

Einführung in das Campusportal für Studierende

HISInOne-Release-Version: 2023.12

Stand: 21.03.2025

Das Campusportal der TU Dortmund erreichen Sie über den folgenden Link:

<https://www.campus.tu-dortmund.de>

Bitte beachten Sie, dass es sich hierbei **nicht** um eine umfassende Bedingungsanleitung für das Campusportal der TU Dortmund handelt und lediglich grundlegenden Funktionen erläutert werden. Bitte beachten Sie außerdem, dass die folgenden Screenshots aus einem Testsystem entnommen wurden. Für Studierende ist die rosafarbene Banderole mit der Aufschrift „Sie befinden sich im 1-Tagessystem“ nicht sichtbar. Persönliche Daten wurden unkenntlich gemacht.

Inhalt

[Meine Prüfungsverwaltung](#)

[Studienplaner mit Modulplan](#)

[Belegungen](#)

[Leistungen](#)

[Mein Studierendenservice](#)

[Studienservice](#)

[Anträge](#)

[Offene Rechnungen / geleistete Zahlungen](#)

[Meine Bescheide](#)

[Rückmeldung](#)

[Studierendenstatus](#)

[Allgemein](#)

1. Einführung

Das Campusportal der TU Dortmund bündelt den Großteil der für Sie als Studierende relevanten Informationen und Anwendungen. Grob lassen sich dabei drei unterschiedliche Themenbereiche identifizieren. Diese sind „[Meine Prüfungsverwaltung](#)“, „[Mein Studierendenservice](#)“ sowie „[Meine Bescheide](#)“. Den Themenbereichen sind wiederum mehrere sogenannte Quicklinks untergeordnet, über welche Sie die maßgeblichen Benutzeroberflächen eines jeden Themenbereichs ohne Umwege erreichen können. Selbstverständlich können Sie die entsprechenden Benutzeroberflächen stets auch über das Menü am oberen linken Bildschirmrand oder durch eine Suche über das Suchfeld „Menü durchsuchen“ erreichen.

2. Meine Prüfungsverwaltung

Diesem Themenbereich sind die Quicklinks „[Studienplaner mit Modulplan](#)“, „[Belegungen](#)“ sowie „[Leistungen](#)“ zugeordnet.

The screenshot shows the 'Meine Prüfungsverwaltung' section of the student portal. A red rectangular box highlights three quicklinks: 'Studienplaner mit Modulplan', 'Belegungen', and 'Leistungen'. Other visible elements include the search bar 'Menü durchsuchen', the user profile 'Sie befinden sich im 1-Tagesystem.', and various other service tiles like 'Meine Bescheide', 'Mein Studierendenservice', and 'Meine Meldungen'.

2.1 Studienplaner mit Modulplan

Durch einen Klick auf den Quicklink „Studienplaner mit Modulplan“ erreichen Sie die gleichnamige Benutzeroberfläche. Selbige Benutzeroberfläche erreichen Sie auch über das Menü am oberen linken Bildschirmrand oder durch eine Suche in dem Suchfeld „Menü durchsuchen“. Alle Optionen haben wir im folgenden Schaubild rot markiert.

This screenshot is identical to the one above, but with a red rectangular box highlighting only the 'Studienplaner mit Modulplan' quicklink. The rest of the interface remains the same.

Alle Prüfungsanmeldungen, -abmeldungen und -ummeldungen können über diese Benutzeroberfläche selbstständig durch die Studierenden getätigt werden. Da es sich hierbei um eine der essentiellen Funktionen des Campusportals handelt, möchten wir Ihnen den Ablauf einer Prüfungsanmeldung auf den kommenden Seiten auch anhand eines Beispiels verdeutlichen. Unser Testkandidat in diesem

Beispiel studiert gegenwärtig im Bachelorstudiengang „Architektur und Städtebau“ in der Prüfungsordnung von 2014.

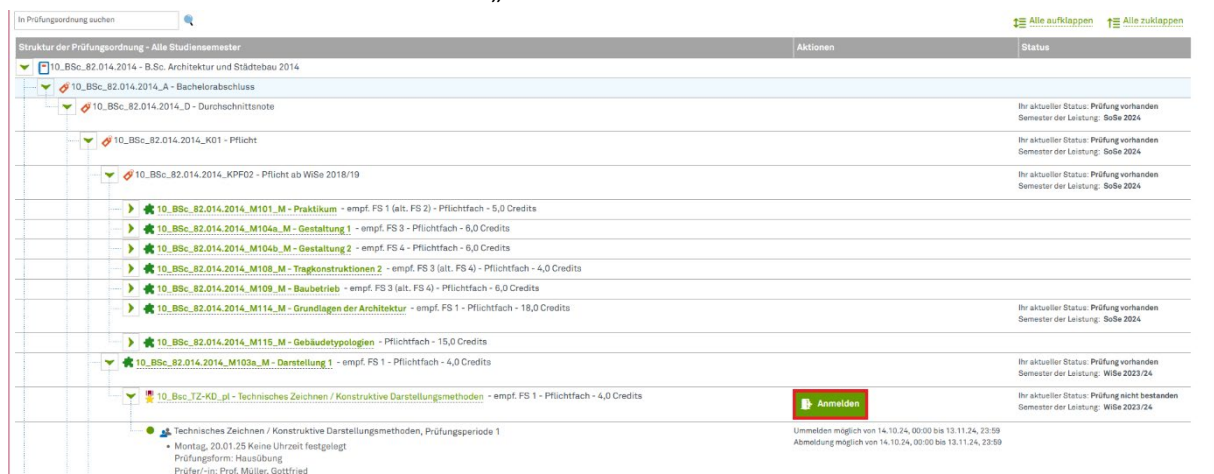
Dem Studienplaner liegt ein Hierarchiebaum zugrunde, in welcher jede Prüfung einem Modul und jedes Modul wiederum einem Konto zugeordnet ist. Standardmäßig sind sowohl Konten als auch Module eingeklappt.

