

Online-Selbstbedienungsfunktionen für Studierende - Handbuch

1	Das Online-Portal	2
1.1	Login	2
1.2	Logout	3
2	Online-Studienbescheinigungen	4
2.1	Allgemeine Informationen	4
2.1.1	Wer kann online Studienbescheinigungen abrufen?	4
2.1.2	Wo kann ich meine Studienbescheinigungen online abrufen?	4
2.1.3	Welche Studienbescheinigungen erhalte ich online?	4
2.2	Funktionsübersicht	4
2.2.1	Funktion: Studienbescheinigungen	5
3	Kontaktdaten online ändern	6
3.1	Allgemeine Informationen	6
3.1.1	Wer kann seine Kontaktdaten online ändern?	6
3.1.2	Wo kann ich meine Kontaktdaten online ändern?	6
3.1.3	Welche Kontaktdaten kann ich online ändern?	6
3.2	Funktionsübersicht	6
3.2.1	Funktion: Kontaktdaten ändern	7
4	Online An- und Abmeldung von Modulprüfungen	8
4.1	Allgemeine Informationen	8
4.1.1	Wer kann online Modulprüfungen an- bzw. abmelden?	8
4.1.2	Wo kann ich online Modulprüfungen an- bzw. abmelden?	8
4.1.3	Was ist erforderlich, um eine Modulprüfung online an- bzw. abzumelden?	8
4.1.4	Wann muss ich mich zu Modulprüfungen an- bzw. abmelden?	8
4.1.5	Welche Modulprüfungen kann ich online an- bzw. abmelden?	9
4.2	Funktionsübersicht	9
4.2.1	Funktion: An- und Abmeldung von Modulprüfungen	10
4.2.2	Funktion: Angemeldete Modulprüfungen	12
5	Online-Notenübersicht	14
5.1	Allgemeine Informationen	14
5.1.1	Wer kann online seine Noten abrufen?	14
5.1.2	Wo kann ich meine Noten online abrufen?	14
5.1.3	Wie sieht die Online-Notenübersicht aus?	14
5.2	Funktionsübersicht	14
5.2.1	Funktion: Notenübersicht	15

1 Das Online-Portal

1.1 Login

Über das [BTU-Online-Portal](#) gelangen Sie zum zentralen Authentifizierungsdienst. Hier melden Sie sich für alle Online-Selbstbedienungsfunktionen mit Ihrem BTU-Account im System an.



Abbildung 1: Login BTU-Online-Portal

Mit „Anmelden über zentralen Authentifizierungsdienst“ gelangen Sie zum Login für die Online-Funktionen.

The image shows a screenshot of the central authentication service login form. The title is "Enter your Username and Password". There are two input fields: "Username:" and "Password:". Below the input fields, there is a "LOGIN" button and a "clear" link.

Abbildung 2: Login zentraler Authentifizierungsdienst

1.2 Logout

Mit der Aktion ‚Abmelden‘ melden Sie sich im System ab. Bitte denken Sie daran, sich am Ende der Sitzung immer regulär abzumelden, um Missbrauch durch Dritte zu vermeiden. Bitte schließen Sie sicherheitshalber den Browser komplett.

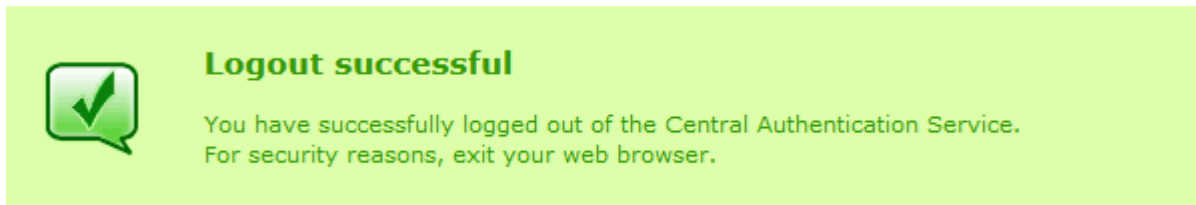


Abbildung 3: Abmeldung vom System

Hinweis:

Bitte beachten Sie, dass

- das Programm aus Sicherheitsgründen automatisch beendet wird, wenn Sie länger als 15 Minuten keine Aktionen durchführen. Sie müssen sich dann erneut anmelden. An- bzw. Abmeldungen von Modulprüfungen bleiben jedoch im System gespeichert und müssen nicht wiederholt werden.
- in jeder Nacht von 23:20 bis 0:00 Uhr ein Zugriff auf das Online-Portal aufgrund von Wartungsarbeiten nicht möglich ist!

