# Leitfaden zum Nacherfassen von Leistungen und Modulen in eCampus

Es gibt Fälle, in denen eine reguläre Eintragung von Leistungs- oder Teilnahmenachweisen sowie die reguläre Zuordnung von Nachweisen zu Modulen in eCampus nicht möglich ist.

In diesem Falle müssen Sie im Rahmen Ihrer **Selbstverwaltung** die Eintragung selbst vornehmen und das Geschäftszimmer um Bestätigung der Eintragung oder Zuordnung bitten. (Wir erhalten ansonsten keinerlei Benachrichtigung darüber, dass Sie auf diese Bestätigung warten.)

Häufig vorkommende Beispiele für Fälle, die die Nacherfassung notwendig machen, sind:

### Sprachnachweise (Eintragung vor Studienabschluss verpflichtend!)

**Modulzuordnungen**, die in eCampus noch nicht konfiguriert sind (z. B. gibt es Veranstaltungen, die zwar für bestimmte Module zugelassen waren, die im System jedoch nicht mit diesen verknüpft sind; hier muss ein Modul nacherfasst werden, anstatt sie automatisch über den Button "Modulnote berechnen" zuzuordnen) **Praktika** 

## Leistungs-/Teilnahmenachweise aus anderen Fächern oder einem vorherigen Studium Independent Studies

**ACHTUNG:** Wenn Sie nacherfassungspflichtige Veranstaltungen abgeschlossen haben, müssen Sie dennoch einen **Papierschein** abgeben. Die **Modulbescheinigungen**, die Sie zum Ende des Studiums im Geschäftszimmer erhalten oder von der Homepage herunterladen können, müssen ebenfalls weiterhin ausgefüllt und im Geschäftszimmer abgegeben werden.

Hier finden Sie detaillierte Anleitungen

- 1. Zum Nacherfassen von Veranstaltungen (S. 2)
- 2. Zum Nacherfassen von Modulen (S. 5)
- 3. Zum Nacherfassen von Sprachnachweisen (S. 9)

**Anmerkung:** Die Hilfskräfte des Geschäftszimmers haben umfangreiche Tätigkeiten und können Ihnen nicht zusätzlich die Arbeit abnehmen, die Sie selbst zu leisten haben. Die Nacherfassung von Veranstaltungen und die Zuordnung zu Modulen fällt in Ihren eigenen Aufgabenbereich als Studierende. Gerne hilft Ihnen das Geschäftszimmer jedoch bei Fragen und Unklarheiten und ist bemüht um eine schnelle und möglichst leichte Verwaltungsmöglichkeit für Sie.

## 1. Anleitung zum Nacherfassen von Veranstaltungen/Studienleistungen

Zur Nacherfassung von Veranstaltungen/Studienleistungen im eCampus loggen Sie sich mit Ihrer Karte bei Rubicon ein und gehen im "CampusOffice" auf "Meine Leistungsnachweise ansehen / bearbeiten".

