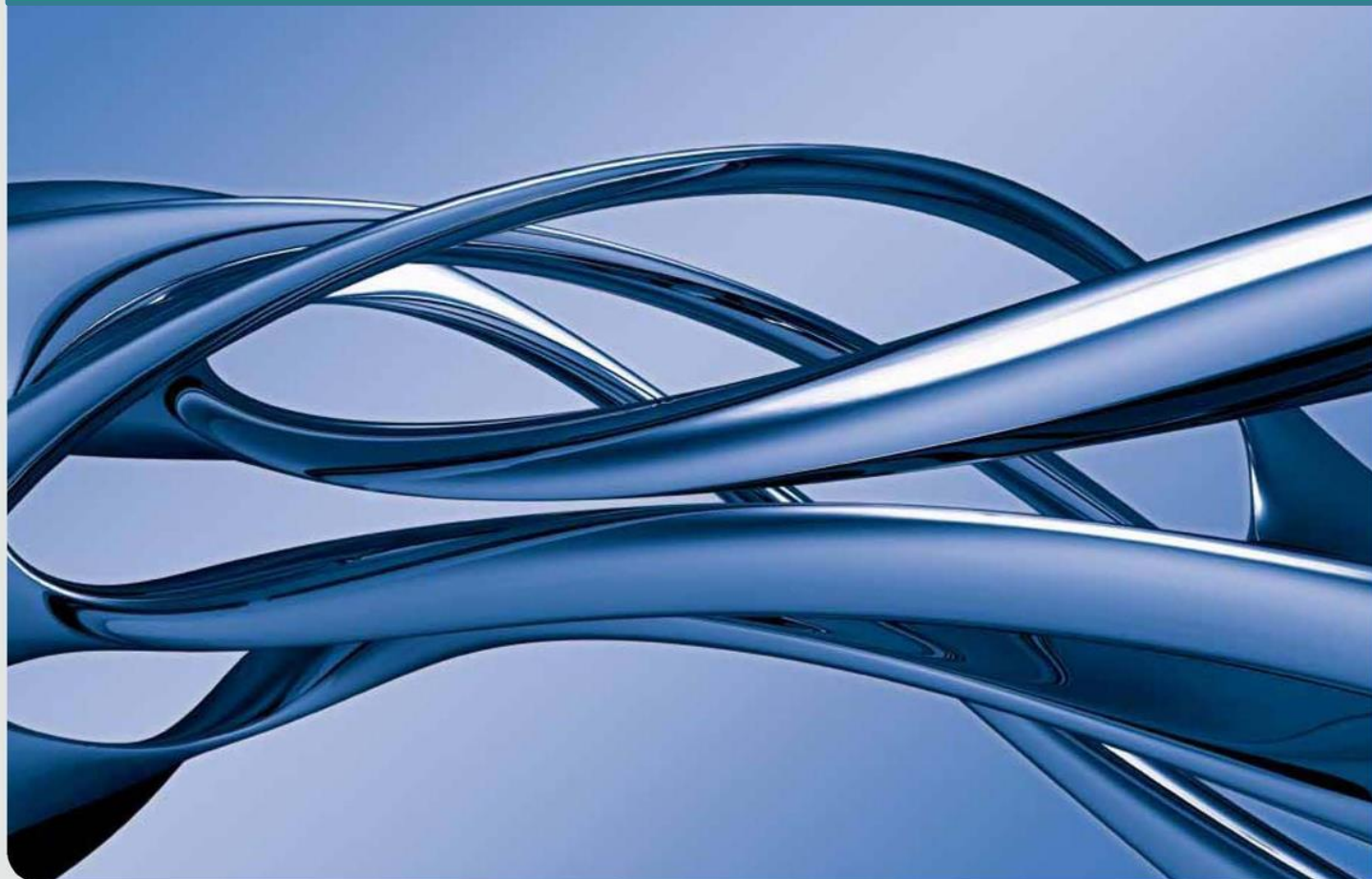


Systemeinführung CAS Campus

Basisinformationen für die KIT-Fakultäten

Stand: 06.07.2015



Basisinformation CAS Campus

Veranstaltungsmanagement - Studiengangsmanagement - Prüfungsmanagement

Inhalt

1. Was ist CAS Campus?	2
2. Vorteile von CAS Campus	2
3. Ab wann arbeiten Sie mit CAS Campus?	2
3.1 Veranstaltungsmanagement (VAM)	3
3.2 Studiengangsmanagement (SGM)	3
3.3 Prüfungsmanagement (PRM)	4
4. Rollen & Rechte - Wer darf was?	5
4.1 Rollen im Veranstaltungsmanagement (VAM)	5
4.2 Rollen im Studiengangsmanagement (SGM)	6
4.3 Rollen im Prüfungsmanagement (PRM)	8
5. SGM - Studiengangstruktur in CAS Campus	10
6. Migration	12
7. Zugang zu CAS Campus	13
8. Ihre Ansprechpartner	13
9. Ihre Aufgaben	15
10. Anhang – Abstraktes Beispiel eines Studiengangmodells in CAS Campus - SGM	16
11. Anhang – Studiengangstruktur in CAS Campus – Abbildung von Modulbeschreibungen	17
12. Anhang – Rollen und Rechte Diagramm SGM (Vollbild)	18
13. Anhang – Rollen und Rechte Diagramm PRM (Vollbild)	19
Impressum	20

1. Was ist CAS Campus?

CAS Campus ist eine Software für Campus-Management, die den kompletten studentischen Lebenszyklus (Studierenden-, Lehrveranstaltungs- und Prüfungsverwaltung etc.) sowie Aufgabenfelder der Hochschulverwaltung abbildet.

Als durchgehend webbasierte Lösung für alle Verwaltungsprozesse deckt CAS Campus steigende Anforderungen der Hochschulen an hohe Verfügbarkeit und Bedienbarkeit einer Software ab. Dabei werden Verwaltungsabläufe effizienter gestaltet und Lehrende zusätzlich von Verwaltungsaufgaben entlastet.

CAS Campus ist ein Produkt der Firma CAS aus Karlsruhe, welches für das KIT angepasst wird.

2. Vorteile von CAS Campus

Campus kann alle studienrelevanten Prozesse integrieren und miteinander vernetzen. Der Organisationsaufwand von Studierenden und Lehrenden reduziert sich durch die Einführung fach- und fakultätsübergreifender Verfahren erheblich und die Interaktion zwischen Lernenden und Lehrenden wird vereinfacht.

