

Handbuch zum Statistikportal FlexStat

Abteilung Studium und Lehre
Studiengangsmonitoring
Ricarda Oehlmann M.A.

studiengangsmonitoring@uni-goettingen.de

Inhalt

Allgemeines.....	2
Aufbau.....	2
Abfrage ausführen.....	4
Ergebnisse	4
Ausgabemöglichkeiten	4
Favoriten	5
Suchfunktion	5
Nutzergruppen und Rechtekonzept	5
Studierende	6
Studiendekane/Studiendekanatsreferenten	7
Studienberater	7
Prüfungsämter	8
Lehrende	8
Abteilung Studium und Lehre / Stabsstelle Controlling.....	8
Öffentlich zugänglich (ohne Anmeldung).....	9
FAQs und Tipps	9
Warum sehe ich manche Module/Studiengänge/Kohorten nicht?	9
Wie erstelle ich Rankings für Stiftungen, Stipendien, BAföG o. ä.?	9
Wie erstelle ich Listen für Büchergutscheine/Fakultätsnewsletter o. ä.?.....	10
Warum sind am Semesteranfang immer noch so viele Exmatrikulierte in den Listen?	10
Wo bekomme ich offizielle Studierendenzahlen?	10
Wie kann ich in den Dropdowns schneller suchen?	10
Warum gibt es manche Abfragen mehrfach?	10
Kontakt und Hilfe	11

Allgemeines

In der Prüfungsverwaltungssoftware FlexNow liegen zahlreiche Daten bereit, welche für ein effizientes Studiengangsmonitoring genutzt werden können. Sämtliche Prüfungsleistungen aus Bachelor- und Masterstudiengängen sind im FlexNow hinterlegt. Alle Fakultäten mit Ausnahme der Universitätsmedizin nutzen seit der Einführung der modularisierten Studiengänge das FlexNow. Zielsetzung des Statistikportals FlexStat ist es also, eine Auswertung der operativen Datenbestände der Prüfungsverwaltungssoftware FlexNow aus Sicht verschiedener Nutzergruppen zu ermöglichen.

Das Portal ist über die Adresse

<https://pruefungsverwaltung.uni-goettingen.de/statistikportal/>

direkt erreichbar.

Alternativ kann es auf der Startseite der Prüfungsverwaltung unter dem Punkt „Statistiken“ aufgerufen werden.

Aufbau

Auf der Startseite finden sich einige öffentlich zugängliche Abfragen, welche zum einen Studieninteressierte als auch andere interessierte Dritte mit Informationen versorgen sollen. Für geschützte und personalisierte Abfragen ist ein Login im rechten oberen Bereich notwendig.

Entsprechend des zugeordneten Profils (siehe Kapitel „Nutzergruppen und Rechtekonzept“) bildet sich aus der Schnittmenge der jeweiligen Benutzerrechte eine Menü-Liste verfügbarer Abfragen. Diese wird für jeden Nutzer individuell zugeschnitten. Darüber hinaus gibt es die Menüpunkte Neuigkeiten und Favoriten. Unter Neuigkeiten werden grundsätzliche Neuerungen im Statistikportal beschrieben. Persönliche Favoriten können im Menüpunkt Favoriten hinterlegt werden um einen schnellen Zugriff auf diese zu gewährleisten. Die Favoriten können auf Wunsch mit Parametern (bspw. Studiengang oder Modul) als Voreinstellung gespeichert werden, wenn diese häufig mit den gleichen Einstellungen ausgeführt werden.

Die einzelnen Bereiche sind jeweils durch eine zweistellige Nummer gekennzeichnet (bspw. 01 für Immatrikulation). Die Abfragen selbst bestehen aus einer drei- oder vierstelligen Nummer (die führende Null bei einstelligen Bereichen wird ausgelassen), welche sich wie in Abbildung 1 dargestellt aus dem Bereich und der Abfragenummer zusammensetzt. So ist für jede einzelne Abfrage eine kurze, eindeutige Kennzeichnung möglich, welche die Nutzer für eigene Vermerke oder die Kontaktaufnahme mit den Entwicklern nutzen können.