i 🍁 🏫 🔛 📇 * Vor Statsete Stop Drucker	Tat schlefen Login Loginz Bestellungen PN andem	Plinteerrin He Mane Kate	
e: https://ce.n/www.bochum.de/n/b/ks/n/bicor	portal statisete		
ipus - Mein Studium			
RUHR-UN	IVERSITÄT BOCHUM	A-Z UBERSICHT SUCHE	KONTART
THE OWNER OF	1 0		DUD
The second	Child In State		RUB
1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	A REAL PROPERTY AND A STATE OF A		
100 Date 10, 100			A Best of Brand
	L		Net dis. Cleaning Change
RUB	5		
	RU"		
MEIN ST	DDIUM	HILFE	
Ca Ca	mpusQifice	C Heladeak	
Di (16	ersicht der Leislungsnachweise	Tutorials für CampusOffice	
WEITER	ÜHRENDE LINKS	ORGANISATORISCHES	
> Shuth	renden-Seinstariat	Studentescheinigung	
* Biblio	heksportal	2. Kontaübersicht	
	RuBopas	Adressanderung	
elear	ning	Ausdruck des NRW-Tickets	
	Million and	Passwort zur Login/D setzenländem	
* Eakul	alen sosiariar	Pissado Augumentar Subartivenada	
CLUMINE	Deepe allow	Hotald Australige during date	
• Optio	anterest	Oberweisungsints	
r Lowenstiff Rochum c Vor Statuete Stop Drucken	e Loon Loon Loon Thinking	Oberweisundsinfs      Oberweisundsinfs      Oberweisundsinfs      Oberweisundsinfs      Oberweisund	
Callo     C	Tosstelen tosspilene tosspilene tosspilene Pilene	Oterweisungsinb     Oterweisungsinb     Oterweisungsinb     Oterweisung     Oterweisung     Oterweisung     Mo    Nere Kete     Leegeschen	
Otes	Toutelee Statute Statute	Convetangetite     Convetangetite     Versioner He Kere Vers     Lesenden	
Octo	To cristere I con tapat Distringen PRisoden	Chervellauracité Chervellauracité	
Conversite Eachum  Conversite E	Toosteleen Toosteleen Kompulgaat Strakture Philipade M	Conveloration     Conveloration	
Adda	Toutrie Los Las Donking Philode	Conversariation     C	
Odda	Toostelee Neger Keper Dentron Phisee A	Cherovitaricatifs	
Odda      Commentate Baschure      Commentate      Commentate Baschure      Commentate Basc	Testrike Log Lagar Denking Pilade	Convisualità     Convista convisualità     Convisualità     Convisualità     Convisual	
Odds	Teodofee Dogo Dogo Dogo Pictore Picoe	Crevellandalité     Crevellandalité     Vience Gene     Lassendien	
Adds      Conservate Extension	Vorklessing systematicients Vorklessing systematicients 20 2017	Crevelandaritä	
Conservater Sociality     Conservater S	To obtake VORLESUNG SVERZEICHNIS 202117	Cherolitarialità Cherolitarialità Cherolitarialità Cherolitarialità Cherolitarialità Lascatoria Lascatoria	
Adda     Addamarka Bachure     Addamarka Bachure     Addamarka Addamark	VORLESVUG SVERZEICHNIS 52 2017 Vorkenserverzeichnis auch Studiespheren	Crewitzurzeitő	
Code     Compared Extrant     Code     Compared Activity	VORLESUNG SVERZEICHNS B3 2017 Vorlauserschultu auch dauf Sudersalaser Interformer Factor auch dauf Sudersalaser In	Cenvelsargalitä     Cenvelsargalitä     K     Kere Kere     Lessenden	
Odda      O	To schole New York Stands and Standsauged of Philosee VORU SUNG SYERZEICHOIS 30 2017 Market Standsauged of Philosee State Interface To Exclandsauged of Philosee State Interface To Exclandsauged of Philosee State Interface To Exclandsauged of Philosee State	Conversardarità	Berton Berton Sarros () Rutaria Schepteris (Loper
Adds      A	VORLESUNG SVERZEICHNS DVSRZEICHNS DVSRZEIC	Conversariation	
Odda	VOR.E SUNG SYERZEICHNIS 20 2017 Vorsessersezeichnis auch Zuderspace of Philosope Reference Statessappel of Philosope Reference Statessappel of Philosope Statessappel of Phil	Crevolaridation     C	
Odda	VORLESUNG SVERZEICHNS 9 2017  Stotenserzeichne auf Stotensen Stotenserzeichne auf Stotenserzeichne Sto	Conversariation	
- Odds      -	VORKLE SUNG SVERZEICHNIS       VORKLE SUNG SVERZEICHNIS      VORKLE SUNG SVERZEICHNIS      VORKLE SUNG SVERZEICHNIS      VORKLE SUNG SVERZEICHNIS      VORKLE SUNG SVERZEICHNIS      VORKLE SUNG SVERZEICHNIS      VORKLE SUNG SVERZEICHNIS      VORKLE SUNG SVERZEICHNIS      VORKLE SUNG SVERZEICHNIS      VORKLE SUNG SVERZEICHNIS      VORKLE SUNG SVERZEICHNIS      VORKLE SUNG SVERZEICHNIS      VORKLE SUNG SVERZEICHNIS      VORKLE SUNG SVERZEICHNIS      VORKLE SUNG SVERZEICHNIS      VORKLE SUNG SVERZEICHNIS      VORKLE SUNG SVERZEICHNIS	Cenvoltangalifs     C	
Adds      A	VORLESUNGSVERZEICHENS 20 2017 VORLESUNGSVERZEICHENS 20 20 2017 VORLESUNGSVERZEICHENS 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 2	Convisuadatifs	
Adds      A		Cherrolitard actifs  Cherrolitard actifs  Cherrolitard actifs  Cherrolitard actifs  Laserschern  Laserschern	
Adds      A	VORLESUNG SVERZEICHENS 20 2017 VORLESUNG SVERZEICHENS 20 20 17 VORLESUNG SVERZEICHENS 20 20	Convisuadatifs	

Jetzt gelangen Sie zu einer Übersicht Ihrer Leistungsnachweise. Am Ende der Seite finden Sie die Box **Aktionen**.