Studierende können das Campus-Management-System für Bewerbung und Einschreibung genauso nutzen wie für ihre Studien- oder Semesterplanungen. Anmeldungen zu Prüfungen oder Abschlussarbeiten können bequem und einfach über Campus erfolgen. Aktuelle Informationen zum individuellen Studienfortschritt können flexibel abgerufen, Prüfungsergebnisse und Notenspiegel jederzeit eingesehen und ausgedruckt werden. Mit der Software lassen sich alle Angebote des KIT passgenau zur persönlichen Studiensituation nutzen. Das Campus-Management-System erfasst alle Stufen des **Student-Life-Cycle**.

Dozentinnen und **Dozenten** können durch den Einsatz von Campus schon vor Vorlesungsbeginn einen Überblick über Seminarteilnehmer und Gruppenzusammensetzungen gewinnen und Veranstaltungs- und Prüfungstermine lassen sich unkompliziert koordinieren. Prozesse der Lehradministration wie Raumbellegung oder Prüfungsorganisation können verbessert werden.

3. Ab wann arbeiten Sie mit CAS Campus?

Sie arbeiten bereits mit CAS Campus. Im Teilprojekt Veranstaltungsmanagement (VAM) werden Termine und Räume, Lehr- und sonstige Veranstaltungen bereits verwaltet. Jede Fakultät benennt ihre Stundenplaner, diese erhalten die jeweiligen Buchungsrechte für Räume und Veranstaltungen. Die Stundenplaner können Terminbuchungsrechte an weitere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ihrer Fakultät vergeben, Vorlesungsverzeichnis (VVZ)-Überschriften erstellen und Veranstaltungen hinzufügen.

Die stufenmäßige Einführung der weiteren Anwendungsmodule an den KIT-Fakultäten, im Projekt-Jargon der „Rollout“, erfolgt ebenfalls auf das jeweilige Teilprojekt bezogen. Nach der Einführung des Veranstaltungsmanagements und dessen weiterer Optimierung, erfolgte die

Inbetriebnahme des Studiengangsmanagements (SGM), sowie die Einführung des Prüfungsmanagements (PRM).¹

Für Sie an der KIT-Fakultät bedeutet dies, dass verschiedene Aspekte des Arbeitens mit CAS Campus zu verschiedenen Zeitpunkten behandelt werden.

3.1 Veranstaltungsmanagement (VAM)

VAM wird kontinuierlich optimiert, um erweiterte oder sich ändernde Anforderungen der Anwender zu berücksichtigen. Hilfestellungen werden themenspezifisch und nach Bedarf angeboten. Diese könne für **alle Teilprojekte** in folgender Form angeboten werden:

- Schulungen
- Hilfeseiten
- Video Tutorials
- Anwender Newsletter

Weiter steht das Projektteam zur Unterstützung bei Berichtserstellung oder Umstrukturierung von Benutzerrollen oder Organisationseinheiten zu Verfügung. Anfragen hierzu werden über die Support Mailing-Liste bearbeitet: campus@lists.kit.edu.

3.2 Studiengangsmanagement (SGM)

Das Studiengangsmanagement umfasst allgemein die Erstellung der Studiengangsstruktur und die abschließende Generierung des Modulhandbuches mit CAS Campus.

Neue Studiengänge und solche, die eine neue Studien- und Prüfungsordnung (SPO) erhalten, werden in CAS Campus abgebildet. Studiengangsmanagement und Prüfungsmanagement laufen dann über CAS Campus. Die Reihenfolge und zeitliche Planung der Übernahme von spezifischen Studiengängen nach CAS Campus erfolgt im Rahmen der Akkreditierung und wird kommuniziert und betreut von der Studiengangberatung sowie der Anwenderbetreuung Campusmanagement (ACM).² Diese arbeiten eng mit dem Projektteam zusammen, um die erzielte Studiengangsstruktur bestmöglich abzubilden.

Die ersten Studiengänge sind seit WS 13/14 in CAS Campus abgebildet. Um die Abbildung weiterer Studiengänge im Laufe der nächsten Semester zu unterstützen, werden hier einige Meilensteine aufgelistet, die das Projektteam und SLE zum reibungslosen Verlauf anbieten:

- Basisinformation u.a. zum Thema Studiengangsmanagement
- Darstellung der Zeitplanung und der Meilensteine für die Übernahme konkreter Studiengänge nach CAS Campus. Zuständige Ansprechpartner werden festgehalten.
- Erstellung des Rollenkonzepts Studiengangsmanagement je Fakultät
- Anwenderschulung, aktuell empfohlen für Fakultätsvertreter der Rolle „Modulbeauftragter“
- Abbildung des konkreten Studiengangs in CAS Campus

¹ Die Teilprojekte Bewerbungs- und Zulassungsmanagement (BZM) und Studierenden- und Gebührenmanagement (STM/GBM) werden in diesem Dokument nicht näher erläutert, da sie hauptsächlich den Studierendenservice betreffen.

² Beide sind beim KIT-Servicezentrum Studium und Lehre (SLE) angesiedelt.

Die Abbildung eines Studiengangs in CAS Campus erfordert einige Schritte, die hier kurz beschrieben werden. Konkrete Zeitplanungen und Meilensteine werden baldmöglichst an die jeweiligen Studiengangvertreter kommuniziert. Grob beschrieben umfasst der Ablauf folgende Aspekte:

- Festlegung einer Studiengangsstruktur, die die zeitliche Belegung von (Fach-) Bereichen innerhalb eines Studiengangs darstellt. Hierzu gehört auch die Unterscheidung zwischen Pflicht- und Wahlpflichtbereichen. Eine beispielhafte abstrakte Studiengangsstruktur finden Sie im Anhang 10.
- Festlegung von erforderlichen Modulen und Teilleistungen (Studien- und Prüfungsleistungen lt. SPO) des jeweiligen Bereichs eines Studiengangs.
- Festlegung, welche Regeln und Voraussetzungen an den jeweiligen Bereichen, Modulen oder Teilleistungen festgehalten werden sollen.
- Migration oder Erstellung von Modul- und Teilleistungsdaten nach CAS Campus (Inhaltsübersicht von Moduldaten in Campus im Anhang 11).
- Anlegen eines konkreten Studiengangs mit allen vorher festgehaltenen Bestandteilen.

Für die KIT-Fakultäten wird dieser Ablauf von der Studiengangberatung begleitet. Weiter arbeitet das Projektteam mit der Anwenderbetreuung Campusmanagement (ACM) zusammen, um die Schulungsinhalte und Organisation, sowie die technische Unterstützung von Anwenderinnen und Anwendern durchgehend zu gewährleisten.

Bevor Sie mit dem CAS System arbeiten, werden Sie intensiv auf der neuen Software geschult. Die vorliegende Basisinformation dient Ihnen zur Vorbereitung auf die Schulung sowie zur rechtzeitigen Festlegung der zuständigen Personen.

