

## Grundsätzliche Informationen

Am Zuteilungsverfahren muss teilnehmen, wer Veranstaltungen folgender Bereiche absolvieren will:

- Module 1 bis 8 der Studiengänge B. Sc. und B. A.,
- Veranstaltungen „Lehrübungen“ und „Didaktische Analyse ...“ im B. Sc. (SP A Modul 14a / SP B M 14b)
- Module 1 bis 4 des Studiengangs M. Ed.,
- Modul 1 des Studiengangs M. Sc.,
- Spezialfächer (B. Sc. Modul 9, B. Sc. SP B Modul 12b, M. Sc. Modul 1).

**Während** des Anmeldezeitraums können Wahlen jederzeit geändert/bearbeitet werden!

**Bei** der endgültigen Kurszuteilung werden automatisch zwei Prüfungen durchgeführt: erstens eine Berechtigungsprüfung (Studiengang korrekt?), zweitens eine Kollisionsprüfung (Terminüberschneidungen?).

**Sollten** mehrere Veranstaltungen einer Wahlgruppe benötigt werden, kann dies nach Abschluss des Zuteilungsverfahrens an per E-Mail an [hubert.remmert@rub.de](mailto:hubert.remmert@rub.de) mitgeteilt werden.

**Neu-**M. Ed.-Studierende, die aufgrund von Verzögerungen bei der B. A.-Zeugnisausstellung während des Wahlzeitraums noch keinen M. Ed.-Studierendenstatus haben, können aus technischen Gründen im CampusOffice-Zuteilungsverfahren keine M. Ed.-Veranstaltungen wählen. Seminarwünsche bitte per Email an [hubert.remmert@rub.de](mailto:hubert.remmert@rub.de). Voraussetzung ist der Abschluss aller Studien- und Prüfungsleistungen in beiden Studienfächern bis zum 30.09.2017.

**Wer** eine über das Zuteilungsverfahren erhaltene Lehrveranstaltung nicht wahrnehmen kann oder möchte, sollte sich möglichst frühzeitig bei der jeweils betroffenen Veranstaltungsleitung abmelden. Versäumt ein angemeldeter Studierender die erste Sitzung einer Veranstaltung im Semester ohne Abmeldung, verfällt der Veranstaltungsplatz unwiderruflich und wird neu vergeben.

**Fragen** an: [hubert.remmert@rub.de](mailto:hubert.remmert@rub.de) (inhaltliche), [eCampus-Helpdesk der RUB](mailto:ecampus@rub.de) (technische).

## So nimmt man am Verteilungsverfahren in CampusOffice teil:

- Anmeldung mit Chipkarte in CampusOffice.
- Suchen Sie im VLZ WiSe 2017/18 eine konkrete gültige Veranstaltung (z. B. Nr. 100160), darüber gelangen Sie dann zum Link „**Zum Anmeldeverfahren der Veranstaltung**“.
- Im folgenden Schritt wird Ihnen die Gesamtübersicht der Veranstaltungs-/Modulgruppen angezeigt. Klicken Sie unterhalb der Auflistung auf den Link „**Sie können sich hier anmelden**“.
- Nun werden Ihnen sämtliche Veranstaltungs-/Modulgruppen (Praxis und Theorie) des Wahlverfahrens in einer Gesamtliste angezeigt. Treffen Sie Ihre Wahl in den einzelnen Veranstaltungs-/Modulgruppen nach den darin jeweils aufgezeigten Möglichkeiten (s. Abb. Folgeseite):
  - > Voreinstellung der Modulgruppe belassen auf „Keine Veranstaltung dieser Gruppe“ oder
  - > Auswahl treffen in Modulgruppe mit „Angabe maximal einer Veranstaltung“ oder
  - > Auswahl treffen in Modulgruppe mit „Priorisierte Angabe von drei Wünschen“.

Veranstaltungsgruppe: Pr - Turnen (BSc und BA, M2)					
Angabe maximal einer Veranstaltung	Unerwünscht				
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	100101	<a href="#">Seminar Bewegen an Geräten - Gerätturnen</a> (Seminar) (WS 17/18)		
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	100102	<a href="#">Seminar Bewegen an Geräten - Gerätturnen (Teil 1)</a> (Seminar) (WS 17/18)		
<input checked="" type="radio"/>	Keine Veranstaltung dieser Gruppe				
Veranstaltungsgruppe: Pr - Turnen (MEd M1)					
Angabe maximal einer Veranstaltung	Unerwünscht				
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	100103	<a href="#">Seminar Bewegen an Geräten - Gerätturnen (Kursangebot ausschließlich für M.Ed.)</a> (Seminar) (WS 17/18)		
<input checked="" type="radio"/>	Keine Veranstaltung dieser Gruppe				
Veranstaltungsgruppe: Pr - Gymnastik und Tanz (M2)					
1.	2.	3.	Unerwünscht	Priorisierte Angabe von 3 Wünschen	
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	100121	<a href="#">Seminar Explorieren, Gestalten, Darstellen mit Schwerpunkt Gymnastik</a> (Seminar) (WS 17/18)
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	100120	<a href="#">Seminar Explorieren, Gestalten, Darstellen mit Schwerpunkt Gymnastik</a> (Seminar) (WS 17/18)
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	100281	<a href="#">Seminar Explorieren, Gestalten, Darstellen mit Schwerpunkt Tanz</a> (Seminar) (WS 17/18)

**WICHTIG:** Bei definitiv nicht erwünschten Veranstaltungen sollten Sie den Haken „Unerwünscht“ setzen, da ansonsten bei Überbuchung der gewünschten Veranstaltung(en) innerhalb einer Wahlgruppe bei der Zuteilung automatisch eine andere Veranstaltung dieser Wahlgruppe mit noch freien Kapazitäten zugeteilt wird - mit Ausnahme der als „unerwünscht“ markierten Kurse.

**Solange** das Zuteilungsverfahren läuft, kann die Kurswahl in „CampusOffice“ eingesehen und neu bearbeitet werden unter „Meine Anmeldungen zu Veranstaltungen/Modulen“. Es wird dort nur der jeweils erste Wunsch einer Wahlgruppe angezeigt. Durch Klick auf „Anmeldung bearbeiten“ (Link ist nur während der Anmeldefrist aktiv!) gelangt man wieder zur Anmeldemaske, dort kann man sämtliche Wünsche sehen bzw. bearbeiten.

**Unter** „Anmeldeverlauf“ sieht man die Historie der Anmeldung(en). Sämtliche Schritte werden dort dokumentiert.

**Nach** Ende der Anmeldefrist besitzt man in den gewählten Kursen den CampusOffice -Status „Teilnahmewunsch“. Sobald das Zuteilungsverfahren abgeschlossen wird, generiert CampusOffice die endgültige Kursplatzzuteilung und versendet E-Mail-Informationen für zugeteilte Veranstaltungen (CampusOffice -Status „Teilnahme“). Man kann den persönlichen Status jederzeit in „CampusOffice“ abrufen.