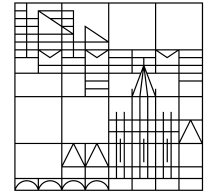


Universität
Konstanz



Austausch zum Campusmanagement

Konstanz, 17.07.2020

Themen

1. Ablauf Sitzplatznummern - zur Info
2. Zeitraumgruppe zur Verteilung in der Rasterplanung
3. Nacherfassen und Excel-Import in der Rasterplanung
4. Wieso tauchen Studis nicht auf TN-Listen auf?
5. Verlängerung der Fristen für OP/ZP/SK
6. Prüfungsanspruch setzen – neues Recht
7. POS-Verbuchungen
8. Sichtbarkeiten im Vorlesungsverzeichnis
9. Notenspiegel
10. Sonstiges

1. Ablauf Sitzplatznummern - zur Info

Die Sitzplatznummern werden nicht aus ZEuS ausgegeben!

Um Missverständnisse im Ablauf zu vermeiden, möchten wir folgende Info nochmal an Sie weitergeben:

Um den Anforderungen der aktuellen Situation gerecht zu werden und Kontaktwege im Falle einer Ansteckung nachvollziehen zu können, müssen in größeren Prüfungen **Sitzplatznummern** berücksichtigt und dokumentiert werden.

Die entsprechenden **Pandemiesitzpläne** sind im Internet auf der folgenden Website hinterlegt:

<https://www.uni-konstanz.de/studieren/im-studium/pruefungen/pandemie-raumbelegungsplaene-fuer-praesenzpruefungen/>

In den Plänen sind die zu belegenden Sitzplätze mit schwarzem Punkt ersichtlich gemacht worden.

In den Plänen für die größeren Hörsäle ergeben sich aus diesen Plänen bereits die "Sitzplatznummern".

Für die kleineren Seminarräume ist dies im Hinblick auf den damit verbunden Aufwand nicht gemacht worden. **Da im Ansteckungsfall bei Prüfungen in kleineren Räumen mit wenigen Teilnehmern vermutlich ohnehin alle Teilnehmer zu kontaktieren wären, reicht es aus, wenn für kleine Seminarräumen eine Teilnehmerliste vorliegt.**

Die Sitzpläne wurden/werden vom Hausdienst in den jeweiligen Seminarräumen/Hörsälen ausgehängt.

2. Zeitraumgruppe zur Verteilung in der Rasterplanung

Um die Verteilung der Teilnehmer in der Rasterplanung zu ermöglichen und Ihnen die Auswahl eines passenden Verteilverfahrens zu ersparen, haben wir pauschal allen Prüfungen des SoSe 20 die Zeitraumgruppe (ZRG) *Prüf.anmeldung_UKN_Bearbeitung und Verteilung* angehängt.

Diese ZRG ermöglicht **lediglich die Verteilung und Bearbeitung** von Teilnehmern im Zeitraum bis 30.09.2020. Sie hat **keine Auswirkungen auf die An- und Abmeldung** und auf ggf. **bereits eingehängte ZRG**.

Möchten Sie die **studentische Anmeldung** für eine Prüfung ermöglichen, müssen Sie noch eine **zusätzliche passende ZRG** einhängen.

Nutzen Sie die Rasterplanung und damit die Verteilung für eine Prüfung **nicht**, müssen Sie die ZRG **nicht rauslöschen**. Sie wird dann einfach nicht genutzt.

3. Nacherfassen und Excel-Import in der Rasterplanung

In der Rasterplanung ist es leider nicht möglich, Studierende per Excel-Import am Prüfungssatz nachzuerfassen.

Bevor Sie eine Excel-Liste mit Leistungen importieren können, auf der sich Studierende zur Nacherfassung befinden, müssen Sie diese Studierenden händisch auf einen der Rastertermine anmelden.

Voraussetzung für einen funktionierenden Import ist also, dass sich die Leistungen **vor dem Import** schon im System befinden (mit dem Status ZU oder AN), damit sie "überschrieben" werden können.

4. Wieso tauchen Studis nicht auf TN-Listen auf?

Es kommt immer wieder vor, dass angemeldete Studierende nicht auf Teilnehmerlisten auftauchen. Bis auf wenige Ausnahmen ist das Problem hier immer, dass diese Studierenden zwar zur Prüfung, nicht aber auf einen spezifischen Prüfungssatz oder –termin angemeldet wurden.

