

Lehren am Institut für Psychologie

Inhaltsverzeichnis

Semesterzeitplan.....	3
Lehrveranstaltungen und Teilnahmeverwaltung.....	3
Allgemeines Verfahren.....	4
LVen mit Parallelkursen.....	6
An-/Abmelden von Studierenden.....	6
Einstieg in die Teilnahmeliste.....	6
Einsicht in die Teilnahme- und Warteliste.....	7
An- und Abmeldungen sowie Fixplatzvergabe.....	9
Tutorien.....	10
Privatissima.....	11
Doktoratsstudium.....	11
PP- und CSS-Studium.....	11
Gaststudierende und Sonderfälle.....	11
Prüfungen und Ergebnislisten.....	12
Vorlesungen.....	12
Prüfungswiederholungen.....	12
Einstieg ins Prüfungsmanagement.....	12
Studierende beurteilen.....	14
Abschluss der Prüfungsliste.....	15
Digitale Prüfungen – Perception und flExam.....	15
Ergebnislisten für Seminare u.ä.....	16
Fristen.....	16
Vorbereitung: Studienplanzuordnung bei Master-Lehrveranstaltungen.....	16
Einstieg ins Prüfungsmanagement.....	18
Prüfungstermin anlegen.....	20
Studierende aus der Lehrveranstaltung übernehmen.....	21
Vorlesungsübungen (VU).....	22
Prüfungs-/Ergebnislisten delegieren.....	22
Kommissionelle Prüfungen.....	23
Prüfungskommissionen.....	23
Räume und Termine.....	23

Terminfestlegungen und Raumreservierungen	23
Schlüssel	24
Gebäudeöffnungszeiten	24
Schnittstellen zwischen UNIGRAZonline und Moodle	25
FAQ: Häufig gestellte Fragen.....	26
Zugriffsrechte in UNIGRAZonline	26
Teilnahme bei Lehrveranstaltungen	27
Prüfungslisten.....	27
Stichwortindex	29

Dieses Dokument soll alle wichtigen Informationen für Lehrende am Institut für Psychologie bzgl. der administrativen Aspekte ihrer Lehre zusammenfassen. Dies soll einerseits neuen Lehrenden den Einstieg erleichtern und andererseits den schon länger am Institut Lehrenden eine Zusammenfassung des aktuellen Stands bieten. Es ist aus einer Sammlung von Web-Seiten der früheren Institutshomepage entstanden. Insgesamt ist dieser Text mehr als Nachschlagewerk zu verstehen denn als komplett zu lesender Fließtext.

Eine schöne allgemeine, d.h. universitätsweit gültige Zusammenfassung findet sich online im [Handbuch für Lehrende](#).

Der Großteil dieses Dokuments beschreibt Aktivitäten im UNIGRAZonline, beschränkt sich dabei aber auf Regeln und Prozesse am Institut für Psychologie. Allgemeine Hinweise zur Nutzung von UNIGRAZonline werden von der Universität Graz [zentral](#) zur Verfügung gestellt, insbesondere gibt es [im Intranet zahlreiche Einzelanleitungen](#). Weitere Informationen gibt es auch am [SharePoint des Nawi Studiendekanats](#) (Login bei beiden Adressen mit Ihren UNIGRAZonline-Daten).

Semesterzeitplan

Die untenstehende Regelung gilt sowohl für Psychologie- als auch für PP- und CSS-Lehrveranstaltungen.

- *Anmeldung zu Lehrveranstaltungen*
Die LV-Anmeldung endet in der vorletzten Ferienwoche.
- *Gruppeneinteilung*
In der **letzten Ferienwoche** findet die **Reihung und Gruppeneinteilung** statt.
- *Beginn der Lehrveranstaltungen*
Die Lehrveranstaltungen beginnen standardmäßig in der **ersten Semesterwoche**. Lehrende können aber die Semesterplanung individuell gestalten (z.B. einzelne Termine blocken). Es gilt immer die Angabe in UNIGRAZonline. Sollten sich Studierende **vorab** melden, dass sie eine zeitgleiche Prüfung haben, erhalten Sie ihnen bitte den Seminarplatz.
- *Vorlesungs-Prüfungen zu Semesterbeginn*
Am Beginn jedes Semesters finden die Prüfungen standardmäßig in den **ersten beiden Semesterwochen** statt. Generell legen die Lehrenden die Prüfungstermine fest und geben sie in UNIGRAZonline bekannt.
- *Vorlesungs-Prüfungen zu Semesterende*
Am Ende jedes Semesters finden die Prüfungen standardmäßig in der **letzten Vorlesungswoche** des Semesters statt. Generell legen die Lehrenden die Prüfungstermine fest und geben sie in UNIGRAZonline bekannt.

Weitere Hinweise finden Sie auf der Terminseite im Studierendenbereich der Institutshomepage.

Lehrveranstaltungen und Teilnahmeverwaltung

Sofern nicht explizit anderes gesagt wird, wird in diesem Abschnitt davon ausgegangen, dass die Lehrveranstaltungen immanenten Prüfungscharakter (und damit auch Anwesenheitspflicht) und Teilnehmezahlbeschränkung haben.

Allgemeines Verfahren

Im Folgenden wird das grundsätzliche Verfahren beschrieben.

1. Die Studierenden können sich im Februar bzw. September anmelden. Die genauen Termine und Fristen werden jedes Semester neu festgesetzt, überwiegend auf der Grundlage zentral vorgegebener Randbedingungen. Sie werden auf einer Terminseite im Studierendenbereich der Institutshomepage veröffentlicht.
2. Nach Durchführung einiger abschließender Tests und Prüfungsdaten-Vervollständigungen werden die angemeldeten Studierenden je LV gereiht und auf die einzelnen Gruppen der LV verteilt sowie die zur Verfügung stehenden Plätze aufgefüllt.
3. Die Studierenden haben die Möglichkeit, sich abzumelden, wenn sie einen Platz doch nicht wahrnehmen wollen. Die Abmeldung ist bis zum Tag vor dem allgemeinen LV-Beginn möglich. Es erfolgt hierauf (bei den meisten LVen) ein automatisches Nachrücken von der Warte- auf die Fixplatzliste.
4. Sollten bei der Reihung Plätze freibleiben, so wird die Lehrveranstaltung zur nachträglichen Anmeldung bis zum Tag vor dem ersten Termin wieder geöffnet. In diesem Falle haben Sie eine nicht volle Teilnahmeliste und eine Warteliste, letztere eben mit den nachgemeldeten Studierenden. Diese Warteliste kann u.U. Studierende enthalten, die nicht alle Voraussetzungen erfüllen (wenn sie sich am letzten Tag nach ca. 22 Uhr angemeldet haben). Sie können die Voraussetzungsüberprüfung händisch anstarten: Klicken Sie dazu in der TeilnehmerInnenübersicht zu Ihrer Lehrveranstaltung den Link „Prüfungsvoraussetzungen prüfen“ an.

602.060 24W 0,5SSt VU Einführung in die Praxisfelder der Psychologie

Hilfe UNIGRAZ online

Verwaltung von Teilnehmenden - Gruppenliste

Aktion: [Kennzahlen neu berechnen](#)
Anzeige: [Berechnungen](#) [TeilnehmerInnenliste](#)
Teilnehmende: [Exportieren](#) [Berichte](#) [Suchen](#)
[Prüfungsvoraussetzungen prüfen](#)
[Prüfungsmanagement](#) [über E-Mail benachrichtigen](#) [Statistik](#)
[Anzeigen](#)

[+ Standardgruppe aktivieren](#) [+ Neue Gruppe erstellen](#)

Gruppenname	Max. TN (Grp.)	/ TN (Dr.)	/ WL	Anmeldung		Abmeldung bis	Reihungsverfahren	Anz. Pos.	Zeit Ort	SST (fixe Termine / gepl.&fixe Termine / LV)	Eval.	Grp. Vor.	Pr. Vor.	Studentenwechsel	nur für Studien	FP bei LV	Vortragende/r (gen.SST/Summe LV-Grp.SST)	Mitwirkende / Betreuende
				von	bis													
Standardgruppe	0	/ 0	/ 21	04.09.24.08.00	/ 16.09.24.23.59	30.09.24.23.59	EVSO_2017	🟢	🕒	0,533 / 0,533 / 0,5	🔇	🔇	🔇	🔇	🔇	🔇	640(U)	Jimenez P [0,5]
Anmerkung				Gruppengröße 90 Anmeldung erfolgt nur auf Warteliste														

Alternativ können Sie natürlich auch einfach den anwesenden Wartelistenstudierenden einen Fixplatz zuteilen und schauen, ob UNIGRAZonline sich dabei über fehlende Voraussetzungen beschwert – diese Studierenden dürfen dann natürlich nicht teilnehmen.

5. Sie sollten sich die TeilnehmerInnenliste(n) und die Warteliste(n) aus dem UNIGRAZonline heraus ausdrucken, wegen der Abmeldemöglichkeiten für die Studierenden idealerweise am Tage des ersten LV-Termins. Bitte achten Sie darauf, dass Sie die **Warteliste sortiert nach Kennzahl ausdrucken!** Alternativ können Sie die Listen auch in **eine** Excel-Datei exportieren; Sie können hierbei mehrere Gruppen sowie Fixplatz- und Wartelistenstudierende gleichzeitig exportieren.
6. Beim ersten Termin überprüfen Sie dann die Anwesenheit der TeilnehmerInnen laut Fixplatz-Liste und füllen den Kurs danach ggf. aus der Warteliste unter Beachtung der Positions-Reihenfolge auf.

