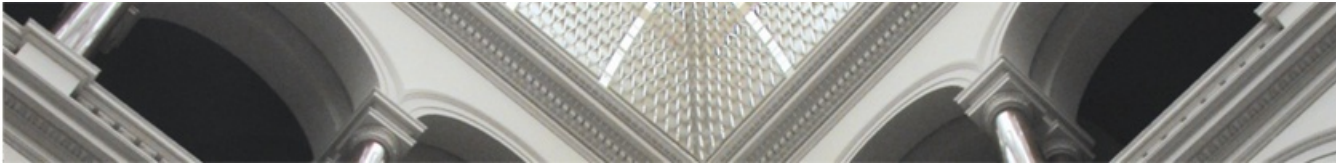




SLM: Einführung in das Modultransfersystem (MTS)

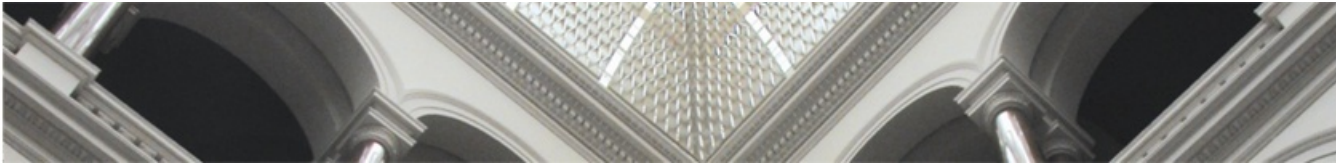
Einführung MTS | 02.06.2015



Modultransfersystem MTS

(Übergangsweise) zentrale Moduldatenbank

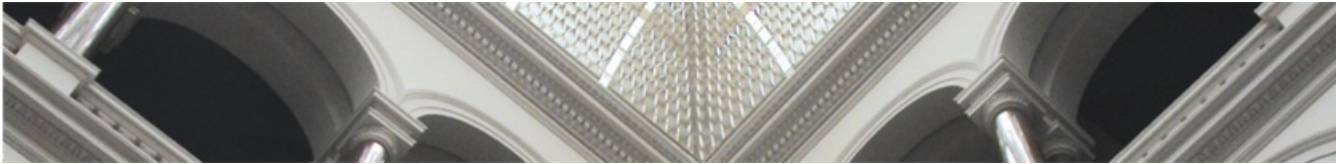
- Ziel: vorgezogene **Datenzusammenstellung** und **Datenbereinigung** für Import in das neue SLM-System (ca. 3700 Module).
- Unterstützung des Modulpflegeprozesses an den Fakultäten.



Modultransfersystem MTS

Was leistet das MTS?

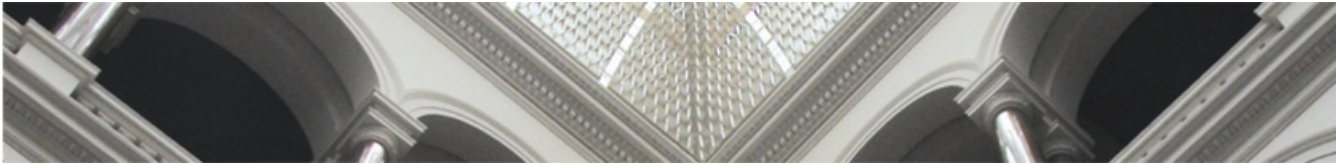
- Sind Module nur **einmal** vorhanden und mit ihren POS-Entsprechungen verknüpft.
- Module können versioniert werden (bei Moduländerungen wird eine neue Version des Moduls angelegt).
- Modulverantwortliche können ihre Module selber dezentral pflegen.
- Modulversionen können zu StuPOs hinzugefügt um semesteraktuelle Modullisten für Studierende bereitzustellen.
- Modulfreigabeprozesse werden unterstützt.
- Der Export von Moduländerungen nach QISPOS wird unterstützt.