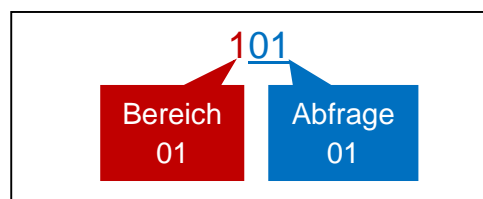


Abbildung 1: Aufbau der Abfragennummern

In Tabelle 1 sind alle relevanten Bereiche des Statistikportals aufgeführt. Dazu ist jeweils angegeben, ob die Rubrik für die verschiedenen Nutzergruppen sichtbar ist – dies bedeutet allerdings nicht, dass innerhalb des Bereichs *alle* Abfragen für die Nutzergruppe freigegeben

sind. Außerdem wird in allgemeiner Form aufgeführt, welche Inhalte in den Bereichen zu finden sind.

Nr.	Bezeichnung	Sichtbar für							Beispielhafte Inhalte
		Referenten	Studien-berater	Prüfungsamt	Studierende	Lehrende	SLL / CO	Externe	
01	Immatrikulation	X	X	X	(X)	(X)	(X)	(X)	Anzahl Im- und Exmatrikulationen, Studierendendenlisten, Fachfälle, Kohortenentwicklungen
02	Ranking	X	X	X	(X)		X	(X)	An-/Abmeldefristen Klausuren, Kreuztabellen der Notenschnitte und CP, Personenrankings für Fächer und Module, Notenspiegel
03	Pruefungen	X	X	X	(X)			(X)	Teilnehmerzahlen, Zuordnung von Modulen zu Studiengängen usw.
04	Studierende	X	X	X					Studierendendenlisten nach Kriterien (Modul nicht bestanden, zu wenig CP o. a.)
06	ZESS	X	X	X	(X)			(X)	Teilnehmer, Kursbesuche, Kapazitätsverteilungen auf Fakultäten, Sprachniveaus, freie Kurse
07	2-Faecher-BA	X		X					Notenschnitte, CP-Verteilungen, Fächerkombinationen
08	Modellierung			X					Fehlerhafte Module (keine englische Bezeichnung, keine Personenzuordnung o. ä.)
09	Abschluesse	X		X	X	X		X	Abschlusslisten, Rankings, Notenstatistiken
10	Anmeldefehler			X					Fehlerhafte Anmeldungen zu Modulen (Doppelanmeldungen, Datumsfehler, Vorleistungen u. a.)
11	LOM						X		Prüfungsdaten für Leistungsorientierte Mittelvergabe
16	Verschiedenes				X			X	Orts- und Namensrankings
18	Eigene Daten				X				Prüfungsinformationen und Rankings für einzelne Studierende

(X) = Eingeschränkt sichtbar

Tabelle 1: Übersicht über die Bereiche und deren Sichtbarkeit

Die Abfragen selbst bestehen aus der oben beschriebenen individuellen Abfragenummer, einem Titel, einer Beschreibung sowie dem Stand der Abfrage. Durch Angabe des letzten Änderungsdatums ist ersichtlich, ob seit der letzten Anfrage Änderungen stattgefunden haben. Einige Abfragen wirken auf den ersten Blick ähnlich, unterscheiden sich aber in be-

stimmten Bedingungen. Diese Unterschiede werden im Beschreibungstext erwähnt. Grundsätzlich existieren zur Abfrage von Daten zum 2-Fächer-Bachelor eigene Abfragen, da sich die Datenstrukturen im FlexNow dafür unterscheiden. Auch sind einige Abfragen speziell für den Master of Education gekennzeichnet. Um diese Abfragen zu finden, könnte auch die Suche mit dem Begriff „Education“ genutzt werden.

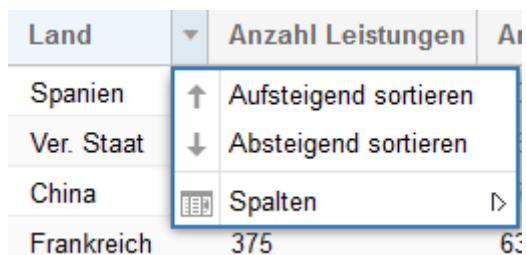
Abfrage ausführen

Durch einen Klick auf „Ausführen“ kann die Abfrage gestartet werden. Bei den meisten Abfragen müssen vorher noch die Selektionsparameter eingestellt werden. Dabei bedeutet die Angabe „Optionalen Parameter“, dass mit dieser Auswahlmöglichkeit der auszuwertende Datenbestand eingeschränkt bzw. spezifiziert werden kann, aber nicht muss. So können bspw. bei einem optionalen Semester Auswertungen für ein bestimmtes oder über alle Semester hinweg durchgeführt werden. Alle anderen Parameter sind Pflichtangaben.

