



# VSPL-Nacherfassung am *Seminar für Orientalistik und Islamwissenschaften*

## **I. Einleitung**

Spätestens zur Prüfungsanmeldung müssen auch Ihre Studienleistungen in VSPL erfasst sein.

Zum Nacherfassen dieser Leistungsnachweise wurde Ihnen in VSPL-CampusOffice eine Funktion eingerichtet, mit deren Hilfe Sie Ihre Studienleistungen nachtragen können.

Die dafür erforderlichen Schritte werden Ihnen im Folgenden für Module und Veranstaltungen beschrieben.

Bitte beachten Sie unbedingt die Hinweise auf Seite 7 dieser Anleitung!

## **II. Leistungsnachweise für eine Veranstaltung nacherfassen:**

- gehen Sie in VSPL-CampusOffice auf den Link „Meine Leistungen“
- klicken Sie am Ende der Seite auf den Link „Leistungsnachweis für eine Veranstaltung nacherfassen“

[Alles aufklappen](#) [Alles zuklappen](#)

[Leistungsnachweis für eine Veranstaltung nacherfassen](#)  
[Leistungsnachweis für ein Modul nacherfassen](#)

[Leistungsnachweise der Veranstaltungen sortieren](#)  
[Leistungsnachweise der Module sortieren](#)

Informationen zur Nacherfassung finden Sie auf der Seite [http://www.rub.de/vspl/studierende\\_nacherfassung.html](http://www.rub.de/vspl/studierende_nacherfassung.html)

**Legende:**

- ✓ = Trifft zu
- = Trifft nicht zu
- ⚠ = Modulnote muss vom Modulbeauftragten bestätigt werden.
- n.a. = Bei diesem Leistungsnachweis werden keine Kreditpunkte vergeben.

[Zurück](#)

[Seitenanfang](#)

- auf der Seite „Leistungsnachweis bearbeiten“ wählen Sie das Semester, in welchem Sie die Veranstaltung besucht haben, geben den Titel (oder Teil des Titels), Dozenten oder die Lehrveranstaltungsnummer ein und klicken dann auf „Suchen“

**Leistungsnachweis bearbeiten**

Semester:

Titel, Dozent oder Lehrveranstaltungsnummer:

Bei Veranstaltungstitel wird automatisch nach Wortbestandteilen gesucht.

[Neuen Leistungsnachweis für Veranstaltung mit freier Titeleingabe erfassen](#)

[Zurück](#)

[Seitenanfang](#)

- klicken Sie dann auf den Titel der gefundenen Lehrveranstaltung
- **bitte suchen Sie unbedingt nach den vorhandenen Lehrveranstaltungen und geben Sie keine neuen Veranstaltungen ein! (wenn Sie eine Veranstaltung nicht finden können, lassen Sie diese erst einmal offen und bringen einfach nur den Schein mit in die Sprechstunde)**

→ Die folgenden Pflichtfelder müssen **Ihrem Leistungsnachweis** **entsprechend** ausgefüllt sein:

- ▶ **1** Titel der Veranstaltung (Titel der nachzutragenden Veranstaltung);  
Lehrveranstaltungsnummer
- ▶ **2** Semester der Veranstaltung
- ▶ **3** Leistungsart (z.B. Klausur, Hausarbeit etc.)
- ▶ **4** Kreditpunkte
- ▶ **5** Bestanden („Ja“, nur bestandene Veranstaltungen können nachgetragen werden)
- ▶ **6** Ist unbenotet (wenn Ihre Veranstaltung benotet wurde, markieren Sie „Nein“ und geben die Note ein **7**; wenn Ihre Veranstaltung nicht benotet wurde, markieren Sie „Ja“)
- ▶ **8** Prüfungsdatum (letzter Tag im Semester der Veranstaltung: **30.09.** für das Sommersemester / **31.03.** für das Wintersemester)

#### Leistungsnachweis für Veranstaltung editieren

Titel deutsch(Pflichtfeld)	<input type="text" value="Sprachkurs: Ägyptisch-Arabisch II"/>
Titel englisch	<input type="text" value="Sprachkurs: Ägyptisch-Arabisch II"/>
Lehrveranstaltungsnummer	<input type="text" value="050090"/>
Semester (Pflichtfeld) (z.B. SS 2007 oder WS 07/08)	<input type="text" value="SS 2009"/>
Veranstaltungsart	<input type="text" value="Sprachkurs"/>
Dozenten	<input type="text" value="Fouad"/>
Leistungsart (Pflichtfeld) (Klausur, Hausarbeit, ...)	<input type="text" value="Klausur"/>
Kreditpunkte (Pflichtfeld)	<input type="text" value="2"/>
Bestanden (Pflichtfeld)	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Ist unbenotet (Pflichtfeld)	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein      Note <input type="text"/>
Prüfungsdatum (Pflichtfeld) (TT.MM.JJJJ)	<input type="text" value="30.09.2009"/>
Thema	<input type="text"/>
Externe Leistungsnachweise	<input type="text"/>
Anerkennungsgrund	<input type="text"/>