(0	SS 2016 , 050478 , Vorlesung) Dozentinnen: Köhnen								
± V€ (V	eranstaltung <u>Theorien zur Autorschaft</u> NS 15/16 , 050515 , Proseminar) DozentInnen: Richeux, Groscurth								
± V€ (V	eranstaltung <u>Totentanz und Minnesang - Theater, Tanz und Musik</u> NS 15/16 , 051630 , Seminar) DozentInnen: Woitas	m Mittelal	<u>ter</u>						
a Ti	ital	CP	Note	Somostor	Drüfungsdatum	1	8	] <mark>t</mark> e	Aktionon
	NGT	UF I	NOLC	Joineater	Fluidiugguatuit				
Ak Leist Leist	<b>xtionen</b> tungsnachweis für eine Veranstaltung nacherfassen Sie tungsnachweis für ein Modul nacherfassen Hilfe	i <b>lfe</b> benötigen seite zur I	Hilfe? <sup>1</sup> Nacher	Weitere Informa f <u>assunq</u> .	tionen finden Sie a	uf der	Status		ANUOIRII
Ak Leist Leist egen	ctionen tungsnachweis für eine Veranstaltung nacherfassen tungsnachweis für ein Modul nacherfassen Hilfe de graute Leistungsnachweise erscheinen nicht auf dem Transcript	ilfe benötigen seite zur I	Hilfe? 1	Weitere Informa fassung.	tionen finden Sie a	ufder	Status		
Ak Leist Leist Leist	ctionen       ? H         tungsnachweis für eine Veranstaltung nacherfassen       Sie I         tungsnachweis für ein Modul nacherfassen       Hilfe         de       graute Leistungsnachweise erscheinen nicht auf dem Transcript         = Trifft zu       Hilfe	ilfe benötigen seite zur l	Hilfe? <u>Nacher</u> s = N	Weitere Informa fassung.	tionen finden Sie a	uf der	Status		
Ak Leist Legen Ausge	ctionen       ? H         tungsnachweis für eine Veranstaltung nacherfassen       Sie I         tungsnachweis für ein Modul nacherfassen       Hilfe         de       graute Leistungsnachweise erscheinen nicht auf dem Transcript         = Trifft zu       = Trifft zu	ilfe benötigen seite zur I of Records	Hilfe? 1 Nachert	Weitere Informa fassung. lacherfasst nportiert	itionen finden Sie a	uf der	Status		
Ak Leist Legen Ausge 2 = 2 =	ctionen       ? H         tungsnachweis für eine Veranstaltung nacherfassen       Sie I         tungsnachweis für ein Modul nacherfassen       Hilfs         de       graute Leistungsnachweise erscheinen nicht auf dem Transcript         = Trifft zu       = Trifft zu         = Nicht bestanden       = Nicht bestanden	ilfe benötigen seite zur I of Records	Hilfe? <u>Nacher</u> = N = In ] = B	Weitere Informa fassung. lacherfasst nportiert estätigt	tionen finden Sie a	ufder	Status		
Ak Leist Leist Legen Ausge 2 = 2 = 2 =	ctionen       ? H         tungsnachweis für eine Veranstaltung nacherfassen       Sie I         tungsnachweis für ein Modul nacherfassen       Hilfe         de       graute Leistungsnachweise erscheinen nicht auf dem Transcript         = Trifft zu       =         = Trifft zu       =         = Nicht bestanden       =         = Modulnote muss vom Modulbeauftragten bestätigt werden.	Ilfe benötigen seite zur I of Records	Hilfe? Nacher = N = In ] = B = Z	Weitere Informa fassung. lacherfasst nportiert estätigt uordnung bestä	tionen finden Sie a	ufder	Status		

Klicken Sie auf den Link "Leistungsnachweis für eine Veranstaltung nacherfassen".