Über das Menü am oberen Bildschirmrand können Sie das betreffende Semester auswählen, nach expliziten Prüfungsbezeichnungen suchen, oder einschränken, ob und welche Prüfungen und (zu einem späteren Zeitpunkt) Veranstaltungen angezeigt werden sollen. Die Auswahl „Nur geplante“ zeigt Ihnen ausschließlich Prüfungen an, zu denen in dem ausgewählten Semester bereits eine ausgeplante Prüfung hinterlegt ist.



Suchen Sie nun im Studienplaner die Prüfung, zu welcher Sie sich anmelden möchten und öffnen Sie diese durch einen Klick auf die Prüfungsbezeichnung. In diesem Beispiel soll eine Anmeldung auf die Prüfung „Technisches Zeichnen / Konstruktive Darstellungsmethoden“ im Modul „Darstellung 1“ erfolgen. Es handelt sich hier um einen Einzeltermin am 20.01.2025. Zum jetzigen Zeitpunkt ist noch keine konkrete Uhrzeit am Termin hinterlegt. Würden weitere Termine zu der besagten Prüfung im System existieren, wären diese nach einem Klick auf die Prüfungsbezeichnung ebenfalls ersichtlich. Einen ausgeplanten und zur Anmeldung veröffentlichten Termin erkennen Sie an dem grünen „Anmelden“-Button. Beachten Sie, dass dieser Button kontextsensitiv ist. Sollte zu der entsprechenden Prüfung bereits eine Anmeldung vorliegen, wird Ihnen stattdessen ein Button „Ab-/Ummelden“ an der Oberfläche angezeigt.

Klicken Sie anschließend auf den Button „Anmelden“.

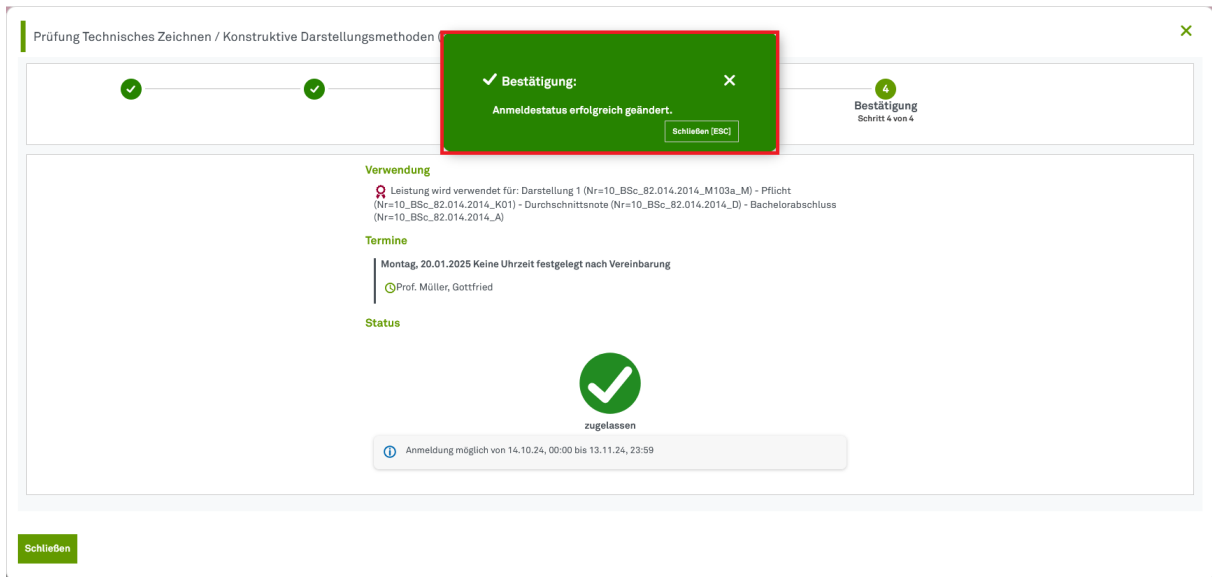


Zur Anschauung sehen Sie hier den Studienplaner desselben Testkandidaten, mit dem Unterschied, dass hier bereits eine Anmeldung auf den Prüfungstermin stattgefunden hat. Wie Sie sehen, ändert der Button „Anmelden“ seine Beschriftung kontextsensitiv zu „Ab-/Ummelden“.