- Bei einigen Lehrveranstaltungen mit Parallelkursen stehen die Fixplatz-Studierenden auf Ihrer spezifischen Kurs-Liste, während die Wartelistenstudierenden in der "Standardgruppe" stehen.
 - Bei einigen Master-Lehrveranstaltungen gibt es noch eine gesonderte Anmeldegruppe für DissertantInnen. In diesem Fall sind freie DissertantInnen-Plätze zunächst aus der entsprechenden Warteliste aufzufüllen.
 - Wenn mehr Studierende anwesend sind als es Plätze gibt, können Sie sich auch noch die nächsten ca. 3-5 Studierenden für den Fall notieren, dass sich jemand noch nachträglich abmeldet.
7. Sollten beim ersten Termin nicht alle Plätze vergeben werden können, da weniger Studierende anwesend als Plätze in Ihrer LV sind, senden Sie bitte **schnellstmöglich** eine E-Mail an [Dipl.-Inform. Cord Hockemeyer](#). Ausgenommen hiervon sind lediglich blockweise abgehaltene LVen, bei denen dieser erste Termin länger als 180 min dauert.
- Institutsseitig wird dann die Anmeldung für Ihre LV wieder geöffnet; diese Nachmeldemöglichkeit schließt am Tag vor dem nächsten LV-Termin um Mitternacht.
 - Gleichzeitig wird die Verfügbarkeit freier Plätze auf der Institutshomepage veröffentlicht; diese Information wird auch (direkt oder indirekt) über die Homepage der Studienrichtungsververtretung zugänglich gemacht werden.
 - Beim zweiten Termin nehmen Sie bitte daraufhin anwesende Studierende entsprechend der dann aktuellen Warteliste(n) auf. **Bitte überprüfen Sie vorher, ob die nachträglich angemeldeten Studierenden auch die Teilnahmevoraussetzungen erfüllen¹**: Klicken Sie hierzu bitte in dem Fenster mit der Liste der Anmeldegruppen zu Ihrer LV den Link "Prüfungsvoraussetzungen prüfen" in der grauen Box oben rechts an.
8. Nach dem ersten LV-Termin müssen **umgehend** die aufgenommenen Wartelisten-Studierenden im UNIGRAZonline auf einen Fixplatz übernommen und die abwesenden TeilnehmerInnen aus der Liste gestrichen werden. Sollten sich danach noch Änderungen ergeben, sind diese ebenso baldigst im UNIGRAZonline einzutragen. **Grundsätzlich sind die Lehrenden selber dafür verantwortlich, dass die Fixplatzliste den Tatsachen entspricht**, da nur sie wissen, wer endgültig aufgenommen wurde. Dies ist umso wichtiger, als z.B. E-Mail-Verteilerlisten und Moodle-Zugriffsrechte von der Aktualität der Fixplatzliste abhängen.
Studierende, die eine Aufgabe übernommen haben und sich danach noch abmelden (wollen), sind negativ zu beurteilen.

¹ Diese Überprüfung erfolgt nicht automatisch für jene Studierende, die sich am Vortag nach 22 Uhr angemeldet haben.

LVen mit Parallelkursen

Bei LVen mit Parallelkursen werden die Studierenden mit Fixplatzanspruch zentral auf die einzelnen Gruppen verteilt, wobei Wünsche der Studierenden nach Maßgabe der verfügbaren Plätze berücksichtigt werden.

Sollten beim ersten Termin dann Studierende fehlen, die hierbei in Ihre Gruppe aufgenommen wurden, sind diese aus der Warteliste zu ersetzen (s. Allgemeines Verfahren). Leider kommt es immer wieder vor, dass Studierende nach der Einteilungsveranstaltung die Gruppe tauschen wollen/müssen. Es obliegt allein den Studierenden, hierfür einen TauschpartnerIn zu finden. Es müssen sich aber jedenfalls **beide** TauschpartnerInnen melden, um sicher zu stellen, dass auch beide einverstanden sind. Wenn beide Gruppen von dem-/derselben Lehrenden abgehalten werden, können diese die Umtragung selber vornehmen (in der Ursprungsgruppe den/die betreffendeN StudierendeN markieren und oben im grauen Kästchen den Punkt "Gruppenummeldung" anklicken, danach die Zielgruppe auswählen). Häufig werden die verschiedenen Gruppen aber von unterschiedlichen Lehrenden abgehalten werden, die dann keinen Zugriff auf die jeweils andere Gruppe haben. In diesem Fall muss eineR der Lehrenden oder **beide** Studierende eine entsprechende E-Mail an [Dipl.-Inform. Cord Hockemeyer](mailto:Dipl.-Inform.Cord.Hockemeyer) schicken.

An-/Abmelden von Studierenden

Einstieg in die Teilnahmeliste

Wenn Sie sich in UNIGRAZonline eingeloggt haben, klicken Sie bitte oben rechts auf Ihren Namen, so dass sich Ihre Visitenkarte öffnet (diese wird bei Ihnen wahrscheinlich etwas weniger Punkte enthalten).

Herr **Hockemeyer, Cord**, Oberrat Dipl.-Inf.

E-Mail cord.hockemeyer@uni-graz.at

Homepage <https://homepage.uni-graz.at/cord.hockemeyer/>

Telefon Uni Graz +43 (0)316 380 - **8531**

Mobil +43 (0)699 10528036

Sprechstunde Sprechstunde nach Vereinbarung

Zusatzinfo I am interested in algebraic and probabilistic models describing knowledge and competence structures, and especially in the application of such structures for technology enhanced learning. A special focus is on efficient procedures for the personalised assessment of knowledge where efficiency includes the computational side as well as the psychological/pedagogical side.

Postadresse [602 Institut für Psychologie](#)
8010 Graz, Universitätsplatz 2/DG (Institut für Psychologie)

Dienstort [\[602\] 8010 Graz, Universitätsplatz 2/III, Raum 0002030332](#)



Forschung & Lehre	Ressourcen	Dienste
<ul style="list-style-type: none"> Online Prüfungssystem Abschlussarbeiten Forschungsportal Meine Prüfungstermine Lehrveranstaltungen Prüfungsmanagement LV-Erhebung Studierendenstatistik LV-Bookmarks Moodle Check-in 	<ul style="list-style-type: none"> Lebenslauf Terminkalender Funktionen Evaluierungen Diskussionsforen UNIZEIT als E-Paper persönliche Einstellungen Anmelde-Log Accountstatus Webmail Urlaubsworkflow / Entgeltnachweis 	<ul style="list-style-type: none"> Unicard Image Upload Interuniversitäre Anmeldung Bestellung von Visitenkarten Geschäftsprozesse Interne Jobbörse meine Ressourcen Wissensbilanz Intranet Bibliothek Bibliotheks-Verbund Suche freie Ressource Kennwort ändern Interne Weiterbildung Kursangebote der UB Graz Prävention & Sicherheit Weiterbildung_Gleichstellung DSGVO Kurs Bestätigung

Gehen Sie dann auf den Punkt „Lehrveranstaltungen“.

Hockemeyer_Cord Hilfe UNIGRAZ online

Lehrveranstaltungsangebot
Studienjahr 2022/23

Navigation
Studienjahr 2022/23
Gruppierung [Pflicht/Wahlfach](#) Semester [keine](#)
Anzeige [Aktualisieren](#) [Stundenplan](#) [Wunschtermine](#) [Terminlisten](#) [Teilnehmendenliste](#)
Auswahl [Angebot](#) [Erhebung](#)

1 Einträge vorhanden

LV-Nr	Sem.	Term.	Titel	Dauer	Art	Teil/Prüf/Eval/Info	SPO	Vortragende*	betr. Org.	Unterrichts-/Lehrsprachen
PSY.849	S		Seminar zur Grundlagenvertiefung (Erasmus+Seminar on Quantitative Thinking)	2	SE	 	1/2/0	Hockemeyer_C	602	Englisch

©2023 Universität Graz. Alle Rechte vorbehalten. | UNIGRAZonline powered by CAMPUSonline® | Support

Klicken Sie auf das linke farbige Symbol (im Screenshot ein rotes „x“ im Kreis, kann aber variieren, je nachdem, ob Sie vor, während oder nach der Anmeldefrist schauen), um in die Teilnahmeverwaltung zu kommen.

Einsicht in die Teilnahme- und Warteliste

In der Teilnahme-/Warteliste sind im einfachen Fall nur zwei als Link unterlegte zahlen wichtig.

PSY 849 23S 2SSt Seminar zur Grundlagenvertiefung (Erasmus+Seminar on Quantitative Thinking) Hilfe UNIGRAZ

Nummer Semester Dauer LV-Art
Titel

Verwaltung von Teilnehmenden - Gruppenliste

Aktion [Kennzahlen neu berechnen](#)
 Anzeige [Berechtigungen](#) [Teilnehmendenliste](#)
 Teilnehmende [Exportieren](#) [Berichte](#) [Suchen](#)
[Prüfungsvoraussetzungen prüfen](#)
[Prüfungsmanagement](#) [über E-Mail benachrichtigen](#) [Statistik](#)
[Anzeigen](#)

Gruppenname	Max.TN (Grp.)	/	TN (Dr.)	/	WL	Anmeldung		Abmeldung bis	Reihungs- verfahren	Anz. Pos.	Zeit Ort	SST (fixe Termine / gepl. & fixe Termine / LV)	Eval.	Grp. Vor.	Pr. Vor.	Studien- wechsel	nur für Studien	FP bei LV	Vortragende/r (gen.SST Summe LV- Grp.SST)	Mitwirkend / Betreuende
						von	/ bis													
Anmerkung																				
Standardgruppe	0	/	3	/	0	30.01.23,08:45	/	11.02.23,23:59:13.02.23,23:59	EVSO_2017			5,822 / 5,822 / 2								Hockemeyer.C [2]
Anmerkung Gruppengröße 5; 6; Besondere Anmeldefrist aufgrund organisatorischer Notwendigkeit. Anmeldung erfolgt nur auf Warteliste																				

Sie geben die Anzahl der Studierenden auf der Teilnahme- bzw. Warteliste an. Wenn Sie eine dieser beiden Zahlen anklicken, kommen Sie in die Liste der entsprechenden Studierenden.

Bei Lehrveranstaltungen mit Parallelgruppen sieht obiges Bild manchmal etwas komplizierter aus.

Gruppenname	Max.TN (Grp.)	/	TN (Dr.)	/	WL	Anmeldung		Abmeldung bis	Reihungs- verfahren	Anz. Pos.	Zeit Ort	SST (fixe Termine / gepl. & fixe Termine / LV)	Eval.	Grp. Vor.	Pr. Vor.	Studien- wechsel	nur für Studien	FP bei LV	Vortragende/r (gen.SST Summe LV- Grp.SST)	Mitwirkend / Betreuende
						von	/ bis													
Anmerkung																				
Standardgruppe	0	/	0	/	3	31.01.23,23:45	/	31.01.23,23:59:05.03.23,23:59	EVSO_2017			0 / 0 / 2								Hockemeyer.C [0,01]
Anmerkung bei den Einzelgruppen, Gesamtgruppengröße 46 Anmeldung erfolgt nur auf Warteliste																				
Koten (Genetik kognitiver Funktionen und Verhaltensmerkmale); Mittwoch 10:00-11:30 Uhr, ENGLISCH)	0	/	0	/	0	06.02.23,09:30	/	24.02.23,23:59:05.03.23,23:59	EVSO_2017			0,021 / 0,021 / 2								
Anmerkung Gruppengröße 21; Anmeldung für 602.016 Anmeldung erfolgt nur auf Warteliste																				
Vogel (Neurokognitive Grundlagen individueller Unterschiede); Donnerstag 11:45- 13:15 Uhr	0	/	0	/	0	06.02.23,09:30	/	24.02.23,23:59:05.03.23,23:59	EVSO_2017			0,021 / 0,021 / 2								
Anmerkung Gruppengröße 25; Anmeldung für 602.002 Anmeldung erfolgt nur auf Warteliste																				

Hier gibt es neben den eigentlichen LV-Gruppen noch die „Standardgruppe“. Die Fixplatzstudierenden stehen bei den einzelnen Gruppen, die Wartelistenstudierenden gesammelt bei der Standardgruppe.