3.3 Prüfungsmanagement (PRM)

Im Teilbereich Prüfungsmanagement findet die komplette Prüfungsverwaltung aller in SGM abgebildeten und freigegebenen Studiengänge statt. Über die Benutzeroberfläche von CAS Campus werden Prüfungen angelegt, Anmeldeverfahren definiert und Noten eingegeben. Studierende melden sich über das neue Studierendenportal (<https://campus.studium.kit.edu>) zu Prüfungen an und ab, Prüfungsverantwortliche können die Anmeldungen einsehen und bei Bedarf den Anmeldestatus bearbeiten oder angemeldete Studierende über das System via E-Mail kontaktieren.

Die Prüfungsveranstaltungen der in SGM bereits abgebildeten Studiengänge werden seit dem WS 13/14 in CAS Campus verwaltet. Die Prüfungsverwaltung weiterer Studiengänge im neuen System erfolgt jeweils nach Inbetriebnahme des Studiengangsmanagements.

Fakultätsseitig genannte Anwenderinnen und Anwender werden im Rahmen von Systempräsentationen und Anwenderschulungen rechtzeitig auf die Arbeit mit dem Bereich Prüfungsmanagement von CAS Campus vorbereitet. Daneben stehen zur Unterstützung der Anwender auf der Campus-Hilfeseite <http://campus-help.kit.edu> Video-Tutorials und weitere Onlinehilfen bereit.

4. Rollen & Rechte - Wer darf was?

4.1 Rollen im Veranstaltungsmanagement (VAM)

Im Fokus des Veranstaltungsmanagements (VAM) stehen sowohl die Verwaltung einzelner Lehrveranstaltungen als auch die Räume, die für Veranstaltungen belegt werden können. Die Verwaltung von Räumen umfasst die Belegung zentral verwalteter und fakultätseigener Räume. Das Teilprojekt VAM konnte zum 31. Dezember 2011 abgeschlossen werden und das entsprechende Softwaremodul ist bereits im Einsatz. Auf der Seite <http://campus-help.kit.edu> finden Sie ein Hilfesystem, das Sie im Umgang mit der neuen Software unterstützt. Hier erfahren Sie unter anderem wie Sie mit CAS Campus Veranstaltungen anlegen und bearbeiten, Anmelde- und Belegungsverfahren einrichten oder ein Vorlesungsverzeichnis generieren können.

Im *Veranstaltungsmanagement* gibt es vier Rollen:

Benutzerinnen und Benutzer der **Rolle Mitarbeiter** haben die Möglichkeit,

- das eigene Profil zu bearbeiten
- beschreibende Informationen zu Veranstaltungen anzugeben
- Dokumente hinzuzufügen

Benutzerinnen und Benutzer der Rolle **Mitarbeiter mit Terminbuchungsrechten** haben alle Funktionen einer Mitarbeiterin/eines Mitarbeiters. Zusätzlich haben sie die Möglichkeit

- neue Veranstaltungen anzulegen
- vorhandene Veranstaltungen zu bestätigen
- Anmeldeverfahren zu definieren
- einer Veranstaltung Dozenten zuzuordnen
- die eigene Organisationseinheit (OE) zuordnen
- Termine zu buchen

Benutzerinnen und Benutzer der **Rolle Stundenplaner** sind für die Verwaltung der eigenen Organisationseinheiten bzw. der eigenen VVZ-Überschriften zuständig. Stundenplaner haben alle Funktionen eines Mitarbeiters mit Terminbuchungsrechten. Zusätzlich kann ein Stundenplaner

- VVZ-Überschriften anlegen und bearbeiten
- Veranstaltungen zu den VVZ-Überschriften hinzufügen oder löschen
- Terminbuchungsrechte an weitere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Fakultät vergeben

Benutzerinnen und Benutzer der **Rolle Super-Stundenplaner** haben die Möglichkeit,

- Buchungsrechte auf eigene, nicht zentral verwaltete Hörsäle zu vergeben
- Raumausstattungsmerkmale von eigenen, nicht zentral verwalteten Hörsälen zu vergeben
- Hörsaalinformationen von eigenen, nicht zentral verwalteten Hörsälen zu bearbeiten
- Buchungsrechte auf Hörsäle zu vergeben

4.2 Rollen im Studiengangsmanagement (SGM)

Im Studiengangsmanagement von CAS Campus werden folgende Benutzerrollen mit unterschiedlichen Bearbeitungsrechten vergeben:

Teilleistungsverantwortlicher/ -bearbeiter³

- Legt Arbeitskopie von Teilleistung und Teilleistungsversion an
- Aktualisiert Teilleistungsversion
- *Kann keine Freigabe erteilen*

Modulverantwortlicher/ -bearbeiter (Institut)

- Legt Arbeitskopie von Modulen und Modulversionen an
- Aktualisiert Modulversionen
- Ordnet Teilleistung einem Modul zu
- *Kann keine Freigabe erteilen*

Modulbeauftragter (Fakultätszentrale)

- Prüft Teilleistungen und Module
- Führt Differenzprüfung durch
- Korrigiert gegebenenfalls Versionen
- Hängt Module vorläufig in den Studiengang ein
- Gibt Teilleistungen und Module bzw. die Versionen dazu frei

Studiengangsadministrator (zentrale Verwaltung: ACM⁴, gehört zu SLE)

- Prüft Module und Teilleistungen auf SPO-Konformität
- Hängt Module in die Studiengangsbereiche ein
- Legt neue Studiengangsversionen an

Alle Änderungen können nur auf nicht freigegebenen Modulen/ Teilleistungen gemacht werden.

 Diese Rollen müssen in den KIT-Fakultäten und Instituten bereits frühzeitig (vor den Schulungen) an die später zuständigen Personen, welche dann die jeweiligen Studiengänge in CAS Campus betreuen, vergeben werden. Terminbuchungsrechte in VAM werden von der Rolle Stundenplaner direkt in Campus vergeben. Alle anderen Rollen (VAM, SGM, PRM) erhalten Sie auf Anfrage unter Angabe Ihres KIT-Kürzels (campus@lists.kit.edu).

³ Unter Teilleistung werden die zum Absolvieren eines Moduls erforderlichen Leistungen verstanden.