Um das zu vermeiden, lassen Sie das Feld **Termin/Prüfer** unter *Leistungen bearbeiten* bitte grundsätzlich **nie leer**, bevor Sie „Suchen“ und Studierende nacherfassen. Ausnahmen bestehen nur für bspw. Hausarbeiten, für die kein Prüfungssatz angelegt wird und das Feld dadurch ausgegraut ist.

Wie Sie überprüfen können, ob Studierende nicht korrekt angemeldet wurden, lesen Sie auf der nächsten Folie.

Auswahl ändern

* Semester Sommersemester 2020

Periode 1

Termin/Prüfer/-in

Außer bei Prüfungen ohne Prüfungssatz darf dieses Feld nicht leer gelassen werden!

Suchen

4. Wieso tauchen Studis nicht auf TN-Listen auf?

Um zu überprüfen, ob alle Studierenden einer Prüfung korrekt angemeldet wurden, gehen Sie unter *Leistungen bearbeiten* bitte wie folgt vor:

1. **Ausnahmsweise** nur die Felder Semester und Periode entsprechend befüllen und „Suchen“.

Auswahl ändern

* Semester	Sommersemester 2020	▼
Periode	1	▼
Termin/Prüfer/-in		▼

Suchen

2. Die Studierenden, für die in den Spalten *Gruppe*, *Prüfer/-in*, *Datum (wenn hinterlegt)* und *Termin* **nichts** eingetragen ist, sind auf **keinen** Prüfungssatz oder –termin angemeldet. Sie erscheinen dadurch auch nicht auf der Teilnehmerliste.

Gruppe	Prüfer/-in (Termin)	Datum (Termin)	Termin	Studiengang	Rücktritt	Bewertung	Prüfungsform	Bonus	Vermerk
+	+	+		BA Biological Sciences H (PO 2008)	Nein		Klausur		▼
✓	1.PG	Runge, Bernd-Uwe	1.PG	BA Biological Sciences H (PO 2008)	Nein		Klausur		▼

In solchen Fällen löschen Sie bitte den Datensatz und melden den/die Studierenden erneut korrekt auf den **Prüfungssatz** oder **-termin** an **oder** ordnen den entsprechenden Organisationssatz direkt an der Leistung unter *Leistungen bearbeiten pro Studierendem* zu.

5. Verlängerung der Fristen für OP/ZP/Sprachkenntnisse

Zur Umsetzung der **Änderung im Landeshochschulgesetz bzgl. der Orientierungs- und Zwischenprüfungen** sollen die **fachsemestergebundenen Fristen** für Studierende mit Immatrikulation im Sommersemester 2020 **verlängert** werden.

Dazu wurde bei allen zur Rückmeldung relevanten **Standardfristen** eine **pauschale Erhöhung um ein Fachsemester** vorgenommen.


Das greift nicht für die Studierenden, die in höheren Fachsemestern als der Standardfrist ohne eine solche erforderliche Prüfungsleistung studieren, also bereits eine Fristverlängerung erhalten hatten. Rechtlich ist diesen Studierenden aber auch eine Fristverlängerung zu gewähren. Dies wird technisch anders gelöst, damit auch hier Rückmeldungen durchgeführt werden können.

Soweit über die OP/ZP und Sprachkenntnisnachweise hinaus **weitere individuelle fachsemesterabhängige Prüfungen in Prüfungsordnungen** geregelt sind, prüfen wir, welche Lösungen hier kurzfristig umgesetzt werden können.

6. Prüfungsanspruch setzen – neues Recht

Im Falle eines **Verlustes des Prüfungsanspruchs durch Überschreitung der zulässigen Anzahl an nicht bestandenen Versuchen** haben Sie in Ihrer Rolle *Leistungsverbuchung* jetzt die Möglichkeit, den Prüfungsanspruch selbst wieder herzustellen. Wie bisher ist bei der auslösenden Prüfung im Feld *Freiversuch* der Eintrag „Zusatzversuch möglich“ auszuwählen.

Im Studienverlauf kann über das Stift-Symbol der Prüfungsanspruch wieder hergestellt werden:

<input checked="" type="checkbox"/>	Abschluss/Fächer	ST	Url G	Ende G	F Nr	Beginn	Ende	Rückm. Beurl. Datum	Abschluss	Stu. Form	Fach	H/N	Vert
<input type="checkbox"/>	- Bachelor												
	- Sommersemester 2020												
<input checked="" type="checkbox"/>	 BA Psychologie H (PO 2012)	rückgemeld			1	01.04.2020	30.09.2020	18.02.2020	Bachelor	Erststud.	Psychologie HF	-	
	+ Wintersemester 2019/20												

Im Feld *Prüfungsanspruch* soll „besteht“ gesetzt werden. Im Feld *Ende der Prüfungsberechtigung* muss ein **evtl. gesetztes Datum** gelöscht werden.

