

Bestätigung von Arbeitsleistungen über AGNES

– Leitfaden für Lehrende –

Stand: 10.06.2021

Hinweis für Lehrende

Das Verfahren zur Bestätigung von Arbeitsleistungen wurde vom Bereich Studium und Lehre der Kultur-, Sozial- und Bildungswissenschaftlichen Fakultät im Wintersemester 2020/21 entwickelt. Es wird nur nach Einigung mit dem Institut und nach Absprache mit dem Bereich Studium und Lehre eingeführt und genutzt. Für das Institut für Asien- und Afrikawissenschaften geschieht dies zum Sommersemester 2021.

Bitte beachten Sie, dass aufgrund von Verzögerungen in der technischen Umsetzung Eintragungen der Modulabschlussprüfungen für alle Lehrenden mit Prüfer:innenfunktion erst ab dem 31.08.2021 möglich sind!

Inhalt

1. Übersicht: Ablauf der Bestätigung von Arbeitsleistungen über AGNES	2
2. HU-Account	2
3. Arbeitsschritte der Lehrenden	2
4. Arbeitsschritte der Studierenden	4
5. Information der Studierenden	6

1. Übersicht: Ablauf der Bestätigung von Arbeitsleistungen über AGNES



Arbeitsschritt	Zuständigkeit
AGNES-Zulassung: Studierende melden sich in AGNES für eine Lehrveranstaltung an (siehe 4.1.).	Studierende
Bestätigung der Arbeitsleistung: Lehrende geben in AGNES an, dass Studierende eine Arbeitsleistung erbracht haben, indem sie den Status der Studierenden auf TE setzen (siehe 3.2. und 3.3.).	Lehrende
Automatische Generierung der Bestätigung: Nach der Eingabe des Status TE generiert sich im AGNES-Konto der Studierenden automatisch ein Nachweis über das Erbringen der Arbeitsleistung.	AGNES
Download des Nachweises: Studierende laden sich den Nachweis über das Erbringen der Arbeitsleistung eigenständig in ihrem AGNES-Konto unter „Meine Veranstaltungen“ herunter (siehe 4.2.).	Studierende
Einreichung im Prüfungsbüro: Studierende reichen alle AGNES-Nachweise eines Moduls mit dem ausgefüllten Lehrveranstaltungsnachweis des Moduls im Prüfungsbüro ein (siehe 4.3.).	
Verbuchung im Prüfungsbüro: Das Prüfungsbüro verbucht die Studienleistungen des Moduls und legt die Nachweise in der Prüfungsakte ab. Erst nach der Verbuchung erscheint die erbrachte Leistung im Leistungskonto der Studierenden.	Prüfungsbüro

2. HU-Account

Um als Lehrende*r Eintragungen in AGNES vornehmen zu können, muss die*der Lehrende*r über einen aktiven HU-Account verfügen. Für Lehrbeauftragte kann ein HU-Account beim CMS beantragt werden.

3. Arbeitsschritte der Lehrenden

Lehrende geben dann im Rahmen der Belegungsinformation ihrer Lehrveranstaltung in AGNES an, dass Studierende die Arbeitsleistung erbracht haben. Die Belegungsinformation enthält Angaben zu allen Studierenden, die sich für die Lehrveranstaltung angemeldet haben sowie zu ihrem aktuellen Belegungsstatus (storniert, zugelassen etc.). Studierende, die nicht gelistet sind, aber dennoch die Arbeitsleistung erbracht haben, müssen von den Lehrenden manuell nachgetragen werden.

3.1. Öffnen der Teilnehmer*innenliste

Um die Belegungsinformation ansehen zu können, klicken Lehrende in der Lehrveranstaltungsansicht auf den Link „Belegungsinformation“ (siehe Abbildung 1). Ggf. muss die „Belegungsinformation“ der betreffenden Gruppe angeklickt werden.