⁴ ACM: Anwenderbetreuung Campusmanagement

Rechtemechanismen für Mehrfachverwendung von Bestandteilen:

- Bearbeitungsrechte und Organisationszuordnungen können steuern, welche Werte an einem Bestandteil geändert werden dürfen.
- Bei Bestandteilen auf die eine Benutzerin/ein Benutzer direktes oder indirektes Recht hat, darf sie/er den **Standardwert** sowie alle Werte **für ihr/ihm zugeordneten Studiengängen** und alle **überschriebenen sonstigen Werte** ändern.
- Nicht studiengangsspezifische Werte können wie gehabt geändert werden.
- Bei allen Bestandteilen die einer Organisationseinheit zur Verfügung gestellt wurden, darf eine Benutzerin/ein Benutzer nur die Werte für ihr/ihm zugeordnete Studiengänge bearbeiten. Der **Standardwert** oder Werte für **nicht-eigene Studiengänge** dürfen nicht bearbeitet werden.
- Werte die nicht studiengangsspezifisch sind, darf die Benutzerin/ der Benutzer nicht ändern.

Übersicht der Rollen & Rechte im SGM

Navigationsbereich Studiengangsmanagement - CAS Campus										
Aufgaben	Teilleistung/-version			Modul/-version					Studiengang/-version	
	Teilleistung Kopf anlegen	Teilleistungsversion anlegen	Teilleistungsversion freigeben	Modul Kopf anlegen	Modulversion anlegen	Module bearbeiten (alle) **	Modulversionen bearbeiten (alle) **	Modulversion freigeben	Module einem Studiengangs-Bereich vorläufig zuordnen	Modul in Studiengangs-Bereich einhängen
	Teilleistungen bearbeiten (alle)	Teilleistungsversionen bearbeiten (alle)		Modul bearbeiten (ohne freigegebene Version)*	Modulversion kopieren (Arbeitskopie)					
		Teilleistungsversion kopieren (Arbeitskopie)			Modulversionen bearbeiten (nicht freigegeben)					
					Teilleistung einer Modulversion zuordnen					
zulässige Rolle(n)	Teilleistungsbearbeiter/-verantwortlicher									
	Modulbearbeiter									
	Modulverantwortlicher									
	Modulbeauftragter									
	Studiengangadministrator									

* Benutzer = MVA/MBA

** Benutzer = MVA/MBA oder gehört zur OE des Moduls)

Abkürzungen: MVA = Modulverantwortlicher; MBA = Modulbearbeiter; OE = Organisationseinheit

(Ein Vollbild Diagramm der SGM Rollen und Rechte finden Sie im Anhang 12.)

Diese Übersicht stellt die möglichen Rechtekonstellationen dar.

4.3 Rollen im Prüfungsmanagement (PRM)

Das Prüfungs- und Notenmanagement von CAS Campus (PRM) ermöglicht eine einfache und bequeme Verwaltung sämtlicher Prüfungen. Verschiedene Anmeldeverfahren, eine automatisierte Platzvergabe und die Prüfung der Voraussetzungen sind mit CAS Campus möglich. Noten werden schnell erfasst.

Im **Prüfungsmanagement** von CAS Campus gibt es folgende Benutzerrollen:

Prüfer

- Prüfungen anlegen
- Prüfungen bearbeiten
- Zuordnen von Personen zu Prüfungen
- Prüfungen der eigenen OE zu eigenen Veranstaltungen zuordnen
- Veranstaltungen der eigenen OE zu eigenen Prüfungen zuordnen
- Termin und Raumwünsche anlegen
- Termine für Prüfungen in nicht zentral verwalteten Räumen buchen
- Termine für eigene Prüfungen in allen Räumen mit Buchungsrechten buchen (anlegen/bearbeiten/löschen)

Mitarbeiter mit Prüfungsrechten

- Alle Rechte der Rolle Prüfer
- Rechte der Rolle Mitarbeiter mit Terminbuchungsrechten (VAM)

Prüfungskoordinator

- Alle Rechte der Rolle Prüfer
- Termine für Prüfungen in zentral verw. Räumen innerhalb der Planungsphase buchen
- Offene Termin- und Raumwünsche anzeigen
- Prüfungen der eigenen OE bearbeiten
- Personen der eigenen OE bearbeiten

Stundenplaner mit Prüfungsverwaltungsrechten

- Rechte des Prüfers sowie Prüfungskoordinators
- Rechte der Rolle Mitarbeiter mit Terminbuchungsrechten (VAM)
- Rechte der Rolle Stundenplaner (VAM)

Veranstaltungsadministrator PRM

- Rechte des Prüfungskoordinators
- Alle Personen bearbeiten
- Alle Prüfungen bearbeiten

Veranstaltungsadministrator VAM + PRM

- Rechte des Veranstaltungsadministrators PRM
- Rechte der Rolle Mitarbeiter mit Terminbuchungsrechten (VAM)
- Rechte der Rolle Stundenplaner (VAM)
- Rechte des Veranstaltungsadministrators (VAM)

Übersicht der Rollen & Rechte im PRM

VAM	VAM	VAM	PRM 1	PRM 2										PRM 3				PRM 4				
Rechte Veranstaltungsadministrator (VAM)	Rechte der Rolle Stundenplaner	Rechte der Rolle Mitarbeiter mit Terminbuchungsrechten	Navigatoreintrag Prüfungen einblenden	Prüfungen anlegen	Prüfungen bearbeiten, für die dem Benutzer Bearbeitungsrechte vergeben wurden	Prüfungen bestätigen	Prüfungen abschließen	Anmeldeverfahren definieren	Zuordnen von Personen zu Prüfungen	Prüfungen der eigenen Organisationseinheit zu eigenen Veranstaltungen zuordnen	Veranstaltungen der eigenen Organisationseinheit zu eigenen Prüfungen zuordnen	Termin- und Raumwünsche anlegen	Termine für Prüfungen in nicht zentral verwalteten Räumen buchen	Termine für eigene Prüfungen in allen Räumen mit Buchungsrechten buchen (anlegen/bearbeiten / löschen)	Termine für Prüfungen in zentral verwalteten Räumen innerhalb der Planungsphase buchen	Offene Termin- und Raumwünsche anzeigen (und bearbeiten)	Prüfungen der eigenen OE bearbeiten	Personen der eigenen OE bearbeiten	Alle Personen bearbeiten	Alle Prüfungen bearbeiten	Termin-kollisions-übersicht für Räume der eigenen oder untergeordnete n OE	
			Mitarbeiter mit Prüfungsrechten																			
			Stundenplaner mit Prüfungsverwaltungsrechten /Prüfungsadministrator																			
			Veranstaltungsadmin. (VAM +) PRM																			

(Ein Vollbild Diagramm der PRM Rollen und Rechte finden Sie im Anhang 13.)

5. SGM - Studiengangsstruktur in CAS Campus

Im Studiengangsmanagement werden Prüfungsordnungen abgebildet. Die Abbildung der Prüfungsordnungen ist die Basis für die Generierung der Modulhandbücher.

