

## RWU Portale - Ein kleiner Leitfaden für Studierende

An der RWU gibt es eine Vielzahl an verschiedenen Portalen: myCampus, LSF, Moodle, QM, RZ, ... Aber welches Portal nutze ich wofür? Nachfolgend finden Sie eine kurze Übersicht sowie ein Handbuch für das neue myCampus.

### **myCampus – das Bewerber und Studierenden Portal der RWU**

MyCampus ist im Bereich des Studierendenmanagement das neue Hauptportal für Bewerber und Studierende. Die Funktionen des Vorgänger Portals LSF werden schrittweise in myCampus übergehen. Zum jetzigen Zeitpunkt, bietet es den Studierenden die Möglichkeit Ihre persönlichen Daten zu sichten und zu ändern (z. B. Kontaktdaten), sich für das nächste Semester zurückzumelden, Bescheinigungen herunterzuladen (z.B. deutsche und englische Immatrikulationsbescheinigungen), sowie verschiedene Anträge (z. B. Urlaubssemester oder Exmatrikulation) online einzureichen.

Wichtig: Studierende, die sich für einen neuen Studiengang bewerben möchten (interner Studiengangwechsel oder Übergang in einen Masterstudiengang), können sich innerhalb der Bewerbungsfristen direkt über das Portal bewerben (Startseite → Studienangebot → Studienbewerbung). Der große Vorteil: sämtliche Daten, wie z. B. Stammdaten oder HZB werden automatisch übernommen und müssen nicht nochmal separat in das Bewerberportal eingetragen werden.

Kontakt bei Fragen: [info@rwu.de](mailto:info@rwu.de)

Link: <https://mycampus.rwu.de>

### **LSF**

Im LSF Portal finden Studierende Ihre Stundenpläne, aktuelle Vorlesungen, Notenspiegel, Ihre SPO sowie vieles mehr. Zudem können Sie sich zu Veranstaltungen und Prüfungen anmelden.

Kontakt bei Fragen: Die LSF-Administratoren der Fakultät oder der Studentische IT-Service im Foyer bzw. per E-Mail: [rz-studiservice@rwu.de](mailto:rz-studiservice@rwu.de)

Link: [www.lsf.hs-weingarten.de](http://www.lsf.hs-weingarten.de)

### **Moodle**

Das E-Learning Portal steht Studierenden als interaktive Plattform zur Verfügung und bietet multimediale und aktuelle Zusatzinformationen zu Vorlesungen, Kursmaterialien und Übungsaufgaben.

Kontakt bei Fragen: [elearning@rwu.de](mailto:elearning@rwu.de)

Link: [elearning.rwu.de](http://elearning.rwu.de)

### **QM-Engine**

Auf der QM-Engine finden Studierende Ihren Notenspiegel Plus, MySPO, können Ihre Vertiefungen wählen, Wahl- und Zusatzfächer als Prüfung, sowie Ihre Abschlussarbeit anmelden.

Kontakt bei Fragen: [qm@rwu.de](mailto:qm@rwu.de)

Link: <https://qmengine.rwu.de>

### **QM-Portal**

Das Qualitätsmanagement-Portal der RWU stellt Prozesse für die Studierenden und offizielle Dokumente für alle Hochschulmitglieder bereit. Die Prozesse beschreiben wichtige Abläufe an der Hochschule und sind teils digital ausführbar. Zielgruppe: Mitarbeitende, Lehrende, Studierende

Kontakt bei Fragen: [qm@rwu.de](mailto:qm@rwu.de)

Link: <https://qmportal.hs-weingarten.de>

### **RZ-Serviceportal**

Das RZ-Serviceportal bietet Studierenden IT-Support rund um die Themen VPN-Zugang, WLAN, Software, Programme und vieles mehr.

