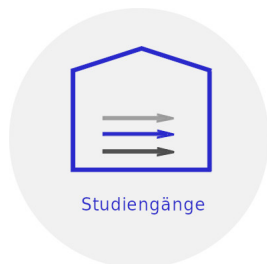


Inhaltsverzeichnis	1
Anwendungshandbuch Studiengänge	2
Startpunkt	2
Allgemeine Hinweise zu Bearbeitung	3
Speichern von Datensätzen	3
Schaltflächen	3
Icons der Bearbeitungsmasken	3
Formulare und Unterformulare	3
Listenformular	4
Bearbeitungsformular	4
Unterformulare	4
Studiengang bearbeiten	6
Studiengangmenü links	6
Bearbeitungsbereiche Registerkarte	7
Bearbeitungsseite Studiengang	7
Datenquelle und Schutz von Eingaben	8
Schlüsselfelder anzeigen	8
Druckansicht	9
Bearbeitungsseite Zuordnung	9
Bearbeitungsseite Allgemeines	10
Bearbeitungsseite Besondere Studienform	11
Bearbeitungsseite Zulassung	11
Bearbeitungsseite Zulassungszahlen	11
Bearbeitungsseite Kapazität	12
CNW-Bearbeitung	12
Einzelne CNW kopieren	13
Bearbeitungsseite Prüfungsrechtliches	15
Bearbeitungsseite Initialisierung	16
Bearbeitungsseite Akkreditierung	16
Bearbeitungsseite Qualitätssicherung	18
Bearbeitungsseite Abwicklung	19
Studiengang administrieren	20
Studiengang erzeugen	20
Studiengang suchen und bearbeiten	21
Detailansicht	22
Aktionen	23
Maske Status ändern	23
Maske Studiengang zuordnen	24
Maske Kosten ändern	24
Studiengang-Merkmale übertragen	25
CNW erzeugen	26
CNW erzeugen Selektionsparameter	26
CNW erzeugen Ergebnisbericht	27
CNW-Ausnahmen von der Regel	27
Schlüsseltabellen bearbeiten	28
Standardberichte Bereich Studiengänge	29
Akkreditierungen nach Agentur und Status	29
Bewerber und Zulassungen, Aufnahmekap., Anfänger	30
Lehrverflechtungsmatrix	30
Meldung für das Landesamt (An- und Abmeldung)	31
Anmeldung	32
Abmeldung	33
Prüfungsordnungen eines Studiengangs	34
Studiengang (Detailansicht)	34
Auswertung Tabelle ansehen	34
Filterung in der Maske Tabelle ansehen	36

Anwendungshandbuch Studiengänge



Studiengänge

Informationen zu Studiengängen werden nur zum Teil in Datenbanken vorgehalten (z.B. HISSOS, HISinOne, CampusOnline). Angaben zu Akkreditierung, Benchmarking, Marketing oder Controlling werden häufig in Excel-Tabellen, Dokumenten o.ä. gepflegt. Das SuperX-Modul "Studiengänge" unterstützt die elektronische Studiengangsverwaltung, indem es die für o.g. Zwecke relevanten Daten aufnimmt und für Auswertungen bereithält. Zur Erstellung der ECTS-Landesstatistik NRW bietet es Import-, Pflege- und Auswertungsfunktionalität für die Lehrverflechtung.

Startpunkt

Die Maske, mit der Sie vermutlich am meisten arbeiten werden, lautet **Studiengang suchen und bearbeiten** und befindet sich im Themenbaum unter dem Menüpunkt "Studiengänge".

Selektionsparameter

In der Maske können Sie verschiedene Parameter einschränken:

Sie sind hier: [Abfragen](#) > [Studiengänge](#) > Studiengang suchen und bearbeiten - Bericht erstellen



Studiengang suchen und bearbeiten

Fach	Biologie	i
Vertiefung		i
Studiengang	nichts gewählt	i
Abschluss	Bachelor of Science	i
Fachkennz.		i
Stichwort		
Standort		
Bes. Studienform	nichts gewählt	
Akkreditiert		
Semester	WiSe 2023/2024	i
Status		i
Laufnummer		
<button>Abschicken</button> <button>Zurücksetzen</button>		

Wie wählen hier z.B. alle Studiengänge Biologie mit dem Abschluss Bachelor.

Ergebnisbericht

Die Tabelle zeigt die gefundenen Studiengänge.



Sie sind hier: [Abfragen](#) > [Studiengänge](#) > [Studiengang suchen und bearbeiten/Bericht erstellen](#) > Datensätze/Studiengang suchen und bearbeiten

Weiterverarbeitung: Generisches Standardlayout

Studiengang suchen und bearbeiten

Fach: **Biologie** ; Abschluss: **Bachelor of Science** ; Semester: **WiSe 2023/2024** ; User: superx Stand: 30.09.2019

Nr.	Studiengang	Status	RSZ	Details	Bearbeiten	Löschen
36	Biologie keine Vertiefung kein Schwerpunkt Bachelor of Science H Prüf.-Ord. keine Prüfungsordnungsversion (Standort Kein Stand)	Studienbetrieb	6,00			

Datensatz 1 - 1 von insgesamt 1 Satz.

[Erläuterung](#)

Diese Studiengänge können Sie nun ansehen (Button unter "Details") oder [bearbeiten](#) (Spalte Bearbeiten).

Im folgenden zunächst ein paar allgemeine Hinweise zur Bearbeitung.

Allgemeine Hinweise zu Bearbeitung

Speichern von Datensätzen

Durch die Browserbedienung ergibt es sich, dass jegliche Operation manuell durch Klicken auf die "Speichern"-Schaltfläche in der Datenbank gespeichert werden müssen. Wenn Sie eine Browserseite wechseln, ohne dies zu tun, gehen Ihre Änderungen verloren.

Schaltflächen

Die Masken werden im Browser bedient, es gibt ein paar Standard-Schaltflächen, diese werden hier erläutert:

Icons der Bearbeitungsmasken

Diese Icons und Funktionen finden Sie primär auf den Bearbeitungsmasken der BI-Administration.

Icon	Funktion
	Zum ersten Datensatz springen
	Zum vorherigen Datensatz springen
	Zum nächsten Datensatz springen
	Zum letzten Datensatz springen
	Datensatz löschen
	Neuen Datensatz anlegen
	Datensatz kopieren
	Neu angelegten Datensatz speichern
	Speichern
	Aktualisieren, nachladen im Content-Bereich
	Versionsinfo
	Drucken/Druckversion anzeigen
	Schlüsselfelder an/aus
	Kalender anzeigen (bei Datumsfeldern)

Formulare und Unterformulare

In der Komponente Studiengang gibt es drei Arten von Formularen: Ein "Listenformular", das viele Datensätze untereinander anzeigt, und ein "Detailformular", in dem einzelne Datensätze bearbeitet werden. Hier ein Beispiel:

Listenformular

Ein Listenformular: Sie haben die Möglichkeit, den Drucktext zu ändern und zu speichern, oder zum Detail-Datensatz zu springen.

Akkreditierungsagenturen (Liste).

Laufnummer	Name (Druck)	Details
5	A-CBC	 
6	ACQUIN	 
7	AHPGS	 
1	Akkreditierungsrat	 
8	AQAS	 
4	ASII	 
9	ASIIN	 
3	FIBAA	 
2	ZEVA	 

Listenformulare sind immer alphabetisch sortiert.

Bearbeitungsformular

Ein Bearbeitungsformular: Hier können Sie alle Informationen zu dem Datensatz bearbeiten. Beachten Sie oben rechts die Schaltflächen.

http://torpedo:8080 - Maske Akkreditierungsagenturen bearbeiten

Akkreditierungsagenturen bearbeiten.

tid 6

Kurzname ACQUIN

Name (Druck) ACQUIN

Name (lang) Akkreditierungs-, Zertifizierungs- und Qualitätssicherungs-Institut (ACQUIN)

Straße / Postfach Geschwister-Scholl-Platz 3

Postleitzahl 95445

Ort Bayreuth

Telefonvorwahl 0921

Telefon 55 50 91

Fax 55 51 91

E_mail http://www.acquin.org

Akt. Benutzer: superx Datum: 25.09.2007 Datenquelle: Manuell

Letzte Änderung von: admif am 10.08.2007

Fertig

Unten rechts finden Sie den Änderungsstatus.

Unterformulare

Eine Sonderform des Bearbeitungsformulars ist das Unterformular. Hier wird vom aktuell bearbeiteten Datensatz ein zugehöriger Datensatz in einer Untertabelle verwiesen.

Unterformulare Hier sehen Sie ein UF zu einem Studiengang: die Lehreinheitszuordnung

Studiengang: Biologie Diplom Prüf.-Ordn. 2002 ...

Lehreinheit (HS-Intern):

Im Moment ist noch kein Datensatz vorhanden, denn das Klappmenü ist leer, und es fehlt der "Speichern"-Knopf. Stattdessen sehen Sie rechts unten den "Einfügen"-Knopf.

Sie können zunächst einen Eintrag in dem Klappmenü selektieren, und dann einfügen.

Studiengang **Biologie Diplom Prüf.-Ordn. 2002 ...**
 Lehrinheit (HS-intern) Studiengang Biotechnologie  

Nach dem Einfügen erscheint der "Speichern"-Button, d.h. der Datensatz ist gespeichert und könnte nun wieder geändert werden.

Studiengang **Biologie Diplom Prüf.-Ordn. 2002 ...**
 Lehrinheit (HS-intern) Studiengang Biotechnologie   

Wir haben hier einen Studiengang einer Lehrinheit zugewiesen. Wir könnten mit dem "Neu"-Button auch eine weitere Lehrinheit zuweisen.

Mit Klick auf den "Neu"-Button geht das Unterformular wieder in den Einfügemodus. Beachten Sie, dass dabei die vorhandenen Datensätze nicht angezeigt werden.

Studiengang **Biologie Diplom Prüf.-Ordn. 2002 ...**
 Lehrinheit (HS-intern)  

Wir wählen die Lehrinheit Chemieingenieurwesen, und fügen den Datensatz ein.

Es erscheinen im Unterformular beide Datensätze uneinander. Der "Speichern"-Knopf zeigt, dass die Datensätze jetzt vorhanden sind.

Studiengang **Biologie Diplom Prüf.-Ordn. 2002 ...**
 Lehrinheit (HS-intern) Studiengang Biotechnologie  
Studiengang Chemieingenieurwesen   

Sie können mit Klick auf den "Details"-Button auch in den Detail-Datensatz des Unterformulars gehen, hier sind meist noch zusätzliche Informationen einpflegbar, z.B. die Gültigkeit.

Studiengang zu Lehrinheit (hochschulintern) zuordnen.

Studiengang **Biologie Diplom Prüf.-Ordn. 2002**
 Schlüssel der HS-Lehrinheit Studiengang Biotechnologie    
 Beginn Gültigkeit 01.01.1900
 Ende Gültigkeit 01.01.3000
 Anmerkung/Notizfeld
 AK: Benutzer superx Datum 25.09.2007 Datenquelle: Manuell
 Letzte Änderung von am

Wichtiger Hinweis für Formulare mit Unterformularen:

Das Hauptformular muss ebenso wie das Unterformular **separat gespeichert** werden. Wenn Sie z.B. unten das Merkmal "Ausrichtung" ändern, müssen Sie den "Speichern"-Knopf für das Hauptformular oben rechts betätigen. Wenn Sie das Merkmal "Kosten" ändern (z. B. von 500 auf 600 EURO), müssen Sie in der jeweiligen Zeile erneut speichern.

