

APP-Fachliche Master Eignung

Die FaME-Anwendung wurde in unserem Campus Management System „TUNE“ (Modul APP: Bewerbung und Zulassung) integriert und steht ab dem 1. Juni 2024 zur Verfügung.

Die APP-FaME beinhaltet vier verschiedene Rollen:

- FAME_Kommission_1
- FAME_Kommission_2
- FAME_Pruefungsausschuss
- FAME_NIT

Die FaME in APP basiert auf Bewerberstapeln. Bei einem Bewerberstapel handelt es sich um eine Sammlung aller Bewerberinnen und Bewerber des Studiengangs, für den Sie zuständig sind.

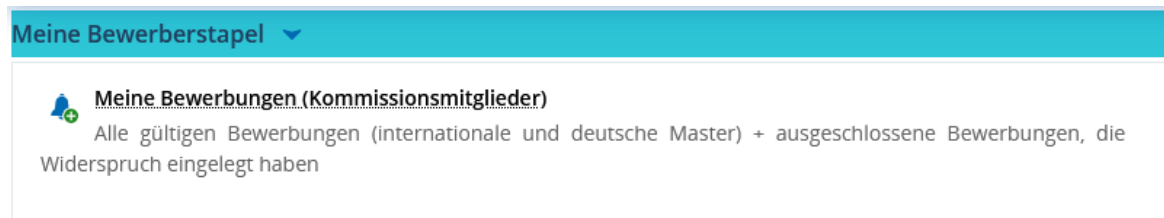
Kommissionsmitglieder

Wenn Sie die Rolle **FAME_Kommission_1** oder **FAME_Kommission_2** haben, müssen Sie folgendes tun:

- zuerst Ihre Rolle auswählen



- Ihren Bewerberstapel öffnen (entweder über das Portlet „Meine Bewerberstapel“ (das Portlet befindet sich auf der Startseite) oder über den Menüpunkt „Bewerbung → Bewerberstapel → Bewerberstapel anzeigen“).



Da sind alle gültigen Bewerbungen und auch alle ausgeschlossenen Bewerbungen, die Widerspruch eingelegt haben, aufgelistet.

Auswahl	Name	Rev.-Nr.	Geschlecht	1. Staatsangehörigkeit (Land)	E-Mail	Studiengang	Antragsfeld-status	Hochschule	Studierter Studiengang	Studium beendet	Note	Prüfstatus Kommission 1	Prüfstatus Kommission 2	Empfehlung Kommissionsmitglied 1 (EMPF_KOMMISSION1)	Begründung Kommissionsmitglied 1 (BEGRUENDUNG_KOMMISSION1)	Empfehlung Kommissionsmitglied 2 (EMPF_KOMMISSION2)	Begründung Kommissionsmitglied 2 (BEGRUENDUNG_KOMMISSION2)
<input type="checkbox"/>	[Redacted]		M	Pakistan, islamische Rep.	rzt.tune-td@tuhh.de	M.Sc. Electrical Engineering	Gültig	NEO University of Engineering & Technology, Pakistan	Electrical Engineering, B.Eng.	ja				[Dropdown]	[Text Area]		[Text Area]
<input type="checkbox"/>	[Redacted]		W	Indien	rzt.tune-td@tuhh.de	M.Sc. Electrical Engineering	Gültig	University of Mumbai, Indien	Electronics and Telecommunication Engineering, B.Eng.	ja				[Dropdown]	[Text Area]		[Text Area]
<input type="checkbox"/>	[Redacted]		W	Indien	rzt.tune-td@tuhh.de	M.Sc. Electrical Engineering	Gültig	NLE Technological University, Indien	Electrical and Electronics Engineering, B.Eng.	ja				[Dropdown]	[Text Area]		[Text Area]
<input type="checkbox"/>	[Redacted]		M	Vietnam	rzt.tune-td@tuhh.de	M.Sc. Electrical Engineering	Gültig	Hanoi University of Science and Technology, Vietnam	Electronics and Telecommunications Eng., Bachelor Vietnam	ja				[Dropdown]	[Text Area]		[Text Area]
<input type="checkbox"/>	[Redacted]		M	Türkei	rzt.tune-td@tuhh.de	M.Sc. Electrical Engineering	Gültig	Toho University of Economics and Technology, Türkei	Electrical and Electronics Engineering, Bachelor	Nein				[Dropdown]	[Text Area]		[Text Area]
<input type="checkbox"/>	[Redacted]		M	Indien	rzt.tune-td@tuhh.de	M.Sc. Electrical Engineering	Gültig	Dharmshi Deesai University, Indien	Electronics and Communications Engineering, B.Tech.	ja				[Dropdown]	[Text Area]		[Text Area]
<input type="checkbox"/>	[Redacted]		W	Bangladesch	rzt.tune-td@tuhh.de	M.Sc. Electrical Engineering	Gültig	United International University, Bangladesch	Electrical and Electronic Engineering, B.Sc.	ja				[Dropdown]	[Text Area]		[Text Area]