2 Online-Studienbescheinigungen

2.1 Allgemeine Informationen

2.1.1 Wer kann online Studienbescheinigungen abrufen?

Die Funktion zum Abruf der Online-Studienbescheinigungen steht allen eingeschriebenen Studierenden zur Verfügung. Voraussetzung für die Authentifizierung ist ein gültiger BTU-Account.

2.1.2 Wo kann ich meine Studienbescheinigungen online abrufen?

Die Studienbescheinigungen können Sie **von jedem Rechner mit Web-Anbindung** abrufen. Als Zugang zum Online-Portal aus dem Internet nutzen Sie bitte: www.b-tu.de > [Studium](#) > [Für Studierende](#) > [Studierendenservice – Universitäre Studiengänge](#) > [Online - Portal](#)

An den Rechnern im Terminalraum im Hauptgebäude, Raum 0.27 steht diese Funktion auch zur Verfügung.

2.1.3 Welche Studienbescheinigungen erhalte ich online?

- Studienbescheinigung für das aktuelle Semester
- Studienverlaufsbescheinigung
- Bescheinigung nach § 9 BAföG
- Stammdatenblatt

2.2 Funktionsübersicht

Nach erfolgreicher Anmeldung gelangen Sie über den Link „Studium“ zur Funktionsübersicht.

Studium
Prüfungen

Meine Funktionen



Abbildung 4: Erfolgreicher Login

Studium

[Angaben zur amtlichen Statistik](#)
[Studienbescheinigungen](#)
[Kontaktdaten](#)
[Hinweis für die Rückmeldung](#)

Abbildung 5: Funktionsübersicht

- **Studienbescheinigungen**

Hier können Sie sich

- Ihre Studienbescheinigung für das aktuelle Semester,
 - Ihre Studienverlaufsbescheinigung,
 - eine Bescheinigung nach § 9 BAföG sowie
 - das aktuelle Stammdatenblatt
- abrufen und als PDF ausdrucken.

- **Kontaktdaten**

Weitere Informationen zur Funktion „Kontaktdaten ändern“ finden Sie in diesem Handbuch unter Punkt 3 „Kontaktdaten online ändern“.

2.2.1 Funktion: Studienbescheinigungen

In einer Übersicht werden Ihnen, die zur Auswahl stehenden Online-Bescheinigungen angezeigt.

Studienbescheinigungen

Hilfetext

Hier können Sie sich Ihre Studienbescheinigungen als PDF ausdrucken. Die erstellten Bescheinigungen sind verifizierbar. Die Webseite für die Verifizierung finden Sie auf den Bescheinigungen.

[Studienbescheinigung für das aktuelle Semester](#)
[Bescheinigung nach § 9 BAföG](#)
[Stammdatenblatt](#)
[Studienverlaufsbescheinigung](#)

Abbildung 6: Auswahl der Online-Bescheinigungen

Online-Bescheinigungen abrufen und ausdrucken

Bei Anklicken der gewünschten Bescheinigung wird Ihnen diese als PDF ausgegeben, die Sie dann bequem ausdrucken können. Alle Online-Bescheinigungen werden verifiziert ausgegeben.

Sollten sich Ihnen bezüglich der ausgewiesenen Daten Fragen ergeben, wenden Sie sich bitte an Ihre/n Studiengangsbearbeiter/in.

3 Kontaktdaten online ändern

3.1 Allgemeine Informationen

3.1.1 Wer kann seine Kontaktdaten online ändern?

Die Funktion zum Ändern der Kontaktdaten steht allen eingeschriebenen Studierenden zur Verfügung. Voraussetzung für die Authentifizierung ist ein gültiger BTU-Account.