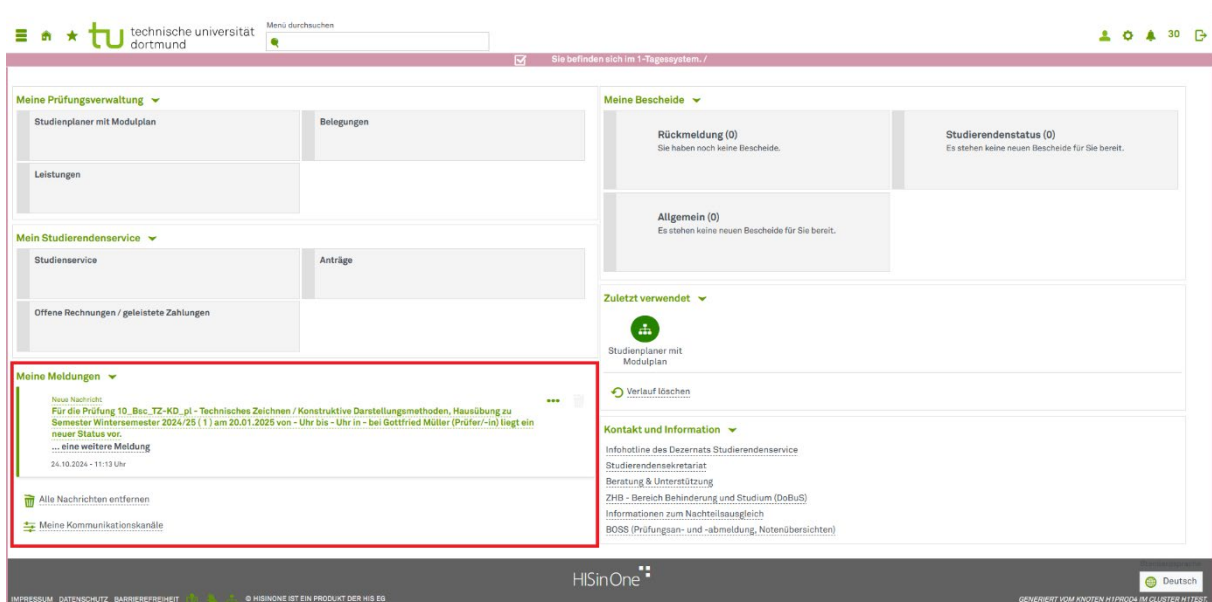
es sich in unserem Beispiel um einen Einzeltermin handelt, ist die Auswahl hier vorbelegt. Klicken Sie daraufhin auf „Weiter“.

Im dritten Schritt der Prüfungsanmeldung erhalten Sie eine Übersicht der von Ihnen getroffenen Auswahl. Klicken Sie daraufhin auf „Jetzt anmelden“ um eine verbindliche Anmeldung durchzuführen. Der Button „Jetzt anmelden“ ist abermals kontextsensitiv. Liegt bereits eine Anmeldung vor, haben Sie hier entsprechend die Möglichkeit zu einer Abmeldung von der Prüfung.

Sofern Ihre Anmeldung systemseitig korrekt verarbeitet wurde, erhalten Sie die untenstehende Bestätigung. Durch einen Klick auf „Schließen“ kehren Sie dann in den Studienplaner mit Modulplan zurück.



Neben der Bestätigung im Studienplaner erhalten Sie außerdem eine Bestätigung Ihrer An- oder Abmeldung auf der Startseite des Campusportal der TU Dortmund unter „Meine Meldungen“.



2.2 Belegungen

Haben Sie sich für mehrere Prüfungen angemeldet und wünschen eine entsprechende Übersicht, erhalten Sie diese durch einen Klick auf den Quicklink „Belegungen“ auf der Startseite des Campusportals. Selbstverständlich können Sie auch hier den alternativen Weg über das Menü am oberen linken Bildschirmrand oder über „Menü durchsuchen“ wählen.

The screenshot shows the main dashboard of the HISinOne system. At the top left, there is a navigation menu with a search bar labeled 'Menü durchsuchen'. The user is logged in, as indicated by the 'Sie befinden sich im 1-Tagesystem.' message. The dashboard is divided into several sections:

- Meine Prüfungsverwaltung:** Contains 'Studienplaner mit Modulplan' and 'Leistungen'. The 'Belegungen' link is highlighted with a red box.
- Mein Studierendenservice:** Contains 'Studienservice' and 'Anträge'.
- Meine Meldungen:** Shows a message: 'Es sind zurzeit keine Meldungen vorhanden.'
- Meine Bescheide:** Contains 'Rückmeldung (0)', 'Studierendenstatus (0)', and 'Allgemein (0)'. All show zero items.
- Zuletzt verwendet:** Shows 'Es sind noch keine Einträge vorhanden.'
- Kontakt und Information:** Lists contact information for the Studierendenservice, including the Infotext, Sekretariat, Beratung & Unterstützung, ZHB, DoBuS, and BOSS.

At the bottom, there is a footer with 'HISinOne' logo, 'Deutsch' language selector, and 'GENERIERT VOM KNOTEN H/PRODA IM CLUSTER WITEST'.