Die letzten vier Spalten sind leer, da die Bewerbungen von Kommissionsmitgliedern noch nicht bearbeitet wurden. Alle Spalten in dieser Tabelle, mit Ausnahme der letzten vier editierbaren Spalten, sind sortierbar. Sie können die Suche weiter einschränken. Dazu stehen folgende Filterkriterien zur Verfügung:

Bewerberstapel anzeigen: "Meine Bewerbungen (Kommissionsmitglieder)"

Suchauswahl einschränken

Filterkriterien ▾

Bew.-Nr.



Vorname


Nachname

Geburtsdatum

Studiengang

Semester = 2024

 [Kriteriengruppe hinzufügen](#) 

Suchen  [Hilfe zur Suche](#)

Es gibt drei Möglichkeiten die Bewerbungen zu bearbeiten:


1. Direkte Bearbeitung in der Oberfläche

- Um einen Bewerberfall zu bearbeiten, klicken Sie auf den Namen des Bewerbers oder auf den Stift. Sie gelangen dann auf eine Übersichtsseite, auf der Sie alle Daten und Bewerbungsunterlagen des ausgewählten Bewerbers einsehen können.




Sie sind hier: Startseite > Bewerbung > Bewerberstapel > Bewerberstapel anzeigen

Bewerberstapel anzeigen



Bew.-Nr.:


Zurück << 11 / 391 >>  Alle Anträge anzeigen

Wintersemester 2024/25 ▾


Master of Science			Gültig	
→ M.Sc.Mechanical Engineering and Management 	1. FS	Orts-NC (manuell)	Gültig	

Ungeprüft Nicht korrekt Korrekt


 FaME Kommission 1 

 HZB

Note	86,7
Datum	10.07.2020
Art	sonst. HZB im Ausl.(aHR)
Land	Indien
Bildungstyp	Bildungsausländer
Wartezeit (max. 7)	7
Semester seit HZB	8

 Pre-Check-Code

Codenummer aus dem PreCheck: 018ee4f8273



 Wo haben Sie Ihren Studienabschluss erworben bzw. wo werden Sie ihn erwerben?

Auswahl aus Länderliste: Indien

Um Ihnen eine bessere Übersicht über den Bearbeitungsstatus Ihrer Bewerbung zu geben, ist diese Übersichtsseite in drei Status unterteilt.

Nachdem auch Sie die Bewerbungsunterlagen geprüft haben, können Sie Ihre Bewertung abgeben, indem Sie Ihren Bewerbungsbestandteil einfügen (auf alle anderen Bewerbungsbestandteile haben Sie nur Leserechte).

Ungeprüft

 FaME Kommission 1 

Hier können Sie Ihre Begründung und Empfehlung eintragen.

FaME Kommission 1 hinzufügen

⚠️ Dieser Bewerbungsbestandteil wird von folgenden Antragsfächern im Status "Gültig" oder höher verwendet:

- M.Sc.Mechanical Engineering and Management 1. Fachsemester (Gültig)

Änderungen an Bewerbungsbestandteilen können Auswirkungen auf die Studienplatzvergabe haben. Prüfen Sie: Darf der Bewerbungsbestandteil erfasst werden? Muss dann der Antragsfachstatus geändert werden?

Begründung Kommissionsmitglied 1



Empfehlung Kommissionsmitglied 1



A33 Bemerkung zur Bewerbung

Prüfstatus

Ungeprüft



Korrekt

Nicht korrekt

Das Feld „Empfehlung“ besteht aus drei Angaben: Zugelassen, Abgelehnt und Zulassung mit Auflagen (**Achtung: gilt nur für deutschsprachige Master!**).

Sollte die Abteilung 33 für Sie eine Mitteilung haben, finden Sie diese im Feld „A33 Bemerkung zur Bewerbung“. Wenn Sie eine endgültige Entscheidung getroffen haben, können Sie optional den Prüfstatus auf „Korrekt“ setzen. Dieser Prüfstatus (das Feld ist von HIS definiert und kann nicht ausgeblendet werden) zeigt Ihnen, den anderen Kommissionsmitgliedern und der Abteilung 33, dass Ihre Bearbeitung abgeschlossen ist. Aber auch durch das Eintragen Ihrer Empfehlung und Begründung ist bereits sichtbar, dass Ihre Bearbeitung abgeschlossen ist.

