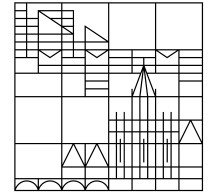


Universität
Konstanz



Austausch zum Campusmanagement

Konstanz, 05.11.2021

Inhalt

1. Anmeldung bei Beurlaubung durch Mutterschutz
2. Leistungsverbuchung nach Generierung der 9000
3. Zusatztext von Leistungen
4. Raumanfragen
5. Gültigkeit von Rollen

1. Anmeldung bei Beurlaubung durch Mutterschutz

Beurlaubte Studierende und Promovierende können sich nicht selbstständig in ZEuS für die Teilnahme an Prüfungen anmelden.

Das ist technisch in ZEuS so vorgesehen und kann von uns momentan nicht anders konfiguriert werden.

Lautet der **Beurlaubungsgrund “Mutterschutz/Elternzeit“**, können sie aber die **Teilnahme an Prüfungen erbitten.**

Anfragen von Studierenden und Promovierenden an uns geben wir an die **zuständigen Sekretariate in den Fachbereichen** weiter bzw. verweisen auf eine Kontaktaufnahme, da hier **ggf. eine Gefährdungsbeurteilung** erfolgen muss, bevor es zu einer Anmeldung durch den Fachbereich kommt.

Weitere Informationen zum Mutterschutz von Studentinnen:

<https://www.uni-konstanz.de/agu/arbeitssicherheit/gefaehrdungsbeurteilung/mutterschutz/studentinnen/>

2. Leistungsverbuchung nach Generierung der 9000

Eine **Änderungssperre** an den Leistungen zu Prüfungen mit den Nummern 500, 600, 1000, 8998, 8999, 9000 und in den Hauptfach-Nebenfach-STG die 8990 wird gesetzt, sobald der Status der Leistung auf „bestanden“ oder „endgültig nicht bestanden“ generiert wird und die Leistung bereits 24 Stunden im System vorhanden ist (bzw. bei EN 7 Tage).

Daraus ergibt sich, dass **nachträglich eingebrachte Änderungen** an Leistungen oder **zusätzlich verbuchte Leistungen keine Auswirkungen auf die mit Änderungssperre versehenen Prüfungsleistungen** haben.

- In der Regel ist das so gewünscht. (Beispiel Studierende*r legt im Semester des Abschlusses noch einen Spanischkurs ab, der nicht zum Curriculum zählt)

Soll eine Leistung oder Leistungsänderung zu einer **Nachgenerierung** von Prüfungsleistungen mit den Elementnummern 500, 600, 1000, 8998, 8999, 9000 ggf. 8990 führen, muss die **Änderungssperre entfernt** und die **Generierung manuell gestartet** werden.

Dies soll **in Absprache mit dem Zentralen Prüfungsamt** erfolgen, da ggf. auch Änderungen an einem bereits ausgestellten oder zum Druck gegebenen Zeugnis erfolgen müssen.

Frage:

Passt die zeitliche Einschränkung: Delay von 24 Stunden bzw. 7 Tage?

3. Zusatztext von Leistungen

Bitte beachten Sie, dass **Zusatztexte von Leistungen** nur auf dem ToR erscheinen, wenn als Texttyp „Prüfung“ ausgewählt ist (auch bei Anerkennungen).

Bei Auswahl eines anderen Texttyps erscheint der Zusatztext **nicht** auf dem ToR und wird lediglich in ZEuS angezeigt.

The screenshot displays the 'Zusatztexte' (Additional Texts) management interface. At the top, there are navigation tabs: 'Leistungsdaten', 'Zusatzangaben', 'Zusatztexte' (selected), 'PO-Element', 'Wiedervorlagen', and 'Fachliche Protokollierung'. Below the tabs, the title 'Zusatztexte' is shown. A table lists text types with columns 'Texttyp' and 'Sprache'. The first row is highlighted in yellow and shows 'Prüfung' under 'Texttyp' and 'Deutsch (Standardtext)' under 'Sprache'. A second row shows 'Englisch' under 'Sprache'. Below the table is a button 'Neuen Eintrag anlegen'. The 'Zusatztext bearbeiten' (Edit Additional Text) section is active, showing a dropdown menu for 'Texttyp' with 'Prüfung' selected. Below this, there are two text editors: 'Deutsch (Standardtext)' and 'Englisch'. Each editor has a toolbar with icons for 'Quellcode', bold (B), italic (I), underline (U), strikethrough (S), subscript (x₂), superscript (x²), text color (T_x), list (bulleted, numbered), indent (left, right), text color (A-), background color (A+), link, unlink, and print.