Auf der Benutzeroberfläche „Belegungen“ finden Sie Informationen zu allen Leistungen, zu denen Sie aktuell angemeldet sind. Über das Feld „Aktionen“ können Sie weitere Details zur jeweiligen Prüfungsanmeldung abrufen oder sich direkt über dieses Menü von einer angemeldeten Prüfung abmelden, ohne in den Studienplaner mit Modulplan zu wechseln. Beachten Sie, dass das korrekte Semester unter „Semesterauswahl“ ausgewählt sein muss.

The screenshot shows the 'Belegungen' page. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Sie sind hier: Startseite > Mein Studium > Belegungen'. Below this, there is a section for 'Semesterauswahl' with a dropdown menu set to 'Wintersemester 2024/25'. To the right is an 'Aktionen' button.

Below the semester selection, there is a section 'Ihre Belegungen und Zulassungen' with two toggle switches: 'Veranstaltungen ausblenden' and 'Prüfungen ausblenden'. A message states: 'Sie haben bisher keine Veranstaltungen belegt.'

The main content is a table with the following columns: 'Termin und Räume', 'Status', and 'Aktionen'. The first row shows a course: 'Prüfung: 10_Bac_TZ-KD_pi Technisches Zeichnen / Konstruktive Darstellungsmethoden'. The 'Status' column shows 'Ihr aktueller Status: zugelassen', 'Semester der Leistung: WiSe 2024', and 'Aktueller Versuch: 2'. The 'Aktionen' column contains 'Details anzeigen' and 'Abmelden' buttons, which are highlighted with a red box.

The footer is identical to the previous screenshot, showing 'HISinOne', 'Deutsch', and 'GENERIERT VOM KNOTEN H/PRODA IM CLUSTER WITEST'.

2.3 Leistungen

Auch hier können Sie den Weg über das Menü am oberen linken Bildschirmrand oder über das Textfeld unter „Menü durchsuchen“ wählen.

The screenshot shows the main dashboard of the HISinOne system. The top navigation bar includes the TU Dortmund logo and a search field. The main content area is divided into several sections:

- Meine Prüfungsverwaltung:** Contains 'Studienplaner mit Modulplan', 'Belegungen', and 'Leistungen' (highlighted with a red box).
- Meine Bescheide:** Includes 'Rückmeldung (0)', 'Studierendenstatus (0)', and 'Allgemein (0)'. Each item indicates that there are no new notices.
- Mein Studierendenservice:** Contains 'Studienservice' and 'Anträge'.
- Meine Meldungen:** Shows a message: 'Es sind zurzeit keine Meldungen vorhanden.'
- Kontakt und Information:** Lists various support services like 'Infohotline des Dezernats Studierendenservice', 'Studierendensekretariat', and 'Beratung & Unterstützung'.

The footer contains the HISinOne logo, a 'Deutsch' language selector, and legal notices.

Anders als unter dem Quicklink „Belegungen“, finden Sie unter „Leistungen“ eine Übersicht aller bereits von Ihnen erbrachten Leistungen. Die Sortierung erfolgt gemäß jenem Hierarchiebaum, der bereits dem „Studienplaner mit Modulplan“ zugrunde liegt. Angemeldete Leistungen oder Leistungen bei denen eine Bewertung aussteht, werden hingegen nicht angezeigt. Standardmäßig ist auch diese Übersicht eingeklappt.

Wollen Sie lediglich einen bestimmten Teil des Strukturbaums einsehen, können Sie diesen durch einen Klick auf den entsprechenden grünen Pfeil öffnen, andernfalls klicken Sie bitte auf „Alle aufklappen“.

Falls Sie in einem vergangenen Semester bereits an der TU Dortmund in einem anderen Studiengang studiert haben und Ihre Leistungsdaten aus eben jenem Studiengang einsehen möchten, wählen Sie bitte unter „Studienvorlauf“ das entsprechende Semester aus und setzen in der zugehörigen Checkbox einen Haken.

The screenshot shows the 'Leistungen' (Performances) page in the HISinOne system. The page is divided into two main sections:

- Leistungsdaten:** A table with columns: Titel, Nummer, Versuch, Rücktritt, Bewertung, Bonus, Malus, Status, Freiversuch, Vermerk, Vorbehalt, Zusatzmerkmal, Freigabedatum, and Aktionen. The first row shows 'B.Sc. Architektur und Städtebau 2014'.
- Studienvorlauf:** A tree view showing the study progress. It includes a checkbox for 'Abschluss/Fächer' (checked), a dropdown for 'Bachelor', and a tree structure for semesters: 'Wintersemester 2024/25' (expanded), 'Sommersemester 2024', and 'Wintersemester 2023/24'. Under 'Wintersemester 2024/25', there is a checked checkbox for 'Bachelor Architektur und Städtebau (PO 2014)'.

The footer contains the HISinOne logo, a 'Deutsch' language selector, and legal notices.

3. Mein Studierendenservice

Diesem Themenbereich sind die Quicklinks „[Studienservice](#)“, „[Anträge](#)“ sowie „[Offene Rechnungen / geleistete Zahlungen](#)“ zugeordnet.

3.1 Studienservice

Über den Quicklink „Studienservice“ erreichen Sie die gleichnamige Benutzeroberfläche. Auch hier können Sie selbstverständlich einen der alternativen Pfade wählen.

