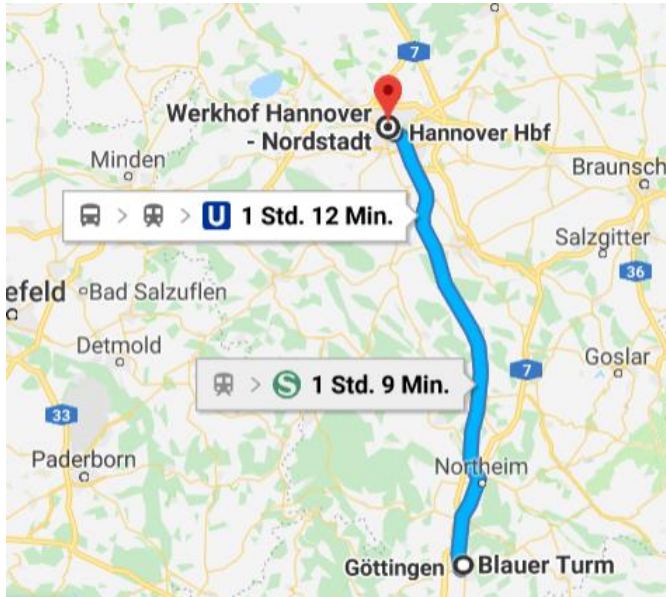


DR. WOLFGANG RADENBACH & DIPL. OEC. TROPH. MADLEN NEUBERT

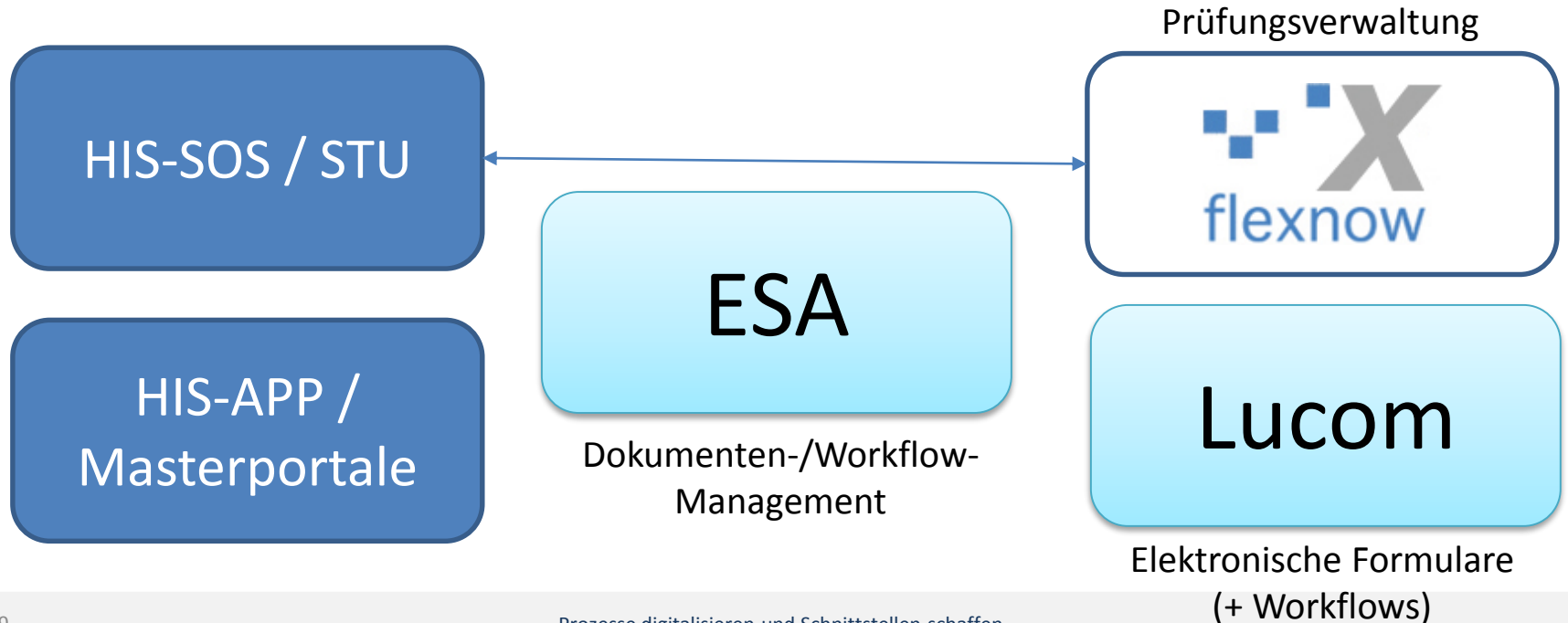
DIE ELEKTRONISCHE STUDIERENDENAKTE DER UNIVERSITÄT GÖTTINGEN