LA Gymn. Englisch H (PO 2009) 1/1-Wintersemester 2020/21

Bitte leer lassen!

* Prüfungsanspruch

Ende der Prüfungsberechtigung



7. POS-Verbuchungen

Aufgrund der aktuellen Home Office-Situation hatten wir beim Thema POS-Verbuchungen mit einigen Schwierigkeiten zu kämpfen und die Verbuchung ging nur schleppend voran.

Mit der anstehenden Rückkehr an die Uni möchten wir das Verfahren und die Abläufe nun intern nochmal glatt ziehen und verbessern, um die angesammelte Verbuchungsarbeit bewältigen zu können. Geplant ist, die Leistungen zukünftig in bestimmten Intervallen (bspw. monatlich) abzufragen und von ZEuS nach POS zu übertragen.

Über das weitere Vorgehen werden wir Sie in ca. zwei Wochen nochmal informieren, nachdem wir die Abläufe intern optimieren konnten.

8. Sichtbarkeiten Vorlesungsverzeichnis

Am kommenden Montag, den 20.07.20, wird das Vorlesungsverzeichnis aufgrund des Semesterverzugs eine Woche später als gewohnt freigeschalten. Den neuen Termin hatten wir bereits vor einiger Zeit kommuniziert.

Leider besteht momentan noch ein technisches Problem, weshalb wir u.A. die Bearbeitungssicht nicht wie gewohnt vorab freischalten konnten. Außerdem können die Sichtbarkeiten aus dem Sommersemester nicht übernommen werden.

Das bedeutet, dass ab Montag vorübergehend **alle Strukturen im Vorlesungsverzeichnis ausgeblendet** sein werden.

Das Team Campusmanagement zieht die Sichtbarkeiten dann sukzessive nach, um wieder den aktuellen Stand abzubilden. Dies wird allerdings **einige Tage** in Anspruch nehmen. Bis dahin kann es leider vorkommen, dass Strukturen im VVZ angezeigt werden, die eigentlich ausgeblendet sein sollen.

Wir bedanken uns bei Ihnen für Ihr Verständnis und Ihre Geduld!

9. Notenspiegel

Rot markiert = es besteht noch Klärungsbedarf bzw. ist noch nicht umgesetzt

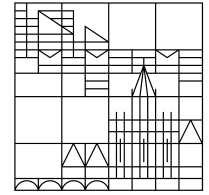
	Verwaltungs- version	Alle Versuche	Positive Versuche WIRD ZU Bewerbungsversion	Bewerbungs- version mit Anmeldungen	Transcript for exchange students	Nur nicht bestandene Leistungen
Zugriff	Sachbearbeiter	Sachbearbeiter Studierende	Studierende	Studierende	Rolle Fachstudien- beratung	Sachbearbeiter
Zusätzliche Spalten*	Vermerk, Versuch	Versuch	-	-	-	Versuch
Welche Leistungen?	Angemeldete, bestandene, nicht bestandene	Bestanden, nicht bestanden	Bestandene	Bestandene, Angemeldete	Bestandene, nicht bestandene	Nicht bestandene
Verifikations- code	Nein	Nein	Ja	Ja	Ja	Nein
Ausgabe- format	PDF, ODT	PDF	PDF	PDF	PDF	PDF
Sprache(n)	Deutsch	Deutsch, Englisch	Deutsch, Englisch	Deutsch, Englisch	Englisch	Deutsch

* jeder Bericht hat **mindestens** folgende Spalten: Prüfungsnummer, Leistung/Prüfer*In, **Semester**, Note, Status, Credits. **In der Tabelle werden nur zusätzliche Spalten aufgeführt.**

10. Sonstiges

- Die Lehrevaluation startet bald. Sie läuft vom 20.07. – 09.08.2020. Die Lehrenden wurden darüber in einem Portlet auf ihrer Startseite in ZEuS sowie per Mail informiert.
- Die Arbeitsplätze in der Bibliothek werden ausgeweitet. Ab nächster Woche kann pro Tag in zwei Slots von jeweils 8:00 – 14:00 und 15:00 – 20:30 Uhr belegt werden. Zusätzlich ist neuerdings auch eine Belegung am Samstag von 9:00 – 18:30 Uhr möglich. Außerdem werden die verfügbaren Arbeitsplätze auf 450 erhöht.

Universität
Konstanz



**Herzlichen
Dank!**

Team Campusmanagement