**University of Bern**

**Announcement of courses for Autumn sem. 2020 and Spring sem. 2021**

**Basic data**

1. **Root number (if known)**  Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
2. **Semester\***  [ ]  Autumn semester 2020 [ ]  Spring semester 2021
3. **Sequence number** Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

 *More than one version of the course? Different groups/rooms? Different ECTS-credits? Graded/ungraded versions?*

1. **Type of course**

 [ ]  Lecture [ ]  Proseminar [ ]  Seminar [ ]  Exercise

 [ ]  Tutorial [ ]  Group Laboratory [ ]  Colloquium [ ]  Revision course

 [ ]  Course [ ]  Block course [ ]  Excursion [ ]  Workshop

 [ ]  Assessment [ ]  Module-related examination

 [ ]  Other type of course with dates [ ]  Proseminar Paper [ ]  Seminar Paper

 [ ]  Exposition Study [ ]  Project Thesis [ ]  Individual Laboratory

 [ ]  Bachelor Thesis [ ]  Master Thesis [ ]  Dissertation

 [ ]  Externally organized course [ ]  Other type of course without dates

 [ ]  Final Thesis ZUW [ ]  Externally held course

1. **Allocation to a subject** Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
2. **Type of exam**

[ ]  Asssignment [ ]  Multiple Choice [ ]  Oral exam [ ]  Curcuit

 [ ]  Presentation [ ]  Seminar Paper [ ]  Written exam [ ]  not defined

1. **Level**

 [ ]  empty [ ]  Bachelor [ ]  Master [ ]  PhD

 [ ] Continuing education

1. **Anticipated accreditation at Bachelor level not possible**

# [ ]  (checked means advance accreditation is not possible, not checked means advance accreditation possible)

1. **Sustainability**  [ ]
2. **Visible in public course catalogue**  [ ]
3. **Individualisation of single dates** [ ]
4. **Division into group tuition** [ ]

1. **Approval of singular dates** [ ]

**Comment (only for CTS contact person)**

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

**Course description**

1. **Language of tuition\*** [ ]  GE [ ]  EN [ ]  FR [ ]  SP [ ]  IT

1. **Language of Announcement** [ ]  GE [ ]  EN
2. **Title**\*

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

1. **Title additional language (german)\***

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

1. **Short title (for screens, planning view and ILIAS, please add any additional language below the entry of the first language)**

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

1. **Description (please add any additional language below the entry of the first language)**

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

1. **Title for certificate (for Print products)**

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

1. **Modalities for exam**

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

1. **Target audience (please add any additional language below the entry of the first language)**

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

1. **Learning Outcome (please add any additional language below the entry of the first language)**

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

1. **Areas of competence** (e.g. Foreign language) [ ]

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

1. **Links**

Generate link for ILIAS**\***

 [ ]  Create no ILIAS-course

 [ ]  Create ILIAS-course, registrations/deregistrations are transmitted from CTS to ILIAS (no direct admission in ILIAS)

 [ ]  Create ILIAS-course, no registration/deregistration in CTS (admission directly in ILIAS)

 [ ]  Create only one single ILIAS course for all sequence numbers (using lowest sequence number)

1. **Limited membership in ILIAS (instead of a registration list in CTS) should only be effected in consultation with** **ILIAS-support** **or the** **KSL-support** **; This is only permitted in exceptional cases. Such conditions are to be published in the description of the course (in CTS).**

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

1. **Link for any other web site**

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

**Comment (only for CTS contact person)**

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

**Lecturers**

1. **Lecturers**

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

1. **Evaluation**

[ ]  none [ ]  Evaluation of single lecturer [ ]  Team evaluation irrespective of single lecturers

**Form of evaluation**

 [ ]  Paper [ ]  Online

Language of survey

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

**Comment (only for CTS contact person)**

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

**Study**

1. **Admission requirements for course**

**New requirement for admission:**

 [ ]  Admission only with a minimal status of another course

 Minimal status: [ ]  Request for a place [ ]  Registered to assessement [ ]  fullfilled [ ]  Grade exist

 Prerequisite course: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

 [ ]  Admission only having fulfilled a certain block or this block is not within the study profile

 Fulfilled block: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

 [ ]  Faculty of Law: anticipated Master credits via the Dean`s office

 **Priority rules for course** (default: First come – first served)

 [ ]  Type of block

 [ ]  The higher the ECTS credits within the degree program, the higher the priority

