

# Erfahrungsaustausch Prüfungsbearbeiter:innen

10. März 2025

Barbara Freudig

# 1. Organisatorisches

- Leihgegenstände der Fakultätsgeschäftsstelle
- Aufbewahrungsfristen

# 2. Neu im Campusmanagement

- Anmeldung Lehrevaluation
- Elektronische Abgabe von Abschlussarbeiten
- Neue Hilfeseiten zur Arbeit mit CAS Campus (KOALA)

# 3. Rollen und Rechte

- Terminbuchungsrechte
- Neue Campus-Rollen
- Wer macht was im Dekanat

# 4. Dauerbrenner

- Fehler im Modulhandbuch - Wer ist zuständig?
- Sonstiges

# Was man in der Fakultätsgeschäftsstelle alles ausleihen kann...

- Stehtische (insgesamt 5 Stück)
- Posterstellwände (14 Stück, beidseitig bestückbar, allerdings von unterschiedlicher Qualität)
- Konferenzsystem „Meeting Owl“ und noch ein weiteres Konferenzsystem (Logitech System)
- Stadtmobil (Stadtmobilkarte und Buchung über Fakultätsgeschäftsstelle; Gebühr wird intern verrechnet)
- Kühlschrank (kleiner Getränkekühlschrank)



# Aufbewahrungsfristen

Zurzeit in Arbeit/im Entwurfsstadium

## **Satzung über die Verarbeitung von personenbezogenen Daten durch das KIT**

Unter anderem wird die Satzung regeln:

- Zwecke der Datenverarbeitung, z. B.
  1. Studium und Lehre (Bewerbungsverfahren, Durchführung des Studiums, Verbindung zu Absolvierenden, Promotions- und Habilitationsverfahren, Beratung, Digitale Lehre, Stipendienvergabe,..)
  2. Verwaltung und Forschung
  3. Akademische Selbstverwaltung

- Speicherbegrenzung (Aufbewahrungsfrist)  
→ Regelt, welche Daten zu löschen bzw. aufzubewahren sind, unter anderem schriftliche Klausuren:
  - **Schriftliche Prüfungsleistungen**, ...sowie **Protokolle zu mündlichen Prüfungen** aus den **Bachelorstudiengängen** werden ... **zehn Jahre** aufbewahrt.
  - **Schriftliche Prüfungsleistungen**, ...sowie **Protokolle zu mündlichen Prüfungen** aus den **Masterstudiengängen** werden ... **neun Jahre** aufbewahrt.
  - **Bachelor- und Masterarbeiten**, inklusive der darauf bezogenen **Gutachten**, werden für einen Zeitraum von **fünf Jahren** aufbewahrt.

# Anmeldung Lehrevaluation

Als **Veranstaltungsbearbeiter** können Sie

- sehen, ob eine Veranstaltung zu evaluieren ist  
**Hinweis:** Soll z. B. eine Übung nicht getrennt evaluiert werden, bitten wir um eine kurze Rückmeldung!
- eine Veranstaltung zur Evaluation anmelden

Und außerdem wie gewohnt

- Texte bearbeiten (Organisatorisches),
- Anmeldeverfahren in SignMeUp anlegen und
- einen ILIAS-Kurs anlegen.

**Veranstaltung: 2260030 – Wärme- und Stoffübertragung (SS 2025)**

**Detailinformationen** Weitere Informationen Belegverfahren **Anmeldeverfahren** **Lehrevaluation** Journal

Veranstaltungsnr.: 2260030 Semester: SS 2025  
Titel: Wärme- und Stoffübertragung Semesterübernahme: ✓  
Titel (EN): Heat and Mass Transfer Bestätigt: ✓  
Veranstaltungsart: Vorlesung (V) Vorlesungsaufzeichnung: -  
Veranstaltungsform: Präsenz Lecture Translator: -  
SWS: 3 Semesterübernahme: ✓  
SWS (auslaufend): 3 **ⓘ Nicht im öffentlichen VVZ ausgeben: -**

**Relevant für Lehrevaluation: ✓**

Lehreinheit: LE Chemieingenieurwesen und Verfahrenstechnik

Organisatorisches:

Erwartete Teilnehmendenzahl: 250

ILIAS: Kein ILIAS-Kurs vorhanden **ILIAS-Kurs erstellen**

Microsoft Teams: Team erstellen

OpenCast-Aufzeichnung: Automatisierte Aufzeichnung anlegen

**NEU**

⚠ Sie befinden sich in Semester SS 2025

# Tab Lehrevaluation – wie sieht das aus?

## Vorteile für die Institute:

- Komfortabler als Anmeldung über Web- oder Word-Formular
- Formular ist teilweise vorausgefüllt
- Art der Evaluation kann nach wie vor angegeben werden (Papier oder online, gewünschter Fragebogen)
- Bei kleinen Veranstaltungen mit 5 und weniger Teilnehmenden kann direkt die Option „Teilnehmerzahl ist nicht ausreichend“ gewählt werden. Eine Evaluation ist dann nicht erforderlich.