In den Dropdowns können beliebige Suchbegriffe eingegeben werden - wie es von Suchmaschinen bekannt ist. Wenn also nach „Bachelor Betriebswirtschaftslehre“ gesucht werden soll, kann sowohl „Bachelor“ also auch direkt „Betrieb“ eingegeben werden, um die Suchergebnisse zu erhalten. So müssen die teilweise langen Listen nicht durchgesehen werden.

Ergebnisse

Die ausgegebenen Ergebnisse einer Abfrage lassen sich beliebig an die Benutzerwünsche anpassen. Dabei kann eine Auswahl der relevanten Spalten getroffen werden um die Tabelle so auf die wesentlichen Daten zu beschränken. Darüber hinaus lassen sich die Abfrageergebnisse wie in Abbildung 2 dargestellt anhand der Spalten aufsteigend und absteigend sortieren. Dazu klicken Sie einfach auf den kleinen Pfeil in der Spaltenüberschrift.



The image shows a table with columns: Land, Anzahl Leistungen, and Anzahl... The 'Land' column has a dropdown menu open, showing options: 'Aufsteigend sortieren' (Ascending sort), 'Absteigend sortieren' (Descending sort), and 'Spalten' (Columns). The table data includes: Spanien, Ver. Staat, China, and Frankreich (375). The 'Anzahl Leistungen' column shows 63.

Land	Anzahl Leistungen	Anzahl...
Spanien		
Ver. Staat		
China		
Frankreich	375	63

Abbildung 2: Sortierfunktion für Spalten

Falls die Parameter der Abfrage geändert werden sollen, ist es möglich über den Button „Parameter ändern“ im obigen Optionen-Bereich direkt zur Parametereingabe zurück zu gelangen und die Abfrage erneut auszuführen.

Ausgabemöglichkeiten

In der rechten oberen Ecke befindet sich ein Diskettensymbol, mit dem die Ergebnisse exportiert werden können:

- Ausgabe als CSV: Die Auswertung wird als kommagetrennte Datei bereit gestellt. Diese kann bspw. in anderen Office-Programmen geöffnet oder anderweitig weiterverarbeitet werden.

- Ausgabe als Excel: Die Tabelle wird direkt als Excel-Dokument ausgegeben. Bei Verwendung von Office 2007 oder einer neueren Version kann eine Frage angezeigt werden, ob die Datei wirklich geöffnet werden soll. Diese Abfrage muss mit „Ja“ bestätigt werden.

Favoriten

Nach Ausgabe der Ergebnisse ist es dem Benutzer möglich die Abfrage, falls er sie regelmäßig benutzen möchte, unter seinen Favoriten zu speichern. Dabei können auch die eingegebenen Parameter gespeichert werden, um beispielsweise bei der Auswahl von Modulen die Eingabe zu umgehen und Zeit zu sparen. Die Favoriten können in der Ergebnisansicht rechts oben mit dem Stern-Symbol angelegt werden. Abbildung 3 zeigt, wie im Portal Favoriten mit und ohne Parameter hinzugefügt werden können.