Studiengang | Zuordnung | Allgemein | Bes. Studienform | Zulassung | Zulassungszahlen | Kapazität | Prüfungsrechtliches

Initialisierung | Akkreditierung | Qualitätssicherung | Abwicklung

Allgemeine Angaben der Studiengänge bearbeiten.

Studiengang (Nummer 42) **Biologie Diplom Prüf.-Ordn. 94**

Studientyp **Forschungsorientiert**

Ausrichtung **[Auswahl]**

Studienform **[Auswahl]**

Studiengangsort **[Auswahl]**

Abschlussgrad **[Auswahl]**

Wiss./künstlerische Weiterbildung **[Auswahl]**

Franchise-Modell **[Auswahl]**

Hauptunterrichtssprache **Deutsch**

Studienkosten zuordnen

Hauptkosten **500**

Abgelöster Studiengang **ang Aus Liste Studiengänge**

Anmeldung beim LDS **[Auswahl]**

Anmerkung Meldebogen **[Textfeld]**

Kontaktstellen zuordnen

Kontaktstelle **Akad. Auslandsamt**

Art des Kontaktes **Auslandsstudienberater**

Akt. Benutzer: **superx** Datum: **23.10.2007** Datenquelle: SuperX SOS-Modul (geschützt)

Letzte Änderung von **superx** am 23.10.2007

Studiengang bearbeiten

Das Fenster zur Bearbeitung eines Studiengangs unterteilt sich in drei Bereiche:

- Eine Navigation in den Studiengängen auf der linken Seite, im Stile des Infosystem-Themenbaums.
- Eine Navigation in thematisch geordneten Bereichen innerhalb eines Studiengangs (die "Karteireiter").
- Das eigentliche Bearbeitungsfenster.

Im Folgenden ein Beispiel:

GANG Studiengangsverwaltung
Hochschule HIS

nach Abschluss **Neu Laden** ☒ nur aktive

Studiengang | Zuordnung | Allgemein | Bes. Studienform | Zulassung | Zulassungszahlen | Kapazität | Prüfungsrechtliches

Initialisierung | Akkreditierung | Qualitätssicherung | Einstellung

Verzeichnis der Studiengänge bearbeiten.

Studiengang (Nummer 36) **Biologie keine Vertiefung kein Schwerpunkt Bachelor of Science H Prüf.-Ordn. keine Prüfungsordnungsversion (Standort Kein Stand)**

Bezeichnung des Studiengangs (lang) **Biologie keine Vertiefung kein Schwerpunkt Bachelor of Science H Prüf.-Ordn. keine Prüfungsordnungsversion (S)**

Bezeichnung des Studiengangs (Drucktext) **Biologie keine Vertiefung kein Schwerpunkt Bachelor of Science H Prüf.-Ordn. keine Prüfungsordn.**

Bezeichnung des Studiengangs (kurz) **Biologie - - B. Sc. H**

Schlüssel **[Textfeld]**

Status des Studiengangs **Studienbetrieb**

Studienfach **Biologie**

Studienfach (intern) **0026-Biologie**

Abschluss (intern) **Bachelor of Science**

Abschluss (amtlich) **62-Bachelor Uni**

Vertiefung **keine Vertiefung**

Schwerpunkt **kein Schwerpunkt**

Haupt/Nebenfach **[Auswahl]**

Standort **[Auswahl]**

Prüfungsordnungsversion **[Auswahl]**

Regelstudienzeit **6**

Frühere Regelstudienzeit **[Textfeld]**

Abweichende Bezeichnung des Studiengangs **Biologie keine Vertiefung kein Schwerpunkt Bachelor of Science H Prüf.-Ordn. keine Prüfungsordnungsversion (S)**

Datenquelle für diesen Datensatz **SuperX SOS-Modul (geschützt)**

Anmerkung/Notizfeld **[Textfeld]**

Akt. Benutzer: **superx** Datum: **24.03.2024** Datenquelle: SuperX SOS-Modul (geschützt)

GANG Version 0.4 Build 03.07.2018

Studiengangmenü links

Standardmäßig sehen Sie die Studiengänge nach Abschlüssen. Sie können den Baum jeweils aufklappen und den Studiengang anklicken; er erscheint dann rechts im Bearbeitungsraum. Aus Platzgründen sehen Sie immer nur den Kurztext des Studiengangs.

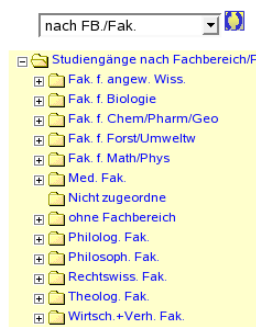


Vor dem Wechsel des Studiengangs sollten Sie alle vorherigen Bearbeitungen speichern, Ihre Änderungen gehen sonst verloren. Es erscheint keine Warnung.

Mit der Auswahl des obigen Klappenmenüs **nach Fach** und Klick auf **Neu laden** erhalten Sie die Studiengänge sortiert z. B. nach Fächern:



oder Fachbereichen



Weitere alternative Hierarchien sind möglich (z. B. Akkreditierung, Änderungsdatum etc).

Mit dem Button "nur aktive" können Sie filtern auf Studiengänge, die einen Status haben, der wiederum im Schalter "aktiv" auf "ja" steht. Die Status werden in der Schlüsseltabelle **gang_k_status** verwaltet.

Bearbeitungsbereiche Registerkarte

Die Registerkarten bieten verschiedene, thematisch geordnete Bearbeitungsmöglichkeiten. Mit dem Klick auf den Reiter werden die entsprechenden Seiten angezeigt. Beachten Sie auch hier, dass Sie vor dem Wechsel speichern müssen, sonst gehen Ihre Änderungen verloren.

Bearbeitungsseite Studiengang

Die Seite **Studiengang** bietet verschiedene Angaben, die die Definition des Studiengangs leisten, z.B. Fach, Abschluss etc.

Verzeichnis der Studiengänge bearbeiten.

Studienang (Nummer 47) **Biologie Diplom Prüf.-Ordn. 2002**

Bezeichnung des Studiengangs (lang) **Biologie Diplom Prüf.-Ordn. 2002**

Bezeichnung des Studiengangs (Drucktext) **Biologie Diplom Prüf.-Ordn. 2002**

Bezeichnung des Studiengangs (kurz) **Biologie Diplom**

Status des Studiengangs **Studienbetrieb**

Studienfach **Biologie**

Abschluss (intern) **Diplom**

Vertiefung

Schwerpunkt

Standort

Prüfungsordnungsnummer **2002**

Regelstudienzeit **9**

Frühere Regelstudienzeit

Abweichende Bezeichnung des Studiengangs **Biologie Diplom Prüf.-Ordn. 2002**

Datenquelle für diesen Datensatz **SuperX SOS-Modul (geschützt)**

Anmerkung/Notizfeld

Akt. Benutzer: **superx** Datum: **23.10.2007** Datenquelle: SuperX SOS-Modul (geschützt)

Letzte Änderung von **superx** am **20.10.2007**

Oben rechts finden Sie ein paar Buttons, die Bedeutung ist [oben](#) erläutert.

Datenquelle und Schutz von Eingaben

Sie sehen in der Abbildung einige graue Felder, die Sie nicht ändern können. Dies liegt daran, dass die Felder eigentlich im Quellsystem "HISOS" gepflegt werden und hier nur zur Ansicht gebracht werden. Sie können den Status der Datenquelle allerdings auf "manuell" oder "ungeschützt" ändern, dann wird Ihre Änderung nicht überschrieben. Wenn Sie z. B. oben die Datenquelle "Infosystem SOS Modul (ungeschützt)" wählen und speichern, werden auch die grauen Felder änderbar:

Verzeichnis der Studiengänge bearbeiten.

Studienang (Nummer 47) **Biologie Diplom Prüf.-Ordn. 2002**

Bezeichnung des Studiengangs (lang) **Biologie Diplom Prüf.-Ordn. 2002**

Bezeichnung des Studiengangs (Drucktext) **Biologie Diplom Prüf.-Ordn. 2002**

Bezeichnung des Studiengangs (kurz) **Biologie Diplom**

Status des Studiengangs **Studienbetrieb**

Studienfach **Biologie**

Abschluss (intern) **Diplom**

Vertiefung

Schwerpunkt

Standort

Prüfungsordnungsnummer **2002**

Regelstudienzeit **9**

Frühere Regelstudienzeit

Abweichende Bezeichnung des Studiengangs **Biologie Diplom Prüf.-Ordn. 2002**

Datenquelle für diesen Datensatz **SuperX SOS-Modul (ungeschützt)**

Anmerkung/Notizfeld

Akt. Benutzer: **superx** Datum: **23.10.2007** Datenquelle: SuperX SOS-Modul (ungeschützt)

Letzte Änderung von **superx** am **23.10.2007**

Schlüsselfelder anzeigen

Darüber hinaus haben Sie die Möglichkeit, sich die Schlüsselfelder bei Klappmenüs anzuzeigen. Der Button mit dem Schlüssel-Symbol bewirkt folgendes:

Verzeichnis der Studiengänge bearbeiten.

Die eigentlichen Klappmenüs wandern nach rechts, und die Schlüssel sind sicht- und editierbar. Bitte ändern Sie hier nur, wenn Sie die Schlüssel kennen.

Druckansicht

Datenbankformulare lassen sich schwer ausdrucken, daher gibt es für jede Bearbeitungsseite eine eigene Druckansicht:

Diese Ansicht entspricht übrigens genau der entsprechenden Infosystem-Maske, d.h. Sie können diese Ansicht für beliebig viele Datensätze ausgeben.

Bearbeitungsseite Zuordnung

In dieser Maske können Sie einen oder mehrere Studiengänge zu Lehreinheiten, Fachbereichen etc. zuordnen.

Jede Zuordnung hat im Detail noch ein Fenster, hier z.B. die Lehrinheit:

Studiengang zu Lehrinheit (hochschulintern) zuordnen.

Hier können Sie ergänzende Angaben machen, z. B. Gültigkeit und Notizen. Bitte beachten Sie, dass Studiengänge zu jedem gegebenen Zeitpunkt nur zu einer Lehrinheit gehören dürfen, sonst gibt es Probleme bei Statistiken und bei der Kapazitätsrechnung.

Der unterste Punkt **Studiengang das Infosystem (lehr_stg_ab)** ist nur für Hochschulen gedacht, die diese Zuordnung manuell anpassen wollen. In der Regel ist dies unnötig, denn dies wird automatisch gemacht, wenn die Datenquelle für die Studiengänge das Infosystem ist.

Bearbeitungsseite Allgemeines

In dieser Maske können Sie Allgemeine Angaben (Studententyp, Kontaktstellen) der Studiengänge anzeigen.

Hier sehen Sie ein gutes Beispiel für Haupt- und Unterformulare: Das Hauptformular besitzt mit einem Rahmen abgesetzt vier **Unterformulare**: Studienformen, Kosten, abgelöste Studiengänge und Kontaktstellen. Die jeweiligen Datensätze müssen **separat gespeichert** werden. Bei den Kosten gibt es darüber hinaus noch ein Detail-Formular.

Das Feld **Anmerkung Meldebogen** wird auch für den Bericht [Meldung für das Landesamt](#) genutzt.

Bearbeitungsseite Besondere Studienform

Hier können Sie besondere Studienformen bearbeiten.