## Vorteile für das Dekanat:

### Wir können

- direkt an der Veranstaltung hinterlegen, ob eine Evaluation durchgeführt werden soll.
- sehen, ob eine Veranstaltung zur Evaluation angemeldet wurde. Hinweis: Das sehen wir allerdings nur, wenn die Evaluation direkt in Campus angemeldet wurde!
- sehen, welche Veranstaltungen wegen geringer Teilnehmerzahl nicht evaluiert werden müssen.

### Anmeldung einer Lehrveranstaltung zur Evaluation

Hinweis: Die Lehrveranstaltungs-evaluation wird von STS-QM durchgeführt. Bitte wenden Sie sich bei Fragen zu der Lehrevaluation an die [Lehrevaluationsstelle bei STS](#) oder an die dafür zuständige Person an Ihrer Fakultät. SLE und SOC können keine Fragen zur Lehrevaluation beantworten.

**i** Liebe Lehrende, die Umfragen können nicht automatisch erzeugt werden, sondern werden manuell angelegt. Die Umsetzung benötigt i.d.R. eine Woche. Falls Sie Fragebögen in Papierform angefordert haben, müssen diese angelegt, gedruckt und mit der Hauspost an Sie versandt werden. Entsprechend kann es einige Tage zusätzlich dauern, bis die Bögen bei Ihnen ankommen. Vielen Dank für Ihr Verständnis!

Teilnehmerzahl nicht ausreichend (x5)  
Wenn die Teilnehmerzahl Ihrer Veranstaltung zu gering ist, um eine Evaluation durchzuführen, setzen Sie bitte diese Checkbox

Lehrveranstaltung [2260030] Wärme- und Stoffübertragung

Lehrinheit LE Chemieingenieurwesen und Verfahrenstechnik

Lehrende/r  
Bitte wählen Sie hier die Person aus, welche die Lehre durchgeführt hat. Nur diese kann evaluiert werden. Es stehen alle Personen zur Auswahl, welche an der Veranstaltung als Dozierende eingetragen wurden.

Art der Lehrveranstaltung  
Wählen Sie hier die Art der Veranstaltung aus. Nicht alle Veranstaltungstypen werden an jeder Einrichtung evaluiert.

Typ des Fragebogens  
Bitte beachten Sie, dass in den Standardfragebögen (Vorlesung, Übung usw.) keine Fragen zur digitalen Lehre enthalten sind. Sofern Auswertung über die digitalen Lehrgabete gewünscht ist, sollten Sie den Bögen mit Fragen zur digitalen Lehre wählen. Für Lehrveranstaltungen, die online stattfinden, empfehlen wir generell diesen Fragebogen.

Sprache  
In welcher Sprache soll die Evaluation durchgeführt werden?

Art der Evaluation  
Sie haben die Wahl zwischen papierbasierter Evaluation sowie zwei Online-Verfahren. Beim TA/basierten Verfahren, erhalten die Studierende per E-Mail individuelle Zugriffs-codes. Beim QR-Code/Link basierten Verfahren können Sie diesen in der Veranstaltung oder auf anderem Wege bekannt geben.

Zeitraum der Evaluation  
Start bis Ende

Co-Dozierende  
 Die Evaluationsergebnisse werden zusätzlich an folgende Co-Dozent\*innen gesendet. Bitte geben Sie die entsprechenden Namen und E-Mail-Adressen in das folgende Feld ein.

Hinweis zur Teilnehmerzahl  
Aus datenschutzrechtlichen Gründen ist eine Evaluation in Veranstaltungen mit 5 oder weniger Teilnehmenden nicht gestattet (vgl. § 5 Abs. 5 Evaluationsordnung für Lehre, Studium und Weiterbildung sowie diese unterstützende Dienstleistungen des KIT). Sollte dies auf Ihre Veranstaltung zutreffen, verzichten Sie bitte auf die Evaluation und setzen Sie den Haken zu Beginn des Formulars. Die Teilnehmerzahl können Sie telefonisch oder per E-Mail an Ihre Ansprechperson im Evaluationsteam mitteilen.