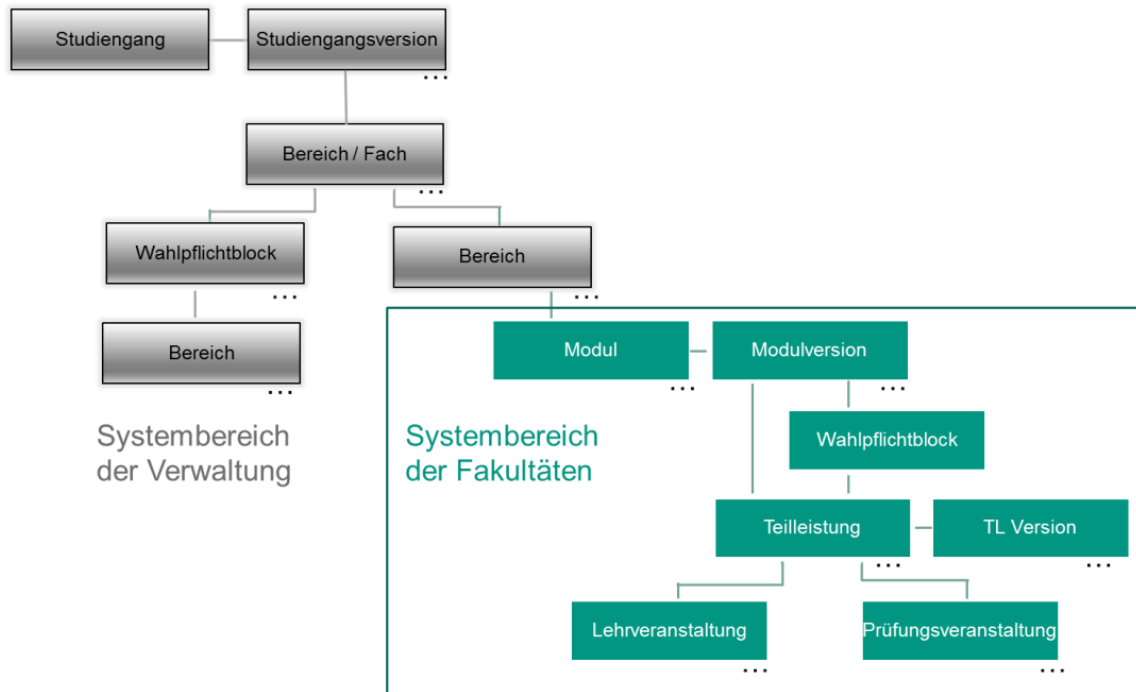
Die Struktur eines Studiengangs in Campus zeichnet sich durch folgende Eigenschaften aus:

- Hierarchische Studiengangsmodellierung: Studiengänge werden übersichtlich via Web-Oberfläche mit hierarchischen Strukturen modelliert. Teilleistungen werden zu Modulen sowie Module zu (Fach-) Bereichen zusammengefasst und einer konkreten Studiengangsversion zugeordnet.
- Versionen für Prüfungsordnungen, Module und Teilleistungen: Studiengänge können versioniert werden. Bei jeder/jedem Studierenden wird vermerkt, nach welcher Version sie oder er studiert. Es können beliebig viele Versionen pro Studiengang verwaltet werden.
- Wiederverwendbarkeit: Teilleistungen und Module können Studiengängen mehrfach zugeordnet sowie an einer Stelle zentral verwaltet werden. Sie sind als Baukasten für das Studienangebot zu verstehen.

Definition flexibler Regeln

- Regeln können an Bereichen festgelegt werden, um z.B. die Anzahl der erforderlichen Leistungspunkte eines Wahlpflichtblocks oder die Anzahl der in einem Pflichtbereich zu absolvierenden Modulen vorzugeben. Hierbei wird beim Erfassen von Leistungsnachweisen systemseitig kontrolliert, ob die abgebildeten Regeln in der Belegung oder Anmeldung der Studenten eingehalten wurden.
- Voraussetzungen können an Bereichen, Modul- oder Teilleistungsversionen hinterlegt werden. Systemseitig wird eine Auswahl angeboten, die es erlaubt, jeden anderen Bereich und jede Modul- oder Teilleistungsversion als Voraussetzung zu hinterlegen. Weiter kann man spezifizieren, ob der vorausgesetzte Bestandteil begonnen, bestanden oder nicht begonnen sein muss.
Beispiel einer Prüfungsanmeldung: Müssen Prüfungsteilnehmer eine bestimmte Teilleistung als Voraussetzung erbringen, kann diese systemseitig definiert und überprüft werden. (z.B. eine bestandene Prüfung XY ist die Voraussetzung für die Teilnahme an (Anmeldung zu) der Prüfung YY).
- Berechnungsvorschriften: Modul-, Fach-, und Abschlussnoten werden auf Basis zuvor definierter und SPO-konformer Regeln automatisch berechnet. Dafür stehen systemseitig sowohl verschiedene Berechnungsschemata (z.B. der gewichtete arithmetische Durchschnitt), als auch verschiedene Rundungsregeln und Notenskalen (Drittelnoten, Zehntelnoten, etc.) zur Verfügung.
- Wiederholungsregeln und Kriterien des endgültigen Nicht-Bestehens: Für alle Studienbestandteile können Regeln für das Wiederholen und Kriterien für das endgültige Nicht-Bestehen angegeben werden. Die Regeln werden z.B. bei der Prüfungsanmeldung geprüft.

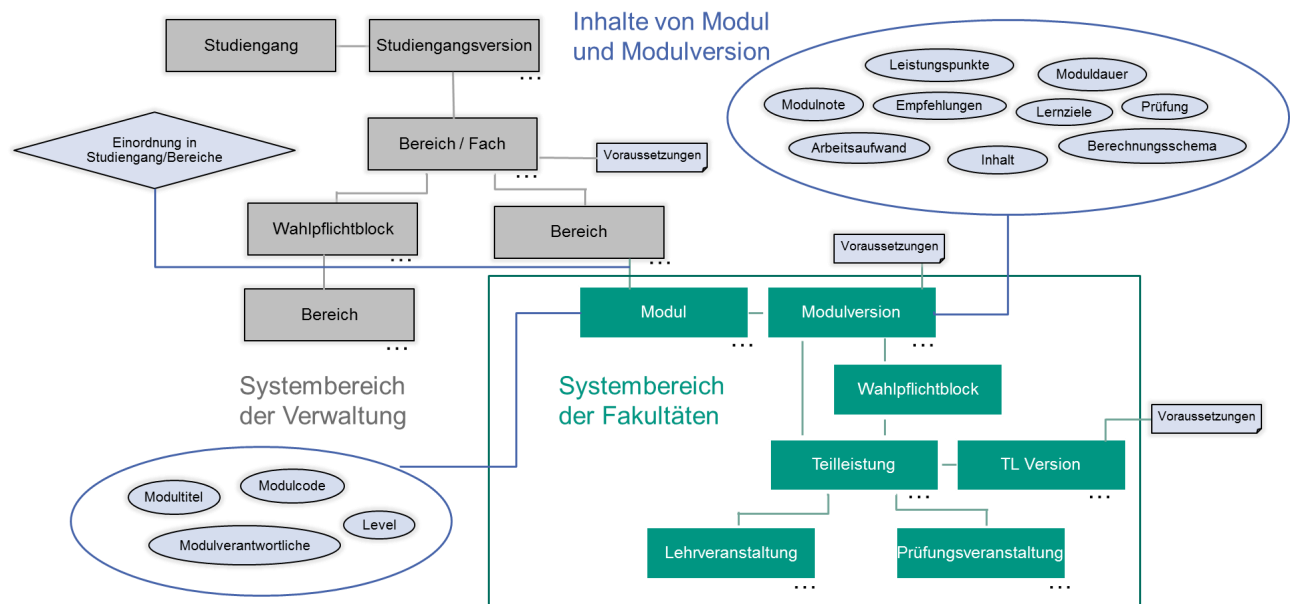
Aufbau eines Studiengangs: Studiengangsstruktur in CAS Campus