 [ ]  The higher the semester, the higher priority

 [ ]  The higher the number of ECTS of the block, the higher priority

 [ ]  The lower the number of ECTS of the block, the higher the priority

 [ ]  Major has priority over minor [ ]  Minor has priority over major

 [ ]  Bachelor has priority over Master [ ]  Master has priority over Bachelor

 [ ]  Higher priority, if another course exists with minimal status

 [ ]  Request for a place [ ]  Registered to assessement [ ]  fullfilled [ ]  Grade exist

 [ ]  Higher priority for students studying a specific subject

 Subject: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

 [ ]  Higher priority for students of a study level with a specific number of semesters

 [ ]  Bachelor [ ]  Master [ ]  PhD [ ]  Continuing education

 Semester min: Semester max:

1. **Grading**\*

#  [ ]  1 to 6 [ ]  A-F [ ]  passed / failed [ ]  attended / not attended [ ]  Partial result

1. **Number of ECTS credits\*** Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
2. **Recognition in other subjects possible** [ ]  yes [ ]  no
3. **Recognition as optional course** [ ]  yes [ ]  no
4. **Number of times course can be entered**

**in study profile (normally 1x**) Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

1. **Individual Title possible**\* [ ] yes [ ]  no
2. **Details on grade possible**\* [ ] yes [ ]  no
3. **Repetition**

#  [ ]  Each semester [ ]  Every 2nd semester [ ]  Every 4th semester [ ]  No repetition

 Repetition until (year): [ ]  Wählen Sie ein Element aus. [ ]  unlimited

**Comments (only for CTS contact person)**

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

**Registration periods**

1. **Registration**

#  [ ]  Calculate temporary position of registration

#  [ ]  Apply registration period of the course to the assessment period 1

#  [ ]  Set period of deregistration automatically to period of registration

#  [ ]  For course: No automatic sending of mails for registration/deregistration after deadline

#  [ ]  Send mails for Students' registrations/deregistrations to all lecturers

 [ ]  Exchange of places

#  Type of students registration

 [ ] Request for a place [ ]  Direct registration (Med. only)

 [ ]  Registration is subject to authorization (Med. only)

1. **Period of deregistration = period of registration?** [ ]  Course [ ]  assessment
2. **Beginning of registration to course**

Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.. **until** Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.

1. Beginning of deregistration to **course**

Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. **until** Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.

1. **Date Assessment term 1** Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.
2. Beginning of registration to assessmentterm1

Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. **until** Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.

1. Beginning of deregistration to assessment term 1

Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. **until** Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.

1. **Date Assessment term 2** Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.
2. Beginning of registration to assessment term2

Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. **until** Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.

1. Beginning of deregistration to assessment term2

Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. **until** Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.

1. **Date Assessment term 3** Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.
2. Beginning of registration to assessment term3

Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. **until** Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.

1. Beginning of deregistration to assessment term3

Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. **until** Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.

**Course dates**

1. **Capacity /max. of audience**\* Wählen Sie ein Element aus. persons
2. **Capacity minimum** Wählen Sie ein Element aus. persons
3. **Capacity /max. of assessment**\* Wählen Sie ein Element aus. persons
4. **Number of groups\*** Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
5. **Announcement of course without dates** [ ]
6. **Serie / Day of week** [ ]  **Mo** [ ]  **Tu** [ ]  **We** [ ]  **Th** [ ]  **Fr** [ ]  **Sa**

 **Time Start** Wählen Sie ein Element aus.. **End** Wählen Sie ein Element aus.

 **All dates between…** Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben..

 **…and** Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben..

 **Repetition** [ ]  weekly [ ]  fortnightly

1. [ ]  **Singular date**

 **Time Start** Wählen Sie ein Element aus.. **End** Wählen Sie ein Element aus.

 **Date** Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.

 [ ]  **Date for exam**

1. [ ]  **Block course**

 **All Dates between…** Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.

 **...and** Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.

 **Time**

 **Start** Wählen Sie ein Element aus.

 **End** Wählen Sie ein Element aus.

 [ ]  **Incl. Saturday and Sunday**

**Comments on dates (only for CTS contact person)**

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

**Rooms**

1. **Announcement of course is possible without room-reservation?** [ ]
2. **Do NOT show course on screen?** [ ]
3. **Desired Place / or room (e.g. Hauptgebäude / Hörsaal 201)**

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

1. **Number of Rooms** Wählen Sie ein Element aus.
2. **Capacity /number of places**\* Wählen Sie ein Element aus.
3. **Podcast** [ ]
4. **Seating** [ ]  for a lecture [ ]  for a seminar

**Comments on rooms (only for CTS contact person)**

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.