Weitere Anmerkungen

Bitte nehmen Sie die folgenden Angaben vor, um das Formular abzuschicken:

- Es muss ein/e Lehrende/r ausgewählt werden.
- Es muss eine Art der Lehrveranstaltung ausgewählt werden.
- Es muss ein Typ des Fragebogens ausgewählt werden.
- Es muss eine Art der Evaluation ausgewählt werden.
- Es muss ein Startdatum ausgewählt werden.
- Es muss ein Enddatum ausgewählt werden.

Absenden

# Digitale Abgabe von Abschlussarbeiten

## Wie funktioniert die digitale Abgabe?

- Studierende können ihre Abschlussarbeit als PDF/A-Datei direkt im Studierendenportal hochladen.
- Aufgabenstellung und unterschriebene Eigenständigkeitserklärung müssen in der PDF-Datei enthalten sein und können mit Hilfe eines Zusatz-Tools in das Dokument integriert werden.
- Eine gedruckte Fassung muss nicht mehr zwingend abgegeben werden, kann aber vom Aufgabensteller/von der Aufgabenstellerin verlangt werden, falls gewünscht.
- Alle Personen, die in CMS an einer Abschlussarbeit hinterlegt sind, können auf die abgegebene PDF-Datei zugreifen (Aufgabensteller/in, Zweitgutachter/in, ggf. Prüfungsbearbeiter/in).
- Gutachten können ebenfalls im CMS hochgeladen werden.

## Für wen gilt das?

- Voraussetzung ist, dass die digitale Abgabe **in der Studien- und Prüfungsordnung geregelt** ist. Ohne eine entsprechende Regelung ist die Abgabe einer PDF-Datei nicht zulässig!
- In folgenden Studien- und Prüfungsordnungen ist die digitale Abgabe vorgesehen:
  - Bachelor Bioingenieurwesen, 2023
  - Master Bioingenieurwesen, 2025 (in Vorbereitung)
- CIWler geben nach wie vor ein gedrucktes Exemplar der Abschlussarbeit beim Prüfungsausschuss ab.
- Auch bei BIWlern wird es noch einen Doppelbetrieb geben (alte und neue Studien- und Prüfungsordnungen)

# Und wie wird das aussehen?

## Aus Sicht des Prüfenden

- Für Prüfende startet der Prozess mit der digitalen Abgabe des/der Studierenden. Sobald die Abgabe erfolgt ist, werden automatisch alle Prüfenden und Prüfungsbearbeiter/innen über den Eingang informiert und zu einer **Sichtprüfung** aufgefordert
- Der/die Prüfende hat nun die Möglichkeit,
  1. die Vollständigkeit der Arbeit zu bestätigen "Erfolgreiche Sichtkontrolle erfassen" → Die Abschlussarbeit wechselt damit in den Status "In Korrektur".
  2. eine erneute Abgabe anzufordern, falls die Arbeit unvollständig ist.
  3. direkt mit 5,0 zu bewerten, falls keine neue Abgabe zu erwarten ist, z. B. weil die Bearbeitungsfrist für die Abschlussarbeit bereits verstrichen ist.

## Sicht der Studierenden

KIT  
Karlsruher Institut für Technologie

Campus-Management für Studierende

Semester Winter 24/25 Studiengang Biologie Master 2014 Suche Alle Objekte Suchbegriff eingeben...

Ihre auf dieser Seite dargestellten Studiengänge werden in CAS Campus verwaltet.

### Abschlussarbeit: Kompletter Durchlauf mit Chippi

Übersicht Digitale Abgabe

Zugelassen  
Aktueller Status

Digitale Abgabe

19.05.2025  
Ende Bearbeitungszeitraum

#### Allgemeine Angaben

Kennung	AA-ISLTEST-10006
Original-Titel	Kompletter Durchlauf mit Chippi
Englischsprachiger Titel	Full walkthrough with Chippi
Sprache	Deutsch
Extern durchgeführte Abschlussarbeit	—
Digitale Abgabe	✓ Für Abschlussarbeiten in diesem Studiengang ist eine digitale Abgabe über das Studierendenportal möglich. Bitte beachten Sie die Informationen Ihrer Fakultät zum Ablauf von Abschlussarbeiten.

#### Weitere Hinweise zur digitalen Abgabe

Bitte denken Sie daran, dass die **Aufgabenstellung** in der Abgabe enthalten sein muss.

1 Hochladen 2 Überprüfen 3 Einreichen

#### Alles in Ordnung?

Vorschau öffnen

Dann können Sie Ihre Abschlussarbeit jetzt einreichen. Die Abgabe ist unwiderruflich. Bitte achten Sie darauf, dass das Dokument vollständig ist.