Module und Modulhandbücher pflegen:

- Komfortable Pflege von Bologna konformen Modulinformationen: Die Pflege der Module erfolgt via Web-Client. Dabei werden alle Felder, die durch Akkreditierungsanstalten vorgeschrieben sind, unterstützt. Die Anzeige der gepflegten Modulinformation erfolgt in Listen der verschiedenen Kontexte (alle Module der Hochschule, alle Module eines Studiengangs, etc.).
- Generierung von Modulhandbüchern: Modulhandbücher werden auf Knopfdruck auf Basis der im System gepflegten Modulinformation generiert. Die Ausgabe erfolgt in verschiedenen Formaten, DOCX, DOCX (englisch) oder XML.
- Unterstützung für Versionsvergleich: Durch die systemseitig angebotene Versionsvergleichsfunktion kann jederzeit eine Änderungshistorie von Modulhandbüchern angezeigt werden. Dabei können Benutzer selbst konfigurieren, welche Änderungen sie angezeigt haben möchten (Bsp. Strukturänderungen, Änderungen von Regeln etc.)

Abbildung von Modulbeschreibungen in der Studiengangsstruktur von CAS Campus



(Ein Vollbilddiagramm dieser Studiengangsstruktur finden Sie im Anhang 11.)

Moduldaten können in CAS Campus direkt erstellt oder dorthin migriert werden (siehe Punkt 6. Migration). Im obigen Diagramm sind blaue Felder angezeigt, die im System als Text-Felder oder Auswahllisten vorkommen und Inhalte der Modulbeschreibungen aufnehmen sollen.

Zu jeder Modul- und Teilleistungsversion können im System Voraussetzungen hinterlegt werden. Diese stellen die verschiedenen Bedingungen dar, die zum Absolvieren der jeweiligen Bestandteile notwendig sind.

Die Einordnung eines Moduls in die Studiengangsversion kann fakultätsseitig auch über ein Text-Feld im Modul festgehalten werden. Diese Einordnung, genauso wie die Einordnung der Teilleistungen eines Moduls und die Bereiche einer Studiengangsversion, soll als Teil der Studiengangsstruktur in Zusammenarbeit mit der entsprechenden KIT-Fakultät, Studiengangberatung und Anwenderbetreuung Campusmanagement (ACM) von SLE erarbeitet werden. Die Umsetzung der Einordnungen erfolgt während der Abbildung der Studiengangsstruktur in CAS Campus. Hierbei können auch Voraussetzungen an Bereichen festgehalten und abgebildet werden.

6. Migration

Der Import von Daten für Modulhandbücher wird für jeden Studiengang oder jede Fakultät einzeln vorbereitet. Eine Übernahme der Teilleistungen aus HIS/POS ist hierbei möglich. Auch eine Übernahme der Module aus ModHB oder Excel ist realisierbar.

Einzelgespräche für die Migration von Daten der KIT-Fakultäten können jederzeit direkt mit einer Ansprechpartnerin/einem Ansprechpartner von der Verwaltungs-IT (VIT) und Anwenderbetreuung Campusmanagement (ACM) vereinbart werden. Bei Bedarf kann das Team Studiengangberatung zu den vereinbarten Einzelgesprächen hinzugezogen werden.

7. Zugang zu CAS Campus

■ Produktiv-System: „live“ Bearbeitungssystem

■ URL: <https://campus.kit.edu>

■ Sandbox-System: für alle Anwender zum Ausprobieren,
Datenbestand wie im Live-System des Vortages

■ URL: <https://campus.kit.edu/sandbox>

■ Test-System: für VIT-Test, Anwenderschulungen und Validierungen
Software Stand dem Live-System voraus,
mit eigener Datenhaltung

■ URL: <https://campus-test.kit.edu>

■ Schulungs-System: Eigenes Schulungssystem ist in Planung

Zugang ins Live-System, die Sandbox oder das Test-System erfolgt über den KIT-Account. Dieser muss von VIT einmalig für das gewünschte System freigeschaltet werden. Ihre Anfrage nach erfolgter Schulung richten Sie bitte an campus@lists.kit.edu.

VIT = Verwaltungs-IT. VIT ist ein Bereich der DE AServ, hier ist das Projekt Campus Management angesiedelt. Einen Projektüberblick finden Sie auf unserer Homepage <http://kim.cio.kit.edu/cm.php>. Dort finden Sie auch FAQ zu den Teilbereichen und unseren Newsletter sowie diese Basisinformation.

Für das Schulungssystem werden vorgefertigte Accounts zur Verfügung gestellt.

