

Elektronische Prüfungsverwaltung (ePv) Schritt für Schritt erklärt

Liebe Studierende,

hier finden Sie eine umfassende Anleitung zur elektronischen Prüfungsanmeldung und zum Rücktritt von Prüfungsleistungen. Bitte beachten Sie die Fristen zur Anund Abmeldung, über die wir Sie frühzeitig über Ihre studentische E-Mail-Adresse und auf unserer Webseite informieren.

- Wichtige Abkürzungen
- Anmeldung zu einer Prüfungsleistung (Schritt 1-11)
- Rücktritt von einer Prüfungsleistung (Schritt 12-14)
- Bericht über angemeldete Prüfungen herunterladen (Schritt 15)
- Notenspiegel (Schritt 16-17)
- Weitere Infos & Kontakt

Mit freundlichen Grüßen

Ihr Zentrales Prüfungsamt für Lehramtsstudiengänge (ZPL)



© ABL, Goethe-Universität Frankfurt.



Schritt-für-Schritt-Anleitung ePv (Lehramt)
Wichtige Abkürzungen

Wichtige Abkürzungen

MP = Modulprüfung (benotet; z.B. Klausur oder Hausarbeit)

LN = Leistungsnachweis (unbenotet; z.B. Take-Home Essay oder Protokoll)

TN = Teilnahmenachweis (unbenotet)

Sb = Studienbereich

Anmeldung zu einer Prüfungsleistung

Schritt 1:



Gehen Sie auf gis.server.uni-frankfurt.de und melden Sie sich dort mit Ihren HRZ-Daten im System an.

Schritt 2:



Sie kommen nach der Anmeldung auf Ihre Verwaltungsseite. Wählen Sie dort den Punkt "Prüfungsverwaltung".

Schritt 3:



Auf dieser Seite finden Sie alle relevanten Informationen zu Ihren Prüfungen. Sie können sich zu Prüfungen an- und abmelden sowie Ihren Anmeldenachweis und Ihren Notenspiegel bzw. Ihre Leistungsübersicht herunterladen.

Gehen Sie hier auf "Prüfungsan- und -abmeldung".

Schritt 4:



Es erscheint ein Hinweis mit wichtigen Informationen zur Anmeldung.

Lesen Sie sich diesen bitte sorgfältig durch und akzeptieren Sie die genannten Bedingungen.

Schritt 5:



Wenn Sie die Bedingungen akzeptiert haben, benötigen Sie im nächsten Schritt eine **iTan-Nummer.** Diese Nummer finden Sie auf Ihrer **TAN-Liste**, die Sie mit Ihrer Einschreibung erhalten haben.

Wichtig: Sollten Sie Ihre Liste verlegt haben, wenden Sie sich bitte umgehend an das Service Center des HRZ.

Schritt 6:

Sie bekommen nun Ihren Studiengang angezeigt – im Beispiel haben wir einen L2-Studierenden, weil diese auch einen Leistungsnachweis im Modul BW-B erbringen müssen. Klicken Sie auf den **Ordner**, um zur **Modulstruktur** zu gelangen.



Schritt 7:

Im folgenden Schritt sehen Sie alle **Studienbereiche** des Moduls BW-B, geordnet nach den jeweiligen Studienleistungen, die Sie darin als L2-Studierender absolvieren können: MP+TN, LN+TN oder nur TN. Die Bezeichnungen zeigen Ihnen an, für welche Art von Studienleistung Sie sich darunter anmelden können.

Fall (1): Sie möchten sich im Modul BW-B, Studienbereich 1, für eine Modulprüfung plus Teilnahmenachweis anmelden.

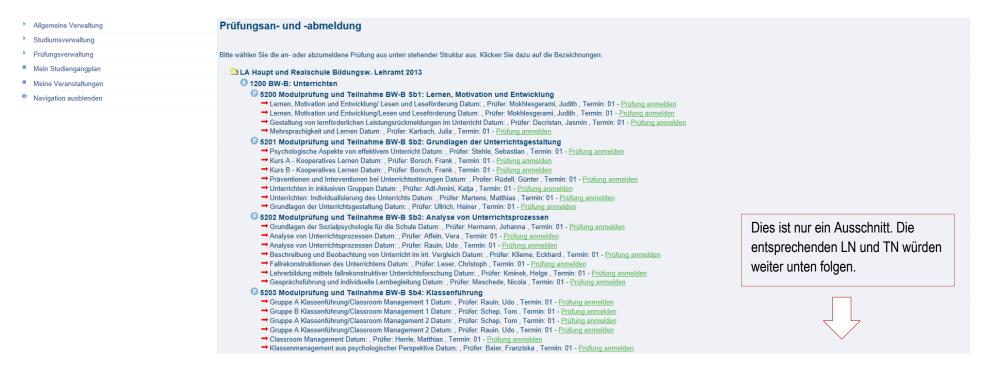
→ Klicken Sie auf die Bezeichnung "5200 Modulprüfung und Teilnahme BW-B Sb1"

Fall (2): Sie möchten sich im Modul BW-B, Studienbereich 1, nur für einen Teilnahmenachweis ohne Leistungsnachweis oder Modulprüfung anmelden.