Hilfe
Adminfunktionen
Daten hinzufügen/ändern
Veranstaltungen
Belegung
Überschriften bearbeiten
Vorlesungsverzeichnis
Neue Veranstaltung eingeben
Veranstaltung bearbeiten
Bearbeitung abschließen
Veranstaltungen kopieren
Import von Veranstaltungen
Konflikt-Management
Semester-Management
Meine Teilnehmer
Verwaltung
Meine Auswertungen
TAN Verwaltung
Persönliche Daten ändern
Merkblätter
Infomaterial
Externes
Benutzerberatung
Campus-Card
Moodle
WebMail
Compass-Hotline
WLAN-Zugang
Universitätsbibliothek
Navigation ausblenden

Startseite > Vorlesungsverzeichnis
Einführung in die Kunst- und Bildgeschichte
Detailseite

Funktionen: Platzvergabe | PDF | XPL | CSV | Excel | Moodle-Link | Strukturbaum

Seiteninhalt: Grunddaten | Termine | Zugeordnete Personen | Studiengänge | Einrichtungen | Inhalt | Strukturbau

Grunddaten

Veranstaltungsart	Vorlesung	Veranstaltungsnummer	
Semester	WiSe 2020/21	SWS	2
Rhythmus		Moodle-Link	
Veranstaltungsstatus	Freigegeben für Vorlesungsverzeichnis Freigegeben	Sprache	deutsch
Belegungsfrist - Eine Belegung ist online erforderlich	Institut für Kunst- und Bildgeschichte	12.10.2020 - 28.10.2020	
Veranstaltungsformat	Digital		

Termine

Gruppe 1 iCalendar Export

	Tag	Zeit	Rhythmus	Dauer	Raum	Raumplan	Lehrperson	Status	Bemerkung	fällt aus am	Max. Teilnehmer
	Di.	12:00 bis 14:00	wöch.	03.11.2020 bis 23.02.2021 Einzeltermine anzeigen					findet statt		

Funktionen: + | T | E | PDF

Gruppe 1: [Belegungsinformation](#)

Ausgewähltes vormerken

Abbildung 1: Lehrveranstaltungsansicht mit Link zur Belegungsinformation

Es öffnet sich die Seite „Teilnahme und manuelle Zuteilungsliste“. Durch Klicken auf „Spezielle Information“ (siehe Abbildung 2) gelangen Lehrende zur Liste der Teilnehmer*innen ihrer Lehrveranstaltung.

Hilfe
Adminfunktionen
Daten hinzufügen/ändern
Veranstaltungen
Belegung
Überschriften bearbeiten
Vorlesungsverzeichnis
Neue Veranstaltung eingeben
Veranstaltung bearbeiten
Bearbeitung abschließen
Veranstaltungen kopieren
Import von Veranstaltungen
Konflikt-Management
Semester-Management
Meine Teilnehmer
Verwaltung

Startseite > Vorlesungsverzeichnis > Belegungsinformation
Teilnahme- und manuelle Zuteilungsliste
Einführung in die Kunst- und Bildgeschichte

Funktionen: Spezielle Information | Platzvergabe | Nachweise drucken | Nachweismuster drucken

Gruppe 1

Tag	Zeit	Rhythmus	Lehrperson	Anzahl Plätze
Dienstag	12:00 bis 14:00	wöchentlich		250

Bisher zugelassen: 0
Offene Bewerbungen: 14

Abbildung 2: Link zur Liste der Teilnehmer*innen (Spezielle Information)

3.2. Bestätigung der Arbeitsleistung in Teilnehmer*innenliste

Lehrende sehen nun eine „Teilnahme- und manuelle Zuteilungsliste“ mit allen angemeldeten Studierenden der Lehrveranstaltung. Alle Studierenden werden (unabhängig von der Größe der Lehrveranstaltung) auf einer Seite angezeigt.

Die Liste gibt bei jeder*jedem Studierenden den Status an. Um zu erfahren, wofür die Abkürzungen der verschiedenen Stauts führen, kann mit der Maus darübergefahren werden.

Hier geben Lehrende an, dass Studierende die Arbeitsleistung erbracht haben, indem sie den Status „TE“ anklicken. Jede*r Studierende muss einzeln angeklickt werden. Das Speichern kann für alle Änderungen gesammelt erfolgen.

Die Liste kann nach Matrikelnummer, Nachname oder Status sortiert werden. Erfolgt die Sortierung absteigend nach Status („Zulassung“, siehe Abbildung 3) werden zuerst all diejenigen angezeigt, die zur Lehrveranstaltung zugelassen wurden.

