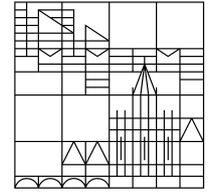


Universität
Konstanz



Austausch zum Campusmanagement

Konstanz, 20.05.2020

Themen

1. Raumanfragen für Nachholklausuren
2. Abfrage: Endgültig nicht bestanden
3. Hinweis: Umgang mit aktuellen Ticket-Anfragen zur Prüfungsanmeldung

1. Raumanfragen für Nachholklausuren

Für die Nachholklausuren des WiSe 19 wurden Ihnen von der Abteilung Studium und Lehre Räume zugeteilt, die es nun anzufragen gilt.

Da einige der Räume bereits für das SoSe 20 gebucht wurden (als das SoSe noch im Präsenzbetrieb stattfinden sollte) und nicht zentral storniert werden sollen/können, ist es möglich, dass Sie den von der Lehrraumvergabe für eine Prüfung geblockten Raum in ZEuS nicht als „anfragbar“ finden. In diesem Fall müssen Sie gezielt **nach bereits belegten Räumen suchen**. Nutzen Sie dazu bitte den **Raumfilter „Belegte Räume“**.

Räume, die in ZEuS noch als belegt geführt werden, können so trotzdem angefragt werden.

Sie sind hier: Startseite > Lehr- und Prüfungsorganisation > Prüfungen > Prüfungssätze bearbeiten

Edit Datadictionary

Prüfungssätze bearbeiten

Detaillierte Raumsuche aufrufen

Suchauswahl einschränken

Filter

* Raumfilter: Belegte Räume

Raum

Typ: Raum

Bezeichnung: R711

Sitzplätze

Ausstattung

Raumnutzungsart

für Veranstaltungen geeignet

als Büroraum geeignet

Suchen Eingaben zurücksetzen Zurück Hilfe zur Suche

Zu beachten:

Sollten aufgrund der aktuell **geltenden Abstandsregeln** zur Durchführung einer Prüfung **mehrere Räume notwendig** sein, müssen Sie zunächst **nach Abschluss der Anmeldephase** für jeden benötigten Raum einen **Termin anlegen** (auf die Sie angemeldeten Prüflinge verteilen möchten) **und dann die Räume** wie beschrieben anfragen. Beachten Sie dazu bitte auch unsere **Information Nr. 46** zu den Nachholterminen.

2. Abfrage: Endgültig nicht bestanden

In Zeus werden **keine automatischen Wiedervorlagen** bei EN-Fällen generiert. Sie müssen daher **eigenständig regelmäßig nach EN-Fällen suchen**.

Auf den folgenden Seiten zeigen wir Ihnen eine Vorlage für ein Suchset, welches Sie quasi als Schablone für diese regelmäßigen Abfragen nutzen können.

Das Suchset muss ggf. entsprechend ihrer konkreten Prozesse und Suchkriterien noch weiter ergänzt oder angepasst werden. Bitte beachten Sie die Hinweise dazu auf der nächsten Seite.

Sie können Ihr individuelles Suchset speichern. Die zu speichernden Eintragungen sind rot umrahmt. Die nicht markierten Eintragungen mit Semesterbezug müssen dann jeweils eingetragen werden.

Bitte beachten Sie:

- Mit dem entsprechenden Suchset finden Sie **aktuell nicht exmatrikulierte Studierende**, für die während eines definierten Semesters in **einem von ihnen betreuten Studiengang** ein EN generiert wurde.
Diese EN-Leistung **kann** aber auch **aus einem fremden Studiengang** stammen.
- Bitte beachten Sie, dass das Suchset lediglich eine **Schablone** ist. Sie müssen die Daten auf Ihren Fachbereich und Ihre Bedürfnisse anpassen. Wenn Sie hierbei Unterstützung benötigen, kommen Sie gerne auf uns zu.
- Wie bei allen Suchsets gilt:
Bitte kontrollieren Sie das Ergebnis auf Plausibilität und Korrektheit. Wir – und Ihre Kollegen aus den anderen Fachbereichen sicher auch – sind weiterhin dankbar über Rückmeldungen dazu, wenn Anpassungen in den Suchsets nötig sind.