Der folgende Screenshot zeigt eine Teilnahmeliste. In dem Kästchen oben rechts können Sie direkt in die Warteliste bzw. die Liste der abgemeldeten Studierenden wechseln. Die Listen sind immer alphabetisch sortiert. Für die Reihung der Warteliste müssen Sie diese absteigend nach Kennzahl sortieren.

PSY.849 23S 2SSSt SE Seminar zur Grundlagenvertiefung (Erasmus+Seminar on Quantitative Thinking) Hilfe UNIGRAZ online

Teilnehmendenliste (Fixplätze)
Gruppe: Standardgruppe

Teilnehmendenliste
Aktion [anmelden](#) [Exportieren](#) [Berichte](#) [Prüfungsvoraussetzungen prüfen](#)
Gehe zu [Prüfungsmanagement](#)
Anzeige [Teilnehmende](#) [Warteliste](#) [Abmeldungen](#)

angemeldete Personen									
<input type="checkbox"/>	Familien- oder Nachname	Vorname	Matr.Nr.	Kennzahl	Studium / Semester	Studienplankontext	Fixplatzerhalt am	zugeteilt von	Anmerkung
<input type="checkbox"/>				20180014401	UB 066 840 (UG2002(2019W))/1	Freie Anmeldung	12.02.23, 12:26	Hockemeyer	---
<input type="checkbox"/>				20200013610	UB 066 840 (UG2002(2019W))/2	[VK] [M840/19W/PK-C.2] C.2: Seminar zur Grundlagenvertiefung, SE	12.02.23, 12:26	Hockemeyer	---
<input type="checkbox"/>				20196019288	UB 066 840 (UG2002(2019W))/2	[VK] [M840/19W/PK-C.2] C.2: Seminar zur Grundlagenvertiefung, SE	12.02.23, 12:26	Hockemeyer	---

An- und Abmeldungen sowie Fixplatzvergabe

Wenn Sie Studierende abmelden wollen, markieren Sie diese in der Teilnahme- oder Warteliste. Dabei ändert sich das Funktionskästchen oben rechts und Sie bekommen u.a. die Option „Abmelden“. Beachten Sie bitte obigen Hinweis zur Benotung von nachträglich abgemeldeten Studierenden.

Wenn Sie Studierende von der Warteliste einen Fixplatz geben wollen, markieren Sie diese in der Warteliste. Im einfachen Fall (es gibt nur die Standardgruppe) wählen Sie dann den Punkt „Fixplatz zuweisen“. Wollen Sie Studierende von der Standardgruppen-Warteliste auf Ihre individuelle Fixplatzliste verschieben, so wählen Sie den Punkt „Gruppenummeldung“. Im Folgenreiter markieren Sie oben die Option „Teilnehmendenliste (Fixplatz)“ und unten die gewünschte Gruppe. Danach wird der Button „Gruppenummeldung“ aktiv.

602.A53 23S 2SSSt SE Spezielle Kapitel der Neuropsychologie Hilfe UNIGRAZ online

Studierende ummelden

Anmeldung auf Teilnehmendenliste (Fixplätze)
 Warteliste
Hinweis: Personen auf Wartelisten können, abhängig von den Parametern der Gruppe, automatisch auf freie Plätze vorrücken.

Optionen gewählte Personen werden per E-Mail benachrichtigt

weitere Anmerkung (optional)

 1000 Zeichen frei

Gruppe	Anmerkung	Teilnehmende Max. TN (Grp.) / ist / WL	LV Vor.	nur für Studien
<input type="radio"/> Koten (Genetik kognitiver Funktionen und Verhaltensmerkmale); Mittwoch 10:00-11:30 Uhr; ENGLISCH)	Gruppengröße 21; Anmeldung für 602.016	0 / 0 / 0		
<input type="radio"/> Vogel (Neurokognitive Grundlagen individueller Unterschiede); Donnerstag 11:45-13:15 Uhr	Gruppengröße 25; Anmeldung für 602.002	0 / 0 / 0		

Wollen Sie Studierende neu anmelden, so wählen Sie oben rechts den Punkt „Anmelden“.

Suche nach Personen

Gruppe: Standardgruppe

Name oder Matrikelnummer	<input type="text" value="*099999*"/>	<input type="button" value="Suchen"/>
Anmeldung auf	<input type="radio"/> Teilnehmendenliste (Fixplätze) <input checked="" type="radio"/> Warteliste	
Optionen	<input checked="" type="checkbox"/> gewählte Personen werden per E-Mail benachrichtigt	
weitere Anmerkung (optional)	<input type="text"/>	
	1000 Zeichen frei	

31 Studierende gefunden					
Familien- oder Nachname	Vorname	Matrikelnummer	Anmeldung zur Lehrveranstaltung für das Studium		
			Anmelden	Studium	SPO P/W/Dr
Beutlin	Frodo	09999982	<input type="button" value="Anmelden"/>	[UB 011] Katholische Fachtheologie (UG2002)	
			<input type="button" value="Anmelden"/>	[UB 033 548] Bachelorstudium; Umweltsystemwiss. - Betriebswirtschaft (UG2002)	
			<input type="button" value="Anmelden"/>	[UB 033 630] Bachelorstudium; Biologie (UG2002)	
			<input type="button" value="Anmelden"/>	[UB 033 645] Bachelorstudium; Erziehungs- und Bildungswissenschaft (UG2002)	
			<input type="button" value="Anmelden"/>	[UB 066 486] Masterstudium; Technical Physics (UG2002)	
			<input type="button" value="Anmelden"/>	[UB 066 546] Masterstudium; Inclusive Education (UG2002)	
			<input type="button" value="Anmelden"/>	[UB 198 418 435 01] Bachelorstudium Lehramt Sek (AB); UF Katholische Religion; UF Technische und Textile Gestaltung (Lehramt AT)	
Burns	Charles Montgomery	09999980	<input type="button" value="Anmelden"/>	[UB 011] Katholische Fachtheologie (UG2002)	
			<input type="button" value="Anmelden"/>	[UB 033 305] Bachelorstudium; Pharmazeutische Wissenschaften (UG2002)	
			<input type="button" value="Anmelden"/>	[UB 033 548] Bachelorstudium; Umweltsystemwiss. - Betriebswirtschaft (UG2002)	
			<input type="button" value="Anmelden"/>	[UB 033 630] Bachelorstudium; Biologie (UG2002)	

Suchen Sie den/die Studierende/n mittels Matrikelnummer oder Familienname. **Danach** wählen Sie aus, ob die Anmeldung auf Fixplatz oder auf Warteliste erfolgen soll. Dann klicken Sie bitte den „Anmelden“-Button bei der/dem entsprechenden Studierenden und Studienrichtung. Es kommt dann noch ein weiteres Fenster zur Studienplanzuordnung („SPO-Knoten“). Die Liste der SPO-Knoten enthält immer als letzten Punkt „Freie Anmeldung“. Wenn es – wie im Screenshot – genau eine weitere Option gibt, wählen Sie bitte diese. Gibt es mehrere Optionen (vor allem im Master-Studium der Fall), so wählen Sie bitte die Freie Anmeldung, außer der/die Studierende hat eine explizite Angabe gemacht.

Wenn Sie Studierende (nachträglich) anmelden, erfolgt automatisch sofort eine Überprüfung der Teilnahmevoraussetzungen – Sie können diesbezüglich also nichts falsch machen.

Tutorien

Diese Seite bezieht sich auf jene Tutorien, die im UNIGRAZonline als eigene Lehrveranstaltungen angelegt sind. Laut Studienplan sind diese Tutorien "Lehrveranstaltungsbegleitende Betreuungen", die im selben Semester zu absolvieren sind.

Die Anmeldung zu den Tutorien im UNIGRAZonline wird grundsätzlich zentral durchgeführt, d.h. nach Fixierung der TeilnehmerInnen in der Kern-LV werden diese für das Tutorium übernommen. Lediglich nachrückende (oder sich nachmeldende) Studierende müssten bitte eine E-Mail an [Dipl.-Inform. Cord Hockemeyer](#) schicken, damit sie nachträglich zum Tutorium aufgenommen werden. Dasselbe gilt bei Gruppentausch.

Privatissima

Für Privatissima zur Betreuung von Masterarbeiten oder Dissertationen gilt ebenfalls eine Anmeldepflicht, sie geht allerdings länger, nämlich bis zum Ende der dritten Semesterwoche (für DissertantInnen bis Ende April/November). Sie müssen hier allerdings händisch allfällige zu Unrecht angemeldete Studierende, also solche die nicht bei Ihnen (bzw. in Ihrem Arbeitsbereich) an einer Masterarbeit bzw. Dissertation schreiben, aus der Anmelde-Liste streichen – UNIGRAZonline kann nicht automatisch ermitteln, wer bei Ihnen eine Masterarbeit aufgenommen hat.

Doktoratsstudium

Bei Lehrveranstaltungen (ausschließlich) für Doktoratsstudierende wird institutszentral keine Reihung vorgenommen, da der Studienplan keine Regeln dafür definiert. Die Anmeldefristen sind hier verlängert, damit Studierende, die zu Semesterbeginn (und rechtlich damit noch im alten Semester) ihr Diplom- oder Masterstudium abschließen und sich sofort für das Doktoratsstudium inskribieren, eine Chance bekommen, auch in ihrem ersten Semester des Doktoratsstudiums schon Lehrveranstaltungen zu besuchen.

Lehrveranstaltungen, die eine Studienplanzuordnung für das Master- und für das Doktoratsstudium haben, werden wie normale Lehrveranstaltungen des Masterstudiums behandelt, nur dass hier eine (zusätzliche) Anmeldegruppe für DissertantInnen existiert.

