

CaMS for you!

Prüfungsmanagement im CaMS

Anleitung für Studierende

Vorbemerkung

Diese Anleitung richtet sich an **Studierende der TH Köln** und beschreibt die wichtigsten Funktionen im **Prüfungsmanagement** im **Campusmanagementsystem (CaMS)**.

Sie finden darin u.a. erläutert, wie Sie sich zu Prüfungen anmelden, Ihre bisher erbrachten Leistungen einsehen und Leistungsübersichten (Notenspiegel) abrufen.

Bitte berücksichtigen Sie, dass Studiengänge oder studiengangsfremde Leistungen (siehe 6.), die noch nicht in das neue Prüfungsmanagement im CaMS überführt wurden, weiterhin in PSSO eingesehen und verwaltet werden müssen. Dies kann beispielsweise die Prüfungsanmeldung betreffen, aber auch entsprechende Leistungsübersichten etc.

Hier können Sie nachschauen, wann welcher Studiengang mit dem neuen Prüfungsmanagement im CaMS live geht*.

Bei Fragen und Problemen wenden Sie sich bitte an das für Sie **zuständige Studienbüro****.

Hinweis zur Ansicht

Bitte beachten Sie, dass sich **Ansichten und Bezeichnungen je nach Fakultät und Studiengang** geringfügig unterscheiden können.

Eine Anleitung für die Ansicht auf mobilen Endgeräten wird gesondert zur Verfügung gestellt.

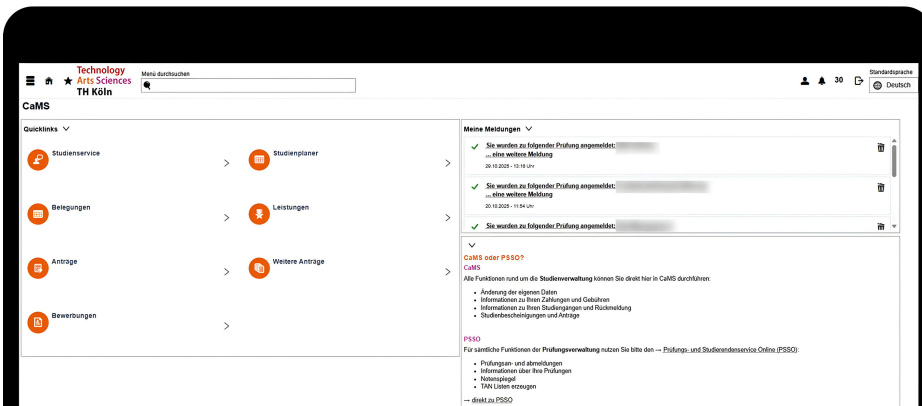
* www.th-koeln.de/camsready

** www.th-koeln.de/studium/studienbueros_359.php

Inhalt

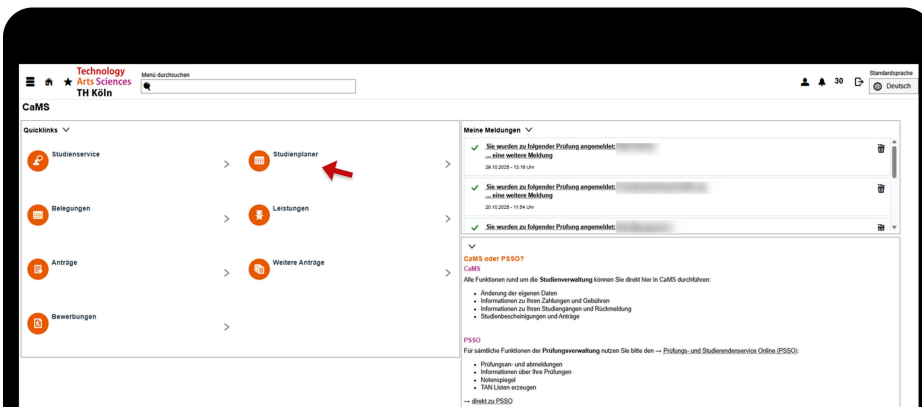
1. Login und Startseite	4
2. Der Studienplaner	4
○ Über Module und Prüfungen informieren	5
○ Suchfunktion	6
○ Prüfungsanmeldung	6
○ Prüfungsabmeldung/-ummeldung	7
3. Leistungsdaten einsehen / Leistungsübersicht (Notenspiegel) abrufen	8
4. Aktuelle Prüfungsbelegungen	9
5. Dokumente / Bescheide / Druckerzeugnisse	10
6. Besonderheit: Studiengangsfremde Leistungen	11

