

Kurzinstruktion: Schlusskurs 2 - fakultative Kurse

→ Dozierende der Medizinischen Fakultät

1 Vernehmlassung

Anmelden in KSL. In den Menüpunkt «Veranstungsliste» gehen. Die einfache Suche auswählen und die Checkbox «Nur eigene Veranstaltungen» setzen. Suche ab aktuellem Semester. Ggf. Begriff «SK2 FAK» ins Suchfeld eingeben.

Suchart wählen

Art der Suche Einfache Suche Erweiterte Suche Veranstaltungsbaum

Einfache Suche

Suchtipps?
sk2 fak

Veranstungen suchen

Art der Suche Suche ab HS2018 Suche ab FS2021 Alle Semester durchsuchen

Nur eigene Veranstaltungen

Veranstungen

Anzahl gefundene Veranstaltungen: 6

Status	St.Nr.	Semester	Lfd.	Typ	Fach	Titel	ECTS	Dozierende	Zeitaster	Sprache	Aktion
<input type="checkbox"/> Angekündigt	455078	FS2021	0	Kurs	Humanmedizin	SK2 FAK EKG	0	Prof. Dr. Laurent Roten, Daria Vogelsang	Dienstag 23.03.2021 13:30-15:30, weitere	DE	Kurzansicht Details ILIAS
<input type="checkbox"/> In Bearbeitung	455078	FS2021	1	Kurs	Humanmedizin	SK2 FAK EKG	0	Prof. Dr. Laurent Roten, Daria Vogelsang	Dienstag 23.03.2021 15:45-17:45, weitere	DE	Kurzansicht Details ILIAS

Kurs öffnen und Details prüfen

Kurse im Status «In Bearbeitung» wurden aus dem Vorjahr kopiert

Folienupload in ILIAS

Kurs prüfen: Kurs mit «Details» öffnen und alle Angaben auf dieser Seite prüfen, insbesondere Titel, Beschreibung, Termine, Termindetails, Kapazitäten minimal/maximal. Titel und Beschreibung des Kurses können Sie selber anpassen. Wenn der Kurs definitiv angeboten werden soll, können Sie auf der Seite «Übersicht» die Freigabe beantragen. Reservieren Sie einen Kursraum, falls dieser noch fehlt, und melden Sie diesen sowie Anpassungen an: daniela.wuillemin@meddek.unibe.ch. Kurse im Status «Angekündigt» wurden bereits geprüft oder als neue Kurse gemeldet.

Kurs wird nicht angeboten: Meldung an daniela.wuillemin@meddek.unibe.ch

Neue Kurse: https://ilias.unibe.ch/goto_ilias3_unibe_fold_1363953.html .

2 Kursunterlagen / Erinnerung

Sie erhalten in der Vorwoche eines Kurstermins einen Terminreminder.

Kursunterlagen können Sie in ILIAS hochladen. Wenn Sie sich in ILIAS anmelden, landen Sie direkt auf ihrem persönlichen Kalender. Mit Drag & Drop laden Sie Folien auf die Kurstermine. Allg. Kurzinstruktion ILIAS / KSL: https://ilias.unibe.ch/goto_ilias3_unibe_cat_1531195.html

Kontaktperson SK2 Studiendekanat

Daniela Wuillemin daniela.wuillemin@meddek.unibe.ch 031 684 00 79

3 Teilnehmerliste

Prüfen Sie kurz vor Beginn des Kurses die Teilnehmerliste. Diese finden Sie in KSL. Kurs öffnen und die Seite «Anmeldungen» öffnen. Hier können Sie die Teilnehmer auch per E-Mail kontaktieren.

4 Kursabsage

Wenn der Kurs zu Anmeldeschluss nicht die minimale Teilnehmerzahl erreicht, erhalten Sie eine Mail. Sie können dann entscheiden, ob der Kurs stattfindet oder nicht. Für eine Absage öffnen Sie ihn in KSL und gehen Sie auf die Seite «Anmeldungen». Sie sehen dort, wer sich angemeldet hat. Mit «Stud. abmelden/löschen» können Sie diese Anmeldungen annullieren:

Anmelde- /Teilnahmeliste

Die Liste ist berechnet.
Anzahl Studierende: 1, davon angemeldet: 1, Platzantrag: 0

	Matrikel-Nr.	Studis-ID	Nachname	Vorname	Gruppeninfo	Anm. Pos.	Angemeldet am	Status	Fin. Pos.	Aktion
<input checked="" type="checkbox"/>	17-863-291		Meier	Aline Daria		1	19.06.19 14:42	Angemeldet (Details)	1	Dossier

Anmeldung löschen

Begründung*

Bei den fakultativen Kursen werden in der Regel zwei Anmeldefenster aufgeschaltet. Im ersten Anmeldefenster werden die Anmeldungen pro Studierenden limitiert, im zweiten sind sie offen. Ein Hinweis auf eine nicht erreichte minimale Teilnehmerzahl nach dem ersten Anmeldefenster kann ignoriert werden.