

# **-Information für Lehrende-**

## **Die Noten- und Bewertungseingabe in STiNE – Veränderungen seit dem WiSe 20/21**

### **Bitte beachten Sie!**

Am **Montag, 14.10.2024 17:00-18:30 Uhr** bieten Heino Windt und Tinta Schmieden vom StuP über Zoom eine **Lehrenden-OE** zur STiNE-Nutzung und den Veränderungen seit WiSe 20/21 an:

<https://uni-hamburg.zoom.us/j/65231589818?pwd=mUXxwHEzXbaaQYXpwDwaWWwaklpGYe.1>

Liebe Lehrende der Fakultät für Erziehungswissenschaft,

durch die Beteiligung der Fakultät am Studium Generale (seit WiSe 19/20) und die Einführung der neuen Lehramtsstudiengänge zum WiSe 20/21 verändern sich auch die technischen Einstellungen im Campusmanagementsystem STiNE. Über die Hintergründe, Zusammenhänge, Art und Weise der Veränderung sowie deren Auswirkungen auf Sie als Lehrende möchte das Studien- und Prüfungsbüro Erziehungswissenschaft (StuP) Ihnen in dieser Kurzinformation darstellen.

## **1. Studium Generale und Freier Studienanteil in den neuen Lehramtsstudiengängen**

### **1.1 Hintergrund**

Seit dem Wintersemester 2019/20 beschreiten die Fakultät Erziehungswissenschaft mit der Partizipation am „**Studium Generale**“ (SG), das ursprünglich an der Fakultät für Geisteswissenschaften etabliert wurde, neue Wege: Erstmals können auch Studierende der Fakultät für Wirtschafts- und Sozialwissenschaften sowie unserer Fakultät von dem Angebot im Rahmen des Wahlbereichs profitieren. Zugleich wird der ohnehin schon sehr vielfältige Lehrplan der Geisteswissenschaften um zahlreiche interessante Lehrveranstaltungen aus der Politologie, der Soziologie, der Volkswirtschaftslehre sowie unserer eigenen Fakultät erweitert. Die Studierenden nutzen die Chancen dieser Vielfalt aktiv und nehmen das Angebot sehr gut an. Und auch für die Lehrenden ergibt sich nun ein größeres Spektrum an Fragestellungen, die von Studierenden anderer Disziplinen an die fachspezifischen Inhalte herangetragen werden.

Im Zuge der Teilhabe an diesem bereits existierenden Angebot war es zwingend erforderlich, Übereinkünfte zum Umfang des Angebots, der bereitgestellten Plätze, der Abbildung in STiNE und der Handhabung von Leistungspunkterwerb und zu erbringenden Leistungen zu treffen. Eine Voraussetzung der Kooperation war, dass alle beteiligten Institutionen davon profitieren und keiner Verwaltungseinheit bzw. den Studierenden oder Lehrenden ein Mehraufwand entsteht. Deshalb sind die beteiligten Studiendekanate übereingekommen, die Leistungspunkte und Studienleistungen in STiNE abzubilden und keinerlei Scheinformulare mehr zu nutzen.

Dies stellt für unsere Fakultät eine kleine Veränderung der Handlungspraxis dar, die jedoch gleichzeitig eine Arbeitserleichterung für alle ist und der Transparenz gegenüber den Studierenden dient. Für jede Veranstaltung wurde verbindlich(!) die Höhe der zu erwerbenden Leistungspunkte festgelegt (i.d.R. 3 LP) und STiNE so konfiguriert, dass die Studierenden automatisch mit der Anmeldung zur Lehrveranstaltung auch zur zu erbringenden Studienleistung angemeldet sind! Dementsprechend finden die Lehrenden bei Ihren Prüfungslisten eine neue Liste mit dem Namen „**Studienleistung**

**Studium Generale/Wahlbereich**“, in der sie alle entsprechenden Teilnehmer Ihrer Lehrveranstaltung finden. Dort muss allen, die die entsprechend für den Erwerb von 3 Leistungspunkten geforderte Leistung erfolgreich erbracht haben, ein „e“ für „erbracht“ und denjenigen, auf die dies nicht zutrifft, ein „ne“ für „nicht erbracht“ eingetragen werden. Um dies rechtssicher tun zu können, informieren die Lehrenden die Studierenden rechtzeitig über das Ende der Einreichfrist, nach dem sie keine Studienleistungen mehr annehmen werden. Sobald diese Frist abgelaufen ist, sollten dann alle Studierenden einen entsprechenden Bewertungseintrag haben.

**Für im Kontext des Studium Generale erbrachte Leistungen werden keinerlei Scheinformulare ausgestellt, da diese weder in den Studienbüros der anderen beteiligten Fakultäten noch im StuP EW akzeptiert werden, es zählt ausschließlich die Bewertungseintragung der Lehrenden in STiNE!**

Diese für das Studium Generale geschilderten Regelungen finden in gleicher Form ab dem WiSe 20/21 im „**Freien Studienanteil**“ (FSA) der neuen, reformierten Lehramtsstudiengänge uniweit Anwendung. Und ab dem WiSe 21/22 auch für die Lehrangebote der Fakultät für Erziehungswissenschaft im „**freien Wahlbereich**“.

