

Merkblatt für Lehrende in den Gender Studies: Informationen rund um die Arbeit mit der Datenbank AGNES

In diesem Merkblatt werden folgende Schritte zur Arbeit mit AGNES im Rahmen Ihrer Lehrveranstaltungen erläutert:

1. **AGNES: Zugangsberechtigung**
2. **AGNES: Login**
3. **AGNES: Eintrag einer neuen Veranstaltung**
4. **AGNES: Einsehen und Kontrolle einer Veranstaltung**
5. **Raumvergabe und Technik**
6. **AGNES: Platzvergabe**

Allgemeine HU-Infoblätter zu AGNES finden Sie unter folgendem [Link](#) (für den Zugriff müssen Sie in AGNES eingeloggt sein).

1. AGNES: Zugangsberechtigung

Bitte beantragen Sie rechtzeitig vor Semesterbeginn einen HU-Account für Mitarbeiter_innen, falls Sie noch keinen entsprechenden Account haben (zum Vorgehen siehe auch Merkblatt für Lehrbeauftragte).

Wenden Sie sich mit Ihrem HU-Account an die Mitarbeit der Studienkoordination. Diese wird Sie als Lehrende in der Datenbank AGNES eintragen:

lehre@gender.hu-berlin.de (Einrichtungsadministrator_in in AGNES)
Tel. 2093-46 206, Raum 1.13

Anschließend können Sie sich bei AGNES einloggen.

2. AGNES: Login

Loggen Sie sich auf <http://AGNES.hu-berlin.de> mit Ihrem HU-Account und Ihrem Passwort ein.

AGNES -
Lehre und Prüfung online
Semester: **WiSe 2014/15** ▾

Anmelden Meine Funktionen | Veranstaltungen | Einrichtungen | Räume und Gebäude | Personen

Startseite

Anmelden

Benutzerkennung

Passwort

Login

Probleme beim Anmelden?

3. AGNES: Eintrag einer neuen Veranstaltung

Den Eintrag der Lehrveranstaltungen in AGNES übernimmt die Mitarbeit der Studienkoordination. Sie vergibt in diesem Zuge auch eine Lehrveranstaltungsnummer. Zu ausstehenden Lehrveranstaltungsdaten werden Sie vorab kontaktiert. Leiten Sie neue und/oder zusätzliche Informationen jederzeit an die Mitarbeit der Studienkoordination weiter, z. B. wenn eine Exkursion geplant ist, Sie den Moodle-Kurs verlinken möchten oder Sie wünschen, dass Studierende sich vor Kursbeginn per E-Mail bei Ihnen melden. Sobald die Veranstaltung in AGNES veröffentlicht ist, wird sich die Mitarbeit der Studienkoordination bei Ihnen melden.

4. AGNES: Einsehen und Kontrolle einer Veranstaltung

Nachdem Ihre Lehrveranstaltung in AGNES veröffentlicht wurde, können Sie sie einsehen und die Angaben kontrollieren. Schalten Sie dafür das Semester auf das aktuell zu planende Semester um und klicken Sie auf **Meine Veranstaltungen**. Hier können Sie die gewünschte Veranstaltung auswählen. Nach vollständiger Kontrolle wird von uns (wenn gewünscht) ein Raum vergeben.

The screenshot shows the AGNES web interface. At the top, there is a navigation bar with 'AGNES - Lehre und Prüfung online' and a dropdown menu for 'Semester: Sommer 2021'. Below this is a menu with 'Abmelden' and 'Meine Funktionen | Veranstaltungen | Einrichtungen | Räume und Gebäude | Personen'. The main content area shows the user 'Susanne Spintig [spintsus] Rolle: Lehrende*' and the page title 'Suche nach Veranstaltungen'. There are 4 search results for 'Person: Spintig, Susanne Semester: SoSe 2021'. The selected result is 'Informationsveranstaltung für Interessierte am MA Gender Studies (Keine Online-Belegpflicht)'. Below this, the 'Grunddaten' table is displayed:

Veranstaltungsart	Forum	Veranstaltungsnummer	53804
Semester	SoSe 2021	SWS	0
Einrichtung	Kultur-, Sozial- und Bildungswissenschaftliche Fakultät, weitere Wissenschaftliche Einrichtungen, Zentrum für Transdisziplinäre Geschlechterstudien	Zugeordnete Lehrperson	Spintig
Veranstaltungsformat	Digital		

Below the 'Grunddaten' table, there is a 'Termine' section for 'Gruppe 1' with a table showing the event details:

Aktion	Tag	Zeit	Rhythmus	Dauer	fällt aus am	Lehrperson	Raum	Bemerkung
	Montag	14:00 bis 16:00 c.t.	Einzel	19.04.2021 bis 19.04.2021				Maximal 1000 Teilnehmer

Die **Einzelansicht** einer Lehrveranstaltung sieht wie folgt aus:

AGNES -
 Lehre und Prüfung online
 Semester: Sommer 2021

English | Hilfe | Sitemap | Vollbild: an | Seitenmenü: aus

Abmelden | Meine Funktionen | **Veranstaltungen** | Einrichtungen | Räume und Gebäude | Personen

Susanne Spintig [spintsus] Rolle: Lehrende*r
 Kultur-, Sozial- und Bildungswissenschaftliche Fakultät, weitere Wissenschaftliche Einrichtungen, Zentrum für Transdisziplinäre Geschlechterstudien

Hilfe
 Veranstaltungen
 Vorlesungsverzeichnis
 Neue Veranstaltung eingeben
 Veranstaltung bearbeiten
 Bearbeitung abschließen
 Veranstaltungen kopieren
 Meine Veranstaltungen
 Meine Teilnehmer
 Stundenplan
Verwaltung
 Meine Auswertungen
 TAN Verwaltung
 Persönliche Daten ändern
 Merkblätter
 Infomaterial
 Externes
 ☑ Benutzerberatung
 ☑ Campus-Card
 ☑ Moodle
 ☑ WebMail
 ☑ Compass-Hotline
 ☑ WLAN-Zugang
 ☑ Universitätsbibliothek
 Navigation ausblenden

Ausfalltermine eintragen:
 Klicken Sie auf der Detailseite einer Veranstaltung auf dieses Zeichen: ☒

Startseite > Meine Veranstaltungen

MA Abschlussberatung - Detailseite

Funktionen: Ausgewähltes vormerken

Seiteninhalt: Grunddaten | Termine | Zugeordnete Person | Studiengänge | Einrichtungen | Inhalt | Strukturbaum

Grunddaten

Veranstaltungsart	Forum	Veranstaltungsnummer	53806
Semester	SoSe 2021	SWS	0
Rhythmus	jedes Semester	Moodle-Link	
Veranstaltungstatus	Freigegeben für Vorlesungsverzeichnis Freigegeben	Sprache	deutsch
Belegungsfristen - Eine Belegung ist online erforderlich	Zentrale Nachfrist 12.04.2021 - 15.04.2021 Zentrale Frist 01.03.2021 - 07.04.2021		
Veranstaltungsformat	Digital		

Termine

Gruppe 1 iCalendar Export

	Tag	Zeit	Rhythmus	Dauer	Raum	Raumplan	Lehrperson	Status	Bemerkung	fällt aus am	Max. Teilnehmer
	Fr.	14:00 bis 16:00 c.t.	Einzel	am 23.04.2021 Einzeltermine anzeigen				findet statt			50

Funktionen:

Gruppe 1: auswählen Belegungsinformation

Zugeordnete Person

Zugeordnete Person	Zuständigkeit	Aktion
Spintig, Susanne	verantwortlich	

Studiengänge

Abschluss	Studiengang	LP	Semester
Master of Arts	Geschl.stud./Gender Stud. Hauptfach (Vertiefung: kein LA; POVersion: 2014)	-	-
Programmschrid - n Abschl MA	Geschl.stud./Gender Stud. Programm (POVersion: 1999)	-	-