Auf der nächsten Seite klicken Sie dann auf "Neuen Leistungsnachweis für Veranstaltung mit freier Titeleingabe erfassen".

CAMPUS OFFICE	
Eleonore Ulbrich, 108011220360 SS 2017 V Sitzungsende in 19:56 Informieren und Anmelden	Semester: SS 2017 🔽 Titel, Dozent oder Lehrveranstaltungsnummer: Suchen
<ul> <li>Vorlesungsverzeichnis</li> <li>Suche</li> </ul>	Bei Veranstaltungstitel wird automatisch nach wortbestandteilen gesucht.
Meine Anmeldungen	Zurück
Mein Stundenplan	
Ansehen / bearbeiten Meine Leistungsnachweise	
ansehen / bearbeiten	

Auf der Folgeseite füllen Sie alle Pflichtfelder (mit \* gekennzeichnet) aus:

Haben Sie in der Veranstaltung einen **Teilnahmenachweis** erbracht, müssten die Felder folgendermaßen ausgefüllt sein (die Zahl der Kreditpunkte und das Prüfungsdatum kann natürlich variieren):

#### LEISTUNGSNACHWEIS FÜR VERANSTALTUNG EDITIEREN

Titel deutsch *:	Name der Veranstaltung	
Titel englisch:		
Lehrveranstaltungsnummer:		
Veranstaltungsart:		~
Dozenten/Prüfer:		
Leistungsart *: (Klausur, Hausarbeit,)	Teilnahme	<b>v</b>
Benotet *:	🔿 Ja 🖲 Nein	
Note, wenn benotet:		
Bestanden *:	● Ja ○ Nein	
Notenskala *:	Teilnahme (Teilnahme)	~
Kreditpunkte *:	3	
Prüfungsdatum bzw. Anerkennungsdatum * **: (TT.MM.JJJJ)	31.03.2017	

Haben Sie einen Leistungsnachweis erbracht, tragen Sie bitte unter "Leistungsart" "Mündliche Prüfung", "Hausarbeit" oder bei anderen Prüfungsformaten das entsprechend Zutreffende und Ihre Note (mit . vor der Zehntelstelle) ein. Die "Notenskala" muss "Drittelnoten" sein:

#### LEISTUNGSNACHWEIS FÜR VERANSTALTUNG EDITIEREN

Titel deutsch *:	Name der Veranstaltung	
Titel englisch:		
Lehrveranstaltungsnummer:		
Veranstaltungsart:		~
Dozenten/Prüfer:		
Leistungsart *: (Klausur, Hausarbeit,)	Hausarbeit	~
Benotet *:	● Ja O Nein	
Note, wenn benotet.	2.3	
Bestanden *:	◉ Ja O Nein	
Notenskala *:	DritteInoten (DritteInoten)	~
Kreditpunkte *:	4	
Prüfungsdatum bzw. Anerkennungsdatum * **: (TT.MM.JJJJ)	31.03.2017	

Lassen Sie alle anderen Felder leer und klicken Sie auf "Speichern".

Notenskala *:	DritteInoten (DritteInoten)	~
Kreditpunkte *:	4	
Prüfungsdatum bzw. Anerkennungsdatum * **: (TT.MM.JJJJ)	31.03.2017	
ggf. Thema der Prüfung:		
(intern; erscheint NICHT auf dem Transcript of Records)		
Anerkannte Leistung:		~
Herkunft Leistungsnachweis:		
(wenn anerkannt; erscheint auf dem Transcript of Records)		
Anerkennungsgrund:	[	
(intern; erscheint NICHT auf dem Transcript of Records)		
* Pflichtfeld		
" Sie müssen zu diesem Zeitpu	nkt an der RUB immatrikuliert sein und zwar mit de	r korrekten Kombination
aus Abschluss, Fach und PO-Ver	rsion.	

Die Veranstaltung sollte jetzt in der Übersicht Ihrer Leistungsnachweise unter dem Punkt "Veranstaltungsspezifische Leistungsnachweise – keinem Modul zugeordnet" zu sehen sein.

Nach der Erstellung dieses Eintrages reichen Sie den Schein wie gewohnt im Geschäftszimmer ein.