Zugang Modultransfersystem MTS

Im MosesKonto integriert:

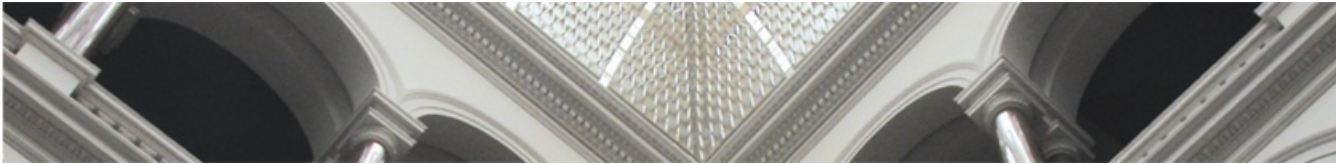
- Login über TU-Portal oder direkt über <http://moseskonto.tu-berlin.de/>
- Menüpunkt „Studiengänge“ -> „Meine Module“
 - Alle Module, in denen Sie „Modulverantwortlicher“ sind oder waren.
 - Alle Module, denen Sie als „Modulbearbeiter“ zugeordnet sind.



Modulsuche

„Studiengänge“ -> „Modul suchen“

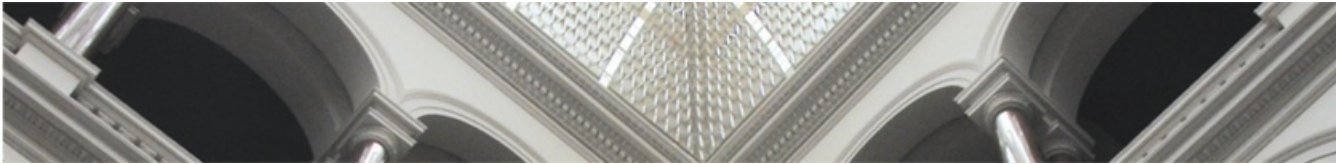
- Suche nach:
 - Modultitel (Deutsch und Englisch)
 - Modulnummer
- Suchoptionen beachten:
 - Semester
 - Modultitel / Person
 - Anbietende Fakultät
- Es werden nur freigegebene Modulbeschreibungen angezeigt.
- Klick auf Modultitel führt zur Modulbeschreibung.
- Klick auf Rädchen führt zur Modulübersichtsseite.



Modulübersichtsseite

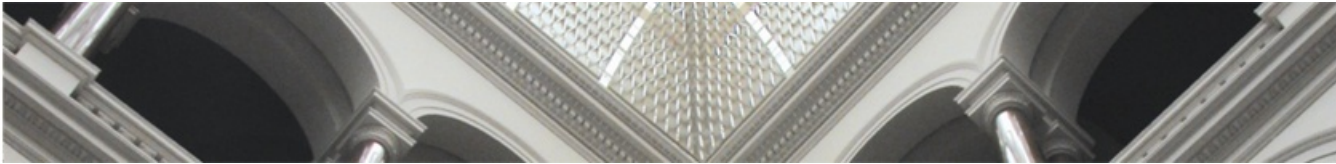
Klick auf Modultitel bei „Meine Module“

- Modulbearbeiter entfernen und hinzufügen
- Neue Modulversionen erstellen
- Übersicht über bestehende Modulversionen (Status, Gültigkeit, Verwendung)



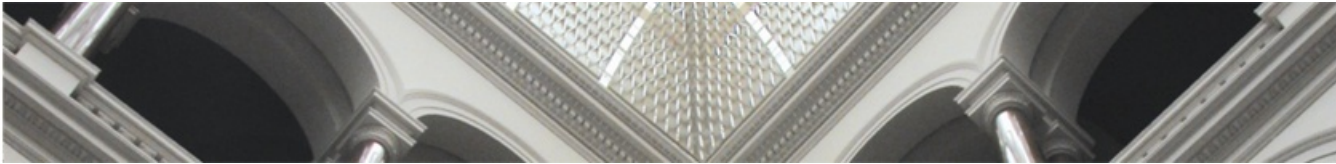
Workflow: Modul ändern

- 1) Neue Version erstellen.
 - Modulversion hat Status *Entwurf*.
- 2) Versionsbeschreibung bearbeiten. Hier kann man die letzte freigegebene Version importieren.
 - Neue LV: E-Mail an mts@innocampus.tu-berlin.de (siehe nächste Folie)
- 3) Modulversion speichern (Status *Entwurf*).
- 4) Freigabeantrag für Folgesemester mit Begründung stellen.
 - Modulversion hat Status *Wartend*.
- 5) Nach Bearbeitung durch die Fakultät:
 - Modulversion abgelehnt (Status *Entwurf*) oder
 - Modulversion freigegeben (Status *Freigegeben*).
 - Nun ersetzt die neue Modulversion die Alte.



