



FRIEDRICH-ALEXANDER
UNIVERSITÄT
ERLANGEN-NÜRNBERG

FACHBEREICH WIRTSCHAFTS-
UND SOZIALWISSENSCHAFTEN

FAQ-Liste zum Schlüsselqualifikationsmodul

(FÜR DOZIERENDE)

Studiendekanat

Stand: 17



FRIEDRICH-ALEXANDER
UNIVERSITÄT
ERLANGEN-NÜRNBERG

FACHBEREICH WIRTSCHAFTS-
WISSENSCHAFTEN

.08.2020

ÜBERBLICK

1	Allgemeine Informationen und Hinweise	4
1.1	Wo finden sich welche Informationen zum Schlüsselqualifikationsmodul (SQM)?	4
1.2	Warum ein Schlüsselqualifikationsmodul?	5
1.3	Wer muss bzw. darf das SQM ablegen?	5
1.4	In welches Semester ist das SQM in den Studienplan eingepasst?	5
1.5	Wer kann ein SQM anbieten?	5
1.6	Gibt es finanzielle Unterstützung vom Fachbereich?	5
1.7	Kann das SQM als Teil des Lehrdeputats angerechnet werden?	6
2	Wählbare Schlüsselqualifikationsmodule (SQM)	6
2.1	Welche SQM können gewählt werden?	6
2.2	Welche SQM werden vom Fachbereich WiSo angeboten?	6
2.3	Welche SQM werden vom Sprachenzentrum angeboten?	6
2.4	Welche SQM werden von der Virtuellen Hochschule Bayern (VHB) angeboten?	6
2.5	Was ist das SQM „Verbundstudium (Schlüsselqualifikation)“?	6
3	Aufgaben des Studiendekanats	7
3.1	Wer ist mein Ansprechpartner im Studiendekanat?	7
3.2	Welche Aufgaben übernimmt das Studiendekanat?	7
4	Aufgaben eines Dozierenden bei einem Kurs aus dem Angebot des Fachbereichs WiSo	7
4.1	Wer ist mein Ansprechpartner für Fragen zu den Aufgaben der Dozierenden?	7
4.2	Welche Aufgaben muss ich wann erledigen (chronologischer Überblick)?	7
4.3	Was muss ich erledigen, wenn ich einen neuen Kurs anbieten möchte?	8
4.4	Was muss ich erledigen, wenn ich einen bestehenden Kurs wieder anbieten möchte?	8
4.5	Was muss ich erledigen, wenn die Studierenden meinem Kurs zugewiesen wurden?	8
4.6	Wie verbucho ich die erhobenen Studienleistungen in meinCampus?	8
5	Anmelde- und Zuteilungsverfahren	9
5.1	Wer ist Ansprechpartner für Fragen zur Anmeldung und Zuteilung?	9
5.2	Wie erfolgt die Anmeldung und Zuteilung?	9
5.3	Wann beginnt der Anmeldezeitraum für die Kurse des Fachbereichs WiSo?	9
5.4	Wie erfolgt die Anmeldung zum SQM auf die Kurse des Fachbereichs WiSo?	9
5.5	Wie erfolgt die Zuteilung der Studierenden auf die Kurse des Fachbereichs WiSo?	9
5.6	Wann wird die Zuteilung zum Angebot des Fachbereichs WiSo veröffentlicht?	9
5.7	Können sich die Studierenden nach Ablauf der Anmeldefrist noch anmelden?	10
5.8	Können die Studierenden einen zugewiesenen Kurs tauschen?	10
6	Liste der Ansprechpartner	10