Kontakt bei Fragen: [rz-studiservice@rwu.de](mailto:rz-studiservice@rwu.de)

Link: [rz-serviceportal.rwu.de](http://rz-serviceportal.rwu.de)

Quelle: „Wegweiser: RWU-Portale“, Link: <https://www.rwu.de/wegweiser>

## Handbuch myCampus

### 1. online Studienservice & Bescheinigungen:

myCampus

Quicklinks ▾	
<b>Studienservice</b> Rückmeldung, Bescheinigungen, Persönliche Daten, Zahlungen	<b>Anträge</b> Änderung Personenstammdaten, Einstufung Praxissemester, Beurlaubung, Exmatrikulation, Erstattung von Beiträgen, neuer Studierendenausweis
<b>LSF</b> Stundenplan, Vorlesungen inkl. Belegung von Veranstaltungen, Notenspiegel inkl. Anmeldeprüfungen, SPO	<b>Moodle</b> Interaktive Plattform mit multimedialen Zusatzinformationen zu Vorlesungen, Kursmateri, Übungsaufgaben
<b>RZ-Serviceportal</b> IT-Support z.B. Software & Programme, WLAN, VPN-Zugang, ...	<b>QM-Funktionen für Studierende</b> Notenspiegel Plus, MySPO, Vertiefungsrichtung wählen, Abschlussarbeiten anmelden, Prüfungsanmeldungen der Wahl- und Zusatzfächer

### Registerkarten hinter der Kachel „Studienservice“:



- **Meine Studiengänge:** Hier finden Sie Ihren aktuellen Studiengang inkl. Fachsemester und Ihrer SPO.
- **Kontaktdaten:** Auf dieser Registerkarte sind Ihre Anschriften, E-Mailadressen und Telefonnummern hinterlegt. Über den Link "Bearbeiten" können Sie Ihre Kontaktdaten (Adresse, Telefon, E-Mail) ergänzen bzw. ändern. Ihre Stammdaten, wie z. B. Ihren Namen oder Ihre Nationalität können Sie nur über einen offiziellen Antrag (Anträge → Änderung Personendaten) ergänzen bzw. ändern.
- **Rückmeldung und Zahlungen:** Hier finden Sie eine Übersicht über Ihre offenen bzw. bereits bezahlten Gebühren (wie z. B. Semesterbeitrag, Studiengebühren, Gebühren für eine verspätete Rückmeldung oder die Zweitausstellung eines Studierendenausweises). Zudem werden Ihnen die Bankverbindung, der Verwendungszweck, das betreffende Semester und entsprechende Fälligkeitsdatum angezeigt. Rückmeldehindernisse wie z. B. bestimmte Sperren werden Ihnen ebenfalls angezeigt.  
Hinweis: Die Übersicht beginnt mit dem Sommer Semester 2023 (frühere Semester können leider nicht angezeigt werden).
- **Bescheide/ Bescheinigungen:** Hier können Sie Ihre aktuelle Immatrikulationsbescheinigung (Deutsch und Englisch), eine Studienverlaufsbescheinigung, sowie die Studienbescheinigungen nach BAföG abrufen und herunterladen. Zudem können Sie hier weitere wichtige Dokumente (z. B. genehmigte/ abgelehnte Urlaubsanträge) einsehen und herunterladen.

! Liegen neue Benachrichtigungen bzw. Bescheide vor, so können diese an dem „New“ Icon vor Bescheide/ Bescheinigungen erkannt werden.



Folgende Bescheinigungen werden automatisch erstellt und können jederzeit online abgerufen werden:

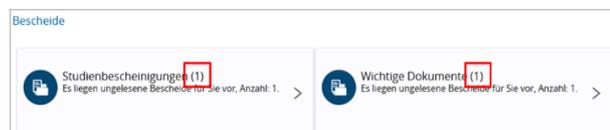
- 1) Studiengangbescheinigung (Deutsch)
- 2) Studiengangbescheinigung (Englisch)
- 3) Studienverlaufsbescheinigung

Weitere Bescheinigungen mit Anforderung, wie z. B. Studienbescheinigungen nach BAföG oder die oben genannten wichtigen Dokumente werden nicht automatisch erstellt und können deswegen **nur einmalig heruntergeladen werden**. Diese Bescheinigungen sind entweder mit einem Verifizierungscode und/ oder einem Erstellungsdatum versehen.

**Tipp: nach dem Herunterladen direkt abspeichern.**

Exmatrikulationsbescheinigungen werden weiterhin nur per Post zugesendet.

! Liegen neue Bescheinigungen mit Anforderung vor, lässt sich das an der Zahl in der Klammer () erkennen.