1. Login und Startseite



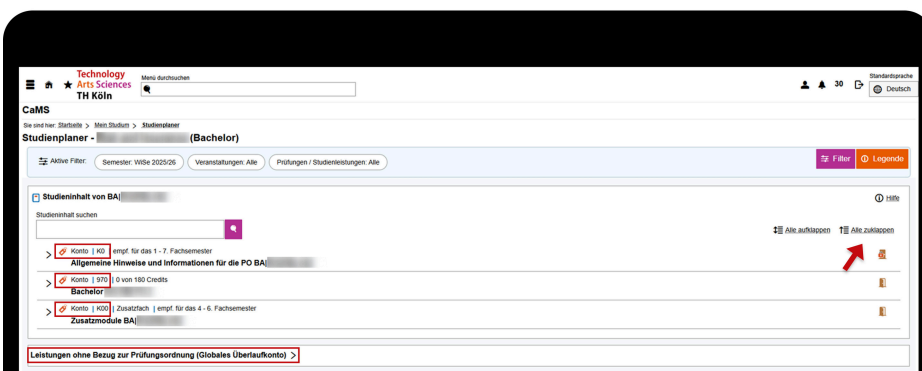
1. Melden Sie sich im CaMS (<https://cams.th-koeln.de>) als Studierende mit campusID und Passwort an.
2. Auf Ihrer Startseite finden Sie im linken Bereich Quicklinks, über die Sie schnell zu bestimmten Bereichen navigieren können. Rechts finden Sie für Sie aktuell relevante Meldungen und Informationen.

2. Der Studienplaner



Der *Studienplaner* ist zentrale Anlaufstelle im System. Hier verwalten Sie Ihre Semesterplanung, behalten den Überblick über Ihre Studieninhalte, Leistungen und Prüfungen und nehmen Prüfungsanmeldungen etc. vor.

Klicken Sie auf der Startseite bei den Quicklinks auf **Studienservice** oder via Menü:  → Mein Studium → **Studienplaner**.



Sie gelangen direkt zur Übersicht Ihres Studieninhalts. Klicken Sie zunächst auf "**Alle zu klappen**", um sich speziell für Ihre Studieninhalte die vorhandenen  **Konten** auf oberster Ebene anzuschauen.

Bitte beachten: Struktur, Reihenfolge und Namen der Konten können individuell variieren.

Mindestens folgende  Konten werden immer angezeigt:

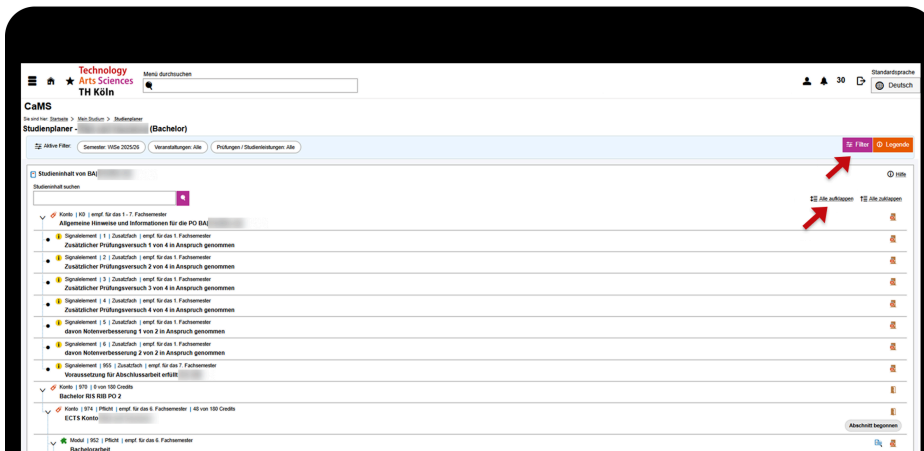
| K0 Hier finden Sie wichtige Hinweise zur gültigen Prüfungsordnung und auch zu zusätzlichen Prüfungsversuchen bzw. Notenverbesserungen.

| 970 Dies ist Ihr Hauptkonto mit allen Pflicht- und ggf. Wahlpflichtmodulen. Speziell unter **| 974** (ECTS- Konto) sehen Sie beim Aufklappen das Portfolio des ausgewählten Semesters und können sich beispielsweise jeweils direkt zu Prüfungen anmelden.