Durch die Einreichung wird der Bearbeitungszeitraum beendet und die Arbeit zur Bewertung eingereicht. Der Status der Abschlussarbeit wechselt auf "Wartet auf Sichtprüfung". Sobald das abgegebene Dokument auf Vollständigkeit geprüft wurde, beginnt die Korrektur. Sie erhalten automatisch eine E-Mail wenn die Sichtprüfung erfolgt ist.

← Zurück × Abbrechen

Einreichen



# Neue Hilfeseiten auf KOALA

KOALA – KIT's Online-Plattform für Lernen am Arbeitsplatz

- <https://koala.kit.edu>
- zentrale Plattform für Lern- und Weiterbildungsangebote
  - **Arena:** obligatorische Angebote für alle Mitarbeitende oder ausgewählte Zielgruppen (z. B. Schulung „Datenschutz Grundwissen“)
  - **Marktplatz:** fakultative Angebote für alle Mitarbeitenden oder ausgewählte Zielgruppen (z. B. „easyBANF“ oder „**Campus Help** - Informationen zur Arbeit mit CAS Campus“)



## Willkommen bei KOALA!

KIT's Online-Plattform für Lernen am Arbeitsplatz



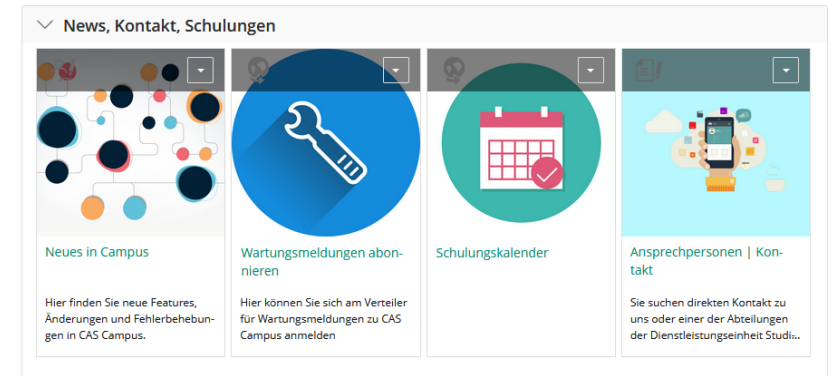
### KIT-Konto

Melden Sie sich mit Ihrem KIT-Konto (xy1234 oder uxxxx) über den Shibboleth Identity Provider an.

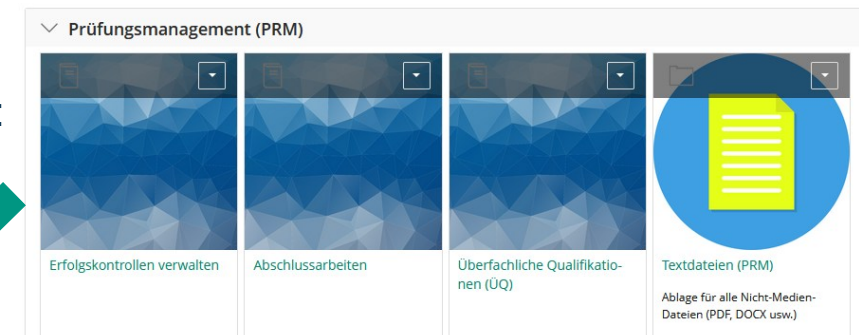
# Neue Hilfeseiten auf KOALA – Campus Help

- Allgemeine Hilfeseiten (News, Kontakt, Schulungen)

**! Bei Fragen oder Problemen gerne immer zunächst Frau Freudig, Frau Gärtner oder Frau Hofer kontaktieren!**



- Thematisch aufgeteilte Hilfeseiten (z. B. Veranstaltungsmanagement (VAM) oder Prüfungsmanagement (PRM) mit:
  - grundlegenden Informationen,
  - Hinweisen zur benötigten Rolle,
  - detaillierten Anleitungen inkl. Screenshots,
  - prüfungsrechtlichen Hintergründen und vielem mehr.



# Rollen und Rechte – Anpassung Terminbuchungsrechte

Bisher: Terminbuchungsrechte

- sind ein Zusatzrecht in der Rolle Mitarbeiter.
- ermöglichen die Bearbeitung aller Veranstaltungen einer OE, ohne dass die Person an der Veranstaltung als Bearbeiter hinterlegt sein muss.
- erlauben keine Bearbeitung des Vorlesungsverzeichnisses.