Studengang (Nummer 42) **Biologie Diplom Prüf.-Ord. 94**

Dualer Studiengang

Besondere Studienform

Besondere Studienform: Berufsbegleitend, Ausprägung: fakultativ

Medienrelevanter Schwerpunkt: Internationaler Doppelabschluss

Internat. Doppelabschluss: fakultativ, Internationaler Doppelabschlussgrad: Diplom, Partnerschule f. internationalen Doppelabschluss: University of Florida

Zusatzleistungen: Praxissemester im Ausland, während des Studiums, Praxissemester im Inland, während des Studiums

Akt. Benutzer: superx, Datum: 23.10.2007, Datenquelle: SuperX SOS-Modul (geschützt)

Auch hier gibt es mehrere [Unterformulare](#).

Bearbeitungsseite Zulassung

Hier können Sie Details zu Zulassungsform/Semester bearbeiten.

Studengang (Nummer 42) **Biologie Diplom Prüf.-Ord. 2000 ...**

Zulassungsinformationen der Studiengänge bearbeiten.

Zulassungssemester: nur Wintersemester

Einschreibung zum v-ten Semester: 0

Anmerkung zur Einschreibung:

Voraussetzung Studiengang: freie Einschreibung

Zulassungsart: freie Einschreibung

Hochschule für Zulassung und Erstinschreibung:

Akt. Benutzer: superx, Datum: 26.09.2007, Datenquelle: SuperX SOS-Modul (geschützt)

Bearbeitungsseite Zulassungszahlen

Hier können Sie Bewerber/-innen, Studienplätze und Absolventinnen und Absolventen pflegen.

Studengang (Nummer 42) **Biologie Diplom Prüf.-Ord. 94**

Zulassungszahlen (Bewerber, Zulassungen etc.)

Bezugssemester	Bewerberzahl	Zulassungszahl	Überbuchungsquote	Zielgröße Studierende	Zielgröße Absolventen	Absolventenquote
WS 2004/2005	100	50	1,6	50	20	0,5
WS 2006/2007	130	60	1,2	70	30	0,4

Studienplätze

Semester	Fachsemester	Studienplätze
WS 2004/2005	1	50
WS 2006/2007	1	70

Akt. Benutzer: superx, Datum: 23.10.2007, Datenquelle: SuperX SOS-Modul (geschützt)

Die Maske besteht nur aus [Unterformularen](#), für die es jeweils eine Dateimaske gibt:

http://torpedo:8080 - Maske Studiengang zu Zulassungs-/Bew.

Studiengang zu Zulassungs-/Bewerberzahlen etc. zuordnen.

Studiengang: Biologie Diplom Prüf.-Ordn. 94

Bezugssemester: WS 2004/2005

Bewerberzahl: 100

Zulassungszahl: 50

Überbuchungsquote: 1,6

Zielgröße Studierende: 50

Zielgröße Absolventen: 20

Absolventenquote: 0,5

Akt. Benutzer: superx Datum: 23.10.2007 Datenquelle: Manuell

Letzte Änderung von: am

Fertig

Hier die Zulassungszahlen. Die Studienplätze sind ebenfalls definierbar:

Studienplätze für einen Studiengang.

Studiengang: Biologie Diplom Prüf.-Ordn. 94

Semester: WS 2004/2005

Fachsemester: 1

Studienplätze: 50

Akt. Benutzer: superx Datum: 23.10.2007 Datenquelle: Manuell

Letzte Änderung von: am

Studienplätze können für verschiedene Fachsemester vergeben werden. Hier sind z. B. 50 Studienplätze für das 1. Fachsemester (d.h. Studienanfänger/-innen) vergeben.

Bearbeitungsseite Kapazität

Hier können Sie die CNW und die zugeordneten Curricularanteile pflegen.

Hier ein Beispiel in der Studiengangsbearbeitung:

GANIC Studiengangsverwaltung Hochschule HIS

Studiengang: Biologie Diplom Prüf.-Ordn. 94

Studienprogramm (Name): Biologie Diplom Prüf.-Ordn. 94

Studienprogramm (CNW-Wert): 1

Studienprogramm (CNW-Werte): CNW für WiSe 2017/2018 BWL, keine Vertiefung B. Sc.

Akt. Benutzer: superx Datum: 23.10.2018 Datenquelle: Superx (GSI-Modul (gesucht))

Letzte Änderung von: am 23.10.2018

GANIC Version 6.3 Build 21.03.2018

Der Studiengang wird für mehrere Semester je einem CNW zugeordnet. Die Liste der möglichen CNW-Werte wird dabei auf die passende Kombination aus Fach und Abschluss reduziert.

CNW-Bearbeitung

Zunächst müssen die Curricularnormwerte für den entsprechenden Zeitraum definiert werden. Sie können dies mit *CNW-Werte eingeben*. Sie erhalten dann eine Liste der CNWs:

Das Anlegen der Sätze ist relativ aufwändig, daher gibt es hierzu eine [Abfrage](#), die für den entsprechenden Zeitraum automatisch die Datensätze erzeugt bzw. von früheren Zeiträumen kopiert.

Wenn der CNW-Satz existiert, können die CA-Werte eingetragen werden (Schaltfläche **Details**):

Im obigen Beispiel betreut die Lehrereinheit "Institut für Finanzwissenschaft" den Studiengang Betriebswirtschaftslehre Bachelor of Science für das WiSe 2017/2018. Die Lehrverflechtung ist in dem [Unterformular CA-Wert zuordnen](#) definiert, hier sind zwei Lehrereinheiten, die Dienstleistungen einfordern. Die CA-Werte müssen in der Summe den CNW-Wert ergeben, wenn Sie einen CA-Wert ändern wird dies automatisch geprüft.

Wenn Sie in dem obigen Formular einen CNW-Wert löschen, werden automatisch alle zugehörigen CA-Werte gelöscht.

Die Matrix können Sie dann mit der GANG-Auswertung "Kapazität eines Studiengangs" zur Ansicht bringen:

Bericht - Anzeige

Sie sind hier: Startseite > Business/Intelligenz > Standardberichte > Studiengänge > Auswertungen zu Studiengängen > Kapazität eines Studiengangs/Bericht erstellen > Detailansicht/Kapazität eines Studiengangs

Kapazität eines Studiengangs

Legende

Fach: Betriebswirtschaftslehre Semester: WiSe 2017/2018 User: klenke Skand: 28.06.2018

Laufnummer	Studiengang	CNW-Wert	Semester von	Semester bis	Zugeordnete Lehrereinheit	CNW-Summe	Curricular Anteile
64	Betriebswirtschaftslehre International Marketing kein Schwerpunkt Bachelor of Science in Prof.-Ordn. PO-Version 2013 (Standort -)	CNW für WiSe 2017/2018 BWL International Marketing B. Sc.	WiSe 2017/2018	WiSe 2017/2018			
28	Betriebswirtschaftslehre keine Vertiefung beibehalten Schwerpunkt Master of Science in Prof.-Ordn. PO-Version 2006 (Standort -)	CNW für WiSe 2017/2018 BWL keine Vertiefung M. Sc.	WiSe 2017/2018	WiSe 2017/2018			
19	Betriebswirtschaftslehre keine Vertiefung beibehalten Schwerpunkt Master of Science in Prof.-Ordn. PO-Version 2006 (Standort -)	CNW für WiSe 2017/2018 BWL keine Vertiefung M. Sc.	WiSe 2017/2018	WiSe 2017/2018			
18	Betriebswirtschaftslehre keine Vertiefung kein Schwerpunkt Bachelor of Science in Prof.-Ordn. PO-Version 2006 (Standort -)	CNW für WiSe 2017/2018 BWL keine Vertiefung B. Sc.	WiSe 2017/2018	WiSe 2017/2018	Institut für Finanzwissenschaft	4,50	Institut für Finanzwissenschaft: 2,50; Institut für Informatik: 2,00
67	Betriebswirtschaftslehre keine Vertiefung kein Schwerpunkt Bachelor of Science in Prof.-Ordn. PO-Version 2008 (Standort -)	CNW für WiSe 2017/2018 BWL keine Vertiefung B. Sc.	WiSe 2017/2018	WiSe 2017/2018	Institut für Finanzwissenschaft	4,50	Institut für Finanzwissenschaft: 2,50; Institut für Informatik: 2,00
39	Betriebswirtschaftslehre keine Vertiefung kein Schwerpunkt Bachelor of Science in Prof.-Ordn. PO-Version 2014 (Standort -)	CNW für WiSe 2017/2018 BWL keine Vertiefung B. Sc.	WiSe 2017/2018	WiSe 2017/2018	Institut für Finanzwissenschaft	4,50	Institut für Finanzwissenschaft: 2,50; Institut für Informatik: 2,00
69	Betriebswirtschaftslehre keine Vertiefung kein Schwerpunkt Promotion in Prof.-Ordn. Promotionsordnung 2016 (Standort -)	CNW für WiSe 2017/2018 BWL keine Vertiefung Promotion	WiSe 2017/2018	WiSe 2017/2018			

Datensatz 1 - 7 von insgesamt 7 Datensätzen.

Sie können auch den formatierten Bericht [Lehrverflechtungsmatrix](#) nutzen, der auch eine Excel-Matrix erzeugen kann.

Einzelne CNW kopieren

Mit der Schaltfläche rechts von *CNW Kopieren* können Sie auch einzelne CNW inkl. der zugeordneten Daten kopieren:

Maske

In der Maske können Sie den Ziel-Zeitraum eingeben. Dabei können Sie gleich festlegen, dass die Gültigkeit des alten Datensatzes auf das jeweilige Vorsemester begrenzt wird. Außerdem können Sie vorhandene Zuordnungen zu Studiengängen und CA-Werten übernehmen, und einen neuen

Summenwert für die CNW festlegen.

CNW kopieren

Bitte schränken Sie Ihre Auswahl ein:

Semester von

Semester bis

Alter CNW bis Vorsemester ☒

Studiengänge übernehmen ☒

CA-Werte übernehmen ☒

Neuer CNW

Abschicken

Zurücksetzen

Systembedingt muss die CNW-Summe hier mit einem "." als Dezimaltrenner eingegeben werden. Dies ist in den normalen Bearbeitungsformularen nicht so, da wird "," genutzt.

Sie können das Feld auch leer lassen, dann wird der alte CNW kopiert.

Tabelle

Wenn Sie diese Aktion ausführen, erscheint ein Ergebnisprotokoll:

http://torpedo:8080 - Ergebnis CNW kopieren - Mozilla Firefox

Export: [Druckversion](#) [XML](#) [PDF](#) [RTF](#) [XLS](#)

CNW kopieren

CNW_alt: 946 ; Semester von: WS 2007/2008 ; Semester bis: WS 2007/2008 ; Alter CNW bis Vorsemester: true ; Studiengänge übernehmen: true ; CA-Werte übernehmen: true ; Neuer CNW: 4.9 ; Stand: 01.01.2003

Name
Es wurde ein neuer CNW CNW für WS 2007/2008 Biologie Diplom erzeugt
Alter CNW CNW für WS 2006/2007 Biologie Diplom wurde auf das Vorsemester begrenzt
Studiengang Biologie Diplom Prof.-Ordn. 2000 wurde zugeordnet
Studiengang Biologie Diplom Prof.-Ordn. 2002 wurde zugeordnet
Studiengang Biologie Diplom Prof.-Ordn. 94 wurde zugeordnet
CA-Wert 2.00 für Lehrinheit StuG Chemieingenieurwesen wurde zugeordnet
CA-Wert 2.50 für Lehrinheit StuG Maschinenbau wurde zugeordnet

Datensatz 1 - 7 von insgesamt 7 Sätzen.