1 ALLGEMEINE INFORMATIONEN UND HINWEISE

1.1 Wo finden sich welche Informationen zum Schlüsselqualifikationsmodul (SQM)?

a. wisoQ-Homepage Qualitätsmanagement

- <https://www.qm.wiso.rw.fau.de/qm-praxis/prozessportal/schlüsselqualifikationsmodul-durchfuehrung/>
- Informationen zum Ablauf, Bestimmungen und Richtlinien des SQM
- Aktuelle Informationen zum SQM
- Formular „Antrag auf Anerkennung“
- Formular „Antrag auf Kurswechsel“

b. StudOn

- http://www.studon.uni-erlangen.de/studon/goto.php?target=cat_241117
- Kursüberblick über das Angebot des Fachbereichs WiSo des aktuellen Semesters
- Anmeldung und Zuteilung zu Kursen aus dem Angebot des Fachbereichs WiSo
- Aktuelle Informationen zum SQM aus dem Angebot des Fachbereichs WiSo
- Informationen zu Kursen aus dem Angebot des Fachbereichs WiSo
- Evtl. Unterlagen zu Kursen aus dem Angebot des Fachbereichs WiSo

c. Univis

- https://univis.fau.de/form?_s=2&dsc=anew/tlecture&tdir=rechts/wiso/bachel_3&anonymous=1&ref=tlecture&sem=2018s&_e=310
- Kursüberblick über das Angebot des Fachbereichs WiSo
- Informationen zu Kursen aus dem Angebot des Fachbereichs WiSo

d. meinCampus

- www.campus.uni-erlangen.de
- Prüfungsanmeldung zu Kursen aus dem Angebot des Sprachenzentrums
- Verbuchung der Studienleistung aller SQM

e. Modulhandbuch

- <https://www.wiso.rw.fau.de/studium/im-studium/modulhandbuecher/>
- Kursüberblick über das Angebot des Fachbereichs WiSo
- Informationen zu Kursen aus dem Angebot des Fachbereichs WiSo

f. Virtuelle Hochschule Bayern

- www.vhb.org
- Kursüberblick über das Angebot der VHB
- Anmeldung zu Kursen aus dem Angebot der VHB
- Informationen zu Kursen aus dem Angebot der VHB

1.2 Warum ein Schlüsselqualifikationsmodul?

Nach den Ländergemeinsamen Strukturvorgaben der KMK für Bachelorstudiengänge sind wissenschaftliche Grundlagen, Methodenkompetenzen und berufsbezogene Qualifikationen (\cong Schlüsselqualifikationen) zu vermitteln (vgl. Ländergemeinsame Strukturvorgaben für die Akkreditierung von Bachelor- und Masterstudiengängen, Beschluss der KMK vom 10.10.2003 i.d.F. vom 04.02.2010, S. 5). Auch die Berufspraxis fordert mit Nachdruck die Vermittlung von überfachlichen Kompetenzen in der Berufsbildung.

Der Fachbereich kommt der Vorgabe der KMK und der Forderung der Berufspraxis u. a. mit dem Schlüsselqualifikationsmodul nach und fördert dadurch explizit die Schlüsselqualifikationen seiner Studierenden. Dass die überfachlichen Kompetenzen in den Studiengängen des Fachbereichs eine wesentliche Rolle spielen, zeigen insbesondere die jeweiligen Studiengangsmatrizen, welche u. a. die Zielbereiche *Lern- und Methodenkompetenzen*, *Sozial- und Selbstkompetenzen* sowie *(Fremd-)Sprachliche Kompetenz* definieren.

1.3 Wer muss bzw. darf das SQM ablegen?

Das SQM ist in den folgenden Studiengängen verpflichtend:

- Wirtschaftswissenschaften, Schwerpunkt BWL (B.A.)
- Wirtschaftswissenschaften, Schwerpunkt VWL (B.A.)
- Wirtschaftswissenschaften, Schwerpunkt Wirtschaftsinformatik (B.A.)
- Wirtschaftswissenschaften, Schwerpunkt Wirtschaftspädagogik, Studienrichtung 1 (B.A.)
- International Business Studies (B.A.)
- Wirtschaftsingenieurwesen (M.Sc.)
- International Production Engineering and Management (B.Sc. oder M.Sc.)

Alle anderen Studierenden des Fachbereichs WiSo bzw. der FAU können das SQM nicht ablegen. Auch eine Berücksichtigung als Zusatzmodul ist nicht möglich.

1.4 In welches Semester ist das SQM in den Studienplan eingepasst?

Das SQM ist im 4. Semester der Bachelor-Studienpläne verortet. Insofern werden die SQM, insbesondere aus dem Angebot des Fachbereichs, i. d. R. im Sommersemester angeboten.