## **1.2 Verfahren**

Lehrveranstaltungen eines Semesters, die für die Belegung im **Studium Generale** (SG; für Bachelorhauptfachstudierende der Fak. EW, GW und WISO) und/oder im **Freien Studienanteil** (FSA; nur für Bachelorstudierende der neuen, reformierten Lehramtsstudiengänge ab WiSe 20/21) freigegeben werden sollen, müssen bis zum **Stichtag 15.07. (WiSe) bzw. 15.01. (SoSe)** an Heino Windt gemeldet werden. Für das Studium Generale und den Freien Studienanteil wird das Lehrprogramm akademisch durch die Prodekanate der beteiligten Fakultäten verantwortet und muss somit qualitätsgeprüft werden.

Spätere Meldungen sind nur in Ausnahmefällen und in Absprache mit Heino Windt möglich.

## 2. Neuregelung der Prüfungsanmeldung im neuen Lehramt ab WiSe 20/21

### 2.1 Bisherige Regelung

Studierende müssen sich zu allen Prüfungen selbst anmelden, egal ob bausteinbegleitend oder Modulabschlussprüfung, egal ob an ein bestimmtes Seminar gebundene Hausarbeit, Praktikumsbericht eines Schulpraktikums oder (FDGM-)Lernklausur. Es gibt zwei Prüfungsanmeldephasen: Im WiSe i.d.R. vom 01.11. bis 15.01. und im SoSe i.d.R. vom 15.04. bis 15.06. Zu Wiederholungsprüfungen melden sich die Studierenden mit einem Formular über das StuP an.

Wann die Prüfungen jeweils stattfinden, sprechen die Studierenden mit den Lehrenden individuell ab. Eine Ausnahme bilden Klausuren; hier stehen in der Regel der erste und zweite Klausurtermin im Vorfeld fest. Die Studierenden entscheiden bei der Anmeldung über STiNE, welchen Termin sie wahrnehmen möchten.

### **Wer nicht angemeldet ist, darf keine Prüfung ablegen!**

Probleme: Das Erbringen veranstaltungsbegleitender Studienleistungen wird entweder gar nicht, in Olat- oder EduCommsy-Räumen oder durch sogenanntes „inaktiv-Setzen“ dokumentiert.

Studierende vergessen sich zur Prüfung anzumelden oder denken sie würden automatisch angemeldet, weil sie das aus ihren anderen (Unterrichts-)Fächern so kennen. Manche Lehrende achten nicht auf die Prüfungslisten und prüfen auch Studierende, die nicht angemeldet sind. Beides zieht großen manuellen Mehraufwand im StuP nach sich.

**ACHTUNG:** Dieses beschriebene Vorgehen gilt **weiterhin unverändert** für alle Prüfungen im Kontext des Bachelorstudiengangs Erziehungs- und Bildungswissenschaft (Haupt- und Nebenfach), den Masterstudiengang Erziehungs- und Bildungswissenschaft sowie das „alte“ Lehramt (B.A./B.Sc.) Primar- und Sekundarstufe I, Lehramt an Gymnasien, Lehramt für Sonderpädagogik und Lehramt an Beruflichen Schulen.

### 2.2 Zukünftige Regelungen

Folgende Regelungen wurden am **20.05.2020 vom dezentralen Prüfungsausschuss Erziehungswissenschaft einstimmig beschlossen** und gilt für alle Prüfungen im Kontext der „neuen“ B.Ed.-Lehramtsstudiengänge:

- a) Für alle Lehrveranstaltungen, für die in den Modulbeschreibungen der Erwerb von mehr als einem Leistungspunkt vorgesehen ist, gibt es eine technische

Prüfungsliste mit der Bezeichnung „**Studienleistung Modul**“ in STiNE, auf der per „bestanden/nicht bestanden (b/n)“, das erfolgreiche Erbringen der erforderlichen Studienleistungen dokumentiert wird. Damit ist (auch später) eindeutig nachvollziehbar, wer die Voraussetzungen für das Ablegen der Prüfung erfüllt. Alle Studierenden, die sich zur Lehrveranstaltung anmelden, werden mit der Anmeldung auch auf dieser Liste aufgeführt.