[Erläuterung](#)

Fertig

Superx-Projekt <http://www.superx-projekt.de> 29.10.2007

Zur Kontrolle schließen Sie beide Fenster und laden Sie Seite **Kapazität** im Haupt-Bearbeitungsformular neu:

Kapazitätsangelegenheiten der Studiengänge bearbeiten.

Studiengang (Nummer 44) **Biologie Diplom Prüf.-Ord. 2000**

CNW-Werte eingeben

CNW-Wert zuordnen

Studiengang für Kapazitätsberechnung	Sortierrnummer
CNW für WS 2006/2007 Biologie Diplom	1
CNW für WS 2007/2008 Biologie Diplom	2
CNW für WS 2004/2005 Biologie Diplom	3
CNW für WS 2002/2003 Biologie Diplom	5

Akt. Benutzer: superx Datum: 29.10.2007 Datenquelle: SuperX SOS-Modul (geschützt)
 Letzte Änderung von am 20.10.2007

Der neue Datensatz ist eingefügt. Wenn Sie sich diesen im Detail anschauen, sehen Sie die neuen Werte:

CNW-Werte für Studiengänge.

Laufnummer: 1.404

Studienfach: Biologie

Vertiefung:

Haupt/Nebenfach:

Abschluss (intern): Diplom

Bezeichnung des CNW-Werts (Drucktext): CNW für WS 2007/2008 Biologie Diplom

Standort:

Gültigkeit des CNW-Werts: Startsemester: WS 2007/2008

Gültigkeit des CNW-Werts: Letztes Semester: WS 2007/2008

CNW Kopieren:

CNW-Summe: 4,9

Schlüssel der zugeordneten HS-Lehrereinheit: Studiengang Biotechnologie

CA-Wert zuordnen

Lehrereinheit	CA-Wert
Studiengang Chemieingenieurwesen	2
Studiengang Maschinenbau	2,9

Akt. Benutzer: superx Datum: 29.10.2007 Datenquelle: Manuell
 Letzte Änderung von superx am 29.10.2007

Wenn Sie den neuen CNW in der Summe erreichen wollen, können Sie z.B. den vorhandenen Wert von 2,5 auf 2,9 erhöhen, das Browserformular prüft beim Verlassen des Feldes, ob die Summe stimmt.

Bearbeitungsseite Prüfungsrechtliches

In dieser Maske können Sie Übersicht über die PO-Versionen (Datum, URL etc) pflegen. Zudem können die SOLL-ECTS Punkte pro Fachsemester eingetragen werden. Falls es zwischen den Studententypen und den P-Versionen keine Abweichung gibt, diese Felder einfach leer lassen. Neben der eigentlichen PO-Version können Sie ergänzende Angaben machen:

Studiengang (Nummer 132) **Biologie keine Vertiefung Master of Science H Prüf.-Ord. 6 (Standort -)**

PO-Version: Änderung der Prüfungsordnung: Prüfungsordnung vorhanden (genau): Prüfungsordnung gültig ab: Prüfungsordnung gültig bis: Veröffentlichungsdatum: Anstaltsnummer: [NULL]

SOLL-ECTS

Studententyp (V2, T2 etc.)	P-Version/Fachsemester	SOLL-ECTS
1	30	30
2	30	30
3	30	30
4	30	30

Akt. Benutzer: superx Datum: 03.07.2018 Datenquelle: SuperX SOS-Modul (geschützt)
 Letzte Änderung von am 03.07.2018



Am besten Studientyp und P-Version leer lassen Wenn Studientyp und P-Version leer sind, werden die SOLL-ECTS für das angegebene Fachsemester für alle Studientypen und P-Versionen verwendet. Wenn einzelne Studientypen oder P-Versionen unterschiedliche SOLL-ECTS-Punkte haben, diese bitte zusätzlich angeben.

Die Maske ist als **Unterformular** angelegt, Sie können auch im Detail bearbeiten:

Studiengang zu Prüfungsordnung zuordnen.

Bei der Eingabe von Datumswerten helfen die Kalender-Schaltflächen.

Bearbeitungsseite Initialisierung

In dieser Maske können Sie Angaben zur Initialisierung eines Studiengangs tätigen:

Die Maske ist recht einfach aufgebaut. Wichtig ist das Startsemester für Zeitreihen-Auswertungen und Statistiken.

Bearbeitungsseite Akkreditierung

Die Akkreditierungsdaten sind wie die CNW-Daten in einer n:1-Beziehung zu Studiengängen, d. h. beliebig viele Studiengänge können zu einem Akkreditierungsverfahren zugeordnet werden. Hier ein Beispiel:

Studienangabe: **Biologie Diplom** (Nummer: 1.040)

Akkreditierungsverfahren eingeben

Akkreditierungsverfahren zuordnen

Akkreditierungsverfahren	Akkreditierungstyp	Kosten der Akkreditierung	Sortennummer
Biologie Diplom 2006	Erstakkreditierung	[NULL]	0

Auflagen zuordnen

Akkreditierungsverfahren	Art der Auflage	Auflage erfüllt	Sortennummer
Biologie Diplom 2006	mehr Praxis	☐	1

Empfehlungen zuordnen

Akkreditierungsverfahren	Art der Empfehlung	Empfehlung erfüllt	Sortennummer
Biologie Diplom 2006	weniger Theorie	☐	1

Profil zuordnen

Akkreditierungsverfahren	Bezeichnung (Druck)	Sortennummer
Biologie Diplom 2006	Gutes Profil	0

Bewertung zuordnen

Akkreditierungsverfahren	Bezeichnung (Druck)	Sortennummer
Biologie Diplom 2006	Gute Bewertung	0

Kontakt zuordnen

Akkreditierungsverfahren	Kontaktperson

Die Verfahren können Sie per Schaltfläche neben *Akkreditierungsverfahren eingeben* pflegen, z. B.

Akkreditierungsverfahren für Studiengänge.

Laufnummer	Bezeichnung (Druck)	Details
1	Biologie Diplom 2006	

Im Details-Button können Sie genaue Angaben machen:

http://mercury.8080 - Maske: Akkreditierungsverfahren für Studiengänge - Mozilla Firefox

Akkreditierungsverfahren für Studiengänge.

Laufnummer	1
Bezeichnung (kurz)	Biologie Diplom 200
Bezeichnung (Druck)	Biologie Diplom 2006
Bezeichnung (lang)	Biologie Diplom 2006
Akkreditierungsagentur	A-CBC
Art des Akkreditierungsverfahrens	Einzelakkreditierung
Akkreditierungsvertrag vollständig unterzeichnet	☒
unterzeichnet am	
Akkreditierungsantrag eingereicht	☒
Akkreditierungsantrag eingereicht am	
Akkreditierungsverfahren zurückgestellt	☒
Akkreditierungsverfahren zurückgestellt bis	01.01.2007
Eröffnung des Verfahrens am	01.01.2007
Datum der Begehung	01.01.2007
Akkreditierung	ja
Datum Akkreditierungsurkunde akkreditiert bis	01.01.2007
Erstakkreditierung bis	01.01.2007
Anmerkung/Notizfeld zur Akkreditierung	test

Fertig

Wichtig ist die Schaltfläche **Akkreditierung**, die besagt, ob ein Studiengang (oder mehrere) akkreditiert ist oder nicht (oder vorläufig).

Die Verfahren, Auflagen, Empfehlungen, Profile, Bewertungen und Kontakte sind eigene [Unterformulare](#), d.h. Sie können jeweils mehrere Datensätze anlegen. Die Merkmale *Profile* und *Bewertungen* entsprechen den Feldern in der Datenbank des Akkreditierungsrats auf www.akkreditierungsrat.de. Kontaktpersonen können Sie in der [Schlüsselverwaltung](#) in der Tabelle **Kontaktpersonen zu Akkreditierungsverfahren** einpflegen, hier ein Screenshot:

Zunächst legen Sie einen Datensatz an:

Dann können Sie Angaben zur Person tätigen. Im Feld *Institut* finden Sie die Institute aus dem Infosystem-Organigramm, i.d.R. die Kostenstellen einer Hochschule.

Sobald Sie Kontakte hier eingepflegt haben, können Sie diese dem Akkreditierungsverfahren zuordnen.

Bearbeitungsseite Qualitätssicherung

In dieser Maske können Sie Evaluationsinstrumente und Rankings eines Studiengangs pflegen.

Die Evaluationsinstrumente und Rankings sind separate Unterformulare.

Zunächst sollten Sie die Instrumente/Rankings eingeben:

http://torpedo:8080 - Formular Evaluationsinstrumente für St

Evaluationsinstrumente für Studiengänge.

Laufnummer	Bezeichnung (Druck)	Details
2	Absolventenbefragung	
6	Alumnibefragung	
4	Lehrveranstaltungsbeurteilung	
5	Studienabbrecherbefragung	
3	Studierendenbefragung	
1	Verbleibsanalyse	

Fertig

Der Studiengang wird dann einem Instrument zugeordnet. Im Detail:

Evaluationsinstrumente für Studiengänge.

td 4

Evaluationsinstrument: Absolventenbefragung

Studiengang: Biologie Diplom Prof.-Ord. 2000

Sortiernummer: 0

Kommentar zum Evaluationsinstrument:

Akt. Benutzer: superx Datum: 26.09.2007 Datenquelle: Manuell

Letzte Änderung von: am

Im Kommentarfeld geben Sie das Ergebnis ein.

Bei den Rankings gibt es folgenden Zusammenhang: Ein Studiengang wird einem Ranking zugeordnet. Jedes Ranking hat einen Namen, z.B. Spiegel 2007. Es bezieht sich auf eine Einheit (z. B. ein Fachbereich), und hier jeweils mehrere Ergebnisse für verschiedene Kriterien. Die Rankings, die Ranking-Einheiten, die Kriterien und Ergebnisse werden in eigenständigen Formularen gepflegt. Der Studiengang wird dann dem Ranking zugeordnet:

Rankings für Studiengänge.

td 3

Studiengang: Biologie Diplom Prof.-Ord. 2000

Ranking: CHE Ranking 2007

Ranking-Einheit: 09 Fak. f. Biologie

Sortiernummer: 0

Ergebnisse:

Ranking-Kriterium	Ranking-Ergebnis
Beratung	Spitzengruppe

Akt. Benutzer: superx Datum: 26.09.2007 Datenquelle: Manuell

Letzte Änderung von: am

Die Rankings beziehen sich meist auf gewisse Einheiten, z. B. Fachbereiche.

Die Ergebnisse in Rankings werden als [Unterformular](#) abgebildet, d.h. es gibt für mehrere Kriterien mehrere Ergebnisse.

Bearbeitungsseite Abwicklung

In dieser Maske können Sie Angaben zur Abwicklung eines Studiengangs tätigen.

Studiengang (Nummer 47) **Biologie Diplom Prüf.-Ordn. 2002**

Einstellung des Studiengangs zum 10.10.2007

Gültigkeit des Studiengangs: Letztes Semester WS 2006/2007

Anmerkung für Abmeldung Durch Master ersetzt

Grund für Abwicklung Rektorat

Beschluß vom 03.10.2007

letztmalige Aufnahme in das 1. Fachsemester 01.10.2007

letztmalige Ausgabe Abschlussarbeit 03.10.2009

letztmaliger Prüfungstermin Grundstudium 03.10.2009

letztmaliger Prüfungstermin Hauptstudium 03.10.2011

Anmerkung/Notizfeld für Abwicklung

Akt. Benutzer: superx Datum: 23.10.2007 Datenquelle: SuperX SOS-Modul (geschützt)
 Letzte Änderung von superx am 23.10.2007

Die Felder sind relativ selbsterklärend. Wichtig ist das Endsemester für Zeitreihen-Auswertungen und Statistiken.