1.5 Wer kann ein SQM anbieten?

Jeder Lehrstuhl bzw. Lehrbefähigte kann ein SQM anbieten. Darüber hinaus kann ein Modulverantwortlicher auch einzelne Lehraufträge an externe Dozenten vergeben werden.

1.6 Gibt es finanzielle Unterstützung vom Fachbereich?

Der Fachbereich stellt aus Studienbeiträgen Mittel zur Verfügung, damit Lehrstuhlinhaber beispielsweise Lehraufträge vergeben zu können. Diese Mittel können über das Dekanat abgerufen werden.

1.7 Kann das SQM als Teil des Lehrdeputats angerechnet werden?

Ja, das SQM kann als Teil des Lehrdeputats geltend gemacht werden.

2 WÄHLBARE SCHLÜSSELQUALIFIKATIONSMODULE (SQM)

2.1 Welche SQM können gewählt werden?

Es bestehen grundsätzlich vier Auswahlmöglichkeiten:

- a. SQM aus dem Angebot des Fachbereichs Wirtschafts- und Sozialwissenschaften (WiSo)
(→ nähere Erläuterungen unter 2.2)
- b. SQM aus dem Angebot des Sprachenzentrums
(→ nähere Erläuterungen unter 2.3)
- c. SQM aus dem Angebot der Virtuellen Hochschule Bayern (VHB)
(→ nähere Erläuterungen unter 2.4)
- d. SQM in Zusammenhang mit einem Verbundstudium
(→ nähere Erläuterungen unter 2.5) → wird aktuell nicht angeboten

2.2 Welche SQM werden vom Fachbereich WiSo angeboten?

Das Angebot des Fachbereichs WiSo variiert zwischen den Semestern und kann demnach an dieser Stelle nicht abschließend aufgelistet werden. Das jeweils aktuelle Angebot kann im aktuellen Modulhandbuch der Bachelorstudiengänge nachgelesen werden (<https://www.wiso.rw.fau.de/studium/im-studium/modulhandbuecher/>).

2.3 Welche SQM werden vom Sprachenzentrum angeboten?

Das Angebot des Sprachenzentrums kann der Modulbeschreibung „Sprachen als Schlüsselqualifikation“ des jeweils aktuellen Modulhandbuchs entnommen werden.

2.4 Welche SQM werden von der Virtuellen Hochschule Bayern (VHB) angeboten?

Das Angebot der VHB ist auf der Internetseite der VHB (www.vhb.org) unter der Rubrik „Schlüsselqualifikationen“ zu finden.

Abgeschlossene Module der VHB sind i. V. m. einem Antrag auf Anerkennung dem Studiendekanat zur Bestätigung vorzulegen.

2.5 Was ist das SQM „Verbundstudium (Schlüsselqualifikation)“?

Dieses SQM ist für Studierende wählbar, welche an einem Verbundstudium auf der Grundlage eines Kooperationsabkommens der FAU mit der für die Berufsausbildung zuständigen Organisation teilnehmen.

3 AUFGABEN DES STUDIENDEKANATS

3.1 Wer ist mein Ansprechpartner im Studiendekanat?

Vertreter des Studiendekanats (→ 6 Liste der Ansprechpartner).

3.2 Welche Aufgaben übernimmt das Studiendekanat?

- 1) Übernimmt die Gesamtorganisation des SQM.
- 2) E-Mail an die Modulverantwortlichen mit der Aufforderung neue Module zu definieren bzw. alte Modulbeschreibungen zu überprüfen bzw. zu aktualisieren.
- 3) E-Mail an die Modulverantwortlichen mit der Aufforderung die StudOn-Kurse zu bereinigen bzw. zu aktualisieren.
- 4) Vorbereitung der StudOn-Kurse für die Modulverantwortlichen.
- 5) Studierende über das kombinierte Anmeldeverfahren zuteilen und die Modulverantwortlichen darüber informieren.
- 6) Der Ansprechpartner steht außerdem für Fragen rund um die Organisation des SQM zur Verfügung.

