

Information für Mitarbeitende: Prüfungsverwaltung mit HISinOne

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

die Universität stellt im April 2021 die Prüfungsverwaltung auf eine neue Version um. Bei der Überarbeitung wurden sowohl das Layout der Funktionen, zum Teil die dahinterliegende Technik, als auch die Möglichkeit die Funktionen von mobilen Geräten zu nutzen, neu gestaltet.

Der Funktionsaufbau der neuen Version ist im Schaubild dargestellt.

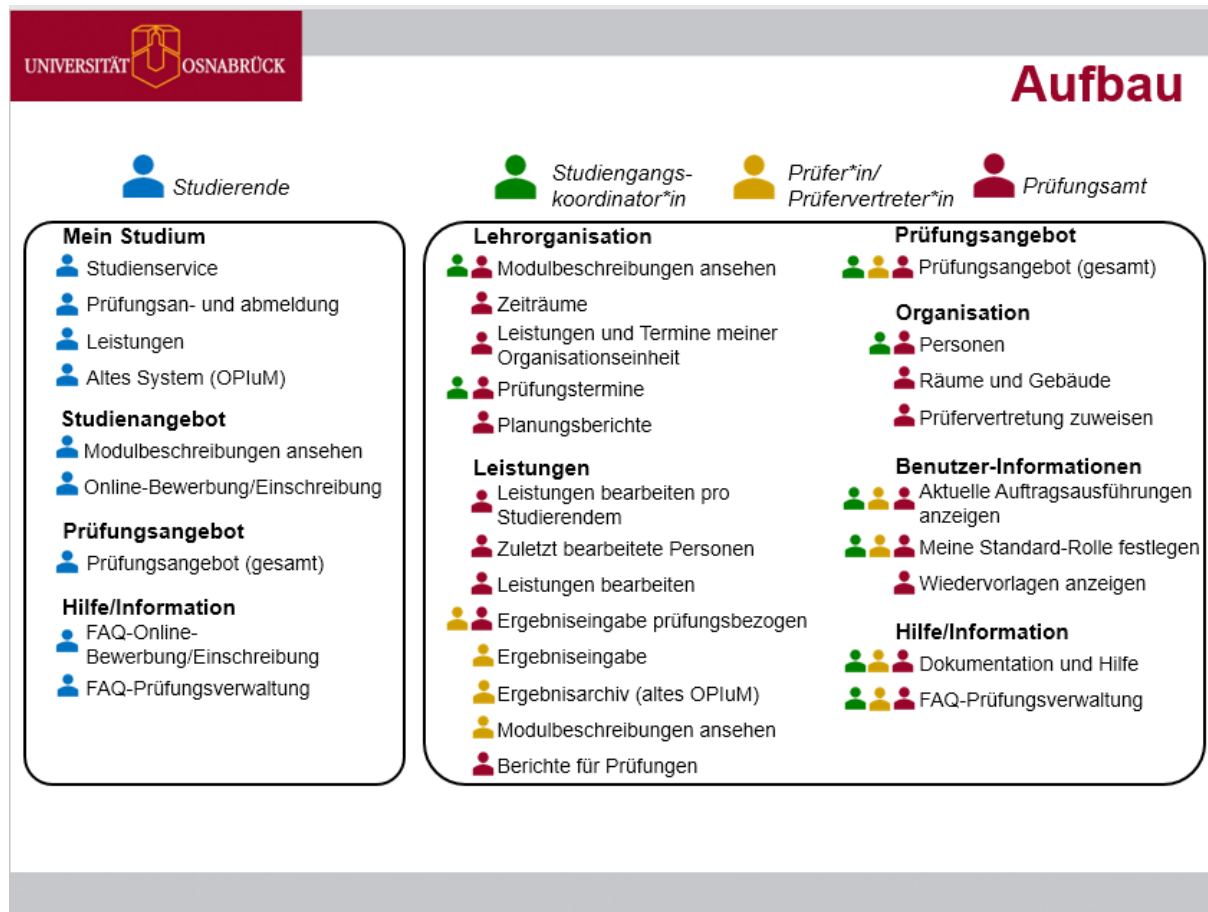


Abbildung: Funktionsaufbau Prüfungsverwaltung mit HISinOne

Bitte beachten Sie: Wegen der Umstellung auf die neue Version werden vom **19.04. bis 23.04.2021** die Funktionen unter myUOS - HISinOne/OPIuM sowie die Campuscard Automaten nicht zur Verfügung stehen.