[Zurück](#)

[Seitenanfang](#)

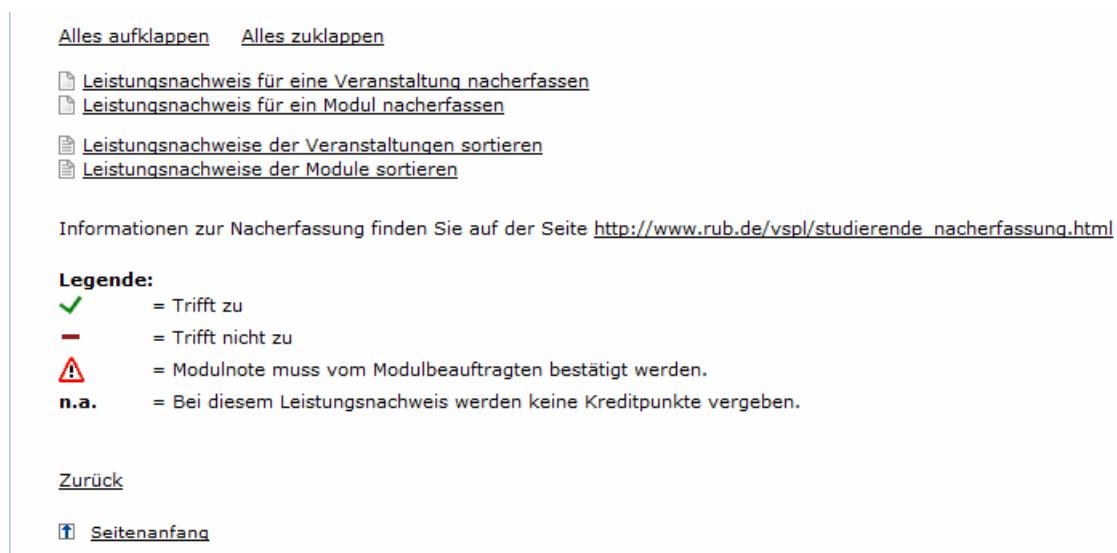
→ speichern Sie die Angaben

→ Die nacherfasste Veranstaltung wird nun in der Übersicht Ihrer Leistungsnachweise angezeigt und muss von Ihnen oder von Frau Poloczec einem Modul zugeordnet werden.

### **III. Leistungsnachweise für ein Modul nacherfassen:**

→ in VSPL-CampusOffice den Link „Meine Leistungen“ wählen

→ am Ende der Seite klicken Sie auf den Link „Leistungsnachweis für ein Modul nacherfassen“



The screenshot shows a web interface with the following elements:

- Links: [Alles aufklappen](#) and [Alles zuklappen](#)
- Navigation links with document icons:
  - [Leistungsnachweis für eine Veranstaltung nacherfassen](#)
  - [Leistungsnachweis für ein Modul nacherfassen](#)
  - [Leistungsnachweise der Veranstaltungen sortieren](#)
  - [Leistungsnachweise der Module sortieren](#)
- Information text: Informationen zur Nacherfassung finden Sie auf der Seite [http://www.rub.de/vspl/studierende\\_nacherfassung.html](http://www.rub.de/vspl/studierende_nacherfassung.html)
- Legende:**
  - = Trifft zu
  - = Trifft nicht zu
  - = Modulnote muss vom Modulbeauftragten bestätigt werden.
  - n.a.** = Bei diesem Leistungsnachweis werden keine Kreditpunkte vergeben.
- Link: [Zurück](#)
- Link: [Seitenanfang](#)

→ auf der Seite „Leistungsnachweis bearbeiten“ geben Sie den Modultitel (oder einen Teil des Titels) ein und klicken dann auf „Suchen“

→ mögliche Modultitel z.B.:

- Grundlagen der Orientalischen Philologie und Islamwissenschaften
- Basismodul - Geschichte, Kultur- und Sozialgeschichte des Islam
- Sprachkursmodul SK-1: Arabisch Grundkurs
- Sprachkursmodul SK-2: Arabisch Aufbaukurs
- Sprachkursmodul - Zweite Islamische Kultursprache: Türkisch
- Vertiefungsmodul 1 - Arabische Sprachwissenschaft
- Vertiefungsmodul 2 - Literaturwissenschaft
- Wahlpflichtvorlesung (Modul)

Die folgenden Pflichtfelder müssen **Ihrem Modulnachweis entsprechend** ausgefüllt werden:

- ▶ **1** Modultitel (Titel des nachzutragenden Moduls)
- ▶ **2** Kreditpunkte
- ▶ **3** Bestanden („Ja“; nur bestandene Module können nachgetragen werden)
- ▶ **4** Ist unbenotet (wenn Ihre Leistung benotet wurde, markieren Sie „Nein“ und geben Ihre Note ein **5**)
- ▶ **6** Prüfungsdatum (letzter Tag im Semester des zuletzt besuchten Modulteils / der letzten Veranstaltung: **30.09.** für das Sommersemester / **31.03.** für das Wintersemester)
- ▶ **7** Prüfungssemester (Semester des zuletzt besuchten Modulbestandteils)

