

## UWE Prüfungsmanagement – Modul Prüfungen (Promotion)

In diesem Dokument finden Sie Informationen und Anleitungen zu den Modulen „Prüfungen anlegen/bearbeiten“, „Prüfungsan-/abmeldung“, „Prüfungen beurteilen“ und „Prüfungen gültig setzen“.

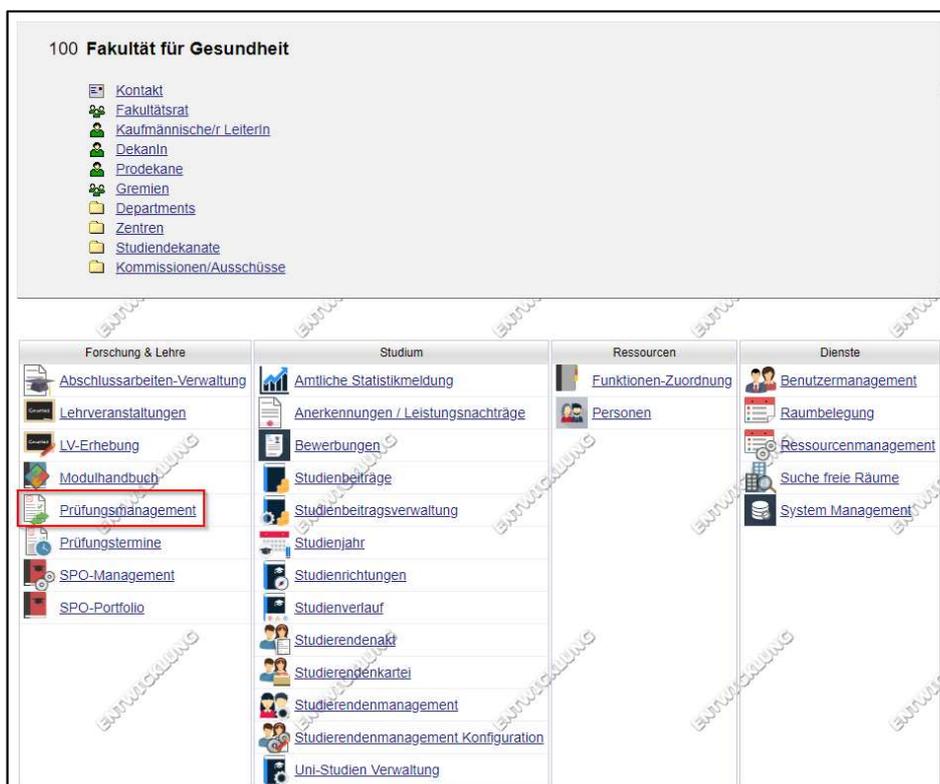
### Inhalt

1	Zweck des Moduls Prüfungen.....	1
2	Prüfung (Disputation) anlegen.....	2
3	Prüfung suchen/filtern .....	7
4	Prüfungsan-/abmeldung.....	11
5	Prüfung (Disputation) beurteilen.....	13
6	Prüfung (Disputation) gültig setzen .....	18

### 1 Zweck des Moduls Prüfungen

Nach Aufrufen der Applikation Prüfungsmanagement sehen Sie das Basisfenster. Hier können Sie je nach Berechtigung Organisationen und Module wählen. Auf welche Organisationen, Module und Prüfungen Sie zugreifen können, hängt von Ihrem Berechtigungsprofil innerhalb des Prüfungsmanagements ab.

Rufen Sie für Ihre Organisationseinheit die Applikation „Prüfungsmanagement“ auf:

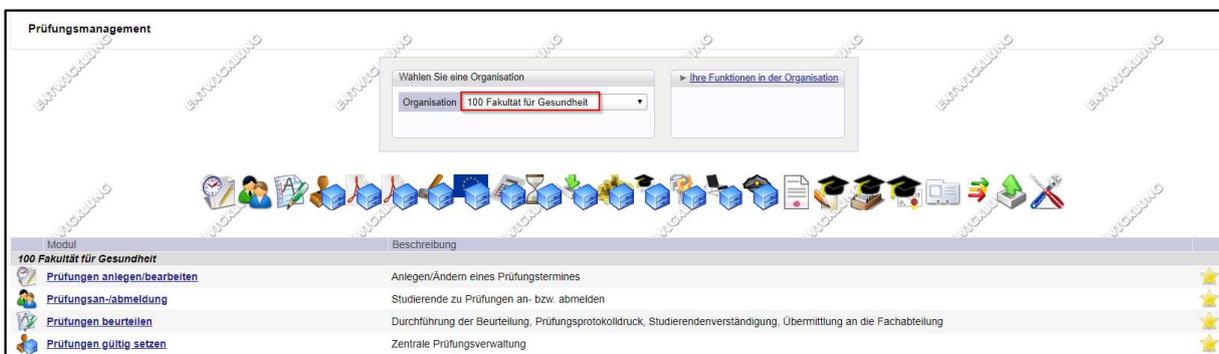


Tragen Sie Ihren PIN-Code für das Prüfungsmanagement ein und melden Sie sich an:



Die zum Abwickeln von Prüfungen, bei Promotionen die Disputation, relevanten Module sind:

- Prüfungen anlegen/bearbeiten
- Prüfungsan-/abmeldung
- Prüfungen beurteilen
- Prüfungen gültig setzen



Modul	Beschreibung	
<b>100 Fakultät für Gesundheit</b>		
Prüfungen anlegen/bearbeiten	Anlegen/Ändern eines Prüfungstermines	★
Prüfungsan-/abmeldung	Studierende zu Prüfungen an- bzw. abmelden	★
Prüfungen beurteilen	Durchführung der Beurteilung, Prüfungsprotokolldruck, Studierendenverständigung, Übermittlung an die Fachabteilung	★
Prüfungen gültig setzen	Zentrale Prüfungsverwaltung	★

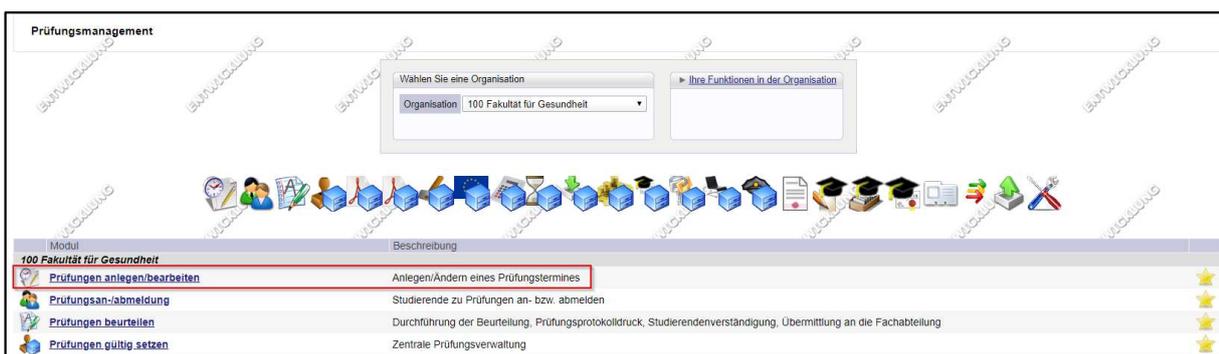
## 2 Prüfung (Disputation) anlegen

Damit eine Prüfung gespeichert werden kann, müssen folgende Angaben eingetragen sein (Achtung: Voreinstellungen bei einigen Angaben müssen überprüft werden!):

- Prüfungstyp
- Veranstaltung
- Prüfer/in
- Notenskala
- Prüfungsmodus
- maximale Kandidat/innen

Es handelt sich um einen Prüfungstermin für die Disputation, die Promovenden werden von einem/r Mitarbeiter/in angemeldet.

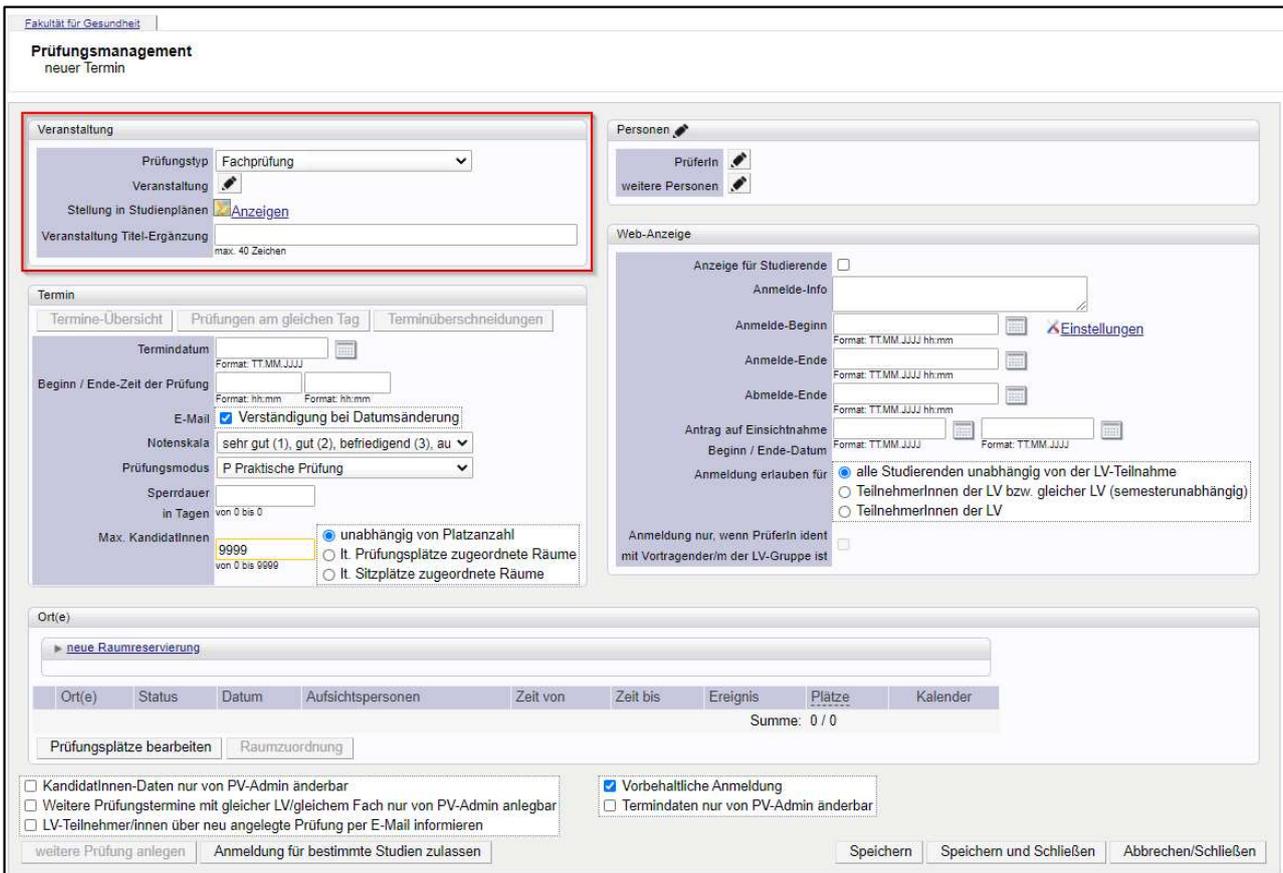
Rufen Sie im Prüfungsmanagement-Basisfenster das Modul „Prüfungen anlegen/bearbeiten“ auf.



