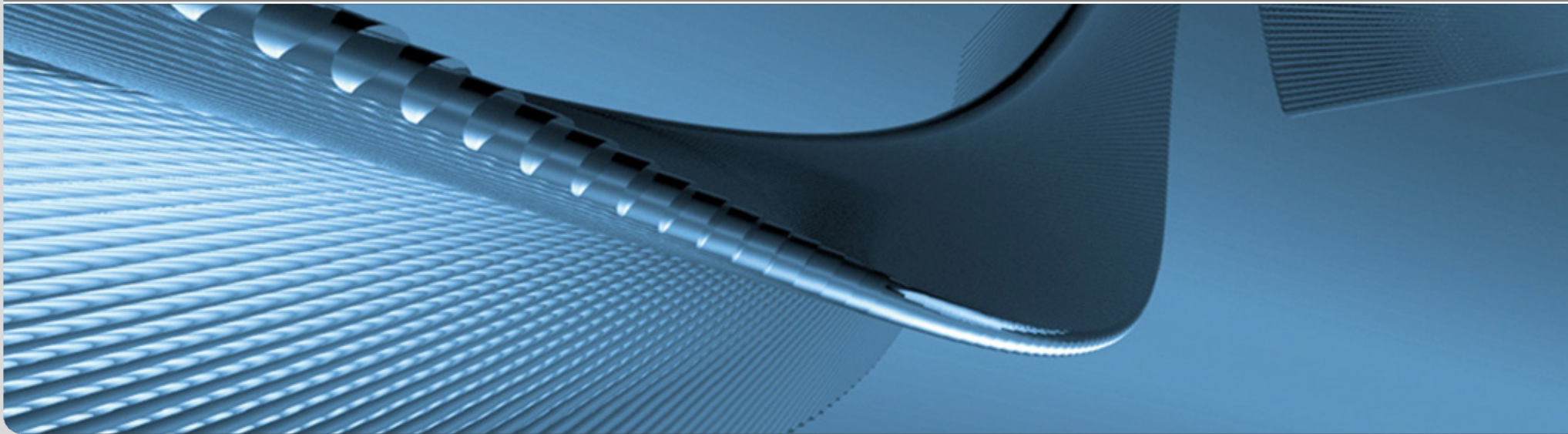


Erfahrungsaustausch

Prüfungen anlegen, Verbuchen, Trouble-Shooting,...



Agenda

- Stand Umsetzung Campus – Auslaufende Prüfungsordnungen
- Wer macht derzeit was?
- Was ist neu?
 - Datenmigration Master ist abgeschlossen
 - „Erasmusstudiengang“
 - Verwaltung Abschlussarbeiten
 - Zeitpunkt mündliche Nachprüfung
 - Datenschutz:
 - Veröffentlichung von Noten
 - Sitzplatzverteilung
- Was macht immer wieder Probleme
 - Profilmfach – Voraussetzungen
 - Anmeldung von Studierenden durch Prüfer
- Ein paar allgemeine Hinweise

Wo finde ich Hilfe und zusätzliche Informationen? ciw.kit.edu → Studium und Lehre → Informationen für Lehrende campus-help.kit.edu



KIT
Karlsruher Institut für Technologie

Campus Management - Hilfe

SUCHEN

Anmeldung im System

▸ Hinweise

▸ BZM

▸ SGM - Studiengangmanagement

▾ **PRM - Prüfungsmanagement**

Rollen und Rechte im PRM
Campus-Prozesse

▾ **Prüfungsbearbeiter/in - Prüfungsverantwortliche/r - Prüfungskoordinator/in**

▸ Prüfungen

▸ Anmeldeverfahren

▸ Anmeldungen

▸ Noten

▸ Vergabebedingungen

Wiederholungsregelungen

Wiederholungsprüfungen

Mündliche Nachprüfungen

▸ Studierendenservice

▸ Leistungskoordinator/in

▸ Wahlverantwortliche/r

▸ Abschlussarbeiten

▸ CC BY-SA

Kontaktinformationen CAS-Support PRM + VAM

Prüfungsbearbeiter/in - Prüfungsverantwortliche/r - Prüfungskoordinator/in

In den Rollen Prüfungsbearbeiter/in, Prüfungsverantwortliche/r und Prüfungskoordinator/in können Sie Prüfungen anlegen und bearbeiten, Studierende anmelden und Noten verwalten.