4 AUFGABEN EINES DOZIERENDEN BEI EINEM KURS AUS DEM ANGEBOT DES FACHBEREICHS WISO

4.1 Wer ist mein Ansprechpartner für Fragen zu den Aufgaben der Dozierenden?

Vertreter des Studiendekanats (→ 6 Liste der Ansprechpartner).

4.2 Welche Aufgaben muss ich wann erledigen (chronologischer Überblick)?

	Neue Kurse	Bestehende Kurse
1) Vorlesungs-freie Zeit	Modulbeschreibung erstellen – Vor dem Ablauf der Abgabefrist an wiso-modulhandbuch@fau.de senden. Per E-Mail werden Sie informiert, wann die Abgabefrist endet. (→ nähere Erläuterungen unter 4.3) – Informationen zum Kurs (wann, wie, wer) in Univis unter folgendem Pfad eintragen: Vorlesungsverzeichnis >> Rechts- und Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät (RW) >> Fachbereich Wirtschaftswissenschaften >> Bachelor-Studiengänge	Alte Modulbeschreibung auf Aktualität überprüfen
2) Vor Beginn des Anmeldezeit-raums	StudOn-Kurs mit einer aussagekräftigen Beschreibung versehen und erste Informationen zum Kurs bereitstellen (→ nähere Erläuterungen unter 4.4)	Vorhandene StudOn-Kurse bereinigen (z. B. alte Mitglieder entfernen) bzw. aktualisieren (z. B. Kursinformationen) (→ nähere Erläuterungen unter 4.4)
3) Nach erfolgter Zuteilung	Zugeloste Studierende informieren, dass sie dem jeweiligen Kurs zugeteilt wurden.	

4) Während des Semesters	Studienleistung erheben
5) Nach Erhebung der Studienleistung	Studierende zur Prüfung in meinCampus anmelden und gleichzeitig die Studienleistung einbuchen. (→ nähere Erläuterungen unter 4.6)
6) Wiederholungsklausur	Für Studierende, welche im Erstversuch nicht bestanden haben, ist eine Wiederholungsprüfung anzubieten (vgl. Prüfungsordnung)

Beachten Sie bitte bei allen Aufgaben die semesteraktuellen Fristen. Diese werden in jedem Fall vorher bekannt gegeben.

Eine Prozessbeschreibung über den Ablauf und die Durchführung des Schlüsselqualifikationsmoduls finden Sie auf der [wisoQ-Homepage](#).

4.3 Was muss ich erledigen, wenn ich einen neuen Kurs anbieten möchte?

Erstellen Sie bitte zunächst eine entsprechende Modulbeschreibung. Benutzen Sie dazu bitte das zur Verfügung stehende [Template](#). Senden Sie dieses – unter Einhaltung der Abgabefrist – anschließend an den Vertreter im Studiendekanat (→ 6 Liste der Ansprechpartner).

4.4 Was muss ich erledigen, wenn ich einen bestehenden Kurs wieder anbieten möchte?

Überprüfen Sie die Modulbeschreibung Ihres Kurses und geben evtl. Änderungen – unter Einhaltung der Abgabefrist – an wiso-modulhandbuch@fau.de weiter. Bereinigen Sie bitte den bestehenden StudOn-Kurs von alten Informationen bzw. aktualisieren Sie diese. Löschen Sie darüber hinaus die alten Mitglieder (Studierende).

4.5 Was muss ich erledigen, wenn die Studierenden meinem Kurs zugelost wurden?

Die Studierenden über die Kurszuteilung informieren und erste Informationen zum Kurs mitgeben.

4.6 Wie verbuche ich die erhobenen Studienleistungen in meinCampus?

Den Studierenden ist es nicht möglich, sich zu Prüfungen für Kurse aus dem Angebot des Fachbereichs WiSo in meinCampus anzumelden. Insofern obliegt dies dem Dozierenden, die Studierenden zunächst bei meinCampus für die Prüfung anzumelden und dann die Studienleistung zu verbuchen. Über die Importfunktion einer Excel-Liste ist dies aber automatisiert möglich. Beachten Sie bitte dazu den [Leitfaden für die Notenverbuchung](#) von noch nicht angemeldeten Studierenden.

