

Fachbereich Politik- und Sozialwissenschaften
- Studienbüro-
Tel. 838 52355/52318
Studienbuero@PolSoz.FU-Berlin.de

Informationen zum *Campus Management*

Stand 14.09.2011

Mit der Einführung der SAP-Software zum Projekt „Campus Management“ hat die Freie Universität Berlin im Wintersemester 2005/2006 begonnen, Studien- und Prüfungsleistungen der Bachelor- und Masterstudiengänge sowie modularisierter Diplomstudiengänge IT-gestützt abzubilden, zu verwalten, zu erfassen und zu bearbeiten.

Mit SAP Campus Management werden die Prüfungsdaten der Studierenden aller modularisierten Studiengänge (Bachelor/Master) sowie modularisierter Diplomstudiengänge (z.B. Diplom Politikwissenschaft) verwaltet.

Ziele des Projektes

- Umsetzung der am 19. Juni 1999 in Bologna verabredeten umfassenden Reform eines Systems leicht verständlicher und vergleichbarer Abschlüsse und eines zweistufigen Systems von Studienabschlüssen mit Bachelor- und Masterabschlüssen
- Integration und der Abgleich zentral und dezentral vorhandener Daten
- Angebot einer serviceorientierten Online-Kommunikationstechnik studienrelevanter Daten für Studierende und Lehrende
- Vereinfachung von Verwaltungs- und Bearbeitungsprozessen

Zugangsvoraussetzung

Zugangsvoraussetzung für das SAP-System ist ein Zedat-Account. Sofern Sie noch keinen Account besitzen, gehen Sie bitte wie folgt vor:

Senden Sie bitte eine Email an Herrn Daske (IT-Service des FB Politik- und Sozialwissenschaften) daske@zedat.fu-berlin.de, mit folgenden Angaben:

- vollständiger Name
- aktuelle Anschrift
- Geburtsdatum

Erst dann können wir Sie als DozentIn aufnehmen und Ihre Lehrveranstaltung über die Lehrveranstaltungsnummer mit den im Campus Management angemeldeten TeilnehmerInnen verbinden. Wir werden Ihnen den Erhalt der Daten schnellstmöglich per Email bestätigen.

- Nun können Sie Ihre Zugangsdaten im [Benutzerservice der ZEDAT](#) in der Silberlaube, Habelschwerdter Allee 45, 14195 Berlin, JK27 - Raum 133, abholen. Die Abholung muss persönlich und mit entsprechendem Nachweis über Ihre Person (z.B.

Personalausweis) erfolgen. Bitte beachten Sie die dort veröffentlichten Öffnungszeiten.

- Der Login ist über das Internet von jedem Rechner möglich.

Webfunktionen für Lehrende

Für Lehrende bietet Campus Management folgende Webfunktionen:

- Dokumentation zur Eingabe der regelmäßigen und aktiven Teilnahme an Ihrer/n Lehrveranstaltung/en
- Eingabe von Noten für Modul- und Modulteilprüfungen
- Druck von Noten- und TeilnehmerInnenlisten
- E-Mail-Adressen aller für eine Lehrveranstaltung angemeldeten Studierenden
- Einrichtung von Vertretungen für die oben genannten Funktionen
- Die Eingabe eines Themas/Titels einer Hausarbeit ist den Lehrenden frei gestellt

Vertretungsregelungen für Lehrende

Sie haben die Möglichkeit, eine Vertreterin/einen Vertreter zu benennen, die/der die Dateneingabe für einen definierten Zeitraum für Sie übernimmt. Dies können alle an der Freien Universität beschäftigten MitarbeiterInnen (auch Sekretariate) sein. Ausgenommen sind jedoch Studentische Hilfskräfte.

Bitte sprechen Sie sich ausführlich mit Ihrer Vertretung ab.

Über die Webfunktion „Einrichtung einer Vertretung“ haben Sie die Möglichkeit, selbstständig eine Vertretung im Campus Management einzurichten. Alternativ können Sie auch die Vertretung per [Formular](#) beantragen. Bitte senden Sie das vollständig ausgefüllte und unterschriebene Formular per Fax (030) 838-56347 oder Email daske@zedat.fu-berlin.de an Herrn Daske.

Noten- und Teilnahmeverwaltung

Die Noten- und Teilnahmenverwaltung erfolgt bei Lehrveranstaltungen, die über das Campus Management buchbar sind, von den jeweiligen Lehrenden über das SAP-System.

ACHTUNG: Das Studien- und Prüfungsbüro gibt keine Leistungs- und Teilnahmeinformationen in das SAP-System ein.

Prüfungsleistungen und Teilnahmebestätigungen per Papierschein erhalten ausschließlich Studierende, die (noch) nicht über das SAP-System verwaltet werden können:

- Austauschstudierende
- Studierende affiner Module
- Studierende anderer Universitäten
- Studierende der nicht-modularisierten Studiengänge

Zur Ausstellung von Prüfungs- oder Teilnahmebestätigungen benutzen Sie bitte den [FB-weiten Leistungs- und Teilnahmechein](#).

Fristen der Noten und Teilnahmeverwaltung für Lehrende

Für das Wintersemester 2011/2012 gelten folgende Fristen:

- **Bis 06. April 2012** Eingabe der Noten- und Teilnahmebestätigungen für alle Module, deren erfolgreiche Absolvierung Zugangsvoraussetzung für ein weiteres Modul des Curriculums lt. exemplarischem Studienverlaufsplan ist sowie für Studierende, die aus

studienorganisatorischen Gründen die Modulabschlüsse vorzeitig benötigen (die Studierenden werden die Termine ggf. mit Ihnen absprechen)

- **Bis 15. Juni 2012** Eingabe der Noten- und Teilnahmebestätigungen für alle anderen Module.

Falls Sie aus triftigen Gründen die Daten später eingeben möchten, ist dies auch nach der Frist technisch möglich. Bitte informieren Sie die Studierenden entsprechend und frühzeitig.

Probleme bei der Dateneingabe

Sollten Sie Probleme bei der Dateneingabe haben, so wenden Sie sich bitte unter

- Angabe des Problems
- des entsprechenden Semesters
- der LV-Nummer
- des vollständigen Namens und der Matrikel-Nummer der/des Studierenden

per Email an eine der Ansprechpartnerinnen des Fachbereichs.

Ansprechpartnerinnen am Fachbereich und für die Zentralinstitute

Sylvia Stähr

Ute Meister

Email: studienbuero@polsoz.fu-berlin.de.

Informationen

Allgemeine Informationen zu Campus Management an der FU

<http://www.fu-berlin.de/campusmanagement/>

Informationen für Lehrende

<http://www.fu-berlin.de/campusmanagement/N4InfoDozenten/>

(mit Anleitung für die Dateneingabe)

Campus Management am FB PolSoz

Infos für Lehrende (mit Infos zu Notenskala, Studien- und Prüfungsordnungen....)

<http://www.polsoz.fu-berlin.de/studium/campus-management/index.html>