- b) Die Art und Weise der Prüfungsanmeldung wird an die Art der Prüfung angepasst. So wird zukünftig zwischen nicht-veranstaltungsgebundenen „Lernklausuren“, zu denen es auch keine alternative Prüfungsart gibt (das gilt nur für die Vorlesungen FDGM und Pädagogische Psychologie), und anderen Prüfungsformaten, die sinnlogisch an eine zugehörige Lehrveranstaltung gekoppelt sind, unterschieden. In jedem Fall findet die Anmeldung zur Prüfung mit der Anmeldung zur Lehrveranstaltung statt.
1. Im Fall der „Lernklausur“ können die Studierenden wählen, ob sie den 1. oder den 2. Klausurtermin wahrnehmen oder die Klausur in einem späteren Semester schreiben möchten. Diese Entscheidung kann bis zum Ende der Ummelde- und Korrekturphase problemlos und beliebig oft geändert werden. Darüber hinaus ist es möglich eine Prüfungsabmeldung oder Terminänderung auch noch während der Vorlesungszeit bis zwei Wochen vor dem jeweiligen Prüfungstermin vorzunehmen.  
Wird die Option „in einem späteren Semester“ gewählt, erhält die/der Studierende eine automatische Mail zur Erinnerung, dass diese Option gewählt wurde und damit keine Anmeldung zur Prüfung erfolgt ist. In den Folgesemestern wird der/dem Studierenden die Möglichkeit gegeben, sich selbst über STiNE zur Prüfung anzumelden. Die Prüfungsanmeldemöglichkeit gibt es auch für diejenigen Studierenden, die sich während der dafür vorgesehenen Prüfungsan- und -abmeldephase von der Prüfung abgemeldet haben. Auch eine erneute Anmeldung zur Lehrveranstaltung ist möglich.
  2. Im Fall von Prüfungen, die an eine Lehrveranstaltung gekoppelt sind, findet die Prüfungsanmeldung ebenfalls mit der Veranstaltungsanmeldung statt.
    - 2.1 Im Falle von Hausarbeiten, Portfolios, Berichten u.ä. wird kein Abgabetermin hinterlegt, sondern dieser wird, wie bisher auch, (individuell) direkt mit den Lehrenden vereinbart.
    - 2.2 Im Falle von veranstaltungsbezogenen Klausuren und mündlichen Prüfungen werden ebenfalls keine Prüfungsdetails (wie z.B. Termine etc.) in STiNE hinterlegt, sondern (individuell) direkt mit den Lehrenden vereinbart. Nur sofern erforderlich wird auf Anforderung der Lehrenden eine zweite Prüfungsliste für „Durchfaller\*innen“ sowie Wiederholer\*innen in STiNE

angelegt. Wer den ersten Prüfungsversuch nicht besteht, kann sich für den zweiten Prüfungsversuch per Formular über das StuP anmelden.

Die Anmeldung zur Wiederholungsprüfung in einem späteren Semester, egal in welchem Format, erfolgt weiterhin per Formular über das StuP.

Studierende, die die erforderlichen Studienleistungen nicht erbringen oder die Lehrveranstaltung abbrechen, werden wie bisher inaktiv gesetzt und damit automatisch von der Prüfung abgemeldet, sodass kein Prüfungsversuch „verloren geht“. Diese Studierenden können sich, ebenfalls wie bisher, selbst über STiNE zu einer Wiederholungsveranstaltung anmelden.

Das Formular für die Anmeldung zur Wiederholungsprüfung ist auf der Homepage unter „Prüfungen“ (<https://www.ew.uni-hamburg.de/studium/pruefungen.html>) zu finden. Hier kann auch eine Veranstaltungswiederholung zur Bedingung gemacht werden:



Universität Hamburg  
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

FAKULTÄT  
FÜR ERZIEHUNGSWISSENSCHAFT

**Anmeldung zur Wiederholungsprüfung nach nicht bestandener Modul(Teil-)Prüfung**

Name:  Vorname:   
Matrikelnummer:  Studiengang:

Modulnummer, Lehrveranstaltungsnummer und -titel sind dem  
STiNE-Vorlesungsverzeichnis zu entnehmen (<http://www.stine.uni-hamburg.de/>)

Modul-Nr.:  Startsemester   
LV-Nr.:  aus Semester

Name der/des Lehrenden:

Erklärung der/des Studierenden:  
Ich möchte die Modulprüfung bei der/dem oben genannten Lehrenden absolvieren.

Datum und Unterschrift Studierende/r: \_\_\_\_\_

Bestätigung der/des Lehrenden:  
Ich biete der/dem oben genannten Studierenden, nach einem nicht bestandenen  
Prüfungsversuch, die Möglichkeit, eine Wiederholungsprüfung zu machen.

Die Lehrveranstaltung soll vorher ebenfalls bei mir wiederholt werden.

Datum und Unterschrift der/des Lehrenden: \_\_\_\_\_

Die veränderte Art der Prüfungsanmeldung gilt auf Beschluss des dezentralen Prüfungsausschusses Erziehungswissenschaft ab WiSe 20/21 auch für die **Master of Education-Studiengänge**, und findet hier bei allen Modulen Anwendung, die neu begonnen werden.

## 2. Umsetzung in STiNE („Klickanleitung“)

Öffnen Sie die STiNE-Homepage (<http://www.stine.uni-hamburg.de>).

UHH > STiNE - Das Studieninfonet

Startseite Bewerbung Vorlesungsverzeichnis FAQ Service Kontakt

Mobile Version Kommunikation

Anmelden Passwort vergessen English

**Willkommen im Studien-Infonet STiNE**

News STiNE News per E-Mail erhalten

**ITAN-Listen - Neuer temporärer Prozess aufgrund der Corona-Pandemie**  
 Veröffentlicht am 14. September 2020

Wenn Ihre ITAN-Liste gesperrt ist und Sie eine neue benötigen, gilt aufgrund der Corona-Pandemie temporär folgender Prozess:

1. Loggen Sie sich bei STiNE ein.
2. Navigieren Sie zum "Supportformular" und füllen Sie das Formular aus. Unter dem Punkt "Art der Meldung" wählen Sie "Problem mit der ITAN" aus.
3. Prüfen Sie Ihr universitäres E-Mail-Postfach - das RRZ wird sich darüber mit Ihnen in Verbindung setzen.