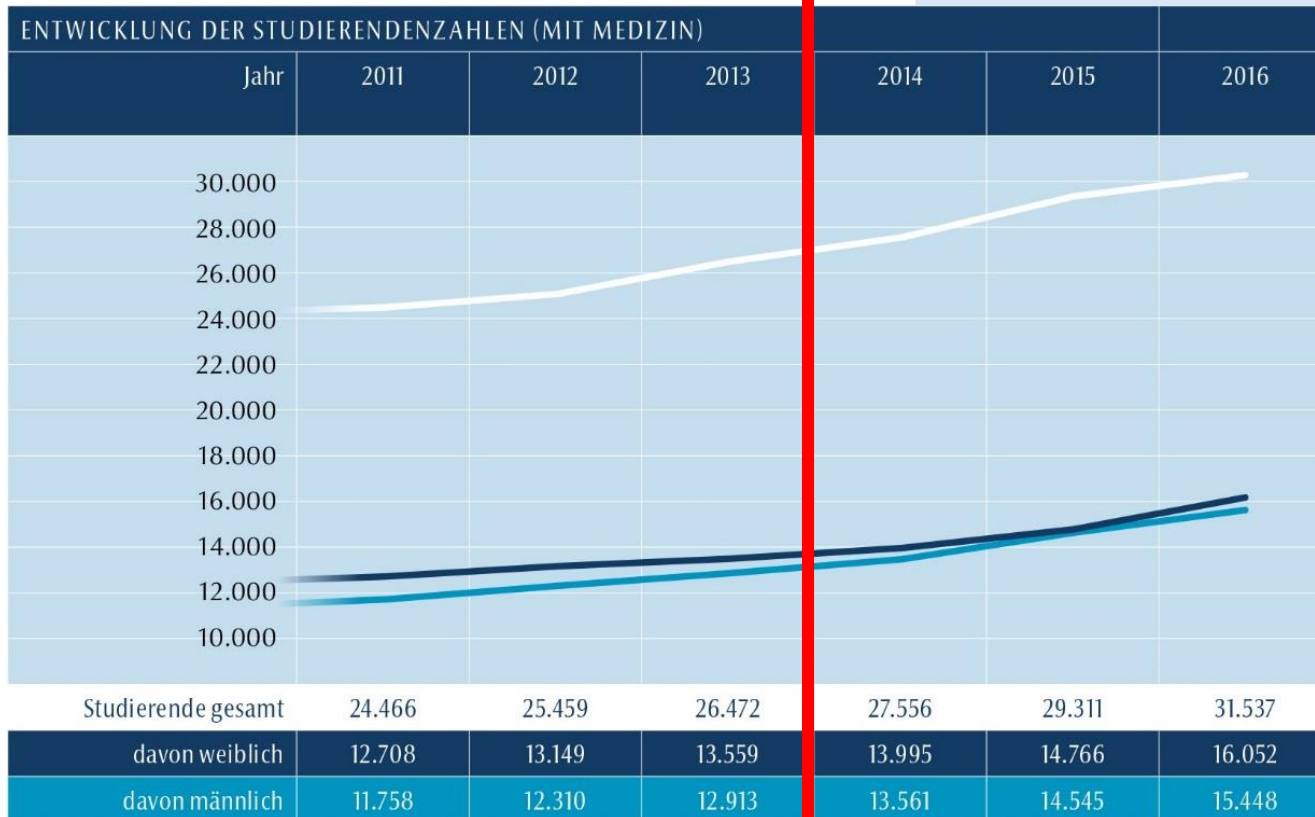


Die Universität Göttingen

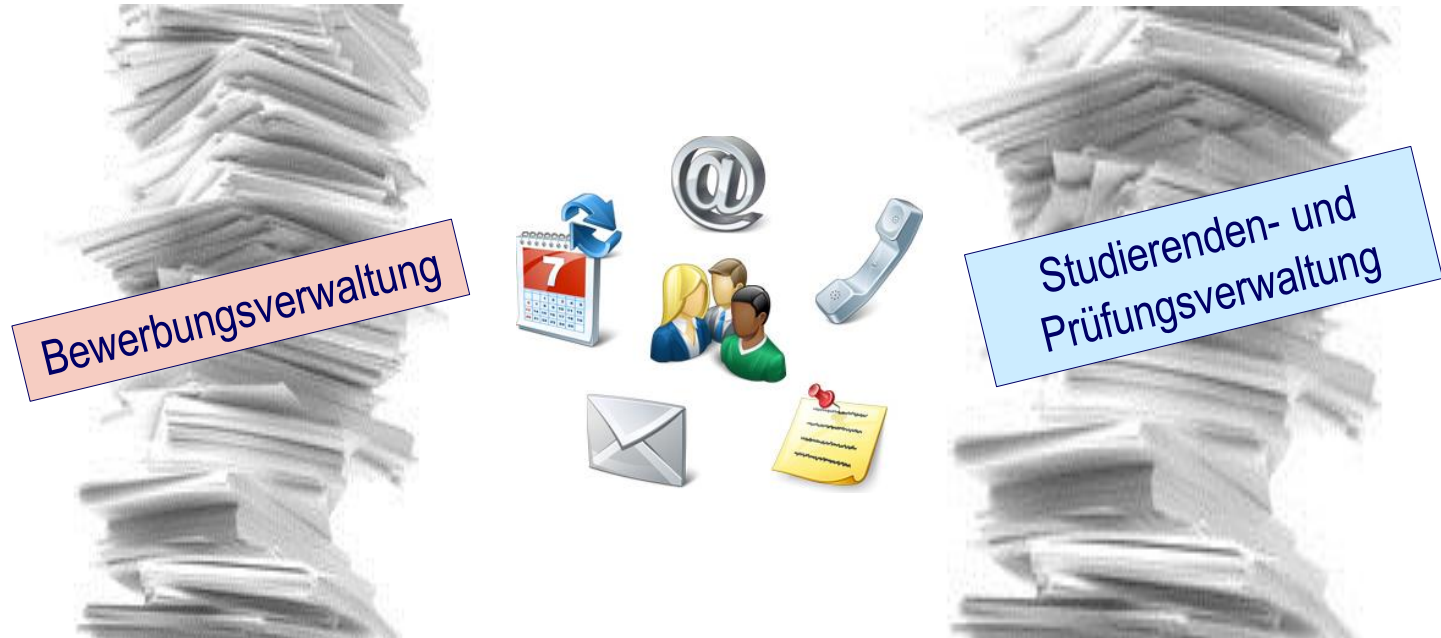
- 20 000 Bewerbungen mit über 7 000 Einschreibungen jährlich
- 31.000 Studierende, 197 Studiengängen
- Zentrale Verwaltung für Studienangelegenheiten und Bewerbung grundständige Studiengänge
- Dezentrale Verwaltung (13 Fakultäten) u.a. für Prüfungsangelegenheiten und Bewerbung weiterführende Studiengänge

