

Release-Notes

VSPL-Campus (3.11.107) und VSPL-CampusOffice (1.11.048)

Bochum, 19.09.2007

In diesem neuen Release finden Sie neue Funktionalitäten, die wir aufgrund von Anmerkungen und Anregungen aus den Fakultäten haben entwickeln lassen.

Zur weiteren Verbesserung von VSPL-Campus- und VSPL-CampusOffice bitten wir Sie, uns Anregungen ebenso wie eventuelle Probleme mitzuteilen – gerne per Mail an die Adresse vspl-support@rub.de.

Inhalt

Freischalten von Modulen	2
Übersicht über die Anmeldeverfahren einer Einrichtung	2
Vergabebedingungen Optionalbereich	2
Optionale Angabe von Kreditpunkte auf Veranstaltungsebene	3
Berechnung von Veranstaltungsnoten	3
Nacherfassen von Noten	3

Freischalten von Modulen

Die Grunddaten der Module werden in VSPL-i3v eingegeben und nach VSPL-Campus exportiert. Anschließend haben die Modulverantwortlichen die Möglichkeit, die in i3v eingegebenen Modulinformationen zu ergänzen. In der Vorgängerversion von VSPL-Campus waren Änderungen sofort für alle Anwender sichtbar.

In der neuen Version wurde hier ein Zwischenschritt eingebaut – die Veröffentlichung der Modulinformationen. Inhaber des Spezialrechts „Modulbeauftragte für folgende Organisationen verwalten“ können nun bestimmen, zu welchem Zeitpunkt sie die Modulinformationen veröffentlichen wollen. Der eigentliche Vorgang des Veröffentlichens erfolgt durch das Setzen eines Häkchens auf der gleichen Seite, auf der ein Inhaber des Spezialrechts „Modulbeauftragte für folgende Organisationen verwalten“ die Verantwortlichen für das Modul bestimmt.

Die Person mit dem genannten Spezialrecht kann das Recht zum Veröffentlichen der Modulinformationen jedoch auch an die jeweiligen Modulverantwortlichen delegieren. Hierfür benutzt er auf der Startseite der Modulzuordnung seiner Fakultät den entsprechenden Button. Die Modulbeauftragten können dann selbstständig über den „Ändern“-Button auf der Detailseite ihres jeweiligen Moduls die Modulinformationen veröffentlichen.

Übersicht über die Anmeldeverfahren einer Einrichtung

Mit der neuen Version ist es möglich, einen Überblick über alle Anmeldeverfahren einer Einrichtung und ihrer Untereinrichtungen zu generieren - die Liste kann vom Inhaber des Spezialrechts „Zuteilungsverfahren/ Modul-Anmeldeverfahren“ erzeugt werden, indem er nach der Anmeldung im linken Menü den Button „Anmeldezahlen“ benutzt. Das System wertet daraufhin aus, in welchen Veranstaltungen und Modulen mit Semesterbezug der eigenen Einrichtung Anmeldeverfahren im eingestellten Semester konfiguriert wurden. Das Ergebnis wird in zwei Listen ausgegeben (sofern Anmeldeverfahren vorhanden sind: Anmeldeverfahren Module, Anmeldeverfahren Veranstaltungen).

Vergabebedingungen Optionalbereich

Die in der Vorgängerversion von VSPL-Campus konfigurierbaren Regeln für die Vergabebedingungen von Anmeldeverfahren waren für den Optionalbereich nicht ausreichend. In der neuen Version wird die bislang drei Zeilen umfassende Tabelle zur Definition von Vergabebedingungen um eine vierte Zeile ergänzt. In dieser vierten Zeile können die Anzahl der für den Optionalbereich zur Verfügung stehenden Plätze absolut oder prozentual angegeben werden.

Bei der Prüfung der Vergabebedingungen werden die ersten drei Zeilen benutzt. Wenn ein Studierender über die ersten drei Zeilen zugangsberechtigt ist, aber keinen Platz erhält, wird dem Studierenden der Status "nicht zugelassen" vergeben. Wenn ein Studierender über die ersten drei Zeilen nicht zugangsberechtigt ist, erhält der Studierende den Status „Teilnahme“, falls einer seiner Abschlüsse zum Optionalbereich passt und dort noch Plätze frei sind. Anderenfalls erhält er den Status „nicht zugelassen“.

Optionale Angabe von Kreditpunkte auf Veranstaltungsebene

Bislang mussten Dozierende, wenn sie Leistungsnachweise für eine Veranstaltung definieren, zwingend angeben, wieviele Kreditpunkte für diesen Leistungsnachweis angerechnet werden können – unabhängig davon, ob die Studierenden bei Abschluß des zugehörigen Moduls diese Kreditpunkte tatsächlich für das Modulergebnis angerechnet bekommen (Summe der Kreditpunkte der verwendeten Leistungsnachweise oder Kreditpunkte des Moduls). In der neuen Version ist es nun möglich, einen ablegbaren Leistungsnachweis zu definieren, für den es *keine* Kreditpunkte gibt.

Berechnung von Veranstaltungsnoten

Mit der neuen Version erhalten Dozierende die Möglichkeit, für ihre Veranstaltungen Gesamtnoten aus einzelnen Leistungsnachweisen der Veranstaltung zu berechnen. Hierfür definieren sie zunächst einen Leistungsnachweis „Gesamtnote“. Das Vorgehen entspricht dem etablierten Vorgehen zur Definition eines Leistungsnachweises. Anschließend muß eine Berechnungsvorschrift definiert werden – das Vorgehen ist analog zum Definieren einer Berechnungsvorschrift auf Modulebene. Die Berechnung kann für einzelne Studierende oder automatisch durchgeführt werden – im zweiten Fall werden dann für alle Studierende Gesamtnoten berechnet, die die erforderlichen Teilleistungen erbracht haben und für die die Berechnung eindeutig durchgeführt werden kann.

Nacherfassen von Noten

In der neuen Version von VSPL-Campus/ -CampusOffice können Leistungsnachweise, die in Papierform ausgestellt wurden, nachträglich in VSPL-Campus/ -CampusOffice eingetragen werden.

Das nachträgliche Erfassen der Leistungsnachweise in VSPL-Campus/ -CampusOffice erfolgt in Zusammenarbeit zwischen den Studierenden und den Personen in der Fakultät, die mit dem Spezialrecht „Zuordnen von Modulen zu Modultypen“ ausgestattet sind. Die Studierenden tragen ihre Leistungsnachweise anhand ausgestelltter Bescheinigungen in VSPL-CampusOffice ein. Eine Person mit dem Spezialrecht „Zuordnung von Modulen zu Modultypen“ prüft und bestätigt diese Eingaben.

Nacherfasste Leistungsnachweise von Veranstaltungen können zu Modulleistungsnachweisen zusammengefasst werden. Diese Zusammenfassung muss ebenfalls von einer Person mit dem oben genannten Spezialrecht geprüft und bestätigt werden. Schließlich können so entstandene Leistungsnachweise für Module den Modul-Typen zugeordnet werden, was ebenfalls der Bestätigung bedarf.

Die Nacherfassung von Leistungsnachweisen und die Zuordnung zu Modulen oder Modultypen können Studierende zu Hause oder an einem RUBICON-Arbeitsplatz erledigen. Aber auch eine Person mit dem Spezialrecht „Zuordnung von Modulen zu Modultypen“ kann diese (studentischen) Tätigkeiten in Absprache mit dem Studierenden ausführen.