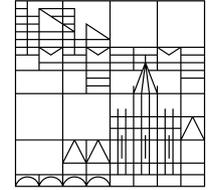


Universität  
Konstanz



# Austausch zum Campusmanagement

**Christina Sattel, Annette Manz, Laura Nickel**

Konstanz, 07.02.2020

# Übersicht

1. Pflege der Kontaktdaten von Prüfern/Gutachtern
2. Verantwortlichkeiten Prüfungsplanung
3. Zeitpunkt der Leistungsverbuchung
4. Zukünftige Austauschformate –  
FachbereichsreferentInnen und operative Themen
5. Stand der Berichts-/ Suchsetbereitstellung
6. Sonstiges

# 1. Pflege der Person und Kontaktdaten von PrüferIn/GutachterIn

- Um im Zentralen Prüfungsamt die jeweiligen
  - PrüferInnen für mündliche Abschlussprüfungen und
  - GutachterInnen für Abschlussarbeiteneintragen zu können, müssen diese als solche im System vorhanden sein.

Bitte legen Sie diese im System an (falls noch nicht vorhanden)

Personen mit den Rollen:

Gutachter/in extern oder Prüfungsberechtigt sind eintragbar

Falls die/der Gutachter/in keine Funktion mit dienstlichen Kontaktdaten innerhalb der Universität hat, sollte für die Kommunikation mit den GutachterInnen ein dienstlicher Kontakt angelegt werden, das im Zentralen Prüfungsamt eingesehen und hier zur Kommunikation verwendet werden kann .

## 2. Verantwortlichkeiten Prüfungsplanung

- Prüfungssätze können aktuell nicht mehr von Jan Heidrich erzeugt werden.
- Veranstaltungs- und Prüfungsnummern werden bis auf Weiteres regelmäßig von Herrn Heidrich vergeben. Sie werden den angelegten Prüfungen zugewiesen und auf die gekoppelten Lehrveranstaltungen übertragen.
- D.h. neu angelegte Veranstaltungen *ohne Nr.* haben noch keine gekoppelte Prüfung

### 3. Zeitpunkt der Leistungsverbuchung

Für die Studiengänge, die (noch) nicht in ZEuS abgebildet sind, gilt Folgendes:

- Die Leistungen von Poolprüfungen werden gesammelt pro Prüfung auch für diese Studierende in ZEuS verbucht.
- Nach der Verbuchung aller Leistungen in ZEuS bitten wir um Rückmeldung an [zeus-support@uni-konstanz.de](mailto:zeus-support@uni-konstanz.de) oder Sie vereinbaren mit uns im Vorfeld einen Stichtag, an dem wir die Leistungen abfragen und in POS übertragen können.
- Das ZEuS-Team verbucht daraufhin die Leistungen der Studierenden, die in den nicht abgebildeten Studiengängen studieren, für Sie in POS

**!** Bitte beachten Sie, dass wir Leistungsverbuchungen für einzelne Studierende z.B. weil dieser Studierende ad hoc eine Leistungsübersicht benötigt, nicht vornehmen können. Hier muss die Verbuchung in POS von Ihnen vorgenommen werden.

## 4. Zukünftige Austauschformate – FachbereichsreferentInnen und operative Themen

### Vorschlag:

Trennung von operativen und übergeordneten Themen

### **Operative Themen:**

*wöchentlich* eine Austauschrunde – aktueller Stand, Probleme und erarbeitete Lösungen

Zielgruppe: Prüfungssekretariate, Sachbearbeitungen, Lehrplanende etc.

### **übergeordnete Themen:**

Treffen *alle 4 Wochen* zur Diskussion der strukturellen und konzeptionellen Themen in Bezug auf ZEuS und die Prozesse

Zielgruppe: FachbereichsreferentInnen + ggf. Fachstudienberatungen

## 5. Stand der Berichts-/ Suchsetbereitstellung

Die Bereitstellung der notwendigen Abfragen und Suchsets haben sich insgesamt etwas verzögert.

Wir arbeiten an der Bereitstellung der Suchsets für Abfragen (z.B. Studierende mit EN etc.) und Dokumentausgaben/Berichte mit Ihnen zusammen.

Workaround für noch fehlende Abfragen aktuell:

Wir stellen Ihnen Daten zur Verfügung und arbeiten parallel an den Selbstservice-Funktionen und Abfragen.



Wir sind dran!

## 6. Sonstiges

### Performance

Wir arbeiten weiter mit Hochdruck an der Thematik.

### Info zum Punkt: Notwendige Anpassungen im Rollenkonzept

Neubewertung von **fächerübergreifenden** Prozessnotwendigkeiten und Datenzugriff

Vorgehen:

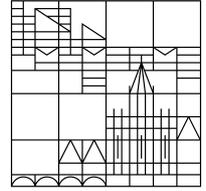
Termine zur Erläuterung der Situation:

- Justitiariat am 10.2.
- im Entscheiderkreis am 13.2.

*Anschließend wird sicherlich eine Phase der Klärung von einzelnen Aspekten aus den Gesprächen erfolgen, um eine Entscheidung vorbereiten zu können.*

Ein Bericht folgt.

Universität  
Konstanz



**Herzlichen  
Dank!**

**Team Campusmanagement**