Studiengang administrieren

Studiengang erzeugen

Nach der Anmeldung erhalten Sie links im Themenbaum den Menüpunkt **Studiengang erzeugen**.

Selektionsparameter

Hier können Sie das Studienfach, den Abschluss und den Status angeben. Außerdem können Sie angeben, ob eventuelle Zuordnungen (zu Lehrereinheiten, Fachbereichen etc.) automatisch aufgrund bereits vorhandener Datenbankfelder erstellt werden sollen (z. B. Zuordnung von Studienfächern zu Fachbereichen).

Studiengang erzeugen

Bitte schränken Sie Ihre Auswahl ein:

Fach Biologie

Abschluss Bachelor of Science

Status Planung

Automatisch zuordnen ☒

Grund Rektorat

Abschicken Zurücksetzen

Ergebnisbericht

Wenn Sie die Maske abschicken, erhalten Sie eine Ergebnisbestätigung:

Studiengang erzeugen

Fach: **Biologie** ; Abschluss: **Bachelor of Science** ; Status: **Planung** ; Automatisch zuordnen: **true** ; Grund: **Rektorat** ; Stand: 01.01.2003

Studiengang	Status	Lehr-einheit	Details	Bearbeiten
Biologie Bachelor of Science	Planung	-999998		

Datensatz 1 - 1 von insgesamt 1 Satz

[Erläuterung](#)

Sie können den Studiengang nun ansehen (Schaltfläche unter *Details*) oder bearbeiten (Schaltfläche unter *Bearbeiten*).

Studiengang suchen und bearbeiten

Die Maske, mit der Sie vermutlich am meisten arbeiten werden, lautet **Studiengang suchen und bearbeiten** und befindet sich im Themenbaum unter dem Menüpunkt "Studiengänge".

Selektionsparameter

In der Maske können Sie verschiedene Parameter einschränken:

Sie sind hier: [Abfragen](#) > [Studiengänge](#) > Studiengang suchen und bearbeiten - Bericht erstellen



Studiengang suchen und bearbeiten

Fach

Biologie

i

Vertiefung

i

Studiengang

nichts gewählt

i

Abschluss

Bachelor of Science

i

Fachkennz.

i

Stichwort

Standort

Bes. Studienform

nichts gewählt

Akkreditiert

Semester

WiSe 2023/2024

i

Status

i

Laufnummer

Abschicken

Zurücksetzen

Wie wählen hier z.B. alle Studiengänge Biologie mit dem Abschluss Diplom.

Ergebnisbericht

Die Tabelle zeigt die gefundenen Studiengänge.

Memtext University



Sie sind hier: [Abfragen](#) > [Studiengänge](#) > [Studiengang suchen und bearbeiten/Bericht erstellen](#) > Datensätze/Studiengang suchen und bearbeiten

Weiterverarbeitung: Generisches Standardlayout



Studiengang suchen und bearbeiten

Fach: **Biologie** ; Abschluss: **Bachelor of Science** ; Semester: **WiSe 2023/2024** ; User: superx Stand: 30.09.2019

Nr.	Studiengang	Status	RSZ	Details	Bearbeiten	Löschen
36	Biologie keine Vertiefung kein Schwerpunkt Bachelor of Science H Prüf.-Ordn. keine Prüfungsordnungsversion (Standort Kein Stand)	Studienbetrieb	6,00			

Datensatz 1 - 1 von insgesamt 1 Satz.

[Erläuterung](#)

Diese Studiengänge können Sie nun ansehen (Button unter "Details") oder bearbeiten (Spalte Bearbeiten).

Detailansicht

Die Detailansicht zeigt alle in der Datenbank vorhandenen Informationen zum Studiengang auf einen Blick.

Export: [Druckversion](#) [XML](#) [PDF](#) [RTF](#) [XLS](#)

Studiengang (Detailansicht)

Laufnummer: 42 ; Stand: 01.01.2003

Angaben zum Studiengang

Biologie Diplom Prüf.-Ordn. 94

Laufnummer 42

Kurztext Biologie Diplom

Drucktext Biologie Diplom Prüf.-Ordn. 94

Bezeichnung des Studiengangs (lang) Biologie Diplom Prüf.-Ordn. 94

Abweichende Bezeichnung Biologie Diplom Prüf.-Ordn. 94

Regelstudienzeit 9.00

Status Studienbetrieb

Fach Biologie

Fachkennzeichen Hauptfach

Abschluss Diplom

PO-Version (Aktuell) 1994

Datenquelle SuperX SOS-Modul (geschützt)

Geändert am 23.10.2007

Datensatz 1 - 1 von insgesamt 1 Satz.

[Erläuterung](#)

Zuordnung eines Studiengangs

Laufnummer	Studiengang	Art der Zuordnung	Zuordnung	Gültig von	Gültig bis
42	Biologie Diplom Prüf.-Ordn. 94	Fachbereich/Fakultät	Fak. f. Biologie		
42	Biologie Diplom Prüf.-Ordn. 94	Lehr/Forschungsbereich			
42	Biologie Diplom Prüf.-Ordn. 94	Studienbereich	Biologie		

Die Kapitel dieses Berichts entsprechen den Karteireitern im Bearbeitungsmenü.

Die Bearbeitung ist [oben](#) dokumentiert.

Aktionen

Bei der Studiengangsverwaltung kommt es häufig vor, dass eine Änderung für einen Pool von Studiengängen gilt. Um zu vermeiden, dass man jeden einzelnen Datensatz manuell eingeben muss, gibt es sog. "Aktionen", die für die jeweils angekreuzten Studiengänge getätigt werden können. Sie können z.B. eine gewisse Menge von Studiengängen markieren, und für diese Studiengänge den Status ändern:

Studiengang suchen und bearbeiten

Fach: **Biologie** ; Abschluss: **Diplom** ; Semester: **WS 2007/2008** ; Stand: 01.01.2003

Markieren	Studiengang	Status	RSZ	Details	Bearbeiten
☒	Biologie Diplom Prüf.-Ordn. 2000	Studienbetrieb	9,00		
☒	Biologie Diplom Prüf.-Ordn. 2002	Studienbetrieb	9,00		
☒	Biologie Diplom Prüf.-Ordn. 94	Studienbetrieb	9,00		
	Aktion: Status ändern/abwickeln/löschen				Ausführen

Datensatz 1 - 3 von insgesamt 3 Sätzen.

Mit dem Klick auf den Button "" werden alle Studiengänge markiert oder jeweils ent-markiert. Wählen Sie dann die Aktion "Status ändern...". Wenn Sie dann auf den Button Ausführen klicken, gelangen Sie zu einer Maske:

Maske Status ändern

In dieser Maske können Sie Änderung des Status im Batchmodus ausführen, z.B. alle Studiengänge "abwickeln", d.h. ein Endedatum und einen Endgrund angeben.

Status eines Studiengangs ändern

Folgende Aktionen sind für 3 Studiengänge möglich:

Neuer Status:

Neue Datenquelle:

Studiengang löschen: ☐

Studiengang abwickeln: ☒ zum (Datum): Grund:

Sie könnten Studiengänge auch löschen oder ihnen eine neue Datenquelle zuweisen. Beim Löschen erscheint eine Sicherheitsabfrage.

Maske Studiengang zuordnen

In dieser Maske können Sie einen oder mehrere Studiengänge zu Lehreinheiten, Fachbereichen etc. zuordnen.

Studiengang zuordnen

Folgende Aktionen sind für Studiengänge möglich:

Lehreinheit (HS-intern):

Lehreinheit (Land):

Lehreinheit (Bund):

Fachbereich/Fakultät:

Lehr/Forschungsbereich:

Studienbereich:

Fächergruppe:

Gültig von: Gültig bis:

Vorhandene Zuordnung löschen: ☒

Die Angaben entsprechen den Inhalten auf der Bearbeitungsseite [Zuordnung](#). Es wird jeweils ein Unter-Datensatz erzeugt mit der angegebenen Gültigkeit. Bitte beachten Sie, dass Studiengänge zu jedem gegebenen Zeitpunkt nur zu einer Einheit "gehören" dürfen, sonst gibt es Probleme bei Statistiken und bei der Kapazitätsrechnung.

Maske Kosten ändern

In dieser Maske können Sie Einem oder mehreren Studiengängen Kosten zuweisen.

Wählen Sie zunächst die entsprechende Aktion aus.

Studiengang suchen und bearbeiten

Fach: **Biologie** ; Abschluss: **Diplom** ; Semester: **WS 2007/2008** ; Stand: 01.01.2003

Markieren	Studiengang	Status	RSZ	Details	Bearbeiten
☒	Biologie Diplom Prüf.-Ordn. 2000	Studienbetrieb	9,00		
☒	Biologie Diplom Prüf.-Ordn. 2002	Studienbetrieb	9,00		
☒	Biologie Diplom Prüf.-Ordn. 94	Studienbetrieb	9,00		
☒	Aktion: Kosten zuordnen			Ausführen	

Datensatz 1 - 3 von insgesamt 3 Sätzen.

Die Maske sieht dann so aus:

Studiengang-Kosten zuweisen

Folgende Aktionen sind für Studiengänge möglich:

Hauptkosten (EUR)	500	Einheit Hauptkosten	Semester
Art Hauptkosten	entgeltpflichtig		
Zusatzkosten (EUR)	100	Einheit Zusatzkosten	Semester
Art Zusatzkosten	Materialkosten		
Gültig von		Gültig bis	
Vorhandene Zuordnung löschen ☒			

Im obigen Beispiel bekommen die markierten Studiengänge Haupt- und Zusatzkosten zugewiesen. Wenn wir die Gültigkeit leer lassen, gibt die Änderung für immer, Sie sollten dann die vorhandenen Zuordnungen löschen.

Das Ergebnis wird protokolliert:

Studiengang-Kosten zuweisen

Laufnummern: **44,47,42** ; Hauptkosten (EUR): **500** ; Einheit Hauptkosten: **Semester** ; Art Hauptkosten: **entgeltpflichtig** ; Zusatzkosten (EUR): **100** ; Einheit Zusatzkosten: **Semester** ; Art Zusatzkosten: **Materialkosten** ; Vorhandene Zuordnung löschen: **true** ; Stand: 01.01.2003

Ergebnis
Aktion: 0 Zuordnungen zu Kosten (Zusatz) werden gelöscht
Aktion: 1 Zuordnungen zu Kosten (Haupt) werden gelöscht
Aktion: 6 Zuordnungen zu Kosten wurden eingefügt

Datensatz 1 - 3 von insgesamt 3 Sätzen.

Studiengang-Merkmale übertragen

Wenn ein Studiengang geplant ist, aber noch nicht eingeschrieben wird, dann kann der Studiengang in der Komponente Studiengang bereits eingerichtet werden und mit diversen Informationen versehen werden (z.B. Akkreditierung, Studienformen). In dem Moment, wo der Studiengang auch im Vorsystem SOSPOS eingerichtet wird, gelangt der Studiengang i.d.R. automatisch in die Komponente Studiengang - der Studiengang wäre also doppelt in GANG vorhanden.