**Leistungsnachweis für Modul editieren**

Sofern es sich bei dem Leistungsnachweis um einen Leistungsnachweis handelt, der nicht an der Ruhr-Universität Bochum erworben wurde oder aus anderen Gründen (z.B. wegen eines Studiengangwechsels) anerkannt werden soll, dann tragen sie hier statt des Prüfungssemesters und des Prüfungsdatums bitte das Semester und das Datum der Anerkennung ein (der/die Studierende muss zu diesem Zeitpunkt an der RUB immatrikuliert sein)

Modultitel deutsch(Pflichtfeld)	<input type="text" value="Grundlagen der Orientalischen Philologie und Islamwissenschaften"/>
Modultitel englisch	<input type="text"/>
Startsemester	<input type="text"/>
Endsemester	<input type="text"/>
Kategorie	<input type="text"/>
Modulbeauftragte	<input type="text" value="Louhichi-Güzel, Poloczek"/>
Leistungsart	<input type="text" value="Gesamtnote"/>
Kreditpunkte (Pflichtfeld)	<input type="text" value="5"/>
Bestanden (Pflichtfeld)	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Ist unbenotet (Pflichtfeld)	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein      Note <input type="text"/>
Prüfungsdatum (Pflichtfeld) (TT.MM.JJJJ)	<input type="text" value="31.03.2007"/>
Prüfungssemester (Pflichtfeld)	<input type="text" value="WS 06/07"/>
Thema	<input type="text"/>
Externe Leistungsnachweise	<input type="text"/>
Anerkennungsgrund	<input type="text"/>

[Zurück](#)

[Seitenanfang](#)

- speichern Sie die Angaben
- Das neue Modul wird nun in der Übersicht Ihrer Leistungsnachweise angezeigt.

#### **IV. Veranstaltungen/Moduleile einem Modul zuordnen:**

Veranstaltungen/Moduleile, die bereits in VSPL eingetragen und bestätigt sind oder von Ihnen neu angelegt wurden, müssen von Ihnen einem Modul zugeordnet werden. Dies erfolgt in wenigen Schritten:

→ gehen Sie in VSPL-CampusOffice auf den Link „Meine Leistungen“

→ suchen Sie in der Übersicht der Noten die Rubrik „Moduleistungsnachweise, die keinem Modul-Typ zugewiesen wurden“

Moduleistungsnachweise, die keinem Modul-Typ zugewiesen wurden				
	Kreditpkt.	Note	Bestanden	Prüfungsem.
<input type="checkbox"/> Modul <b>Wahlpflichtvorlesung (Modul)</b> Modulbeauftragte: Poloczek, Louhichi-Güzel				
<a href="#">Alles aufklappen</a> <a href="#">Alles zuklappen</a>				

→ klicken Sie auf das kleine „+“ vor dem Modul, dem Sie Veranstaltungen zuordnen wollen. Klicken Sie dann auf „Gesamtnote“.

Moduleistungsnachweise, die keinem Modul-Typ zugewiesen wurden				
	Kreditpkt.	Note	Bestanden	Prüfungsem.
<input type="checkbox"/> Modul <b>Wahlpflichtvorlesung (Modul)</b> Modulbeauftragte: Poloczek, Louhichi-Güzel				
<a href="#">Gesamtnote</a>	2	-	✓	SS 2009

→ Das Modul, dem Sie Veranstaltungen zuordnen wollen, wird Ihnen nun angezeigt. Wählen Sie den Link „Neuen Veranstaltungsnachweis hinzufügen“.

→ markieren Sie die Veranstaltungen, die Sie dem Modul zuordnen wollen, und klicken Sie auf „Hinzufügen“

→ wiederholen Sie diesen Vorgang für alle Veranstaltungen, die noch einem Modul zugeordnet werden müssen

## **V. Bestätigung der nacherfassten Leistungsnachweise und Zuordnung von Modulen zu einem Modul-Typ:**

Die Zuordnung von **nacherfassten** Modulen zu Modul-Typen erfolgt **ausschließlich** durch die zuständigen Mitarbeiterinnen des Seminars für Orientalistik und Islamwissenschaften.

Bitte lassen Sie die neu erfassten Leistungsnachweise zu den angegebenen Terminen von den zuständigen Mitarbeiterinnen des Seminars für Orientalistik und Islamwissenschaften bestätigen.

Bei Fragen und Anmerkungen stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung:

Dr. Soumaya Louhichi-Güzel

**Sprechzeiten:**

Mi.: 10.00 - 13.00 Uhr

Raum: GB 2/136;

Weitere Informationen zu VSPL:

**[www.rub.de/vspl](http://www.rub.de/vspl)**

Stand: Januar 2012