PP- und CSS-Studium

Bei Lehrveranstaltungen, die seitens des Instituts für Psychologie für das „PP-Studium“ (Unterrichtsfach Psychologie und Pädagogik im Lehramtsstudium Bachelor oder Master) sowie das CSS-Masterstudium (Computational Social Systems) angeboten werden, werden dieselben An- und Abmeldefristen wie bei entsprechenden Lehrveranstaltungen des Psychologiestudiums angewendet. Für die Rangreihung wird das im jeweiligen Studienplan festgelegte Reihungskriterium verwendet. Bei PP ist dies ident zur Psychologie, bei CSS wird das NAWI-Graz-Reihungskriterium verwendet. Bei beiden Reihungskriterien ist die Anzahl der bereits absolvierten ECTS ein zentrales Element. Wenn Sie in der Teilnahme-/Warteliste Ihrer LV die Kennzahl eines/r Studierenden anklicken, erhalten Sie eine genaue Erläuterung ihrer Zusammensetzung.

Gaststudierende und Sonderfälle

Die allgemeinen Regelungen zum Studium sehen vor, dass 10% der Plätze bei teilnahmezahlbeschränkten Lehrveranstaltungen für Sonderfälle zur Verfügung stehen sollen. Zu diesen Sonderfällen zählen Gaststudierende im Rahmen von Erasmus+ und anderen Austauschprogrammen, Studierende mit individuellem Studienplan oder Doktoratsstudierende, deren Diplom-/Master-Studium in einem anderen Fach als Psychologie erfolgt ist und die deshalb neben den regulären Lehrveranstaltungen des Doktoratsstudiums zusätzlich noch bestimmte Lehrveranstaltungen des Bachelor- oder Masterstudiums absolvieren müssen.

Diese 10% werden am Institut für Psychologie in Ausnahmefällen überschritten, insbesondere bei englischsprachigen Lehrveranstaltungen.

Prüfungen und Ergebnislisten

UNIGRAZonline stellt im Modul „Prüfungsmanagement“ Funktionen bereit, die für die Organisation von Prüfungen sowie für das Erstellen von Notenlisten benötigt werden. Diese Funktionen werden auch für die Erstellung der Notenlisten bei Seminaren und anderen Lehrveranstaltungen, bei denen es keine Abschlussprüfung gibt, verwendet.

Vorlesungen

Die studienrechtlichen Bestimmungen der Universität Graz legen fest (§30(2)), dass pro Studienjahr sechs Prüfungstermine angeboten werden müssen; diese Termine müssen jeweils zu Beginn, in der Mitte und am Ende eines jeden Semesters liegen. Zur Terminfestlegung (und ggf. Raumreservierung) wenden sie sich bitte an [Frau Mag. Jasmin Treffer](#); siehe auch Abschnitt „[Räume und Termine](#)“). Die Prüfungstermine sollen zentral koordiniert und im UNIGRAZonline angelegt werden, (i) um Terminkollisionen bei LVen desselben Semesters/Studienjahres zu vermeiden und (ii) um sicherzustellen, dass An- und Abmeldefristen etc. für alle Lehrveranstaltungen des Instituts einheitlich festgelegt werden.

Die Prüfungsanmeldung beginnt am Institut für Psychologie vier Wochen vor dem Prüfungstermin und endet eine Woche vor der Prüfung. Die Abmeldung endet (stundengenau!) zwei Tage, d.h. 48 Stunden vor Prüfungsbeginn.

Beachten Sie bitte auch, dass Studierende nach einem negativ beurteilten Prüfungsantritt und der Eintragung des Prüfungsergebnisses im UNIGRAZonline genügend Zeit haben sollten, (i) um sich für den nächsten angebotenen Prüfungstermin noch anmelden zu können und (ii) um bis dahin auch noch etwas Zeit zur Prüfungsvorbereitung zu haben.

Am Institut für Psychologie führen wir keine nachträglichen An- oder Abmeldungen zu Prüfungen durch. Ausgenommen sind nachträgliche Abmeldungen z.B. bei durch Attest nachgewiesener Krankheit.

Prüfungswiederholungen

Seit dem Wintersemester 2011/12 gibt es an der Universität Graz eine Neuregelung bzgl. der Prüfungswiederholungen: Man kann eine negativ beurteilte Prüfung nur noch dreimal wiederholen (also insgesamt viermal antreten), die dritte Wiederholung ist dann bereits die mündliche kommissionelle Prüfung unter Vorsitz des/der (Vize-) StudiendekanIn, die über die Fortführbarkeit des Studiums entscheidet. Damit werden die schriftlichen kommissionellen Prüfungen im Wesentlichen auslaufen.

Studierende, die vor dem 01.10.2011 erstmals zu einer Prüfung angetreten sind, haben (im Sinne einer Übergangsregelung) allerdings nach wie vor Anspruch auf bis zu vier Wiederholungen (d.h. fünf Antritte) für diese Prüfung; hier muss die dritte Wiederholung (= vierter Antritt) kommissionell erfolgen, standardmäßig als schriftlich-kommissionelle Prüfung.

Einstieg ins Prüfungsmanagement

[Dieser Abschnitt geht davon aus, dass die Prüfung bereits stattgefunden hat, d.h. dass sie im UNIGRAZonline angelegt wurde und die Studierenden sich angemeldet haben.]

Melden Sie sich in UNIGRAZonline (<https://online.uni-graz.at/>) an und klicken Sie oben rechts auf Ihren Namen, um Ihre Visitenkarte aufzurufen. Sie sollten dann in der linken Inhaltsspalte den Punkt „Prüfungsmanagement“ finden.

The screenshot shows the UNIGRAZ online profile page for Cord Hockemeyer. The profile includes contact information (E-Mail: cord.hockemeyer@uni-graz.at, Phone: +43 (0)316 380 - 8831), a bio, and a navigation menu. The 'Prüfungsmanagement' link in the left sidebar is highlighted with a red circle.

Falls nicht, senden Sie bitte eine E-Mail an psy.sek@uni-graz.at, um das Prüfungsmanagement für Sie freischalten zu lassen.

Beim Aufruf des Prüfungsmanagements werden Sie nach Ihrem PIN gefragt.

The screenshot shows the login form for Prüfungsmanagement-PIN-Code. The form has a text input field for the PIN code and an 'Anmelden' button.

Dieser wird/wurde Ihnen beim allerersten Einstieg ins Prüfungsmanagement angezeigt. Sollten Sie ihn nicht mehr wissen, senden Sie bitte eine E-Mail an Frau Mag. Jasmin Treffer um den PIN zurück setzen zu lassen.

Sie kommen dann in die Hauptmaske des Prüfungsmanagements:

Prüfungsmanagement

Wählen Sie eine Organisation

Organisation: 602 Institut für Psychologie

[Ihre Funktionen in der Organisation](#)



Modul	Beschreibung	
602 Institut für Psychologie		
Prüfungen anlegen/bearbeiten	Anlegen/Ändern eines Prüfungstermines	★
Prüfungsan-/abmeldung	Studierende zu Prüfungen an- bzw. abmelden	★
Prüfungen beurteilen	Durchführung der Beurteilung, Prüfungsprotokollruck, Studierendenverständigung, Übermittlung an die Fachabteilung	★
Abschlussarbeiten - Verwaltung	Abschlussarbeiten anmelden und beurteilen	★
Abschlussarbeiten – Einreichen/Publikation	Einreichen/Upload der Abschlussarbeit; Daten für Abstract, Plagiatsprüfung und Sperre erfassen; Auflistung der publizierten Abschlussarbeiten	★
Studierendenkartei	Studierenden-Einzelabfrage	★
Einstellungen	Systemweite Einstellungen für verschiedene Applikationen mit Auswirkungen im Prüfungsmanagement	★

©2021 Universität Graz. Alle Rechte vorbehalten. | UNGRAZonline powered by [CAMPUSonline®](#) | [Support](#)

Studierende beurteilen

Gehen Sie bitte in der Hauptmaske des Prüfungsmanagements auf den dritten Punkt („Prüfungen beurteilen“). Im folgenden Fenster sehen Sie dann eine Liste all Ihrer offenen Prüfungstermine.

Prüfungs-Beurteilungsliste

UNIGRAZ

Gehe zu:

Drucken:

Anwendungen: [Neue Prüfung anlegen](#) [Studierendenkartei](#)

Einstellungen: [Ändern](#) [Zurücksetzen](#)

Aktionen

Prüfungstatus: [In Bearbeitung](#) [Gültig](#) [Gelöscht](#)

Beurteilungsstatus: [Bearbeiten](#) [Anmelden](#) [Beurteilen](#)

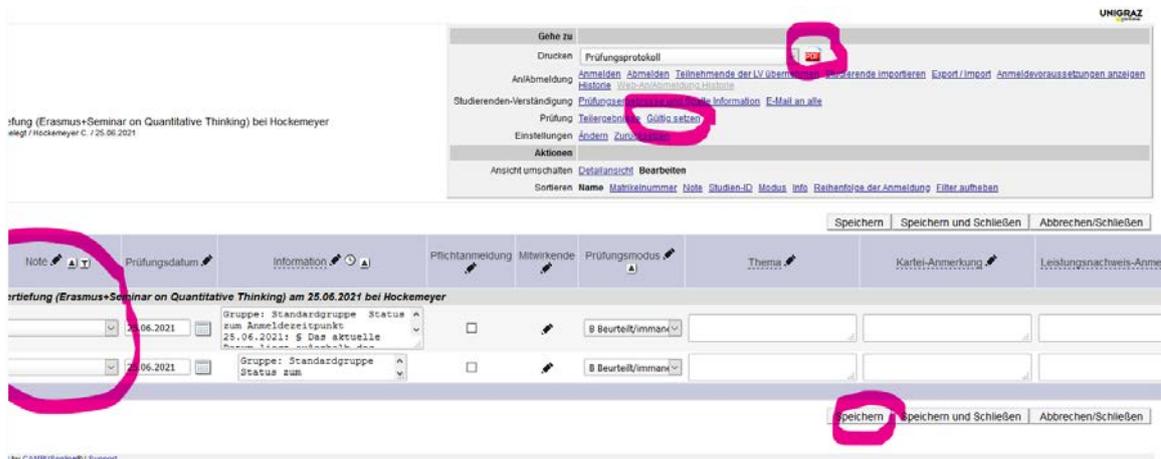
Sortieren: [Nummer](#) [Titel](#) [Datum](#) [Prüfer*in](#) [Anmeldeschluss](#) [Filter aufheben](#)