4. Raumanfragen

Raumanfragen **für das kommende SoSe 22** können wieder über ZEuS gestellt werden.

Bitte warten Sie damit jedoch noch ab, bis die tatsächlichen Raumkapazitäten (wieder) in ZEuS eingepflegt sind. Wir geben Ihnen ein GO, sobald Sie Raumanfragen wieder über ZEuS stellen können (voraussichtlich Mitte-Ende Nov.).

Alle **Raumanfragen für das aktuelle WiSe 21/22** werden bitte weiterhin noch über das bisherige Verfahren (Anfrage direkt bei der Lehrraumvergabe) gestellt!

5. Gültigkeit von Rollen

Bitte überprüfen Sie noch aktive Rollen von Personen Ihres Fachbereichs und begrenzen Sie Rollen von Mitarbeitenden, die nicht mehr (in ihrer ursprünglichen Tätigkeit) bei Ihnen beschäftigt sind!

Nach wie vor gilt, dass Rollen und Accounts in ZEuS NICHT gelöscht werden sollen! Das kann zu technischen Problemen führen. Die Rollen können jedoch in ihrer Gültigkeit begrenzt werden.

Die Accounts müssen nicht eingeschränkt werden. Sobald eine Person keine gültige Rolle mehr hat, kann sie sich in ZEuS nicht mehr einloggen.

Bitte prüfen Sie zukünftig **in regelmäßigen Abständen**, ob nicht mehr angestellte Mitarbeitende noch gültige Rollen Ihres Fachbereichs haben und begrenzen Sie diese, z.B. ein Mal im Semester. **Ansonsten haben diese Personen weiterhin (bearbeitenden) Zugriff auf bestimmte Bereiche im System, auf die sie eigentlich keinen Zugriff mehr haben sollten!**

Auf der nächsten Folie zeigen wir, wie Sie schnell an die Übersicht aller Personen mit einer gültigen Rolle Ihres Fachbereichs kommen.

5. Gültigkeit von Rollen

Universität Konstanz ZEuS

Menü durchsuchen **Personenbearbeitung_Lehre & Prüfung FB**

Sie befinden sich im Modus: Customizing / Development

Startseite Benutzer Funktionen Administration **Organisation** Telefon-Verzeichnis

Personen bearbeiten

Suche nach Personen

Suchen Eingaben zurücksetzen Hilfe zur Suche

Personendaten

Account

Rollen

Rolle = Personenbearbeitung
oder Personenbearbeitung_TV
oder Personenbearbeitung_Lehre & Prüfung

Organisationseinheit = FB Philosophie (inkl. Unterelemente)
Auswahl.ändern Auswahl.löschen

Gültig von
Gültig bis >02.11.2021
Rollenparameter vorhanden

Kriteriengruppe.hinzufügen

Rollen, die regelmäßig überprüft werden sollten:

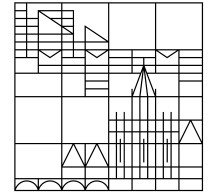
- Leistungsverbuchung
- Lehr- und Prüfungsplanung
- Personenbearbeitungs-Rollen
- Lehrperson-Rollen
- Lehrunterstützende Rollen
- Prüfungsberechtigt
- Tutor*in

Hier können Sie entweder auf bestimmte Rollen filtern oder das Feld leer lassen, um sich alle Rollen anzeigen zu lassen.

Eintrag Ihres Fachbereichs, um nur für Sie relevante Personen zu finden.

Gültigkeit (größer als aktuelles Datum) setzen, um bereits ungültige Rollen herauszufiltern.

Universität
Konstanz



**Herzlichen
Dank!**

Team Campusmanagement