3.1.2 Wo kann ich meine Kontaktdaten online ändern?

Die Kontaktdaten können Sie online **von jedem Rechner mit Web-Anbindung** ändern. Als Zugang zum Online-Portal aus dem Internet nutzen Sie bitte: www.b-tu.de > [Studium](#) > [Für Studierende](#) > [Studierendenservice – Universitäre Studiengänge](#) > [Online - Portal](#)

An den Rechnern im Terminalraum im Hauptgebäude, Raum 0.27 steht diese Funktion auch zur Verfügung.

3.1.3 Welche Kontaktdaten kann ich online ändern?

- Korrespondenzadresse wählen
- Heimataдресse
- Semesteradresse
- E-Mail-Adressen
- Telefon- und Faxnummern

3.2 Funktionsübersicht

Nach erfolgreicher Anmeldung gelangen Sie über den Link „Studium“ zur Funktionsübersicht.

Studium

Prüfungen

Meine Funktionen



Abbildung 7: Erfolgreicher Login

Studium

[Angaben zur amtlichen Statistik](#)
[Studienbescheinigungen](#)
[Kontaktdaten](#)
[Hinweis für die Rückmeldung](#)

Abbildung 8: Funktionsübersicht

- **Studienbescheinigungen**

Weitere Informationen zur Funktion „Studienbescheinigungen“ finden Sie in diesem Handbuch unter Punkt 2 „Online-Studienbescheinigungen“.

- **Kontaktdaten**

An dieser Stelle können Sie online Ihre Kontaktdaten ändern, sowie Ihre gewünschte Korrespondenzadresse angeben.

3.2.1 Funktion: Kontaktdaten ändern

In einer Übersicht werden Ihnen, die zur Verfügung stehenden Kontaktdaten zur Änderung angezeigt.

Kontaktdaten - Adresse ändern

[Korrespondenzadresse wählen](#)
[Heimatadresse](#)
[Semesteradresse](#)
[E-Mail-Adressen](#)
[Telefon- und Faxnummern](#)

Abbildung 9: Auswahl der Kontaktdaten

Kontakt aufrufen und ändern

Bei Anklicken der gewünschten Kontaktdaten werden Ihnen, die aktuellen Daten angezeigt. Die Daten können nun von Ihnen geändert werden – bitte speichern nicht vergessen.

Bitte achten Sie immer auf eine fehlerfreie Eingabe Ihrer Daten!

Auf Basis der hier angegebenen Stammdaten

- werden alle Studien- und Abschlussdokumente erstellt und
- erhalten Sie von den zentralen Einrichtungen der BTU wichtige Informationen zu Ihrem Studium.

Sollten sich Ihnen bezüglich der Kontaktdaten Fragen ergeben, wenden Sie sich bitte an Ihre/n Studiengangsbearbeiter/in.

4 Online An- und Abmeldung von Modulprüfungen

4.1 Allgemeine Informationen

4.1.1 Wer kann online Modulprüfungen an- bzw. abmelden?

Alle Studierenden können sich für die Module in Ihrem eingeschriebenen Studiengang online an- und abmelden.

4.1.2 Wo kann ich online Modulprüfungen an- bzw. abmelden?

Die An- und Abmeldung von Modulprüfungen können Sie online an den Terminals im Hauptgebäude, Raum 0.27 oder **von jedem Rechner innerhalb und außerhalb der BTU mit Web-Anbindung** vornehmen. Als Zugang aus dem Internet nutzen Sie bitte: www.b-tu.de > Studium > Für Studierende > Studierendenservice – Universitäre Studiengänge > Online - Portal

4.1.3 Was ist erforderlich, um eine Modulprüfung online an- bzw. abzumelden?

Voraussetzung für die Authentifizierung ist ein gültiger BTU-Account.