2. Abfrage: Endgültig nicht bestanden

Leistungen > Leistungen bearbeiten pro Studierendem > Erweiterte Suche öffnen

Suche nach ALLEN im **aktuellen Semester**
NICHT exmatrikulierten Studierenden

Semester und Status suchen

Datum der Einschreibung



Studiengangstatus \neq X Exmatrikulation



Exmatrikulationsdatum



Exmatrikulationsgrund

=



Semester SoSe Sommersemester

2020



Leistung

Nummer *	
Eindeutige Bezeichnung	
Titel	
Typ = P Prüfung	
Typ des Zusatzmerkmals =	
Prüfer/-in =	
Auswählen	
Semester Wintersemester 2019	
Prüfungsperiode	
Datum der Prüfung	
Bewertung	
Versuch	
Status = EN endgültig nicht bestanden	
Rücktritt =	
Vermerk =	
Vorbehalt =	
Freiversuch =	
<input type="checkbox"/> Anerkennung	
Zusatzmerkmal in Leistung	
Bonus	
Leistungen angelegt am	
Leistungen aktualisiert am	

Eintragung *, damit die entsprechende **EN-Prüfung in der Ergebnisliste** aufgeführt wird

Einschränkung auf die Art der erbrachten Leistung; ggf. mit Klick auf das Plusymbol erweitern um TYP „Praktische Zeit“, Studienleistung, etc.).

Semester der **EN-Generierung**; Wollen Sie also aus einem bereits neu gestarteten Semester auf eine vergangenen Prüfungsperiode zurückblicken, muss hier entsprechend das Vorsemester eingetragen werden

Falls Sie die Abfrage nach ENs für einen Prüfungszeitraum **regelmäßig starten** wollen, können Sie über entsprechende Eintragung im Feld „*Leistung aktualisiert am*“ die Ergebnisliste auf die **neu generierten ENs eingrenzen**.
Eintragung: **>= „Datum der letzten Abfrage“**

Studiengänge suchen



Schlüssel			
Abschluss	=	▼	
Fach	=	▼	
Vertiefung	=	▼	
Schwerpunkt	=	▼	+
Fachkennzeichen	=	▼	+
Studienart	=	▼	+
Studienort	=	▼	+
Studienform	=	▼	+
Typ des Studiums	=	▼	+
Fachbereich	=	▼	
Prüfungsordnungsversion	=	▼	
Fachsemester			
Semester	=	▼	SoSe Sommersemester 2019

Eine **Einschränkung nach Studiengang ist nicht notwendig.**

Ihrer Ergebnisliste ist immer entsprechend der Zuordnung ihrer Rolle begrenzt auf Studierende Ihres Verantwortungsbereichs

Einschränkung auf Studierende, die **im Semester der EN-Generierung in einem der von Ihnen verantworteten Studiengänge eingeschrieben sind/waren.**

Auch hier gilt also: Wenn Sie auf eine bereits vergangene Prüfungsperiode zurückblicken, muss hier das Vorseмester **entsprechend der Eintragung des Semesters unter Leistungen** eingetragen werden.

2. Abfrage: Endgültig nicht bestanden

Ergebnisliste; EN-Leistungen im Studierendendatensatz

Gefundene Studierende [Filter anzeigen](#) [Tabelle anpassen](#)

MatrikelNr.	Nachname	Vorname	Abschluss	Fach	Schwerpunkt	Vertiefung	PO-Version	Fachsemester	RZ-Email	Studiengangstatus	Nummer	Aktionen
66701			Bachelor, Bachelor of Education	BA Brit./Americ. Studies N (PO 2015), BA Deutsche Literatur H (PO 2016), B.Ed.	kein Schwerpunkt	keine Vertiefung	PO-Version 2015, PO-Version 2016	1,0, 2,0		Rückmeldung	135-4110	