Im oberen Teil der Benutzeroberfläche sehen Sie eine Zusammenfassung Ihrer persönlichen Daten, in der Form wie Sie derzeit an der TU Dortmund für Sie hinterlegt sind. Über den Button „Personendaten ändern“ haben Sie die Möglichkeit einen Antrag auf Änderung der von Ihnen hinterlegten Personendaten zu stellen. Dazu klicken Sie in der folgenden Benutzeroberfläche bitte auf „Neuen Antrag erfassen“ und wählen daraufhin über das Drop-Down-Menü einen Grund für die beantragte Änderung. Anschließend müssen Sie noch einen geeigneten Nachweis für die Änderung beifügen. Die Hochschule wird Ihren Antrag daraufhin prüfen und, soweit alle notwendigen Nachweise vorliegen,

die entsprechende Änderung veranlassen. Getätigte Änderungen sind daraufhin direkt unter Ihren Personendaten ersichtlich.

Unterhalb Ihrer Personendaten finden Sie mehrere Reiter, über welche Sie zusätzliche Informationen bezüglich Ihres Studiums an der TU Dortmund erhalten.

Unter „**Meine Studiengänge**“ finden Sie eine Übersicht aller Studiengänge welche Sie derzeit an der TU Dortmund studieren samt Abschluss, Studienform und weiterer relevanter Daten.

Unter „**Kontaktdaten**“ finden Sie eine Übersicht Ihrer an der TU Dortmund hinterlegten Kontaktdaten. Außerdem haben Sie hier die Möglichkeit, Ihre Anschrift selbstständig anzupassen. Sie haben die Möglichkeit sowohl eine Heimat- als auch eine Semesteradresse zu hinterlegen.

Achten Sie bitte stets darauf, dass die hier hinterlegten Kontaktdaten aktuell und vollständig sind, da diese von der Hochschule genutzt werden, um Kontakt zu Ihnen aufzunehmen.

Unter „**Zahlungen**“ finden Sie eine Übersicht aller Zahlungen, die in Ihrem Namen an der Hochschule eingegangen sind. Weitere Informationen finden Sie unter „[Offene Rechnungen / geleistete Zahlungen](#)“.

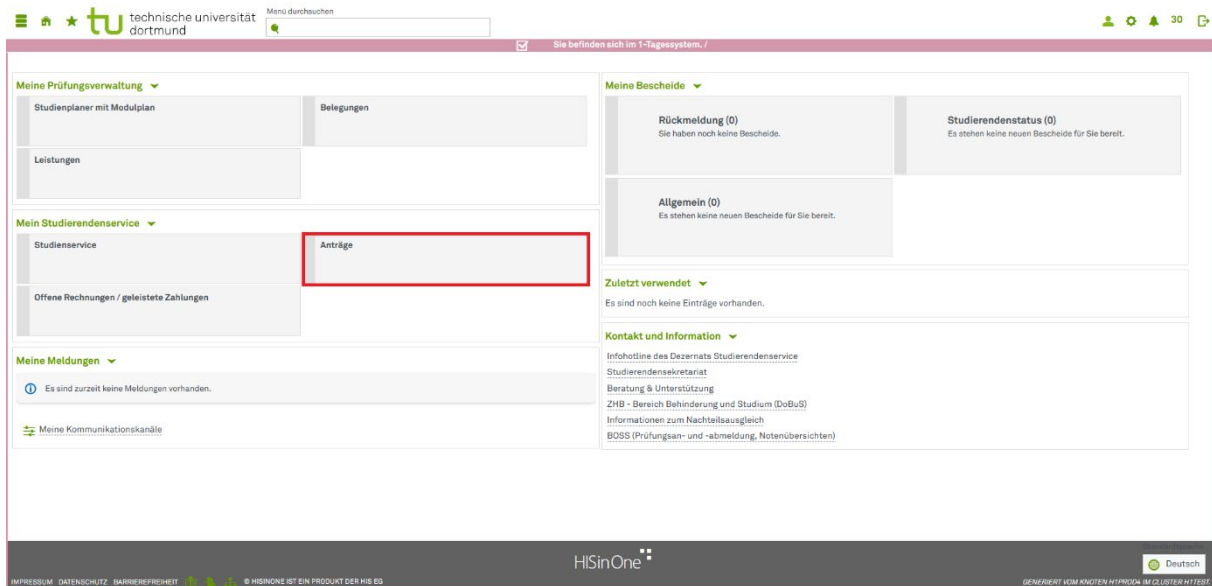
Unter „**Bescheide/Bescheinigungen**“ finden Sie eine Übersicht aller Bescheide und Bescheinigungen, die Ihnen zugeordnet wurden. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter „[Meine Bescheide](#)“.

Weitere Funktionen stehen Ihnen über die Buttons am Fuß der Seite zu Verfügung. Über die entsprechenden Buttons können Sie eine Beurlaubung oder die Exmatrikulation beantragen. Durch einen Klick auf den Button „Veränderungsmittellung“ haben Sie die Möglichkeit, Ihre Wahlberechtigung anzupassen, sofern Sie simultan an mehreren Fakultäten der TU Dortmund eingeschrieben sein sollten. Außerdem können Sie hier Ihren Hörerstatus von Erst- auf Zweithörer beziehungsweise von Zweit- auf Ersthörer zu wechseln. In jedem Fall klicken Sie in der folgenden Benutzeroberfläche bitte auf „Neuen Antrag erfassen“, wählen anschließend den Grund und fügen die benötigten Nachweise bei.

