

Prüfungsmanagement bei Lehrveranstaltungen mit immanenten Prüfungscharakter

Inhaltsverzeichnis

Vorbereitung: Studienplanzuordnung bei Master-Lehrveranstaltungen	1
Einstieg ins Prüfungsmanagement.....	3
Prüfungstermin anlegen.....	5
Studierende aus der Lehrveranstaltung übernehmen.....	6
Studierende beurteilen	7
Rechte delegieren	7

Bitte beachten Sie auch die Hinweise auf der [Homepage](#).

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.

Visitenkarte/Arbeitsplatz

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)316 300 - 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

- Online Prüfungssystem
- Abschlossarbeiten
- Erstschubarbeiten
- Meine Prüfungstermine
- Lehrveranstaltungen
- Prüfungsmanagement
- LV-Erhebung
- Studienratsstatistik
- LV-Bookmarks
- Moodle

Ressourcen

- Lebenslauf
- Terminkalender
- Funktionen
- Evaluierungen
- Diskussionsforen
- UNIZEIT 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
- Ribliothek
- Ribliotheks-Verbund
- Suche freie Ressource
- Kenntwort ändern
- Interne Weiterbildung
- Kursangebote der UB Graz
- Prävention & Sicherheit
- Weiterbildung 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

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*(Mitwirkende*r)	betr. Org.	Unterrichts-/Lehrsprachen
PSY.849	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	EVS0_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.

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

UNIGRAZ
 Uni Graz > Organisationsseinheiten > Naturwissenschaftliche Fakultät > Akademische Einheiten - Institute > Psychologie

Bedienstelle*r: Cord Hockemeyer

Suche

Hilfe UNIGRAZ
 Auswahl Detailsansicht Bearbeiten

Visitenkarte/Arbeitsplatz

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/IG (Institut für Psychologie)

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

Forschung & Lehre

- Online-Prüfungssystem
- Abschlussarbeiten
- Forschungssport
- Prüfungsmanagement
- Lehrveranstaltungen
- Prüfungsmanagement
- LM-Erhebung
- Studierendenstatistik
- UV-Bookmarks
- Moodle

Ressourcen

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

Dienste

- Uni-art Image Upload
- Interuniversitäre Anmeldung
- Bestellung von Visitenkarten
- Geschäftsprozesse
- Interne Jobbörse
- meine Ressourcen
- Wissensbilanz
- personliche Einstellungen
- Intranet
- Bibliothek
- Bibliothek-Verbund
- Suche freie Ressource
- Kenntwort ändern
- interne Weiterbildung
- Kursangebote der Uni Graz
- Prävention & Sicherheit
- Weiterbildung Gleichstellung
- DSGVO Kurs Bestätigung
- Teststrasse (E-Anmeldung)

Verwaltungsseinheiten der Uni

Letzte Anmeldung: 23.06.2021 (13:50:42) von 143.50.62.142 (PSL0602142-UNI-GRAZ.AT)

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

Beim Aufruf des Prüfungsmanagements werden Sie nach Ihrem PIN gefragt.

Prüfungsmanagement-PIN-Code: ●●●●

Anmelden

Dieser wird/wurde Ihnen beim allerersten Einstieg ins Prüfungsmanagement angezeigt. Sollten Sie ihn nicht mehr wissen, senden Sie bitte eine Email an gabriele.wurzer@uni-graz.at (Studienabteilung), um den PIN zurück setzen zu lassen.

Sie kommen dann in die Hauptmaske des Prüfungsmanagements:

Hockemeyer, Cord, Oberrat Dipl.-Inf.

Prüfungsmanagement

Wählen Sie eine Organisation

Organisation: Meine Prüfungstermine

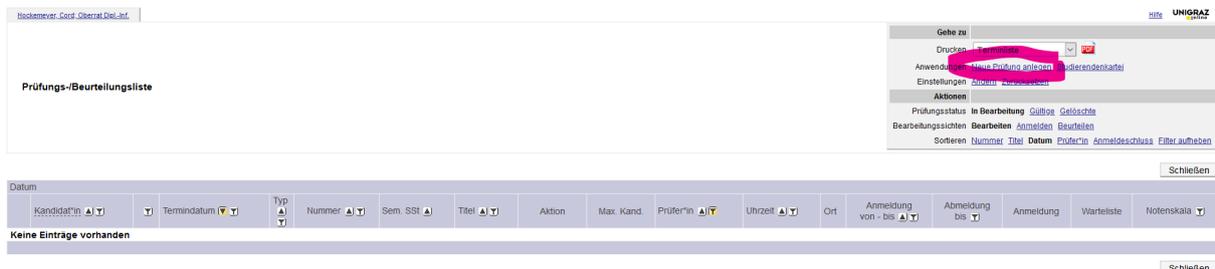
Ihre Funktionen in der Organisation

Modul	Beschreibung
Prüfungen anlegen/bearbeiten	Anlegen/Ändern eines Prüfungstermines
Prüfung an- /abmeldung	Studierende zu Prüfungen an- bzw. abmelden
Prüfungen beurteilen	Durchführung der Beurteilung, Prüfungsprotokolldruck, Studierendenverständnis, Übermittlung an die Fachabteilung
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

Für uns ist primär der erste Punkt von Bedeutung (die beiden folgenden Punkte lassen sich über diesen ersten Punkt mit erledigen).