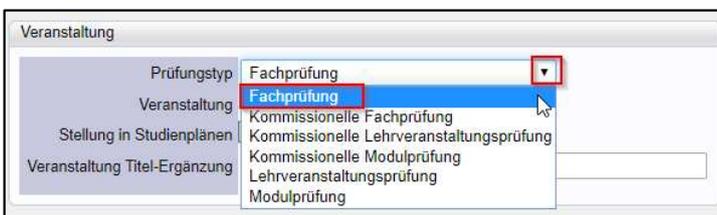
Im Navigationsbereich der Prüfungs-/Beurteilungsliste wählen Sie den Link ‚Neue Prüfung anlegen‘.



Wählen Sie im Bereich „Veranstaltung“ zuerst den Prüfungstyp und die Veranstaltung aus.



Für die Disputation wählen Sie als Prüfungstyp „Fachprüfung“:



Um die korrekte Veranstaltung zu suchen, klicken Sie auf das Stift-Symbol neben „Veranstaltungen“. Es öffnet sich ein neues Fenster. Wählen Sie hier „Fach-/Modul-/Jahres-LV-Prüfung“ aus sowie das gewünschte Semester und Studienjahr.

Im „Titel“ geben Sie für die Suche der Disputation folgendes ein: \*disp\*, sofern Sie die entsprechende Nummer nicht kennen. Die „\*“ in dem Titel ersetzen mögliche Zeichen vor und nach der Zeichenfolge. Somit wird die Suche erweitert. Klicken Sie anschließend auf den Button „Suchen“.

Fakultät für Gesundheit

### Prüfungsmanagement

neuer Termin

Veranstaltung: Prüfungstyp **Fachprüfung**

Personen: PrüferIn

Suche:
   
Anzeige:  Lehrveranstaltungsprüfung  Fach- / Modul- / Jahres-LV-Prüfung
   
Semester:  alle  Winter  Sommer
   
Studienjahr: 2020/21
   
Nr.:
   
Titel: \*disp\*
   
Vortragender/PrüferIn/BerechtigteP - Familien- oder Nachname:
   
Suchen

Sie erhalten eine Auswahl der Such-Ergebnisse. Wählen Sie die korrekte Veranstaltung aus. Hier: „99998 20S Disputation – Humanmedizin FA“. Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit „Übernehmen“:

Prüfungsmanagement

Suche:
   
Anzeige:  Lehrveranstaltungsprüfung  Fach- / Modul- / Jahres-LV-Prüfung
   
Semester:  alle  Winter  Sommer
   
Studienjahr: 2019/20
   
Nr.:
   
Titel: \*disp\*
   
Vortragender/PrüferIn/BerechtigteP - Familien- oder Nachname:
   
Suchen

Auswahl

Index: **A**BCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ Seite 1 von 3

Nr.	Sem.	Titel	Typ	WS-Std.	SS-Std.	VortragendeR/PrüferIn/BerechtigteP	Organisation
68889	20S	Disputation - Biomedizin	FA		1,00		
68889	19W	Disputation - Biomedizin	FA	1,00			
99998	19W	Disputation - Humanmedizin	FA	0,00			
<b>99998</b>	<b>20S</b>	<b>Disputation - Humanmedizin</b>	<b>FA</b>		<b>0,00</b>		
79992	20S	Disputation - Naturwissenschaften	FA	0,00			
79992	19W	Disputation - Naturwissenschaften	FA	0,00			
79985	20S	Disputation - Pflegewissenschaft	FA	0,00			

Index: **A**BCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ Seite 1 von 3

Übernehmen Abbrechen/Schließen

Im nächsten Schritt ergänzen Sie die Informationen im Bereich „Termin“:

- **Termindatum:** Tragen Sie das Datum der Disputation ein.
- **Beginn/Ende-Zeit:** Tragen Sie den Zeitraum der Disputation ein.
- **E-Mail:** Der Promovend kann über eine Änderung des Termins per E-Mail automatisch informiert werden.
- **Notenskala:** Tragen Sie die korrekte Notenskala ein.
- **Prüfungsmodus:** Wählen Sie „Mündlich“.

Termin

Terminübersicht | Prüfungen am gleichen Tag | Terminüberschneidungen

Termindatum: 06.04.2020  
Format: TT.MM.JJJJ

Beginn / Ende-Zeit der Prüfung: 14:00 | 20:00  
Format: hh:mm | Format: hh:mm

E-Mail:  Verständigung bei Datumsänderung

Notenskala: summa cum laude, magna cum laude, c

Prüfungsmodus: M Mündlich

Sperrdauer in Tagen: von 0 bis 0

Max. KandidatInnen: 9999  
von 0 bis 9999

unabhängig von Platzanzahl  
 lt. Prüfungsplätze zugeordnete Räume  
 lt. Sitzplätze zugeordnete Räume

Im Bereich „Personen“ wählen Sie den Prüfer über das Stift-Symbol aus:

Personen

PrüferIn  weitere Personen

Prüfungsmanagement

Aktionen  
Auswahl  
Zugeordnet  
Alle

PrüferIn / Berechtigte Person

Suchen  
Familien- oder Nachname: bachmann  
Personal:  Organisation:  UWH  
Suchen

Information  
Suche nach Nachnamen.  
Groß-/Kleinschreibung ist nicht relevant. \* als Platzhalter verwenden. Beispiel: huber -> Huber, hu\* -> Huber, Hummer, ...

Ausgewählt

Familien- oder Nachname	Vorname	akad. Grad	Amtsitel	sonstiger Titel
<input checked="" type="radio"/> Bachmann	Hagen Sjord			
<input type="radio"/> Bachmann	Jürgen			
<input type="radio"/> Bachmann	Till			

Übernehmen | Abbrechen/Schließen

Da die Promovenden über den/die Mitarbeiter/in angemeldet werden, wird im Bereich „Web-Anzeige“ nicht zwingend etwas eingetragen.

Soll der Promovend jedoch Zugriff auf die Prüfungstermine erhalten und sich ggf. auch selber an- oder abmelden, dann müsste an dieser Stelle das Häkchen für „Anzeige für Studierende“ gesetzt werden, sowie die Daten für den Anmelde-Beginn und -Ende und das Datum für Abmelde-Ende eingetragen werden.

Web-Anzeige

Anzeige für Studierende

Anmelde-Info

Anmelde-Beginn: 02.03.2020 00:00  
Format: TT.MM.JJJJ hh:mm

Anmelde-Ende: 03.04.2020 23:55  
Format: TT.MM.JJJJ hh:mm

Abmelde-Ende: 03.04.2020 23:55  
Format: TT.MM.JJJJ hh:mm

Antrag auf Einsichtnahme  
Beginn / Ende-Datum:  |   
Format: TT.MM.JJJJ | Format: TT.MM.JJJJ

Anmeldung erlauben für

alle Studierenden unabhängig von der LV-Teilnahme  
 TeilnehmerInnen der LV bzw. gleicher LV (semesterunabhängig)  
 TeilnehmerInnen der LV

Anmeldung nur, wenn PrüferIn ident mit Vortragender/m der LV-Gruppe ist

Eine Raumreservierung kann sofort gebucht werden, sofern der Raum bekannt ist, oder aber später hinzugefügt werden. Es ist jedoch nicht zwingend erforderlich, dass an dieser Stelle ein Raum reserviert wird.

Speichern Sie Ihre Einträge.

Fakultät für Gesundheit

### Prüfungsmanagement

99998 20S FA Disputation - Humanmedizin 0,00 / 0,00

**Veranstaltung**

Prüfungstyp:

Veranstaltung: 99998 20S FA Disputation - Humanmedizin 0,00 / 0,00

Stellung in Studienplänen: [Anzeigen](#)

Veranstaltung Titel-Ergänzung:

**Personen**

PrüferIn:

[weitere Personen](#)

**Web-Anzeige**

Anzeige für Studierende:

Anmelde-Info:

Anmelde-Beginn:   [Einstellungen](#)

Anmelde-Ende:

Abmelde-Ende:

Antrag auf Einsichtnahme:

Beginn / Ende-Datum:

Anmeldung erlauben für:

- alle Studierenden unabhängig von der LV-Teilnahme
- TeilnehmerInnen der LV bzw. gleicher LV (semesterunabhängig)
- TeilnehmerInnen der LV

Anmeldung nur, wenn PrüferIn ident mit VortragenderIn der LV-Gruppe ist:

**Termin**

Terminübersicht | **Prüfungen am gleichen Tag** | Terminüberschneidungen

Termindatum:

Beginn / Ende-Zeit der Prüfung:

E-Mail:  Verständigung bei Datumsänderung

Notenskala:

Prüfungsmodus:

Sperrdauer in Tagen:

Max. KandidatInnen:

unabhängig von Platzanzahl

lt. Prüfungsplätze zugeordnete Räume

lt. Sitzplätze zugeordnete Räume

**Ort(e)**

[neue Raumreservierung](#)

Ort(e)	Status	Datum	Aufsichtspersonen	Zeit von	Zeit bis	Ereignis	Plätze	Kalender
Summe: 0 / 0								

[Prüfungsplätze bearbeiten](#) [Raumzuordnung](#)

KandidatInnen-Daten nur von PV-Admin änderbar

Weitere Prüfungstermine mit gleicher LV/gleichem Fach nur von PV-Admin anlegbar

LV-Teilnehmer/innen über neu angelegte Prüfung per E-Mail informieren

Vorbehaltliche Anmeldung

Terminaten nur von PV-Admin änderbar

[weitere Prüfung anlegen](#) [Anmeldung für bestimmte Studien zulassen](#)

[Speichern](#) [Speichern und Schließen](#) [Abbrechen/Schließen](#)

Prüfungstermin gespeichert.