Vorschlag SCC:

- Ersetzen der „Terminbuchungsrechte“ durch eine neue Rolle **Veranstaltungsorganisator/in**
- Gleiche Rechte wie Veranstaltungskoordinator/in, Ausnahme: keine Bearbeitung des Vorlesungsverzeichnisses
- Kann durch Berechtigungsbearbeiter für eine OE-Ebene vergeben werden: Hat automatisch Zugriff auf alle Veranstaltungen dieser OE (z. B. Institut)

Vorschlag Fakultätskoordinatoren:

- Erweitern der Rechte auf andere Campus-Elemente (Prüfungen, Räume)
- Herausforderung: Der Zugriff auf verschiedene Elemente sollte ohne Wechsel der Rolle möglich sein

## Veranstaltungskoordinator

Zugriff auf alle Veranstaltungen einer OE  
Zugriff auf das Vorlesungsverzeichnis

Veranstaltungsorganisator

## Mitarbeiter mit Bearbeitungsrechten

Zugriff auf alle Veranstaltungen, an der die Person als Bearbeiter hinterlegt ist

## Prüfungskoordinator

Zugriff auf alle Prüfungen einer OE

Prüfungsorganisator

## Mitarbeiter mit Bearbeitungsrechten

Zugriff auf alle Prüfungen, an der die Person als Bearbeiter hinterlegt ist bzw., die die Person selbst angelegt hat

# Rollen und Rechte – Raumverwaltung: Neue Campusrollen in Planung

Analog zur Verwaltung von Veranstaltungen und Prüfungen:

- Raumkoordinator/in
- Raumbearbeiter/in

zusätzlich

- buchungsberechtigte Person  
(kann Termine in den Belegungsplan eintragen)
- Ansprechpartner/in  
rein informatives Feld, das in der öffentlichen Sicht  
angezeigt wird: Person, die bei Anfragen zu kontaktieren ist

Noch ein Hinweis:

- Das Problem, dass im Moment keine Serientermine in Campus angelegt werden können, ist bekannt.
- An einer Lösung wird gearbeitet: Es wird voraussichtlich Veranstaltung-Elemente geben, die für diesen Zweck genutzt werden können.

## Raumkoordinator/in

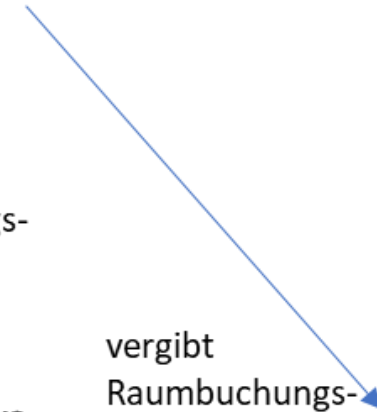
Zugriff auf alle Räume der OE  
Bearbeiten von Eigenschaften  
Anlegen neuer Räume



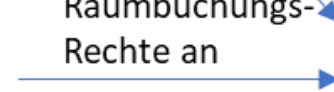
erteilt  
Raumverwaltungs-  
Rechte an

## Raumbearbeiter/in

Zugriff auf eigene Räume  
Bearbeiten von Eigenschaften



vergibt  
Raumbuchungs-  
Rechte an



**Buchungs-  
berechtigte  
Person**

# Und wer macht was im Dekanat?

## Susann Schäfer

- Mittelverteilung
- LVVO
- Berufungsverfahren
- Habilitationsverfahren / KIT Associate Fellows
- Strategie Forschung
- Öffentlichkeitsarbeit

## Barbara Freudig

- Modulhandbücher
- Prüfungsverwaltung
- Klausurterminplanung
- Fachstudienberatung
- Strategie Lehre

## Ute Schweppenheiser

- Promotionen

## Marion Gärtner

- Masterprüfungsausschuss
- Praktikantenamt
- Erasmus

## Julia Hofer

- Bachelorprüfungsausschuss
- Vorlesungsverzeichnis
- Raumbuchungen
- LVVO

## Amelie Dresel

- Promotionen
- Unterstützung bei Klausurterminplanung

Wenn Studierende Fragen haben:

Infos zu Beratungsangeboten im Vorlesungsverzeichnis, inklusive der Möglichkeit, Termine zu buchen!