8. Ihre Ansprechpartner

Ansprechpartner Anwenderbetreuung Campusmanagement ACM (SLE)

<u>Name</u>	<u>Aufgabengebiet</u>	<u>Tel.</u> 	<u>E-Mail</u>
Berzel, Isabell	Architektur, Mathematik, Karlsruhe School of Optics & Photonics, Lehramt (Mathematik)	+49 721 608 - 45762	acm@sle.kit.edu

Hornung, Martin	Bau- / Geo- / Umweltwissenschaften, Geistes- und Sozialwissenschaften (Europ. Kultur- und Ideengeschichte, Germanistik, Pädagogik), Wirtschaftswissenschaften (Techn. VWL, Wirtschaftsingenieurwesen), Lehramt (Deutsch, Geographie)	+49 721 608 - 41891	acm@sle.kit.edu
Amoroso, Francesco	Chemieingenieurwesen, Elektrotechnik und Informationstechnik, Geistes- und Sozialwissenschaften (Ingenieurpädagogik, Wissenschaft – Medien- Kommunikation) Informatik, Physik, Lehramt (Physik, Naturwissenschaft und Technik)	+49 721 608 - 41890	acm@sle.kit.edu
Sauer, Ulrike	Chemie und Biowissenschaften, Elektrotechnik (Mechatronik), Geistes- und Sozialwissenschaften (Sportwissenschaft), Wirtschaftswissenschaften (Informationswirtschaft) , Maschinenbau, Lehramt (Biologie, Chemie, Sport)	+49 721 608 - 41892	acm@sle.kit.edu
Jana Trummer-Wilke	Leitung Anwenderbetreuung Campusmanagement (ACM)	+49 721 608 - 45331	jana.trummer-wilke@kit.edu
Ansprechpartner VIT			
<u>Name</u>	<u>Aufgabengebiet</u>	<u>Tel.</u> 	<u>E-Mail</u>
Diana Pachur	Abteilung: Allgemeine Services ASERV – VIT	+49 721 608 – 46607	diana.pachur@kit.edu
Sandra Seidelmann	Campus Management Projekt Projektleitung SGM	+49 721 608 - 45229	sandra.seidelmann@kit.edu campus@lists.kit.edu
Diana Pachur	Allgemeine Services ASERV – VIT Campus Management Projekt Projektleitung PRM	+49 721 608 - 46607	diana.pachur@kit.edu campus@lists.kit.edu
Sandra Seidelmann	Allgemeine Services ASERV – VIT Campus Management Projekt Projektleitung VAM und BZM	+49 721 608 - 45229	sandra.seidelmann@kit.edu campus@lists.kit.edu
Axel Maurer	Allgemeine Services ASERV – VIT Campus Management Projekt Gesamtprojektleitung	+49 721 608 - 48752	axel.maurer@kit.edu campus@lists.kit.edu

Ansprechpartner Studiengangberatung (SLE)

<u>Name</u>	<u>Aufgabengebiet</u>	<u>Tel.</u> 	<u>E-Mail</u>
Karin Stengel	Servicezentrum Studium und Lehre (SLE) Studiengangberatung	+49 721 608 - 41909	karin.stengel@kit.edu
Ute Schmidt-Diarra	Servicezentrum Studium und Lehre (SLE) Studiengangberatung	+49 721 608 - 45332	ute.schmidt-diarra@kit.edu
Regine Endsuleit	Leitung SLE	+49 721 608 - 44845	regine.endsuleit@kit.edu

9. Ihre Aufgaben

Vor den Schulungen:

- Beratung mit zuständiger Studiengangberaterin/zuständigem Studiengangberater über Zeitplan der Aufnahme Ihrer Studiengänge in CAS Campus
- Erstellung eines **Rollenkonzeptes** (Wer nimmt welche Funktion gemäß den vorgestellten Rollen wahr?) für Ihren Studiengang sowie Vereinbarung von Schulungsterminen für die ausgewählten Personen.
- Teilnahme an den CAS Campus Schulungen

Nach den Schulungen:

VAM

- Stundenplaner vergeben Terminbuchungsrechte an ausgewählte Mitarbeiter ihrer Fakultät.

SGM

- Übernahme einer SPO-festgelegten **Studiengangsstruktur** eines Studiengangs für die Modellierung in CAS Campus.
- Überprüfung und Festlegung, welche Modul- und Teilleistungsdaten aus dem alten System in CAS Campus übernommen werden können.
- Pflege von Modul- oder Teilleistungsdaten in CAS Campus.
- Generierung von Modulhandbüchern mit CAS Campus

PRM

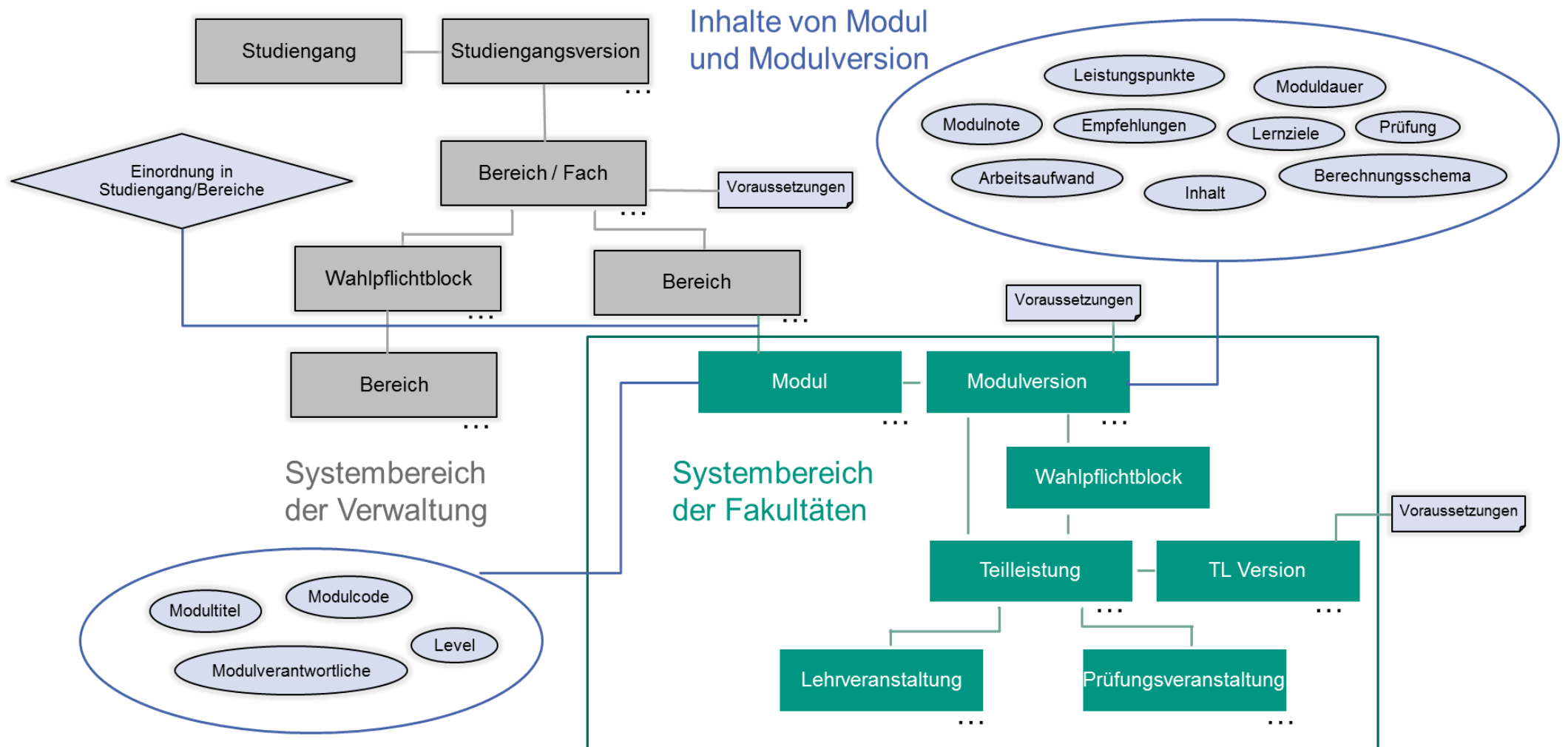
- Prüfungen anlegen und verwalten
- Leistungserfassung