Diese Rollen haben alle das Recht Noten **rechtsverbindlich** zu veröffentlichen!

Prüfungskoordinatoren/innen haben Lese- und Schreibrechte für die gesamte Fakultät, während Prüfungsbearbeiter/innen und Prüfungsverantwortliche nur Lese- und Schreibrechte für ihre eigenen Prüfungen haben.

Prüfungsrechtsverhältnis - Informationen von HAA

Informationen zu rechtlichen Fragestellungen rund um das Thema Prüfungsmanagement.

HAA (DE Hochschulrecht und akademische Angelegenheiten) hat die häufigsten rechtlichen Fragestellungen im Bereich Prüfungsmanagement auf einer Informationsseite gesammelt veröffentlicht.

Sie finden diese unter dem Link: <https://www.haa.kit.edu/downloads.php>

- Navigationsleiste (links): **Informationen und Formulare**
- Bereich: **Studium (Bachelor, Master, Diplom)**
- Unterbereich: **Prüfungsrechtsverhältnis**

Bitte beachten Sie, dass Sie sich auf dieser Seite mit ihrem KIT-Account (z.B. xx1234) und Ihrem Passwort anmelden

Welche Studiengänge laufen ab wann in Campus

Eigentlich laufen die alten POs im Sept. 2020 aus, wahrscheinlich ist eine Verlängerung erforderlich

Anzahl Studierende SPO	Bachelor BIW/CIW	Master BIW/CIW
2009 /2012	His/ Pos → ab 10. Semester → SPO 2009: 9 → SPO 2012 CIW: 76 → SPO 2012 BIW: 28	Viele nutzen zurzeit den Mastervorzug! Daher Prüfungen noch freischalten!
2012		His/ Pos → Ab 8. Semester → CIW: 8 → BIW: 3

In Campus unter „Studierendeninformation“ kann man nachsehen, in welchem System Studierende verwaltet werden. Außerdem sieht man den Studiengang!



Zuständigkeiten: Wer macht was in Campus?

- **Leistungskordinator** (Benoit, Freudig, Ostbringhaus): Direkter Zugriff auf individuellen Studienablaufplan von **Studierenden unserer Fakultät**
 - An- und Abmelden von Prüfungen
 - Eintragen/ Ändern von Noten, Anerkennungen, Mastervorzug
 - Verwaltung Abschlussarbeiten
 - Treffen und Bestätigen von Wahlen
 - Fehlersuche (z. B. Gründe, warum keine Anmeldung möglich ist)
- **Prüfungskordinator** (Benoit, Freudig)
 - Zugriff auf alle Prüfungen der Fakultät, Hilfe bei Fragen
- **Modulkoordinator** (Freudig, Merkle)
 - Anlegen und Ändern von Modulen
 - Erstellung Modulhandbuch
- **Veranstaltungskordinator** (Gaukel, Merkle)
 - Anlegen und Ändern von Lehrveranstaltungen im Vorlesungsverzeichnis
 - Raumbuchungen
- **Berechtigungsbearbeiter** (Freudig, Gaukel)
 - Anlegen von Personen
 - Erteilen von Rechten

Was macht der Studierendenservice

- Studierendenverwaltung allgemein (Immatrikulation, Exmatrikulation,)
 - Setzen und Entfernen von Anmelde- und Rückmeldesperren
- Prüfungsverwaltung
 - Eintragen von Überfachlichen Qualifikationen
 - Komplette Prüfungsverwaltung in QisPos (Wir haben nur lesende Rechte!)

Was ist neu: Änderung in der Studierendenverwaltung

- Datenmigration aller Masterstudierenden in der SPO 2016
 - im Dezember 2018 abgeschlossen → fast keine Master mehr in QisPos
 - Teilweise noch Probleme mit „alten Prüfungsplänen“

- „Erasmusstudiengang“ für die Verwaltung von Zeitstudierenden
 - Verwaltung der Studierenden aus Hohenheim
 - Verwaltung von Studierenden aus dem Ausland
 - Keine „gelben Zettel“ von Frau Benoit mehr erforderlich
 - Falls noch „gelbe Zettel“ kommen, sind es wahrscheinlich Studierende aus einem anderen Studiengang

- Auflagenprüfungen im Master:
 - Online – Anmeldung jetzt möglich

Verwaltung von Abschlussarbeiten SPO 2015/16:

NEU: Der Studierendenservice ist nicht mehr involviert!

