

Informationen des Prüfungsausschusses der Fakultät H für Studierende der Präsenzstudiengänge „Handel und Logistik“ und „Soziale Arbeit“

Stand: 25.03.2020

Digitale Abgabe von Studienarbeiten

Die Fakultät Handel und Soziale Arbeit hat die Applikation für die digitale Abgabe von studentischen Arbeiten implementiert.

Damit soll die Digitalisierung des Abgabeprozesses sowie die prüfungsrechtskonforme digitale Archivierung von studentischen Arbeiten ermöglicht werden.

Die Applikation findet man im Portal unter „Campusmanagement“. In den Präsenzstudiengängen hat die Abgabe von sämtlichen semesterbegleitenden Studienarbeiten (Hausarbeiten, schriftlicher Teil des Referats etc.) ab sofort über diese Applikation zu erfolgen. In den Online-Studiengängen erfolgt die Abgabe wie bisher über die Kurse im Lernmanagement-System Moodle, das eine vergleichbare Funktionalität bietet. Ab dem Wintersemester 20/21 ist die Nutzung der Applikation auch für die Abgabe von Abschlussarbeiten in allen Studiengängen der Fakultät geplant.

Die Studierenden tragen die/den Prüfer*in bzw. „Erstbetreuer*in“, den Typ der Arbeit [„Studienarbeit“ oder „sonstige Arbeit“], die Zugriffsberechtigung [„Dekanat“] und den Titel der Arbeit ein und laden die Arbeit als nicht geschützte Datei (i.d.R. PDF, sofern die Prüfenden kein anderes Dateiformat vorgeben) hoch. Mit dem Drücken des Abgabebuttons erhält die/der Prüfer*in eine automatisch generierte E-Mail, der die hochgeladene Datei angehängt ist; gleichzeitig wird die Datei auf dem Hochschulserver prüfungsrechtskonform

digital archiviert. Ein Zugriff ist nur durch autorisierte Mitarbeiter*innen des Dekanats möglich.

Um im Bedarfsfall das Wiederfinden einer Datei im Archiv zu gewährleisten, muss der Dateiname das Semester der Prüfungsleistung, Modulnummer (laut Prüfungsordnung), Nachname und Matrikelnummer in der vorgegeben Reihenfolge beinhalten.

Beispiele:

SS20_103_Mustermann_79999999.pdf

oder

WS20_M18a_Musterfrau_77999999.pdf

Die Abgabe der Datei wird mit einem Zeitstempel dokumentiert, so dass ein Nachweis über den Zeitpunkt der Abgabe vorliegt. Der/die Studierende erhält zudem eine automatisch generierte E-Mail zur Bestätigung seiner/ihrer Abgabe.

Prüfende, die zusätzlich zur Dateiversion eine gedruckte Version (Printversion) der Arbeit wünschen, können dies weiterhin von den Studierenden verlangen. Das Abgabeprocédere für die Printversion muss der/die Prüfende individuell mit den Studierenden vereinbaren (keine Abgabe über das Prüfungsbüro).