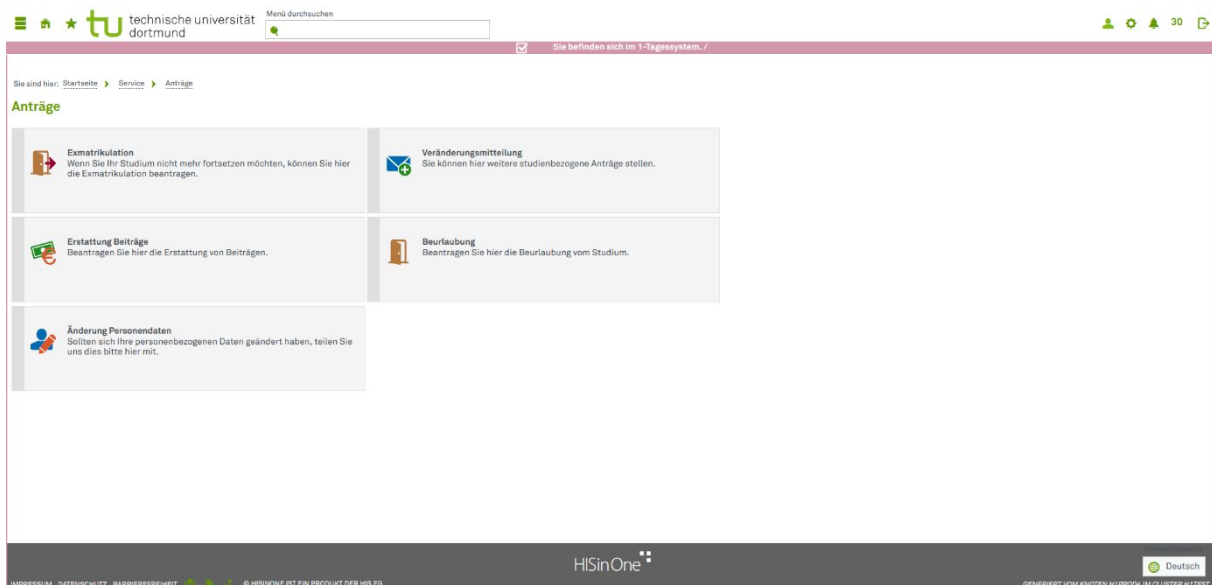
The screenshot shows the 'Studienservice' portal for a student. At the top, there is a navigation bar with the TU Dortmund logo and a search field. Below this, the user is logged in as 'Rückgemeldet für Wintersemester 2024/25'. The main content area is divided into sections: 'Personendaten' (Personal Data) with fields for Matrikelnummer, Hörerstatus, Geburtsdatum, Geburtsort, and Staatsangehörigkeit; 'Meine Studiengänge' (My Study Programs) with tabs for 'Kontaktdaten', 'Zahlungen', and 'Bescheide / Bescheinigungen'; and 'Studiengänge' (Study Programs) showing a table for 'Bachelor - Erststudium' with columns for Fach, Fachsemester, Fachkennzeichen, and PO-Version. At the bottom, there are buttons for 'Beurlaubung', 'Exmatrikulation', and 'Veränderungsmittellung'. The footer contains the HISinOne logo and copyright information.

3.2 Anträge

Über den Quicklink „Anträge“ werden Sie auf eine Benutzeroberfläche weitergeleitet, über welche Sie Anträge zu verschiedensten Sachverhalten stellen können.



Dies umfasst Anträge zu den Themen Exmatrikulation, Veränderungsmittellung, Erstattung von Beiträgen, Beurlaubung und Änderung von Personendaten. Sofern sich durch eine Namensänderung eine Änderung Ihrer TU-E-Mailadresse ergibt oder diese gewünscht sein sollte, nehmen Sie bitte Kontakt zum Service Desk des ITMC auf: <https://itmc.tu-dortmund.de/das-itmc/kontakt/service-desk/> Nach der Wahl des korrekten Antrags klicken Sie auch hier bitte auf „Neuen Antrag erfassen“, wählen anschließend den Grund und fügen die benötigten Nachweise bei. Das Studierendensekretariat wird Ihren Antrag daraufhin prüfen und, soweit alle notwendigen Nachweise vorliegen, die entsprechende Änderung vornehmen. Sollte Ihr Nachweis nicht ausreichend sein oder es tauchen weitere Fragen auf, wird sich das Studierendensekretariat über das Campusportal mit Ihnen in Verbindung setzen.



3.3 Offene Rechnungen / geleistete Zahlungen

Über diesen Quicklink erreichen Sie eine Übersicht aller Zahlungen, die in Ihrem Namen an der Hochschule eingegangen sind.

