

CRE

DITS

DIGI

TAL.

↓
Das analoge Scheinsystem wird seit dem Wintersemester 2020/2021 von einer Online Anmeldung/Abmeldung durch die Studierenden und einer selbstständigen Noteneintragung durch die Prüferinnen und Prüfer über das sogenannte OSSC (Online-Studierenden-Support-Center) abgelöst.

Im Sommersemester 2021 sind die Bachelor- und Master Studiengänge Kommunikationsdesign (BA/MA KD) und New Craft Object Design (BA/MA OD) sowie der Bachelor Retail Design (BA RD) der Prüfungsordnungen 2019 im OSSC abgebildet.

Anlaufstellen

- Studienbüro Gestaltung
Prüfungs-Support
M pruefung.design@hs-duesseldorf.de

- Organisatorische Fragen
Dekanat Design
T +49 211 4351 2200
M dekanat.design@hs-duesseldorf.de

Tutorial-Video für Studierende

Unter folgendem Link finden sich vier Erklärfilme zur Nutzung des OSSC: „Ein Überblick“, „Prüfungsanmeldung“, „Funktionalitäten“ und „Seminarbelegung“

→ [Hier klicken](#)

ONLINE PRÜFUNGS- AN-/ ABMELDUNG UND CREDIT- VERGABE

HINWEISE FÜR STUDIERENDE



Bei Fragen und Problemen

Wenden Sie sich bitte unverzüglich bei Problemen mit der An- oder Abmeldung per E-Mail an den Prüfungs-Support:
pruefung.design@hs-duesseldorf.de

Wenn die gewünschte Prüfung nicht im Vorlesungsverzeichnis steht, wenden Sie sich bitte direkt an das Lehrpersonal bzw. das Dekanat.

Wenn die gewünschte Prüfung im Vorlesungsverzeichnis steht, jedoch nicht im OSSC, wenden Sie sich bitte an das Studienbüro.



Bei Krankheit

Im Falle einer Krankheit ist dieses → [Formular](#) einzureichen. Sie müssen spätestens am Tag der Prüfung zum Arzt und das Formular spätestens 3 Werktage nach der Prüfung im Studienbüro einreichen.



Erfolgreiche An-/Abmeldung

Bitte überprüfen Sie nach erfolgter An-/Abmeldung, ob der Vorgang erfolgreich war. Es empfiehlt sich zu Ihrer eigenen Sicherheit, das Dokument „Angemeldete Prüfungen“ als Nachweis zu speichern.

- Die Online-Prüfungsanmeldung ist nur für die Module der Prüfungsordnungen (POen) 2019 möglich. Die An- und Abmeldung erfolgt selbstständig über das Portal. → [Link OSSC-Portal](#)

- Die Prüfungsanmeldung ist 3 Wochen vor den Lehrveranstaltungsprüfungen für einen Zeitraum von 2 Wochen möglich. Danach kann für den Zeitraum von einer Woche von der Prüfung zurückgetreten werden.

- Anmeldefähig sind alle Prüfungen, auch Blockseminare und Projekte – einzig die Bachelor- und Master-Abschlussprüfungen sowie das Modul 201 Designpraxis (Auslandssemester bzw. Internes-/Externes Praxisprojekt) werden über gesonderte Formulare angemeldet.

- Sollte eine Abmeldung nicht fristgerecht erfolgen, so führt dies zu einem Fehlversuch in der entsprechenden Prüfung.

- Projekte über einen längeren Zeitraum sind weiterhin möglich. Auch die „Gegenzeichnung“, wenn sich ein Projekt in eine andere Lehrrichtung entwickelt, ist möglich. Eine individuelle Abstimmung mit den Prüfer*innen ist erforderlich. Das Formular ist auf Anfrage im Prüfungs-Support FB D/Studienbüro Gestaltung zu erhalten (pruefung.design@hs-duesseldorf.de).

- Eine Übersicht der Prüfungsleistungen kann wie gewohnt im OSSC im Bereich „Leistungsübersicht“ eingesehen werden.