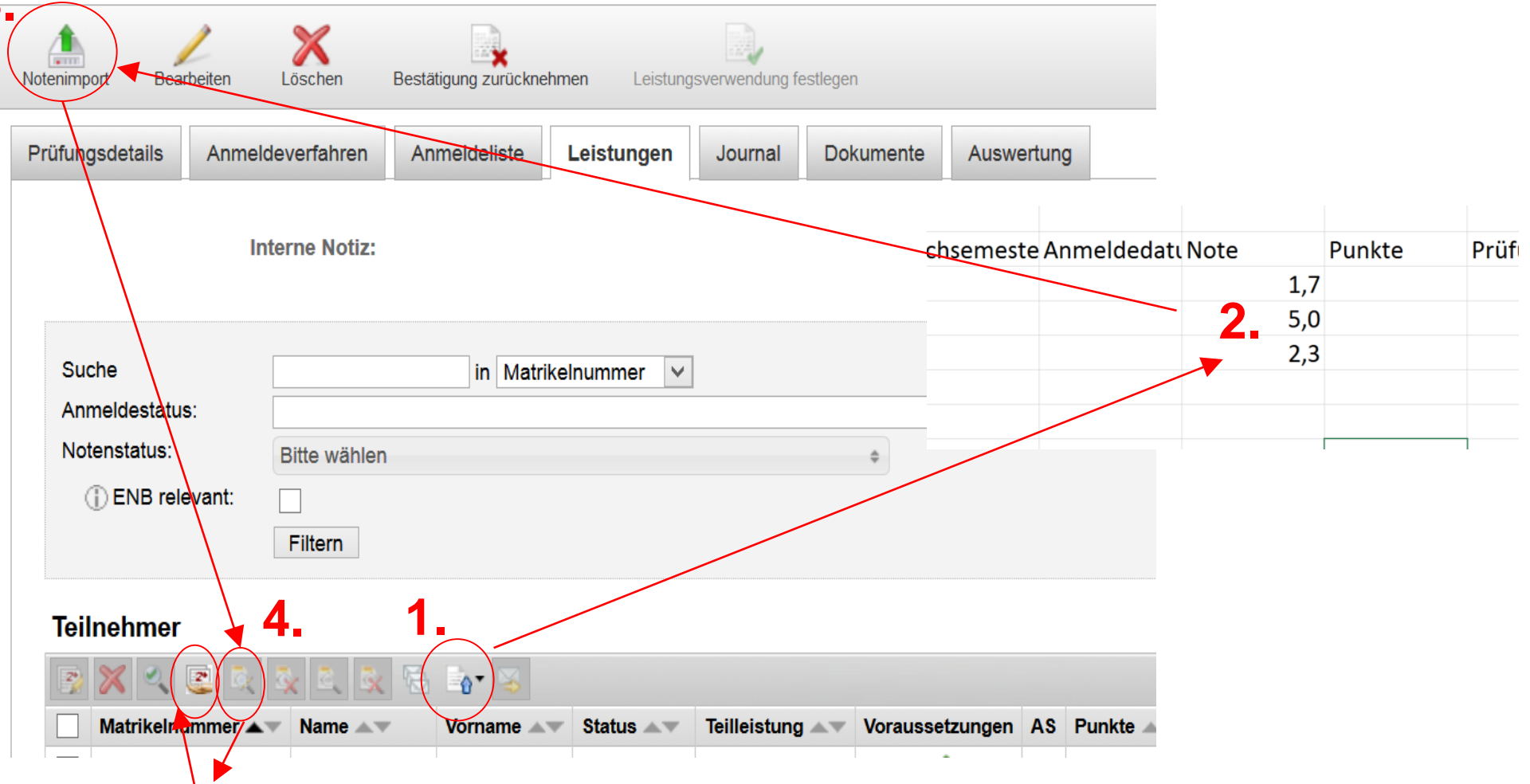
- Studierende füllen „Grünen Zettel“ selbst aus und geben ihn **zusammen mit der unterschriebenen Aufgabenstellung** beim Prüfungsausschuss ab
- Frau Benoit/ Frau Ostringhaus
 - prüfen, ob die Voraussetzungen erfüllt sind
 - legen die Arbeit im System an
 - melden den Kandidaten/die Kandidatin zur Abschlussarbeit an
 - Machen das Start- und Enddatum aktenkundig
 - Bestimmen Zweitgutachter
- **WICHTIG: Vor Anmeldung im Prüfungsausschuss sind die Voraussetzungen nicht offiziell geprüft!!**
- Nach Abschluss der Arbeit wird ein Exemplar **im Prüfungsausschuss** abgegeben und das Abgabedatum aktenkundig gemacht
- **WICHTIG: SPO 2012 läuft wie gehabt!**
- Hinweis: Aufgabenstellung auf Institutspapier, Titel auch englisch!