Optional: | **K00** Dies ist (falls vorhanden) das Konto für Zusatzmodule. Es zeigt zusätzlich absolvierte Module, die nicht Teil Ihrer Prüfungsordnung und keine studiengangsfremden Leistungen sind.

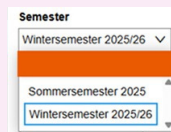
Leistungen ohne Bezug zur Prüfungsordnung (globales Überlaufkonto) Das sogenannte **globale Überlaufkonto (güK)** erscheint automatisch, sobald studiengangsfremde Leistungen verbucht sind.

Über Module und Prüfungen informieren

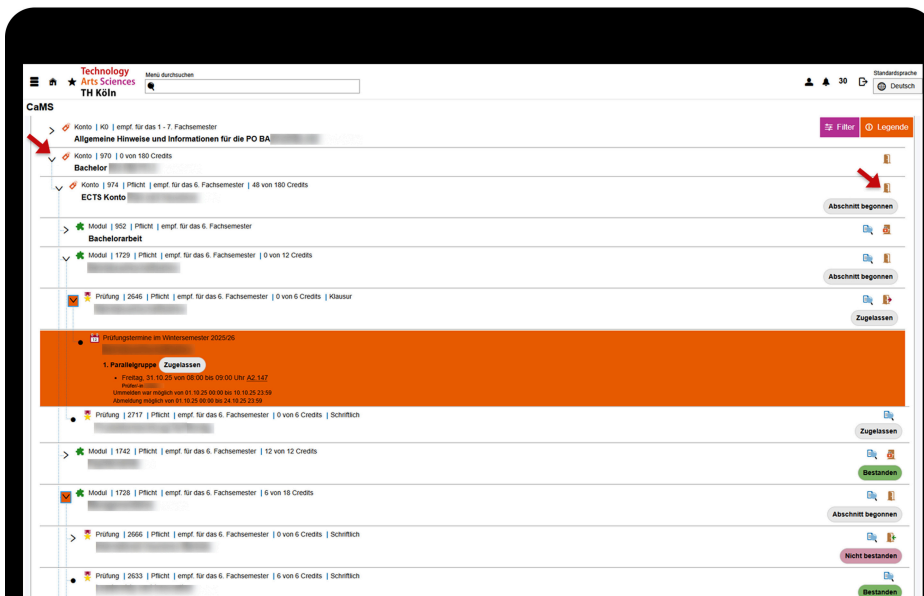


Hinweis

Mit einem Klick oben rechts auf **Filter** können Sie das gewünschte Semester auswählen und so gezielt nur die Module und Prüfungen des ausgewählten Semesters anzeigen lassen.



Klicken Sie auf **"Alle aufklappen"**, um das gesamte Portfolio des ausgewählten Semesters anzuzeigen.



Beim Aufklappen von |974 (unter |970) werden sämtliche **Module** des Studiengangs eingeblendet. Beim Aufklappen von Modulen wiederum, werden **Prüfungen** eingeblendet. In dieser Ansicht lassen sich verschiedene Informationen entnehmen:

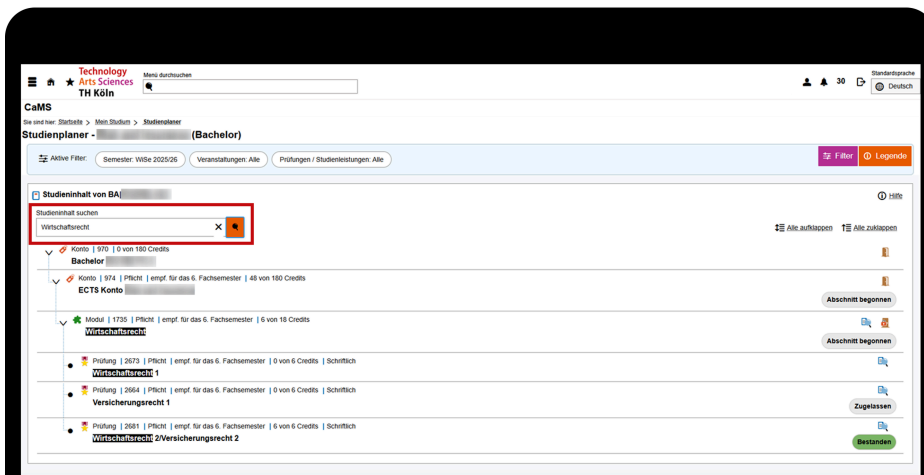
- **Anmeldezeiträume**
- **Prüfungstermine** (Zeitpunkt und ggf. Ort)
- **Status von Prüfungen** (zugelassen/bestanden/nicht bestanden)
- **erreichte ECTS-Credits je Modul**

Besteht ein Modul aus mehreren Modulteilprüfungen und wurde noch nicht vollständig absolviert, erscheint rechts der Button **"Abschnitt begonnen"**. Sie können darüber den aktuellen Status im Modul einsehen.

Hinweis

Klicken Sie auf (übergeordneter) Ebene des ECTS Kontos | 974 auf das **!**-Symbol, um **"Aktuell belegbare Elemente"** anzuzeigen. In einem Popup-Fenster sehen Sie übersichtsweise weiterführende Informationen zu Prüfungen, zu denen Sie sich bereits angemeldet haben und sich an-, ab- und ummelden können.

Suchfunktion



Oben über die **Suchfunktion** können Sie gezielt nach Modulen oder Prüfungen suchen.

Geben Sie beispielsweise als Suchbegriff „Wirtschaftsrecht“ oder die entsprechende Prüfungsnummer ein, werden Ihnen daraufhin alle dazu relevanten Treffer **in sämtlichen Konten** angezeigt.

Diese Funktion erleichtert es, **Module und Prüfungen schnell zu finden**. Sie gelangen direkt zur jeweiligen Detailansicht oder können sich beispielsweise schnell für eine Prüfung anmelden.

Prüfungsanmeldung



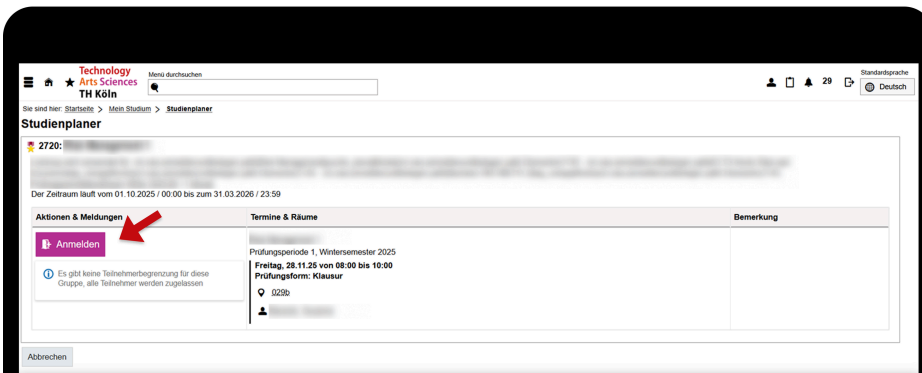
1. Finden Sie die betreffende Prüfung am besten über den Studienplaner, beispielsweise durch das Aufklappen des entsprechenden Moduls und seiner Prüfung. Zu empfehlen ist dabei auch die **Filterfunktion**: Klicken Sie oben auf **Filter** und wählen Prüfungen "mit Termin" aus, erscheinen alle Prüfungen, zu denen Sie sich anmelden können (ggf. noch "Alles aufklappen" anklicken).

Alternativ: innerhalb des **Studienplaners** über die Suchfunktion oder über **"Aktuell belegbare Elemente anzeigen"** auf Ebene des ECTS-Kontos | 974.

2. Um eine Prüfung anzumelden, klicken Sie in der aufgeklappten Modul-Ansicht bzw. bei dem gewünschten Suchergebnis auf das **+**-Symbol rechts neben der betreffenden Prüfung (siehe Screenshot).