IT-Systeme Studierenden- und Prüfungsverwaltung



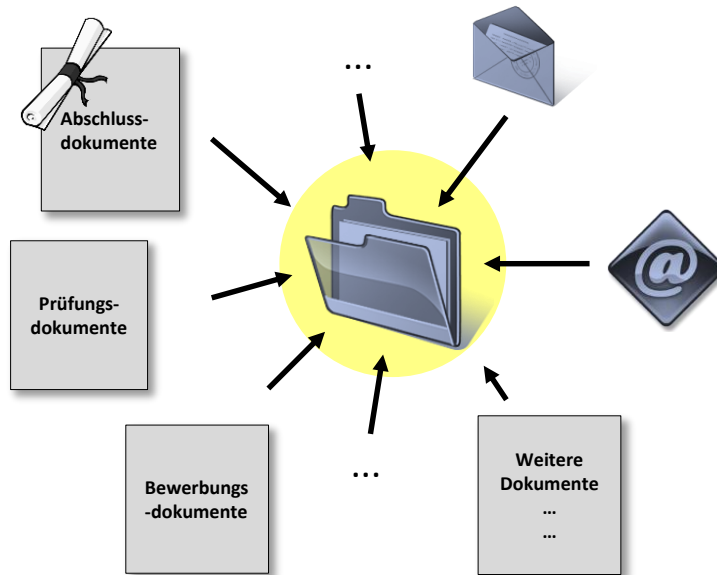


Ausgangssituation „Analoge“ Studierendenakte



DMS – Begrifflichkeit und Nutzen

= elektronisches organisieren (archivieren und verwalten) von Dokumenten → unterstützt den gesamten Lebenszyklus eines Dokuments: Erstellung > Archivierung > Recherche > Bearbeitung > Löschung



▶ Alles an einer Stelle

▶ Schnelles Auffinden

▶ Keine Verteilerkopien

▶ Transparenz

▶ Keine physische Archivierung mehr

▶ kein Platzproblem

▶ Ort- und zeitunabhängiger Zugriff

Ziele Elektronische Studierendenakte (ESA)

**Mehr als nur
Dokumenten
-ablage**

Automatisierung
der Routine-
prozesse

Automatisierte
Benachrichti-
gungen über Status

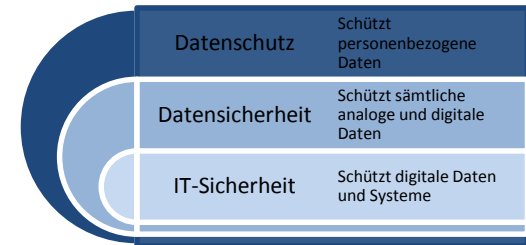
**Mehrwert für
Studierende und
Mitarbeiter*innen**

Verbesserung
Kommunikation /
Wegfall Postwege

Reduktion Aufwand
+ Zeit

Konzeptionelle und rechtliche (Vor-)Arbeiten

- Regelungsabrede Personalrat
- **Rollen- und Rechtekonzept**
- IT Betriebs- und Sicherheitskonzept / **DS-Vorabkontrolle**
- **Hardwarekonzept** (2 Bildschirme, ggf. Scanner)
- Anpassung der Archivierungsformen und -fristen
- **Prüfung** (tatsächlicher) **Schriftformerfordernisse**
- **Anpassung Ordnungen / Gesetze** auf universitärer Ebene und Landesebene



Die ESA in der Prüfungsverwaltung

Fakultätsübergreifende und fakultätsspezifische Prozesse

- Zeugnisdokumente
 - Ablage Klausuren
- } Automatische Dokumentenablage durch Auslesen von Codes (QR-Code / Strichcode)
-
- Krankmeldung für Prüfungsleistung (z.B. Klausur)
 - Fristverlängerung Abschlussarbeit
 - Antrag Zeugniserstellung
- } Workflowbasierte eFormulare
-
- Endgültiges Nichtbestehen
 - Bescheinigung Studienabschluss (mit/ohne Note)
 - Überarbeitung/Bestätigung Anmeldung Abschlussarbeit
- } d.3 eMail-Vorlagen / d.3 Word-Vorlagen
-
- ...

