



Hinweise zur Arbeit mit Selma (Studierendenportal) für Studierende

Stand: Oktober 2021



Inhalt

1. Allgemeine Hinweise und Kontakt	1
1.1. Anmeldung im Portal	2
1.2. Nachrichtenfunktion	2
1.3. Dokumentenbox	3
1.4. Accountdaten verwalten	3
2. Anmeldung zu Modulen und Lehrveranstaltungen	4
2.1. Wahlpflichtbereich	5
2.2. Modulanmeldung	5
2.3. Veranstaltungsanmeldung	6
3. Anmeldung zu Prüfungsleistungen	7
4. Prüfungsergebnisse / Leistungsübersicht	9

1. Allgemeine Hinweise und Kontakt

Bei Fragen und Problemen mit Selma wenden Sie sich bitte an das **Prüfungsamt** des Bereichs Geistes- und Sozialwissenschaften

- Studiengänge der **Fakultät Erziehungswissenschaften**
pruefungsamt-ew@mailbox.tu-dresden.de
- Studiengänge der **Philosophischen Fakultät** und **Fakultät SLK**
pa.phf-slk@mailbox.tu-dresden.de

Den **technischen Support** erreichen Sie unter campusnet.gsw@mailbox.tu-dresden.de

Ihre Anfrage sollte folgende **Informationen** enthalten:

- Ihre Matrikelnummer
- Betroffener Studiengang bzw. Ergänzungsbereich
- Kurze, präzise Problembeschreibung
- ggf. Angabe des betroffenen Moduls (Modulname + M-Nummer)
- ggf. Angabe der betroffenen Veranstaltung (Veranstaltungsname + K-Nummer)
- ggf. Angabe der Prüfungsleistung (mit Kontext Modul + Veranstaltung)
- Nach Möglichkeit ein oder mehrere aussagekräftige Screenshots vom Selma-Webportal

Ein:e Mitarbeiter:in des Prüfungsamts bzw. des CampusNet-Teams wird Ihre Anfrage bearbeiten. **In Stoßzeiten kann es zu einer längeren Bearbeitungszeit kommen.** Bitte antworten Sie immer auf die vorangegangene Nachricht, damit wir den Verlauf nachvollziehen können.

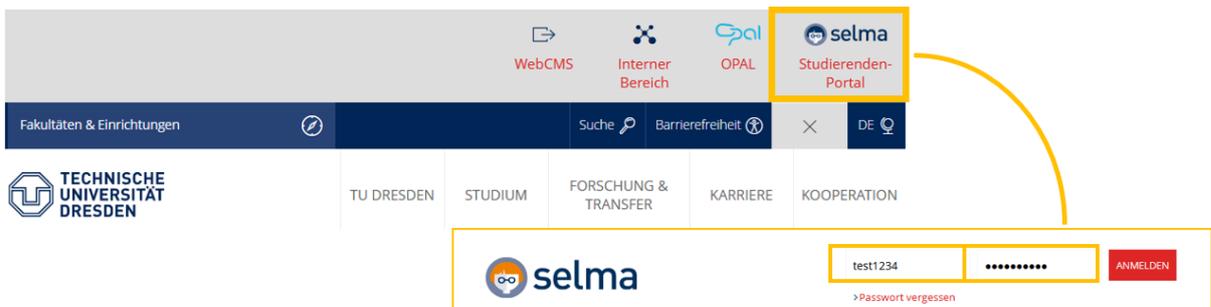
Wenn Ihre Frage/Problem abschließend gelöst ist, bitten wir um eine kurze Rückmeldung, dass alles funktioniert.

1.1. Anmeldung im Portal

Link zum Portal: <https://selma.tu-dresden.de>

Login mit ZIH-Login und Passwort

Die Anmeldeseite für das Portal finden Sie auch im oberen Bereich (Intern) aller Webseiten der TU Dresden.



1.2. Nachrichtenfunktion

Neue Nachrichten werden 14 Tage lang auf Ihrer Startseite angezeigt. Danach finden Sie Ihre Nachrichten in der Übersicht unter dem Menüpunkt „Nachrichten“.

Sie können Nachrichten von Ihren Prüfer:innen, den Mitarbeiter:innen im Prüfungsamt oder vom System erhalten (z.B. bei technischer Abmeldung von einer Prüfung).

