

Mercator School of Management - Bibliotheksschein (ab SoSe 2022)

- Allgemeines

Sie studieren im Bachelor-Studium BWL an der Mercator School of Management und möchten den Bibliotheksschein zur Anrechnung im E3-Bereich erwerben? Dann sind Sie hier (<https://www.uni-due.de/ub/schulung/wiwi.php>, <https://moodle.uni-due.de/course/view.php?id=33967>, Login erforderlich) genau richtig!

- **Aktuelle Fristen für die Anrechnung im Wintersemester 2022/23**
Letzte Abgabe der Zwischentestergebnisse (Schritt 2): **31.03.2023, 12 Uhr**
Letzter Testversuch (Schritt 3): **31.03.2023, 12 Uhr**
Erneute Freischaltung: 14.04.2023

- **Schritt 1: Moodle-Kurse und -Tests absolvieren**

- Absolvieren Sie vier Moodle-Kurse der Universitätsbibliothek:
 1. Moodle-Kurs Basiswissen Bibliothek
 2. Moodle-Kurs Literaturrecherche
 3. Moodle-Kurs Literaturrecherche für die Wirtschaftswissenschaften
Einschreibeschlüssel: MSMbib3!
 4. Moodle-Kurs Literaturverwaltungsprogramme / Citavi deutsch
ODER
Moodle-Kurs Literaturverwaltungsprogramme / Endnote

Bestehen Sie die dort hinterlegten Tests und laden Sie sich die Testergebnisse über den Button "Testergebnis drucken" im jeweiligen Test herunter.

- **Schritt 2: Testergebnisse / Laufzettel hochladen**

- Abgabe aller vier Testergebnisse und/oder des Laufzettels (Variante Citavi)Aufgabe
- Abgabe aller vier Testergebnisse und/oder des Laufzettels (Variante EndNote)Aufgabe
- Vergessen Sie nicht, nachdem Sie **alle vier Testergebnisse hochgeladen** haben, auf "**Aufgabe abgeben**" zu klicken.

- **Schritt 3: Abschlusstest absolvieren**

Ihre Abgabe unter Schritt 2 wird nun manuell überprüft.
Im Anschluss werden Sie manuell für eine der beiden Testvarianten freigeschaltet.

Bitte beachten Sie Folgendes:

- es kann zu zeitlicher Verzögerung zwischen Ihrer Abgabe und der Freischaltung für den Abschlusstest kommen; kontaktieren Sie die Bibliothek bitte erst, wenn Sie nach einer Woche immer noch nicht für den Abschlusstest freigeschaltet worden sind
- Sie erhalten KEINE automatische Mail von Moodle, dass Sie freigeschaltet worden sind, da diese Verknüpfung der Systeme aufgrund der aktuellen Situation noch nicht wieder funktioniert

- **Schritt 4: Ergebnis des Abschlusstests bei der Bibliothek einreichen**

Sie haben den Abschlusstest bestanden? Dann laden Sie das Testergebnis über den Button "Testergebnis drucken" als PDF-Datei herunter.
Das Testergebnis bzw. die Bescheinigung ist nur gültig mit dem Stempel der Bibliothek. Bitte senden Sie hierzu die Bescheinigung per Mail an schulung.ub@uni-due.org. Alternativ können Sie auch an den Theken vorbeikommen (<https://www.uni-due.de/ub/oeffnungszeiten/>). Auch hier kann die Bearbeitungszeit ein paar Tage dauern, kontaktieren Sie die Bibliothek daher bitte erst nach einer Woche.

Bitte formulieren Sie die Mail aus; Nachrichten, die nur einen Anhang enthalten, können wir aus Sicherheitsgründen nicht bearbeiten.

- **Schritt 5: Gestempeltes Ergebnis zur Anrechnung im E3-Bereich bei der MSM einreichen**

Zur Anrechnung im E3-Bereich reichen Sie die gestempelte Bescheinigung bei der MSM, Herrn Krebs, ein. Die Kontaktdaten finden Sie hier: (<https://www.css.msm.uni-due.de/e3-bereich-anrechnung/>).

- Noch Fragen?

Kontakt: Simona Koch
Schulung und Beratung Wirtschaftswissenschaften
Universitätsbibliothek
Mail: simona.koch@uni-due.de