Der RRZ-ServiceDesk ist aufgrund der Corona-Pandemie [bis auf Weiteres](#) geschlossen. Es werden dort keine ITAN-Listen ausgegeben.  
[\[mehr\]](#)

**Nächste Anmeldephase**

**Nachmeldephase**  
 Mo, 27.09.21, 09:00 Uhr - Do, 30.09.21, 13:00 Uhr

Bitte informieren Sie sich über Abweichungen und wichtige Hinweise über die [Anmeldephasen für das Wintersemester 2021/22](#).

Impressum Datenschutzerklärung Mobile Version Barrierefreiheit

Klicken Sie auf „Anmelden“ und geben Sie anschließend Ihre Benutzer-Kennung und Ihr Passwort ein

STiNE Das Studien-Infonet

Mobile Version Kommunikation

Anmelden Passwort vergessen English

**Login**

**Benutzerkennung**

Benutzername

**Passwort**

Passwort

**Angemeldet bleiben**

Login Passwort vergessen?

Wählen Sie den Abschnitt „Lehre“.

The screenshot shows the top navigation bar of the University of Hamburg website. The logo 'U+H Universität Hamburg' is on the left. The navigation menu includes 'Startseite', 'Termine', 'Nachrichten', 'Bewerbung', 'Studium', 'Lehre', 'Verwaltung', 'Benutzerkonto', 'Vorlesungsverzeichnis', 'FAQ', 'Service', and 'Kontakt'. The 'Lehre' item is circled in red. Below the navigation bar, the user's name 'Tinta Schmieden' and the date '29.09.2021' are displayed. A red welcome message reads 'Herzlich willkommen, Tinta Schmieden!'. Below this, a section for 'Aktivitäten für den: 29.09.2021' shows 'Heutige Veranstaltungen:' with a message: 'Für heute sind keine Termine angesetzt!'.

Im Bereich „Lehre“ klicken Sie in der Navigationsleiste auf „Prüfungen“.

This screenshot shows the 'Lehre' section of the website. The navigation bar is the same as in the previous image, but 'Lehre' is now selected. On the left, a sidebar menu lists: 'Module', 'Veranstaltungen', 'Prüfungen', 'Raumanfrage', 'Vertretung', 'Supportanfrage', and 'Anträge'. The 'Prüfungen' item is highlighted with a red box. The main content area displays the user's name 'Tinta Schmieden' and the date '29.09.2021'. Below this, the heading 'Lehre' is shown in red, followed by the text: 'Hier finden Sie Funktionen rund um die Lehre. Bitte wählen Sie einen Punkt aus der Navigation aus!'.

Nun werden Ihnen alle Veranstaltungen des gewählten Semesters mit enthaltenen Prüfungen angezeigt.

| Prüfungen   |  |
|---|--|
| Wählen Sie ein Semester   |  |
| Semester: <input type="text" value="WiSe 21/22"/>   Aktualisieren |  |
|   |  |
| Veranstaltung/Modul   | Prüfung                                      |
| 41-000 Vorlesung: Einführung in die Erziehungswissenschaft  |  |
|   | Studienleistung Modul                        |
|   | Studienleistung Wahlbereich/Studium Generale |

Hier zum Beispiel eine Lehrveranstaltung, die nur mit Studienleistungen abgeschlossen wird. Zum einen im Modulkontext und zum anderen im Kontext des Studium Generale. Die angemeldeten Studierenden teilen sich auf die beiden Listen auf. Da eine Doppelnutzung derselben Veranstaltung zum einen für ein Modul und zum anderen für das Studium Generale ausgeschlossen ist, kann ein/e Studierende/r nur entweder auf der einen oder auf der anderen Liste stehen. Ist er/sie auf keiner Liste vermerkt, wurde er/sie entweder inaktiv gesetzt, oder es liegt ein Fehler vor, der dringend behoben werden muss. Setzen Sie sich letzteren Fall bitte mit dem StuP in Verbindung oder bitten Sie die/den Studierenden dies zu tun.

**Bitte beachten Sie**, dass der Workload für Studienleistungen im Modulkontext unterschiedlich hoch ist und je nach Modulbeschreibung 1, 2 oder 3 Leistungspunkte umfasst. In der Regel werden Studierende im Kontext des Studium Generale (festgelegter Erwerb von 3 LP) also eine andere Studienleistung erbringen müssen, als Studierende im Modulkontext! Bitte beachten Sie dazu auch die „Grundlage der Leistungspunktberechnung“ am Ende der FSB und im Anhang dieser Präsentation.