Neues Modul anlegen

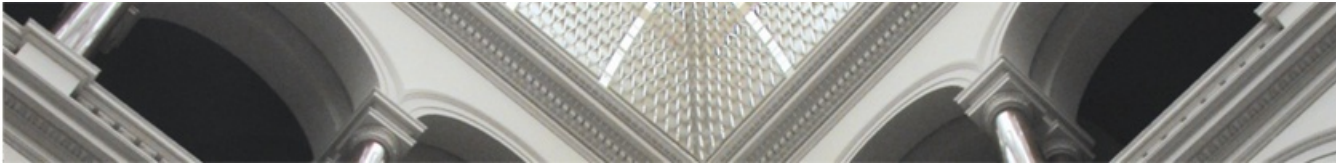
- **Neues Modul Anlegen:**
- E-Mail an ihr Referat für Studium und Lehre mit:
 - Modultitel
 - Modulverantwortlichem
 - ggf. Modulbearbeitern
- **Neue Lehrveranstaltungen:**
- E-Mail an mts@innocampus.tu-berlin.de mit
 - LV-Titel, LV-Form
 - Fakultät, Institut, FG
 - SWS, LP, Turnus
 - ggf. LSF-Nummer



Modul einstellen

Falls das Modul gar nicht mehr angeboten wird

- Deaktivierungsanfrage mit Begründung für **allerletzte** Modulversion stellen.
 - Modulversion hat Status *Wartend*.
- Nach Bearbeitung durch die Fakultät:
 - Moduldeaktivierung bestätigt
 - Modulversion hat Status *Deaktiviert*.
 - Moduldeaktivierung abgelehnt.
 - Modulversion hat Status *Freigegeben*.



Zeitraahmen

Wird von der Fakultät vorgegeben, ca. Ende Juni für WS und Ende Dezember für SS

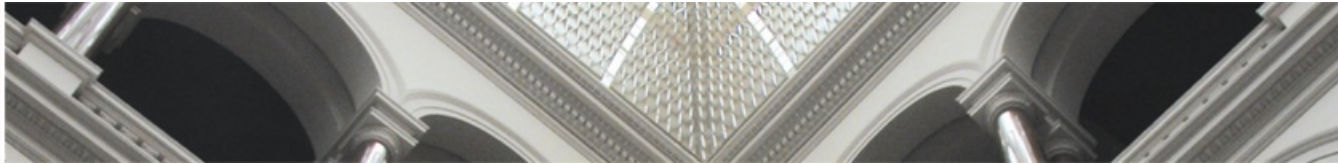
- Neue / geänderte Modulbeschreibungen müssen vom Fakultätsrat beschlossen werden, ggf. vorher von der Ausbildungskommission begutachtet werden.
- Falls sich die Hauptmerkmale (Titel, LP, Benotung, PF) ändern oder sich die Verwendung ändert, müssen danach noch durch die Referate für S+L die Modullisten manuell angepasst werden.
- Bevor Sie ein Pflichtmodul in den Hauptmerkmalen ändern, sprechen Sie dies mit Ihrem Referat für S + L ab.



Studiengänge, StuPOs und Modullisten

Transparenz für Fakultäten, Studierende und IB

- Die meisten Studiengänge sind mit ihren aktuellen StuPOs im MTS abgebildet:
 - 1) Studiengang suchen.
 - 2) StuPO auswählen.
 - 3) Modulliste ab Semester ... auswählen.



Weitere Informationen

MTS-Sprechstunde

Di, Do 10-14 im E-120 oder unter 75824

mts@innocampus.tu-berlin.de

Weitere Informationen und Anleitungen:

<http://www.innocampus.tu-berlin.de/slm/mts/>

Fragen, Hinweise:

yvonne.reissmann@tu-berlin.de