- Auf der Fakultätshomepage unter „Informationen für Lehrende“ finden Sie ein Rundschreiben zum Thema Datenschutz
- **WICHTIG:** Aushänge von Note + Matrikelnummer sind nicht verboten aber auch nicht gern gesehen.
Online-Veröffentlichung ist nicht zulässig
- **Bitte nutzen Sie die Funktion „Vorläufig sichtbar machen“!**
 - Studierende können Noten sehen, die Noten sind als vorläufig gekennzeichnet
 - Prüfer kann die Noten z. B. nach der Klausureinsicht noch ändern
 - Noten können einfach endgültig veröffentlicht werden, ohne dass Sie noch einmal eingegeben werden müssen
 - passiert dann doch nochmal ein Fehler, hilft der Leistungskordinator 😊

Und so einfach geht's:

7230102 Prozess- und Anlagentechnik Klausur (Schriftliche Prüfung), SS 2019

3.



Notenimport Bearbeiten Löschen Bestätigung zurücknehmen Leistungsverwendung festlegen

Prüfungsdetails Anmeldeverfahren Anmeldeverfahren Leistungen Journal Dokumente Auswertung

Interne Notiz:

chsemeste	Anmeldedatu	Note	Punkte	Prüfi
			1,7	
			5,0	
			2,3	

Suche in Matrikelnummer
Anmeldestatus:
Notenstatus: Bitte wählen
ENB relevant:

Teilnehmer

<input type="checkbox"/>	Matrikelnummer	Name	Vorname	Status	Teilleistung	Voraussetzungen	AS	Punkte
--------------------------	----------------	------	---------	--------	--------------	-----------------	----	--------

Nach der Klausureinsicht: In Excel ändern und erneut hochladen!

Reihenfolge mündliche Nachprüfung und Klausureinsicht ist nicht eindeutig festgelegt!

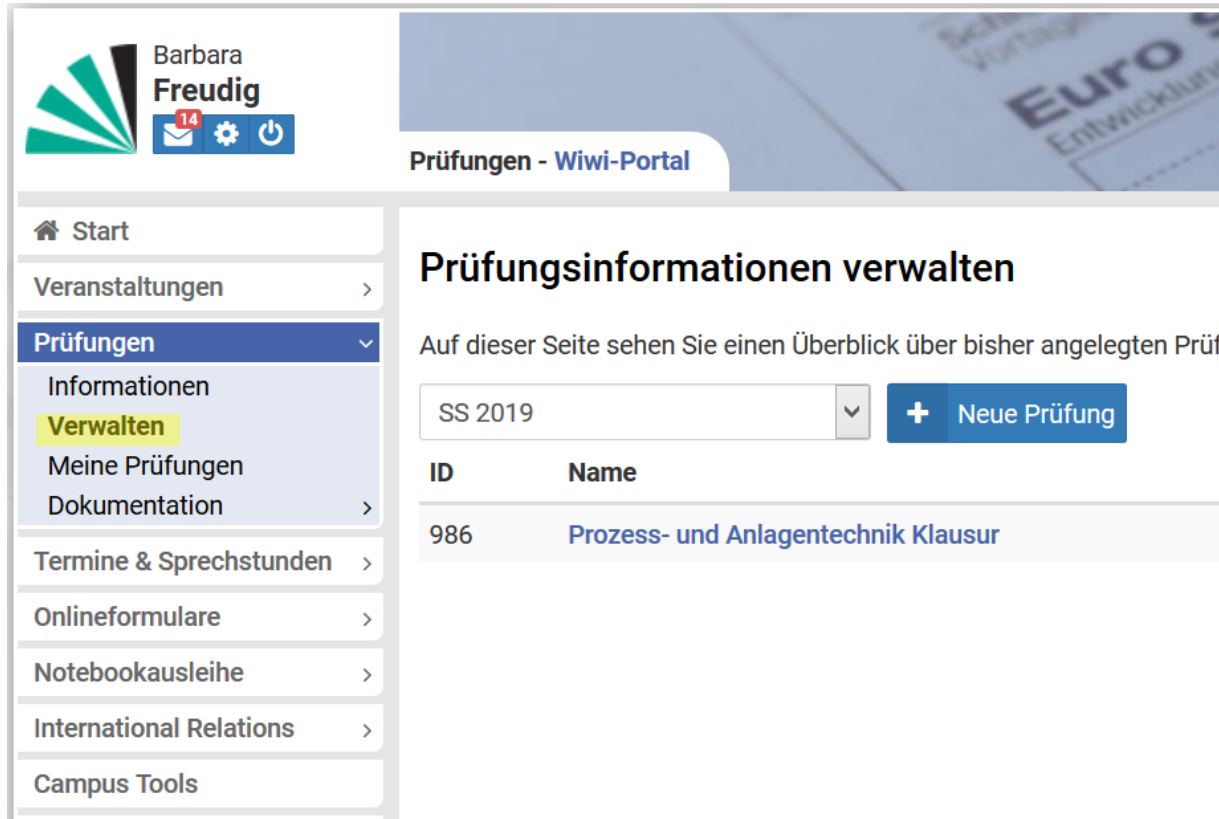
Klausureinsicht darf auch vor der Nachprüfung angeboten werden!