Die Grundlage für Ihr Studium bildet Ihre Prüfungs- und Studienordnung. An- und Abmeldungen zu Modulprüfungen sind nur möglich, wenn sie der Prüfungs- und Studienordnung entsprechen. Diese finden Sie auf der Homepage unter: www.b-tu.de > Studium > Für Studierende > Studierendenservice – Universitäre Studiengänge > Ordnungen und Formulare > Prüfungs- und Studienordnungen

4.1.4 Wann muss ich mich zu Modulprüfungen an- bzw. abmelden?

Die Fristen für eine An- bzw. Abmeldung sind abhängig von der Art, der Modulprüfung.

An- und Abmeldung von Modulprüfungen		
Typen von Modulprüfungen	Continuous Assessment (MCA)	Modulabschlussprüfung (MAP) Voraussetzung und Modulabschlussprüfung (Voraussetzung + MAP)
Beginn der Anmeldung	innerhalb der ersten drei Vorlesungswochen, <i>ausgenommen sind:</i> Module mit Teilnehmerbeschränkung (TB): innerhalb der zwei Wochen <u>vor</u> Vorlesungsbeginn	
Ende der Anmeldung	drei Wochen nach Vorlesungsbeginn	
Ende der Abmeldung	drei Wochen nach Vorlesungsbeginn	eine Woche vor Beginn des Prüfungszeitraums, in dem die Prüfung erstmals angeboten wird - <i>gilt für MAP und W-MAP</i>
Ende der Anmeldung von Wiederholungsprüfungen (W)		

Alle Fristen zu einem Semester finden Sie auch im Semesterablaufplan unter: www.b-tu.de > Studium > Für Studierende > Studierendenservice – Universitäre Studiengänge > Termine und Fristen > Semesterablaufpläne

Informationen über die Art der Modulprüfung, sowie eine Teilnehmerbeschränkung erhalten Sie in der jeweiligen Modulbeschreibung im Info-Portal Lehre unter: www.b-tu.de > Studium > Für Studierende > Studierendenservice – Universitäre Studiengänge > Info - Portal Lehre

4.1.5 Welche Modulprüfungen kann ich online an- bzw. abmelden?

Eine An- und Abmeldung von Modulprüfungen ist online für alle Module einer Prüfungs- und Studienordnung möglich, auch für Wiederholungsprüfungen. Die An- und Abmeldung von Abschluss-, Studien- und Projektarbeiten sowie Zusatzmodulen, sind persönlich bei Ihrem/er Studiengangsbearbeiter/in vorzunehmen. Sollte online eine An- oder Abmeldung einmal nicht möglich sein, melden Sie sich bitte **umgehend** bei Ihrem/r Studiengangsbearbeiter/in.

4.2 Funktionsübersicht

Nach erfolgreicher Anmeldung gelangen Sie über den Link „Prüfungen“ zur Funktionsübersicht.



Abbildung 10: Erfolgreicher Login

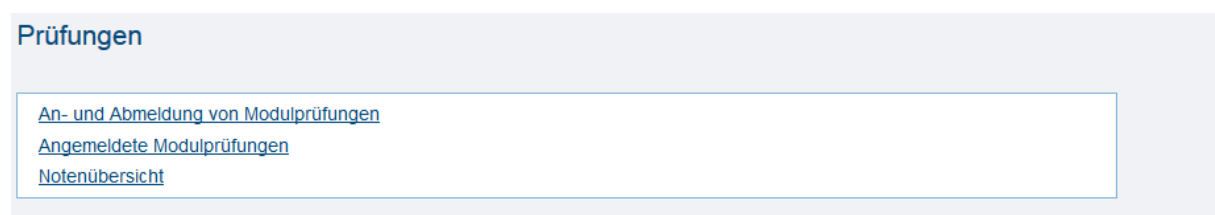


Abbildung 11: Funktionsübersicht

- **An- und Abmeldung von Modulprüfungen**
Gemäß Ihrer Prüfungs- und Studienordnung werden Ihnen in einem Prüfungsbaum die Modulprüfungen zur Auswahl angezeigt. Unterhalb der Modulprüfungen können Sie Ihre An- bzw. Abmeldung vornehmen.
- **Angemeldete Modulprüfungen**
In einer Übersicht werden Ihnen Ihre angemeldeten Modulprüfungen angezeigt. Zum Ausdruck als Bescheinigung steht Ihnen hierfür ein PDF-Dokument zur Verfügung.