Bitte überprüfen Sie regelmäßig Ihren Account auf neue Nachrichten!



1.3. Dokumentenbox

In diesem Bereich können Sie sich Dokumente herunterladen, welche Ihnen von den Service-Einheiten der TUD zur Verfügung gestellt werden.

Bitte wenden Sie sich für offizielle Dokumente (mit Unterschrift und Stempel) direkt an die zuständige Service-Stelle.

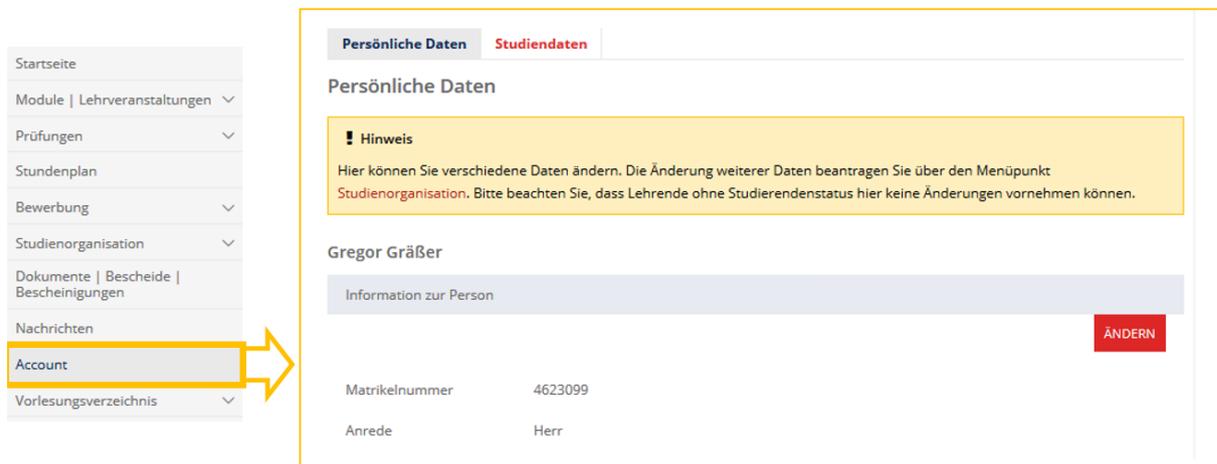


The screenshot shows a navigation menu on the left with the item 'Dokumente | Bescheide | Bescheinigungen' highlighted. An arrow points from this menu item to a main content area. The main content area has the title 'Bereitgestellte Dokumente, Bescheide und Bescheinigungen' and a sub-header 'Bereitgestellte Dokumente, Bescheide und Bescheinigungen'. Below this is a table with columns 'Dokument', 'Datum', and 'Zeit'. The table contains one entry: 'PM062D01s Notenübersicht (selma)' with a date of '05.05.21' and a time of '12:21'. A red 'DOWNLOAD' button is located to the right of the table entry.

Dokument	Datum	Zeit
PM062D01s Notenübersicht (selma)	05.05.21	12:21

1.4. Accountdaten verwalten

Unter „Account“ können Sie Ihre persönlichen Daten abändern (z.B. Anschrift, Telefonnummer usw.). Bitte halten Sie Ihre persönlichen Daten aktuell, damit Bescheide, Studierendenausweise und Informationen der TU Dresden Sie rechtzeitig erreichen.



The screenshot shows a navigation menu on the left with the item 'Account' highlighted. An arrow points from this menu item to a main content area. The main content area has two tabs: 'Persönliche Daten' (active) and 'Studiendaten'. Below the tabs is a yellow warning box with the title 'Hinweis' and the text: 'Hier können Sie verschiedene Daten ändern. Die Änderung weiterer Daten beantragen Sie über den Menüpunkt Studienorganisation. Bitte beachten Sie, dass Lehrende ohne Studierendenstatus hier keine Änderungen vornehmen können.' Below the warning box is the name 'Gregor Gräßer' and a section titled 'Information zur Person'. Below this section are two fields: 'Matrikelnummer' with the value '4623099' and 'Anrede' with the value 'Herr'. A red 'ÄNDERN' button is located to the right of the 'Information zur Person' section.