**Veranstaltung**

Prüfungstyp:

Veranstaltung: 99998 20S FA Disputation - Humanmedizin 0,00 / 0,00

Stellung in Studienplänen: [Anzeigen](#)

Veranstaltung Titel-Ergänzung:

**Personen**

PrüferIn:

[weitere Personen](#)

**Web-Anzeige**

Anzeige für Studierende:

Anmelde-Info:

Anmelde-Beginn:   [Einstellungen](#)

Anmelde-Ende:

Abmelde-Ende:

Antrag auf Einsichtnahme:

Beginn / Ende-Datum:

Anmeldung erlauben für:

- alle Studierenden unabhängig von der LV-Teilnahme
- TeilnehmerInnen der LV bzw. gleicher LV (semesterunabhängig)
- TeilnehmerInnen der LV

Anmeldung nur, wenn PrüferIn ident mit VortragenderIn der LV-Gruppe ist:

**Termin**

Terminübersicht | **Prüfungen am gleichen Tag** | Terminüberschneidungen

Termindatum:

Beginn / Ende-Zeit der Prüfung:

E-Mail:  Verständigung bei Datumsänderung

Notenskala:

Prüfungsmodus:

Sperrdauer in Tagen:

Max. KandidatInnen:

unabhängig von Platzanzahl

lt. Prüfungsplätze zugeordnete Räume

lt. Sitzplätze zugeordnete Räume

**Ort(e)**

[neue Raumreservierung](#)

Ort(e)	Status	Datum	Aufsichtspersonen	Zeit von	Zeit bis	Ereignis	Plätze	Kalender
<input checked="" type="checkbox"/> Ort/Zeit nicht bekannt	Termin wird im Kalender angezeigt	06.04.2020		00:00	23:59	Prüfungstermin	- / -	
Summe: 0 / 0								

[Prüfungsplätze bearbeiten](#) [Raumzuordnung](#)

KandidatInnen-Daten nur von PV-Admin änderbar

Weitere Prüfungstermine mit gleicher LV/gleichem Fach nur von PV-Admin anlegbar

Vorbehaltliche Anmeldung

Terminaten nur von PV-Admin änderbar

[Anmeldung für bestimmte Studien zulassen](#)

[Speichern](#) [Speichern und Schließen](#) [Abbrechen/Schließen](#)

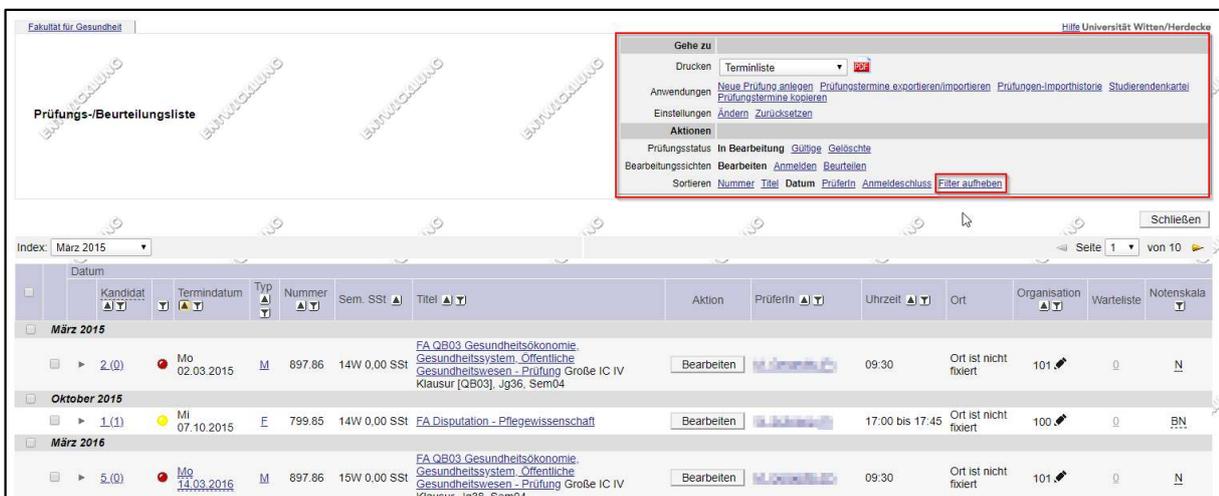
### 3 Prüfung suchen/filtern

Sie möchten eine bestimmte Prüfung suchen, um diese weiter zu bearbeiten, zum Beispiel einen neuen Prüfungsraum hinzufügen oder Teilnehmer/innen anmelden.

Rufen Sie die Applikation Prüfungsmanagement auf und wählen jetzt das Modul „Prüfungen anlegen/bearbeiten“.



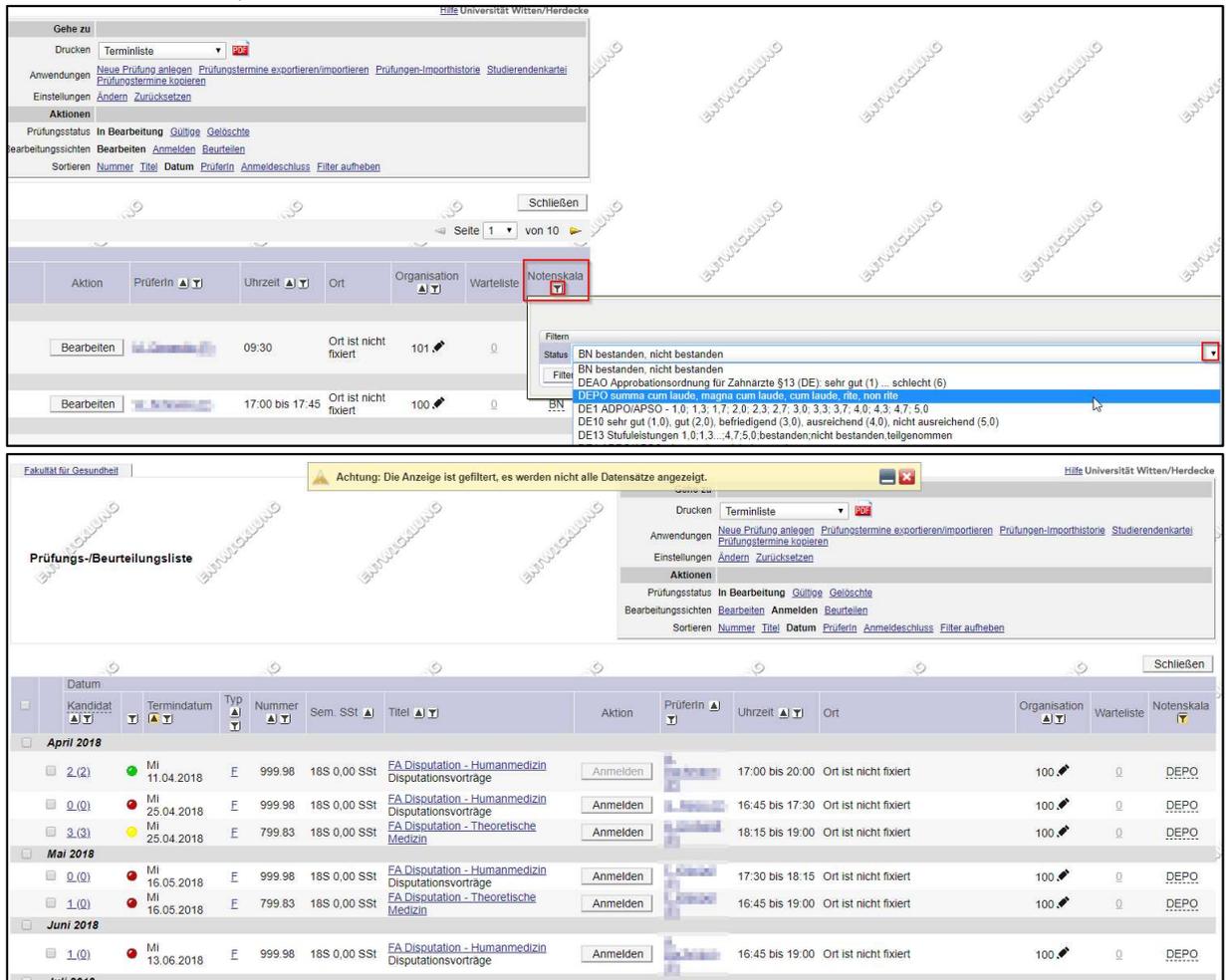
Sofern an dieser Stelle kein Filter gesetzt war, sehen Sie jetzt alle Prüfungen der gewählten Organisation. Um sicher zu gehen, dass kein aktiver Filter mehr gesetzt ist, klicken Sie zunächst in der Navigation auf „Sortieren > Filter aufheben“.



Je nachdem welche Prüfung Sie suchen, müssen Sie in der Navigation den Prüfungsstatus auswählen. In diesem Beispiel befindet sich die Prüfung noch im Status „In Bearbeitung“.