- **Notenübersicht**

Hier können Sie Ihre erbrachten Prüfungsleistungen einschließlich Status und dem Datum der Prüfung abrufen und als PDF ausdrucken. Genauere Informationen zur Funktion „Notenübersicht“ finden Sie in diesem Handbuch unter Punkt 5 „Online-Notenübersicht“.

4.2.1 Funktion: An- und Abmeldung von Modulprüfungen

Schritt 1: Wichtige Informationen zur An- und Abmeldung von Modulprüfungen

Nach Auswahl der Funktion „An- und Abmeldung von Modulprüfungen“ erhalten Sie zunächst wichtige Informationen zur Prüfungsanmeldung bzw. -abmeldung:

- Bitte lesen Sie sich diese Informationen sorgfältig durch,
- setzen Sie unter ‚Bedingungen akzeptieren‘ einen Haken und
- klicken Sie auf „Weiter“.

An- und Abmeldung von Modulprüfungen

Information - Bitte sorgfältig lesen!

Die verbindlichen An- und Abmeldefristen für Modulprüfungen ergeben sich aus der [aktuellen Modulbeschreibung](#) in Verbindung mit dem [Semesterablaufplan](#) für das jeweilige Semester.

- Anmeldung Module mit Teilnehmerbeschränkung zwei Wochen vor Vorlesungsbeginn
- Anmeldung Module ohne Teilnehmerbeschränkung 1. bis 3. Vorlesungswoche
- Abmeldung in Abhängigkeit von der Zusammensetzung der Modulprüfung (MAP, MCA)

Sollte eine An- oder Abmeldung innerhalb der An- oder Abmeldefristen online nicht möglich sein, melden Sie sich bitte innerhalb der Sprechzeiten bei Ihrem Studiengangsbearbeiter. An- und Abmeldungen für Zusatzmodule oder Abschlussarbeiten nehmen Sie bitte grundsätzlich beim Studiengangsbearbeiter vor.

Wenn Sie diese Hinweise durch Anklicken akzeptieren, können Sie mit Ihren gewünschten Aktionen fortfahren.

Bedingungen akzeptieren

Ich akzeptiere

Weiter

Abbildung 12: Wichtige Informationen zur An- und Abmeldung von Modulprüfungen

Schritt 2: Auswahl einer Modulprüfung

Zur Auswahl der Modulprüfungen klicken Sie bitte auf den entsprechenden Modulkomplex und dann auf die gewünschte Modulprüfung . Jetzt werden Ihnen das Prüfungsdatum, der Prüfer und der Termin (01: erster Prüfungszeitraum; 02: zweiter Prüfungszeitraum) angezeigt.

Ähnliches gilt für die Termine zu Wiederholungsprüfungen - Termin 03: Wiederholung im ersten Prüfungszeitraum und Termin 04: Wiederholung im zweiten Prüfungszeitraum.

An- und Abmeldung von Modulprüfungen

Bitte wählen Sie die an- oder abzumeldende Prüfung aus dem Prüfungsbaum aus. Klicken Sie dazu auf die Bezeichnungen.