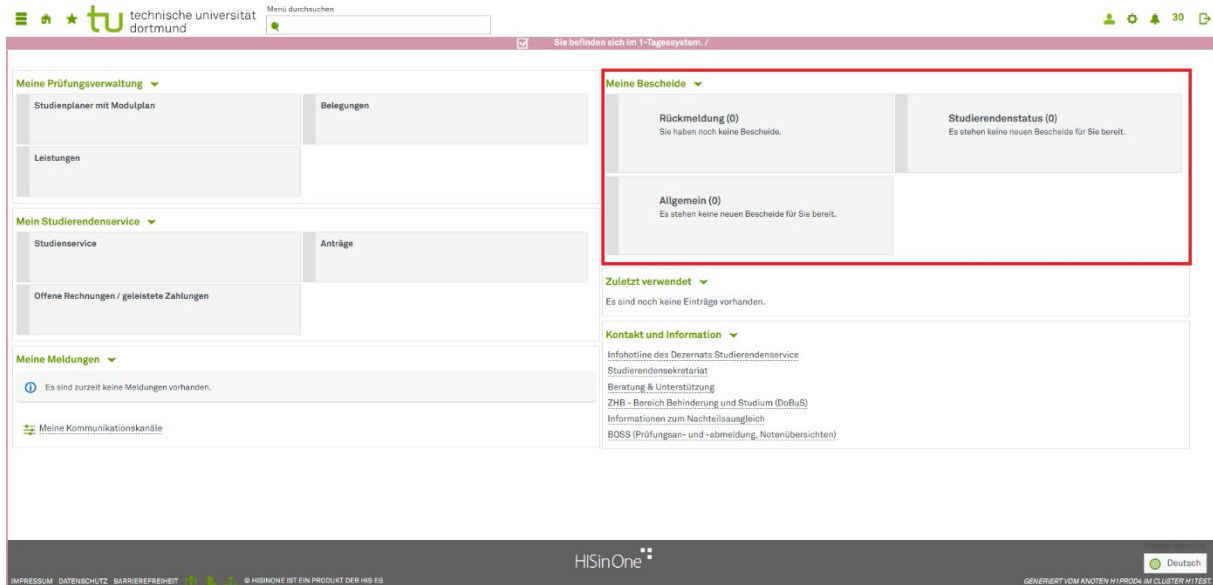
The screenshot shows the main dashboard of the student portal. The navigation menu on the left includes 'Meine Prüfungsverwaltung', 'Mein Studierendenservice', and 'Meine Meldungen'. Under 'Mein Studierendenservice', the option 'Offene Rechnungen / geleistete Zahlungen' is highlighted with a red rectangle. Other visible options include 'Studienpläne', 'Leistungen', 'Anträge', 'Rückmeldung', 'Studierendenstatus', and 'Allgemein'. The right sidebar contains 'Zuletzt verwendet' and 'Kontakt und Information'.

Gleichzeitig sehen Sie hier, ob aktuell offene Zahlungen existieren, die von Ihnen erst noch beglichen werden müssen. Außerdem haben Sie hier die Möglichkeit über den Button „Beträge erstatten“ eine Erstattung der bereits von Ihnen geleisteten Zahlungen zu beantragen. Dazu klicken Sie in der folgenden Benutzeroberfläche bitte auf „Neuen Antrag erfassen“ und wählen daraufhin über das Drop-Down-Menü einen Grund für die beantragte Erstattung. Bei Vorliegen eines Erstattungsgrundes wird die Erstattung dann vom Studierendensekretariat angewiesen. Außerdem ist auf dieser Benutzeroberfläche direkt ersichtlich, ob derzeit noch offene Zahlungen für Sie existieren.

The screenshot shows the 'Studienservice' page with the 'Zahlungen' tab selected. The page title is 'Rückgemeldet für Wintersemester 2024/25'. Under the 'Rechnungen' section, there is a message: 'Offene Zahlungen: Sie haben keine offenen Zahlungen!'. Below this message is a green button labeled 'Beiträge erstatten'. At the bottom of the page, there are navigation links for 'Beurlaubung', 'Exmatrikulation', and 'Veränderungsmittteilung'.