Bei der Datenhaltung hat generell das Vorsystem die "Hoheit" über die Studiengänge, daher müssen die Informationen vom in GANG geplanten Studiengang zum "echten" Studiengang übertragen werden. Dies wäre in Handarbeit nur sehr mühsam zu erreichen, daher bietet die Komponente Studiengang in der Maske Studiengang-Merkmale übertragen die Möglichkeit, auf einen Schlag alle Informationen vom geplanten Studiengang auf den echten Studiengang zu übertragen.

Da die Aktion recht weitreichende Änderungen in der Datenbank bewirkt, ist sie nur der Gruppe GANG-Administratoren vorbehalten.

Selektionsparameter

Die Maske dazu ist sehr einfach gehalten:

14.12.2007



Studiengangs-Merkmale übertragen

Bitte schränken Sie Ihre Auswahl ein:

von Studiengang

nach Studiengang

nach Stg. (Nummer bestätigen)

Geben Sie im Feld "von Studiengang" den geplanten Studiengang ein, und im Feld "nach Studiengang" den echten Studiengang. Achten Sie darauf, dass der echte Studiengang für diese Aktion nicht mit einer [Datenquelle](#) "geschützt" versehen ist, dann wird der Studiengang gar nicht erst angeboten. Auch in Unter-Tabellen (z.B. Zuordnung zu Fachbereichen) dürfen die entsprechenden Informationen nicht geschützt sein, wenn sie übertragen werden sollen.

Damit Sie nicht aus Versehen den falschen Studiengang ändern, müssen Sie im Feld "nach Stg. (Nummer bestätigen)" die Nummer eintippen, die bei "nach Studiengang" in Klammern dahinter steht.

Ergebnisbericht

Im Ergebnis finden Sie ein Protokoll der durchgeführten Aktion:

Export: [Druckversion](#) [XML](#) [PDF](#) [XLS](#)

Studiengangs-Merkmale übertragen

von Studiengang: **Allg. Sprachwiss. Allg.Spr./Grammatik/Sem. Abs.im AL. (Nummer 1837)** ; nach Studiengang: **Allg. Sprachwiss. Abs.im AL. (Nummer 1001)** ; nach Stg. (Nummer bestätigen): **1001** ; User: superx Stand: 04.12.2007

Studiengang	Status	RSZ	Details	Bearbeiten
Aktion: Studiengang Nr. 1001 Allg. Sprachwiss. Abs.im AL. wird geändert				
Aktion: Tabelle gang_zu_fb kann nicht von 1837 nach 1001 übertragen werden, weil der Datensatz geschützt ist.				
Aktion: Tabelle gang_zu_astgrp kann nicht von 1837 nach 1001 übertragen werden, weil der Datensatz geschützt ist.				
Aktion: Tabelle gang_zu_sb kann nicht von 1837 nach 1001 übertragen werden, weil der Datensatz geschützt ist.				
Aktion: Tabelle gang_zu_lfb kann nicht von 1837 nach 1001 übertragen werden, weil der Datensatz geschützt ist.				
Aktion: Tabelle gang_abstgvnr kann nicht von 1837 nach 1001 übertragen werden, weil der Datensatz geschützt ist.				
Aktion: Tabelle gang_zu_povers kann nicht von 1837 nach 1001 übertragen werden, weil der Datensatz geschützt ist.				
Allg. Sprachwiss. Abs.im AL.	Studienbetrieb			

Datensatz 1 - 8 von insgesamt 8 Sätzen.

Im obigen Beispiel wurden alle Merkmale des Studiengangs übertragen.

CNW erzeugen

In dieser Maske können Sie für einen Zeitraum neue CNW-Sätze für die Kapazitätsberechnung erzeugen.

CNW erzeugen Selektionsparameter

Wie auf der Bearbeitungsseite [Kapazität](#) erläutert, können CNW-Sätze zwar manuell angelegt werden, aber dies ist (zumindest beim ersten Mal) sehr mühsam. Um die Pflege zu vereinfachen, können sämtliche Datensätze für alle Studiengänge und einen Zeitraum auf Knopfdruck erzeugt werden. Da diese Änderung recht weitreichende Konsequenzen hat, sind nur Administratoren für diese Maske berechtigt. Hier die Maske:

CNW erzeugen

Sie sind hier: [Startseite](#) > [Business Intelligence](#) > [Standardberichte](#) > [Studiengänge](#) > [Administration](#)

[Studiengänge](#) > CNW erzeugen - Bericht erstellen

[Registrieren](#)

Bericht erstellen: CNW erzeugen

* Seit Semester: WiSe 2017/2018 ⓘ

* Bis Semester: WiSe 2017/2018 ⓘ

Vertiefung einbeziehen ☐ ⓘ

Fachkennz. einbeziehen ☐ ⓘ

Standort einbeziehen ☐ ⓘ

Fach ausschliessen: nichts gewählt ⓘ

Abschluss ausschliessen: keine Abschlussprüfung ⓘ

Früheren CNW übernehmen ☐ ⓘ

Semester: SoSe 2018 ⓘ

CA-Werte übernehmen ☐ ⓘ

[Abschicken](#) [Zurücksetzen](#)

Sie geben den Zeitraum an, und ob Sie bei den CNWs nach Vertiefung und Fachkennzeichen unterscheiden wollen. Wenn Sie die Felder nicht ankreuzen, wird ein CNW für jede Kombination aus Fach und Abschluss erzeugt. Hier sind die Gepflogenheiten je nach Bundesland unterschiedlich.

Hochschulen mit mehreren Standorten können darüber hinaus auch den **Standort** unterscheiden.

Da die Kapazitätsberechnung häufig nicht für einzelne Studiengänge ausgeführt wird (z.B. Promotion), haben Sie darüber hinaus die Möglichkeit, einzelne Fächer und Abschlüsse aus der Erzeugung **auszuklammern**. Markieren Sie dazu die jeweilige Zeile im Button "Fach ausschliessen" und "Abschluss ausschliessen". Eine Mehrfachauswahl ist hier möglich.

Einen besonderen Komfort erhalten Sie dadurch, dass Sie bereits vorhandene CNW-Werte **von einem Vorsemester übernehmen** können. Geben Sie dazu das Semester an. Außerdem können Sie auch die CA-Werte für diese früheren CNWs mit übernehmen, so dass Sie nur noch die Änderungen eingeben müssen.

Sie sollten diese Funktion aber nur nutzen, wenn sich in einem neuen Semester sehr viele CNWs und CA-Werte geändert haben. Wenn sich nur wenige Werte ändern, ist es effizienter, die Gültigkeit der CNWs generell auf "Immer" zu setzen und nur im Einzelfall die CNWs zu kopieren. Auch hierfür gibt es eine komfortable [Aktionsmaske](#).

CNW erzeugen Ergebnisbericht

Die Ergebnistabelle zeigt ein Protokoll:

Bericht - Anzeige

Sie sind hier: [Startseite](#) > [Business Intelligence](#) > [Standardberichte](#) > [Studiengänge](#) > [Administration](#) > [Studiengänge](#) > [CNW erzeugen/Bericht erstellen](#)

[Datensätze/CNW erzeugen](#)

[Bericht entwerfen: Leerer Bericht](#) ⓘ

CNW erzeugen

Legende

Seit Semester: WiSe 2017/2018 Bis Semester: WiSe 2017/2018 Abschluss ausschliessen: keine Abschlussprüfung Semester: SoSe 2018 User: sander Stand: 28.06.2018

Name
Es wurden zunächst 0 CNW-Zuordnungen für Studiengänge gelöscht, die im Ziel-Zeitraum bereits vorhanden waren
Es wurden zunächst 0 CA-Werte gelöscht, die im Ziel-Zeitraum bereits vorhanden waren
Es wurden zunächst 0 CNW-Sätze gelöscht, die im Ziel-Zeitraum bereits vorhanden waren
Es wurden 77 CNW-Sätze erzeugt
Davon wurden 0 CNW-Sätze von früheren Sätzen übernommen

Datensatz 1 - 5 von insgesamt 5 Sätzen.

Im Ziel-Zeitraum bereits vorhandene Datensätze werden gelöscht, weil es hier keine doppelten Einträge geben darf.

Die speziellen Änderungen für den angegebenen Zeitraum geben Sie im [Bearbeitungsfenster](#) ein.

CNW-Ausnahmen von der Regel

Wenn Sie die CNW Matrix nach Fach und Abschluss aufgebaut haben, kann es Ausnahmen geben.

Beispiel:

Eine Hochschule hat für alle Bachelor/Fach-Kombinationen die gleichen CNW und CA-Werte, außer: die Studiengänge Bachelor Elektro- und Informationstechnik 2008 Vollzeit, 2008 Teilzeit, 2012 Vollzeit, 2012 Teilzeit, 2013 Vollzeit und 2013 Teilzeit sollen nicht alle die selben CNW-/CA-Wert(e) haben.

In diesem Falle

- gehen Sie zur [Einzelbearbeitung der CNW](#) und löschen die CA-Werte und am Ende auch den CNW für die Fach-Abschluss-Kombination, hier z.B. "Bachelor Elektro- und Informationstechnik im Semester xy".
- dann legen Sie die Ausnahme-CNW manuell an, und ordnen die CA-Werte zu, beim Beispiel "Bachelor Elektro- und Informationstechnik":
 - 2008 Vollzeit im Semester xy
 - 2008 Teilzeit im Semester xy
 - 2012 Vollzeit im Semester xy
 - 2012 Teilzeit im Semester xy
 - 2013 Vollzeit im Semester xy
 - 2013 Teilzeit im Semester xy
- dann ordnen Sie in der Studiengang-Bearbeitung Reiter [Kapazität](#) die GANG-Studiengänge den manuell angelegten CNW zu.

Schlüsseltabellen bearbeiten

Die Maske Schlüsseltabellen bearbeiten befindet sich im Administrationsbereich und bietet einen komfortablen Zugriff auf einen Großteil der Tabellen der Komponente Studiengang.

Selektionsparameter

Die Maske lässt sich filtern auf Schlüssel- und Datentabelle, außerdem auf die Datenquelle und ein Suchwort im Namen oder Beschreibungstext der Tabelle (Groß-Kleinschreibung wird hier nicht ignoriert).

Schlüsseltabellen bearbeiten

Bitte schränken Sie Ihre Auswahl ein:

Typ	Schlüsseltabelle
Datenquelle	
Stichwort	
Abschicken Zurücksetzen	

Ergebnisbericht

Die Ergebnistabelle zeigt die Namen der Tabelle, und bietet rechts die Möglichkeit, die Inhalte oder die Datenquelle zu bearbeiten.