### **Exkurs 1: Was unterscheidet eine Studienleistung von einer Prüfungsleistung?**

[Die Prüfungsordnung für die Lehramtsstudiengänge der Universität Hamburg, der Technischen Universität Hamburg, der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg, der Hochschule für Musik und Theater Hamburg und der Hochschule für bildende Künste Hamburg mit dem Abschluss „Bachelor of Education“ \(B.Ed.\) vom 4. Juni 2019 und 15. Oktober 2019](#) regelt in §9, Abs. 4, dass ein erfolgreicher Modulabschluss, je nach Festlegung in den Fachspezifischen Bestimmungen, das Bestehen von (Modul-)Prüfungen und/oder das erfolgreiche Erbringen von Studienleistungen voraussetzt. Dies wurde an der Fakultät für Erziehungswissenschaft im Zuge der Lehramtsreform umgesetzt, sodass es nun Module gibt, die mit einer Studienleistung abschließen und solche, die eine Prüfung vorsehen. Prüfungen können darüber hinaus benotet oder unbenotet (dann aber mit der Bewertung bestanden/nicht bestanden) sein.

In §9, Abs. 8 der Prüfungsordnung findet sich folgende Definition:

„[...] Studienleistungen sind didaktisch ausgerichtete Lehr- und Lernkontrollen, deren Zielsetzung nicht die individuelle Leistungsbeurteilung im Quervergleich, sondern die Gestaltung bzw. die Beurteilung des Lehr- und Lernprozesses ist. [...] Das Ergebnis einer Studienleistung geht nicht in die Modulnote ein. Nicht erfolgreich erbrachte Studienleistungen können wiederholt werden. [...]“

In nahezu allen Modulen, die mit einer Prüfungsleistung abschließen, ist der Nachweis über erbrachte Studienleistungen die Voraussetzung für die Teilnahme an der Prüfung (vgl. Modulbeschreibungen in den [Fachspezifische Bestimmungen für den Bachelor-Teilstudiengang „Erziehungswissenschaft“ innerhalb der Lehramtsstudiengänge der Universität Hamburg](#) vom 12. Februar 2020). Es gibt jedoch, anders als bei Prüfungsleistungen **keine** Beschränkung der Wiederholungsversuche! Bitte achten Sie darauf, dass Sie Studierende erst die Prüfung ablegen lassen, wenn die vorausgesetzte Studienleistung erfolgreich erbracht wurde, technisch wird dies nicht überprüft! Allerdings kann ein Modul in STiNE nur dann abgeschlossen werden, wenn sowohl die hinterlegte Studienleistung als auch die Prüfungsleistung bestanden sind.

Eine **nicht bestandene** Prüfungsleistung kann gemäß §9, Abs. 1 dreimal wiederholt werden. Insgesamt stehen den Studierenden der „neuen“ B.Ed.-Lehramtsstudiengänge somit vier (und nicht wie bisher drei) Prüfungsversuche zur Verfügung.

Sind für ein Modul in den Fachspezifischen Bestimmungen alternative Prüfungsarten vorgesehen, wird die jeweilige Prüfungsart zu Beginn der Lehrveranstaltung bekannt gegeben (PO § 9, Abs. 6). Sie müssen sich also immer für eine der möglichen Prüfungsarten entscheiden, die dann für alle Prüflinge Ihrer Lehrveranstaltung Anwendung findet.

Hier als weiteres Beispiel eine Lehrveranstaltung, die im Modulkontext sowohl eine Studienleistung als auch eine Prüfungsleistung mit 1. und 2. Prüfungstermin vorsieht. Hier müssen alle angemeldeten, aktiven Studierenden auf der Liste „Studienleistung Modul“ vermerkt sein.

Ansonsten verteilen sie sich je nach Wahl auf die Listen der beiden Prüfungstermine bzw. haben die Option gewählt, die Klausur in einem späteren Semester schreiben zu wollen. In jedem Fall sind für den Modulabschluss (mindestens) zwei Bewertungs-/Noteneinträge erforderlich.

| Prüfungen   |                       |                               |             |  |
|---|-----------------------|-------------------------------|-------------|--|
| Wählen Sie ein Semester   |                       |                               |             |  |
| Semester: <input type="text" value="WiSe 21/22"/>   Aktualisieren |                       |                               |             |  |
|   |                       |                               |             |  Erweiterte Liste |
| Veranstaltung/Modul   | Prüfung               | Datum                         | Freigegeben | Veröffentlicht   |
| <b>45-810 Vorlesung mit Tutorium: Einführung in die Fachdidaktik Mathematik</b>   |                       |                               |             |  |
|   | Klausur (90 Minuten)  | Mi, 26. Jan. 2022 14:00-16:00 | Nein        | Nein   |
|   | Klausur (90 Minuten)  | Mi, 2. Mär. 2022 10:00-12:00  | Nein        | Nein   |
|   | Studienleistung Modul | k.Terminbuchung               | Nein        | Nein   |

Klicken Sie auf die Studien-/Prüfungsleistung der Veranstaltung, für die Sie Noten/Bewertungen eingeben möchten. Beachten Sie, dass eine Veranstaltung Bestandteil mehrerer Module sein kann und Sie deshalb ggf. mehrere Prüfungsarten angezeigt bekommen.

## Nun sehen Sie alle zu dieser ausgewählten Studienleistung/Prüfung angemeldeten Studierenden, den (Modul)Kontext und das Noten-/Bewertungsschema.