Übrigens:

- Wird eine schriftliche Prüfung im zweiten Versuch mit 5,0 bewertet, kann die Note NICHT veröffentlicht werden.
- Es erscheint automatisch ein Eingabefeld für die mündliche Nachprüfung,
- in der Datum, Uhrzeit der mündlichen Nachprüfung und die Note erfasst werden können

Sitzplatzvergabe –falls jemand es ausprobieren möchte

portal.wiwi.kit.edu



The screenshot shows the user interface of the Wiwi-Portal. At the top left, the user's name 'Barbara Freudig' is displayed next to a profile icon and a notification badge with the number '14'. Below this is a navigation menu with options: Start, Veranstaltungen, Prüfungen (selected), Informationen, Verwalten (highlighted), Meine Prüfungen, Dokumentation, Termine & Sprechstunden, Onlineformulare, Notebookausleihe, International Relations, and Campus Tools. The main content area is titled 'Prüfungen - Wiwi-Portal' and features a section 'Prüfungsinformationen verwalten'. This section includes a dropdown menu set to 'SS 2019' and a '+ Neue Prüfung' button. Below this is a table with two columns: 'ID' and 'Name'. The table contains one entry with ID '986' and Name 'Prozess- und Anlagentechnik Klausur'.

Barbara Freudig
14

Prüfungen - Wiwi-Portal

Start
Veranstaltungen
Prüfungen
Informationen
Verwalten
Meine Prüfungen
Dokumentation
Termine & Sprechstunden
Onlineformulare
Notebookausleihe
International Relations
Campus Tools

Prüfungsinformationen verwalten

Auf dieser Seite sehen Sie einen Überblick über bisher angelegten Prüf

SS 2019 + Neue Prüfung

ID	Name
986	Prozess- und Anlagentechnik Klausur

Was macht immer wieder Probleme: Voraussetzungen Profilfach

- Bitte Studierende zu Beginn des Wintersemester darauf hinweisen, dass eine Voraussetzung von 60 ECTS gilt.
- Die Voraussetzung wird systemseitig erst bei der Anmeldung zu einer Prüfungsleistung geprüft!
 - im letzten Semester haben Studierende am Profilfach teilgenommen und erst später ist aufgefallen, dass die Voraussetzung nicht erfüllt ist
- Abhilfe:
 - Anmeldezeitraum für Prüfung oder Projektarbeit vorziehen (Okt- Nov)
 - Händische Prüfung durch Leistungskordinator bei der Bestätigung der Wahlen
 - Hinweis durch Dozenten in der ersten Vorlesungswoche



Vorsicht Falle: Anmeldung durch Prüfer!

Normalerweise können sich Studierende selbst zu einer Prüfung anmelden.