Schlüsseltabellen bearbeiten

Typ: **Schlüsseltabelle** ; Stand: 01.01.2003

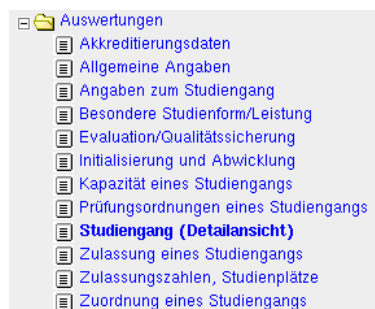
Name	Name in Datenbank	Beschreibung	Datenquelle	Inhalte bearbeiten	Datenquelle bearbeiten
Abschlussgrade	gang_k_absgrad	Abschlussgrade	Manuell		
Abschlussgrade	gang_k_abstitel	Abschlussgrade (offene Liste)	Manuell		
Akkreditierungsagenturen	gang_akkr_agentur	Akkreditierungsagenturen	Manuell		
Arten Auflagen in Akkreditierungsverfahren	gang_k_akkr_auf	Arten von Auflagen in Akkreditierungsverfahren	Manuell		
Arten von Empfehlungen in Akkr.-Verfahren	gang_k_akkr_empf	Arten von Empfehlungen in Akkreditierungsverfahren	Manuell		
Arten von Studienkosten	gang_k_kosten_art	Arten von Studienkosten	Manuell		
Ausrichtung von Studiengängen	gang_k_ausricht	Ausrichtung eines Studiengangs: angewandt / forschungsorientiert	Manuell		
Besondere Studienformen	gang_k_bes_stufrm	Besondere Studienformen	GANG Auslieferung		
Datenquellen	gang_datenquellen	Systemtabelle zur Steuerung von Datenquellen für GANG	GANG Auslieferung		
Evaluationsinstrumente	gang_k_eval	Evaluationsinstrumente. Auswahl aus: Verbleibsanalyse / Absolventenbefragung / Studierendenbefragung / Lehrveranstaltungsbeurteilung	Manuell		

Die Inhalte werden generell als [Listenformulare](#) mit jeweils verlinkten Detailformularen angezeigt. Achtung: einige Tabellen sind recht groß.

Die Datenquelle für eine Tabelle kann ebenfalls bei einzelnen Tabellen festgelegt werden, so kann gesteuert werden, welche Tabellen der Komponente Studiengang geschützt sind und welche nicht. Weitere Hinweise zu diesem Thema finden Sie im [Administrationshandbuch](#) der Komponente Studiengang.

Standardberichte Bereich Studiengänge

Die Studiengänge lassen sich in der [Haupt-Suchmaske](#) suchen und anzeigen. Darüber hinaus gibt es mehrere Auswertungen im Menüpunkt "Auswertungen":



Die Auswertung "Studiengang (Detailansicht)" umfasst alle anderen Unter-Auswertungen in Form eines Infosystem-Makroberichtes, d.h. jeder Einzelbericht ist ein "Kapitel" im Gesamtbericht. Die Einzelberichte sind thematisch identisch mit den "Reitern" des [Bearbeitungsformulars](#) bzw. sie sind auch vor dort aus für einzelne Studiengänge mit dem Drucken-Symbol aufrufbar. Nur die Punkte "Initialisierung" und "Abwicklung" sind zu einem Bericht zusammengefasst.

Der Vorteil der Auswertungen hier ist, dass die Berichte für beliebig viele Studiengänge gleichzeitig ausgeführt werden können.

Akkreditierungen nach Agentur und Status

Der Bericht **Akkreditierungen nach Agentur und Status** liefert eine Statistik von Einzel-/Paketakkreditierungen nach Agentur und Status des Verfahrens.

Die Ergebnistabelle zeigt in den Spalten die Agenturen sowie eine Summe für Einzel- und Paketakkreditierungen. In den Zeilen finden Sie den aktuellen Status des Studiengangs.

Akkreditierungen nach Agentur und Status

Semester: **WS 2010/2011** ; User: quathamer Stand: 06.10.2009

Name der Akkreditierungsagentur	AQAS		ASIIN		FIBAA		Gesamt	
	Einzel	Paket	Einzel	Paket	Einzel	Paket	Einzel	Paket
Akkreditierungsverfahren (Einzel/Paket)	11	244	1	11	2	0	14	255
Akkreditierungsvertrag vollständig unterzeichnet	10	237	0	9	2	0	12	246
Akkreditierungsantrag eingereicht	11	242	1	11	2	0	14	253
Eröffnung des Verfahrens	8	242	0	11	2	0	10	253
Begehung erfolgt	7	242	1	11	2	0	10	253
Akkreditierung	11	244	1	11	2	0	14	255
Auflagen	9	109	1	25	2	0	12	134

Datensatz 1 - 7 von insgesamt 7 Sätzen.

[Erläuterung](#)

Das Beispiel zeigt z.B. insgesamt 255 Studiengänge im Paket-Akkreditierungsverfahren, von denen alle mit Akkreditierung beendet wurden. Bei den Auflagen werden die Auflagen zu Studiengängen gezählt, die dem jew. Verfahren zugeordnet sind. Die 134 ist also so zu interpretieren: es gibt insges. 134 Auflagen zu den 255 Studiengängen, die in einem Paket-Akkreditierungsverfahren sind.

Bewerber und Zulassungen, Aufnahmekap.,Anfänger

Der Bericht **Bewerber und Zulassungen, Aufnahmekap.,Anfänger** zeigt für ein ausgewähltes Semester die Anzahl an Bewerberinnen und Bewerbern, die Aufnahmen sowie die Statistiken zu den beiden vorherigen Wintersemestern. Der Bericht beruht auf den Eingaben im Bearbeitungsformular auf der Registerkarte [Zulassung](#) und [Zulassungszahlen](#).

Lehreinheit ist zeitabhängig in Bezug auf das vorherige Feld *Semester*, d. h. es werden immer jeweils nur die Lehreinheiten zur Einschränkung angeboten, die zum ausgewählten Semester gültig waren/sind.

Die Tabelle zeigt die Statistiken zu Bewerberinnen und Bewerbern und Zulassungen.

 [Export](#) [Druckversion](#) [XML](#) [PDF](#) [XLS](#)

Bewerber und Zulassungen, Aufnahmekap.,Anfänger

Semester: **WS 2007/2008** ; User: superx Stand: 04.12.2007

Datensatz 1 - 30 von insgesamt 2108 Sätzen 

Lehreinheit	Studiengang	Vergabeverfahren WS 2006/2007	Vergabeverfahren WS 2007/2008	WS 2005/2006			WS 2006/2007		
				Aufnahme- kapazität	Bewerber	Zulassungen	Aufnahme- kapazität	Bewerber	Zulassungen
Nicht zug.	Allg. Sprachwiss. Allg. Spr./Grammatik/Sem. Abs.im AL								
Nicht zug.	Altorient. Philologie Eignungsf.								
Nicht zug.	Biologie B.Sc.								
StuG Informatik(1.1.2003-31.12.2003)	Englische Phil. Abs.im AL								
	Allg. Sprachwiss. Abs.im AL								
	Allg. Sprachwiss. Allg. Spr./Grammatik/Sem. Abs.im AL								
	Allg. Sprachwiss.								

Lehrverflechtungsmatrix

Der Bericht **Lehrverflechtungsmatrix** bildet die Lehrverflechtung zu einem gegebenen Zeitpunkt in einer Matrix ab. Sie beruht auf den Eingaben im Bearbeitungsformular der Registerkarte [Kapazität](#), d. h. der Verteilung der CNW- und CA-Werte.

Selektionsparameter

In der Maske finden Sie die üblichen Einschränkungen.

Die Schaltflächen zur empfangenden und anbietenden **Lehreinheit** ist zeitabhängig in Bezug auf das vorherige Feld *Semester*, d. h. es werden immer jeweils nur die Lehreinheiten zur Einschränkung angeboten, die zum ausgewählten Semester gültig waren/sind.

Ergebnisbericht

Die Ergebnistabelle zeigt in den Zeilen die nachfragenden Lehreinheiten (auf Ebene 1) und die Studiengänge (auf Ebene 2). In den Spalten werden die anbietenden Lehreinheiten angezeigt. Jede Zelle zeigt die Summe der CA-Werte für jeden Studiengang und jede anbietende Lehreinheit.

Bericht - Anzeige

Sie sind hier: Startseite > Business Intelligence > Standardberichte > Studiengänge > Auswertungen zu Studiengängen > Lehrverflechtungsmatrix/Bericht erstellen > Datensatz/Lehrverflechtungsmatrix

Bericht entwerfen: Leerer Bericht

Lehrverflechtungsmatrix

Legende

Semester: WiSe 2017/2018 Fach: Betriebswirtschaftslehre User: klenke Stand: 28.06.2018

Ebene	Nachfragende Lehreinheit/ Studiengang	Department für Geographie	Department für Geo- und Umweltwissenschaften	Deutsches Seminar	Historisches Seminar	Institut für Asienwissenschaften	Institut für Elektrotechnik	Institut für Erziehungswissenschaft	Institut für Finanzwissenschaft	Institut für Informatik	Institut für Maschinenbau	Institut für Mathematik	Institut für Pädagogische Psychologie	Insti Relig und
1	Institut für Finanzwissenschaft													
2	BWL - B. Sc.								2,50	2,00				

Die Tabelle ist als "Baum" aufgebaut, d. h. Sie können die unteren Ebenen jeweils aufklappen. Mit Klick auf **Druckversion** oder im Export nach Excel/PDF wird die ganze Matrix angezeigt, hier z. B. in Excel:

Ebene	Nachfrage Lehreinheit/ Studiengang	Institut für Erziehungswissenschaft	Institut für Finanzwissenschaft	Institut für Informatik	Institut für Maschinenbau
1	Institut für Finanzwissenschaft				
2	BWL - B. Sc.		2,5	2	

Meldung für das Landesamt (An- und Abmeldung)

Der Bericht **Meldung fürs Landesamt (An- und Abmeldung)** wurde speziell im Auftrag von Hochschulen im Land Nordrhein-Westfalen entwickelt. Er bietet als Ergebnis auf Mausclick ausgefüllte Formulare nach Vorgaben des Stat. Landeamtes NRW. Die Formulare beziehen sich auf die An-/Abmeldung eines Studiengangs.

Die zugrunde liegenden Informationen für das Formular finden Sie auf verschiedenen Registerkarten im Bearbeitungsformular, die meisten Angaben finden Sie auf dem Unterformular **Besondere Studienformen**.

Selektionsparameter

In der Maske finden Sie die üblichen Einschränkungen.

Unter **Art der Meldung** können Sie angeben, ob Sie eine Anmeldung oder eine Abmeldung tätigen wollen. Darüber hinaus können (und sollten Sie) weitere Einschränkungen treffen, denn der Bericht wird für jeden ausgewählten Studiengang erzeugt.

Im Fuß des Formulars wird normalerweise der Kommentar im Eingabefeld *Anmerkung Meldebogen* auf dem Bearbeitungsformular **Allgemein** angezeigt. Wenn Sie einen anderen Kommentartext in das Formular eingeben wollen, können Sie im Feld *Spezieller Kommentar* einen neuen Kommentartext angeben.

Genauso verhält es sich bei einem/einer Ansprechpartner/-in: Generell wird der/die allgemeine Ansprechpartner/-in ausgegeben, Sie können aber auch einen anderen Ansprechpartner als den Standard-Ansprechpartner angeben.

Ergebnisbericht

Das Ergebnis ist keine typische Infosystem-Tabelle, sondern ein speziell gestaltetes Formular.

Anmeldung

Die Anmeldung zeigt ein Formular mit den vom Stat. Landesamt geforderten Angaben.