Um die Anzahl der möglichen Prüfungen zu reduzieren, haben Sie nun die Möglichkeit Filter auf die unterschiedlichen Spalten zu setzen:

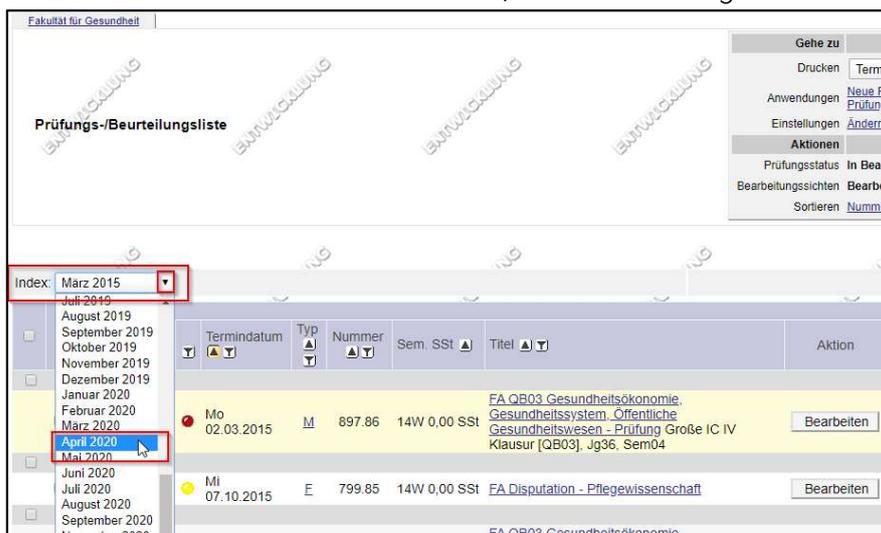
- Sie können zum Beispiel nach der von Ihnen vergebenen Notenskala selektieren:



The screenshot shows the 'Prüfungs-/Beurteilungsliste' (Exam/Grading List) interface. A dropdown menu for 'Notenskala' is open, showing various grading scales. The selected option is 'DEAO Approbationsordnung für Zahnärzte §13 (DE): sehr gut (1) ... schlecht (6)'. Below the menu, a table lists exam entries with columns for 'Datum', 'Kandidat', 'Termindatum', 'Typ', 'Nummer', 'Sem. SSt', 'Titel', 'Aktion', 'PrüferIn', 'Uhrzeit', 'Ort', 'Organisation', 'Warteliste', and 'Notenskala'.

Datum	Kandidat	Termindatum	Typ	Nummer	Sem. SSt	Titel	Aktion	PrüferIn	Uhrzeit	Ort	Organisation	Warteliste	Notenskala
April 2018													
2.(2)	Mi	11.04.2018	E	999.98	18S, 0,00 SSt	FA Disputation - Humanmedizin Disputationsvorträge	Anmelden		17:00 bis 20:00	Ort ist nicht fixiert	100	0	DEPO
0.(0)	Mi	25.04.2018	E	999.98	18S, 0,00 SSt	FA Disputation - Humanmedizin Disputationsvorträge	Anmelden		16:45 bis 17:30	Ort ist nicht fixiert	100	0	DEPO
3.(3)	Mi	25.04.2018	E	799.83	18S, 0,00 SSt	FA Disputation - Theoretische Medizin	Anmelden		18:15 bis 19:00	Ort ist nicht fixiert	100	0	DEPO
Mai 2018													
0.(0)	Mi	16.05.2018	E	999.98	18S, 0,00 SSt	FA Disputation - Humanmedizin Disputationsvorträge	Anmelden		17:30 bis 18:15	Ort ist nicht fixiert	100	0	DEPO
1.(0)	Mi	16.05.2018	E	799.83	18S, 0,00 SSt	FA Disputation - Theoretische Medizin	Anmelden		16:45 bis 19:00	Ort ist nicht fixiert	100	0	DEPO
Juni 2018													
1.(0)	Mi	13.06.2018	E	999.98	18S, 0,00 SSt	FA Disputation - Humanmedizin Disputationsvorträge	Anmelden		16:45 bis 19:00	Ort ist nicht fixiert	100	0	DEPO
Juli 2018													

- Oder Sie wählen im Index direkt den Monat, in dem die Prüfung stattfinden soll.



The screenshot shows the 'Prüfungs-/Beurteilungsliste' interface with a calendar index on the left. The 'Index' dropdown is set to 'März 2015'. The table below shows exam entries for the selected month.

Index	Termindatum	Typ	Nummer	Sem. SSt	Titel	Aktion
März 2015	02.03.2015	Mo	897.86	14W, 0,00 SSt	FA QR03 Gesundheitsökonomie, Gesundheitssystem, Öffentliche Gesundheitswesen - Prüfung Große IC IV Klausur [QB03], Jg36, Sem04	Bearbeiten
März 2015	07.10.2015	Mi	799.85	14W, 0,00 SSt	FA Disputation - Pflegewissenschaft	Bearbeiten

Fakultät für Gesundheit Hilfe Universität Witten/Herdecke

**Prüfungs-/Beurteilungsliste**

Gehe zu:

Anwendungen: [Neue Prüfung anlegen](#) [Prüfungstermine exportieren/importieren](#) [Prüfungen-Importhistorie](#) [Studierendenkartei](#)  
[Prüfungstermine kopieren](#)

Einstellungen: [Ändern](#) [Zurücksetzen](#)

**Aktionen**

Prüfungstatus: **In Bearbeitung** [Gültige](#) [Gelöschte](#)

Bearbeitungsichten: [Bearbeiten](#) [Anmelden](#) [Beurteilen](#)

Sortieren: [Nummer](#) [Titel](#) [Datum](#) [Prüferin](#) [Anmeldeschluss](#) [Filter aufheben](#)

Index: April 2020 Seite 8 von 10

Datum	Kandidat	Termindatum	Typ	Nummer	Sem.	SSt	Titel	Aktion	Prüferin	Uhrzeit	Ort	Organisation	Warteliste	Notenskala
<b>März 2020</b>														
	0 (0)	Mo 23.03.2020	M	857.43	19W	1,00 SSt	FA Modulprüfung PMA3 Vertiefung Psychotherapeutischer Verfahren (mündliche Prüfung)	Bearbeiten		08:00 bis 18:00	Bestätigung fehlt	104	0	DE6
	4 (0)	Mo 23.03.2020	M	999.93	19W	0,00 SSt	FA (M2) Modulabschlussprüfung Forschungsethik	Bearbeiten		09:00 bis 14:00	D.057 - Pflöwi (ST12DGD.057)	102	0	DE6
	10 (0)	Di 24.03.2020	M	851.27	19W	1,00 SSt	FA Modulprüfung PBA2 Basiskompetenzen Klinisch-Psychotherapeutischen Handelns (strukturiert praktische Prüfung)	Bearbeiten		00:00	Ort ist nicht fixiert	104	0	DE6

Allerdings müssen Sie wahrscheinlich dann dennoch die Seiten blättern, um zu der entsprechenden Prüfung zu kommen.

- Sie können das Datum oder einen Zeitraum auch direkt eintragen:

Fakultät für Gesundheit Hilfe Universität Witten/Herdecke

**Prüfungs-/Beurteilungsliste**

Datum

**April 2020**

0 (0)

0 (0)

34 (0)

0 (0)

MI 01.04.2020

M 824.48 19W 2,00 SSt

Titel: Grundlagen der Psychologie, FA Modulprüfung PMF2d, Forschungsmethoden der klinischen

Filter: Monat April 2020

Datum größer gleich: 03.04.2020

Datum kleiner gleich: 07.04.2020

Filter aufheben | Filtern

Fakultät für Gesundheit Hilfe Universität Witten/Herdecke

**Prüfungs-/Beurteilungsliste**

Achtung: Die Anzeige ist gefiltert, es werden nicht alle Datensätze angezeigt.

Gehe zu:

Anwendungen: [Neue Prüfung anlegen](#) [Prüfungstermine exportieren/importieren](#) [Prüfungen-Importhistorie](#) [Studierendenkartei](#)  
[Prüfungstermine kopieren](#)

Einstellungen: [Ändern](#) [Zurücksetzen](#)

**Aktionen**

Prüfungstatus: **In Bearbeitung** [Gültige](#) [Gelöschte](#)

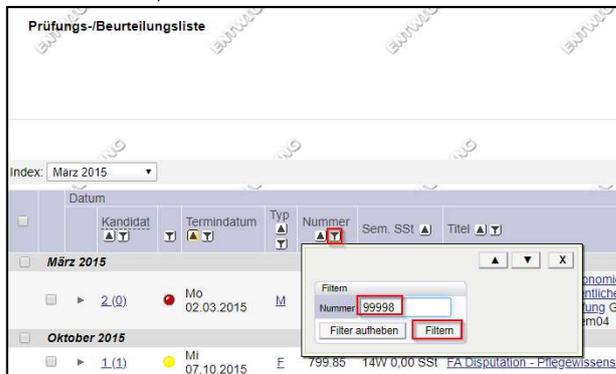
Bearbeitungsichten: [Bearbeiten](#) [Anmelden](#) [Beurteilen](#)

Sortieren: [Nummer](#) [Titel](#) [Datum](#) [Prüferin](#) [Anmeldeschluss](#) [Filter aufheben](#)