→ Klicken Sie auf die Bezeichnung "5208 Teilnahme BW-B Sb1"



Schritt 8:

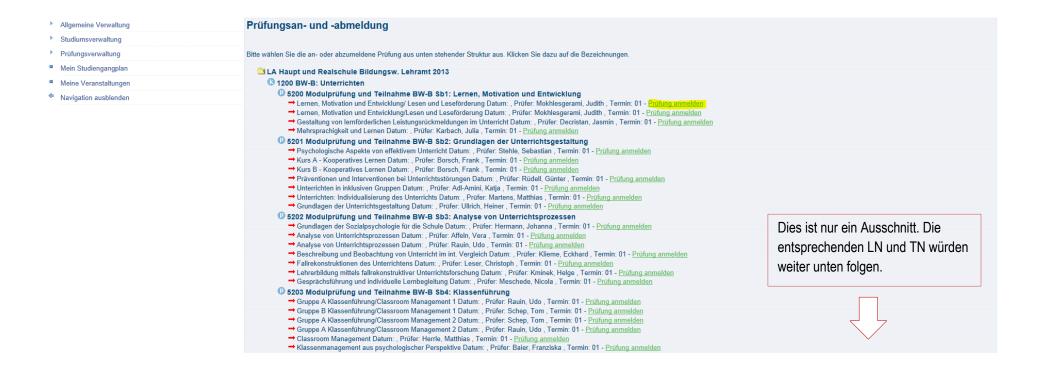


Mit Klick auf die passende Bezeichnung finden Sie alle Lehrveranstaltungen, die Sie in diesem Studienbereich mit ihrer gewünschten Studienleistung abschließen können.

In unserem Beispiel möchten wir uns für eine **Modulprüfung** im **Modul BW-B Sb1** anmelden. Daher sehen Sie hier nun alle **Lehrveranstaltungen (Kurse),** innerhalb des Moduls BW-B nach Studienbereichen sortiert, in denen eine **Modulprüfung** möglich ist.

<u>Hinweis</u>: Bitte beachten Sie die jeweiligen Bezeichnungen bei der Anmeldung, um fehlerhafte Anmeldungen zu vermeiden! Überprüfen Sie nach abgeschlossenem Vorgang Ihre Anmeldung unbedingt!

Schritt 9:



Klicken Sie nun bei Ihrer gewünschten Prüfung auf den grünen Anmeldungslink: Prüfung anmelden

<u>Hinweis</u>: Wenn Sie eine Lehrveranstaltung innerhalb der gewünschten Leistung nicht finden, melden Sie sich bitte umgehend beim Prüfungsamt. Eine Meldung bei dem Dozenten/der Dozentin ist hierbei **nicht ausreichend** (SPoL §21 Abs.5)!

Schritt 10:



Klicken Sie auf "Ja", um Ihre Anmeldung zu bestätigen. Erst dann wird Ihre Anmeldung wirksam!

Schritt 11:



Sie haben sich nun erfolgreich zu Ihrer Prüfung angemeldet. Diese Anmeldung ist ab jetzt verbindlich.

Es erscheint ein Kontrollbildschirm, auf dem Sie unter dem Feld "Prüfung" bitte nochmal genau überprüfen, ob auch Ihre gewünschte Leistung erscheint!

In unserem Beispiel sollte dort unbedingt "Modulprüfung <u>und</u> Teilnahme BW-B Sb1: …" stehen. Nur "Teilnahme BW-B Sb1" oder "Leistungsnachweis und Teilnahme BW-B Sb1: …" wären falsch und müssten storniert werden!

Schritt-für-Schritt-Anleitung ePv (Lehramt)

Rücktritt von einer Prüfungsleistung

Rücktritt von einer Prüfungsleistung

Unter Einhaltung der Abmeldefristen haben Sie die Möglichkeit, sich von einer angemeldeten Prüfung abzumelden und Änderungen vorzunehmen.