5. Raumvergabe und Technik

Wenn Sie einen Raum des ZtG in Anspruch nehmen und eine besondere technische Ausstattung brauchen, z.B. Beamer, DVD-Player, Fernseher) wenden Sie sich an die Mitarbeit der Studienkoordination oder an das Sekretariat. Das Sekretariat ist auch für die Vergabe der Schlüsselkarte für Ihren Raum zuständig:

ztg-sekretariat@gender.hu-berlin.de
 Tel. 2093-46 200, Raum 1.18

Wunschraum/-ausstattung:

Die Raumzuteilung ist unterschiedlich geregelt: Wenn Sie organisatorisch an das ZtG angebunden sind, erhalten Sie einen Raum vom ZtG zugeteilt (siehe unten: ZtG-Interne). Wenn Sie organisatorisch an ein anderes Institut angebunden sind, übernimmt dieses die Raumzuteilung für Ihre Lehrveranstaltung, außer Sie fragen beim ZtG einen Raum an (siehe ZtG-Externe).

ZtG-Interne bekommen nach Abschluss des Eintrags in die Datenbank einen Raum vom ZtG in der Dorotheenstraße 24 zugeteilt.

ZtG-Externe bekommen ihren Raum von ihrem Institut. Teilen Sie uns bitte mit, welcher Raum das sein wird. Wenn Sie einen Raum von den Gender Studies zugewiesen bekommen wollen, sagen Sie uns bitte Bescheid, wir teilen dann nach Abschluss der Bearbeitung der LV einen Raum in der Dorotheenstraße 24 zu.

6. AGNES: Platzvergabe

Auf der Seite Ihrer jeweiligen Lehrveranstaltung (vor der Suche immer sichergehen, dass das richtige Semester eingestellt ist) sind unter dem Titel verschiedene **Funktionen** aufgelistet. Über **Platzvergabe** können Sie die Anmeldungen einsehen und verwalten (Zulassung, Stornierung und Vergabe von Wartelistenplätzen). Weiter unten gibt es unter **Funktionen** die Möglichkeit, eine E-Mail an bestimmte oder an alle Studierenden auf der Liste zu schicken.

The screenshot shows the AGNES interface for a course. The left sidebar contains a navigation menu with options like 'Adminfunktionen', 'Veranstaltungen', and 'Verwaltung'. The main content area is titled 'Fächerübergreifende Einführungsverlesung Gender Studies - Detailseite'. Under 'Funktionen', 'Platzvergabe' is highlighted with a red box. Below this, there are sections for 'Grunddaten' (course details) and 'Termine' (schedule). The 'Termine' section shows a table with columns for Tag, Zeit, Rhythmus, Dauer, Raum, Lehrperson, Status, Bemerkung, fällt aus am, and Max. Teilnehmer. A red box highlights the 'findet statt' status in the table.

Veranstaltungsart	Ringvorlesung	Veranstaltungsnummer	53810
Semester	WiSe 2020/21	SWS	2
Rhythmus	jedes 2. Semester	Moodle-Link	https://moodle.hu-berlin.de/course/view.php?id=97581
Veranstaltungsstatus	Freigegeben für Vorlesungsverzeichnis Freigegeben	Sprache	deutsch
Belegungsfristen - Eine Belegung ist online erforderlich	Zentrale Nachfrist 02.11.2020 - 05.11.2020 KSBBF-Frist 28.09.2020 - 28.10.2020		
Veranstaltungsformat	Digital		

Tag	Zeit	Rhythmus	Dauer	Raum	Raumplan	Lehrperson	Status	Bemerkung	fällt aus am	Max. Teilnehmer
Mo.	12:00 bis 14:00	wöch	09.11.2020 bis 22.02.2021 Einzeltermine anzeigen				findet statt			300

Auf der Oberfläche **Platzvergabe**, erscheint erneut unter **Funktionen** die Möglichkeit, eine E-Mail an bestimmte oder an alle Studierende auf der Liste zu schicken. Zudem können hier Excel-Listen der zugelassenen oder auch aller Personen exportiert werden.