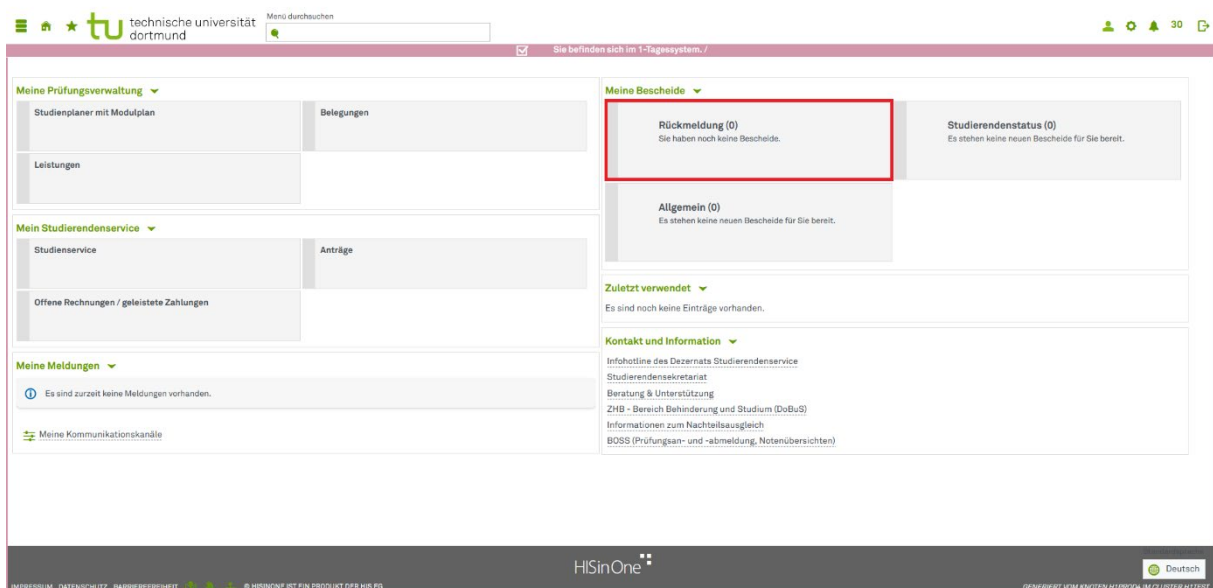
4. Meine Bescheide

Diesem Themenbereich sind die Quicklinks „[Rückmeldung](#)“, „[Studierendenstatus](#)“ und „[Allgemein](#)“ zugeordnet. Über die Quicklinks haben Sie direkten Zugriff auf alle Bescheide und Bescheinigungen, die Ihnen in elektronischer Form von der Hochschule zu Verfügung gestellt wurden. Neben den direkt über die Quicklinks erreichbaren Bescheiden und Bescheinigungen finden Sie unter „Meine Bescheide“ ebenso Datenkontrollblätter, Studienverlaufsbescheinigungen sowie Notenbescheinigungen, jeweils in deutscher und englischer Sprache. Um diese Dokumente zu erreichen, wählen Sie bitte den Weg über das Menü am oberen linken Bildschirmrand bzw. das Suchfeld oder klicken auf einen der Quicklinks und schließen daraufhin das geöffnete Fenster.



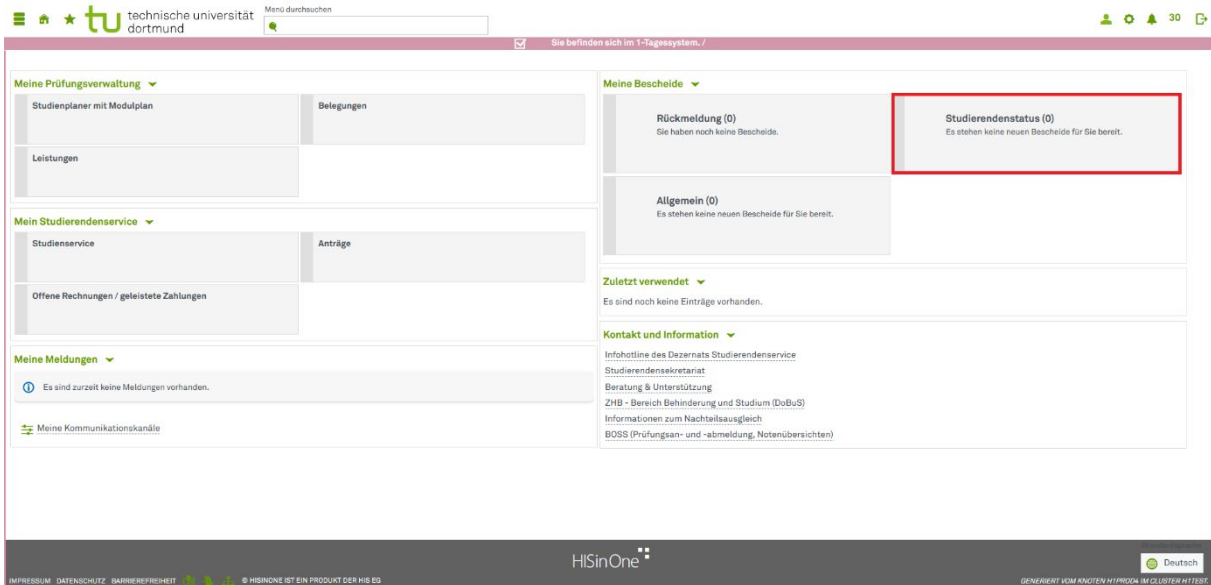
4.1 Rückmeldung

Über diesen Quicklink finden Sie eine Übersicht aller „Erinnerungen zur Rückmeldung für das kommende Semester“.



4.2 Studierendensstatus

Hier finden Sie sowohl die „Studienbescheinigung“, als auch die „Bescheinigung nach §9 BAföG“. Über das Drop-Down-Menü am oberen Rand können Sie die Übersicht außerdem auf ein bestimmtes Semester einschränken.



4.3 Allgemein

Hier finden Sie alle weiteren Bescheide und Bescheinigungen, welche sich keinem der anderen Bereiche zuordnen lassen. In der Regel finden Sie hier die „Ergänzende Informationen zur Einschreibung“ sowie Ihre „Accountbescheinigung“ zur erstmaligen Freischaltung Ihres UniAccount.