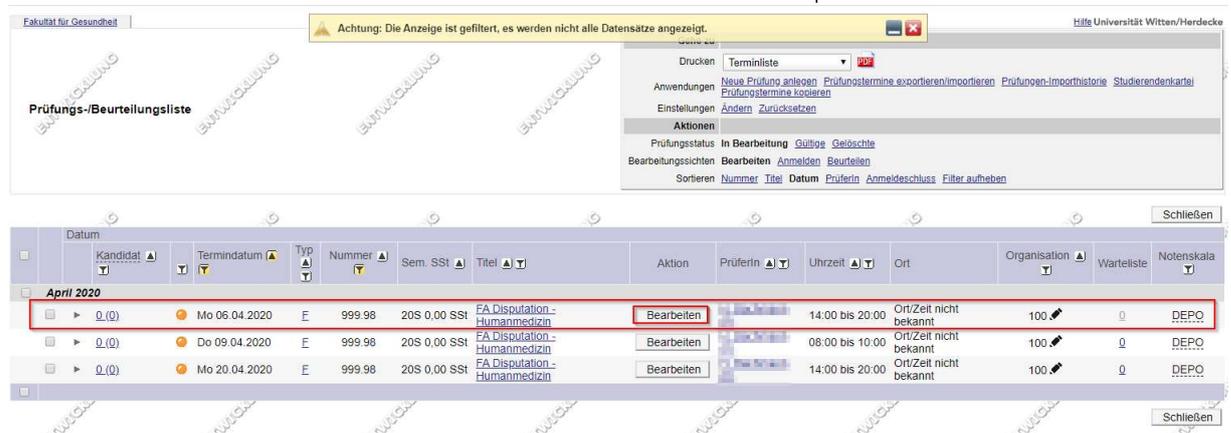
Index: April 2020 Seite 8 von 10

Datum	Kandidat	Termindatum	Typ	Nummer	Sem.	SSt	Titel	Aktion	Prüferin	Uhrzeit	Ort	Organisation	Warteliste	Notenskala
<b>April 2020</b>														
	0 (0)	Fr 03.04.2020	E	799.94	20S	0,00 SSt	FA Disputation - Psychologie	Bearbeiten		08:00 bis 14:00	Ort/Zeit nicht bekannt	100	0	DEPO
	2 (0)	Fr 03.04.2020	M	897.22	20S	2,00 SSt	FA F17 Pharmakologie - Toxikologie - Prüfung Jg. 45, Sem 06	Bearbeiten		09:00 bis 09:45	E.109 - Medizin (CA-JEGE.109), E.110 - Medizin (CA-JEGE.110)	101	0	N
	0 (0)	Fr 03.04.2020	M	851.42	19W	1,00 SSt	FA Modulprüfung PBG4 Sozialpsychologie (mündliche Prüfung)	Bearbeiten		08:00 bis 17:00	E.061 - Casino (CA-NEGE.061)	104	0	DE6
	0 (0)	Fr 03.04.2020	M	854.16	19W	1,00 SSt	FA Modulprüfung PBG5 Persönlichkeitspsychologie (mündliche Prüfung)	Bearbeiten		08:00 bis 17:00	E.066 - Seminarraum Psychologie (CA-MEGE.066)	104	0	DE6
	0 (0)	Mo 06.04.2020	E	999.98	20S	0,00 SSt	FA Disputation - Humanmedizin	Bearbeiten		14:00 bis 20:00	Ort/Zeit nicht bekannt	100	0	DEPO
	0 (0)	Mo 06.04.2020	M	851.42	19W	1,00 SSt	FA Modulprüfung PBG4 Sozialpsychologie (mündliche Prüfung)	Bearbeiten		08:00 bis 17:00	E.066 - Seminarraum Psychologie (CA-MEGE.066)	104	0	DE6
	48 (0)	Mo 06.04.2020	M	897.79	20S	0,00 SSt	FA PT2 Progress-Test 2 Jg. 49, Sem02	Bearbeiten		00:00	Ort ist nicht fixiert	101	0	I

- Sofern Sie die Prüfungsnummer kennen, können Sie auch diese direkt filtern. Dafür gehen Sie auf den Filter in der Spalte „Nummer“ und tragen Sie hier die Prüfungsnummer ein:



Filtert man dann noch zusätzlich nach Terminationdatum, wird die Liste entsprechend reduziert:



Über den „Bearbeiten“ Button haben Sie nun die Möglichkeit die Prüfung noch mal zu bearbeiten.

Der orange Punkt zeigt den Status der Prüfung an. Es werden folgende Status angezeigt:

-  Prüfungsstatus „In Bearbeitung“ (z. B. Prüfung angelegt, Terminationdaten geändert)
-  Prüfungsstatus „In Bearbeitung“: Der Prüfungstermin liegt in der Vergangenheit
-  Prüfungsstatus „In Bearbeitung“: Das Prüfungsprotokoll wurde gedruckt
-  Prüfungsstatus „In Bearbeitung“: Der Prüfungstermin wurde vor mehr als 2 Wochen an die Fachabteilung übermittelt
-  Prüfungsstatus „Gültige“: Prüfung wurde gültig gesetzt
-  Prüfungsstatus „Gelöscht“: Prüfung gelöscht

Man kann von dieser Ansicht auch direkt zu der Anmeldung der Kandidaten/Kandidatinnen wechseln, in dem man entweder über die Navigation in den „Bearbeitungssichten > Anmelden“ wählt. Oder aber man klickt in der Spalte „Kandidat“ direkt auf die Anzahl, hier „0/0“.

Fakultät für Gesundheit | Achtung: Die Anzeige ist gefiltert, es werden nicht alle Datensätze angezeigt. | Hilfe Universität Witten/Herdecke

**Prüfungs-/Beurteilungsliste**

Drucken: Terminliste

Anwendungen: Neue Prüfung anlegen, Prüfungstermine exportieren/importieren, Prüfungen-Importhistorie, Studierendenkartei, Prüfungstermine kopieren

Einstellungen: Ändern, Zurücksetzen

Aktionen: In Bearbeitung, Gültige, Gelöschte

Bearbeitungsichten: Bearbeiten, Anmelden, Beurteilen

Sortieren: Nummer, Titel, Datum, PrüferIn, Anmeldeschluss, Filter aufheben

Datum	Kandidat	Termindatum	Typ	Nummer	Sem. SSt	Titel	Aktion	PrüferIn	Uhrzeit	Ort	Organisation	Warteliste	Notenskala
April 2020	0 (0)	Do 02.04.2020	E	799.81	20S 0,00 SSt	FA Disputation - Zahnmedizin Disput (mündliche Prüfung)	Bearbeiten		14:00 bis 20:00	Ort/Zeit nicht bekannt	100	0	DEPO
	0 (0)	Fr 03.04.2020	E	799.94	20S 0,00 SSt	FA Disputation - Psychologie	Bearbeiten		08:00 bis 14:00	Ort/Zeit nicht bekannt	100	0	DEPO
	0 (0)	Mo 06.04.2020	E	999.98	20S 0,00 SSt	FA Disputation - Humanmedizin	Bearbeiten		14:00 bis 20:00	Ort/Zeit nicht bekannt	100	0	DEPO
	0 (0)	Do 09.04.2020	E	999.98	20S 0,00 SSt	FA Disputation - Humanmedizin	Bearbeiten		08:00 bis 10:00	Ort/Zeit nicht bekannt	100	0	DEPO
	0 (0)	Mo 20.04.2020	E	999.98	20S 0,00 SSt	FA Disputation - Humanmedizin	Bearbeiten		14:00 bis 20:00	Ort/Zeit nicht bekannt	100	0	DEPO

## 4 Prüfungsan-/abmeldung

Sie möchten Promovenden/Promovenden zu einer Prüfung (Disputation) anmelden.

Rufen Sie die Applikation Prüfungsmanagement auf und wählen jetzt das Modul „Prüfungen anlegen/bearbeiten“.

**Prüfungsmanagement**

Wählen Sie eine Organisation: Organisation 100 Fakultät für Gesundheit

Ihre Funktionen in der Organisation



Modul	Beschreibung
100 Fakultät für Gesundheit	
Prüfungen anlegen/bearbeiten	Anlegen/Ändern eines Prüfungstermins
<b>Prüfungsan-/abmeldung</b>	Studierende zu Prüfungen an- bzw. abmelden
Prüfungen beurteilen	Durchführung der Beurteilung, Prüfungsprotokolldruck, Studierendenverständigung, Übermittlung an die Fachabteilung
Prüfungen gültig setzen	Zentrale Prüfungsverwaltung

Suchen Sie die gewünschte Prüfung, wie in Kapitel 3 Prüfung suchen/filtern beschrieben und wählen Sie den Button „Anmelden“.

Fakultät für Gesundheit | Achtung: Die Anzeige ist gefiltert, es werden nicht alle Datensätze angezeigt. | Hilfe Universität Witten/Herdecke

**Prüfungs-/Beurteilungsliste**

Drucken: Terminliste

Anwendungen: Neue Prüfung anlegen, Prüfungstermine exportieren/importieren, Prüfungen-Importhistorie, Studierendenkartei, Prüfungstermine kopieren

Einstellungen: Ändern, Zurücksetzen

Aktionen: In Bearbeitung, Gültige, Gelöschte

Bearbeitungsichten: Bearbeiten, Anmelden, Beurteilen

Sortieren: Nummer, Titel, Datum, PrüferIn, Anmeldeschluss, Filter aufheben

Datum	Kandidat	Termindatum	Typ	Nummer	Sem. SSt	Titel	Aktion	PrüferIn	Uhrzeit	Ort	Organisation	Warteliste	Notenskala
April 2020	0 (0)	Do 09.04.2020	E	999.98	20S 0,00 SSt	FA Disputation - Humanmedizin	Anmelden		08:00 bis 10:00	Ort/Zeit nicht bekannt	100	0	DEPO
	0 (0)	Di 14.04.2020	E	999.98	20S 0,00 SSt	FA Disputation - Humanmedizin	Anmelden		14:00 bis 20:00	Ort/Zeit nicht bekannt	100	0	DEPO
	0 (0)	Mo 20.04.2020	E	999.98	20S 0,00 SSt	FA Disputation - Humanmedizin	Anmelden		14:00 bis 20:00	Ort/Zeit nicht bekannt	100	0	DEPO

Suchen Sie die Promovendin/den Promovenden über den Namen oder die Matrikelnummer:

**Prüfungsanmeldung**

Prüfung: 999.98.20S.0SSt.FA.Disputation - Humanmedizin am 14.04.2020 bei Bachmann

Matrikelnummer/Name:  Suchen

Familien- oder Nachname und Vorname: Noch kein(e) KandidatIn ausgewählt

Studium: Bitte wählen Sie ein Studium

Prüfungsknoten vor Anmeldung wählen, wenn noch keine Wahl getroffen wurde.  
 KandidatIn kann sich selbst nicht mehr abmelden  
 Anmeldeüberprüfung ignorieren  
 Alle Studien, unabhängig vom Studienstatus, auflisten  
 E-Mail (nur zukünftig und Webanzeige)

KandidatIn anmelden Schließen

Erhalten Sie nach der Suche die Information „Zu keinem Studium gemeldet“ bedeutet dies, dass die Promovendin/der Promovend noch nicht eingeschrieben oder nicht rückgemeldet ist.

