

KU.Campus für Mitarbeiter

KU.Campus ist das Campus-Management-System der KU. Es dient zur Organisation des Studienablaufs, enthält das Vorlesungsverzeichnis, verwaltet die Prüfungstermine und die Noten der Studierenden.

Zugriff auf das System haben verschiedene Personenkreise:

- Studierende
- Dozierende
- MitarbeiterInnen der Lehrstuhlsekretariate
- MitarbeiterInnen des Prüfungsamtes
- MitarbeiterInnen der Raum- und Terminplanung

Ausführliche Informationen über KU.Campus finden Sie auf <http://campus.ku.de>

Studierende

können sich über <http://campus.ku.de> über die angebotenen Veranstaltungen informieren, sich dafür und für die dazugehörigen Prüfungen anmelden und Informationen über ihre bisher erbrachten Leistungen erfahren.

Dozierende

können über <http://campus.ku.de> erfahren, wie viele Studierende sich zu ihren Veranstaltungen und Prüfungen angemeldet haben und die angemeldeten Studierenden per E-Mail kontaktieren. Ebenso können sie hier die Noten von Prüfungsleistungen eingeben. Wenn zu einer Veranstaltung auf der Lernplattform ILIAS Lehrmaterial angeboten wird, kann von KU.Campus aus dahin verlinkt werden. Modulverantwortliche können außerdem einige Beschreibungen von Modulen ändern. Die Rechte für diese Aufgabe und andere Aufgaben (z.B. Noteneingabe) können auch an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter übertragen werden.

- Nähere Einzelheiten zur Erteilung einer Stellvertretung (Schreiben des Kanzlers)
<http://www.ku.de/campus/stellvertretung.pdf>
- Formblatt für die Erteilung der Vollmacht
<https://www.ku.de/campus/lv/vollmacht.pdf>

Außerdem können alle Personen die Zugriffsrechte für Webseiten haben, die Veranstaltungen, aus KU.Campus einbinden.

- [Dokumentation über statische Links](#) (nur in Spezialfällen: [Dokumentation über statische Links von Evento](#))

MitarbeiterInnen der Sekretariate, des Prüfungsamtes und der Raumplanung

arbeiten in der Regel nicht über eine Weboberfläche, sondern mit den Windowsprogrammen Evento Office und Evento Lehrgang. Der Zugriff erfolgt über die Seiten der **Verwaltungs-IT**. MitarbeiterInnen der Lehrstuhlsekretariate können aber auch Rechte von Dozierenden (Stellvertreterfunktion) erhalten, um organisatorische Aufgaben für sie zu erledigen. Ausführliche Informationen finden Sie auf der Startseite: **<http://campus.ku.de>**. bzw. **<http://www.ku.de/campus/info>**