Datum	Kandidat*in	Termindatum	Typ	Nummer	Sem.	SSR	Titel	Aktion	Export / Import	Max. Kand.	Prüfer*in	Uhrzeit	Ort	Anmeldung von - bis	Abmeldung bis	Notenskala
Januar 2022																
<input type="checkbox"/>	0 (0)	Fr 28.01.2022	L	602.019	21S	2.00	SSr VO Allgemeine Psychologie (I)	Beurteilen	Export / Import	9999	A ischebeck (P)	10:15 bis 12:15	HS 62_01 (0062E-G0130)	30.12.21/23:59 - 21.01.22	26.01.22/10:15	N
Dezember 2021																
<input type="checkbox"/>	0 (0)	Fr 03.12.2021	L	PPB.02204UB	20W	2.00	SSr VO Allgemeine Psychologie (I)	Beurteilen	Export / Import	9999	A ischebeck (P)	13:30 bis 15:30	HS 62_01 (0062E-G0130)	04.11.21/23:59 - 26.11.21	01.12.21/13:30	N
<input type="checkbox"/>	0 (0)	Fr 03.12.2021	L	602.019	21S	2.00	SSr VO Allgemeine Psychologie (I)	Beurteilen	Export / Import	9999	A ischebeck (P)	13:30 bis 15:30	HS 62_01 (0062E-G0130)	04.11.21/23:59 - 26.11.21	01.12.21/13:30	!!
Oktober 2021																
<input type="checkbox"/>	0 (0)	Mo 11.10.2021	L	PPB.02204UB	20W	2.00	SSr VO Allgemeine Psychologie (I)	Beurteilen	Export / Import	9999	A ischebeck (P)	08:15 bis 10:15	Perception Virtuelles Prüfungsraum 4 (50 Plätze) (0001E-GV004) HS 62_01 (0062E-G0130)	12.09.21/23:59 - 04.10.21	09.10.21/08:15	N
<input type="checkbox"/>	0 (0)	Mo 11.10.2021	L	602.019	21S	2.00	SSr VO Allgemeine Psychologie (I)	Beurteilen	Export / Import	9999	A ischebeck (P)	08:15 bis 10:15	Perception Virtuelles Prüfungsraum 3 (100 Plätze) (0001E-GV003) HS 62_01 (0062E-G0130)	12.09.21/23:59 - 04.10.21	09.10.21/08:15	N

©2021 Universität Graz. Alle Rechte vorbehalten. | UNGRAZonline powered by [CAMPUSonline®](#) | [Support](#)

Klicken Sie dann bitte beim entsprechenden Termin die Zahlen in der Spalte „Kandidat*in“ an.

Sie sollten jetzt eine Liste der angemeldeten Studierenden sehen. Wählen Sie für jede*n einzelne*n im Drop-Down-Menü die zu vergebende Note aus. Anschließend klicken Sie (unten rechts) auf „Speichern“².



Sollten Sie Studierende abmelden wollen (z.B. wegen attestierter Krankheit), so markieren Sie diese (links „Hakerl“ setzen) und wählen dann in der (geänderten) Box oben rechts den Link „Abmelden“.

Wenn Studierende an der Prüfung teilgenommen haben, obwohl sie nicht angemeldet waren, so sind diese zu bewerten! Klicken Sie oben rechts in der Box auf „Anmelden“ und suchen Sie im Folgefenster mit Namen oder Matrikelnummer nach dem/r Studierenden.

Abschluss der Prüfungsliste

Im nächsten Schritt drucken Sie bitte das Prüfungsprotokoll aus (PDF-Symbol im Navigationsmenü oben rechts). Bitte unterschreiben und archivieren Sie dieses.

Der finale Schritt ist das „Gültig setzen“, ebenfalls im Navigationsmenü oben rechts.

In der Liste Ihrer offenen Prüfungen scheint diese Prüfung jetzt nicht mehr auf, da sie abgeschlossen ist.

Digitale Prüfungen – Perception und flExam

Für digital durchgeführte Prüfungen steht an der Universität Graz das Perception-System zur Verfügung. Anleitungen etc. finden Sie [im Intranet](#).

Prinzipiell sind drei verschiedene Prüfungsmodalitäten möglich:

- Allgemeine Online-Prüfung (von zuhause). Hier ist allerdings absolut nicht überprüfbar, welche Hilfsmittel die Studierenden bei der Prüfung nutzen.
- Bring-your-own-device (BYOD) Prüfungen. Hier wird ganz normal ein Hörsaal (mit entsprechender WLAN- und Steckdosen-Kapazität) reserviert und die Studierenden nehmen mit ihren eigenen Laptops an der Prüfung teil. Durch die (selbst zu organisierende) Aufsicht im Hörsaal werden die Möglichkeiten zur Nutzung unerwünschter/unerlaubter Hilfsmittel deutlich eingeschränkt.

² In der Abbildung wurde der linke Teil des Fensters aus Datenschutzgründen nicht mit kopiert.

- flExam – flexible exam. Die Prüfung findet in einem zentralen PC-Raum statt, eine Aufsicht wird von der Universität zur Verfügung gestellt. Die Studierenden können sich den exakten Prüfungstermin innerhalb eines vorgegebenen Zeitrahmens (derzeit eine Woche) selber auswählen. In dem PC-Raum können dann durchaus gleichzeitig TeilnehmerInnen verschiedener Prüfungen sitzen. Die PCs sind derart abgesichert, dass die Studierenden keine anderen Anwendungen oder Webseiten aufrufen können. Weitere Informationen finden Sie im [flExam-Handbuch für Lehrende](#).

Für einfache Fragetypen (z.B. Multiple-choice) bietet Perception eine automatische Auswertung. Es können die TeilnehmerInnen-Listen von der UNIGRAZonline-Prüfungsanmeldung ins Perception übertragen werden und später auch die Ergebnislisten vom Perception ins UNIGRAZonline zurück.

Ergebnislisten für Seminare u.ä.

Fristen

Bitte beachten sie, dass die Studierenden einen gesetzlichen Anspruch darauf haben, dass die Prüfungsergebnisse „unverzüglich, spätestens aber innerhalb von vier Wochen“ vorliegen (dies schließt die Gültigsetzung im UNIGRAZonline ein!). **Diese Vierwochenfrist beginnt mit der individuellen Erbringung der letzten Prüfungsleistung.** Das heißt, wenn Sie beispielsweise als Abgabefrist für die Seminararbeit den 31.07. setzen und jemand gibt sie bereits am 01.07. ab, so beginnt für diese/n Studierende/n die Vierwochenfrist bereits mit dem 01.07.

Bei Prüfungsterminen im Jänner sollten die Ergebnislisten bereits bis spätestens Mitte Februar abgeschlossen sein, um Nachteile für die Studierenden bei den dann laufenden Seminaranmeldungen zu vermeiden.

Vorbereitung: Studienplanzuordnung bei Master-Lehrveranstaltungen

Bei Lehrveranstaltungen des Masterstudiums kommt es immer wieder vor, dass sie Studierende über ihr Bachelorstudium anmelden, dieses aber während des Semesters abschließen und ins Masterstudium wechseln. Diese Studierenden bereiten bei der Übernahme von der LV-Teilnahme- in die Prüfungsliste Probleme, weshalb eine vorherige Bereinigung empfehlenswert ist.

Melden Sie sich in UNIGRAZonline (<https://online.uni-graz.at/>) an und klicken Sie oben rechts auf Ihren Namen, um Ihre Visitenkarte aufzurufen. Sie sollten dann in der linken Inhaltsspalte den Punkt „Lehrveranstaltungen“ finden.

VielstundeArbeitsplatz | Hilfe UNIGRAZ
Auswahl Detailsansicht Bearbeitung

Herr **Hockemeyer, Cord**, Oberrat Dipl.-Inf.
E-Mail cord.hockemeyer@uni-graz.at
Homepage <https://homepage.uni-graz.at/cord.hockemeyer/>

Telefon Uni Graz +43 (0)316 380 - 8531
Mobil +43 (0)699 10528036

Sprechstunde: Sprechstunde nach Vereinbarung

Zusatzinfo: I am interested in algebraic and probabilistic models describing knowledge and competence structures, and especially in the application of such structures for technology enhanced learning. A special focus is on efficient procedures for the personalised assessment of knowledge where efficiency includes the computational side as well as the psychological/pedagogical side.

Postadresse: 602 Institut für Psychologie
8010 Graz, Universitätsplatz 2/DG (Institut für Psychologie)

Dienstort: 602/2 8010 Graz, Universitätsplatz 2/III, Raum 0002030332



Forschung & Lehre | **Ressourcen** | **Dienste**

- Online Prüfungssystem
- Lehrveranstaltungen
- Meine Prüfungsleistungen
- Lehrveranstaltungen
- Prüfungsmanagement
- Studienhistorie
- LV-Bookmarks
- Moodle

Ressourcen

- Lebenslauf
- Terminkalender
- Funktionen
- Evaluierungen
- Diskussionsforen
- UNIZIT als E-Paper
- persönliche Einstellungen
- Anmelde-Log
- Accountstatus
- Webmail
- Urlaubsworkflow / Entgeltnachweis

Dienste

- Unicard Image Upload
- Interuniversitäre Anmeldung
- Bestellung von Visitenkarten
- Geschäftsprozesse
- Interne Jobbörse
- meine Ressourcen
- Wissensbilanz
- Intranet
- Bibliothek
- Bibliothek-Verbund
- Suche freie Ressource
- Kennwort ändern
- Interne Weiterbildung
- Kursangebote der UIG Graz
- Prävention & Sicherheit
- Weitebildung Gleichstellung
- DSGVO Kurs Bestätigung
- Teststrasse (E-Anmeldung)

Sie kommen dann in eine Liste Ihrer Lehrveranstaltungen und gehen dort bitte in die Teilnehmer*innenverwaltung.

Lehrveranstaltungsangebot
Studienjahr 2020/21

Gruppenjahr: 2020/21
Gruppierung: Pflicht/Wahlfach Semester: keine
Anzeige: Aktualisieren Stundenplan Wunschtermine Term
Auswahl: Angebot Erhebung

1 Einträge vorhanden

LV-Nr	Sem	Term	Titel	Dauer	Art	Teil/Prüf/Eval/Info	SPO P/W/Dr	Vortragende*r (Mitwirkende*r)	betr. Org	Unterrichts-/Lehrsprachen
PSY849	S		Seminar zur Grundlagenvertiefung (Erasmus+Seminar on Quantitative Thinking)	2	SE		1/3/0	Hockemeyer,C	602	Englisch

Klicken Sie dort bitte auf die Teilnahmezahl Ihrer Lehrveranstaltung/Gruppe.