## 2. online Anträge stellen:

myCampus

Quicklinks ▾	
<b>Studienservice</b> Rückmeldung, Bescheinigungen, Persönliche Daten, Zahlungen	<b>Anträge</b> Änderung Personenstammdaten, Einstufung Praxissemester, Beurlaubung, Exmatrikulation Erstattung von Beiträgen, neuer Studierendenausweis
<b>LSF</b> Stundenplan, Vorlesungen inkl. Belegung von Veranstaltungen, Notenspiegel inkl. Anmelde Prüfungen, SPO	<b>Moodle</b> Interaktive Plattform mit multimedialen Zusatzinformationen zu Vorlesungen, Kursmateri; Übungsaufgaben
<b>RZ-Serviceportal</b> IT-Support z.B. Software & Programme, WLAN, VPN-Zugang, ...	<b>QM-Funktionen für Studierende</b> Notenspiegel Plus, MySPO, Vertiefungsrichtung wählen, Abschlussarbeiten anmelden, Prüfungsanmeldungen der Wahl-und Zusatzfächer

Antrag auf	Mögliche Gründe	Anmerkungen
1. Änderung der Personendaten/ Einstufungen/ Neuausstellungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Neuer Familien- oder Vorname (z.B. durch Heirat)</li> <li>• Neue Staatsangehörigkeit (z.B. durch Einbürgerung)</li> <li>• Einstufung in das Praxis- oder Theoriesemester (sofern abweichend von der SPO)</li> <li>• Neuer Studierendenausweis (bei Verlust)</li> </ul>	Die Gebühren für einen neuen Studierendenausweis, inkl. der Überweisungsdaten werden Ihnen direkt unter Rückmeldung und Zahlungen angezeigt.
2. Beurlaubung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Krankheit</li> <li>• Mutterschutz/ Schwangerschaft/ Erziehungsurlaub</li> <li>• Pflege von nahen Angehörigen</li> <li>• Auslandsaufenthalt inkl. Praktikum</li> <li>• Freiwilliges Praktikum</li> <li>• Freiwilligendienst</li> <li>• Sonstige Gründe</li> </ul>	! Der Genehmigungs- oder Ablehnungsbescheid kann nur <u>einmalig</u> heruntergeladen werden.
3. Exmatrikulation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beendigung Studium nach bestandener Prüfung</li> <li>• Beendigung Studium zum Ende des Semesters mit ausstehenden Prüfungsleistungen</li> <li>• Hochschulwechsel</li> <li>• Studiengangwechsel innerhalb der RWU</li> <li>• Endgültiger Abbruch des Studiums</li> <li>• Ende Auslandsstudium von „exchange students“</li> <li>• Aufnahme Ausbildung/ Arbeit</li> <li>• Antritt Freiwilligendienst</li> <li>• Verlust Prüfungsanspruch</li> <li>• Sonstige Gründe</li> </ul>	! Die Exmatrikulationsbescheinigung wird Ihnen per Post zugesendet und kann <u>nicht</u> heruntergeladen werden.  Absolventinnen/ Absolventen erhalten Ihre Exmatrikulationsbescheinigung zusammen mit dem Abschlusszeugnis.
4. Erstattung von Beiträgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beurlaubung</li> <li>• Praxissemester</li> <li>• Exmatrikulation (nur bis 1 Monat nach Vorlesungsbeginn)</li> <li>• Sonstige Gründe</li> </ul>	Studierende die Internationale oder Zweitstudiengebühren zahlen, können zusammen mit ihrem Antrag auf Urlaubs- oder Praxissemester einen Antrag auf Rückerstattung/ Befreiung der Studiengebühren einreichen.

### Statusänderungen von abgegebenen Anträgen

Sobald Sie Ihren Antrag online abgegeben haben ändert sich der Bearbeitungsstatus auf „Antrag online abgegeben“. Im nächsten Schritt wird der Antrag geprüft und der Bearbeitungsstatus ändert sich auf „Antrag in Bearbeitung“:

→ Sollte der abgegebene Antrag unvollständig oder fehlerhaft sein, wird der Antrag mit einem entsprechenden Kommentar versehen und der Bearbeitungsstatus ändert sich auf „Antrag zur Überarbeitung zurückgesendet“. In diesem Fall wird der Antrag für Sie zur Überarbeitung wieder freigegeben und kann anschließend erneut abgegeben werden.

→ Ist der Antrag korrekt und vollständig bearbeitet bzw. genehmigt/ abgelehnt, so erkennen Sie dies an dem Bearbeitungsstatus „Bearbeitung abgeschlossen“ bzw. „Antrag ausgeführt“ und dem Genehmigungsstaus „Genehmigt“ bzw. „Abgelehnt“.