The screenshot shows the 'Platzvergabe' function in more detail. It displays the course name 'Fächerübergreifende Einführungsverlesung Gender Studies' and the number of participants '90 Teilnehmer pro Gruppe'. Under 'Funktionen', there are icons for email and export. Below, there is a section for 'Teilnehmer der Veranstaltung manuell erfassen' with a form for 'Matrikelnummer:'. At the bottom, there is a table showing the list of participants with columns for 'Matrikelnummer', 'Gruppe 1 300', 'Status: ZU ST WL', and 'Leistungen'.

Matrikelnummer	Gruppe 1 300	Status: ZU ST WL	Leistungen
1	430408	ZU	zeigen

6.1. Vergaberichtlinien

Allgemein erfolgt die Platzvergabe nach den Regelungen unter § 89 und 90 der Fächerübergreifenden Satzung zur Regelung von Zulassung, Studium und Prüfung der Humboldt-Universität zu Berlin (ZSP-HU) (siehe https://gremien.hu-berlin.de/amb/2013/15/15_2013_AMB_ZSP-HU_2013-04-30_DRUCK.pdf). Wenn die Platzvergabe automatisiert durch das AGNES-Team durchgeführt wird, gewährleistet der einprogrammierte Algorithmus GABI die Einhaltung der Vergaberichtlinien (zu GABI siehe separates Infoblatt). Ausnahmen sind die Härtefälle, die vor der automatischen Platzvergabe händisch zugelassen werden müssen.

6.2. Automatische Platzvergabe durch den Verteilungsalgorithmus GABI

Seit den digitalen Semestern ist auch in den Lehrveranstaltungen der Gender Studies die Anmeldung und Platzvergabe über AGNES üblich. Für die Studierenden greift dann eine Belegungsfrist, die auf der Veranstaltungsseite in AGNES wie folgt angezeigt wird:

The screenshot shows the AGNES interface for a course. The course title is 'Fächerübergreifende Einführungsvorlesung Gender Studies - Detailseite'. The course is for the Winter semester 2020/21. The course type is 'Ringvorlesung' (ring lecture) with a rhythm of 'jedes 2. Semester' (every 2nd semester). The course status is 'Freigegeben für Vorlesungsverzeichnis' (released for the course catalog). The course language is German. The course number is 53810, and it is a 2-credit course (SWS). The Moodle link is <https://moodle.hu-berlin.de/course/view.php?id=97581>. The course format is Digital. The course is currently 'findet statt' (taking place).

Grunddaten	
Veranstaltungsart	Ringvorlesung
Semester	WiSe 2020/21
Rhythmus	jedes 2. Semester
Veranstaltungsstatus	Freigegeben für Vorlesungsverzeichnis Freigegeben
Belegungsfristen - Eine Belegung ist online erforderlich	Zentrale Nachfrist 02.11.2020 - 05.11.2020 KSBF-Frist 28.09.2020 - 28.10.2020
Veranstaltungsnummer	53810
SWS	2
Moodle-Link	https://moodle.hu-berlin.de/course/view.php?id=97581
Sprache	deutsch
Veranstaltungsformat	Digital

Termine											
Gruppe 1											
	Tag	Zeit	Rhythmus	Dauer	Raum	Raumplan	Lehrperson	Status	Bemerkung	fällt aus am	Max. Teilnehmer
	Mo.	12:00 bis 14:00	wöch	09.11.2020 bis 22.02.2021 Einzeltermine anzeigen				findet statt			300

Insbesondere bei Lehrveranstaltungen, bei denen eine hohe Zahl an Anmeldungen erwartet wird, empfehlen wir, die Online-Belegung über AGNES zu nutzen und eine maximale Teilnehmendenzahl anzugeben. Nach Ablauf der Belegungsfrist liefert der zentrale Verteilungsalgorithmus der HU, GABI einen Vorschlag für die Platzvergabe. Nach der zentralen Nachfrist vergibt der Algorithmus frei gebliebene oder gewordene Plätze.