2. Anmeldung zu Modulen und Lehrveranstaltungen

Eine Anmeldung zu Prüfungsleistungen ist erst möglich, wenn Sie für die **dazugehörigen Module/Lehrveranstaltungen in Selma** angemeldet sind. Beachten Sie bitte, dass Anmeldungen aus OPAL nicht in Selma übernommen werden.

Melden Sie sich nur für Module/Lehrveranstaltungen an, welche Sie in dem aktuellen Semester auch besuchen wollen und Prüfungsleistungen ablegen möchten.

Studierende der folgenden Studiengänge müssen sich in Selma **nicht für Lehrveranstaltungen** anmelden:

- MA Angewandte Medienforschung
- MA Antike Kulturen
- MA Weiterbildungsforschung und Organisationsentwicklung
- BA Sozialpädagogik

Im Menüpunkt „**Module | Lehrveranstaltungen**“ finden Sie eine Übersicht zu Ihren Modul- und Lehrveranstaltungsanmeldungen für das jeweilige Semester. Überprüfen Sie Ihre Anmeldungen anhand der Modulbeschreibung ihrer Studienordnung. Alle Informationen zu den Modulen können Sie unter „**Moduldetails**“ einsehen.

The screenshot shows the Selma user interface. On the left is a navigation menu with 'Module | Lehrveranstaltungen' highlighted. The main content area shows the 'Veranstaltungen' overview for the semester 'SoSe 2021'. At the top of the main area, there are three tabs: 'Aktuelle Anmeldungen', 'Moduldetails', and 'Veranstaltungsdetails', with 'Veranstaltungsdetails' being the active tab. Below the tabs, there is a dropdown for 'Semester auswählen:' set to 'SoSe 2021' and a red 'AKTUALISIEREN' button. The main content is a table with columns: 'Nr.', 'Name', 'Zeitraum', 'Credits', and 'Standort'. The table is divided into sections: 'Vorlesungen' and 'Übungen und Seminare'. The 'Vorlesungen' section contains one entry: 'K0601-EP2012V > Grundlagen der Theoretischen Philosophie (V)'. The 'Übungen und Seminare' section contains three entries: 'K0601-EP2023S > Definieren (S)', 'K0603-002010S > Einführung in die Kriminalitätsgeschichte (S)', and 'K0603-003010Ü > Die Welt des späten Mittelalters (Ü)'. All entries have 'k.Terminbuchung' in the 'Zeitraum' column and 'Dresden' in the 'Standort' column.

Nr.	Name	Zeitraum	Credits	Standort
Vorlesungen				
K0601-EP2012V	> Grundlagen der Theoretischen Philosophie (V)	k.Terminbuchung		Dresden
Übungen und Seminare				
K0601-EP2023S	> Definieren (S)	k.Terminbuchung		Dresden
K0603-002010S	> Einführung in die Kriminalitätsgeschichte (S)	k.Terminbuchung		Dresden
K0603-003010Ü	> Die Welt des späten Mittelalters (Ü)	k.Terminbuchung		Dresden

2.1. Wahlpflichtbereich

Wählen Sie zunächst im Untermenü „Wahlpflichtbereich“ Ihre Wahlpflichtbereiche aus. Unter Wahlpflichtbereiche werden hier alle **Ergänzungsbereiche, Schwerpunkte, Tracks, Sprach- oder Modulkombinationen** zusammengefasst.

Bitte beachten Sie, dass das System nur eine Wahl zulässt (**keine Abmeldung möglich**). Wenn Sie Ihren Wahlpflichtbereich wieder ändern wollen, kontaktieren Sie bitte das Prüfungsamt.

Erst wenn Sie Ihren Wahlpflichtbereich festgelegt haben, können Sie das komplette Modul- und Lehrveranstaltungsangebot für diesen Bereich unter „Anmelden | Abmelden“ sehen.

2.2. Modulanmeldung

Klicken Sie im Menüpunkt „Module | Lehrveranstaltungen“ auf das Untermenü „Anmelden | Abmelden“. Ihnen werden alle Bereiche Ihres Studiums angezeigt. Klicken Sie auf den Bereich, für welchen Sie eine Modulanmeldung vornehmen wollen.

Sie gelangen zur Modulübersicht für den jeweiligen Bereich. Die hellblau unterlegten Felder sind die angebotenen Module für das Semester (M-Nummer). Darunter finden Sie das dazugehörige Veranstaltungsangebot (K-Nummer).