# 2. Anleitung zum Nacherfassen von Modulen

Zur Nacherfassung von **Modulen** im eCampus loggen Sie sich mit Ihrer Karte bei **Rubicon** ein und klicken im "CampusOffice" auf "Meine Leistungsnachweise ansehen / bearbeiten".



Jetzt gelangen Sie zu einer Übersicht Ihrer Leistungsnachweise. Am Ende der Seite finden Sie die Box **Aktionen**.

E Verans (SS 20)	staltung <u>Theater und Oper um 1800</u> 16 , 050478 , Vorlesung) Dozentinnen: Köhnen						
Verans (WS 15	staltung <u>Theorien zur Autorschaft</u> 5/16 , 050515 , Proseminar) DozentInnen: Richeux, Groscurth	1					
Verans (WS 15	staltung <u>Totentanz und Minnesang - Theater, Tanz und Musik</u> 5/16 , 051630 , Seminar) DozentInnen: Woitas	im Mittelalt	ter				
Tital							1
Aktion Leistungs	nen ? H snachweis für eine Veranstaltung nacherfassen snachweis für ein Modul nacherfassen Hilfe	CP I lilfe benötigen eseite zur N	Note Hilfe? \ Nacherf	Semester Weitere Informa rfassung.	Prüfungsdatum	Status	Aktionen
Aktion Leistungs Leistungs egende usgegraut	nen Snachweis für eine Veranstaltung nacherfassen Sie Hilfe te Leistungsnachweise erscheinen nicht auf dem Transcript	CP I lilfe benötigen eseite zur N	Note Hilfe? \ Vacherf	Semester Weitere Informa rfassung.	Prüfungsdatum	Status	Aktionen
Aktion Leistungs Leistungs egende usgegraut	nen Pinachweis für eine Veranstaltung nacherfassen Sie Hilfe te Leistungsnachweise erscheinen nicht auf dem Transcript Tzu	CP I lilfe benötigen eseite zur N of Records	Hilfe? \ Vacherf = N:	Semester Weitere Informa Ifassung.	Prüfungsdatum	Status	Aktionen
Aktion Leistungs Leistungs egende usgegrauth = Trifff = Trifff	nen snachweis für eine Veranstaltung nacherfassen snachweis für ein Modul nacherfassen Hilfr te Leistungsnachweise erscheinen nicht auf dem Transcript tzu tnicht zu	CP I lilfe benötigen eseite zur N of Records	Hilfe? \ Vacherf = Ni	Semester Weitere Informa Ifassunq.	Prüfungsdatum	Status	Aktionen
Aktion Leistungs Leistungs egende usgegraut = Trifff = Trifff = Nich	nen snachweis für eine Veranstaltung nacherfassen inachweis für ein Modul nacherfassen Hilf Ie Leistungsnachweise erscheinen nicht auf dem Transcript Itzu It nicht zu It nicht zu Itt bestanden	CP I iilfe benötigen aseite zur N of Records	Hilfe? \ <u>Vacherf</u> = N; = Im = Be	Semester Weitere Informa <u>ffassung</u> . Nacherfasst mportiert Bestätigt	Prüfungsdatum	Status	Aktionen
Aktion Leistungs Leistungs Leistungs egende Ausgegraut Trifft T = Trifft T = Nich T = Nich	een snachweis für eine Veranstaltung nacherfassen snachweis für ein Modul nacherfassen te Leistungsnachweise erscheinen nicht auf dem Transcript t zu t nicht zu th bestanden duinote muss vom Modulbeauftragten bestätigt werden.	CP I iilfe benötigen eseite zur N of Records	Hilfe? \ <u>Nacherf</u> = Ni = = Be = = Zu	Semester Weitere Informa rfassung. Nacherfasst mportiert Bestätigt Zuordnung bestäl	Prüfungsdatum tionen finden Sie a	Status	Aktionen

Klicken Sie auf den Link "Leistungsnachweis für ein Modul nacherfassen".

Auf der Folgeseite geben Sie den **Kurztitel** des Moduls, das Sie nacherfassen möchten (z.B. Weiterführendes Modul, Systematisches Modul...) in das Eingabefeld ein.



Sie erhalten im Folgenden eine Liste der Module und wählen das entsprechende aus. Bitte achten Sie dabei darauf, eins zu wählen, hinter dem **(kM)** steht. Informationen darüber, welche Module Sie für Ihr Studium benötigen, entnehmen Sie bitte dem **Studienführer, der in dem Semester, in dem Sie Ihr Studium begonnen haben, aktuell war**.