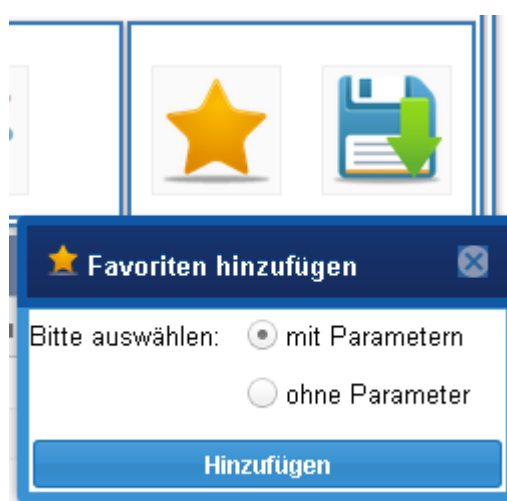


Abbildung 3: Hinzufügen einer Abfrage zu den Favoriten

Suchfunktion

Um das Statistikportal nach einer konkreten Abfrage durchsuchen zu können ist im linken Menü wie in Abbildung 4 dargestellt eine Suchfunktion integriert. Über diese Suchfunktion kann der Nutzer nach Abfragenummern oder Begriffen suchen. Durchsucht werden die Überschriften, die Beschreibungstexte und Schlagworte (nicht sichtbar). Zum direkten Auffinden einer Abfrage können Sie sich also die Nummer merken und suchen, so dass Sie direkt dorthin springen können.

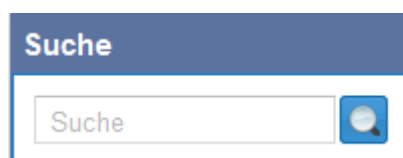


Abbildung 4: Suchfunktion

Nutzergruppen und Rechtekonzept

Das Berechtigungskonzept im Statistikportal besteht aus zwei Teilen: Zum einen können die Bereiche freigegeben werden, zum anderen die einzelnen Abfragen in den Bereichen. So ist es möglich, individuelle Bedürfnisse der Nutzer zu erfüllen.

Es lassen sich sieben Nutzergruppen des Statistikportals unterscheiden:

- Studierende
- Studiendekanate (Studiendekanatsreferenten)
- Studienberater
- Prüfungsämter
- Lehrende
- Zentralverwaltung: Stabsstelle Lehrentwicklung und Lehrqualität (SLL) und Stabsstelle Controlling (CO)
- Externe bzw. die Öffentlichkeit

Da diese Nutzergruppen für ihre jeweiligen Informationsbedarfe unterschiedliche Abfragen und Detaillierungsgrade benötigen sowie aus datenschutzrechtlichen Gründen Rücksicht auf personenbezogene Auswertungen genommen werden muss, wurde erstmals Anfang 2009 in Zusammenarbeit mit der Studierendenvertretung, den Fakultätsvertretern und dem zuständigen Vizepräsidenten ein Rechtekonzept erarbeitet, welches im Folgenden für die verschiedenen Nutzergruppen vorgestellt wird. Dieses Rechtekonzept wurde plangemäß im November 2011 evaluiert und um einige Aspekte ergänzt.

Für alle Nutzer des Portals gelten gewisse Pflichten, welche sich aus der Verantwortung des Zugangs zu sensiblen und teilweise personenbezogenen Prüfungsdaten heraus ergeben: Personenbezogene Daten dürfen nur zweckgerichtet (bspw. für Studienberatungszwecke der Studienberater oder Kontrollfunktion der Prüfungsämter) verwendet werden und nicht an Dritte (Dozenten, Studiendekanate) weitergegeben werden. Die Zugangsdaten müssen den Sicherheitsrichtlinien der Universität entsprechen und dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.

Studierende

Studierende können sich mit den Zugangsdaten ihres Studierendenaccounts authentifizieren. Sie sollen sich insbesondere über ihren individuellen Leistungsstand und über den Leistungsstand im Vergleich zu anderen informieren können.

Daten	Sichtbarkeit
Eigene Daten	Keine Einschränkungen (Ausnahme: zur Vermeidung unnötigen Leistungsdrucks sollen Vergleiche mit der eigenen Kohorte nicht im 1. Studienjahr BA möglich sein)
Aggregierte Daten (z. B. Notenspiegel einer eigenen Klausur)	Nur, wenn mindestens 10 Studierende zusammengefasst werden
Vergleich mit anderen individuellen Leistungen (insbes. Ranking)	Von den besten 3 anderen Studierenden Anrechnungspunkte und Noten in anonymisierter Form, wenn insgesamt mindestens 10 Studierende dargestellt werden; eigene Platzierung und Größe der Gruppe
ZESS	Kapazitäten und Anmeldezahlen der ZESS-Kurse