TERMINE AN- UND ABMELDUNG

- Die Anmeldung für die Lehrveranstaltungsprüfungen der Intra-/Extra Muros Woche für Studierende ist vom 10. bis einschließlich 24. Mai 2021 möglich.
- Eine Abmeldung der Lehrveranstaltungsprüfungen der Intra-/Extra Muros Woche ist vom 25. bis einschließlich 30. Mai 2021 möglich.
- Die Lehrveranstaltungsprüfungen der Intra-/Extra Muros Woche finden im Zeitraum vom 31. Mai bis einschließlich 4. Juni 2021 statt.
- Die Anmeldung für die Lehrveranstaltungsprüfungen der wöchentlichen Veranstaltungen ist vom 21. bis einschließlich 28. Juni 2021 möglich.
- Eine Abmeldung der Lehrveranstaltungsprüfungen der wöchentlichen Veranstaltungen ist vom 5. bis einschließlich 11. Juli 2021 möglich.
- Die Lehrveranstaltungsprüfungen der wöchentlichen Veranstaltungen finden im Zeitraum vom 12. bis einschließlich 16. Juli 2021 statt.

HINWEISE FÜR LEHRENDE

- Die Online-Prüfungsanmeldung ist nur für die Module der Prüfungsordnungen (POen) 2019 möglich.
- Die Studierenden können sich 3 Wochen vor den Lehrveranstaltungsprüfungen für die Prüfungen im OSSC-Portal anmelden. Die Anmeldephase beträgt 2 Wochen.
- Angemeldet werden können alle Prüfungen mit Ausnahme der Bachelor- und Master-Abschlussprüfungen sowie das Modul 201 Designpraxis (Auslandssemester bzw. Internes-/Externes Praxisprojekt). Diese werden über gesonderte Formulare (manuell) angemeldet.
- Falls ein Projekt über den Zeitraum von einem Semester hinaus geht, können die Leistungen durch die Prüfer*innen auch noch im folgenden Semester verbucht werden. Die Prüfungsanmeldung muss jedoch im ersten Semester des Projekts erfolgen.
- Für Projekte, die länger als 1 Jahr andauern (somit zwei Semester überschreiten) und für „Gegenzeichnungen“ ist ein neues Formular entwickelt worden, das auf Anfrage im Studienbüro Gestaltung zu erhalten ist.
- Sonderfall „Masterstudios“: Im System werden Erst- und Zweitprüfer*in hinterlegen. Nur Erstprüfer*innen können Noten erfassen/veröffentlichen.

GEGEN- ZEICHNUNG UND ALTE PRÜFUNGS- ORDNUNGEN

↓
Leistungsmeldung
Folgende Studiengänge/alten
Prüfungsordnungen sind im OSSC
nicht zur online Prüfungsanmeldung
abgebildet:

- BA New Craft Object Design
und BA Retail Design (PO 2014)
- BA Kommunikationsdesign
(PO 2014)
- MA New Craft Object Design
und MA Kommunikationsdesign
(PO 2014)
- MA Exhibition Design (PO 2015)

- Für die Studiengänge/Prüfungsordnungen, die noch nicht im OSSC-Portal abgebildet sind, sollen statt der „Scheinformulare“ die Vorlage „Tabelle Leistungsmeldung“ genutzt werden.

Dies bedeutet konkret:

- 1.) In der Kopfzeile der Tabelle muss erkennbar sein, welche Codenummer vergeben wurde.
- 2.) Die Tabelle darf nur eine Codenummer enthalten.
- 3.) Die Tabelle darf nur eine PO enthalten. Wenn es Studierende gibt, die in einer anderen PO sind, jedoch die gleiche Codenummer erhalten, muss hierfür eine separate Tabelle erstellt werden.

- Die richtigen Codenummern können Sie den entsprechenden Äquivalenztabelle entnehmen:

- [Bachelor Kommunikationsdesign \(BA KD\)](#)
- [Bachelor Retail Design \(BA RD\)](#)
- [Bachelor New Craft Object Design \(BA OD\)](#)
- [Master Kommunikationsdesign \(MA KD\)](#)
- [Master New Craft Object Design \(MA OD\)](#)

- Bei Notenvergabe muss die Note angegeben werden. Ansonsten ist die Angabe von bestanden (BE) oder nicht bestanden (NB) ausreichend.


- Die Listen können als Scan oder aber in Form von Excel/PDF per E-Mail an pruefung.design@hs-duesseldorf.de gesendet werden.

10.5.1.86

Apple Google Maps YouTube Wikipedia News ▾ Beliebt ▾

Hochschule Düsseldorf
University of Applied Sciences

Online-Studierenden-Support-Center
Online Students Support Center

WiSe 2020/21 | 

HSD OSSC

Verifikation von Bescheinigungen und FAQ

Logout in [min] [minutetext]

Ihr habt einige Fragen zum neuen OSSC-Design?
Dann schaut Euch unsere [Video-Tutorials](#) an!
Übrigens: Ihr findet die Funktionen, wenn Ihr das obere **"Meine Funktionen"** anklickt.