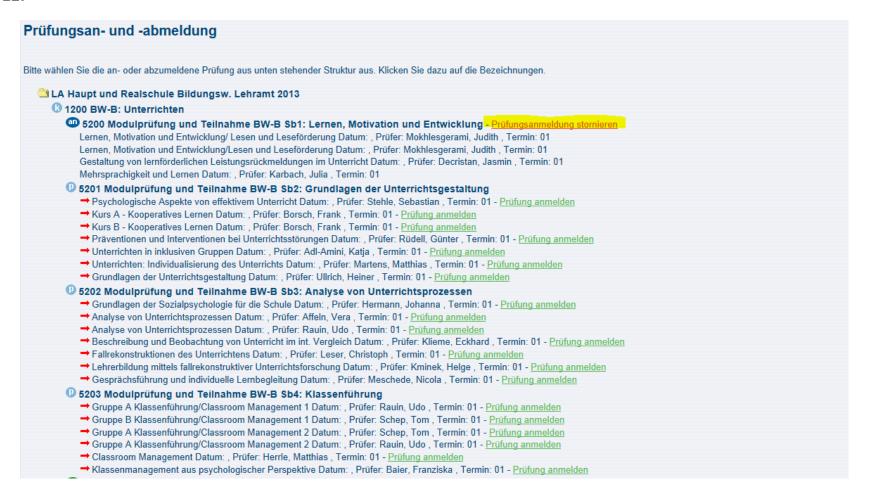
Melden Sie sich unbedingt **rechtzeitig** von einer Prüfung ab, falls Sie diese nicht mehr antreten können/wollen. Nach Ablauf der Frist ist eine Änderung der Anmeldung nur noch unter Angabe von triftigen Gründen möglich.

Ein einfaches Nichterscheinen zur Prüfung oder Nichtabgabe einer Hausarbeit wird mit "<u>nicht bestanden</u>" gewertet und stellt bei Modulprüfungen einen **Fehlversuch** dar!

Schritt-für-Schritt-Anleitung ePv (Lehramt)

Rücktritt von einer Prüfungsleistung

Schritt 12:



Gehen Sie wie bei der Anmeldung vor, bis Sie zur Auflistung der Lehrveranstaltungen gelangen.

Klicken Sie dann bei der gewünschten Prüfung auf den roten Abmeldungslink: Prüfungsanmeldung stornieren

Schritt-für-Schritt-Anleitung ePv (Lehramt)

Rücktritt von einer Prüfungsleistung

Schritt 13:

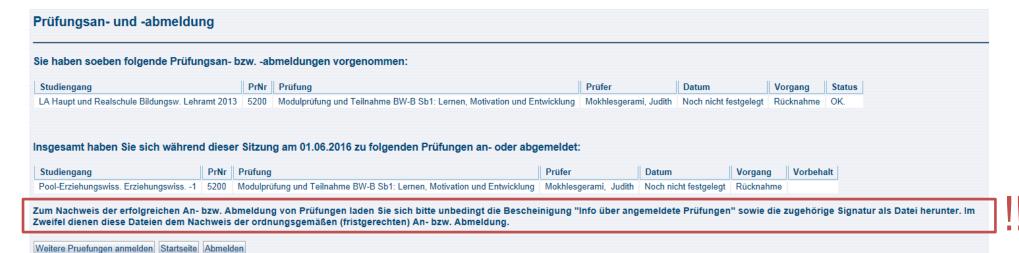


Auch Ihre Abmeldung müssen Sie mit Klick auf "Ja" nochmal bestätigen. Erst dann wird diese wirksam!

Bitte beachten Sie, dass unter dem Feld "Vorgang" nun "Rücknahme" stehen muss.

Schritt-für-Schritt-Anleitung ePv (Lehramt)

Schritt 14:



Es erscheint danach wieder ein **Kontrollbildschirm**, auf dem Sie bitte überprüfen, ob Sie sich auch von Ihrer gewünschten Prüfung abgemeldet haben.

Zusätzlich empfehlen wir Ihnen, sich unbedingt einen **Bericht** über Ihre an- bzw. abgemeldeten Prüfungen herunterzuladen! Wie das geht, wird im Folgenden erklärt.

Schritt-für-Schritt-Anleitung ePv (Lehramt)

Bericht herunterladen

Bericht über angemeldete Prüfung herunterladen

Um die An- und Abmeldungen zu Ihren Prüfungen zu dokumentieren, haben Sie die Möglichkeit, sich einen Bericht und die Signatur herunterzuladen,

Wir empfehlen Ihnen, sich nach <u>jedem</u> Anmelde- und Abmeldevorgang diese Informationen abzuspeichern und ggf. auch auszudrucken, da diese Dateien im Zweifel Ihre **einzigen Nachweise** über eine fristgerechte An- und Abmeldung darstellen!