Studiendekane/Studiendekanatsreferenten

Daten	Sichtbarkeit
Aggregierte Daten (z. B. Übersicht über eine Kohorte oder ein Modul)	<ul style="list-style-type: none"> • Anrechnungspunkte und Noten in anonymisierter Form, sofern mindestens 10 Studierende zusammengefasst werden • Anzahl Studierende (Im- / Exmatrikulierte; Teilnehmer eines Moduls / einer Klausur; Fachwechsler etc.) • Teilnehmerzahlen einzelner Veranstaltungen ohne personenbezogene Daten
Daten einzelner Studierender	Nein

Studienberater

Daten	Sichtbarkeit
Aggregierte Daten (z. B. Übersicht über eine Kohorte oder ein Modul)	<ul style="list-style-type: none"> • Anrechnungspunkte und Noten in anonymisierter Form, sofern mindestens 10 Studierende zusammengefasst werden • Anzahl Studierende (Im- / Exmatrikulierte; Teilnehmer eines Moduls / einer Klausur; Fachwechsler etc.) • Teilnehmerzahlen einzelner Veranstaltungen ohne personenbezogene Daten
Daten einzelner Studierender zu Studienberatungszwecken	<p>Wenn Studierende im FlexNow der Studienberatung zugestimmt haben¹, sollen folgende Daten sichtbar sein:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontaktdaten (Name, Vorname, E-Mail, Matr.-Nr.) und Fachsemester von Studierenden <ul style="list-style-type: none"> ○ die bestimmte Module nicht bestanden haben ○ die eine bestimmte Anzahl von Anrechnungspunkten erreicht oder nicht erreicht haben ○ die unterhalb oder oberhalb eines bestimmten Notenschnitts liegen ○ die in einem Studiengang / Fachsemester immatrikuliert sind oder einen Studienschwerpunkt belegen ○ jeweils mit Angabe der entsprechenden Größe. • Leistungsblätter zur Studienberatung • Sollte die Zustimmung nicht erteilt werden, so werden die Daten im FlexStat zur reinen Fallzählung anonymisiert (d. h. es erfolgt eine Ausgabe, allerdings ohne Daten zur Person)

¹ Studierende werden im FlexNow ein Mal pro Semester gefragt, ob sie mit der lesenden Einsichtnahme in Studierendendaten zu Zwecken der Studienberatung einverstanden sind. Standardwert ist „Einsichtnahme erlaubt“, allerdings wird die Einsichtnahme so lange unterbunden, bis der Studierende erstmalig den Dialog gesehen hat. Auch danach kann die Einstellung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft geändert werden.

Prüfungsämter

Daten	Sichtbarkeit
Daten einzelner Studierender zur Umsetzung von Prüfungs- / Zulassungsordnungen	Gesamtnote, Anrechnungspunkte, ggf. gegliedert nach Studienabschnitten etc.
Aggregierte Daten (z. B. Übersicht über eine Kohorte oder ein Modul)	<ul style="list-style-type: none"> Anrechnungspunkte und Noten in anonymisierter Form, sofern mindestens 10 Studierende zusammengefasst werden Anzahl Studierende (Im- / Exmatrikulierte; Teilnehmer eines Moduls / einer Klausur; Fachwechsler etc.)
Diagnosefunktionen, um Anmeldefehler nachzuvollziehen	

Ggf. zusätzlich Auswertungen der Studienberater, falls entsprechende Tätigkeiten mit wahrgenommen werden.

Lehrende

Daten	Sichtbarkeit
Daten eigener Prüfungen	Alle eigenen Prüfungen mit den zugehörigen Daten, maximal acht Jahre rückwirkend (entspricht der Mindestfrist für die Aufbewahrung von Prüfungsergebnissen durch die Prüfer gemäß Allgemeiner Prüfungsordnung). Dabei werden die Daten einzelner Studierender bei diesem Dozenten auch angezeigt.

Abteilung Studium und Lehre / Stabsstelle Controlling

Daten	Sichtbarkeit
Aggregierte Daten (z. B. Übersicht über eine Kohorte oder ein Modul)	<ul style="list-style-type: none"> Anrechnungspunkte und Noten in anonymisierter Form, sofern mindestens 10 Studierende zusammengefasst werden Anzahl Studierende (Im- / Exmatrikulierte; Fachwechsler etc.)
LOM Prüfungen (nur für Stabsstelle Controlling)	Alle notwendigen Daten zur Abwicklung der leistungsorientierten Mittelvergabe (aggregierte Teilnehmerzahlen, Credits, Anteile etc.). Es werden keine studierendenbezogenen Einzeldaten bereitgestellt, allerdings dozentenbezogene Einzeldaten (Leistungen einzelner Dozenten).
LOM Abschlussarbeiten (nur für Stabsstelle Controlling)	Gleiches wie LOM Prüfungen, ergänzt um Titel und Datum der Abschlussarbeiten.