Studienverlauf Aktuellstes Semester jedes Abschlusses auswählen Alle abwählen

Abschluss/Fächer	ST	Url G	Ende G	F Nr	Beginn	Ende	Rückm. Beurl. Datum	Abschluss	Stu. Form	Fach	Schwerpunkt	Vertiefung	PO-Version	Fachsemester	RZ-Email	Studiengangstatus	Nummer	Aktionen
Bachelor of Education																		
Sommersemester 2020																		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.Ed. Biologie H (PO 2015)	rückgemeld		1	01.04.2020	30.09.2020	05.02.2020	Bachelor of Education	Erststud. Biolo		kein Schwerpunkt	keine Vertiefung	PO-Version 2015	2,0		Rückmeldung	135-2110	
<input checked="" type="checkbox"/>	B.Ed. Englisch H (PO 2015)	rückgemeld		2	01.04.2020	30.09.2020	05.02.2020	Bachelor of Education	Erststud. Engli		kein Schwerpunkt	keine Vertiefung	PO-Version 2015	1,0, 2,0, 3,0, 4,0		Rückmeldung	MAT-11310	
<input checked="" type="checkbox"/>	B.Ed. Bild.Wiss. H (PO 2015)	rückgemeld		3	01.04.2020	30.09.2020	05.02.2020	Bachelor of Education	Erststud. Bildu		kein Schwerpunkt	keine Vertiefung	PO-Version 2015	1,0, 2,0		Rückmeldung	135-2110	

- EN-Prüfungsnummer kopieren
- Mit Klick auf den Namen den Leistungsdatensatz öffnen
- Im Studienverlauf das entsprechende Semester, in dem die EN-Leistung generiert wurde anhängen; ggf. muss ein Vorsemester ausgewählt werden (entsprechend Ihrer Suche)

EN-Leistung in Feld Filter eintragen und mit Klick auf Return-Taste die entsprechend Leistung im Leistungsdatensatz suchen.

Leistungsdaten Listenansicht Kontaktdaten Wiedervorlagen Berichte Fehlende Leistung

Individuelles Umbuchen Fachliche Protokollierung

Leistungsdaten

Filter LV,P,SL gültig von 01.0

[Alle aufklappen](#) [Alle zuklappen](#) [Aktualisieren](#)

Titel	Eindeutige Bezeichnung	Nummer	Semester	Vermerk	Status
Bachelor of Education	8210261412015				

3. Hinweis: Umgang mit aktuellen Ticket-Anfragen zur Prüfungsanmeldung

Gerade zum Ende einer Anmeldefrist hin bekommen wir vermehrt Tickets von Studierenden, die sich nicht zu Prüfungen anmelden können. In den meisten Fällen liegt das Problem an der TAN-Liste.

Hintergrund: Studierende können sich **einmal** eine TAN-Liste generieren, auf der sich 50 TANs befinden. Sie können sich erst selbst eine neue Liste in ZEuS generieren, wenn alle TANs der Liste verbraucht sind. Die Liste ist nicht an ein Semester geknüpft.

Wenn sie die Liste verlieren oder wegschmeißen, müssen Sie entweder ans TAN-Terminal im SSZ (momentan geschlossen) oder uns schreiben, damit wir ihnen manuell die Möglichkeit freischalten, eine neue Liste zu generieren.

Meistens schaffen wir das vor Ablauf der Anmeldefrist, sodass sich die Studierenden noch anmelden können. Wenn Studierende uns aber erst kurz vor Ablauf der Frist kontaktieren oder dann noch andere Probleme auftauchen, kann es vorkommen, dass sich Studierende nicht mehr innerhalb der Frist anmelden können. Das liegt in dem Fall dann zwar **nicht** direkt an technischen Problemen in ZEuS, jedoch besteht danach für den einzelnen Studierenden nicht mehr die Möglichkeit einer regulären Anmeldung.

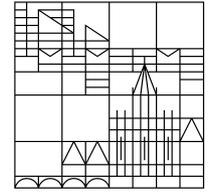
Weiterleitung von Tickets durch uns zur Prüfungsanmeldung:

Wir werden diese Tickets – sofern sie uns noch innerhalb der Anmeldefrist erreicht haben – daraufhin an Sie weiterleiten müssen, damit Sie in Bezug auf die Anmeldung entscheiden können, ob diese überhaupt korrekt und möglich gewesen wäre.

Es liegt dann selbstverständlich in Ihrem Ermessen, ob Sie den Studierenden noch zur Prüfung nachmelden (da er uns innerhalb der Anmeldefrist kontaktiert hat).

Wir vom ZEuS-Support melden ohne Rücksprache mit Ihnen **keine** Studierenden zu Prüfungen an.

Universität
Konstanz



**Herzlichen
Dank!**

Team Campusmanagement