**Prüfungsanmeldung**

Prüfung: 999.98.20S.0SSt.FA.Disputation - Humanmedizin am 14.04.2020 bei [redacted]

Matrikelnummer/Name: [redacted] Suchen

Familien- oder Nachname und Vorname: [redacted] ✓

Studium: Zu keinem Studium gemeldet! ✗

Prüfungsknoten vor Anmeldung wählen, wenn noch keine Wahl getroffen wurde.  
 KandidatIn kann sich selbst nicht mehr abmelden  
 Anmeldeüberprüfung ignorieren  
 Alle Studien, unabhängig vom Studienstatus, auflisten  
 E-Mail (nur zukünftig und Webanzeige)

KandidatIn anmelden Schließen

Normalerweise sollten Sie an dieser Stelle aber das Promotionsstudium sehen. Wählen Sie „KandidatIn anmelden“:

**Prüfungsanmeldung**

Prüfung: 999.98.20S.0SSt.FA.Disputation - Humanmedizin am 14.04.2020 bei [redacted]

Matrikelnummer/Name: [redacted] Suchen

Familien- oder Nachname und Vorname: [redacted] ✓

Studium: 1490 6 002 , Humanmedizin (Dr. med.) ✓

Prüfungsknoten vor Anmeldung wählen, wenn noch keine Wahl getroffen wurde.  
 KandidatIn kann sich selbst nicht mehr abmelden  
 Anmeldeüberprüfung ignorieren  
 Alle Studien, unabhängig vom Studienstatus, auflisten  
 E-Mail (nur zukünftig und Webanzeige)

KandidatIn anmelden Schließen

Sollte die Promovendin / der Promovend mehr als ein aktives Studium haben, kann sie / er über „Anmelden – Taste [N]“ bei „Auswahl des Studiums“ angemeldet werden:

**Prüfungsanmeldung**

Prüfung: 999.98 20S 0SSt FA Disputation - Humanmedizin am 20.04.2020

Matrikelnummer/Name:  Suchen

Familien- oder Nachname und Vorname:

Studium: Bitte wählen Sie ein Studium

Prüfungsknoten vor Anmeldung wählen, wenn noch keine Wahl getroffen wurde.  
 KandidatIn kann sich selbst nicht mehr abmelden  
 Anmeldeüberprüfung ignorieren  
 Alle Studien, unabhängig vom Studienstatus, auflisten  
 E-Mail (nur zukünftig und Webanzeige)

KandidatIn anmelden | Neue Suche - Taste [N] | Schließen

---

**Auswahl des Studiums**

	Studien-ID	Studienbezeichnung	Studienstatus
Neue Suche - Taste [N]	Aktuelle Suche abbrechen und neue Suche starten		
Anmelden - Taste [1]	1490 07 043	Biomedizin 9 S TZ (Ph.D.)	gemeldet
Anmelden - Taste [2]	1490 6 002	Humanmedizin (Dr. med.)	gemeldet

**Prüfungsanmeldung**

Prüfung: 999.98 20S 0SSt FA Disputation - Humanmedizin am 14.04.2020 bei

Matrikelnummer/Name:  Suchen

Familien- oder Nachname und Vorname: Noch kein(e) KandidatIn ausgewählt

Studium: Bitte wählen Sie ein Studium

Prüfungsknoten vor Anmeldung wählen, wenn noch keine Wahl getroffen wurde.  
 KandidatIn kann sich selbst nicht mehr abmelden  
 Anmeldeüberprüfung ignorieren  
 Alle Studien, unabhängig vom Studienstatus, auflisten  
 E-Mail (nur zukünftig und Webanzeige)

KandidatIn anmelden | Schließen

---

angemeldete KandidatInnen

	Nr.	Name	Matrikelnummer	Studien-ID	Studienbezeichnung	SPO
Abmelden	1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	1490 6 002	Humanmedizin (Dr. med.)	

Wenn die Promovendin/der Promovend unter „angemeldete KandidatInnen“ erscheint, war die Anmeldung erfolgreich, Sie können das Fenster schließen.

Datum	Kandidat	Termindatum	Typ	Nummer	Sem.	SSt	Titel	Aktion	PrüferIn	Uhrzeit	Ort	Organisation	Warteliste	Notenskala
<b>April 2020</b>														
0. (0)		Do 09.04.2020	E	999.98	20S	0,00 SSt	FA Disputation - Humanmedizin	Anmelden		08:00 bis 10:00	Ort/Zeit nicht bekannt	100	0	DEPO
1. (0)		Di 14.04.2020	E	999.98	20S	0,00 SSt	FA Disputation - Humanmedizin	Anmelden		14:00 bis 20:00	Ort/Zeit nicht bekannt	100	0	DEPO
0. (0)		Mo 20.04.2020	E	999.98	20S	0,00 SSt	FA Disputation - Humanmedizin	Anmelden		14:00 bis 20:00	Ort/Zeit nicht bekannt	100	0	DEPO

In der Übersicht sehen Sie, dass ein Kandidat zur Prüfung angemeldet ist.

## 5 Prüfung (Disputation) beurteilen

Sobald die Beurteilung der Disputation vorliegt, muss diese in UWE eingetragen werden. Wählen Sie hierfür in der Applikation Prüfungsmanagement das Modul „Prüfungen beurteilen“.

**Prüfungsmanagement**

Wählen Sie eine Organisation  
 Organisation: 100 Fakultät für Gesundheit

► Ihre Funktionen in der Organisation



Modul	Beschreibung	
<b>100 Fakultät für Gesundheit</b>		
<a href="#">Prüfungen anlegen/bearbeiten</a>	Anlegen/Ändern eines Prüfungstermines	★
<a href="#">Prüfungsan-/abmeldung</a>	Studierende zu Prüfungen an- bzw. abmelden	★
<a href="#">Prüfungen beurteilen</a>	Durchführung der Beurteilung, Prüfungsprotokolldruck, Studierendenverständigung, Übermittlung an die Fachabteilung	★
<a href="#">Prüfungen gültig setzen</a>	Zentrale Prüfungsverwaltung	★

In diesem Modul werden die folgenden Schritte durchgeführt:

- Prüfung beurteilen,
- Prüfungsprotokoll drucken,
- Übermittlung an die Fachabteilung.

Wählen Sie die entsprechende Prüfung und klicken Sie den Button „Beurteilen“.

Fakultät für Gesundheit

Achtung: Die Anzeige ist gefiltert, es werden nicht alle Datensätze angezeigt.

Prüfungs-/Beurteilungsliste

Drucken Terminliste

Anwendungen: [Neue Prüfung anlegen](#), [Prüfungstermine exportieren/importieren](#), [Prüfungenimporthistorie](#), [Studierendenkarte](#), [Prüfungstermine kopieren](#)

Einstellungen: [Ändern](#), [Zurücksetzen](#)

Aktionen: [Prüfungstatus](#) (In Bearbeitung, Gültig, Gelöscht), [Beurteilen](#), [Export / Import](#)

Datum	Kandidat	Termindatum	Typ	Nummer	Sem.	SSt	Titel	Aktion	Export / Import	PrüferIn	Uhrzeit	Ort	Organisation	Notenskala
<b>April 2020</b>														
0	0	Do 09.04.2020	E	999.98	20S	0,00 SSt	FA Disputation - Humanmedizin	Beurteilen	Export / Import		08:00 bis 10:00	Ort/Zeit nicht bekannt	100	DEPO
1	0	Di 14.04.2020	E	999.98	20S	0,00 SSt	FA Disputation - Humanmedizin	Beurteilen	Export / Import		14:00 bis 20:00	Ort/Zeit nicht bekannt	100	DEPO
0	0	Mo 20.04.2020	E	999.98	20S	0,00 SSt	FA Disputation - Humanmedizin	Beurteilen	Export / Import		14:00 bis 20:00	Ort/Zeit nicht bekannt	100	DEPO

Sie erhalten eine Übersicht aller angemeldeten Kandidaten. Sie können die Anmeldevoraussetzungen über die Navigation „Anmeldevoraussetzungen anzeigen“ überprüfen.

Fakultät für Gesundheit

Achtung: KandidatInnen sind vorbehaltlich zur Prüfung angemeldet. Bitte überprüfen Sie die Voraussetzungen unter 'Anmeldevoraussetzungen anzeigen' und entscheiden Sie dort über den Anmeldestatus (fix., vorbehaltlich-angemeldet oder abgemeldet).

KandidatInnen-Liste

999.98 20S 0SS1 FA Disputation - Humanmedizin bei

Termindatum 14.04.2020 - Fachprüfung - Termindatum geändert

An/Abmeldung: [Anmelden](#), [Zurücksetzen](#), [TeilnehmerInnen der LV übernehmen](#), [KandidatInnen importieren](#), [Export / Import](#), [Anmeldevoraussetzungen anzeigen](#), [Historie](#), [Info](#), [Anmeldehistorie](#)

Studierenden-Verständigung: [Prüfungsergebnisse und SoSe-Information](#), [E-Mail an alle](#)

Prüfung: [Übermitteln an die Fachabteilung](#), [Teilergebnisse](#)

Einstellungen: [Ändern](#), [Zurücksetzen](#)

Aktionen: [Ansicht umschalten](#), [Detailansicht](#), [Bearbeiten](#)

Sortieren: [Name](#), [Matrikelnummer](#), [Note](#), [Studien-ID](#), [Modus](#), [Info](#), [Reihenfolge der Anmeldung](#), [Filter aufheben](#)

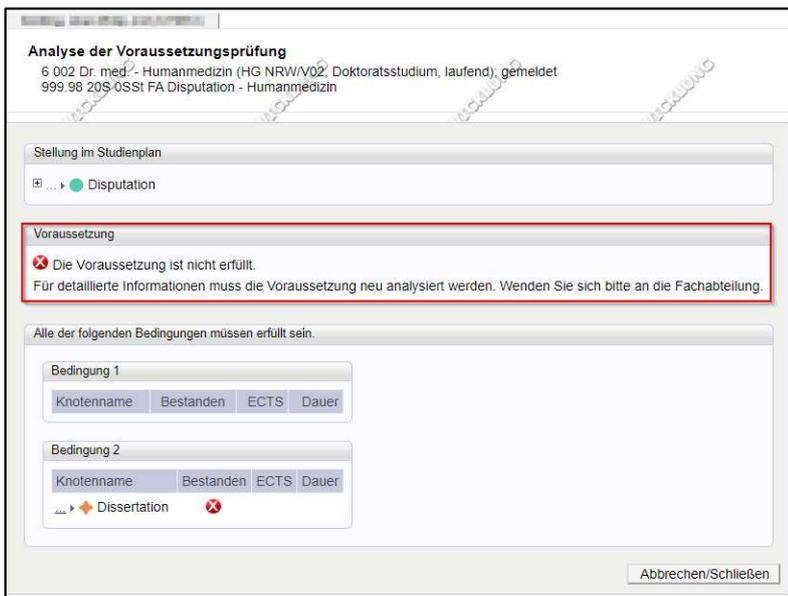
Speichern, Speichern und Schließen, Abbrechen/Schließen