Herzlich Willkommen beim HIS Online-Portal der Hochschule Düsseldorf - dem Hochschulportal für Studierende, Studieninteressierte, Lehrende und Beschäftigte

Bitte beachten Sie:
Nutzen Sie Ihren [HSD Account](#), bestehend aus Benutzernamen (Bsp: fuba1234) und Passwort, welcher Ihnen von der [Campus IT](#) zugewiesen worden ist.

*Für Bewerber*innen:* Das HSD-Bewerber-Portal finden Sie unter <https://bewerbung.hs-duesseldorf.de>.

Benutzerkennung

Passwort

ANMELDEN

[Passwort vergessen >](#) (Funktion für Studierende)

Bei Fragen oder Problemen zum OSSC-Portal (auch zu Ihren Zugangsdaten) wenden Sie sich bitte an den [Service Desk](#) der Campus IT:
Münsterstr. 156, Geb.1, Raum 1.E.102

Wiki mit Anleitungen: [Citipedia](#)
Artikel [OSSC](#)

QIS und LSF sind Produkte der **HIS eG**
running on [ossc_t](#)

[Impressum](#)
[Datenschutzbestimmungen](#)

Kontakt **Campus IT**
Münsterstr. 156, 40476 Düsseldorf
Geb.1, Raum 1.E.102
servicedesk@hs-duesseldorf.de
Telefon: +49 211 4351-9999

Die Anmeldung zum OSSC (für Lehrende) erfolgt mit einem separaten Zugang (Benutzerkennung + Passwort), welcher durch das Dekanat verschickt wird.

→ [Zum OSSC-Portal](#)

10.5.1.86

Apple Google Maps YouTube Wikipedia News v Beliebt v

Hochschule Düsseldorf
University of Applied Sciences

HSD

Online-Studierenden-Support-Center
Online Students Support Center

OSSC

WiSe 2020/21 |

Meine Funktionen

Notenansicht **Notenverbuchung** Passwort ändern

Prüfungsanmeldung FAQ Seminaranmeldung (FB SK) Anleitung/FAQs

[Startseite](#) | [Abmelden](#)

Letzte Anmeldung: 10.12. | Herr NN NN | Sie sind angemeldet als: 2NN | in der Rolle: Pruefer/-in [Debug](#) | Logout in [min] [minutetext]

Ihr habt einige Fragen zum neuen OSSC-Design?
Dann schaut Euch unsere [Video-Tutorials](#) an!
Übrigens: Ihr findet die Funktionen, wenn Ihr das obere "Meine Funktionen" anklickt.

Wiki mit Anleitungen: [Citipedia](#)
Artikel [OSSC](#)

QIS und LSF sind Produkte der HIS eG
running on ossc_t

[Impressum](#)
[Datenschutzbestimmungen](#)

Kontakt [Campus IT](#)
Münsterstr. 156, 40476 Düsseldorf
Geb.1, Raum 1.E.102
serviceesk@hs-duesseldorf.de
Telefon: +49 211 4351-9999

Im Bereich „Funktionen“ können „Notenansicht“ bzw. „Notenverbuchung“ angewählt werden.

Im Bereich „Notenansicht“ können Sie Ihre Seminare, die Teilnehmer*innen mit Name, Matrikelnummer und den entsprechenden Status einsehen. Die Übersicht können Sie als Excel-Liste exportieren.

Im Bereich „Notenverbuchung“ können Sie die Benotung Ihrer Seminare einzeln vornehmen und veröffentlichen. Bitte beachten Sie, dass veröffentlichte Noten nun auch von den Seminarteilnehmer*innen einsehbar sind – und dann auch nur noch vom Studienbüro nachträglich änderbar ist.

Meine Funktionen

Notenansicht

Notenverbuchung

Passwort ändern

Prüfungsanmeldung FAQ

Seminaranmeldung (FB SK) Anleitung/FAQs

[Startseite](#) | [Abmelden](#)

10.5.1.86

Hochschule Düsseldorf
University of Applied Sciences

Online-Studierenden-Support-Center
Online Students Support Center

HSD **OSSC**

Meine Funktionen

Startseite | Abmelden

Letzte Anmeldung: 10.12. | Herr NN NN | Sie sind angemeldet als: 2NN | in der Rolle: Pruefer/-in Debug | Logout in 29 Minuten

Notenansicht

Prüfung: 1072 - Internationale Perspektiven & Positionen | Studiengang: MA2 - Master POOL FB D 2019 - PO:0 | Prüfer: 2NN | Teilnehmer/-in : 1

Für diese Prüfung ist leider kein Klassenspiegel verfügbar.