### 3. Beispiel-Anleitung: Antrag auf Exmatrikulation

Sie sind hier: [Startseite](#) > [Mein Studium](#) > [Anträge](#)

**Anträge**

**Exmatrikulation**  
Wenn Sie aus bestimmten Gründen Ihr Studium nicht mehr fortsetzen wollen, können Sie sich hier auf Antrag exmatrikulieren. Bitte beachten Sie dass nach erfolgter Exmatrikulation ein noch vorhandener Studenausweis (Chipkarte) nicht mehr gültig ist.

**Erstattung Beiträge**  
Beantragen Sie hier die Erstattung zuviel gezahlter Beiträge.

**Beurlaubung**  
Wenn Sie aus wichtigem Grund an der Fortsetzung Ihres Studiums gehindert sind, können Sie hier auf Antrag vom Studium beurlaubt werden.

**Änderung Personendaten / Einstufungen / Neuaustellungen**  
Sollten sich Ihre personenbezogenen Daten geändert haben, teilen Sie uns dies bitte hier mit. Benötigen Sie ...

Um einen Antrag auf Exmatrikulation einzureichen, klicken Sie auf das Feld „Neuen Antrag erfassen“:

**Exmatrikulation**

**Anträge**

**+ Neuen Antrag erfassen**  
Sie möchten einen Antrag stellen und diesen an das Studierendensekretariat übermitteln.

Im nächsten Schritt wählen Sie bitte den Grund Ihrer Exmatrikulation aus. Nachdem Sie den Grund ausgewählt haben, erscheinen die Felder „Daten eingeben“ und „Nachweis hinzufügen“. Hier müssen die mit Sternchen (\*) markierten Pflichtangaben ausgefüllt werden, sowie die Richtigkeit der gemachten Angaben bestätigt werden. Außerdem muss das Formular „Exmatrikulation-Entlastungen-Hinweise.pdf“ ausgefüllt und hochgeladen werden. (Die Vorlage finden Sie hier: <https://www.rwu.de/hochschule/einrichtungen/studierenden-service-zulassungsamt-pruefungsamt>) Sofern Sie aus wichtigen Gründen die Entlastungsunterschriften nicht persönlich einholen können (z. B. nicht mehr vor Ort), vermerken Sie dies bitte im Kommentarfeld.

Auszufüllende Felder:

**Grund auswählen**

Grund Sonstige Gründe

**Daten eingeben**

Bitte geben Sie an, zu welchem Semester und zu welchem Datum die Exmatrikulation wirksam werden soll.

\* Exmatrikulation zum Wintersemester 2022/23

\* Exmatrikulationsdatum 28.02.2023

**Nachweis hinzufügen**

Bitte laden Sie die geforderten Nachweise/Dokumente hoch.

Individuelle Begründung und ggf. Nachweise Hochladen (hier klicken oder Datei hineinziehen)

Entlastungsschreiben Unterschriften Hochladen (hier klicken oder Datei hineinziehen)

Sonstige Dokumente Hochladen (hier klicken oder Datei hineinziehen)

Kommentar

Die mit Sternchen (\*) versehenen Felder sind Pflichtangaben.

Ich bestätige die Richtigkeit und Vollständigkeit der obigen Angaben sowie der eingereichten Unterlagen.  
 Ja, ich habe alle Informationen gelesen, bestätige die Richtigkeit der Angaben und möchte den Antrag stellen.

Zurück
Antrag zwischenspeichern
Antrag abgeben

Sofern Sie den gestellten Antrag noch nicht einreichen möchten, können Sie die bis zu dem Zeitpunkt getätigten Eingaben mit der Schaltfläche „Antrag zwischenspeichern“ speichern. Die Antragserfassung kann dann zu einem späteren Zeitpunkt fortgesetzt werden.

Antrag zwischenspeichern
Antrag abgeben

Wurden alle Pflichtangaben ausgefüllt, kann der Antrag abgegeben werden. Der Antrag wird anschließend zur Prüfung und Genehmigung an den Studierenden Service weitergeleitet.

Antrag zwischenspeichern
Antrag abgeben

Ihre zwischengespeicherten und/ oder abgegebenen Anträge finden Sie auf der Übersichtsseite unter dem jeweiligen Antrag, z. B. Exmatrikulation.