10. Anhang – Abstraktes Beispiel eines Studiengangmodells in CAS Campus - SGM

Beispiel eines modellierten Studiengangs in CAS-Campus (Kapitel 5)

	Studiengang (Titel Abschluss P.O.-Jahr), z.B. „Allgemeinwissen B.A. 2014“ mit insgesamt 180 Leistungspunkten (LP)									
Semester										
(Fach-) Bereich	Geisteswissenschaften (25 LP)		Naturwissenschaften (25 LP)		Sozialwissenschaften (25 LP)		Ingenieurwissenschaften (25 LP)		Wirtschaftswissenschaften (25 LP)	
	Pflichtbereich	Wahlpflichtbereich	Pflichtbereich	Wahlpflichtbereich	Pflichtbereich	Wahlpflichtbereich	Pflichtbereich	Wahlpflichtbereich	Pflichtbereich	Wahlpflichtbereich
1	Modul GW-1 5 LP	Module GW 15 LP		Module NW 15 LP	Modul SW-1 5 LP	Module SW 10 LP	Modul IW-1 5 LP	Module IW 10 LP	Modul WW-1 5 LP	Module WW 10 LP
2	Modul GW-2 5 LP		Modul NW-1 5 LP		Modul SW-2 5 LP		Modul IW-2 5 LP		Modul WW-2 5 LP	
3										
4	Berufspraktikum 25 LP									
5				Modul NW 5 LP		Modul SW 5 LP		Modul IW-4 5 LP		Modul WW 5 LP
6	Bachelor Arbeit 12 LP									

11. Anhang – Studiengangsstruktur in CAS Campus – Abbildung von Modulbeschreibungen



12. Anhang – Rollen und Rechte Diagramm SGM (Vollbild)

	Navigationsbereich Studiengangsmanagement - CAS Campus										
	Teilleistung/-version			Modul/-version					Studiengang/-version		
Aufgaben	Teilleistung Kopf anlegen	Teilleistungsversion anlegen	Teilleistungsversion freigeben	Modul Kopf anlegen	Modulversion anlegen	Module bearbeiten (alle) **	Modulversionen bearbeiten (alle)**	Modulversion freigeben	Module einem Studiengangs-Bereich vorläufig zuordnen	Modul in Studiengangs-Bereich einhängen	Studiengangversion freigeben
	Teilleistungen bearbeiten (alle)	Teilleistungsversionen bearbeiten (alle)		Modul bearbeiten (ohne freigegebene Version)*	Modulversion kopieren (Arbeitskopie)						
		Teilleistungsversion kopieren (Arbeitskopie)			Modulversionen bearbeiten (nicht freigegeben)						
					Teilleistung einer Modulversion zuordnen						
zulässige Rolle(n)	Teilleistungsbearbeiter/-verantwortlicher										
	Modulbearbeiter										
	Modulverantwortlicher										
	Modulbeauftragter										
	Studiengangadministrator										

* Benutzer = MVA/MBA
** Benutzer = MVA/MBA oder gehört zur OE des Moduls)

Abkürzungen: MVA = Modulverantwortlicher; MBA = Modulbearbeiter; OE = Organisationseinheit

13. Anhang – Rollen und Rechte Diagramm PRM (Vollbild)

VAM	VAM	VAM	PRM 1	PRM 2										PRM 3				PRM 4				
Rechte Veranstaltungsadm inistrator (VAM)	Rechte der Rolle Stundenpla ner	Rechte der Rolle Mitarbeiter mit Termin-buchungs-rechten	Navigator-eintrag Prüfungen einblenden	Prüfungen anlegen	Prüfungen bearbeiten, für die dem Benutzer Bearbeitung srechte vergeben wurden	Prüfungen bestätigen	Prüfungen abschließen	Anmelde-verfahren definieren	Zuordnen von Personen zu Prüfungen	Prüfungen der eigenen Organisatio nseinheit zu eigenen Veranstaltun gen zuordnen	Veranstaltungen der eigenen Organisatio nseinheit zu eigenen Prüfungen zuordnen	Termin- und Raum-wünsche anlegen	Termine für Prüfungen in nicht zentral verwaltete n Räumen buchen	Termine für eigene Prüfungen in allen Räumen mit Buchungs-rechten buchen (anlegen/ bearbeiten / löschen)	Termine für Prüfungen in zentral verwaltete n Räumen innerhalb der Planungs-phase buchen	Offene Termin- und Raum-wünsche anzeigen (und bearbeiten)	Prüfungen der eigenen OE bearbeiten	Personen der eigenen OE berarbeiten	Alle Personen bearbeiten	Alle Prüfungen bearbeiten	Termin-kollisions-übersicht für Räume der eigenen oder untergeordnete n OE	
			Mitarbeiter mit Prüfungsrechten																			
			Stundenplaner mit Prüfungsverwaltungsrechten /Prüfungsadministrator																			
			Veranstaltungsadmin. (VAM +) PRM																			

Impressum

Herausgeber: Projektteam KIM-CM, AServ-VIT Campus Süd in Zusammenarbeit mit der DE SLE.

Koordination: Mag. (FH) Susanne Kornmüller (AServ-VIT)

Stand Juli 2015, Version 5

Änderungen vorbehalten.

Alle Informationen dieses Dokuments stellt das Autoren-Team ohne Zusicherung oder Gewährleistung, weder ausdrücklich noch stillschweigend, zur Verfügung. Auch wenn wir davon ausgehen, dass die von uns gegebenen Informationen zutreffend sind, können sie dennoch nicht mehr aktuelle Angaben enthalten.

Dieses Dokument kann Links zu anderen Seiten im Internet enthalten. Diese Links dienen dem erleichterten Auffinden von Informationen im Internet, begründen aber keine Haftung der Autoren für die gelinkten Seiten oder für Inhalte, Leistungen oder Produkte die durch diese gelinkten Seiten angeboten werden.