Fehlen Studierende in der Liste, können Lehrende über die Funktion „Neuer Datensatz“ Studierende mit ihrer Matrikelnummer hinzufügen.

Teilnahme- und manuelle Zuteilungsliste
Einführung in die Kunst- und Bildgeschichte

Funktionen: Spezielle Information | Platzvergabe | Nachweise drucken | Nachweismuster drucken

Gruppe 1

Tag	Zeit	Rhythmus	Lehrperson	Anzahl Plätze
Dienstag	12:00 bis 14:00	wöchentlich		250

Bisher zugelassen: 0
Offene Bewerbungen: 141

Spezielle Information

Sortierung nach Status

Matrikelnummer	Name	Zulassung				Bemerkung				
		ST	ZU	WL	TE	WH	NE	Priorität	Nachweis	Studiengang
618610		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	1	-	B.A. Kunst/Bild Z (-) 2014
615200		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	1	-	B.A. Kunst/Bild K (-) 2014
615800		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	1	-	B.A. Philosophie K (-) 2014
608941		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	1	-	B.A. Kunst/Bild K (-) 2014
610905		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	1	-	B.A. Kunst/Bild Z (-) 2014
610873		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	1	-	B.A. Archäolog. K (-) 2014
613900		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	1	-	B.A. Kunst/Bild Z (-) 2014
616926		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	1	-	B.A. Kunst/Bild K (-) 2014
566281		<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	1	-	M.A. Klass.Phil H (-) 2014
616459		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	1	-	B.A. Germanisti K (-) 2018

Arbeitsleistung bestätigen durch Status TE und Speichern

Liste zeigen mit Status

- angemeldet
- zugelassen
- abgelehnt
- storniert
- Niedrige Priorität
- Niedrige Modulpriorität
- Hohe Priorität nicht zugelassen

Arbeitsleistung bestätigen durch Status TE und Speichern

Abbildung 3: Teilnahme- und manuelle Zuteilungsliste

Haben Lehrende für Studierende den Status TE vergeben, ist die Arbeitsleistung bestätigt. Sie müssen nun nichts weiter tun.

4. Arbeitsschritte der Studierenden

4.1. Anmeldung zur Lehrveranstaltung

Studierende melden sich zur Lehrveranstaltung an und erbringen die Arbeitsleistung.

4.2. Download der AGNES-Bestätigung

Um den Nachweis zu erhalten, loggen Studierende sich in AGNES mit ihrem Studierenden-Account ein und wählen den Menüpunkt „Meine Veranstaltungen“. Sie klicken innerhalb des betroffenen Semesters zur gewünschten Veranstaltung. Sie sehen dort den Status „teilgenommen“ und darunter einen Link zum PDF „Teilnahmenachweis“ (siehe Abbildung 4).

The screenshot shows the AGNES student view for 'Meine Veranstaltungen'. A blue arrow points from the top navigation bar to the 'Startseite > Meine Veranstaltungen' link. Another blue arrow points from the bottom right of the main content area to the 'Teilnahmenachweis drucken' button.

Navigation Bar:

- Hilfe
- Veranstaltungen
- Vorlesungsverzeichnis
- Stundenplan
- Mein Studiengangplan
- Meine Veranstaltungen
- Prüfungen und Leistungen
- Prüfungsan- und -abmeldung
- Angemeldete Prüfungen
- Leistungsspiegel
- Transcript of Modules
- Studierendenservice
- Bescheinigungen
- Studierendenausweis
- Rückmeldeinformationen
- Verwaltung
- Adresse ändern
- TAN Verwaltung
- Alumni-Netzwerk
- Informations

Main Content Area:

Startseite > Meine Veranstaltungen

Meine Veranstaltungen
Studiengang

Funktionen: Keine Funktionen verfügbar.