Matrikelnr.	Nachname	Vorname	Versuch	Note	Status	Bonus	Bewertungsart	Bemerkung	Verö
9021419	_nachname90	_vorname214	1		BE	6	U		

PDF-Notenansicht

EXCEL-EXPORT AUSWAHLSEITE

Wiki mit Anleitungen: [Citipedia](#)
Artikel [OSSC](#)

QIS und LSF sind Produkte der HIS eG
running on ossc_t

[Impressum](#)
[Datenschutzbestimmungen](#)

Kontakt [Campus IT](#)
Münsterstr. 156, 40476 Düsseldorf
Geb.1, Raum 1.E.102
servicedesk@hs-duesseldorf.de
Telefon: +49 211 4351-9999

Matrikelnr.	Nachname	Vorname	Versuch	Note	Status	Bonus	Bewertungsart	Bemerkung	Verö
9021419	_nachname90	_vorname214	1		BE	6	U		

PDF-Notenansicht

EXCEL-EXPORT AUSWAHLSEITE

Notenansicht eines benoteten Seminars. Hier wird im oberen Bereich auch ein „Notenspiegel“ angezeigt.

The screenshot shows the OSSC (Online-Studenten-Support-Center) interface. At the top, there are logos for Hochschule Düsseldorf and OSSC. Below the logos, there is a navigation bar with links like 'Startseite' and 'Abmelden'. The main content area is titled 'Notenansicht' (Grade Overview). It displays exam details: Prüfung: 10742 - Studio 2: Civic Design, Studiengang: MA2 - Master POOL FB D 2019 - PO:0, Prüfer: 2NN, Teilnehmer/-in: 1. A 'NOTENSPIEGEL' (Grade Distribution) table shows the number of students in each grade range. Below this, a table lists individual student grades with columns for Matrikelnr., Nachname, Vorname, Versuch, Note, Status, Bonus, Bewertungsart, Bemerkung, and Verö. The 'Bewertungsart' column for the student with ID 9021419 is highlighted with a box containing 'MN'. Below the table are buttons for 'EXCEL-EXPORT' and 'AUSWAHLSEITE'. A second, semi-transparent version of the same table and buttons is overlaid on the bottom right of the screenshot.

NOTENSPIEGEL

Notenbereich	Anzahl
sehr gut (1 - 1,59)	1
gut (1,6 - 2,59)	0
befriedigend (2,6 - 3,59)	0
ausreichend (3,6 - 4)	0
nicht ausreichend (4,01 - 5)	0
Teilnehmer/-in	1
Notendurchschnitt	1,0

Leistungen mit dem Vermerk "Nicht erschienen" werden im Klassenspiegel nicht berücksichtigt.

Matrikelnr.	Nachname	Vorname	Versuch	Note	Status	Bonus	Bewertungsart	Bemerkung	Verö
9021419	_nachname90	_vorname214	1	1,0	BE	10	MN		Ja

PDF-Notenansicht

EXCEL-EXPORT AUSWAHLSEITE

Matrikelnr.	Nachname	Vorname	Versuch	Note	Status	Bonus	Bewertungsart	Bemerkung	Verö
9021419	_nachname90	_vorname214	1	1,0	BE	10	MN		Ja

PDF-Notenansicht

EXCEL-EXPORT AUSWAHLSEITE

10.5.1.86

Hochschule Düsseldorf
University of Applied Sciences

Online-Studierenden-Support-Center
Online Students Support Center

HSD **OSSC**

Meine Funktionen

Startseite | Abmelden

Letzte Anmeldung: 10.12. | Herr NN NN | Sie sind angemeldet als: 2NN | in der Rolle: Pruefer/in Debug | Logout in 30 Minuten

Notenverbuchung

Prüfung: 10742 - Studio 2: Civic Design | Studiengang: MA2 - Master POOL FB D 2019 - PO:0 | Prüfer: 2NN | Teilnehmer/-in : 1

NOTENSPIEGEL

Notenbereich	Anzahl
sehr gut (1 - 1,59)	1
gut (1,6 - 2,59)	0
befriedigend (2,6 - 3,59)	0
ausreichend (3,6 - 4)	0
nicht ausreichend (4,01 - 5)	0
Teilnehmer/-in	1
Notendurchschnitt	1,0

Leistungen mit dem Vermerk "Nicht erschienen" werden im Klassenspiegel nicht berücksichtigt.