- 📁 **Bachelor Stadt- und Regionalplanung PO-Version 2016**
 - Ⓚ **Gesamtkonto**
 - Ⓚ **Geschichte und Theorie**
 - Ⓚ **Pflichtmodule**
 - Ⓚ **Wahlpflichtmodule**
 - Ⓜ **11704 Planungstheorie 2** [info](#)
 - Datum: , Prüfer: Schröder, Carolin, Termin: 01 - [Prüfung anmelden](#)
 - Datum: , Prüfer: Schröder, Carolin, Termin: 03 - [Prüfung anmelden](#)
 - Ⓜ **25106 Conservation / Building in Existing Fabric** [info](#)
 - ⓁⓂ **25302 Bau- und Kunstgeschichte** [info](#)
 - Ⓚ **Künste und Darstellung**
 - Ⓚ **Stadtplanung und Stadtentwicklung**
 - Ⓚ **Pflichtmodule**
 - Ⓚ **Wahlpflichtmodule**
 - Ⓜ **11731 Kulturlandschaften und Regionalentwicklung** [info](#)
 - Datum: , Prüfer: Becker, Wolfgang, Termin: 01 - [Prüfung anmelden](#)
 - Ⓜ **11732 Stadtmanagement 3 und Stadtökonomie** [info](#)
 - Ⓜ **11733 Aktuelle Fragestellungen zur Stadt** [info](#)
 - Ⓜ **24306 Stadtplanung 3 / Stadtentwicklungsplanung** [info](#)
 - Ⓚ **Städtebau**
 - Ⓚ **Projekt**
 - Ⓚ **Pflichtmodule**
 - Ⓚ **Wahlpflichtmodule**
 - Ⓚ **Exkursion / Praktikum / FÜS**
 - Ⓚ **Fachübergreifendes Studium**

Bitte beachten Sie unbedingt die [Einschränkungen Ihres Studiengangs](#). Nicht immer ist jedes angezeigte Modul für Ihren Studiengang, Studienrichtung, Vertiefung oder Anwendungsfach für das FÜS auch zulässig!

 - ⓁⓂ **11742 Exkursion und Workshopwoche** [info](#)
 - ⓁⓂ **11743 Pflichtpraktikum** [info](#) - [Prüfungsanmeldung stornieren](#)
 - Ⓚ **Bachelor-Arbeit**

Abbildung 13: Anzeige des Prüfungsbaums und Auswahl der Modulprüfung

Schritt 3: Verbindliche Anmeldung zu einer Modulprüfung bzw. Abmeldung von einer Modulprüfung

Für eine Anmeldung klicken Sie nun auf den Link „Prüfung anmelden“ (grün) bzw. für eine Abmeldung auf „Prüfungsanmeldung stornieren“ (rot). Im folgenden Fenster wird Ihnen die ausgewählte Modulprüfung noch einmal mit Titel, Modulnummer, Prüfer und Prüfungsdatum angezeigt. In der Spalte „Vorgang“ können Sie kontrollieren, ob Sie gerade eine Anmeldung oder Abmeldung vornehmen.

An- und Abmeldung von Modulprüfungen

Möchten Sie sich für die Modulprüfung an- bzw. abmelden?

Studiengang	Modul-nr.	Modultitel	Prüfer	Datum	Vorgang
Bachelor Stadt- und Regionalplanung PO-version 2016	11704	Planungstheorie 2	Schröder, Carolin	Noch nicht festgelegt	Anmeldung

Abbildung 14: Anmeldung und Abmeldung einer Modulprüfung

Bei Klicken des Buttons „Ja“ ist Ihre Modulprüfung verbindlich im Prüfungsverwaltungssystem an- bzw. abgemeldet.

Schritt 4: Bestätigung über angemeldete bzw. abgemeldete Modulprüfungen

Nach den Aktionen „Anmeldung“ oder „Abmeldung“ wird Ihnen die Prüfungsanmeldung bzw. die -abmeldung bestätigt. Zusätzlich wird Ihnen eine Gesamtübersicht über alle in dieser Sitzung vorgenommenen An- und Abmeldungen ausgegeben. Des Weiteren wird Ihnen jede Aktion per Mail an nutzername@b-tu.de bestätigt.

An- und Abmeldung von Modulprüfungen

Sie haben sich zu folgendem Modul an- oder abgemeldet:

Studiengang	Modul-Nr.	Modultitel	Prüfer	Datum der Prüfung	Vorgang	Status
Bachelor Stadt- und Regionalplanung PO-Version 2016	11704	Planungstheorie 2	Schröder, Carolin	Noch nicht festgelegt	Anmeldung	OK

Eine Bestätigungs-E-Mail wurde Ihnen an nutzername@b-tu.de zugesandt.