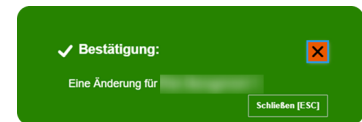
Falls Sie über "Aktuell belegbare Elemente anzeigen" die betreffende Prüfung ausfindig gemacht haben, klicken Sie auf die Schaltfläche

Anmelden

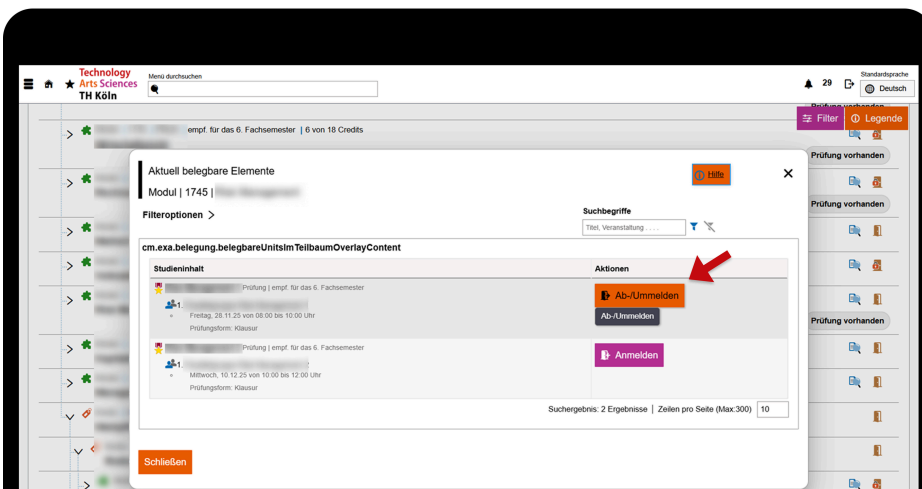


1. Es öffnet sich eine Übersichtsseite mit allen Informationen zur ausgewählten Prüfung.
Erst wenn Sie auf dieser Seite erneut auf **Anmelden** klicken, wird Ihre Prüfungsanmeldung vollzogen.

2. Nach erfolgreicher Anmeldung erscheint eine **Bestätigungsmeldung**, und der Status der Prüfung wechselt auf „**zugelassen**“.



Prüfungsabmeldung/-ummeldung

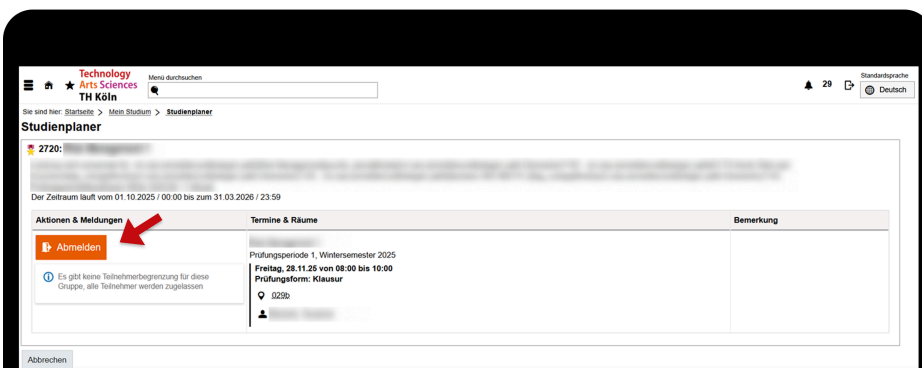


1. Finden Sie die betreffende Prüfung am besten über den *Studienplaner*, beispielsweise durch das Aufklappen des entsprechenden Moduls und seiner Prüfung.

Alternativ: über die Suchfunktion oder über "Aktuell belegbare Elemente anzeigen" auf Ebene des ECTS-Kontos | 974.

2. Um eine Prüfung ab- oder umzumelden, klicken Sie in der aufgeklappten Modul-Ansicht bzw. bei dem gewünschten Suchergebnis auf das -Symbol rechts neben der betreffenden Prüfung.