Neuerungen

- EXA-STUD.IP Schnittstelle: Kopplung von Veranstaltungs- und Prüfungsdaten für die Planung
- Filtermöglichkeiten in der Übersicht der Notenlisten
- Arbeiten mit Feldsetzungen für schnelle Noteneingabe
- Klassenspiegel in der Notenliste
- Übersicht der schriftlichen Arbeiten in der Ansicht der Prüfenden
- Ergebnisarchiv integriert in der Übersicht der Notenlisten
- Prüfungsdeckblatt und Teilnehmerlisten integriert in der Funktion der Ergebniseingabe
- Erweiterte Informationen zu den Modulen des Studiengangs (Modulbeschreibung ansehen) über Struktur der Prüfungsordnung
- Benutzerinformationen: aktuelle Auftragsausführungen, Standard-Rolle festlegen
- Optimierte Nutzung auf mobilen Endgeräten
- Noten sind sofort sichtbar und in den Leistungsbescheiden der Studierenden aktuell abrufbar

Organisatorischer Ablauf

- Das Erfassen von Anmeldungen außerhalb der Anmeldefristen im System wird nur durch das Prüfungsamt vorgenommen.
- Das Erfassen von Abmeldungen/Rücktritten außerhalb der Abmelde-/Rücktrittsfristen wird nur durch das Prüfungsamt vorgenommen.
- Das Erfassen von Krankmeldungen wird nach der Vorlage eines Attestes nur über das Prüfungsamt vorgenommen.
- Studierende, die sich innerhalb der Rücktrittsfrist abgemeldet haben, erscheinen nicht in den Teilnehmerlisten.
- Studierende, die sich nach der Frist abgemeldet haben, werden in den Teilnehmerlisten mit einem Vermerk geführt. Das Eintragen einer Bewertung für diese Studierenden ist online nicht möglich. Klärung von Sonderfällen rund um Krankmeldung und Rücktritt wird im Prüfungsausschuss vorgenommen.
- Die Korrektur von Noten sollte niemals aus der Wiederholung einer Prüfung resultieren. In solchen Fällen muss ein gesonderter Termin für die Prüfung im Prüfungsamt beantragt werden.

Technische Hinweise

- Die Ergebnisse können nur im Feld Bewertung eingetragen werden. Die zulässigen Ausprägungen finden sich in den Detailinformationen zur Leistung.
- Bei längeren Ergebnislisten denken Sie bitte daran, zwischendurch zu speichern, um einen Datenverlust aufgrund eines Sitzungs-Timeouts nach 60 Minuten zu vermeiden.
- Nach dem Speichern Ihrer Eingabe kontrollieren Sie bitte in der Spalte Kommentar, ob der Vorgang erfolgreich war.

Auf den Seiten von virtuos.uni-osnabrueck.de im Bereich Campus-Management/Prüfungsverwaltung finden Sie weitere Informationen für Mitarbeitende zu HISinOne.

Wir freuen uns auf Ihr Feedback und Ihre Anregungen unter hisinone@uni-osnabrueck.de.

Mit freundlichen Grüßen

Ihr HISinOne-Team

Campusmanagement

Informationen und Handlungsempfehlungen an die Fachbereiche zum Umstieg auf HISinOne-EXA

*für Studiendekaninnen und Studiendekane, Prüfungsämter bzw. Prüfer*innen/Sekretariate*

Informationen zu Übernahme von Prüfungsordnungen und Leistungen der Studierenden

- Es wird eine vordefinierte und mit der Hochschulleitung abgestimmte Liste von Prüfungsordnungen nach EXA übernommen. ([EXA-Prüfungsordnungen](#))
- Für alle Studierenden, die zum Umstiegszeitpunkt in einer EXA-Prüfungsordnung eingeschrieben sind, werden Leistungen der EXA-Prüfungsordnungen übernommen
- Studierende, die zum Umstiegszeitpunkt in einer alten, nicht nach EXA übernommenen Prüfungsordnung, eingeschrieben sind, werden weiterhin in POS oder manuell verwaltet. Es werden lediglich die bestandenen Abschlüsse (9000 und evtl. die Fachkonten) in EXA eingetragen.
- Umgang mit Mehrfächer-Studierenden, die in beiden Systemen verwaltet werden müssen: Mehrfächer Studierende mit einer hybriden Einschreibung (ein Fach mit einer EXA-Prüfungsordnung und ein Fach mit einer alten POS Prüfungsordnung) werden in beiden Systemen verwaltet (POS-Fach in POS und EXA-Fach in EXA) und anschließend für die Abschlussberechnung in POS zusammengeführt. Dies kann jedoch nur unter der folgenden Voraussetzung reibungslos ablaufen: die Studierenden bleiben bis zum Abschluss in der EXA-Prüfungsordnung, die zum Umstiegszeitpunkt auch in POS gültig war.
- Empfehlung an die Fachbereiche: Prüfen Sie bitte **vor** dem Umstieg nach EXA in April 2021 die Umschreibemöglichkeiten der Studierenden in eine der EXA-Prüfungsordnungen bzw. fordern Sie die Studierenden der POS-Prüfungsordnungen zum Abschluss des Studiums auf.