Sie können einen Leistungsnachweis mit Hilfe einer Vorlage oder frei eingeben. Wenn	Sie eine Vorlage	wünschen, kör	inen Sie nach vorhandenen Modultiteln suchen.
Auswahl Vorlage: Titel: Weiterführendes Modul Suchen			
Modultitel deutsch	Startsemester	Endsemester	Modulbeauftragte
B.A.: Weiterführendes Modul I: Dramaturgie			
B.A.: Weiterführendes Modul I: Dramaturgie (KM)			
H A.: Weiterführendes Modul I: Dramaturgie (kM)			Junicke
B.A.: Weiterführendes Modul I: Integrale Theaterwiss. (kM)			Junicke
B.A.: Weiterführendes Modul I: Integrale Theaterwissenschaft (KM)			
B.A.: Weiterführendes Modul I: Medialität			
B.A.: Weiterführendes Modul I: Medialität (KM)			
B.A.: Weiterführendes Modul I: Medialität (kM)			Junicke
B.A.: Weiterführendes Modul II: Dramaturgie (KM)			
B.A.: Weiterführendes Modul II: Dramaturgie (kM)			Junicke
B.A.: Weiterführendes Modul II: Integrale Theaterwiss. (kM)			Junicke
B.A.: Weiterführendes Modul II: Integrale Theaterwissenschaft (KM)			
B.A.: Weiterführendes Modul II: Medialität (kM)			Junicke
B.A.: Weiterführendes Modul II: Medialtät (KM)			
M. Ed. Weiterführendes Modul IIIa: Erkenntnis und Grund, Lehramt Sek. I/II (WM IIIa L)			Anacker, Kruza, Steenblock, Walkowiak
M. Ed. Weiterführendes Modul IIIb: Handlung und Norm, Lehramt Sek. I/II (WM IIIb L)			Anacker, Kruza, Steenblock, Walkowiak

Wenn Sie ein Modul ausgewählt haben, müssen Sie jetzt noch alle **Pflichtfelder (mit \* gekennzeichnet)** ergänzen.

Bei **benoteten Modulen** sollte als **"Leistungsart" "Gesamtnote"** ausgewählt sein. (Alle Module, außer dem Grundmodul Szenische Forschung sind **benotete** Module.) Bei **unbenoteten Modulen "Teilnahme"**.

Tragen Sie bitte Ihre entsprechende Note ein. Wenn in einem Modul mehrere Leistungsnachweise erbracht wurden, berechnen Sie bitte nicht den Durchschnitt, sondern wählen eine der beiden Noten als Gesamtnote aus.

Die "Notenskala" muss bei benoteten Modulen "Drittelnoten" sein, bei unbenoteten "Teilnahme".

Die Zahl der **Kreditpunkte** entnehmen Sie bitte dem entsprechenden Modul laut **Studienführer**. Selbst wenn Sie beim Addieren der Kreditpunkte Ihrer Veranstaltungen mehr oder weniger Punkte erhalten, muss die Anzahl hier der im Studienführer angegebenen entsprechen.

Als "**Prüfungsdatum"** tragen Sie bitte das **Datum der letzten (also der jüngsten) Veranstaltung** ein, die Sie dem Modul zuordnen möchten.

#### LEISTUNGSNACHWEIS FÜR MODUL EDITIEREN

Modultitel deutsch *:	B.A.: Weiterführendes Modul I: Dramaturgie (KM)	
Modultitel englisch:		
Modulbeauftragte/Prüfer:	Junicke	
Leistungsart *:	Gesamtnote	~
Benotet *:	● Ja O Nein	
Note, wenn benotet:	1.7	
Bestanden *:	● Ja O Nein	
Notenskala *:	DritteInoten (DritteInoten)	~
Kreditpunkte *:	9	
Prüfungsdatum bzw. Anerkennungsdatum * **: (TT.MM.JJJJ)	31.03.2017	
ggf. Thema der Prüfung:	Г	
(intern; erscheint NICHT auf dem Transcript of Records)		
Anerkannte Leistung:		~