Ist das nicht der Fall, kann das verschiedene Ursachen haben:

- Die Anmeldefrist ist abgelaufen
- Vorleistung fehlt
- Studierender ist noch in einem anderen Semester zur Prüfung angemeldet
- Studierender ist in einer alten Prüfungsordnung und wird in QisPos verwaltet
- Studierender möchte die Prüfung als Zusatzleistung o. ä ablegen
- Studierender kommt aus einem ganz anderen Studiengang
→ die zuständige Fakultät muss die Anmeldung regeln
- Studierender legt die Prüfung unter Vorbehalt ab

Noch ein wichtiger Hinweis zum Verbuchen von Noten - eine Fehlerquelle weniger ;-)

- Ist eine Prüfung abgeschlossen, muss im Reiter „Leistungen“ hinter jedem Studierenden eine Note stehen!!
- Ist das nicht der Fall, hat er möglicherweise
 - Unentschuldigst gefehlt → 5,0 eintragen
 - Sich per Mail oder im Hörsaal noch abgemeldet → in der Anmeldeliste ändern, dann verschwindet er im Reiter „Leistungen“ automatisch
- Bleibt ein Kandidat angemeldet ohne dass er eine Note erhält, **kann er sich nicht erneut zu der Prüfung anmelden!!** Er erhält einen Voraussetzungsfehler, mit dem er meist nichts anfangen kann.

Wofür werden „Blaue Zettel“ benötigt

Mit den Prüfungszetteln werden nur Prüfungen verwaltet, für die keine Online-Anmeldung möglich ist, weil sie im Curriculum nicht vorgesehen sind.

Mögliche Gründe:

- Das Modul soll als Zusatzleistung erbracht werden
- Studierende aus einem anderen Studiengang möchten die Prüfung als Zusatzleistung oder Wahlpflichtfach erbringen
- Unsere Studierenden möchten ein Modul einer anderen Fakultät als „Technisches Ergänzungsfach“ prüfen lassen
- Studierende, die noch einen alten genehmigten Studienplan haben, möchten eine Kombination prüfen lassen, die nicht mehr vorgesehen ist
- ...

Besonderheiten: Prüfungen unter Vorbehalt

Studierender hat den Prüfungsanspruch verloren, hat aber vom Prüfungsausschuss einen Antrag auf Zweitwiederholung genehmigt bekommen.

→ Er darf Prüfungen so lange nur unter „Vorbehalt“ schreiben, bis er den Prüfungsanspruch wieder hergestellt hat (durch Bestehen der endgültig nicht bestandenen Prüfung im dritten Versuch).

→ Anmeldung zur Prüfung ist durch Leistungskoordinator möglich

→ Note kann eingetragen aber NICHT veröffentlicht werden. Der Studierende darf seine Note nicht erfahren!

Notenveröffentlichung erst dann, wenn Prüfungsanspruch wieder hergestellt wird:

→ Drittversuch bestanden

→ Note Drittversuch veröffentlicht

→ Anmeldesperre wird vom Studierendenservice aufgehoben

Termine, Fristen: Anmeldezeiträume

Anmeldebeginn:

Wunsch der Studierenden: Einheitlicher Anmeldebeginn für ALLE Klausuren.
Z. B. in der ersten Vorlesungswoche.

Ausnahme: Prüfungen, für die eine Vorleistung erforderlich ist

Anmeldeschluss:

Legt der Prüfer fest.

Nach Anmeldeschluss muss man auch niemanden mehr zulassen.

Abmeldeschluss:

Laut SPO ist die Abmeldung bis 23:50 des Vortags online möglich.

Darüber hinaus sind Abmeldungen im Hörsaal noch möglich.

Wichtig: Bei persönlicher Abmeldung muss der Rücktritt in der Anmeldeliste verbucht werden! (Änderung im Reiter „Anmeldung“ auf „Abmeldung fristgerecht“)

Was in nächster Zeit noch ansteht

- Stundenplanung weitgehend abgeschlossen
- Überarbeitung VF-Katalog → Rundmail verschickt
- Überarbeitung Modulhandbuch → Rundmail kommt diese Woche
Veröffentlichung spätestens am 1. September
- Achtung: Neue Lehrveranstaltungen müssen sowohl dem Stundenplaner als auch dem Modulbeauftragten gemeldet werden