Wie lange soll der Zugriff auf POS-Anwendung gewährleistet sein

- 2 Jahre-> Vorgabe für außer Kraft treten der entsprechenden PO-Versionen in POS

Veranstaltungsplanung in den Fachbereichen im Zusammenhang mit der Prüfungsverwaltung

- Anlage der Veranstaltungen und die Zuordnung zu Modulkomponenten in Stud.IP inkl. Qualitätsmanagement in den Fachbereichen 4-6 Wochen vor Prüfungsterminplanung
- Änderungen der Veranstaltungsbezeichnung, Prüfer und Zuordnung nach der Übertragung nur durch Administratoren und nach Absprache mit zuständigem Prüfungsamt

Änderung des Umgangs mit offenen Anmeldungen (wichtig für Prüfer*innen)

- Anders als in OPluM, soll zukünftig keine Anmeldung zum weiteren Termin im gleichen Semester möglich sein, falls noch eine offene, nicht bewertete Leistung existiert (Empfehlung Studiendekane-Runde vom 25.06.2019 und des Lenkungsbeirats HISinOne).
- Um den Studierenden eine reibungslose Anmeldung zu ermöglichen ist es besonders wichtig
 - die Pflichten zu den Korrekturfristen zu erfüllen. Hierbei sei auf §12 Abs.7 und §16 Abs.5 der allgemeinen Prüfungsordnung bzw. auf angelehnte Regelungen in studiengangspezifischen Ordnungen hingewiesen.
 - die Wiederholungstermine mit ausreichend Vorlauf für Korrektur/Anmeldung zu planen. Wenn dies nicht möglich ist, sollen diese im nächsten Semester geplant werden.
- Wichtig für die Umstiegszeit von POS/OPluM nach EXA
 - Es sollen möglichst alle ausstehende Ergebnisse der Leistungen mit dem Prüfungstermin aus einem Semester vor Sommersemester 2020 bis zum 31.03. verbucht werden und die entsprechenden Listen in OPluM archiviert werden.
 - Alle ausstehenden Leistungen, die bis zum 31.03. noch nicht verbucht wurden, können dann ausschließlich in der Einzelbearbeitung durch das Prüfungsamt verbucht werden.

Campusmanagement

Informationen und Handlungsempfehlungen an die Fachbereiche zum Umstieg auf HISinOne-EXA

*für Studiendekaninnen und Studiendekane, Prüfungsämter bzw. Prüfer*innen/Sekretariate*

Besonderheiten und Änderungen in der Prüfungsplanung – und Organisation

Semesterbezug der Prüfung

- Semesterbezug der Prüfung wird durch das Prüfungsdatum vorgegeben, d.h. Prüfungstermine mit dem Prüfungsdatum
 - 01.04.- 30.09 gehören zum Sommersemester
 - 01.10 - 31.03. gehören zum Wintersemester
- In diesem Zusammenhang sollte Folgendes in der Prüfungsorganisation bzw. Leistungsverbuchung beachtet werden
 - Fallen die Wiederholungsprüfungen in das nächste Semester, ist der Prüfungstermin für das nächste Semester anzulegen.
 - Wird ein Prüfungsdatum an einer Leistung geändert, soll auch ggf. das Semester der entsprechenden Leistung an das Prüfungsdatum angepasst werden.
- Hinweis: Studierende müssen zum Zeitpunkt der Erbringung einer Prüfung eingeschrieben sein. Vor allem für (Wiederholungs-)Prüfungen, die in den Beginn eines Semesters fallen, sieht § 5 Abs. 3 der Immatrikulationsordnung der Universität Osnabrück eine Sonderregelung im Hinblick auf die geleisteten Abgaben und Entgelte vor. Danach werden die für das Semester geleisteten Abgaben und Entgelte erstattet, wenn der Antrag auf Exmatrikulation samt der Campuscard vor oder innerhalb eines Monats nach dem Vorlesungsbeginn im Studierendensekretariat der Universität eingeht. Nähere Auskünfte dazu erteilen die Kolleg*innen aus dem Studierendensekretariat.

Anmeldezeiträume für Prüfungstermine

- Bei der Planung der Anmeldezeiträume für die Prüfungstermine soll folgendes beachtet werden
 - Anmeldezeiträume der Prüfungstermine des Sommersemesters müssen i.d.R. innerhalb des folgenden globalen Zeitraums liegen: 18.03. bis 16.09.
 - Anmeldezeiträume der Prüfungstermine des Wintersemesters müssen i.d.R. innerhalb des folgenden globalen Zeitraums liegen: 17.09. bis 17.03.

Berechtigungen der Prüfungsamtsmitarbeitende bei den Mehrfächer-Studierenden bzw. parallel Studiengängen verschiedener Fachbereiche.

- Fachbereichsprüfungsämter sollen ab EXA-Einführung lediglich die Ergebnisse in den eigenen (Teil-)Fächern bearbeiten dürfen, die Ergebnisse anderer (Teil-)Fächer jedoch einsehen können. Lediglich das PATMOS soll als übergreifendes Prüfungsamt Rechte zur Bearbeitung aller (Teil-)Studiengänge erhalten.

Zentrum für Digitale Lehre,
Campus-Management und
Hochschuldidaktik
der Universität Osnabrück
(virtUOS)

Bereich Campusmanagement

hisinone@uni-osnabrueck.de

<http://www.virtuos.uni-osnabrueck.de>

Stand März 2021