Verwaltung von Teilnehmenden - Gruppenliste

+ Standardgruppe aktivieren | + Neue Gruppe erstellen

Gruppenname	Max.TN (Grp.)	/ TN (Dr.)	/ WL	Anmeldung		Abmeldung	Reihungs- verfahren	Anz. Pos.	Zeit Ort	SST (fi)
				von	/ bis	bis				
Standardgruppe	5	/ 2	/ 0	22.01.21,23:45	/ 22.01.21,23:59	28.02.21,23:59	EVSO_2017			
Gruppengröße (voraussichtlich) 5; Anmeldung erfolgt über LV PSY:84B										

2021 Universität Graz. Alle Rechte vorbehalten. | UNIGRAZonline powered by CAMPUSonline® | Support

In der Spalte „Studium/Semester“ sehen Sie die Kennzahl des Studiums, innerhalb dessen sich der/die entsprechende Studierende zu Ihrer Lehrveranstaltung angemeldet hat. Falls diese mit einem gelben Ausrufezeichen markiert ist, ist es nicht mehr gültig.

<u>0199015325</u>	<u>UB 066 840 (UG2002{2019W})/2</u>	<u>KS</u> <u>[VK].[M840/19W</u> <u>/PK-B.3] B.3:</u> Anwendungen zur Testkonstruktion, KS	<u>23.02.21.09:33</u>	Tanzer	---
<u>0180084833</u>	<u>UB 033 640 (UG2002{2016W})/8</u>	 Freie Anmeldung	<u>24.02.21.10:20</u>	Tanzer	---
<u>0206024687</u>	<u>UB 066 840 (UG2002{2019W})/2</u>	<u>[VK].[M840/19W</u> <u>/PK-B.3] B.3:</u> Anwendungen zur Testkonstruktion, KS	<u>23.02.21.09:33</u>	Tanzer	---
<u>0213027018</u>	<u>UB 066 840 (UG2002{2019W})/2</u>	<u>[VK].[M840/19W</u> <u>/PK-B.3] B.3:</u> Anwendungen zur Testkonstruktion, KS	<u>23.02.21.09:33</u>	Tanzer	---

Klicken Sie dann bitte auf den unterstrichenen Eintrag, um die Zuordnung anzupassen. Sie bekommen dann eine Liste der aktiven Studien des/der Studierenden.

Teilnehmendenverwaltung - Studium ändern
 PSY.820 21S 1SSt KS Anwendungen zur Testkonstruktion; Feldhammer-Kahr Donnerstag Block

Studium	Info
<i>derzeit gewähltes inaktives Studium</i>	
<input checked="" type="radio"/> UB 033 640 Bachelorstudium; Psychologie	inaktiv
<i>weitere aktive Studien</i>	
<input type="radio"/> UB 066 840 Masterstudium; Psychologie	für diese LV-Gruppe zugelassen

Speichern
Abbrechen

©2021 Universität Graz. Alle Rechte vorbehalten. | UNIGRAZonline powered by [CAMPUSonline](#)® | [Support](#)

Wählen Sie, wenn möglich, das Masterstudium Psychologie aus – ansonsten ein anderes, aktives Studium – und speichern Sie.

Führen Sie diese Schritte bitte für alle entsprechend markierten Studierenden durch.

Einstieg ins Prüfungsmanagement

Melden Sie sich in UNIGRAZonline (<https://online-uni-graz.at/>) an und klicken Sie oben rechts auf Ihren Namen, um Ihre Visitenkarte aufzurufen. Sie sollten dann in der linken Inhaltsspalte den Punkt „Prüfungsmanagement“ finden.

Prüfungstermin anlegen

Wenn Sie in der Hauptmaske des Prüfungsmanagements den Punkt „Prüfungen anlegen/bearbeiten“ anwählen, kommen Sie zu einer Liste Ihrer offenen Prüfungslisten. Diese kann sehr gut leer sein. Sie wählen dann in der Box oben rechts den Punkt „Neue Prüfung anlegen“.



Im folgenden Fenster (das Öffnen desselben kann ein wenig dauern) geben Sie die zentralen Daten ein (s. Markierungen spaltenweise von oben nach unten):

1. Veranstaltung: Klicken Sie auf das Bleistiftsymbol und suchen Sie in der folgenden Maske nach der zu bewertenden Lehrveranstaltung.
Wichtig: Beachten Sie das Studienjahr!
2. Termindatum festlegen
3. Notenskala definieren
Wenn Sie im Laufe der Zeit mehrere Prüfungstermine zu derselben Lehrveranstaltung (in demselben Abhaltungssemester) anlegen sollten, muss die Notenskala gleich sein.
4. Prüfungsmodus festlegen.
5. Der/die Prüfer*in sollte automatisch korrekt ausgewählt werden.
6. Die Anzeige für Studierende ist (bei Lehrveranstaltungen mit immanenten Prüfungscharakter) auszuschalten.

Prüfungsmanagement
neuer Termin

Veranstaltung

Prüfungstyp: Lehrveranstaltungsprüfung

Veranstaltung: [redacted]

Stellung in Studienplänen: [Anzeigen](#)

Veranstaltung Titel-Ergänzung: [max. 40 Zeichen]

Personen

Prüfer*in: [redacted]

Termin

Terminübersicht | **Prüfungen am gleichen Tag** | Terminüberschneidungen

Termindatum: [redacted] (Format: TT.MM.JJJJ)

Beginn / Ende-Zeit der Prüfung: [redacted] (Format: hh:mm)

E-Mail: Verständigung bei Datumsänderung

Notenskala: sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ge... (Format: [redacted])

Prüfungsmodus: S Schriftlich

Sperrdauer in Tagen: 0 (von 0 bis 56)

Max. Anzahl Teilnehmende: 999 (von 0 bis 9999)

unabhängig von Platzanzahl
 lt. Prüfungsplätze zugeordnete Räume
 lt. Sitzplätze zugeordnete Räume

Web-Anzeige

Anzeige für Studierende: [redacted]

Anmelde-Info: [redacted]

Anmelde-Beginn: [redacted] (Format: TT.MM.JJJJ hh:mm) [Einstellungen](#)

Anmelde-Ende: [redacted] (Format: TT.MM.JJJJ hh:mm)

Abmelde-Ende: [redacted] (Format: TT.MM.JJJJ hh:mm)

Anmeldung erlauben für:

- alle Studierenden unabhängig von der LV-Teilnahme
- Teilnehmende der LV bzw. gleicher LV (semesterunabhängig)
- Teilnehmende der LV

Anmeldung nur, wenn Prüfer*in ident mit Vortragender*in der LV-Gruppe ist:

Ort(e)

[neue Raumreservierung](#)

Ort(e)	Status	Datum	Aufsichtspersonen	Zeit von	Zeit bis	Ereignis	Plätze	Kalender
Summe: 0 / 0								

[Prüfungsplätze bearbeiten](#) | [Raumzuordnung](#)

Teilnehmende der LV über neu angelegte Prüfung per E-Mail informieren

[weitere Prüfung anlegen](#) | [Anmeldung für bestimmte Studien zulassen](#) | [Speichern](#) | [Speichern und Schließen](#) | [Abbrechen/Schließen](#)

82021 Universität Graz. Alle Rechte vorbehalten. | UNIGRAZonline powered by [CAMPUSonline](#) | [Support](#)

Abschließend klicken Sie bitte auf „Speichern und Schließen“.

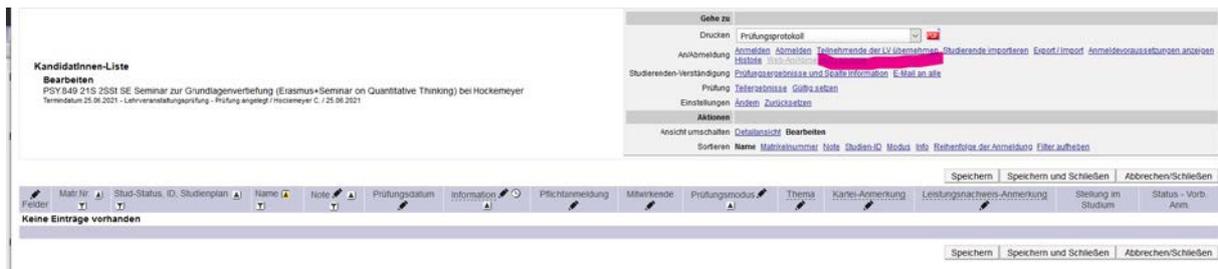
Studierende aus der Lehrveranstaltung übernehmen

Sie sollten jetzt in Ihrer Liste der offenen Prüfungen zumindest einen Eintrag haben. Klicken Sie dort auf die Kandidat*innen-Anzahl „0 (0)“.

Prüfungs-/Beurteilungsliste

	Datum	Kandidat*in	Termindatum	Typ	Nummer	Sem. SSt	Titel	Aktion	Max. Kand.	Prüf
<input type="checkbox"/>	Juni 2021									
<input type="checkbox"/>		0 (0)	Fr 25.06.2021	L	PSY.849	21S 2,00 SSt	SE Seminar zur Grundlagenvertiefung (Erasmus+Seminar on Quantitative Thinking)	Bearbeiten	999	C_H (P)

Im folgenden Fenster gibt es dann oben rechts im Navigationsmenü den Punkt „Teilnehmende der LV übernehmen“.



Wählen Sie die Lehrveranstaltung(en)/Gruppen aus und bestätigen Sie.

Fahren Sie dann bitte mit der Beurteilung der Studierenden und dem Abschluss der Prüfungsliste fort wie oben im Abschnitt Vorlesungen beschrieben.

Falls sie in einer Lehrveranstaltung mit Parallelkursen mehrere Gruppen geleitet haben, führen sie dieses Verfahren bitte für jede Gruppe einzeln durch.

Vorlesungsübungen (VU)

Vorlesungsübungen (VUs) sind *Lehrveranstaltungen mit immanentem Prüfungscharakter*, d.h. es gibt keine Verpflichtung, überhaupt eine Prüfung abzuhalten. Es ist hingegen vorgeschrieben, dass die Benotung nicht auf einem einzelnen Prüfungsakt beruht.

Sollten Sie eine abschließende Prüfung vornehmen, und sollte die Note der Studierenden im Wesentlichen von dieser Prüfung abhängen, ist eine Institutsvorgabe, dass Sie (mindestens) zwei Prüfungstermine anbieten, so dass Studierende, die beim ersten Termin nicht teilnehmen können, eine zweite Chance haben.

Falls die Studierenden sich selber zur Prüfung anmelden sollen, achten Sie bitte darauf, dass sich nur Studierende zur Prüfung anmelden können, die auch zur Lehrveranstaltung angemeldet sind (entsprechendes "Haker!" unten in der rechten Spalte setzen).