Datenblatt für die Hochschulstatistik, Auslastung und Kapazität

Aufnahme eines Studienganges in die amtliche Hochschulstatistik

Hochschule:	Universität Bonn													
Studienort:	1240	Universität Bonn												
Studienfach:	0008	Englische Phil.												
Abschluss:	Promotion m. vor. Abschl.						Konsekutiver Master:				☐ ja / ☒ nein			
Abschlusschlüssel:	06													
Abschlusskombination:	☒ (nur 1.) HF / KF			☐ NF / EF			☒ 1. oder 2. HF			☐ nur 2. HF				
Abschlussgrad:														
Regelstudienzeit (z. B.: 1. - 6.):	1.-.						☐ Franchise-Modell							
Fächergruppe:	010-Sprach-u.Kult.Wissensch.				Lehr- und Forschungsbereich		LFB_110-Anglistik, Amerikanistik							
Lehreinheit ^{*1)} :														
Studienbeginn (z.B. WS 2006/07):	WS 2007/2008				Zulassungssemester:									

Internationaler Studiengang ^{*2)} :	☐ ja	Hauptunterrichtssprache:
(Doppel) Abschluss im Ausland:	☐ ja / ☐ möglich	
Abschlussgrad (Ausland):		

Praxissemester im Inland:	☒ nein	☐ obligatorisch	☐ fakultativ	Wochen
Praxissemester im Ausland:	☒ nein	☐ obligatorisch	☐ fakultativ	Wochen
Auslandsstudiensemester:	☒ nein	☐ obligatorisch	☐ fakultativ	Wochen
Praktika:	☒ nein	☐ obligatorisch	☐ fakultativ	Wochen

Das oben aufgeführte Feld *Konsekutiver Master* wird in folgenden Fällen mit "Ja" angekreuzt:

- Der amtliche Abschluss ist ein Master (NRW: '30', '62', '66', '85', '86', '88', '89', '90', 'M1', 'M2', 'M3', 'M4', 'M5', 'M6') und:
- Der Studiengang hat den Studientyp "konsekutiv" oder
- Der Studiengang hat eine Studienform, die den amtlichen Schlüssel '3' oder '4' hat, in NRW sind dies die Studienformen *Aufbaustudium* und *Ergänzungs-, Erweiterungs- und Zusatzstudium*

Praxissemester im Inland:	☒ ja ☐ nein	☐ obligatorisch	☐ fakultativ	Wochen
Praxissemester im Ausland:	☒ ja ☐ nein	☐ obligatorisch	☐ fakultativ	Wochen
Auslandsstudiensemester:	☒ ja ☐ nein	☐ obligatorisch	☐ fakultativ	Wochen
Praktika:	☒ ja ☐ nein	☐ obligatorisch	☐ fakultativ	Wochen

Verbundstudiengang:	☐ ja ☒ nein	
Dualer Studiengang:	☐ berufsintegriert	☐ ausbildungsintegriert

Wissenschaftliche und künstlerische Weiterbildung:	☐ öffentlich-rechtlich	☐ privatrechtlich
Berufsbegleitender Studiengang:	☐ ja ☒ nein	in Teilzeitform: ☐ ja ☒ nein
Fernstudiengang:	☐ ja ☒ nein	Virtueller Studiengang: ☐ ja ☒ nein

Qualifizierung für Medienberufe:	☐ ja ☒ nein	☐ medienspezifisch	☐ medienrelevant
wenn medienrelevant ³⁾ :			

Akkreditierung beantragt:	☐ ja ☒ nein		Datum:
Akkreditiert am:	Datum:	Akkreditiert bis:	Datum:
Anmerkung:			
Ort, Datum: Universität Bonn, 15.12.2007 gez.			
Per E-Mail an LDS - Referat 313 - Düsseldorf, Mit freundlichen Grüßen Im Auftrag gez. (MIWFT)	Per E-Mail an _____ und MIWFT - Referat 213 - Düsseldorf, Mit freundlichen Grüßen Im Auftrag gez. (LDS)		

Im unteren Bereich der Seite finden Sie das Zusatzformular für die Bundesstatistik:

Angaben für die Bundesstatistik	
Bitte machen Sie hier einen Vorschlag zur Zuordnung des Studienfaches zum Studienfachschlüssel des Statistischen Bundesamts (Schlüssel 3.1) zum Zwecke der bundeseinheitlichen Hochschulstatistik:	
Schlüssel 3.1. des Statistischen Bundesamts	0008
Studienfachtext lt. Schlüssel 3.1 StBa	Anglistik/Englisch
Fächergruppe: FGSP-Sprach- und Kulturwissenschaften	Studienbereich: SB10-Anglistik, Amerikanistik
Ansprechpartner an der Hochschule für Rückfragen Name Emailadresse Telefon-Nr.	Musterstr. 65 47048 Musterstadt

¹⁾ Gemäß KapVO

²⁾ § 5 Eck VO-U / FH vom 17.03.1994 (Studiengänge, die gemeinsam mit einer ausländischen Hochschule angeboten werden und zu Abschlüssen an beiden Hochschulen führen)

³⁾ Bitte Studienrichtung oder Schwerpunkt angeben

Abmeldung

Die Anmeldung zeigt ebenfalls ein Formular mit den vom Stat. Landesamt geforderten Angaben.



Datenblatt für die Hochschulstatistik, Auslastung und Kapazität

Mitteilung über die Einstellung ¹⁾ eines Studienganges

Hochschule:	Universität Bonn									
Studienort:	1240	Universität Bonn								
Studienfach:	0008	Englische Phil.								
Abschluss:	Promotion m. vor. Abschl.									
Regelstudienzeit (z. B.: 1. - 8.):	1.-.									
Abschlusschlüssel:	06									
Einstellung ab (z.B. WS 2005/06):	WS 2007/2008									
Anmerkung:										

Ort, Datum: Universität Bonn , 15.12.2007 gez.

¹⁾ Es sind keine Neueinschreibungen mehr möglich. Der Studiengang ist auslaufend.

Vordruck: 01.07.2005

Prüfungsordnungen eines Studiengangs

Selektionsparameter

Ergebnisbericht

Studiengang (Detailansicht)

Die Abfrage **Studiengänge Detailansicht** ist identisch mit der Detailseite in der Maske [Studiengänge suchen und bearbeiten](#) - allerdings zeigt letztere immer nur einen Studiengang an, während die Auswertung selbst auch mehrere Studiengänge anzeigen kann.

Selektionsparameter

Die Maske sieht wie folgt aus:

Zusätzlich gibt es in der Maske noch ein Ankreuzfeld *nur aktuelle Studiengänge*, mit dem Sie die Ausgabe auf aktuelle Studiengänge beschränken können.

Ergebnisbericht

Das Ergebnis entspricht im wesentlichen der Anzeige wie beim normalen [Ergebnisbericht von "Studiengang suchen und bearbeiten"](#), es werden pro Unterkapitel jedoch beliebig viele Studiengänge ausgegeben.

Die Ausgabe lässt sich auch nach Excel exportieren, dabei landen alle "[GANG-Reiter](#)" in je einem "Excel-Reiter".

Auswertung Tabelle ansehen

Um beliebige Tabellen der Komponente **Studiengang** zu Ansicht zu bringen, können Sie die Auswertung **Tabelle ansehen** aufrufen. Hier können einzelne Tabellen mit beliebigen Filtern und Ergebnisspalten ausgegeben werden.

Selektionsparameter

In der Maske finden Sie zunächst das Feld *Tabelle*, wo Sie eine Tabelle festlegen müssen. In Abhängigkeit von der ausgewählten Tabelle werden die verfügbaren Felder angezeigt. Die folgende Abbildung zeigt ein Beispiel:

06.05.2008



Tabelle ausgeben

Bitte schränken Sie Ihre Auswahl ein:

Tabelle

Felder

Filter

Operator

Wert

Wenn die Tabelle **Akkreditierungsverfahren** ausgewählt sind, werden folgende Felder unter *Felder* angezeigt:

06.05.2008

Auswahl Felder



Tabelle

Bitte schränken Sie Ihre Auswahl ein:

Felder

Filter

Operator

Wert

- akkreditiert bis
- Akkreditierung
- Akkreditierungsagentur
- Akkreditierungsantrag eingereicht
- Akkreditierungsantrag eingereicht am
- Akkreditierungstyp
- Akkreditierungsverfahren zurückgestellt
- Akkreditierungsverfahren zurückgestellt bis
- Akkreditierungsvertrag vollständig unterzeichnet

Sie können einen oder mehrere Werte auswählen ([Hinweis](#))

Im obigen Beispiel wählen wir ein paar Felder aus.

Ergebnisbericht

Wenn Sie die Maske ohne weitere Einschränkung abschicken, erhalten Sie folgendes Ergebnislayout:



Tabelle ausgeben

Tabelle: **Akkreditierungsverfahren(gang_akkr_verf)** ; Felder: **Akkreditierung,Akkreditierungsagentur,Akkreditier...** ; User: superx
Stand: 04.12.2007

Akkreditierungstyp	Akkreditierungsagentur	Akkreditierungsantrag eingereicht	Akkreditierungsantrag eingereicht am	Akkreditierung
Reakkreditierung	A-CBC	1		ja
	AHPGS	1		ja

Datensatz 1 - 2 von insgesamt 2 Sätzen.

[Erläuterung](#)

Superx-Projekt <http://www.superx-projekt.de> 06.05.2008

Filterung in der Maske Tabelle ansehen

Um nur einzelne Zeilen zu Ansicht zu bringen, können Sie Filter setzen. Im folgenden Beispiel setzen wir den Filter "Akkreditierungsantrag eingereicht =1":

06.05.2008



Tabelle ausgeben

Bitte schränken Sie Ihre Auswahl ein:

Tabelle Akkreditierungsverfahren(gang_akkr_verf)

Felder Akkreditierung,Akkre

Filter Akkreditierungsantra

Operator =

Wert 1

... nichts gewählt

[Abschicken](#)

Sie wählen also unter *Filter* das gewünschte Feld, einen Operator, und einen Eingabewert.

Bei Feldern, die keine Direkteingabe bieten, sondern als Klappmenüs verfügbar sind, können Sie über den Button ... den Volltext suchen. Im folgenden Beispiel wählen wir als Filter den Button **Akkreditierungsagentur**.

06.05.2008

Auswahl Filter

Akkreditierungsagentur

Suchen

Abbrechen OK Leeren

Mit diesem Felder wird rechts der Button ... mit einer Auswahlliste von Agenturen gefüllt:

06.05.2008

Auswahl ...

A-CBC

Suchen

Abbrechen OK Leeren

Wenn Sie hier die Auswahl "A-CBC" wählen, wird diese Auswahl in der Maske übernommen:

06.05.2008

Tabelle ausgeben

Bitte schränken Sie Ihre Auswahl ein:

Tabelle Akkreditierungsverfahren(gang_akkr_verf)

Felder Akkreditierung,Akkre

Filter Akkreditierungsagent

Operator =

Wert

... A-CBC

Abschicken

Das Feld *Wert* können Sie dabei leer lassen.

Als Ergebnis erscheint die Tabelle gefiltert:



Tabelle ausgeben

Tabelle: **Akkreditierungsverfahren(gang_akkr_verf)** ; Felder: **Akkreditierung,Akkreditierungsagentur,Akkreditier...** ; Filter: **Akkreditierungsagentur** ; Operator: **=** ; ...: **A-CBC** ; User: superx Stand: 04.12.2007

Akkreditierungstyp	Akkreditierungsagentur	Akkreditierungsantrag eingereicht	Akkreditierungsantrag eingereicht am	Akkreditierung
Reakkreditierung	A-CBC	1		ja

Datensatz 1 - 1 von insgesamt 1 Satz.

[Erläuterung](#)

Superx-Projekt <http://www.superx-projekt.de> 06.05.2008

Sie können die Ergebnisse weiter modifizieren, z. B. die Sortierung ändern oder Spalten ausblenden. Das Ergebnis wiederum können Sie als Lesezeichen speichern. Details dazu siehe [allgem. Nutzungshandbuch](#).