!!! Bitte beachten:
Spätestens 30 Minuten nachdem Sie diese Seite aufgerufen haben, müssen Sie Ihre Eingaben speichern, da es sonst zu einem TIMEOUT kommt.
Sie können auch Teile der Ergebnisse speichern. Ein Datensatz kann beliebig oft gespeichert werden.!!!

Bitte ebenfalls beachten:
benotete Prüfungsleistungen: Noten sind mit 3 Stellen, ohne Komma einzutragen (Bsp.: 1,0 -> "100"; 2,3 -> "230"), nicht bestanden -> "500"
unbenotete Prüfungsleistungen: bestanden -> "BE", nicht bestanden -> "NB"
weitere Eingabemöglichkeiten: nicht erschienen -> "NE" - nicht zugelassen -> "NZ".

Matrikelnr.	Nachname	Vorname	Versuch	Note	Status	Bonus	Bewertungsart	Bemerkung	Kommentar
9021419	_nachname90	_vorname214	1	100	BE	10	MN		OK, Datensatz wurde geändert.

Abkürzungen (Status): AN=angemeldet BE=bestanden NB=nicht bestanden EN=endgültig nicht bestanden

PDF-Notenansicht
PDF-Anwesenheit
PDF-Aufsicht

Excel-Import:
Datei auswählen Keine Datei ausgewählt **IMPORTIEREN**

--- Bitte beachten Sie, dass 'Speichern' & 'Veröffentlichen' 2 verschiedene Aktionen sind. Zur Veröffentlichung müssen Sie zunächst die entsprechende Checkbox aktivieren. ---
--- Nach dem Veröffentlichen ist eine Korrektur der eingetragenen Leistungen nur noch über das Studienbüro möglich. ---

SPEICHERN **VERÖFFENTLICHEN?** **VERÖFFENTLICHEN** **EXCEL-EXPORT** **AUSWAHLSEITE**

INFO: Die Speicherung Ihrer Daten kann etwas Zeit in Anspruch nehmen
(Orientierungswert: pro Datensatz 1 sec.)

Spätestens 30 Minuten nachdem Sie diese Seite aufgerufen haben, müssen Sie Ihre Eingaben speichern, da es sonst zu einem „Timeout“ kommt. Nicht gespeicherte Daten gehen bei einem „Timeout“ verloren.

Sie können auch Teile der Ergebnisse speichern. Ein Datensatz kann beliebig oft gespeichert werden.

Im Segment „Bewertungsart“ wird zwischen MN → „Mit Note“ und U → „unbenotet“ differenziert.

Abkürzungen (Status): AN → „angemeldet“; BE → „bestanden“; NB → „nicht bestanden“; EN → „endgültig nicht bestanden“

- benotete Prüfungsleistungen: Noten sind mit 3 Stellen, ohne Komma einzutragen (zum Beispiel 1,0 → „100“; 2,3 → „230“; nicht bestanden → „500“).

Das System prüft automatisch, ob eine Noteneingabe zulässig ist und zeigt nach dem Speichern ggf. eine Fehlermeldung an.

- unbenotete Prüfungsleistungen: bestanden → „BE“; nicht bestanden → „NB“.

- weitere Eingabemöglichkeiten: nicht erschienen → „NE“; nicht zugelassen → „NZ“.

Falls Sie die Noten nicht direkt im OSSC-Portal vergeben möchten, können Sie alternativ auf „Excel-Export“ klicken, die heruntergeladene Excel-Liste ausfüllen und anschließend ins OSSC importieren, um die Prüfungsleistung im System zu verbuchen.

Bitte beachten Sie, dass „Speichern“ und „Veröffentlichen“ zwei verschiedene Aktionen sind. Zur Veröffentlichung muss zunächst die entsprechende Checkbox aktiviert werden, damit diese Aktion nicht „aus Versehen“ ausgelöst wird.

Nach dem Veröffentlichen ist eine Korrektur der eingetragenen Leistungen nur noch über das Studienbüro möglich.

SPEICHERN

VERÖFFENTLICHEN?
VERÖFFENTLICHEN