## Veranstaltung: 2200100 – Fachstudienberatung (SS 2025)

 iCal-Export

 Drucken

Veranstaltungsdetails

Anmeldeverfahren

Veranstaltungsnr.: 2200100

Veranstaltungsart

Titel: Fachstudienberatung

Veranstaltungsform

Semester

Organisatorisches: **Beratung bei organisatorischen Fragen** zu Antragstellung, Prüfungsanmeldung, Abschlussarbeiten, Bescheinigungen etc.:

- **Bachelor:** Julia Hofer
  - telefonische Beratung täglich zwischen 9:00 und 15:00 Uhr
  - in Präsenz nach Vereinbarung
- **Master, Pflichtpraktikum im Master, Erasmus-Programm:** Marion Gärtner
  - telefonische Beratung ohne Voranmeldung
  - in Präsenz nach Vereinbarung

**Studienberatung:** Dr.-Ing. Barbara Freudig (konkrete, inhaltliche Fragen zur Studienplanung):

- Donnerstags, 13:30 - 14:00 Uhr: Offene Sprechstunde
- Donnerstags, 14:00 - 15:00 Uhr: Beratung nach Vereinbarung
  - Termin über Terminbuchung im Tab Anmeldeverfahren
  - in Präsenz (Geb. 40.12, Raum -114) oder online möglich

**Kontaktdaten:** <https://www.ciw.kit.edu/2288.php>

Bei sehr allgemeinen Fragen zum Studium z. B. zur Studienorganisation (Wohnen, Finanzierung, Vereinbarkeit von Studium und Familie) ist die [Zentrale Studienberatung \(ZSB\)](#) die richtige Anlaufstelle.

# Aufgaben im Detail

## **Prüfungsausschüsse (Gärtner, Hofer)**

ALLE prüfungsbezogenen Entscheidungen und Anträge

- Zweitwiederholung
- Rücktritt von einer mündlichen Nachprüfung
- Fristverlängerungen
- Anerkennung von Leistungen

Außerdem: Verwaltung von Abschlussarbeiten

- Benennung Zweitgutachter
- Überwachung Abgabefrist
- Systemseitige Verwaltung

Diverse Bescheinigungen

## **Berufspraktikum Master**

Praktikantenamt (**Gärtner, Bajohr**)

## **ILIAS-Support**

→ Zentrum für mediales Lernen

## **Stundenplanung (Hofer)**

Erstellen der Stundenpläne

- Suche geeigneter Räume für Lehrveranstaltungen
- Abstimmung der Veranstaltungstermine
- Klausurterminplanung
- Technische Umsetzung in Campus

## **Technischer Support bei Problemen**

Immer erst bei uns nachfragen!

Den Campus-Support kontaktieren wir bei Bedarf

## **Fragen von Studierenden, z. B. zu Prüfungsanmeldungen**

- Zuständige KIT-Fakultät je nach Studiengang
- Meistens NICHT der Studierendenservice

# Und wer hat welche Rolle in Campus?

## Berechtigungsbearbeiterinnen - Vergeben die Campus-Rollen: Freudig, Hofer

SGM	PRM		VAM
Modulkoordination <b>Freudig</b> , Gärtner, Hofer	Prüfungscoordination: Freudig, <b>Gärtner</b> , <b>Hofer</b>	Leistungscoordination: Freudig, <b>Gärtner</b> , <b>Hofer</b>	Veranstaltungscoordination Freudig, <b>Hofer</b>
Verwaltung aller Module und Teilleistungen, Pflege Modulhandbuch	Lesende und bearbeitende Rechte auf alle Prüfungen der Fakultät	Lesende und bearbeitende Rechte auf Studierende:  Kann	Verwaltung von Lehrveranstaltungen, Raumbuchung
<b>Modulbearbeiter:</b> - verwaltet eigene Module → Rolle bisher nicht vergeben	<b>Prüfungsbearbeiter/Prüfer:</b> - kann Prüfungen anlegen - verwaltet eigene Prüfungen - kann Personen zu Prüfungen hinzufügen oder entfernen → Sie 😊	- Wahlen treffen - An- und Abmelden - Noten korrigieren - Ursachen für Fehler erkennen	<b>Veranstaltungsbearbeiter:</b> - kann Informationen an eigenen Veranstaltungen hinterlegen - Kann ILIAS-Kurse verwalten  → Sie 😊

# Fehler im MHB - Wer ist zuständig?

## Modulhandbuch:

- Zuständig: Barbara Freudig
- Betrifft: Modul- und Teilleistungsbeschreibung, Modul- und Teilleistungsverantwortliche
- Betrifft NICHT: Lehrveranstaltung und Prüfung

## Lehrveranstaltung:

- Zuständig: Julia Hofer

## Prüfung:

- Zuständig: Prüfende, Prüfungsbearbeiter
- Achtung: Es werden immer die Prüfungen des laufenden und des vergangenen Semesters angezeigt. Wechseln Prüfende, ist das häufig verwirrend!