Ein Blick in die ESA – LIVE Darstellung

- Aktenplan der Studierendenakte
- Möglichkeiten mit dem d.3
 - ENB (Gruppenpostkörbe/word-Vorlage/automatische Zuordnung)
 - Klausuren
 - E-Mail-Vorlagen
 - eFormulare

Katalog **Formulare**

Geöffneter Ordner



Formulare



Formulare der Prüfungsämter

Inhalt



Anerkennung von Prüfungsleistungen - nur für Studierende der Fakultäten PhilFak, Biologie und Psychologie, Agrarwissenschaften sowie für ZESS- und ZELB-Module der Studiengänge dieser Fakultäten



Anerkennung von Prüfungsleistungen - nur für Studierende der Fakultäten PhilFak, Biologie und Psychologie, Agrarwissenschaften sowie für ZESS- und ZELB-Module der Studiengänge dieser Fakultäten (Vorstellung Fakultäten)



Erkrankung: Abmeldung von einer ZESS-Veranstaltung



Erkrankung: Fristverlängerung Abschlussarbeiten / Fristverlängerung Seminar- und Studienarbeiten (nur für Jura)



Erkrankung: Rücktritt von Prüfungsleistungen



Gesuch um Zulassung (Formular der UMG, noch nicht aktiv)



Promotionsprüfungsantrag

Erkrankung: Rücktritt von Prüfungen

Antragsdatum | 22.02.2019

Alle grau hinterlegten Felder sind verpflichtend auszufüllen.

Hilfe zum Ausfüllen des Formulars

Dieses Formular gilt für die Abmeldung von Klausuren und mündlichen Prüfungen aufgrund einer Erkrankung. Für eine Fristverlängerung des Abgabetermins von *Abschlussarbeiten*, *Seminar- oder Studienarbeiten* nutzen Sie bitte das dafür vorgesehene Fristverlängerungsformular, welches Sie beispielsweise im eCampus im Register *Weitere Dienste* > *Formulare* > *Formulare der Prüfungsämter* finden.

[eCampus](#)

Persönliche Informationen

Matrikelnummer: | 20000103
Name, Vorname: | Musterfrau | Maxi Dorothea
1. Studiengang: | Interkult.Germanistik/DAF
2. Studiengang: |
Abschluss: | Master
E-Mail-Adresse | m.musterfrau@stud.uni-goettingen.de
Zeitraum der Erkrankung (lt. Attest): | 21.02.2019 | bis | 24.02.2019 | = 4 Tage

Prüfungsleistungen / Kurse

Prüfungsleistung: | B.WIWI-BWL.0002.Mp: Interne Unternehmensrechnung - Klausur
Prüfungstermin: | 09.06.2018 | 10:00 - 11:30 | Dierkes

[weitere Leistungen hinzufügen](#)

Hiermit erklären Sie sich bereit, dass Sie Gesundheitsdaten hochladen, die zu den besonders schützenswerten Daten gehören. Der Datenschutz ist gemäß Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) gewährleistet.

Dokumente

Attest | Datei aufrufen | ✓

Zu Beweiszwecken ist das Original des Attestes bis zum 31.12.2020 aufzubewahren und auf Verlangen vorzuzeigen.

Bemerkungen (optional): |

Signatur der/des Studierenden:

| 22.02.2019, Maxi Dorothea Musterfrau | An Prüfungsamt schicken

ABSCHNITT ZUR BEARBEITUNG

d3 zum aktuellen Vorgang Erkrankung
d3 zu allen Vorgängen Erkrankung

Anmerkungen des Studierenden: |

Zeitraum der Erkrankung: | 12.02.2019 | bis | 15.02.2019 | = 4 Tage

Krankmeldung für folgende Prüfungsleistungen/Kurse:

B.WIWI-BWL.0002.Mp: Interne Unternehmensrechnung - Klausur

Prüfungstermin: | 09.06.2018 | 10:00 | 11:30 | Dierkes

Anerkennung: Ja (Entscheidung der Prüfungskommission)
 Nein (Entscheidung der Prüfungskommission)
 An die/den Studierende/n zur Überarbeitung zurückschicken
 Zur Entscheidung an die Prüfungskommission senden

Begründung für Studierende(n): |

Im Auftrag von: | Prof. Dr. Waldemar Toporowski
(Name der/des Vorsitzenden der Prüfungskommission)

Signatur des Prüfungsamtes: | 12.02.2019, Madlen Neubert | Vorgang abschließen

Formular schließen

✓ Die Krankmeldung wird automatisch in FlexNow verbucht. Der Vorgang ist somit erfolgreich abgeschlossen. Die/Der Studierende wurde hierüber per E-Mail informiert.