Öffentlich zugänglich (ohne Anmeldung)

Daten	Sichtbarkeit
Anerkannte (und nicht anerkannte) Leistungen anderer Universitäten	Herkunftsleistung und Entsprechung in Göttingen; Datum der letzten Anerkennung
Einzelne aggregierte Daten (z. B. Notenspiegel einer Kohorte oder eines Moduls)	Anrechnungspunkte, Noten und Abschlüsse in anonymisierter Form, sofern mindestens 10 Studierende zusammengefasst werden
Studierendenzahlen	
ZESS	Kapazitäten und Anmeldezahlen der ZESS-Kurse
Sonstige Daten	Auswertungen von allgemeinen Interesse

FAQs und Tipps

Warum sehe ich manche Module/Studiengänge/Kohorten nicht?

Nach dem Rechte-/Datenschutzkonzept werden Noten und weitere schützenswerte Daten nur bei Kohorten mit mindestens 10 Studierenden angezeigt. Falls eine Zeile also in einzelnen Spalten den Eintrag "-" enthält oder gar nicht auftaucht, könnte diese Bedingung die Ursache sein.

Wenn es um Personenrankings geht, müssen Studierende zustimmen. Falls ein Studierender der Studienberatung nicht zugestimmt hat, werden seine Daten in den Rankings anonymisiert.

Wie erstelle ich Rankings für Stiftungen, Stipendien, BAföG o. ä.?

Bitte beachten Sie die Unterscheidung von Rankings für Immatrikulierte (=aktueller Notenspiegel) und für Absolventen (=Zeugnisnote(n))!

Falls ein Studierender der Studienberatung nicht zugestimmt hat, werden seine Daten in den Rankings anonymisiert.

Immatrikulierte: Abfrage „[240] Ranking aller Studiengänge einer Fakultät“ liefert die ausführlichsten Details und bietet auch einen Vergleich mit Zweifächern, falls der Studierende nur in einem Fach gut sein sollte. Abfrage „[202] Ranking“ bietet ein weniger detailliertes Ranking. Diese Daten sind natürlich immer vorläufig.

Absolventen: „[910] Ranking (Zeitraum) für Einfachstudiengänge“ (bzw. 982 für Zweifachstudiengänge) ist für einen frei wählbaren Zeitraum gedacht, bspw. um ein Jahresvergleich für das Bafög zu erstellen.

Spezialfall Studienstiftung des deutschen Volkes: In einem Gespräch mit der Studienstiftung wurden uns die genauen Bedingungen der Rankingerstellung mitgeteilt, so dass wir unsere Verfahren und Einstellungen überprüfen konnten. Insbesondere ist hervorzuheben, dass fachspezifische Rankings verlangt werden – d. h. für den Zwei-Fächer-Bachelor, dass für jedes Fach ein Ranking erstellt werden sollte. Dazu können Sie die Abfrage 202 nutzen. Da die Fachsemester 4 und 5 betrachtet werden sollen, können sie hier min. im Fachsesmes-

ter 4 und max. im Fachsemester 5 angeben. Als Min.-KP sollten sie entsprechend der Fachsemester ca. 90 im Einfachstudiengang (3 abgeschlossene Semester mal 30) bzw. ca. 45 im Zweifachstudiengang (3 mal 15) angeben. Sollten Sie dann zu wenige Ergebnisse erhalten, können Sie die KP-Grenzen niedriger ansetzen.

Wenn Sie die Rankings für Ihre gesamte Fakultät anzeigen möchten, dann können Sie die Abfrage „[240] Ranking aller Studiengänge einer Fakultät“ verwenden. Für 2-Fächer-Bachelor werden hier auch die Noten des Zweifachs angezeigt – dies dient lediglich zu Ihrer eigenen Einschätzung. Die Einstellungen entsprechen den oben genannten. Sie können außerdem angeben, wie viele Studierende pro Studiengang aufgelistet werden sollen.