Schritt-für-Schritt-Anleitung ePv (Lehramt)

Bericht herunterladen

Schritt 15:





Den Bericht erhalten Sie auf Ihrer QIS-Seite unter "Prüfungsverwaltung" > "Prüfungsbescheinigungen" > "Info über angemeldete Prüfungen"

Schritt-für-Schritt-Anleitung ePv (Lehramt)

Notenspiegel

Notenspiegel

Schritt 16:

Sobald Leistungen verbucht worden sind, tauchen diese nicht mehr bei "Info über angemeldete Prüfungen" auf, sondern im Notenspiegel bzw. auf dem Kontoauszug. Ihren Notenspiegel können Sie auf Ihrer QIS-Seite unter "**Prüfungsverwaltung**" > "**Notenspiegel**" einsehen.

<u>Hinweis</u>: Auch Lehrende haben Fristen! Leistungen für ein SoSe sollen bis **Ende November** an das Prüfungsamt gemeldet werden; für ein WS bis **Ende Mai**. Wir bitten Sie, sich bis dahin zu gedulden.



Prüfungsnr.	Prüfungstext	Semester	Note	Punkte	Status	CP	Malus	Versuch	Prüfungsdatum
1200	BW-B: Unterrichten	SoSe 16		12.0		1,0			
220	Modulprüfung BW-B: Unterrichten	SoSe 16	2,0	12.0	bestanden	1,0		1	
1400	BW-D: Beurteilen	WiSe 15/16				0,0			
242	Teilnahme BW-D Sb2: Diagnostik auf individueller Ebene	WiSe 15/16			bestanden	3,0		1	
Auswahlseite									
Auswaniselle									

Schritt-für-Schritt-Anleitung ePv (Lehramt)

Notenspiegel

Schritt 17:

Unter "Prüfungsverwaltung" > "Prüfungsbescheinigungen" > "Kontoauszug" können Sie sich ein PDF mit der Übersicht aller von Ihnen absolvierten Teilnahmen und Prüfungen herunterladen. Dieses Dokument ist ohne Unterschrift gültig und muss z.B. im Falle einer Anrechnung (Wechsel des Studiengangs) vorgelegt werden. Der Screenshot des Notenspiegels reicht hierfür nicht aus!

Bescheinigung über erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen

Studiengang: Bildungswissenschaften Lehramt

(angestrebter) Abschluss: LA Haupt und Realschule

Bezeichnung der Leistung	Prfg.Nr.	Prüfer/in	Semester	СР	Punkte Status	
BW-A: Einführung in die Bildungswissenschaften	1100		WiSe2016/17	8		bestanden
Modulprüfung und Teilnahme BW-A: Einführung Bildungswissenschaften	5100	NN	SoSe2016	8	12	bestanden
BW-B: Unterrichten	1200		SoSe2018		9	
L1-5 MP BW-B Unterrichten	109		WiSe2016/17	0	3	nicht bestanden
Teilnahme BW-B Sb1: Lernen, Motivation und Entwicklung	221		WiSe2016/17	3		bestanden
Teilnahme BW-B Sb1: Lernen, Motivation und Entwicklung	5208	Arens	WiSe2016/17	3		bestanden
Modulprüfung und Teilnahme BW-B Sb1: Lernen, Motivation und Entwicklung	5200	Bellhäuser	WiSe2017/18	4	15	bestanden
Teilnahme BW-B Sb2: Grundlagen der Unterrichtsgestaltung	5209	Müller	SoSe2018	3		bestanden

Schritt-für-Schritt-Anleitung ePv (Lehramt)

Weitere Infos & Kontakt

Weitere Infos & Kontakt

Weitere Informationen und Antworten zu Sonderfällen (wie z.B. Beurlaubung, Bestehensgrenze, etc.) finden Sie in den FAQs unserer Webseite: https://www.uni-frankfurt.de/63261986/60_FAQ

Bitte beachten Sie, dass die Webseite des Prüfungsamts für Lehramtsstudiengänge derzeit erneuert wird. Sollte es in diesem Zeitraum zu Einschränkungen bei der Benutzung kommen, bitten wir dies zu entschuldigen. Wir sind bemüht den Umbau so schnell wie möglich abzuschließen und Ihnen so eine übersichtlichere und umfangreichere Benutzung bieten zu können.

Bei Problemen melden Sie sich bitte umgehend an: pruefungsamt-lehramt@uni-frankfurt.de