Bitte beachten Sie, dass der Zeitraum für die Modul-/Lehrveranstaltungsanmeldung von der eigentlichen Prüfungsanmeldung abweichen kann.

Sollten Sie ein Modul oder Lehrveranstaltung in Ihrer Übersicht nicht finden können, kontaktieren Sie bitte das Prüfungsamt oder CampusNet-Büro.

Wenn Sie sich für das Modul anmelden wollen, klicken Sie auf den Button „ANMELDEN“. Bestätigen Sie Ihre Auswahl. Sie erhalten abschließend folgende Information:



2.3. Veranstaltungsanmeldung

Sobald Ihre Modulanmeldung erfolgreich war, werden die dazugehörigen Lehrveranstaltungen zur Anmeldung freigeschaltet.

Veranstaltung Dozenten Zeitraum Anmeldegruppe Standort	Anmeld. bis Anm. Max. Teiln.	
> M0603-B1SM1 Grundmodul Moderne (SoSe 2021) N.N.	28.09.2021	ABMELDEN
K0603-001020V Moderne (V) (Prüfungen: Klausurarbeit zur Vorlesung Moderne)		
> K0603-001020V Film und Kino im langen 20. Jahrhundert (V) Prof. Dr. phil. habil. Thomas Lindenberger	28.09.2021 4 -	ANMELDEN
> K0603-001020V Konsumgeschichte. Vom Kaiserreich zum Sozialismus (V) apl. Prof. Dr. phil. habil. Josef Matzerath	28.09.2021 9 -	ANMELDEN

Verfahren Sie mit der Veranstaltungsanmeldung analog zur Modulanmeldung. Vergewissern Sie sich, dass Sie eine Veranstaltung im richtigen Modulkontext besuchen. Je nach Modulkontext ändern sich die wählbaren Prüfungsleistungen in den Lehrveranstaltungen (Punkt 3). Eine Veranstaltung kann im selben Semester nicht für zwei Module angemeldet werden.

3. Anmeldung zu Prüfungsleistungen

Sie müssen sich zunächst für Module und Lehrveranstaltungen angemeldet haben, damit die Prüfungsanmeldung freigeschaltet wird.

Sollte die von Ihrem/Ihrer Dozent:in angebotenen Prüfungsleistungen von denen in Selma angezeigten abweichen, kontaktieren Sie bitte das Prüfungsamt!

Sie gelangen über den Menüpunkt „Prüfungen“ und dem Untermenü „Anmelden | Abmelden“ zur Prüfungsanmeldung. Für jede Veranstaltung werden Ihnen die möglichen Prüfungsleistungen angezeigt. Um sich für eine Prüfung anzumelden, klicken Sie auf den Button „ANMELDEN“.

Anmeldung zu Prüfungsleistungen

Semester auswählen: SoSe 2021 AKTUALISIEREN

Modul/Veranstaltung	Prüfungsleistung	Termin
K0601-EP2023S Definieren (S) (M0601-B1P02, K0601-EP1023S)	Protokoll Logik und Argumentieren	> Protokoll Logik und Argumentieren 1. Termin Kein Termin
	Referat Logik und Argumentieren	> Referat Logik und Argumentieren 1. Termin Kein Termin ANMELDEN

Die Angabe „**1. Termin/2. Termin/3. Termin**“ nach dem Prüfungsnamen hat für Sie keine Relevanz.

Wenn unter Termin „**kein Termin**“ steht, wurde noch kein Prüfungstermin von der Prüfungsverwaltung hinterlegt. Die durch Ihre:n Prüfer:in **kommunizierten Termine sind verbindlich!**

Wenn bei der Prüfungsanmeldung die Fehlermeldung „**Konflikt Bestehensregel**“ angezeigt wird, dann haben Sie sich bereits in einem anderen Kontext zu dieser Prüfung angemeldet oder bei einer Wahl zwischen mehreren Prüfungsleistungen bereits eine andere Prüfung gewählt. In den Moduldetails können Sie alle Prüfungsleistungen und Bestehensregeln einsehen.

Prüfungsanmeldung

Hinweis:

Sie können sich zu dieser Prüfung nicht anmelden.

Die Anmeldung zu der von Ihnen ausgewählten Prüfung hat Konflikte mit den Bestehensregeln des Moduls ergeben.