Barbara Freudig -  
Erfahrungsaustausch  
Prüfungsbearbeiter:innen

### M 5.24 Modul: Chemical Hydrogen Storage [M-CIWVT-106566]

**Verantwortung:** TT-Prof. Dr. Moritz Wolf  
**Einrichtung:** KIT-Fakultät für Chemieingenieurwesen und Verfahrenstechnik  
**Bestandteil von:** Technisches Ergänzungsfach (EV ab 01.10.2023)  
 Vertiefungsfach I / Chemische Energieträger - Brennstofftechnologie (EV ab 01.10.2023)  
 Vertiefungsfach I / Chemische Verfahrenstechnik (EV ab 01.10.2023)

Leistungspunkte	Notenskala	Turnus	Dauer	Sprache	Level	Version
4	Zehntelnoten	Jedes Wintersemester	1 Semester	Englisch	4	1

Pflichtbestandteile		Leistungspunkte	Prüfung
T-CIWVT-113234	Chemical Hydrogen Storage	4 LP	Wolf

**Erfolgskontrolle(n)**  
 Erfolgskontrolle ist eine mündlichen Prüfung im Umfang von ca. 20 Minuten.

**Voraussetzungen**  
 Keine

**Qualifikationsziele**  
 Die Studierenden können grundlegende Eigenschaften von Wasserstoff und Wasserstoffträgern erläutern, kennen die Herstellungsmethoden von grünem Wasserstoff und können dessen Rolle im Rahmen der Energiewende abschätzen, insbesondere mit Bezug auf die industrielle stoffliche Nutzung. Sie verstehen nachhaltige und zukunftssträchtige Technologien für die chemische Wasserstoffspeicherung und können die verschiedenen Prozesse mitsamt den benötigten Katalysatoren und besonderen Herausforderungen beschreiben. Die Studierenden können verschiedene chemische, aber auch physikalische Speichertechnologien evaluieren, die Kosten der einzelnen Prozessschritte abschätzen und entsprechende potentielle Anwendungsgebiete beschreiben.

#### Inhalt

- Einführung in verschiedene Konzepte der (chemischen) Wasserstoffspeicherung
  - Speichertechnologien
  - Trägermoleküle
  - Speicherkreisläufe
- Prozesse und Katalysatoren für die chemische Wasserstoffspeicherung
  - Ammoniak
  - Flüssige organische Wasserstoffträger (Liquid organic hydrogen carriers, LOHCs)
  - Dimethylether
- Evaluation der Speicherprozesse
  - Nachhaltigkeit
  - Kosten bei Herstellung
  - Kosten des Transports
  - Kosten der Wasserstoffanwendung

**Zusammensetzung der Modulnote**  
 Modulnote ist die Note der mündlichen Prüfung.

**Anmerkungen**  
 Prüfung in deutscher oder englischer Sprache ablegerbar.

**Arbeitsaufwand**

- Präsenzzeit: 40 h
- Selbststudium: 40 h
- Prüfungsvorbereitung: 40 h

**Literatur**  
 Announced in lectures/on slides.  
 Fundamentals:

- I. Chorkendorff, J. W. Niemantsverdriet, *Concepts of Modern Catalysis and Kinetics*, 2003, Wiley.
- R. Schlögl, *Chemical Energy Storage*, 2022, De Gruyter.

### T 6.25 Teilleistung: Chemical Hydrogen Storage [T-CIWVT-113234]

**Verantwortung:** TT-Prof. Dr. Moritz Wolf  
**Einrichtung:** KIT-Fakultät für Chemieingenieurwesen und Verfahrenstechnik  
**Bestandteil von:** M-CIWVT-106566 - Chemical Hydrogen Storage

Teilleistungsart	Leistungspunkte	Notenskala	Turnus	Version
Prüfungsleistung mündlich	4	Drittelnoten	Jedes Wintersemester	1

Lehrveranstaltungen					
WS 24/25	2231420	Chemical Hydrogen Storage	2 SWS	Vorlesung (V) / ●	Wolf, Sauer
Prüfungsveranstaltungen					
WS 24/25	7231420	Chemical Hydrogen Storage			Wolf
SS 2025	7231420	Chemical Hydrogen Storage			Wolf

