

CAMPUS 1.0 SHORTGUIDE SUBSEQUENTLY ENTERING COURSE ACHIEVEMENTS

FOR THE SPECIAL AUTHORIZATION „ZUORDNUNG VON MODULEN ZU MODUL-TYPEN“

Notes

- Paper-based achievements or achievements issued by other universities can be subsequently entered in CampusOffice. Students can enter the content in CampusOffice themselves.
- Subsequently entered achievements need to be checked and confirmed by the faculty. This is done by persons with the special authorization "Zuordnung von Modulen zu Modul-Typen". Persons with this authorization can also perform all additional steps concerning the subsequent creation of modules on behalf of a student. In this ShortGuide we will show you how to subsequently enter course achievements for a student.

Step 1

Log into Campus 1.0 with the special authorization "Zuordnung von Modulen zu Modul-Typen".

Enter the matriculation number of the student you would like to create a course achievement for. Next, click on "Suchen".

CAMPUS 1.0

LEISTUNGSNACHWEISE

WS 2021 Anmeldung: Zuordnung von Modulen zu Modul-Typen; Abschluss im Ausland; Bachelor (ein Fach); Bachelor (zwei Fächer)

⌚ Sitzungsende in: 59:10 Matrikelnummer:

INFORMATION

- ▶ [Vorlesungsverzeichnis](#)
- ▶ [Einrichtungen](#)
- ▶ [Veranstaltungsräume](#)
- ▶ [Suchen](#)

ÜBERSICHT

- ▶ [Leistungsnachweise](#)

CAMPUS-ROLLEN

- ▶ [Rolle wechseln](#)

Step 2

On the student's grade overview click on the link [Leistungsnachweis für eine Veranstaltung nach Erfassen](#) (subsequently create a course achievement).

TEST STUDENT226 (108055302411)

Fachabschlusskombination	PO-Version	Fachsemester
Testfach A & Test, Bachelor (zwei Fächer) mit Optionalbereich	2004	6
Testfach B, Bachelor (zwei Fächer) mit Optionalbereich	2004	6
Germanistik, Promotion (Abschluss vorausgesetzt)	0	2
Wirtschaft und Politik Ostasiens, Bachelor (ein Fach)	2017	2

Aktionen

- [Leistungsnachweis für eine Veranstaltung nach Erfassen](#)
- [Leistungsnachweis für ein Modul nach Erfassen](#)
- [E-Mail an Test Student226 schreiben](#)
- [Alles aufklappen](#)
- [Alles zuklappen](#)

Hilfe

Sie benötigen Hilfe? Weitere Informationen finden Sie auf der [Hilfeseite zur Nacherfassung](#).

Step 3

You can

- either search the system for your course or
- click on the link [Neuen Leistungsnachweis für Veranstaltung mit freier Titeingabe erfassen](#) (subsequently enter a course achievement with manual data input).

Semester:

Titel, Dozent oder Lehrveranstaltungsnummer: a

Bei Veranstaltungstitel wird automatisch nach Wortbestandteilen gesucht.

[Neuen Leistungsnachweis für Veranstaltung mit freier Titeingabe erfassen](#) b

[Zurück](#)

Step 4

Enter the paper-based data into the form.

Notes

- In case the achievement is graded, enter the grade next to "Note, wenn benotet" (grade, if graded). The grade needs to be entered as two-digits with a dot inbetween.
- Achievements gained while on a study break or before being enrolled at the RUB need to be entered with the current date.
- If the achievement is a recognition, please select the appropriate reason. Please also indicate the origin of the achievement.

Once you have filled all the necessary fields, click on "Speichern".

LEISTUNGSNACHWEIS FÜR VERANSTALTUNG EDITIEREN

Titel deutsch *:

Titel englisch:

Lehrveranstaltungsnummer:

Veranstaltungsart:

Dozenten/Prüfer:

Leistungsart *: (Klausur, Hausarbeit, ...)

Benotet *: a Ja Nein

Note, wenn benotet:

Bestanden *: Ja Nein

Notenskala *:

Kreditpunkte *:

Prüfungsdatum bzw. Anerkennungsdatum * **: b (TT.MM.JJJJ)

ggf. Thema der Prüfung: (intern; erscheint NICHT auf dem Transcript of Records)

Anerkannte Leistung: c

Herkunft Leistungsnachweis: (wenn anerkannt; erscheint auf dem Transcript of Records)

Anerkennungsgrund: (intern; erscheint NICHT auf dem Transcript of Records)

* Pflichtfeld

** Der/die Studierende muss zu diesem Zeitpunkt an der RUB immatrikuliert sein und zwar mit der korrekten Kombination aus Abschluss, Fach und PO-Version.

[Zurück](#)

Finished

You are being forwarded to the student's grade overview. The subsequently entered achievement can be found in the category "Veranstaltungsspezifische Leistungsnachweise – keinem Modul zugeordnet" (course specific achievements – not assigned to a module). Click on the plus-symbol next to the achievement to expand it.

Veranstaltungsspezifische Leistungsnachweise – keinem Modul zugeordnet

Titel	CP	Note	Notenskala	Semester	Prüfungsdatum	Status	Aktionen
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> + Veranstaltung Einführung in die Programmierung (SS 2020 , 900001 , Vorlesung) DozentInnen: Testdozent </div> <div style="padding: 2px;"> + Veranstaltung Testseminar (WS 20/21 , 900004 , Seminar) DozentInnen: Testdozent </div> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> + Hausarbeit </div> </div>							
	4	2.7 ✔	DN	WS 20/21	31.01.2021	✔ ✖ ✖ ✖	Löschen Zuordnen Bestätigen
Titel	CP	Note	Notenskala	Semester	Prüfungsdatum	Status	Aktionen

Notes

- The subsequently entered course achievement can now be assigned to a module. An instruction can be found in our ShortGuide "Assigning course achievements to subsequently entered modules".
- Subsequently entered achievements need to be confirmed. An explanation can be found in our ShortGuide "Confirming subsequently entered achievements".
- Subsequently entered course achievements can be confirmed before or after assigning them to a module.

For further information and instructions regarding Campus, please refer to our user support documents. You can find them on our support sites for university employees → www.rub.de/ecampus/campus

Your eCampus-Team

Created by the eCampus-Team
Status: 20.10.2020