Aktuelle Veranstaltungen:
Sommersemester 2020

Veranstaltungen ausblenden für Sommersemester 2020

Einführung in die Bildgeschichte

Gruppe 1

Tag	Zeit	Rhythmus	Dauer oder Termin	Raum	Lehrperson	Hinweis
Mi.	18:00 bis 20:00	wöchentlich	29.04.2020 bis 15.07.2020			findet statt

Details for 'Einführung in die Bildgeschichte':

teilgenommen (09.06.2020 10:05:09) Gruppenpriorität: 1
[PDF Teilnahmenachweis drucken](#)

Belegungsinformation

Abbildung 4: Studierendenansicht "Meine Veranstaltungen" mit Link zum PDF „Teilnahmenachweis“

Der Nachweis enthält Informationen zur belegten Lehrveranstaltung sowie die Angabe, dass die Arbeitsleistung im Rahmen dieser Lehrveranstaltung erfolgreich erbracht wurde (siehe Abbildung 5). Der Nachweis ist ohne Unterschrift der Lehrperson gültig – auch dies ist darauf angegeben. Der Nachweis enthält außerdem den Strukturabaum aus AGNES mit allen Modulen, denen die Lehrveranstaltung zugeordnet ist.

Humboldt-Universität zu Berlin Bestätigung einer speziellen Arbeitsleistung*		
Name, Vorname Muster, Mensch	Matrikel-Nr. 111111	Studiengang
Semester SoSe 2020	Veranst.-Nr. 12345	Veranstaltungsart Vorlesung
SWS 2		
Veranstaltungstitel Einführung in die Bildgeschichte		
Mensch Muster hat im Rahmen der oben genannten Lehrveranstaltung die gemäß maßgeblicher Studienordnung vorgesehene spezielle Arbeitsleistung in vollem Umfang erbracht.		
19.1.2021 Datum	Name der Lehrkraft	Professor Dr. XY Name der verantwortlichen Lehrperson

* Diese Bestätigung gilt als Nachweis über das Erbringen einer speziellen Arbeitsleistung im Rahmen einer Lehrveranstaltung. Eine Unterschrift der Lehrperson ist nicht erforderlich.

Die Lehrveranstaltung ist folgenden Studiengängen und Modulen zugeordnet:

Humboldt-Universität zu Berlin
 > Kultur-, Sozial- und Bildungswissenschaftliche Fakultät
 > Institut für Kunst- und Bildgeschichte
 > Masterstudiengang StPO 2014
 > Modul II: Materialien, Medien, Praktiken
 > Kultur-, Sozial- und Bildungswissenschaftliche Fakultät
 > Institut für Kunst- und Bildgeschichte
 > Masterstudiengang StPO 2014
 > Modul I: Räume, Objekte, Bilder

Abbildung 5: Beispiel für AGNES-Teilnahmenachweis. Die Felder „Name der Lehrkraft“ (bei Gruppen) und „Name der verantwortlichen Lehrperson“ werden voraussichtlich noch leicht angepasst.

4.3. Einreichung im Prüfungsbüro

Damit die Studienleistung im Leistungskonto erscheint, muss das Prüfungsbüro diese verbuchen. Hierzu reichen Studierende alle AGNES-Nachweise eines Moduls zusammen mit dem ausgefüllten Lehrveranstaltungsnachweis eines kompakten Modulblocks, der alle Modulteilleistungen aufführt, im Prüfungsbüro ein. Erst, wenn alle Modulteilleistungen sind, gilt der Nachweis als vollständig und kann im Prüfungsbüro eingereicht werden.

Bei Lehrveranstaltungen ohne Arbeitsleistungen (nur Teilnahme) unterschreiben die Studierenden weiterhin selbst auf dem Modulbogen.

5. Information der Studierenden

Der Bereich Studium und Lehre informiert nach Rücksprache mit dem Institut/Studiengang/Bereich auf der Webseite des Prüfungsbüros über das Verfahren: <https://fakultaeten.hu-berlin.de/de/ksb/studiumlehre/pruefungsbueros/pruefungsbuero-asien-und-afr-kawissenschaften/information-zur-bestaeigung-von-al-im-iaaw.pdf>

Lehrende informieren ebenfalls über geeignete Kanäle (z. B. Moodle) und verweisen auf die Webseite des Prüfungsbüros. Sie erhalten hierfür eine E-Mailvorlage vom Bereich Studium und Lehre.