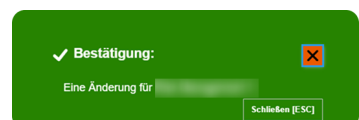
Falls Sie alternativ über "Aktuell belegbare Elemente anzeigen" die betreffende Prüfung ausfindig gemacht haben, klicken Sie auf die Schaltfläche **Ab-/Ummelden** (siehe Screenshot).



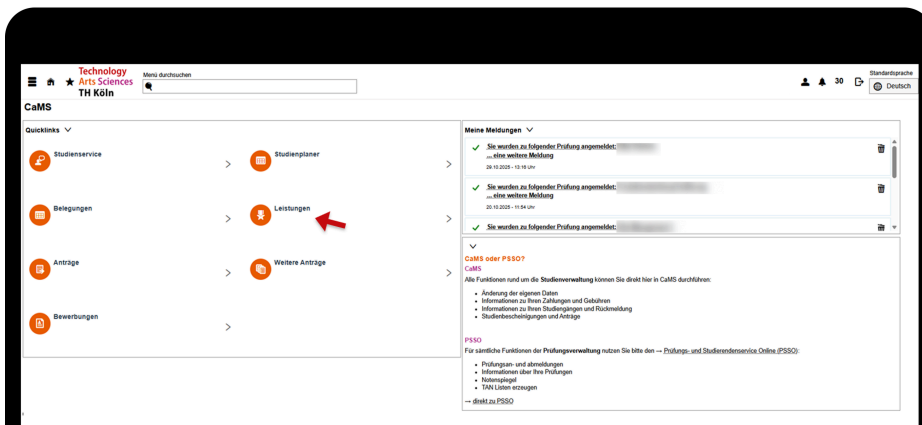
1. Es öffnet sich eine neue Übersichtsseite mit allen Informationen zur ausgewählten Prüfung.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Ab-/Ummelden**, um den Vorgang zu vollziehen.

2. Nach erfolgreicher Ab- bzw. Ummeldung erscheint eine **Bestätigungsmeldung**, und der Status wechselt entsprechend.



3. Leistungsdaten einsehen / Leistungsübersicht (Notenspiegel) abrufen



Einsicht Leistungsdaten

Möchten Sie Ihre Leistungsdaten einsehen, also den Status quo Ihrer bisher bewerteten Prüfungsleistungen (einschließlich Ihres globalen Überlaufkontos)?

Klicken Sie auf der Startseite bei den Quicklinks auf **Leistungen** oder via Menü:  → Mein Studium → **Leistungen**.

Titel	Nummer	Rücktritt	Bewertung	ECTS-Credits	Versuch	Status
Bachelor						
ECTS Konto	974		1.9	48.0	1	PV
	1735		2.0	6.0	1	PV
	1727		2.3	6.0	1	PV
	1719		2.3	12.0	1	BE
	2641	Nein	2.0	6.0	1	BE
	2642	Nein	2.7	6.0	1	BE
	1745		1.7	6.0	1	PV
	1742		1.6	12.0	1	BE
	1728		2.0	6.0	1	PV
globales Überlaufkonto	gÜK					ZU
	1645	Nein	3.0	5.0	1	BE
		Nein	3.0		1	BE

Klicken Sie auf einzelne  Module unterhalb des ECTS-Kontos Ihres betreffenden Studiengangs, um sich über bestimmte Studien- und Prüfungsleistungen zu informieren.

Alternativ klicken Sie auf **"Alle aufklappen"**, um sämtliche Leistungsdaten (und auch das globale Überlaufkonto) inklusive Bewertung, ECTS-Credits, Versuche und Status auf einen Blick einzusehen.

Hinweis

Klicken Sie auf **"Tabelle anpassen"**, um individuell festzulegen, welche Spalten in welcher Reihenfolge in Ihren Leistungsdaten angezeigt werden sollen.

Im sich öffnenden Fenster können Sie die Anzeige (**"Spaltenauswahl"**) und Reihenfolge (**"Spalten verschieben"**) von Spalten nach Belieben anpassen.

Spaltenauswahl

Wählen Sie aus, welche Spalten angezeigt werden sollen.

