

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.). Einreichung im Prüfungsbüro: Studierende reichen alle AGNES-Nachweise eines Moduls mit dem ausgefüllten Lehrveranstaltungsnachweis des Moduls im Prüfungsbüro ein (siehe 4.3.).	Studierende
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.

Startseite > Vorlesungsverzeichnis

Einführung in die Kunst- und Bildgeschichte Detailseite

Funktionen: Platzvergabe | | | | | | |

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

Grunddaten

Veranstaltungsart	Vorlesung	Veranstaltungsnummer	
Semester	WiSe 2020/21	SWS	2
Rhythmus		Moodle-Link	
Veranstaltungstatus	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

	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:

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.

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 Status 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

Neuer Datensatz ...

Matrikelnummer	Name	ST	ZU	WL	TE	WH	NE	Priorität	Nachweis	Studiengang	Bemerkung
618610		<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	
615200		<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	
615800		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	1	-	B.A. Philosophi 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	

Speichern | Einträge verwerfen

Liste zeigen mit Status

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

Sortierung nach Status

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).



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 Strukturbaum aus AGNES mit allen Modulen, denen die Lehrveranstaltung zugeordnet ist.



Humboldt-Universität zu Berlin
Bestätigung einer speziellen Arbeitsleistung*

Name, Vorname		Matrikel-Nr.	Studiengang	
Muster, Mensch		111111		
Semester	Veranst.-Nr.	Veranstungsart	SWS	
SoSe 2020	12345	Vorlesung	2	
Veranstungstitel				
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			Professor Dr. XY	
Datum	Name der Lehrkraft		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 Moduleilleistungen aufführt, im Prüfungsbüro ein. Erst, wenn alle Moduleilleistungen 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/Studienfach/Bereich auf der Webseite des Prüfungsbüros über das Verfahren: <https://fakultaeten.hu-berlin.de/de/ksb/studiumlehre/pruefungsbueros/pruefungsbuero-asien-und-afri-kawissenschaften/information-zur-bestaetigung-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.