

**Anlage 3: Verfahrensablauf<sup>18</sup> für die Aktualisierung von Modulhandbüchern (wird noch ergänzt um Schritte der Modellierung und LV-Planung)**

Nr.	Arbeitsschritt	Anmerkung / Konkretisierung	Verantwortliche (V) u. handelnde Akteure (H)	Zeitraum WINTER-SEMESTER	Zeitraum SOMMER-SEMESTER
1.	Aktualisierung bestehender Module (neue Modulversionen) und Abstimmung in den FB-Gremien	Konkrete Fristen sind im FB abzustimmen und zu dokumentieren.	V: Modulverantwortliche, Stg.verantwortliche Studiendekane  H: Modulpflege	ab 01.04.	ab 01.10.
2.	Anlage neuer Gruppen/ Handbücher (bzw. -versionen) durch MHB-Pfleger:innen und Modulhandbuchvergleich	Neue MHB-Versionen müssen für den folgenden zentralen Export abschließend im FB geprüft werden.	V: Studiendekane  H: Modulhandbuchpflege	bis 14.07. (zentrale Ausschlussfrist)	bis 31.01. (zentrale Ausschlussfrist)
3.	Übertragung der Modulhandbücher von FN2Mod nach Stud.IP	erfolgt zentral WICHTIG: Ab jetzt können keine neuen Modulversionen mehr angelegt und keine Bearbeitungen mehr vorgenommen werden.	V & H: AG PABO	Stichtag 15.07.	Stichtag 01.02.
4.	Zuordnung der Lehrveranstaltungen zu Modulen	Anlage von LV kann laufend erfolgen, unabhängig von Fristen  Konkrete Fristen sind im FB abzustimmen und zu dokumentieren.	V: Studiendekane  H: Dozenten, LV-Planer*innen	16.07. – 14.09. (zentrale Ausschlussfrist)	02.02. – 14.03. (zentrale Ausschlussfrist)
5.	Export der LV aus Stud.IP nach FN2Mod	erfolgt zentral Informationen in Stud.IP können jederzeit aktualisiert werden, werden nach diesem Stichtag aber nicht mehr ins MHB übernommen	V & H: AG PABO	Stichtag 15.09.	Stichtag 15.03.

<sup>18</sup> Fallen Stichtage / Fristenden auf einen Feiertag oder das Wochenende, verschieben sie sich automatisch auf den nächsten folgenden Werktag.

<b>Nr.</b>	<b>Arbeitsschritt</b>	<b>Anmerkung / Konkretisierung</b>	<b>Verantwortliche (V) u. handelnde Akteure (H)</b>	<b>Zeitraum WINTER-SEMESTER</b>	<b>Zeitraum SOMMER-SEMESTER</b>
6.	Überprüfungsphase	Letzte redaktionelle Prüfung, Durchsicht der Druckausgabe	V: Studiendekane H: Modulhandbuchpflege, Stg.verantwortliche	16.09. bis 29.09. (zentrale Ausschlussfrist)	16.03. bis 30.03. (zentrale Ausschlussfrist)
7.	Erstellung und Veröffentlichung der Modulhandbücher	Erfolgt zentral auf der Archiv-Seite; ebenso Übertragung in die DBS	V & H: AG PABO	Stichtag 01.10.	Stichtag 01.04.
8.	Informelle Aktualisierung der Modulhandbücher	Erneuter Import der LV zur Erfassung des korrekten Prüfungsangebots bei Prüfungen auf LV-Ebene  Es erfolgt kein erneuter Massendruck der MHB und keine Ablage der korrigierten MHB auf der Archivseite, diese erfolgt immer nur mit dem Stand zu Semesterbeginn.	V & H: AG PABO	Stichtag: 05.11.	Stichtag: 05.05.