### Bewertungen eingeben

45-810 Vorlesung mit Tutorium: Einführung in die Fachdidaktik Mathematik, WiSe 21/22

Klausur (90 Minuten) Mi, 26. Jan. 2022 14:00-16:00

Räume: In einem digitalen Format

| Kontext  |              |
|--|--------------|
| Modul EW0FDGM Fachdidaktisches Grundlagenstudium Mathematik (FDGM) |              |
| Modulangebot aus WiSe 20/21: Klausur (90 Minuten)                  | Notenspiegel |
| Modul EW0FD1 Einführung in die Fachdidaktik Mathematik             |              |
| Modulangebot aus WiSe 20/21: Klausur (90 Minuten)                  | Notenspiegel |
| Modul EW0FDGM Fachdidaktisches Grundlagenstudium Mathematik (FDGM) |              |
| Modulangebot aus WiSe 21/22: Klausur (90 Minuten)                  | Notenspiegel |
| Modul EW0FD1 Einführung in die Fachdidaktik Mathematik             |              |
| Modulangebot aus WiSe 21/22: Klausur (90 Minuten)                  | Notenspiegel |

Hinweise zur Bewertungseingabe und weitere Erläuterungen finden Sie unten auf dieser Seite.

| Teilnehmer                   |             |      |           |          |       |             |        |  |  |
|------------------------------|-------------|------|-----------|----------|-------|-------------|--------|--|--|
|                              |             |      |           |          |       |             |        |  |  |
|                              |             |      |           |          |       |             |        |  |  |
| Ifd. Nr.                     | Matrikelnr. | Name | Bewertung | Abwesend | Grund | Freigegeben | Aktion |  |  |
| Keine Studierenden gefunden! |             |      |           |          |       |             |        |  |  |

| Download von Prüfungsdokumenten     |
|-------------------------------------|
| Es wurden keine Dokumente gefunden. |

| Bestanden/nicht bestanden |                 |
|---------------------------|-----------------|
| Note                      | Beschreibung    |
| b                         | bestanden       |
| n                         | nicht bestanden |

#### Hinweise zur Bewertungseingabe:

**Bewertungen direkt eingeben:** Sie können in der Spalte „Bewertung“ für jeden Teilnehmer eine Bewertung eingeben, indem Sie direkt in die entsprechenden Felder schreiben. Speichern Sie Ihre Eingabe anschließend durch Klicken auf den Link „Speichern“.

#### Hinweise zur Bewertungsfreigabe:

Damit die von Ihnen eingegebenen Bewertungen veröffentlicht werden können, müssen Sie sie freigeben. Klicken Sie hierzu auf den Link „Freigeben“. Abhängig davon, wie Prüfungsergebnisse an Ihrer Hochschule verwaltet werden, werden die Bewertungen unmittelbar durch Ihre Freigabe oder erst in einem weiteren Schritt von Mitarbeitern des Prüfungsamts veröffentlicht.

**Einzel- und Gesamtnotenfreigabe:** In Abhängigkeit von den Einstellungen für Ihre Prüfung können Sie die Bewertungen nur gesammelt für alle Prüfungsteilnehmer oder auch einzeln für ausgewählte Prüfungsteilnehmer freigeben. Bitte beachten Sie, dass Sie die Bewertungen nach der Freigabe nicht mehr bearbeiten können.

#### Weitere Erläuterungen:

**Abwesend:** Markieren Sie das Kontrollkästchen, wenn ein Studierender beim Prüfungstermin gefehlt hat. Automatisch wird für den Studierenden eine Bewertung für Nichtbestehen eingefügt. Legt der Studierende beim Prüfungsamt eine Bescheinigung vor, die sein Fehlen entschuldigt, wird der entsprechende Abwesenheitsgrund im System erfasst und die Bewertung wieder gelöscht.

**Grund:** Wurde vom Prüfungsamt für einen Prüfungsteilnehmer ein Fehlgrund im System erfasst, wird dieser hier angezeigt.

**Freigegeben:** Diese Spalte wird nur angezeigt, wenn für Ihre Prüfung eine Einzelnotenfreigabe vorgesehen ist. Wenn Sie eine Bewertung freigeben haben, werden in der entsprechenden Zeile Datum und Uhrzeit der Freigabe angezeigt.

**Aktion:** Ist in den Einstellungen für Ihre Prüfung vorgesehen, dass Sie weitere Details zu einzelnen Prüfungsteilnehmern verwalten können, wird in dieser Spalte der Link „Details“ angezeigt. Um zu den individuellen Prüfungsdetails zu gelangen, klicken Sie auf den Link.

Geben Sie dann in den entsprechenden Feldern gemäß des vorgesehenen Schemas die individuellen Bewertungen der entsprechenden Studierenden ein (vgl. „Hinweise zur Bewertungseingabe“). Bitte setzen Sie bei denjenigen Studierenden, die die Prüfung nicht mitgeschrieben oder nicht fristgerecht abgegeben haben, bitte ein Häkchen bei „Abwesend“. Daraus resultiert im Konto der/des Studierenden automatisch eine 5,0 mit dem Zusatz „Fehlt“. Sollte die/der Studierende erkrankt gewesen sein, kann dies vom Studienbüro/ZPLA im Leistungskonto die/der Studierenden an dieser Stelle vermerkt werden, sofern ein entsprechender Nachweis eingereicht wurde (vgl. „Weitere Erläuterungen“ ganz unten auf der Seite).