Um die Konflikte aufzulösen, müssten Sie die Prüfungskombination wechseln.

[Anmeldung zur Prüfung](#)

[Zurück zur Anmeldung](#)

Über den Menüpunkt „Prüfungen“ sehen Sie eine Übersicht aller von Ihnen angemeldeten Prüfungen. **Rücktritte von Prüfungen** (z.B. durch Krankheit) erscheinen nicht auf der Anmeldeübersicht, diese werden unter „Ergebnisse“ angezeigt.

Angemeldete Prüfungen

Semester auswählen: SoSe 2021 AKTUALISIEREN

Modul/Veranstaltung	Prüfungsleistung	Termin
K0601-EP2012V > Grundlagen der Theoretischen Philosophie (V) (M0601-B1P01 Philosophische Propädeutik, K0601-EP1012V Philosophische Propädeutik (V))		
	> Klausurarbeit 2 Philosophische Propädeutik	kein Termin

Wenn eine Prüfung wegen Rücktritt, Fehlversuch oder aus sonstigen Gründen erneut abgelegt werden muss, ist eine erneute Anmeldung zur Prüfung notwendig! **Sie werden nicht automatisch zu Wiederholungsprüfungen angemeldet!**

4. Prüfungsergebnisse / Leistungsübersicht

Über das **Untermenü „Ergebnisse“** können Sie sich Ihre Prüfungsergebnisse für die einzelnen Semester anzeigen lassen.

Prüfungsergebnisse erscheinen in Ihrem Studienleistungskonto erst, wenn Ihr:e Prüfer:in eine **unterschiedene Notenliste an das Prüfungsamt** gesendet hat und damit die Veröffentlichung der Ergebnisse auslöst. Bitte kontaktieren Sie Ihre:n Prüfer:in, falls Ihnen Ergebnisse aus vergangenen Semestern fehlen sollten.

The screenshot shows the 'Ergebnisse' menu on the left, which is highlighted with a yellow box. The main content area displays 'Ergebnisse Prüfungsleistungen WiSe 2020/21'. Below this, there is a dropdown menu for 'Semester auswählen:' set to 'WiSe 2020/21' and a red 'AKTUALISIEREN' button. A table below shows the exam results for 'K0601-EP2011V Einführung in die Praktische Philosophie (V) Klausurarbeit 1 Philosophische Propädeutik' with a grade of 1,30 and the status 'sehr gut'.

Prüfungsleistung	Datum	Note
K0601-EP2011V Einführung in die Praktische Philosophie (V) Klausurarbeit 1 Philosophische Propädeutik		1,30 sehr gut > 0

Im **Reiter „Semesterergebnisse“** sind Ihre Prüfungsleistungen nach Modulen sortiert aufgeführt.

The screenshot shows the 'Semesterergebnisse' page for 'SoSe 2021'. A table lists exam results for two modules: 'Philosophische Propädeutik' and 'Logik und Argumentieren'. Both show a status of '> Prüfungen'. A yellow box highlights the '> Prüfungen' link for the first module, with a yellow arrow pointing to a detailed view of the exam results for 'M0601-B1P01 Philosophische Propädeutik (WiSe 2020/21)'. This detailed view shows a table with columns for 'Versuch', 'Prüfungsleistung', 'Datum', 'Note', and 'Angerechnet'. It lists two exam attempts: 'Versuch 1' with a grade of 1,30 and 'SoSe 2021' with a status of 'noch nicht gesetzt'.

Modul Nr.	Modulname	Modulnote	Status
M0601-B1P01	Philosophische Propädeutik	noch nicht gesetzt	> Prüfungen
M0601-B1P02	Logik und Argumentieren	noch nicht gesetzt	> Prüfungen

Im **Reiter „Studienergebnisse“** werden Ihnen Ihre abgelegten Module mit Credits und Modulnote angezeigt.

Prüfungsergebnisse	Semesterergebnisse	Studienergebnisse
------------------------------------	------------------------------------	--

Ergebnisse des Studiengangs [> Alles ausklappen](#) [> Drucken](#)

	Credits	Angerechnet	Note
- Ergänzungsbereich Philosophie			
- für ab dem Wintersemester 2018/19 immatrikulierte Studierende			
M0601-B1P01	> Philosophische Propädeutik	10,0	10,0 2,0 bestanden