

**Protokoll Modulkonferenz** Modul \_\_\_\_\_ für das **WS / SoSe** \_\_\_\_\_

**Die Modulkonferenz hat stattgefunden am:** \_\_\_\_\_

**Aktuelle / zukünftige Modulkoordination (Name):**

**An der Modulkonferenz haben teilgenommen:**

**Lehrangebot der hauptamtlich Lehrenden**

Bitte die ausgefüllten Formulare „Lehrveranstaltungsankündigung“ anfügen.

**Folgende Personen aus dem Kollegium reichen noch ein Lehrangebot nach:**

**Beantragte Lehraufträge**

Bitte die ausgefüllten Formulare „Lehrauftrag“ anfügen.

**Es werden noch Lehraufträge im Umfang von \_\_\_\_\_ SWS nachgemeldet.**

**Veränderungen in den Modulbeschreibungen**

**Veränderungen in der Form der Modulprüfung (s. Anlage 1 PO im Modulhandbuch)**

**NEIN**

Ja, die Form der Modulprüfung ändert sich wie folgt:

**Ist die Lehre im Modul sichergestellt?**

**JA**

Nein, es fehlen Lehrveranstaltungen zum Thema:

**Hinweis für die Modulkoordination zum Verteiler:**

Das **Protokollblatt** bitte bis zum 15.04./15.10 an Frau Christine Jahn  
[chr.jahn@ostfalia.de](mailto:chr.jahn@ostfalia.de) zurück.

Die **Formulare zu den Lehraufträgen** bitte bis zum 15.04./15.10. an Frau Alexandra Hinrichs  
[a.hinrichs@ostfalia.de](mailto:a.hinrichs@ostfalia.de) senden.

Bei **Veränderung in der Form der Modulprüfung** bitte das MK-Protokoll auch an Frau Monika Schneider (Prüfungsamt) ([m.schneider@ostfalia.de](mailto:m.schneider@ostfalia.de)) senden.

Vielen Dank für Ihre Unterstützung!