Achtung: Durch die intensive Nutzung der Online-Anmeldung kann in den digitalen Semestern die Platzvergabe leicht verzögert (bis einige Tage nach Ablauf der Frist) erfolgen. Das AGNES-Team bittet darum, am Tag der Platzvergabe **keine** manuellen Änderungen in der Liste der Anmeldungen vorzunehmen. Sobald die Platzvergabe erfolgt ist erhalten Sie eine Benachrichtigung.

Im Allgemeinen sind Lehrende angehalten, die über die automatische Platzvergabe zugelassenen Studierenden auch tatsächlich in die Kurse aufzunehmen. Darüber hinaus kann die automatische Platzvergabe durch GABI jedoch manuell angepasst werden.

6.3. Manuelle Platzvergabe und Nacherfassung

In der Regel nutzen Lehrende die manuelle Nacherfassung im Rahmen eines gewährten Nachteilsausgleiches (vgl. § 109 Abs. 2 Satz 1 ZSP-HU).

Generell muss bei der manuellen Platzvergabe in AGNES ebenfalls die Einhaltung von § 89 und 90 ZSP-HU beachtet werden. Folgende Hinweise können eine erste Orientierung für die Platzvergabe in den Gender Studies geben:

- Neben den formalen Härtefällen haben Studierende der Gender Studies, internationale Gaststudierende und Studierende mit besonderen Belastungen (z.B. Familienverpflichtungen) Vorrang.
- Die Semesterhöhe kann ein Auswahlkriterium darstellen, z.B. wenn vorrangig Studierende zugelassen werden, die in dem Semester studieren, für das die Lehrveranstaltung bzw. das entsprechende Modul in der Studienordnung vorgesehen ist.

Ein ergänzendes HU-Merkblatt zur manuellen Nacherfassung finden Sie unter: [https://agnes.hu-](https://agnes.hu-berlin.de/lupo/rds?state=verpublish&status=init&vmfile=no&publishid=merkblaetter&moduleCall=webInfoMediaFiles&publishConfFile=mediaFiles&publishSubDir=application&navigationPosition=functions%2Cmerkblaetter&breadcrumb=merkblaetter&topitem=functions&subitem=merkblaetter)

[berlin.de/lupo/rds?state=verpublish&status=init&vmfile=no&publishid=merkblaetter&moduleCall=webInfoMediaFiles&publishConfFile=mediaFiles&publishSubDir=application&navigationPosition=functions%2Cmerkblaetter&breadcrumb=merkblaetter&topitem=functions&subitem=merkblaetter](https://agnes.hu-berlin.de/lupo/rds?state=verpublish&status=init&vmfile=no&publishid=merkblaetter&moduleCall=webInfoMediaFiles&publishConfFile=mediaFiles&publishSubDir=application&navigationPosition=functions%2Cmerkblaetter&breadcrumb=merkblaetter&topitem=functions&subitem=merkblaetter).

6.4. Kommunikation mit Studierenden und Überbuchung

Insbesondere bei sehr hohen Anmeldezahlen, sind folgende Punkte zu beachten und ggf. an die Studierenden zu kommunizieren:

- Studierende, die sich gegen den Besuch der Lehrveranstaltung entscheiden, sollten sich unbedingt in AGNES abmelden, damit freigewordene Plätze erneut an Studierende vergeben werden können.
- Studierende, die in den ersten beiden Vorlesungswochen nicht teilnehmen können, sollten die jeweiligen Lehrenden informieren.
- In den ersten zwei Wochen kann es erfahrungsgemäß relativ viel Fluktuation geben. In der dritten Vorlesungswoche sollten die Lehrenden jedoch über eine verbindliche Liste der Teilnehmenden verfügen.

Unabhängig davon, ob die Platzvergabe automatisiert oder manuell stattfindet, empfiehlt es sich, eine leichte Überbuchung der Lehrveranstaltung vorzunehmen (20-25 Prozent). Etwas mehr Studierende zuzulassen ist in der Regel sinnvoll, da sich erfahrungsgemäß nicht alle Personen, die sich gegen den Kurs entscheiden, auch in AGNES abmelden und nicht alle angemeldeten Personen regelmäßig und aktiv am Kurs teilnehmen.