

## BA MSK - Anleitung zur Kursplätzereservierung im WiSe 2025/26 (Stand: 26.09.2025)

Sie erreichen den Bereich mit den Kursordnern, für die Sie zum jeweiligen Zeitpunkt Ihre Aufnahmeanträge stellen und Umbuchungen vornehmen können, in ILU – wenn Sie eingeloggt sind – über den Link: <https://ilu.th-koeln.de/goto.php/cat/17124>

Termine:  
ab **29.09., 15:00 Uhr**, bis **30.09., 8:00 Uhr** (Phase I, Antragsphase)  
ab **01.10.2025, 14:30 Uhr** (Phase II, Direktbuchungsphase)

Die Kurse werden in ILU in der Sortierung angezeigt, in der Sie sie auch in UnivS angezeigt bekommen:

- Kurse zur Prüfungsordnung 8 (PO8), die in manchen Fällen auch von Studierenden der PO7 als Äquivalent gebucht und besucht werden können
- Zusatzangebote, Zusatzsprachkurse (Hier gibt es auch ein neues attraktives Angebot für Studierende mit Französisch-Kompetenz)
- Kurse speziell für AEL- und Erasmus+ Incomings

### Phase I: So stellen Sie Anträge für die Kurse

Sie halten Ihren **favorisierten Stundenplan sowie Ausweichoptionen im Fall von Parallelangeboten** mit den zugehörigen Daten (Modul- und Kursnummer) bereit. Zur Antragstellung für einen Kursplatz klicken Sie jeweils auf den gewünschten Kurs und folgen dem weiteren Prozess. Sie müssen dabei u. a. zustimmen, dass die von Ihnen eingegebenen Daten von Kursadministrator\*innen gesehen werden können, und durch Ankreuzen in Auswahlmenüs Ihre benutzerspezifischen Daten angeben. Sie kreuzen an...

- Ihren generellen Status (z. B. BA MSK-Studierende\*r PO7 oder PO8); dieses Semester auch: Wechselnde von PO7 zu PO8, die sich noch im Umschreibeprozess befinden
- das Fachsemester, in dem Sie als BA MSK-Studierende\*r eingeschrieben sind; Incomings und Gäste kreuzen in diesem Menü einfach wieder Ihren Status an
- Ihre Sprachkombination als BA MSK-Studierende\*r, alle anderen wieder nur den Status;
- Ihre Studierrichtung (PO8) bzw. Ihren Schwerpunkt (PO7),. Wenn Sie erst im 1. oder 2. Fachsemester oder Incoming sind, kreuzen Sie bitte das passende ‚keine(r)‘ an
- Grund für den Kursbesuch: Das Modul oder Teilmodul ist in dem Fachsemester, in dem Sie eingeschrieben sind, im Verlaufsplan vorgesehen ODER Sie wollen einen Kurs zu dem Modul oder Teilmodul wiederholen ODER Sie wollen einen Kurs zu dem Modul oder Teilmodul nachholen / haben bisher noch keinen Kurs dazu besucht. Wenn Sie einen Kurs aus einer anderen als Ihrer eigenen Studienrichtung oder einer anderen Sprachkombination zusätzlich absolvieren wollen (z. B. zur Anrechnung auf Modul 12 1.2 *Flexelement* – PO8 oder Modul 18 – PO7), kreuzen Sie ‚Zusatzfach‘ an. Wenn Sie gern einen Kurs in der am ITMK angebotenen Fremdsprache als Zusatzfach besuchen wollen, die nicht Ihre F1 oder F2 ist, müssen Sie der Studiengangsleitung gegenüber den Nachweis über das Vorliegen des jeweiligen Eingangsniveaus vorlegen (bitte vor Beginn der Kursbuchungsphase).

### Wichtige Hinweise zum Status der Merkmale und System der Bearbeitung der Anträge:

Die Vergabe der Plätze folgt einem System, bei dem die Kategorisierung durch Merkmale ausschlaggebend ist. Ob das, was Sie angeklickt haben, korrekt ist, ist im System überprüfbar, und es kann unterscheiden, ob sich jemand ausnahmsweise verlickt oder systematisch Falschangaben gemacht hat, um sich einen Vorteil zu verschaffen. Systematische Falschangaben führen automatisch dazu, dass man auf der Antragsliste ganz hinten landet.

Der Erhalt eines Kursplatzes außerhalb dieser automatisierten Prozesse ist nur im Rahmen der Härtefallprechstunde VOR Beginn der Antragstellung und danach NICHT mehr möglich. Das Team kann Sie also nach erfolgter Vergabe der Plätze z. B. nicht an anderen vorbei in bereits volle Kurse einbuchen.

### Angaben im Kommentarfeld Ihres Antrags: Bitte KEINE individuellen Textpassagen dort eingeben!

In der Phase I bekommen Sie bei jeder Antragstellung ein Kommentarfeld angezeigt. Bitte nutzen Sie dieses Feld NUR für die unter a) und b) angegebenen Fälle, also NICHT für Texte: Sie können dadurch die Kursplatzvergabe nicht beeinflussen. Text im Kommentarfeld verschwindet außerdem, sobald der Antrag bearbeitet ist.