| Teilnehmer |             |            |                      |                          |
|------------|-------------|------------|----------------------|--------------------------|
| lfd. Nr.   | Matrikelnr. | Name       | Bewertung            | Abwesend                 |
| 1          | [REDACTED]  | [REDACTED] | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2          | [REDACTED]  | [REDACTED] | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3          | [REDACTED]  | [REDACTED] | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4          | [REDACTED]  | [REDACTED] | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5          | [REDACTED]  | [REDACTED] | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6          | [REDACTED]  | [REDACTED] | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> |

#### Weitere Erläuterungen:

**Abwesend:** Markieren Sie das Kontrollkästchen, wenn ein Studierender beim Prüfungstermin gefehlt hat. Automatisch wird für den Studierenden eine Bewertung für Nichtbestehen eingefügt. Legt der Studierende beim Prüfungsamt eine Bescheinigung vor, die sein Fehlen entschuldigt, wird der entsprechende Abwesenheitsgrund im System erfasst und die Bewertung wieder gelöscht.

**Grund:** Wurde vom Prüfungsamt für einen Prüfungsteilnehmer ein Fehlgrund im System erfasst, wird dieser hier angezeigt.

**Freigegeben:** Diese Spalte wird nur angezeigt, wenn für Ihre Prüfung eine Einzelnotenfreigabe vorgesehen ist. Wenn Sie eine Bewertung freigegeben haben, werden in der entsprechenden Zeile Datum und Uhrzeit der Freigabe angezeigt.

**Aktion:** Ist in den Einstellungen für Ihre Prüfung vorgesehen, dass Sie weitere Details zu einzelnen Prüfungsteilnehmern verwalten können, wird in dieser Spalte der Link „Details“ angezeigt. Um zu den individuellen Prüfungsdetails zu gelangen, klicken Sie auf den Link.

Sie können eingegebene Bewertungen/Noten erstmal nur speichern, dann sind diese jedoch nur für Sie sichtbar (Button „Speichern“ oben rechts). Sie müssen nicht alle Bewertungen gleichzeitig eingeben oder abwarten, bis alle Einträge vorliegen! Um den Vorgang der Bewertung-/Noteneintragung abzuschließen, müssen Sie die Einträge freigeben. Klicken Sie dafür auf den Button „Freigeben“.



Es öffnet sich ein neues Fenster. Hier können Sie entweder alle Bewertungen oder nur einzelne freigeben. Bitte beachten Sie den Hinweis, dass Sie freigegebene Noten/Bewertungen nicht mehr verändern können.

| Bewertungsfreigabe |             |            |           |                          |  |
|--------------------|-------------|------------|-----------|--------------------------|--|
| Freigabedatum      |             |            |           | 29.09.2021               |  |
| Zeit               |             |            |           | 20:12                    |  |
| Ifd. Nr.           | Matrikelnr. | Name       | Bewertung | Freigeben                |  |
| 1                  | [REDACTED]  | [REDACTED] | b         | <input type="checkbox"/> |  |
| 2                  | [REDACTED]  | [REDACTED] | b         | <input type="checkbox"/> |  |
| 3                  | [REDACTED]  | [REDACTED] | b         | <input type="checkbox"/> |  |
| 4                  | [REDACTED]  | [REDACTED] | b         | <input type="checkbox"/> |  |

Abschließend müssen Sie die Noten/Bewertungen zur Freigabe mit einer iTAN bestätigen. Erst danach sind die Noten/Bewertungen für die Studierenden sichtbar.

| Bewertungsfreigabe |             |            |           |                                     |  |
|--------------------|-------------|------------|-----------|-------------------------------------|--|
| Freigabedatum      |             |            |           | 29.09.2021                          |  |
| Zeit               |             |            |           | 20:14                               |  |
| Ifd. Nr.           | Matrikelnr. | Name       | Bewertung | Freigeben                           |  |
| 1                  | [REDACTED]  | [REDACTED] | b         | <input checked="" type="checkbox"/> |  |

  

| Bestätigen  |  |
|---|--|
| Bitte geben Sie von Ihrem iTAN-Block die iTAN mit der folgenden Nummer ein: 12 <input type="text"/> |  |
|   |  |

Bitte achten Sie darauf, dass Sie die letzte iTAN benötigen, um über Ihr STiNE-Konto eine neue iTAN-Liste zu generieren. Sollten Sie dies einmal vergessen haben oder Ihre Liste nicht mehr finden, wenden Sie sich bitte an das [Rechenzentrum](#). Bis auf Weiteres gilt folgendes:

## News

### iTAN-Listen - Neuer temporärer Prozess aufgrund der Corona-Pandemie

Veröffentlicht am 14. September 2020

Wenn Ihre iTAN-Liste gesperrt ist und Sie eine neue benötigen, gilt aufgrund der Corona-Pandemie temporär folgender Prozess:

1. Loggen Sie sich bei STiNE ein.
2. Navigieren Sie zu "Kontakt".
3. Klicken Sie in der linken Seitenleiste auf "Supportformular" und füllen Sie das Formular aus. Unter dem Punkt "Art der Meldung" wählen Sie "Problem mit der iTAN" aus.

Der RRZ-ServiceDesk ist aufgrund der Corona-Pandemie bis auf Weiteres geschlossen. Es werden dort keine iTAN-Listen ausgegeben.