Feilder	Mehr Nr.	Stud.-Status ID	Name	Note	Prüfungsdatum	Information	Pflichtanmeldung	Mitwirkende	Prüfungsmodus	Thema	Kartei-Anme
			I. 1490.5 002-V02		14.04.2020	Status zum			M Mündlich		

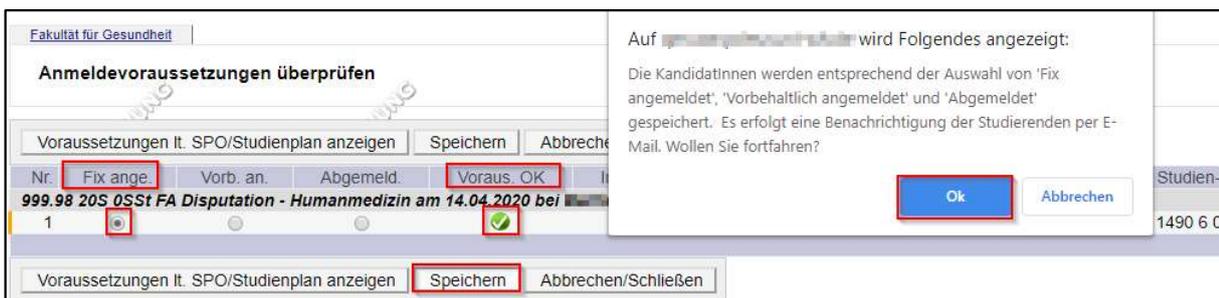
Speichern, Speichern und Schließen, Abbrechen/Schließen



Nachdem der Button „Voraussetzungen lt. SPO/Studienplan anzeigen“ ausgeführt wurde, werden die Kandidaten entweder fix angemeldet oder es erscheint eine Information, zu dieser Sie sich „Details anzeigen“ lassen können.



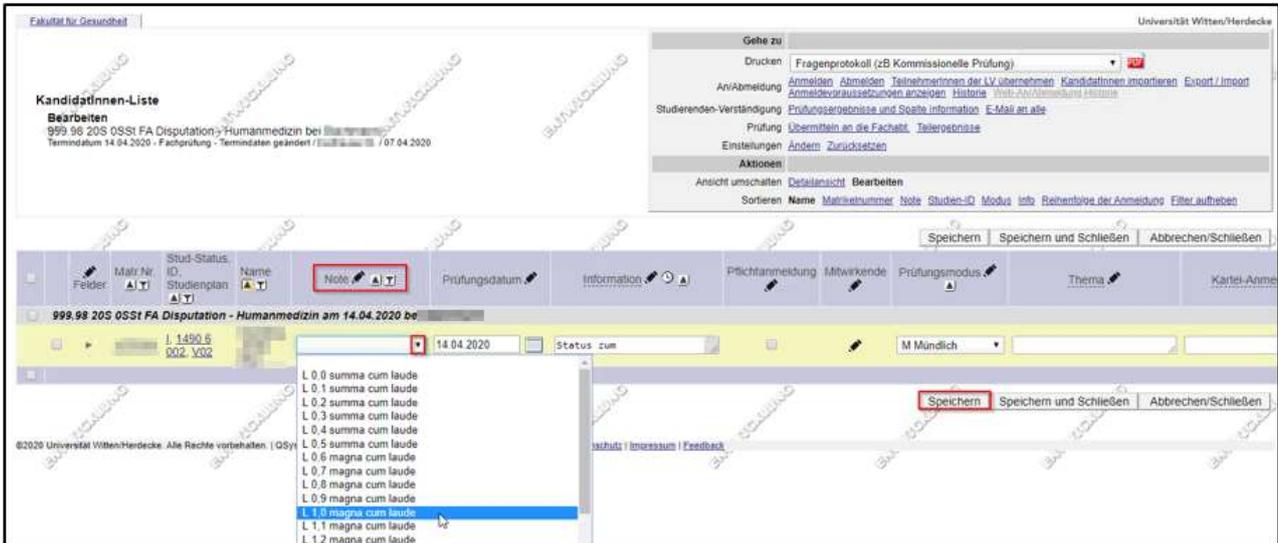
Diese Meldung erscheint meistens dann, wenn die automatische Berechnung des Curriculum Supports noch nicht durchgeführt wurde. Prüfen Sie ebenfalls, ob die Dissertation vollständig in UWE eingetragen und gültig gesetzt ist. Erscheint diese Meldung auch noch an dem Folgetag, dann wenden Sie sich bitte an das [UWE-Team](#) zur Überprüfung.



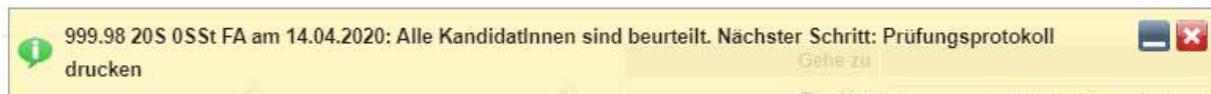
Sind die Voraussetzungen OK und die KandidatInnen „Fix angemeldet“, dann speichern Sie die Daten und schließen anschließend das Fenster.



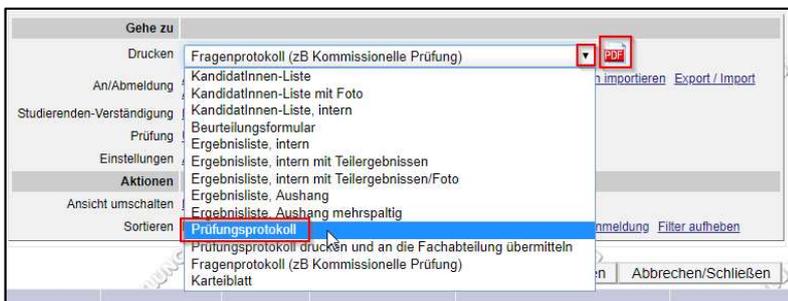
Sobald die Promovendin/der Promovend fix angemeldet ist, kann die Prüfung beurteilt werden. Hier kann auch noch das Thema der Prüfung eingetragen werden, wenn dies noch nicht bei der Anmeldung durchgeführt wurde. Speichern Sie die Daten.



Über das Meldungsfenster werden Sie aufgefordert im nächsten Schritt das Prüfungsprotokoll zu drucken:



Wählen Sie in der Navigation „Drucken“ das Prüfungsprotokoll und klicken Sie dann auf das PDF-Symbol.



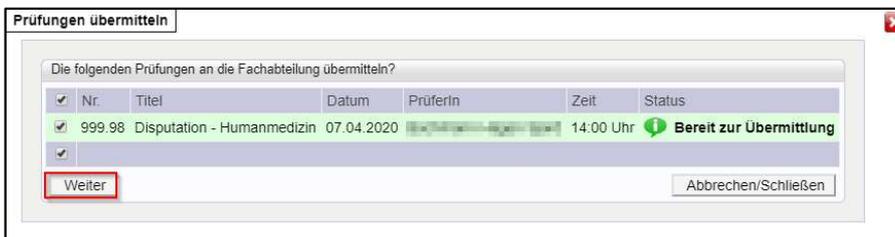
Drucken Sie das Prüfungsprotokoll und heften es in die Promovendenakte. Die Kontrollzahl benötigen Sie noch für das Gültig setzen der Prüfung.



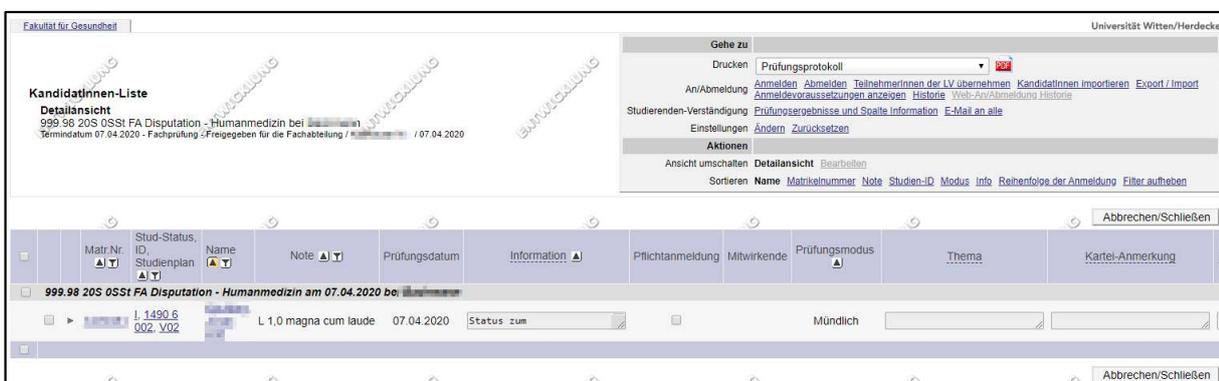
Über das Meldungsfenster werden Sie aufgefordert im nächsten Schritt – nach der Unterschrift – an die Fachabteilung zu übermitteln.



Wählen Sie in der Navigation „Gehe zu → Prüfung → Übermitteln an die Fachabt“:



Die Prüfung wurde erfolgreich beurteilt. Im nächsten Schritt muss die Prüfung noch gültig gesetzt werden.



## 6 Prüfung (Disputation) gültig setzen

Im Anschluss an die Beurteilung der Disputation in UWE muss die Prüfung abschließend noch gültig gesetzt werden. Wählen Sie hierfür in der Applikation Prüfungsmanagement das Modul „Prüfungen gültig setzen“.