Legende: ■ Online, □ Präsenz/Online gemischt, ● Präsenz, x Abgesagt

**Erfolgskontrolle(n)**  
 Erfolgskontrolle ist eine mündlichen Prüfung im Umfang von 20 Minuten.

**Voraussetzungen**  
 Keine



## Lehrveranstaltungen und Prüfungen:

- Informationen werden direkt aus dem Vorlesungsverzeichnis und der Prüfungsveranstaltung übernommen.
- Fehlt eine Prüfung, kann sie von den Prüfenden/ Prüfungsbearbeiter/innen selbst angelegt werden. Wir unterstützen dabei gerne 😊



# Dauerbrenner

**Keine Prüfungsanmeldung möglich.** Das kann mehrere Ursachen haben:

- Die Prüfung wurde noch nicht angelegt / noch nicht freigegeben
- „schwebender Versuch“: Der/die Studierende hat sich bereits in einem vergangenen Semester zu der Prüfung angemeldet, die Prüfung aber nicht angetreten
- Prüfung in einem Wahlmodul: Der/die Studierende muss das betreffende Modul zunächst auswählen
- Sonstige Gründe: Verlorener Prüfungsanspruch, Prüfung nicht in dem Studiengang vorgesehen, ..

## **Fehlermeldung bei Notenveröffentlichung**

- Es liegt eine „Anmeldesperre“ vor → die Note kann weder sichtbar gemacht noch veröffentlicht werden
- Sobald die Anmeldesperre entfernt wurde, wird die Note automatisch veröffentlicht. Es muss also seitens der Prüfenden nichts weiter unternommen werden

## **Anmeldefristen Profilfach**

- **Problem:**  
Die Voraussetzung für die Teilnahme am Profilfach wird erst geprüft, wenn sich die Studierenden zu einer Prüfungsleistung anmelden (entweder Projektarbeit oder Prüfung)
- **Empfehlung:**  
Anmeldung zur Projektarbeit (oder Prüfung) spätestens Ende November. Auch dann, wenn die Projektarbeit erst im Sommersemester startet.

## **Fristverlängerung Abschlussarbeiten**

- Nur in gut begründeten Ausnahmefällen möglich, z. B.
  - Krankheit (Attest!)
  - Ausfall von Versuchsanlagen (ausführliche Begründung, auch, warum die Zeit nicht anders (z. B. Zusammenschreiben) genutzt werden konnte!)

# Wir räumen auf - neue Prüfungsnummern

Zum WS 23/24:

Lehrveranstaltungsnummern umgestellt  
**Präfix 22** + 5 weitere Stellen

Laufend:

Entsprechende Anpassung der Prüfungsnummern  
**Präfix 72** + 5 weitere Stellen


Gerne können Sie selbst die Prüfungsnummern ändern:

Modul CIWVT-106566

Teilleistung T-CIWVT-113234

2231420	Chemical Hydrogen Storage <i>Vorlesung</i>
7231420	Chemical Hydrogen Storage <i>Mündliche Prüfung</i>

Kennung: M-CIWVT-106566	Belegungsart: Wahlpflicht
Titel: Chemical Hydrogen Storage	Wahlpflichtblock: Chemische Verfahrenstechnik
Version: Version 1 ▾	Notenskala: Zehntelnoten
Studiengang: <a href="#">88-033-H-2016 – Chemieingenieurwesen und Verfahrenstechnik</a> <a href="#">Master 2016</a> ▾	Berechnungsschema: Leistungspunkte
Modulturnus: Jedes Wintersemester	Leistungspunkte: 4,0
Sprache: Englisch	
Level: 4	
Anmerkungen: Prüfung in deutscher oder englischer Sprache ablegbar.	

▾ Teilleistungen			
Kennung	Titel		
Pflicht			
T-CIWVT-113234	Chemical Hydrogen Storage		
▾ Veranstaltungen (WS 23/24)			
» LV-Nr.	Titel	Dozent/innen	Art
> 2231420	Chemical Hydrogen Storage	 Wolf, Sauer	Vorlesung
▾ Prüfungen (WS 23/24)			
» Pr.-Nr.	Titel	Prüfer/innen	Leistungsart
7231420	Chemical Hydrogen Storage	Wolf	Mündliche Prüfung

# Termine 2025

- Campustag: Samstag, 17. Mai 2025
- Absolvent/innen Feier: Freitag, 20. Juni 2025
- Master / Profulfachinfo: Mittwoch, 9. Juli 2025

Und was in jedem Semester ansteht...

- April/Mai
  - Klausurterminplanung WS 25/26
  - Vorlesungsverzeichnis WS 25/26
- Juli
  - Modulhandbuch WS 25/26

## Vielen Dank für

- Ihre Aufmerksamkeit
- die gute Zusammenarbeit
- Ihre Unterstützung
- Ihr Verständnis, falls wir mal nicht gleich antworten