Während dieser Sitzung am 03.07.2017 haben Sie sich zu folgenden Modulen an- oder abgemeldet:

Studiengang	Modul-Nr.	Modultitel	Prüfer	Datum der Prüfung	Vorgang
Bachelor Stadt- und Regionalplanung PO-Version 2016	11704	Planungstheorie 2	Schröder, Carolin	Noch nicht festgelegt	Angemeldet

[Weitere Prüfungen anmelden](#)
[Startseite](#)
[Abmelden](#)

Abbildung 15: Erfolgreiche Anmeldung bzw. Abmeldung einer Modulprüfung

4.2.2 Funktion: Angemeldete Modulprüfungen

In dieser Übersicht werden Ihnen die angemeldeten Modulprüfungen angezeigt. Sollten noch Prüfungsanmeldungen aus dem vorherigen Semester ausgewiesen werden, ist ggf. das Prüfungsergebnis noch nicht verbucht.

Angemeldete Modulprüfungen

PDF-Druck: [PDF](#)

Liste der angemeldeten Prüfungen des Studierenden

Name des Studierenden	
Geburtsdatum und -ort	
(angestrebter) Abschluss	Bachelor of Science
Matrikelnummer	
Anschrift	

Abschluss: Bachelor Studiengang: Stadt- und Regionalplanung PO-Version: 2016

Modultitel	Prüfer/-in	Semester	Datum der Anmeldung	Datum der Prüfung
Bau- und Stadtbaugeschichte 2	Rheidt	SS 17	13.07.2017	24.07.2017
Stadtmanagement 2 / Stadtsoziologie	Weidner	SS 17	11.04.2017	
Städtebau 2 und Landschaftsarchitektur 3	Nagler	SS 17	11.04.2017	

[Auswahlseite](#)

Abbildung 16: Angemeldete Modulprüfungen

Übersicht ‚Angemeldete Modulprüfungen‘ ausdrucken

Bei Klicken des Buttons „PDF“ wird Ihnen eine Übersicht Ihrer angemeldeten Modulprüfungen ausgegeben, die Sie bequem ausdrucken können. Die Übersicht ist mit dem BTU-Kopf und den Kontaktdaten Ihres/r zuständigen Studiengangsbearbeiters/in versehen. Sie erhalten dieses Dokument zweisprachig in Deutsch und in Englisch.

5 Online-Notenübersicht

5.1 Allgemeine Informationen

5.1.1 Wer kann online seine Noten abrufen?

Die Funktion zum Abruf der Online-Notenübersicht steht allen Studierenden entsprechend der Prüfungs- und Studienordnung für den aktuell eingeschriebenen Studiengang zur Verfügung. Voraussetzung für die Authentifizierung ist ein gültiger BTU-Account.

5.1.2 Wo kann ich meine Noten online abrufen?

Die Notenübersicht können Sie online an den Terminals im Hauptgebäude, Raum 0.27 oder **von jedem Rechner innerhalb und außerhalb der BTU mit Web-Anbindung** abrufen. Als Zugang aus dem Internet nutzen Sie bitte: www.b-tu.de > Studium > Für Studierende > Studierendenservice – Universitäre Studiengänge > Online - Portal

5.1.3 Wie sieht die Online-Notenübersicht aus?

In der Notenübersicht werden die Modulprüfungen einschließlich Status, Versuchsanzahl, Note, Leistungspunkte, Datum der Prüfung und ggf. Anerkennung ausgewiesen. Die Übersicht erhalten Sie zweisprachig in Deutsch und in Englisch. Die Modulprüfungen werden hier gemäß der Prüfungs- und Studienordnung unter dem dazugehörigen Modulbereich – vergleichbar dem Prüfungsbaum aus der Online-Prüfungsanmeldung – ausgewiesen. Grundsätzlich wird die Notenübersicht verifiziert ausgegeben.

5.2 Funktionsübersicht

Nach erfolgreicher Anmeldung gelangen Sie über den Link „Prüfungen“ zur Funktionsübersicht.