[\[ mehr \]](#)

## Exkurs 2: Die Funktion des inaktiv-Setzens

Studierende, die

- trotz Anmeldung an einer Lehrveranstaltung gar nicht teilnehmen,
- zwar teilnehmen, die erforderliche(n) Studienleistung(en) jedoch nicht erbringen oder
- die Lehrveranstaltung abbrechen,

werden wie bisher inaktiv gesetzt und damit automatisch von der Prüfung abgemeldet, sodass kein Prüfungsversuch „verloren geht“. Diese Studierenden können sich, ebenfalls wie bisher, selbst über STiNE zu einer Wiederholungsveranstaltung anmelden.

Um Studierende inaktiv zu setzen, klicken Sie unter „Lehre“ nicht wie oben beschrieben auf „Prüfungen“, sondern auf „Veranstaltungen“.

UHH > STiNE - Das Studieninfonetz

Startseite Termine Nachrichten Bewerbung Studium **Lehre** Verwaltung Benutzerkonto Vorlesungsverzeichnis FAQ

▶ Module  
 ▶ **Veranstaltungen**  
 ▶ Prüfungen  
 ▶ Raumanfrage  
 ▶ Vertretung  
 ▶ Supportanfrage  
 ▶ Anträge

Name: Tinta Schmieden am: 29.09.2021 um: 19:36 Uhr

**Lehre**

Hier finden Sie Funktionen rund um die Lehre. Bitte wählen Sie einen Punkt aus der Navigation aus!

Wählen Sie dann das passende Semester und die Lehrveranstaltung aus, in der Sie jemanden inaktiv setzen möchten. In der Veranstaltung selbst klicken Sie bitte zuerst auf „Teilnehmende“ und anschließend auf „Teilnahme“. Es öffnet sich eine neue Liste mit allen angemeldeten Studierenden, in der Sie per Haken setzen einzelne Personen inaktiv setzen können. Anschließend bitte speichern nicht vergessen und danach per iTAN bestätigen!

Schließen Liste Erweiterte Liste Neue Nachricht

Vorname Inaktiv setzen Speichern

|               |                          |
|---------------|--------------------------|
| [Blacked out] | <input type="checkbox"/> |

**Bitte beachten Sie**, dass Sie das erfolgte inaktiv-Setzen nicht selbst rückgängig machen können. Sollten Sie einmal eine/n Studierende/n irrtümlich inaktiv gesetzt haben, wenden Sie sich bitte an das StuP. Rückwirkendes inaktiv-Setzen ist auch über mehrere Semester hinweg problemlos möglich; es gibt keine Frist, in der diese Option „abläuft“.

**ANHANG:**

[Fachspezifische Bestimmungen für den Bachelor-Teilstudiengang „Erziehungswissenschaft“ innerhalb der Lehramtsstudiengänge der Universität Hamburg vom 12. Februar 2020, S. 180.](#)

**Grundlage der Leistungspunkteberechnung**

| <b>Leistungspunkte Lehrveranstaltung</b>   |           | <b>LP</b>                         |
|--|-----------|-----------------------------------|
| Teilnahme am gemeinsamen Lernprozess einer 2 SWS Lehrveranstaltung (i.d.R. durch Anwesenheit nach Vorgabe durch die/den Lehrenden oder gegenseitige Absprache auch anders zu erbringen). |           | 1                                 |
| Vor- und Nachbereitung einer Lehrveranstaltung, nebst den üblichen, seminarbegleitenden Studienleistungen  |           | 1                                 |
| <b>Leistungspunkte Studienleistungen, die ein eigenständiger Modulbestandteil sind.</b>  |           |                                   |
| Inputs (z.B. Präsentationen + Moderation/ Sitzungsgestaltung)  |           | jeweils<br>max. 1 LP              |
| Essays   |           |                                   |
| Protokolle   |           |                                   |
| Exzerpte   |           |                                   |
| Rezensionen  |           |                                   |
| Portfolios   |           |                                   |
| Kommentierte Literaturlisten   |           |                                   |
| Schriftliche Tests   |           |                                   |
| <b>Leistungspunkte Prüfungsleistung</b>  |           |                                   |
| <b>Art der Leistung</b>  | <b>LP</b> | <b>Erläuterungen</b>              |
| Hausarbeit von 5 - 7 Seiten  | 1         |                                   |
| Hausarbeit von 7 - 12 Seiten   | 2         |                                   |
| Hausarbeit von 15 - 20 Seiten  | 3         |                                   |
| Klausur von 45 - 90 Minuten  | 1-2       | Je nach Anforderungen.            |
| Klausur von 120 - 180 Minuten  | 3         |                                   |
| mündliche Prüfung von 15 - 30 Minuten  | 1-2       | Je nach Anforderungen.            |
| mündliche Prüfung von 30 - 45 Minuten  | 2-3       | Je nach Anforderungen.            |
| mündliches Referat und Ausarbeitung von 7 - 10 Seiten  | 2         |                                   |
| Praktikumsbericht von 10 - 15 Seiten   | 2         |                                   |
| Portfolio / Projektabschluss   | 1-3       | Je nach Umfang und Anforderungen. |