**Prüfungsmanagement**

Wählen Sie eine Organisation  
 Organisation: 100 Fakultät für Gesundheit

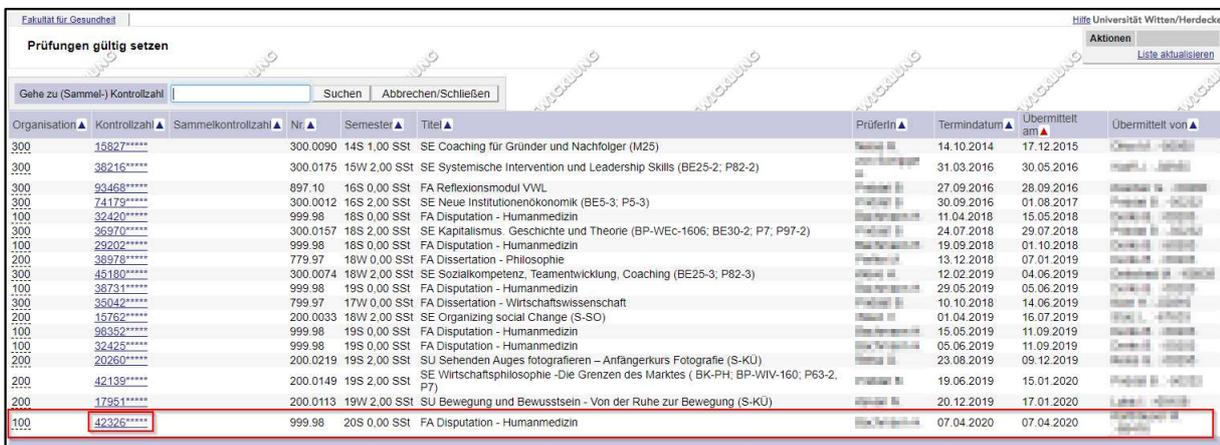
Ihre Funktionen in der Organisation

Modul	Beschreibung
<b>100 Fakultät für Gesundheit</b>	
Prüfungen anlegen/bearbeiten	Anlegen/Ändern eines Prüfungstermines
Prüfungsan-labmeldung	Studierende zu Prüfungen an- bzw. abmelden
Prüfungen beurteilen	Durchführung der Beurteilung, Prüfungsprotokollruck, Studierendenverständigung, Übermittlung an die Fachabteilung
<b>Prüfungen gültig setzen</b>	Zentrale Prüfungsverwaltung

Im Anschluss an das Gültig setzen wird die Promovendin/der Promovend über das Prüfungsergebnis automatisch per E-Mail informiert.

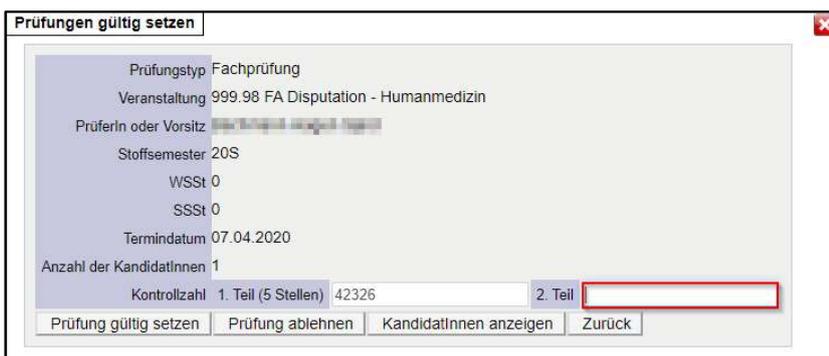
Suchen Sie die korrekte Prüfung. Wenn Sie die Beurteilung in UWE eingetragen haben, können Sie nach Ihrem Namen in der Spalte „Übermittelt von“ suchen, ansonsten über den Prüfer, das Prüfungsdatum oder die Prüfungsnummer.

Klicken Sie auf die verlinkte Kontrollzahl.



Organisation	Kontrollzahl	Nr.	Semester	Titel	PrüferIn	Terminationdatum	Übermittelt am	Übermittelt von
300	15827****	300.0090	14S 1,00 SSt	SE Coaching für Gründer und Nachfolger (M25)	PrüferIn	14.10.2014	17.12.2015	Overholt - Jochen
300	38216****	300.0175	15W 2,00 SSt	SE Systemische Intervention und Leadership Skills (BE25-2; P82-2)	PrüferIn	31.03.2016	30.05.2016	Overholt - Jochen
300	93468****	897.10	16S 0,00 SSt	FA Reflexionsmodul VWL	PrüferIn	27.09.2016	28.09.2016	Overholt - Jochen
300	74179****	300.0012	16S 2,00 SSt	SE Neue Institutionenökonomik (BE5-3; P5-3)	PrüferIn	30.09.2016	01.08.2017	PrüferIn - Jochen
100	32420****	999.98	16S 0,00 SSt	FA Disputation - Humanmedizin	PrüferIn	11.04.2018	15.05.2018	PrüferIn - Jochen
300	36970****	300.0157	16S 2,00 SSt	SE Kapitalismus. Geschichte und Theorie (BP-WEC-1606; BE30-2; P7; P97-2)	PrüferIn	24.07.2018	29.07.2018	PrüferIn - Jochen
100	29202****	999.98	16S 0,00 SSt	FA Disputation - Humanmedizin	PrüferIn	19.09.2018	01.10.2018	PrüferIn - Jochen
200	36978****	779.97	18W 0,00 SSt	FA Dissertation - Philosophie	PrüferIn	13.12.2018	07.01.2019	PrüferIn - Jochen
300	45180****	300.0074	18W 2,00 SSt	SE Sozialkompetenz, Teamentwicklung, Coaching (BE25-3; P82-3)	PrüferIn	12.02.2019	04.06.2019	Overholt - Jochen
100	38731****	999.98	19S 0,00 SSt	FA Disputation - Humanmedizin	PrüferIn	29.05.2019	05.06.2019	PrüferIn - Jochen
300	3504****	799.97	17W 0,00 SSt	FA Dissertation - Wirtschaftswissenschaft	PrüferIn	10.10.2018	14.06.2019	Overholt - Jochen
200	15765****	200.0033	18W 2,00 SSt	SE Organizing social change (S-SO)	PrüferIn	01.04.2019	16.07.2019	Overholt - Jochen
100	9835****	999.98	19S 0,00 SSt	FA Disputation - Humanmedizin	PrüferIn	15.05.2019	11.09.2019	Overholt - Jochen
100	32425****	999.98	19S 0,00 SSt	FA Disputation - Humanmedizin	PrüferIn	05.06.2019	11.09.2019	Overholt - Jochen
200	2026****	200.0219	19S 2,00 SSt	SU Sehenden Auges fotografieren – Anfängerkurs Fotografie (S-KU)	PrüferIn	23.08.2019	09.12.2019	Overholt - Jochen
200	42139****	200.0149	19S 2,00 SSt	SE Wirtschaftsphilosophie -Die Grenzen des Marktes ( BK-PH; BP-WIV-160; P63-2; P7)	PrüferIn	19.06.2019	15.01.2020	PrüferIn - Jochen
200	17951****	200.0113	19W 2,00 SSt	SU Bewegung und Bewusstsein - Von der Ruhe zur Bewegung (S-KU)	PrüferIn	20.12.2019	17.01.2020	Overholt - Jochen
100	42326****	999.98	20S 0,00 SSt	FA Disputation - Humanmedizin	PrüferIn	07.04.2020	07.04.2020	PrüferIn - Jochen

Tragen Sie von Ihrem Prüfungsprotokoll, welches Sie in der Promovendenakte abgeheftet haben, den zweiten Teil der Kontrollzahl in das Feld „2. Teil“ ein.



**Prüfungen gültig setzen**

Prüfungstyp: Fachprüfung  
 Veranstaltung: 999.98 FA Disputation - Humanmedizin  
 PrüferIn oder Vorsitz: [Name]  
 Stoffsemester: 20S  
 WSSt: 0  
 SSSt: 0  
 Terminationdatum: 07.04.2020  
 Anzahl der KandidatInnen: 1

Kontrollzahl: 1. Teil (5 Stellen) 42326    2. Teil: [ ]

Prüfung gültig setzen    Prüfung ablehnen    KandidatInnen anzeigen    Zurück

Klicken Sie dann den Button „Prüfung gültig setzen“:

**Prüfungen gültig setzen** ✖

---

Prüfungstyp Fachprüfung  
 Veranstaltung 999.98 FA Disputation - Humanmedizin  
 PrüferIn oder Vorsitz XXXXXXXXXX  
 Stoffsemester 20S  
 WSSSt 0  
 SSSSt 0  
 Terminationdatum 07.04.2020  
 Anzahl der KandidatInnen 1

Kontrollzahl 1. Teil (5 Stellen)  2. Teil

Prüfung gültig setzen Prüfung ablehnen KandidatInnen anzeigen Zurück

i
Eine E-Mail-Benachrichtigung wurde versendet

-
✖

Mit dem Gültig setzen der Prüfung wird automatisch eine E-Mail an die Prüfungskandidaten versendet.

**E-Mail**

---

Von "Systemadministrator" <systemadministrator@uni-wh.de>  
 Antwort an "Systemadministrator" <systemadministrator@uni-wh.de>  
 Betreff Prüfungsergebnis in QSystem - Universität Witten/Herdecke: Disputation - Humanmedizin

Sendeprotokoll Nein

---

\*\*\* Automatisch in QSystem - Universität Witten/Herdecke generierte E-Mail \*\*\*

Sehr geehrte/r Studierende/r,

nachfolgende Prüfungsdaten wurden in QSystem - Universität Witten/Herdecke für Sie veröffentlicht. Bitte überprüfen Sie diese in Ihrer Visitenkarte - Prüfungsergebnisse <https://qmuwe.pdmz.uni-wh.de/campusonline/pre.init?pStPersonNr=61057> unter Studium: 1490 6 002 Humanmedizin (Dr. med.).

99998 20S FA Disputation - Humanmedizin vom 07.04.2020  
 Prüferin/Prüfer: XXXXXXXXXX

Mit freundlichen Grüßen  
 Ihre Universität Witten/Herdecke

Rechtsbehelfsbelehrung:

Gegen das hiermit mitgeteilte Prüfungsergebnis können Sie innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch erheben. Der Widerspruch ist bei dem für die jeweilige Prüfung zuständigen Prüfungssekretariat der Universität, Universität Witten/Herdecke, Alfred-Herrhausen-Str. 50, 58448 Witten, schriftlich oder zur Niederschrift zu erheben. Falls die Frist durch das Verschulden eines von Ihnen Bevollmächtigten versäumt werden sollte, wird dessen Verschulden Ihnen zugerechnet werden.

\*\*\*\*\*