Studium
Prüfungen

Meine Funktionen



Abbildung 17: Erfolgreicher Login

Prüfungen

[An- und Abmeldung von Modulprüfungen](#)
[Angemeldete Modulprüfungen](#)
[Notenübersicht](#)

Abbildung 18: Funktionsübersicht

- **An- und Abmeldung von Modulprüfungen**

Gemäß Ihrer Prüfungs- und Studienordnung werden Ihnen in einem Prüfungsbaum die Modulprüfungen zur Auswahl angezeigt. Genauere Informationen zur Funktion „An- und Abmeldung von Modulprüfungen“ finden Sie in diesem Handbuch unter Punkt 4 „Online An- und Abmeldung von Modulprüfungen“.

- **Angemeldete Modulprüfungen**

In einer Übersicht werden Ihnen hier Ihre angemeldeten Modulprüfungen angezeigt. Ebenso können Sie sich die Übersicht als PDF ausdrucken.

- **Notenübersicht**

Hier können Sie Ihre erbrachten Prüfungsleistungen einschließlich Status und dem Datum der Prüfung abrufen und sich ausdrucken.

5.2.1 Funktion: Notenübersicht

In einer Übersicht werden Ihnen neben Ihren Stammdaten alle erbrachten Prüfungsleistungen einschließlich Status angezeigt.

Notenübersicht						
PDF-Druck: PDF						
Stammdaten des Studierenden						
Name des Studierenden						
Geburtsdatum und -ort						
(angestrebter) Abschluss	Bachelor of Science					
Matrikelnummer						
Anschrift						
Abschluss: Bachelor Studiengang: Stadt- und Regionalplanung PO-Version: 2016						
Modultitel	Semester	Note	Status	Leistungspunkte	Versuch	Prüfungsdatum
Gesamtkonto		2,4		126,0		
Geschichte und Theorie						
Pflichtmodule						
Einführung in die Wissenschaft / Planungstheorie 1 und Workshopwoche	SS 13	3,3 info	bestanden	6,0	1	
Bau- und Stadtbaugeschichte 1	WS 15/16	2,3 info	bestanden	6,0	1	22.02.201
Bau- und Stadtbaugeschichte 2	SS 16		angemeldet	0,0	1	22.09.201
Wahlpflichtmodule						
Bau- und Kunstgeschichte	SS 16	2,7 info	bestanden	6,0	1	
Künste und Darstellung						

Abbildung 19: Auszug Notenübersicht

Notenübersicht ausdrucken

Bei Klicken des Button ‚PDF‘ wird Ihnen eine Notenübersicht für alle erbrachten Prüfungsleistungen ausgegeben, die Sie bequem ausdrucken können. Die Übersicht ist mit dem BTU-Kopf und den Kontaktdaten Ihres/r zuständigen Studiengangsbearbeiters/in versehen. Sie erhalten dieses Dokument zweisprachig in Deutsch und in Englisch.

Sollten sich Ihnen bezüglich der ausgewiesenen Prüfungsleistungen auf Ihrer Notenübersicht Fragen ergeben, wenden Sie sich bitte an Ihre/n Studiengangsbearbeiter/in.

Klassenspiegel einsehen

Bei Klicken des Buttons „Info“ in der Spalte „Note“ öffnet sich ein Klassenspiegel zur ausgewählten Modulprüfung. Hier erhalten Sie einen Überblick über Anzahl der Teilnehmer und Durchschnittsnote der Modulprüfung.

Notenübersicht

Stammdaten des Studierenden

Name des Studierenden	
Geburtsdatum und -ort	
(angestrebter) Abschluss	Bachelor
Matrikelnummer	
Anschrift	

Modultitel	Semester	Note	Status	Leistungspunkte	Versuch	Prüfungsdatum
Plastisches Gestalten und Freihandzeichnen	SS 13	2,7	bestanden	6,0	1	

KLASSENSPIEGEL

Notenbereich	Anzahl
sehr gut (1 - 1,3)	4
gut (1,7 - 2,3)	55
befriedigend (2,7 - 3,3)	25 (inklusive Ihrer Leistung)
ausreichend (3,7 - 4)	0
nicht ausreichend (4,1 - 5)	1
Teilnehmer/-in	85
Durchschnittsnote	2,3
Unberücksichtigte Werte	1

[Auswahlseite](#) [Zurück](#) [Druckversion](#)

Abbildung 20: Klassenspiegel