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]

Termin

Termine-Übersicht | **Prüfungen am gleichen Tag** | Terminüberschneidungen

Termindatum: [redacted] (Format: TT.MM.JJJJ)
Beginn / Ende-Zeit der Prüfung: [redacted] (Format: hh:mm) | [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

Personen

Prüfer*in: [redacted]

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. | UNGRAZonline powered by [CAMPUOnline](#) | [Support](#)

Abschließend klicken Sie bitte auf „Speichern und Schließen“.

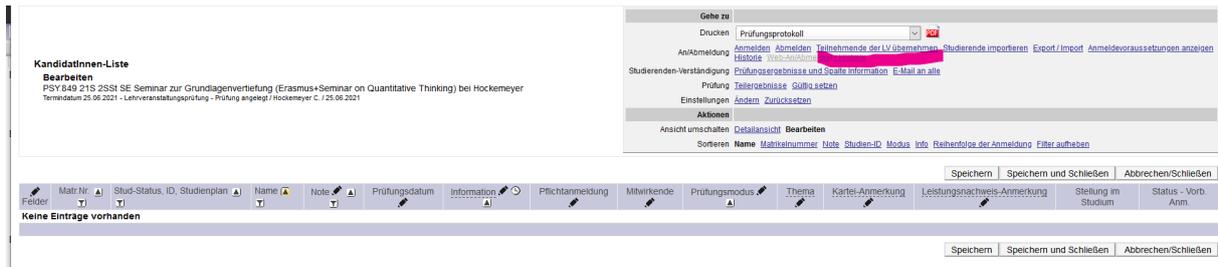
Studierende aus der Lehrveranstaltung übernehmen

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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	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)

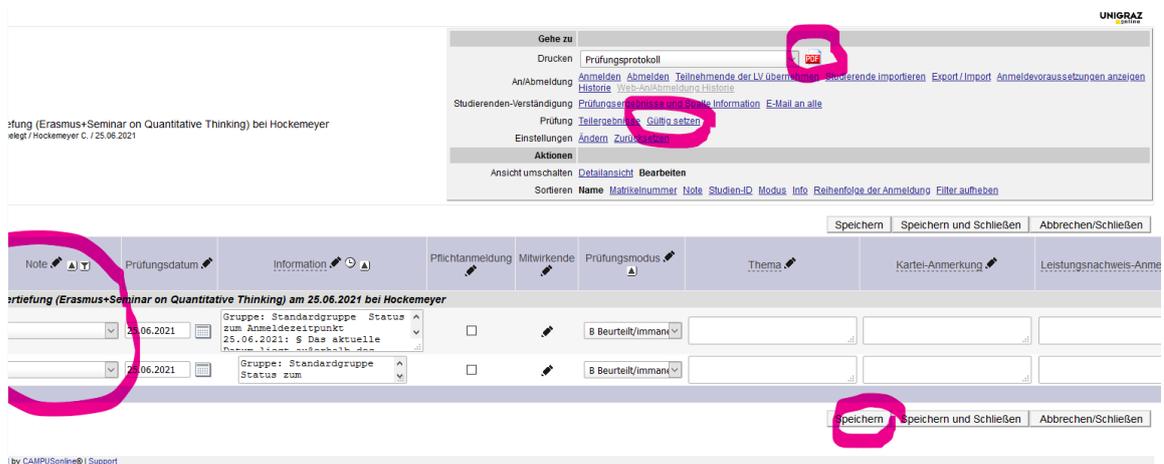
Im folgenden Fenster gibt es dann oben rechts im Navigationsmenü den Punkt „Teilnehmende der LV übernehmen“.



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

Studierende beurteilen

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“¹.



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.

Rechte delegieren

Die meisten obigen Schritte können ggf. auch vom administrativen Personal des Instituts durchgeführt werden – mit einer Ausnahme: Das Gültig-Setzen einer Prüfungsliste ist den Prüfer*innen oder den explizit von ihnen bevollmächtigten Personen vorbehalten. Eine solche Bevollmächtigung – z.B. der für Sie zuständigen Arbeitsbereichssekretärin – kann sehr gut sinnvoll sein.

Wählen Sie dazu im Hauptmenü des Prüfungsmanagements den letzten Punkt, „Einstellungen“, aus und in der folgenden Liste den vorletzten Punkt „Rechte delegieren“. Im

¹ In der Abbildung wurde der linke Teil des Fensters aus Datenschutzgründen nicht mit kopiert.

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.