### Lassen Sie alle anderen Felder leer und klicken Sie auf "Speichern".

ggt. Thema der Prüdung: (intern: erschute NCHT auf dem Transcript of Records)  Anerkannte Leistung:  (mers marsans: (mers marsans: Transcript of Records)  Anerkannungsgrund. (intern: erschute NCHT auf dem Transcript of Records)  *Plicatel * Se müssen zu diesem Zetigunkt an der RUB immatrikuliert sein und zwar mit der korrekten Kombination aus Abschluss, Fach und PO-Version.	(11.000.3333)	
Index::::estocheid NIGHT ad dom Transcript di dom Transcript di Acectorato;  Anerkannt Leistung:  Herkunft Leistungsnachweis: (even::anerkare:: "Semussel of Records;)  Anerkennungsgrund: (Index::::estocheid Richt?  * Semussel and Records;)  * Semussel and Research and PR-Version.	ggf. Thema der Prüfung:	
Anerkannte Leistung:  Herkuntt Leistungsnachweis:  (wena averlaamt, erscheit as John ersche	(intern; erscheint NICHT auf dem Transcript of Records)	
Herkunft Leistungsnachweis: (eiem anserisan; eichneit auf den eichneit auf den Anerkennungsgrund: (ifern eiszeheit MCR/FT auf dem Trenscript auf dem Trenscript * Richteld ** Sie müssen zu diesem Zeitpunkt an der RUB immatrikuliert sein und zwar mit der korrekten Kombination aus Abschluss, Fach und PO-Version.	Anerkannte Leistung:	× v
(wenn anerkann):     (wenn anerkann):     Anerkennungsgrund:     (infam, escheiker MCNFT     auf dem Transcript:     */frichteid  */frichteid  * Sie müssen zu diesem Zeitpunkt an der RUB immatrikuliert sein und zwar mit der korrekten Kombination     aus Abschluss, Fach, und PO-Version.	Herkunft Leistungsnachweis:	
Anerkennungsgrund: (mare: zesbeiet NICHT) der Tarsbeier der Records) * Pflichteid ** Sie müssen zu diesem Zeitpunkt an der RUB immatrikuliert sein und zwar mit der korrekten Kombination aus Abschluss, Fach und PO-Version.	(wonn anerkannt; erscheint auf dem Transcript of Records)	
(intern, erscheint NICHT auf dem Transcript of Records) * Pflichteld ** Sie müssen zu diesem Zeitpunkt an der RUB immatrikuliert sein und zwar mit der korrekten Kombination aus Abschluss, Fach und Po-Version.	Anerkennungsgrund	
* Pflichteid ** Sie müssen zu diesem Zeitpunkt an der RUB immatrikuliert sein und zwar mit der korrekten Kombination aus Abschluss, Fach und Po-Version.	(intern; erscheint NICHT auf dem Transcript of Records)	
<sup>45</sup> Sie müssen zu diesem Zeitpunkt an der RUB immatrikuliert sein und zwar mit der korrekten Kombination aus Abschluss, Fach und PO-Version.	* Pflichtfeld	
aus Abschluss, Fach und PO-Version.	** Sie müssen zu diesem Zeitpunk	t an der RUB immatrikuliert sein und zwar mit der korrekten Kombination
	aus Abschluss, Fach und PO-Versi	on.
Speichern Abbrechen	Speichern Abbrechen	

Haben Sie das Modul gespeichert, finden Sie es jetzt in der **Übersicht über Ihre Leistungsnachweise** unter dem Punkt **"Modulspezifische Leistungsnachweise – keinem Studiengang zugeordnet".** Klicken Sie auf das **"+"** um die Detailansicht des Moduls zu öffnen.

1							Statu	IS		
<u> </u>	itei	СР	Note	Semester	Prutungsdatum	1	8	-	12	Aktionen
M	lodul M.A.: Examensmodul (Zwei-Fach-Master) (kl	M)								
Te	eilnahme	5	0	SS 2017	30.09.2017	0	0	0	0	Löschen
	14-1	60		C	Deliferendeter	2	8		12	Abdenes
	Itel	CP	Note	Semester	Prutungsdatum		Ctatu			Aktionen
		ing the large state of the state					Statu	15		
/eran	nstaltungsspezifische Leistungsnachwei	ise <b>– keinem Mod</b> u	ul zugeo	ordnet			Statu	s		
/eran ⊞ TI	nstaltungsspezifische Leistungsnachwei Itel	ise – keinem Modu CP	ul zugeo	ordnet Semester	Prüfungsdatum		Statu	IS	5	Aktioner
/eran ⊞ TI ⊞ Veran	nstaltungsspezifische Leistungsnachwei Ittel feranstaltung <u>Atustische Poetiken vom 18. Jahrhu</u> 5 2016, 050520, Hauptseminar) Dozentinnen: B	ise – keinem Modu	JI ZUGEC	Semester	Prüfungsdatum		Statu	IS	6	Aktionen