- ☒ Nummer
- ☒ Versuch
- ☒ Rücktritt
- ☒ Bewertung
- ☒ ECTS-Credits
- ☐ Malus
- ☒ Status
- ☐ Freiversuch
- ☐ Vermerk
- ☐ Vorbehalt
- ☐ Zusatzmerkmal
- ☐ Freigabedatum
- ☐ Aktionen

Nach dem Speichern wird die Auswahl übernommen und die Tabelle mit der angepassten Ansicht angezeigt.

Abruf Leistungsübersicht (Notenspiegel)

Unter den Leistungsdaten im Bereich **Bescheinigungen** haben Sie die Möglichkeit, u.a. eine **Leistungsübersicht** im PDF-Format abzurufen.

Alternativ können Sie die Leistungsübersicht (Notenspiegel) und weitere Bescheinigungen und Bescheide auch im Bereich **Studienservice** abrufen: Klicken Sie auf der Startseite bei den Quicklinks auf Studienservice und dann auf den **Reiter "Bescheide / Bescheinigungen"** oder via Menü: → Mein Studium → Studienservice und dann auf den Reiter **"Bescheide / Bescheinigungen"**.

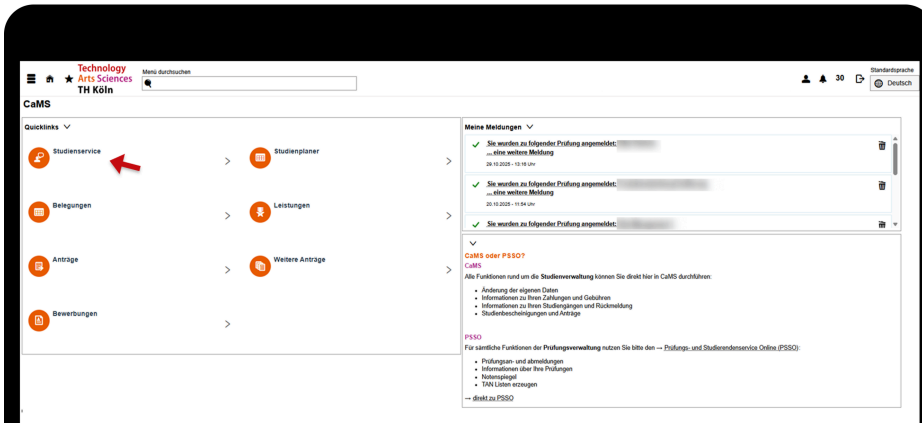
4. Aktuelle Prüfungsbelegungen

Möchten Sie einen Überblick über Ihre aktuellen Prüfungsanmeldungen erhalten?

Klicken Sie auf der Startseite bei den Quicklinks auf **Belegungen** oder via Menü: → Mein Studium → **Belegungen**.

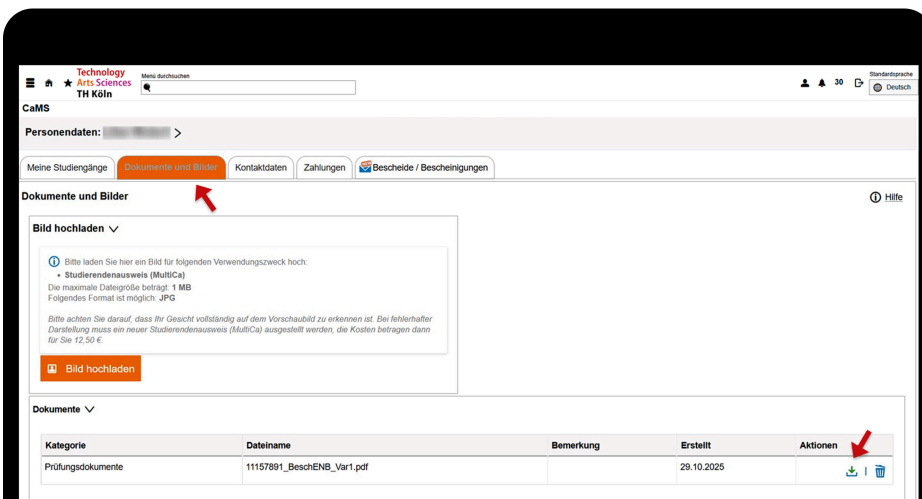
Hier erhalten Sie Informationen zu Prüfungen wie Termine, Räume, Prüfungsform, Prüfer*in und Status. Sie können sich zudem weitere Details zu einzelnen Prüfungen anzeigen lassen.