Prüfungs-/Ergebnislisten delegieren

Häufig wird die Erstellung von Prüfungs- oder Ergebnislisten vom Sekretariat oder von dem/der Psychologisch-Technischen Assistenten/in durchgeführt. Diese müssen hierzu aber von jedem/r Lehrenden für den Abschluss der Liste durch Rechte-Delegation autorisiert werden.

Wählen Sie dazu im Hauptmenü des Prüfungsmanagements den letzten Punkt, „Einstellungen“, aus und in der folgenden Liste den vorletzten Punkt „Rechte delegieren“. Im folgenden Fenster können Sie dann auswählen, welches Recht Sie an wen für welchen Zeitraum delegieren wollen.

Institut für Psychologie

Rechte delegieren

Neu vergeben / Aktualisieren

Recht/Aktion: GUEL - Darf meine Prüfungstermine gültig setzen

Delegierte Person:

Beginn: 25.06.2021

Ende:

E-Mail:

Speichern Abbrechen/Schließen

Vergebene Rechte

Bearbeiten Delegiert an Beginn Ende E-Mail Beenden

Keine Einträge vorhanden

- Recht/Aktion: Hier gibt es bislang nur eine Option.
- Delegierte Person: Im Drop-Down-Menü sind all jene Personen aufgeführt, die das Recht haben, die Prüfungen anderer Personen (am Institut für Psychologie) zu bearbeiten.
- Die übrigen Felder sollten selbsterklärend sein.

Kommissionelle Prüfungen

Kommissionelle Prüfungen sind (i) die Masterprüfungen und (ii) kommissionelle Wiederholungsprüfungen für Lehrveranstaltungen. Administrativ werden beide Typen weitestgehend gleichbehandelt. Am Institut für Psychologie gibt es im Semester etwa einmal im Monat (am Montag) einen Tag für kommissionelle Prüfungen (s. [Terminseite](#)). Bei starkem Andrang kann dann auch der Dienstag oder gar auch der Mittwoch mit hinzugenommen werden.

Prüfungskommissionen

Die Prüfungskommissionen setzen sich - mit Ausnahme ggf. des/r ErstprüferIn - ausschließlich aus habilitierten Institutsmitgliedern zusammen.

Für die Wahl des/r ZweitprüferIn gibt es ein eigenes Web-Formular für die Studierenden. Sollten Sie eine direkte Anfrage als ZweitprüferIn (oder ggf. als DrittprüferIn) bekommen, verweisen Sie bitte auf dieses Formular.

Der/Die Kommissionsvorsitzende wird zentral zugewiesen.

Räume und Termine

Terminfestlegungen und Raumreservierungen

Bitte legen Sie Termine für Lehrveranstaltungen in Rücksprache mit [Herrn Mag. Markus Schicker](#) fest. Durch eine zentrale Terminkoordination können wir Kollisionen zwischen Lehrveranstaltungen, die demselben Semester zugeordnet sind, vermeiden. Für KFUG-interne Räume kann Herr Schicker dann auch eine Reservierung(sanfrage) vornehmen.

Beachten Sie bitte den Semesterzeitplan!

Bei Prüfungsterminen halten Sie bitte Rücksprache mit [Frau Mag. Jasmin Treffer](#); auch hier geht es vor allem um Kollisionsvermeidung, aber auch um Einheitlichkeit bei der Einstellung der An- und Abmeldefristen.

Bitte bedenken Sie, dass Sie für Vorlesungen sechs Prüfungstermine pro Jahr anbieten müssen, in jedem Semester zu Semesterbeginn, Semestermitte und Semesterende. Bitte führen Sie die Terminvereinbarung frühzeitig durch - Sie haben eine größere Auswahl an Räumen und Zeiten, und die Studierenden können frühzeitig planen, welche Prüfungen sie wann absolvieren wollen.

Lehrveranstaltungen soll(t)en, soweit möglich, regelmäßig einmal wöchentlich stattfinden. Wenn dies nicht möglich oder sinnvoll ist (z.B. aufgrund weiter Anreise der/des Lehrenden, aufgrund späteren Dienstantritts, oder aufgrund didaktischer/lehr-organisatorischer Gründe), ist eine Blockung möglich. Hierbei gibt es aber zwei Einschränkungen: Der erste Blocktermin darf dann **frühestens** in der zweiten März- bzw. Oktoberwoche liegen, und auch bei geblockt abgehaltenen Lehrveranstaltungen müssen Ferien und sonstige lehrfreie Zeiten grundsätzlich eingehalten werden.

Schlüssel

Für die Organisation von Schlüsseln für **institutsfremde Räume** sind die jeweiligen Lehrenden zunächst einmal selbst verantwortlich; externe Lehrende, die nicht anderweitig an der Universität Graz beschäftigt sind, können ggf. im für sie zuständigen Arbeitsbereichssekretariat um Hinweise/Unterstützung fragen.

Wenn Sie in **PC-Räumen der UNI-IT** (ehemals ZID) unterrichten, müssen Sie sich Ihren MitarbeiterInnenausweis über UNIGRAZonline als Schlüssel freischalten lassen (UNIGRAZonline-Visitenkarte > meine Ressourcen; falls Sie keinen MitarbeiterInnenausweis haben, können Sie diesen ebenfalls auf Ihrer Visitenkarte im UNIGRAZonline bestellen).

Für folgende Lehrräume im Gebäude **Universitätsplatz 2** (HS 02.21, SR 02.02, SR 02.31, SR 02.34) sowie im **Palais Kottulinsky** (Beethovenstr. 9; SR 37.01 und SR 37.02) erhalten Sie Schlüssel bei [Herrn Dipl.-Inform. Cord Hockemeyer](#) (bei Abwesenheit vertretungsweise bei [Herrn Lukas Wiertz](#)).

Interne Lehrende (also Lehrende, die eine Projekt- oder Planstelle am Institut für Psychologie bekleiden) mit einem Büro(schlüssel) im Universitätsplatz 2 benötigen keinen Extraschlüssel die folgenden Räume: HS 02.21, SR 02.02, 02.31 & 02.34.

Zahlreiche zentral verwaltete Hörsäle und Seminarräume haben elektronische Schlösser (s. [Intranet](#), Punkt 4). Hier lassen Sie bitte **rechtzeitig** Ihre Bedienstetenkarte per E-Mail an den [Uni-IT Servicedesk](#) freischalten. Externe Lehrende, die keine Bedienstetenkarte haben, können bei Herrn Dipl.-Inform. Cord Hockemeyer wegen einer Blankschlüsselkarte anfragen.

Falls Sie den Schlüssel nur einmalig (z.B. für einen Sondertermin) benötigen, klären Sie bitte zunächst im Arbeitsbereich eine Schlüsselverfügbarkeit ab.

Gebäudeöffnungszeiten

Die Gebäude der Universität Graz sind grundsätzlich Mo-Fr, 6-22 Uhr (in den Sommerferien bis 20 Uhr) und Samstag 8-14 Uhr geöffnet. Außerhalb dieser Zeiten sind sie i.d.R. mit Karte zu öffnen.

Lassen Sie bitte ggf. Ihre Bedienstetenkarte **rechtzeitig** per E-Mail an den [Uni-IT Servicedesk](#) freischalten. Externe Lehrende, die keine Bedienstetenkarte haben, können auch hier bei

Herrn Dipl.-Inform. Cord Hockemeyer wegen einer Blanko-Schließkarte anfragen (falls hier eine Freischaltung nötig wird, kann es ein paar Tage dauern).

Bitte beachten Sie, dass die Karten nach einer Freischaltung noch aktiviert werden müssen. Die Aktivierung verfällt, wenn eine Karte über 30 Tage nicht für elektronische Schlösser benutzt wurde. Sie können die Karte u.a. am Seiteneingang zum Institutsgebäude (nordseitig; schwarzes Kästchen am Vierkant-Stahlrohr rechts vom Eingangstor) aktivieren (bitte etwas länger davor halten, bis das Blinken von Blau auf Grün umschaltet).

Schnittstellen zwischen UNIGRAZonline und Moodle

Bereits seit längerer Zeit stellt die UNI-IT einen [Moodle-Server](#) als e-Learning-Plattform zur Verfügung, der bezüglich der NutzerInnenverwaltung mit der Lehrveranstaltungsverwaltung von UNIGRAZonline verknüpft ist. Die Verwendung von Moodle für die Lehre ist hierbei selbstverständlich optional. Informationen über Moodle und seine Benutzung finden Sie bei der [UNI-IT](#) sowie bei [MoodleDocs](#).

Im Moodle wird für jede LV-Gruppe des UNIGRAZonline ein eigener Kurs eingerichtet. Als LehrendeR können Sie automatisch all jene Moodle-Kurse sehen, bei denen Sie in der entsprechenden UNIGRAZonline LV-Gruppe als LehrendeR eingetragen sind. Studierende können nur jene Moodle-Kurse sehen, die explizit von den Lehrenden freigeschaltet worden sind. Die Studierendenzuordnung im UNIGRAZonline wird allnächtlich ins Moodle übertragen. Hierbei werden die FixplatzteilnehmerInnen einer UNIGRAZonline-LV-Gruppe automatisch mit den TeilnehmerInnen des entsprechenden Moodle-Kurses synchronisiert.

- Es werden sowohl Hinzufügungen als auch Streichungen von Studierenden im UNIGRAZ-online mit Moodle synchronisiert.
- Die Synchronisation umfasst auch Änderungen bei den Lehrenden.
- Händische Änderungen im Moodle (sowohl bzgl. „Co-Teacher“ als auch bzgl. teilnehmender Studierender werden von der Synchronisation nicht berührt.

Bei Lehrveranstaltungen mit Parallelgruppen gibt es für jede Gruppe auch einen Moodle-Kurs. Hierdurch kann jedeR LehrendeR seine/ihre Moodle-Unterlagen separat für die Studierenden des eigenen Kurses bereitstellen. Bei Lehrveranstaltungen ohne Parallelkurse gibt es zwei Möglichkeiten: Hat die LV nur eine Anmeldegruppe (die dann den Namen „Standardgruppe“ trägt), kann der entsprechende Moodle-Kurs genutzt werden (dieser Kurs trägt den Lehrveranstaltungstitel als Kursbezeichnung). Gibt es getrennte Anmeldegruppen (für unterschiedliche Studienpläne), so ist die einfachste Lösung, nach endgültiger Feststellung der TeilnehmerInnen alle Fixplatzstudierenden in die „Standardgruppe“ umzumelden. Alternativ können Sie auch im Moodle eintragen, dass die Studierenden der einzelnen Anmeldegruppen auch Zugriff auf die Standardgruppe haben sollen.