Da unnötige Texte in den Kommentarfeldern die Arbeit des Kursplätze-Teams erheblich erschweren, verringern Sie damit sogar Ihre Chancen auf einen Platz im Kurs. Bitte nutzen Sie von daher das Kommentarfeld NUR für die folgenden Eintragungen:

a) Wenn Sie zu einem (Teil-)Modul mehr als einen Antrag stellen möchten, weil es Paralleloptionen gibt, die in Ihre Stundenplanung passen, geben Sie im Kommentarfeld bitte an, welcher Kurs Ihre **1. Wahl** und welcher Ihre **2. Wahl** ist (Bitte NUR in der Form ‚1. Wahl‘, ‚2. Wahl‘, also NICHT mit zusätzlichem Text!). Beachten Sie dabei bitte, dass diese Eintragungen für das Team nur eine zusätzliche Angabe darstellen, also die anderen Kriterien für den Erhalt von Plätzen immer primär ausschlaggebend sind.

Sie sichern also damit lediglich ab, dass Sie in der ersten Phase überhaupt einen ihrer 2 gewünschten Plätze bekommen, und erhöhen Ihre Chance auf die 1. Wahl.

(Bitte schreiben Sie jedoch ‚1. Wahl‘ auch wirklich nur dann ins Kommentarfeld, wenn es auch eine 2. Wahl gibt!)

b) Sie haben Ihr Studium im BA MSK im Modus des Quereinstiegs aufgenommen, d. h., Ihnen wurden Leistungen aus einem anderen Studiengang auf Ihren Studienverlauf bei uns angerechnet und Sie wurden deshalb bei Studienstart nicht ins 1., sondern in ein höheres Fachsemester eingestuft. Bitte schreiben Sie in diesem Fall die Angabe ‚**Quereinstieg**‘ ins Kommentarfeld.

### Phase II: Buchung Ihrer fehlenden Plätze

Von der **Offline-Schaltung** am Dienstag, 30.09., 8:00 Uhr, bis Mittwoch, 01.10.2025, 14:30 Uhr, arbeitet das Team Kursplätze Ihre Anträge ab und vergibt kriterienbasiert Plätze in den Kursen.

Am Mittwoch ab 14:30 Uhr geht der Kursbereich wieder online: Sie wissen bis dahin (durch automatische Mail-Bestätigungen) bzw. ab dann (über Ihre ILU-Übersicht ‚Meine Kurse und Gruppen‘), für welche Module Sie einen Kursplatz haben oder wo Sie abgelehnt wurden. Wenn das Verfahren zu einem bestimmten Kurs im Ausnahmefall noch nicht abgeschlossen sein sollte, stehen Sie noch auf Antrag. Alle Kurse mit freien Plätzen sind ab da auf ‚freier Beitritt‘ geschaltet oder noch einmal zur Beantragung freigegeben, d. h., Sie buchen nun Ihre fehlenden Plätze durch direkten Beitritt oder durch nochmalige Antragstellung in anderen Kursen.

Bitte denken Sie daran, aus Kursen wieder auszutreten (‚Kursmitgliedschaft beenden‘), die Sie aus irgendeinem Grund doch nicht belegen können/möchten, damit der Platz an jemand anders weitergegeben werden kann: Dies geht in ILU in der Ansicht ‚Meine Kurse und Gruppen‘ über das Dropdownmenü ganz rechts neben dem Kurstitel. (Ausnahme: Sie machen von der Tauschoption Gebrauch, bei der Sie durch unser Kursplätze-Team umgebucht werden, siehe unten.)

Die Kurse werden am 02.10.2025 administrativ an die Lehrkräfte übergeben, die vorher bzw. bis dahin KEINEN Zugriff auf die Kurse haben und Ihnen KEINE Auskunft zu Kursplätzen geben können.

### Tauschoption (Tool dazu ist online in ILU ab Mittwoch, 01.10.2025, 14:30 Uhr)

Bis 02.10.2025, 15 Uhr, können Sie über die Tauschbörse versuchen, durch Tausch mit anderen Studierenden in präferierte, aber ausgebuchte Kurse zu kommen.

Wie das geht, ist direkt über dem Tauschtool in ILU erläutert.

(Link: [https://ilu.th-koeln.de/goto.php?target=crs\\_105200&client\\_id=thkilo](https://ilu.th-koeln.de/goto.php?target=crs_105200&client_id=thkilo)).

### Beratung und Begleitung durch das Team

Von Freitag, 26.09.2025, bis Donnerstag, 02.10.2025, über [kursplaetze-itmk@th-koeln.de](mailto:kursplaetze-itmk@th-koeln.de).

### Zeit nach der Phase II – Übergabe der Verantwortlichkeit an die Lehrkräfte

Ab Übergabe der Kurse entscheiden nur noch die Lehrkräfte über ihre Kursplätze. Manche lassen Kurse mit freien Plätzen bis Montag auf ‚freier Beitritt‘, andere beenden das Beitrittsverfahren. Bitte wenden Sie sich also ab diesem Datum nur noch an die Lehrkräfte. Das Team und die Kursplätze-Adresse sind dann bis zum SoSe 2026 in Pause. **WICHTIG:** Damit die Lehrkräfte wissen, wer von den Angemeldeten tatsächlich Mitglied im Kurs sein wird, müssen die Studierenden an den ersten beiden Sitzungen der Kurse persönlich teilnehmen. Wenn Sie aus einem schwerwiegenden Grund an der Teilnahme an einer dieser ersten zwei Sitzungen gehindert sind, geben Sie das der Lehrkraft bitte unbedingt VOR der ersten Sitzung per E-Mail bekannt, entschuldigen Sie sich also, bevor der Kurs startet. Wenn Sie das nicht tun – also nicht anwesend sind und sich nicht VOR der Sitzung unter Angabe des schwerwiegenden Grundes entschuldigt haben –, verlieren Sie ggf. Ihren Platz.

Viel Erfolg beim Reservieren und Buchen, Ihr Team Kursplätze