Ok

Elektronisches Abschlusszeugnis

Preparing Presentations Across Languages (MultiConText)	4	2,0
Web-spezifisches Schreiben	3	1,0
Masterarbeitsmodul	30	1,1

„Digitale Zeugnisse: Eine empirische Untersuchung“

Gesamtnote der Masterprüfung: sehr gut (1,3)

Göttingen, den 20.02.2018



Prof. Dr. Max Muster
Vorsitzender der Prüfungskommission

Ein Scan der unterschriebenen Dokumente kann unter [verify.uni-goettingen.de/de/QNVCFM3P4UDF](https://www.uni-goettingen.de/de/QNVCFM3P4UDF) mit dem Passwort **F9T96M** abgerufen werden.

Ein Scan der unterschriebenen Dokumente kann unter [verify.uni-goettingen.de/de/QNVCFM3P4UDF](https://www.uni-goettingen.de/de/QNVCFM3P4UDF) mit dem Passwort **F9T96M** abgerufen werden.

<https://www.uni-goettingen.de/verify.php?id=AxKLM3s5asdf>

A45gmM

MENÜ

Scan Original

PRÜFUNGSVERWALTUNG (FLEXNOW) >

ENGLISH

Hier können Sie die Echtheit der Ihnen vorliegenden Zeugnisse prüfen

Mehr Informationen zur Verifikation elektronischer Zeugnisdokumente finden Sie [hier](#).

Geben Sie die Zeugnis ID und das Passwort ein, welche Sie auf dem Ausdruck finden.
Drücken Sie anschließend auf *Scan der Originaldokumente anzeigen*. Der Scan wird Ihnen dann als PDF-Datei ausgegeben.

Zeugnis ID

Passwort

Sprache des gescannten Zeugnisdokuments

Deutsch Englisch

Scan der Originaldokumente anzeigen

Ausblick


Digitale Abgabe schriftlicher Arbeiten:

- Hochladen über Prüfungsverwaltungssystem durch Studierende
- Transfer der Dokumente in Elektronische Studierendenakte
- Auslösen verschiedener Aktionen, je nach Abgabestatus
 - fristgerechter Abgabe: Prüfer erhält Dokumente per E-Mail
 - Fristversäumnis: Prüfungsamt erhält Nachricht

Anerkennung Prüfungsleistungen

Physik

▼ Bachelorarbeit -

 Titel und Bearbeitungsbeginn bestätigt.

Titel: **Quantenmechanik im Lichte der Gegenwart**

Zweitsprache (Englisch):

Beginn der Bearbeitungszeit: **01.11.2018**

Abgabe: **01.12.2018**

verlängert: **01.12.2019**

Erstgutachter: Dr. Christine Meier

Dateien hochladen



Sie können noch 3 Datei(en) zur Abgabe hochladen.

Nichts ausgewählt

Datei(en) auswählen

 Hochladen

Hochgeladene Dateien

Datum	Dateiname	
14.02.2019, 15:54:50	Anhang.txt	 Datei löschen
14.02.2019, 15:54:50	Hausarbeit.txt	 Datei löschen

Wolfgang Radenbach
Abteilung Studium und Lehre
Leiter Digitalisierung in Studium und Lehre
Platz der Göttinger Sieben 5
37073 Göttingen
Telefon: 0551 39-7884
wolfgang.radenbach@uni-goettingen.de

Madlen Neubert
Abteilung Studium und Lehre
Koordination Elektronische
Studierendenakte
Platz der Göttinger Sieben 5
37073 Göttingen
Telefon: 0551 39-26007
madlen.neubert@uni-goettingen.de
www.uni-goettingen.de/ElektronischeStudierendenakte