Sollte es wider Erwarten Probleme mit den Zugriffsrechten zu Ihrer Gruppe geben, obwohl Sie bereits seit über einem Tag Zugriff auf die entsprechende UNIGRAZonline-LV-Gruppe haben, kontaktieren Sie bitte die UNI-IT unter [servicedesk\(at\)uni-graz.at](mailto:servicedesk(at)uni-graz.at).

FAQ: Häufig gestellte Fragen

Zugriffsrechte in UNIGRAZonline

- **Ich habe meine Zugangsdaten für UNIGRAZonline vergessen oder habe noch nie welche gehabt.**
Bitte wenden Sie sich an das Institutssekretariat ([psy.sek\(at\)uni-graz.at](mailto:psy.sek(at)uni-graz.at)), dass sie Ihnen einen PIN zur Erstellung eines neuen Passworts schicken. Bitte beachten Sie, dass dieses i.d.R. nur bei einem aufrechten Dienstverhältnis möglich ist, d.h. nachdem Sie Ihren Dienstvertrag unterschrieben haben.
- **Ich habe eine E-Mail bekommen, dass mein UNIGRAZonline-Account (wg. auslaufenden Arbeitsvertrages) abläuft, dabei wurde mir doch für das (über-) nächste Semester wieder ein Lehrauftrag zugesagt.**
Leider wurden seitens der zentralen Administration einige Prozesse geändert, die dann dazu führen, dass Accounts während der Semesterferien gesperrt werden, auch wenn schon bewilligt wurde, dass die betroffenen Lehrbeauftragten im Folgesemester weiterbeschäftigt werden. Vermutlich werden Sie sich dann nach Semesterbeginn für eine Wieder-Freischaltung Ihres Accounts an das Institutssekretariat ([psy.sek\(at\)uni-graz.at](mailto:psy.sek(at)uni-graz.at)) wenden müssen.
- **Ich habe keinen Link „Lehrveranstaltungen“ auf meiner Visitenkarte.**
Dies passiert i.d.R. dann, wenn Sie eine nichtwissenschaftliche Anstellung an der Universität Graz haben/hatten und die neue wissenschaftliche Beschäftigung noch nicht im System eingegeben wurde. Wenden Sie sich bitte an das Institutssekretariat ([psy.sek\(at\)uni-graz.at](mailto:psy.sek(at)uni-graz.at)).
- **Ich habe keinen Link „Prüfungsmanagement“ auf meiner Visitenkarte.**
Auch hier wenden Sie sich bitte an das Institutssekretariat ([psy.sek\(at\)uni-graz.at](mailto:psy.sek(at)uni-graz.at)), damit Sie Ihren Account dafür freischalten (das kann vor allem dann notwendig werden, wenn Sie z.B. als ProjektmitarbeiterIn schon länger einen Account im UNIGRAZonline haben und jetzt erstmals lehren oder aber wenn Ihr Account als externe/r Lehrende/r zwischenzeitlich gesperrt war).
- **Ich kann nicht auf meine Teilnahmeliste(n) im UNIGRAZonline und/oder nicht auf meine Moodle-Kurse zugreifen.**
Dies passiert i.d.R., wenn Sie erstmals (überhaupt oder konkret für diese LV) lehren und die LV als Ganzes oder der von Ihnen abgehaltene Parallelkurs in der LV noch nicht vollständig umgeschrieben wurde. Bitte wenden Sie sich an [Herrn Hockemeyer](#).
- **Ich weiß meinen PIN fürs Prüfungsmanagement nicht (mehr).**
Bitte wenden Sie sich an das [Institutssekretariat](#). Sie werden dann in den Status eines erstmaligen Zugriffs auf das Prüfungsmanagement zurückgesetzt. Beim erstmaligen Zugriff wird Ihnen der PIN angezeigt, den sie bei allen zukünftigen Zugriffen eingeben müssen. Sie können diesen PIN auch in den Einstellungen im Prüfungsmanagement ändern, sollten ihn sich aber auf jeden Fall notieren.

Teilnahme bei Lehrveranstaltungen

- **Mich haben Studierende angesprochen, ob Sie nicht noch an meiner Lehrveranstaltung teilnehmen dürfen, bei der noch Plätze frei sind.**
Das Verfahren hierzu ist beim Allgemeinen Verfahren zu "Lehrveranstaltungen und Teilnahmeverwaltung" (dort unter Punkt 6) beschrieben.
- **Meine Teilnahmeliste enthält mehr (Fixplatz-) Studierende als für meine LV vorgesehen sind.**
Vereinzelt kann es zu nachträglichen Höherreichungen einzelner Studierender kommen, bitte nehmen Sie diese auf. Wenn Fixplatz-Studierende beim ersten Termin nicht anwesend sind, brauchen Sie den Kurs allerdings nur bis zur regulären Teilnahmezahl mit Wartelistenstudierenden auffüllen.
- **Ich habe in meiner Mastergruppe FixteilnehmerInnen, die eigentlich in die DissertantInnengruppe gehören, welche aber leer ist.**
Dies tritt immer dann auf, wenn alle angemeldeten DissertantInnen einen Fixplatz bekommen haben (weil diese Gruppe bei dieser LV bevorzugt wird oder weil sich hier nur 1-2 Studierende angemeldet haben). In so einem Fall werden die Studierenden gleich in die Mastergruppe verschoben, um Ihnen als Lehrenden/r das Handling zu vereinfachen. Die geleerte Gruppe bleibt nur zu Protokollzwecken bestehen.
- **Wie kann ich meine Warteliste (oder auch Teilnahmeliste) nach Rangreihung sortieren?**
Sie können die Teilnahme- oder Warteliste nach verschiedenen Spalten sortieren oder filtern, indem Sie die entsprechenden Symbole in den Spaltenköpfen anklicken (ein erneutes Anklicken eines Sortierbuttons kehrt die Sortierreihenfolge um). Um Studierende nach Rangreihung zu sortieren, müssen Sie nach der Spalte "Kennzahl" sortieren.
- **Ich kann meine Teilnahme-/Warteliste nicht einsehen (die entsprechenden Zahlen in der Gruppentabelle sind nicht als Hyperlink ausgeführt).**
Dies kann verschiedene Gründe haben; meistens passiert es dann, wenn Lehrende spät festgelegt werden und nicht gleich der LV-Gruppe zugeordnet werden (können). Bitte wenden Sie sich an [Herrn Dipl.-Inform. Cord Hockemeyer](#).

Prüfungslisten

- **Bei der Noteneintragung meldet UNIGRAZonline bei einzelnen Studierenden, dass sie nicht (mehr) im entsprechenden Studium inskribiert sind (bzw. es zum Zeitpunkt der Prüfung nicht mehr waren).**
Dies kann verschiedene Ursachen haben; überprüfen Sie bitte den individuellen Status der betroffenen Studierenden in der Studierendenkartei:
 1. Die Studierenden haben zwischen Prüfungsanmeldung und Prüfungszeitpunkt ihr Studium gewechselt. Dies kommt vor allem beim Wechsel vom Bachelor- ins Masterstudium vor. In der Regel hilft es, den/die betroffene/n Studierende/n ab- und (mit neuem Studium) wieder anzumelden.
Sollte es bei der Wieder-Anmeldung Probleme geben, kontaktieren Sie bitte [Cord Hockemeyer](#).

2. Die Studierenden waren laut Anmerkung in der Prüfungsliste zum Prüfungszeitpunkt nicht im entsprechenden Studium inskribiert, laut Eintrag in der Studierendenkartei aber doch (dieser Fall kann eigentlich nur im Mai und im Dezember auftreten). Dies kann passieren, wenn Studierende zwar rechtzeitig ihren Semesterbeitrag bezahlt haben, dies aber erst verspätet registriert wird. Die Studierenden werden (zunächst) exmatrikuliert, aber diese Exmatrikulation wird dann im Falle einer späteren Registrierung des rechtzeitig erfolgten Zahlungseinganges wieder rückgängig gemacht.
Aufgrund eines (bereits seit längerem bekannten) Fehlers im UNIGRAZonline muss hier ein Eintrag händisch zurückgesetzt werden. Bitte schicken Sie eine E-Mail an [Cord Hockemeyer](#), der die notwendigen Schritte veranlassen wird.
3. Die Studierenden waren zum Prüfungszeitpunkt tatsächlich nicht mehr inskribiert, z.B. weil sie den Semesterbeitrag zu spät eingezahlt haben. Schreiben Sie bitte auch hier eine E-Mail an [Cord Hockemeyer](#), um das weitere Vorgehen abzuklären.

Stichwortindex

A

Abmeldung
 Lehrveranstaltungen 6
Anmeldefrist *Siehe* Frist
Anmeldung
 Lehrveranstaltungen 6
 Prüfung 15

B

Bedienstetenkarte 24

C

Computational Social Systems *Siehe* CSS-Studium
CSS-Studium 11

D

Digitale Prüfungen 15
DissertantInnen 11
Doktoratsstudium 11

E

Erasmus+ *Siehe* Gaststudierende
Ergebnisliste *Siehe* Prüfungsliste

F

FAQ 26
flExam 15
Frist
 Benotung 16
 LV-Anmeldung 4, 11
 Prüfungsanmeldung 12

G

Gaststudierende 11
Gebäudeöffnungszeiten 25
Gruppenliste 8
Gruppentausch 6
Gültig setzen 15
 Delegation 22

H

Handbuch für Lehrende 3

K

Kollisionsplanung 23, 24

L

Lehrveranstaltungstermine 23

M

Moodle 25

N

Notenliste *Siehe* Prüfungsliste

O

Online-Prüfungen *Siehe* Digitale Prüfungen

P

Parallelkurse 6
Perception 15
PIN
 Prüfungsmanagement 27
 UNIGRAZonline-Zugang 26
PP-Studium 11
Privatissima 11
Prüfung
 kommissionell 23
 Vorlesungsübung 22
Prüfungsliste 16
Prüfungsmanagement 12, 13, 18, 26
Prüfungsprotokoll 15
Prüfungstermine 24
Prüfungswiederholungen 12
Psychologie und Philosophi *Siehe* PP-Studium

R

Reihungskennzahl 11

S

Schließkarte 25
Schlüssel 24
Semesterzeitplan 3

T

Teilnahmeliste 7
Teilnahmeverwaltung 4
Tutorien 10

U

UNIGRAZcard *Siehe* Bedienstetenkarte

V

Vorlesungsprüfungen 12

W

Warteliste 7

Z

Zugangsdaten 26