Wenn Sie jetzt auf **"Teilnahme**" (bei unbenoteten Modulen) oder **"Gesamtnote"** (bei benoteten Modulen) klicken, können Sie Ihrem Modul Veranstaltungen zuordnen.

Tital	<b>CD</b>	No. 4	C	Dellaseredeter		Statu	S		
∃ litei	CP	Note	Semester	Prutungsdatum	1			P	Aktionen
Modul M.A.: Examensmodul (Zwei-Fach	Master) (kM)								
Teilnahme	5	0	SS 2017	30.09.2017	0	0	0	0	Löschen
- Tital	CD	Noto	Somostor	Driifungedatum	1	8	100	P	Aktionon
	CF	Note	Semester	FluidingSudtuin		Statu	S		AKUUIIEI
aranetaltungeenazifischa Laistunge	nachweise – <b>keinem Mod</b> u	ul zuge	ordnet						
eranstaltungsspezifische Leistungs	nachweise <b>– keinem Mod</b> u	ul zuge	ordnet			Canto			1
eranstaltungsspezifische Leistungs	nachweise – keinem Modu	JI ZUGe Note	ordnet Semester	Prüfungsdatum		Statu	IS	1	Aktioner
	nachweise – keinem Modu CP 18. Jahrhundert bis zur Gegenwart entinnen: Binzek	I zuge Note	ordnet Semester	Prüfungsdatum		Statu	s	7	Aktionen

Scrollen Sie dafür ans Ende der Seite und klicken auf "Neuen Veranstaltungs-/ Modulleistungsnachweis hinzufügen".

Nacherfasst	0	
Bestätigt:	0	
Zuordnung bestätigt:	8	
<u>Āndern</u>		
Keine Leistungsnachweise	gefunden	
Neuen Veranstaltungs-/ Moo	ulleistungsnachweis hinzufügen	
Zurück		

Auf der folgenden Seite können Sie einfach die Veranstaltungen auswählen, die Sie dem Modul hinzufügen möchten. Die Veranstaltungen sollten jetzt in der Übersicht ihrer Leistungsnachweise dem Modul zugeordnet sein.

## 3. Anleitung zum Nacherfassen von Sprachnachweisen

Um **Sprachnachweise** nachzuerfassen, erstellen Sie jeweils eine **Veranstaltung** (siehe 1. Anleitung zur Nacherfassung von Veranstaltungen) für die beiden nachzuweisenden Sprachen.

Als Titel geben Sie die jeweilige Sprache ein (meistens Englisch, Französisch oder Latein)

Die Anzahl der Kreditpunkte ist 0 CP.

Als **Prüfungsdatum** geben Sie ein Datum Ihres **ersten Semesters** an der RUB an.

Anschließend erfassen Sie jeweils ein **Modul** nach (siehe 2. Anleitung zur Nacherfassung von Modulen.) Hier suchen Sie jedoch nicht nach Modulen, sondern klicken stattdessen auf **"Neuen Leistungsnachweis für Modul mit freier Titeleingabe erfassen"**).

Sie können einen Leistung	gsnachweis mit Hilfe einer Vorlage oder frei e	eingeben. Wenn Sie eine Vorlage	e wünschen, können Sie nach vorhandenen Modultitein suchen
Auswahl Vorlage: Titel:	Suchen		
Eingabe ohne Vorleger			
Neuen Leistungsnachweis	<u>s für Modul mit freier Titeleingabe erfassen</u>		
Zurück			

Als Titel geben Sie jetzt Sprachnachweis I bzw. Sprachnachweis II ein.

Die Kreditpunktzahl gibt wieder 0 CP.

Als **Prüfungsdatum** tragen Sie ein Datum Ihres **ersten Semesters** an der RUB ein.

Nach dem **Speichern** sollten Ihre Sprachnachweise in **der Übersicht Ihrer Leistungsnachweise** als Module zu sehen sein.