5 ANMELDE- UND ZUTEILUNGSVERFAHREN

5.1 Wer ist Ansprechpartner für Fragen zur Anmeldung und Zuteilung?

Vertreter des Studiendekanats (→ 6 Liste der Ansprechpartner).

5.2 Wie erfolgt die Anmeldung und Zuteilung?

- a. Angebot des Fachbereichs WiSo:
Das Anmelde- und Zuteilungsverfahren beachten (→ siehe 5.3 bis 5.8).
- b. Angebot des Sprachenzentrums:
Der Sprachkurs kann – sofern keine Platzbeschränkung besteht – ohne vorherige Anmeldung und Zuteilung besucht werden.
- c. Angebot der VHB:
Anmeldung ist über die Homepage der VHB notwendig.
- d. Angebot aus dem Verbundstudium:
Keine Anmeldung notwendig (wird aktuell nicht angeboten)

5.3 Wann beginnt der Anmeldezeitraum für die Kurse des Fachbereichs WiSo?

Der Anmeldezeitraum beginnt in der Regel drei bis vier Wochen vor Vorlesungsbeginn und erstreckt sich über zwei Wochen. Der Anmeldezeitraum ist auf der [WiSoQ-Homepage](#) einzusehen

5.4 Wie erfolgt die Anmeldung zum SQM auf die Kurse des Fachbereichs WiSo?

Über die Lernplattform StudOn melden sich die Studierenden zu drei Kursen aus dem Gesamtangebot des Fachbereichs WiSo (http://www.studon.uni-erlangen.de/studon/goto.php?target=cat_241117) an. Bei Anmeldung zu einem oder zwei Kursen kann aufgrund fehlender Alternativen unter Umständen keine Loszuteilung erfolgen. Dies hat zur Folge, dass Sie am Ende keinem Kurs zugeteilt werden. Eine Priorisierung der Auswahl kann vorgenommen werden. Bei der Auswahl der Kurse sollte unbedingt darauf geachtet werden, dass sich alle drei Auswahlmöglichkeiten in den Stundenplan integrieren lassen. Nach der Anmeldezeit werden die angemeldeten Studierenden per automatisiertes Losverfahren – sofern möglich – einem dieser drei Kurse zugewiesen.

5.5 Wie erfolgt die Zuteilung der Studierenden auf die Kurse des Fachbereichs WiSo?

Die Zuteilung der Studierenden auf einen der drei gewählten Kurse erfolgt über ein automatisiertes Losverfahren.

5.6 Wann wird die Zuteilung zum Angebot des Fachbereichs WiSo veröffentlicht?

Die Zuteilung wird nach Beendigung des Anmeldezeitraums durchgeführt und den Modulverantwortlichen wenige Tage später per E-Mail mitgeteilt. Dies ist in der Regel eine Woche vor Vorlesungsbeginn.

5.7 Können sich die Studierenden nach Ablauf der Anmeldefrist noch anmelden?

Nein, eine Anmeldung nach Ablauf der Anmeldefrist ist aus organisatorischen Gründen nicht möglich.

5.8 Können die Studierenden einen zugelosten Kurs tauschen?

Nein, ein Kurswechsel nach erfolgter Zuteilung – selbst bei einem möglichen Wechseelpartner – ist aus organisatorischen Gründen nicht möglich.

6 LISTE DER ANSPRECHPARTNER

Studiendekanat: **Franziska Müller, M.Sc. und Jonas Weigert M.Sc.**
Lehrstuhl für Wirtschaftspädagogik und Personalentwicklung
Raum LG 4.178
Telefon: +49 (0911) 5302-160
Telefax: +49 (0911) 5302-354
E-Mail: wiso-sqmodul@fau.de

Sprachenzentrum: **Dr. Mario Oesterreicher**
Abteilung Fremdsprachenausbildung Nürnberg
Raum LG 2.428
Telefon: +49 (0911) 5302-600
Telefax: +49 (0911) 5302-722
E-Mail: mario.oesterreicher@fau.de

Prüfungsamt: **Erika Schmidt**
Prüfungsamt Nürnberg
Raum LG 2.217
Telefon: +49 (0911) 5302-615
Telefax: +49 (0911) 5302-694
E-Mail: erika.schmidt@fau.de