5. Dokumente / Bescheide / Druckerzeugnisse

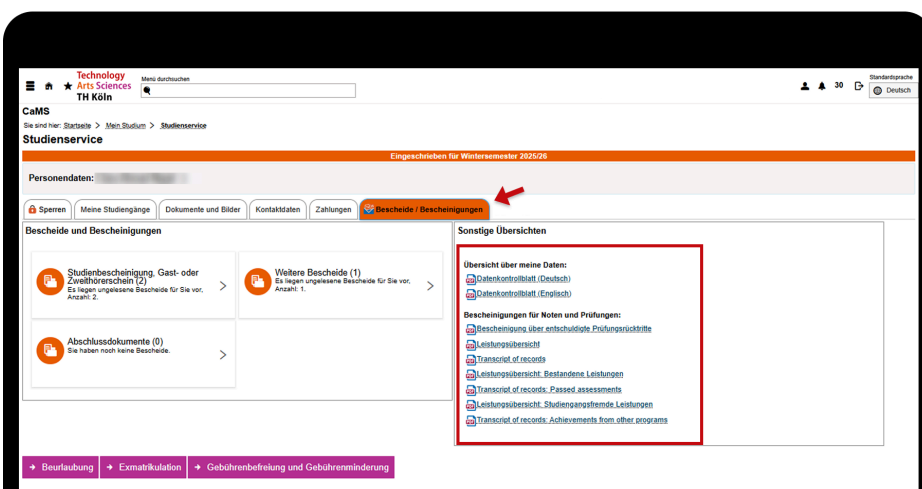


Möchten Sie auf verschiedene Dokumente, Bescheide und Druckerzeugnisse zugreifen? Diese finden Sie im Bereich *Studienservice*.

Klicken Sie auf der Startseite bei den Quicklinks auf **Studienservice** oder via Menü:  → Mein Studium → **Studienservice**.



Klicken Sie auf den Reiter "**Dokumente und Bilder**", um sämtliche Dokumente zu finden, die vom Prüfungsservice für Sie ausgestellt wurden, beispielsweise den EN-Bescheid. Sie haben die Möglichkeit, Dokumente im PDF-Format abzurufen oder auch zu löschen.



Klicken Sie auf den Reiter "**Bescheide / Bescheinigungen**", um eine Leistungsübersicht abzurufen.

Es finden sich zudem weitere Bescheinigungen und Dokumente wie Studienbescheinigung, (vorläufige) Abschlussdokumente etc.

6. Besonderheit: Studiengangsfremde Leistungen

Grundsätzlich melden Studierende studiengangsfremde Leistungen per E-Mail beim zuständigen Prüfungsservice (am Standort des Studiengangs) an.

Die Einsicht der erbrachten Leistungen erfolgt je nach **Clusterzugehörigkeit*** der betreffenden Studiengänge unterschiedlich:

Studiengänge im Cluster 1 (Prüfungsmanagement bereits im CaMS)

- **Studiengangsfremde Leistungen in Studiengängen von Cluster 1:**

Die Bewertungen sind ebenfalls im CaMS sichtbar – sowohl auf dem globalen Überlaufkonto (güK) als auch in der Leistungsübersicht studiengangsfremder Leistungen.

- **Studiengangsfremde Leistungen in Studiengängen von Cluster 2–5:**

Die Bewertungen sind in PSSO hinterlegt. Bei Bedarf sind dort entsprechende Leistungsübersichten abrufbar.

Studiengänge im Cluster 2–5 (Prüfungsmanagement noch in PSSO)

- **Studiengangsfremde Leistungen in Studiengängen von Cluster 1:**

Die Bewertungen sind im CaMS sichtbar – sowohl auf dem globalen Überlaufkonto (güK) als auch in der Leistungsübersicht studiengangsfremder Leistungen.

- **Studiengangsfremde Leistungen in Studiengängen von Cluster 2–5:**

Alle Bewertungen sind in PSSO hinterlegt. Bei Bedarf sind dort entsprechende Leistungsübersichten abrufbar.

* www.th-koeln.de/camsready