Die Rankings sollen, wie bereits erwähnt, fachspezifisch an die Studienstiftung gemeldet werden. Weitere Bewertungen (Leistungen im Professionalisierungsbereich, im Zweifach, in Sprachkursen usw.) nimmt die Studienstiftung anhand der eingereichten Unterlagen der Studierenden selbst vor. Diese sollten also nicht mehr Grundlage unserer Meldung sein, was die Erstellung des Rankings bedeutend vereinfacht. Bitte bedenken Sie auch, dass die Ergebnisse im Excel-Format ausgegeben werden können, was Ihnen die weitere Bearbeitung der Ergebnisse erleichtert.

Wie erstelle ich Listen für Büchergutscheine/Fakultätsnewsletter o. ä.?

Die Abfrage „[133] Alle Bachelor, Master und Diplom-Studierende einer Fakultät“ liefert eine Komplettübersicht über alle BA/MA-Studierenden. Dies kann bspw. bei der Ausgabe von Büchergutscheinen hilfreich sein. Für einzelne Studiengänge eignet sich die Abfrage „[101] Studierende pro Fachsemester und Immatrikulationssemester“.

Warum sind am Semesteranfang immer noch so viele Exmatrikulierte in den Listen?

Die Immatrikulationslisten (bspw. 101) beinhalten sowohl die neuen Studierenden als auch noch die „alten Absolventen“. Exmatrikulationen werden nach der ersten Vorlesungswoche überspielt. Zurückgenommene Immatrikulationen werden wie Exmatrikulationen behandelt und sind erst nach der ersten Vorlesungswoche in FlexNow sichtbar.

Wo bekomme ich offizielle Studierendenzahlen?

Die Stabsstelle Controlling stellt regelmäßig (vor und nach Semesterbeginn wöchentlich) aktualisierte Zahlen zur Verfügung (in der Spalte rechts):

<http://www.uni-goettingen.de/de/24499.html>

Wie kann ich in den Dropdowns schneller suchen?

Ein kleiner Tipp zum Beschleunigen der Suche in Dropdowns, bspw. bei der langen Liste der Studiengänge: Es können beliebige Suchbegriffe eingegeben werden. Wenn also nach „Bachelor Betriebswirtschaftslehre“ gesucht werden soll, kann sowohl „Bachelor“ also auch direkt „Betrieb“ eingegeben werden, um die Suchergebnisse zu erhalten.

Warum gibt es manche Abfragen mehrfach?

Einige Abfragen unterscheiden sich in Details, andere bei der genauen Datengrundlage (oftmals Module oder Teilmodule), andere in den anzugebenden Parametern. Im Hinweistext finden Sie weitere Informationen. So gibt es manche Abfragen (bspw. „Verteilung der Notendurchschnitte“) mit der Einschränkung auf einen Studiengang oder mit der Auswahl über das Angebot, was zu einer Berücksichtigung aller Studiengänge führt.

Warum ist „Stand der Abfragenprogrammierung“ so alt?

Dieses Datum wird nur bei Änderungen der Abfrage aktualisiert. Somit können Sie erkennen, ob und wann eine Abfrage von uns geändert wurde und dieses bei der Verwertung der Ergebnisse, insbesondere im Zeitvergleich zu älteren Ergebnissen, berücksichtigen. Wenn bislang keine Aktualisierungen nötig waren, wird der 01.10.2009 angezeigt. Die Datengrundlage ist davon unbeeinflusst immer tagesaktuell!

Kontakt und Hilfe

Bei Fragen, neuen Ideen für eine Abfrage und allen weiteren Belangen können Sie sich an uns wenden:

Abteilung Studium und Lehre
Studiengangsmonitoring
Ricarda Oehlmann M.A.
Platz der Göttinger Sieben 5
37073 Göttingen
studiengangsmonitoring@uni-goettingen.de

Für alle Nutzer des Statistikportals existiert auch ein Newsletter, welcher Sie bei Bedarf über Neuigkeiten informiert. Bitte wenden Sie sich ebenfalls an die oben genannte E-Mail-Adresse, um sich in diesen Verteiler eintragen zu lassen.