Sollte dieser Bewerbungsfall nach Ihrer Bearbeitung im Status „Ausgeschlossen“ stehen, bedeutet dies, dass der Bewerber einen Widerspruch eingelegt hat und der Fall muss von Ihnen erneut geprüft werden.

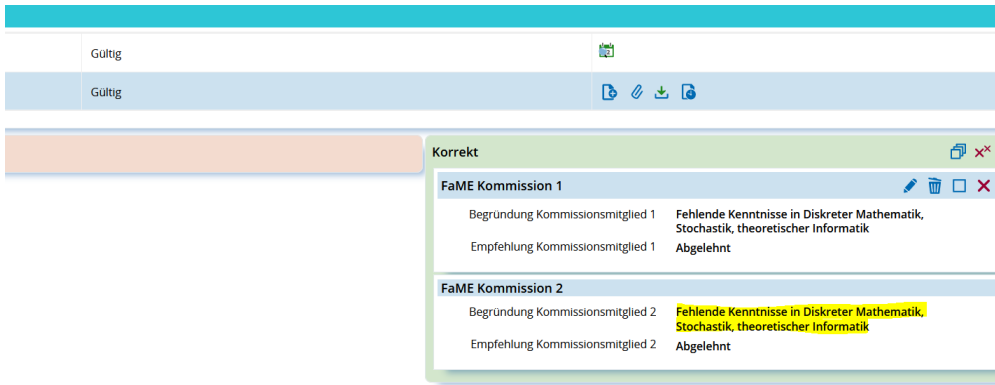
In dem Fall, dass sich die Kommissionsmitglieder nicht einigen können, wird dieser Fall automatisch in den Bewerberstapel des Prüfungsausschusses weitergeleitet.

Im Bewerberstapel erkennen Sie die bearbeiteten Fälle daran, dass die folgenden Spalten ausgefüllt sind:

Auswahl	Name	Bere. Nr.	Geschlecht	1. Staatsangehörigkeit (Land)	E-Mail	Studiengang	Antragsfachstatus	Hochschule	Studiecter/Studiengang	Studium beendet	Note	Prüfstatus Kommission 1	Prüfstatus Kommission 2	Empfehlung Kommissionsmitglied 1 (EMPF_KOMMISSION1)	Begründung Kommissionsmitglied 1 (BEGRUENDUNG_KOMMISSION1)	Empfehlung Kommissionsmitglied 2 (EMPF_KOMMISSION2)	Begründung Kommissionsmitglied 2 (BEGRUENDUNG_KOMMISSION2)
<input type="checkbox"/>			M	Usbekistan	rzi.tune- ts@uhrh.de	M.Sc. Computer Science	Gültig	Tashkent University of Information Technologies named after Muhammad al Khwarizmi, Usbekistan	Engineer programmer, Bachelor	ja		Korrekt	Korrekt	Abgelehnt	Fehlende Kenntnisse in Diskreter	Abgelehnt	
<input type="checkbox"/>			M	Indien	rzi.tune- ts@uhrh.de	M.Sc. Computer Science	Gültig	Satyabama Institute of Science and Technology, Indien	Computer Science and Engineering, B.Eng.	ja		Korrekt	Korrekt	Abgelehnt	Fehlende Kenntnisse in Mathematik	Abgelehnt	
<input type="checkbox"/>			W	Indien	rzi.tune- ts@uhrh.de	M.Sc. Computer Science	Gültig	Symbiosis International, Indien	Computer Science and Engineering, B.Tech.	ja		Korrekt	Korrekt	Zugelassen		Zulassung mit Auflagen	
<input type="checkbox"/>			M	Pakistan, Islamische Rep.	rzi.tune- ts@uhrh.de	M.Sc. Computer Science	Gültig	National University of Computer and Emerging Sciences, Pakistan	Computer Systems, B.Sc.	ja		Ungeprüft	Korrekt			Zulassung mit Auflagen	

Achtung: Wenn Sie als Kommissionsmitglied 1 die Begründung von Kommissionsmitglied 2 einsehen möchten, können Sie dies nicht direkt im Bewerberstapel tun (hier handelt sich um einen HIS-Fehler, der bald behoben wird). Sie können den Bewerbungsfall öffnen und dort die Begründung einsehen, oder auch über einen Excel-Export.

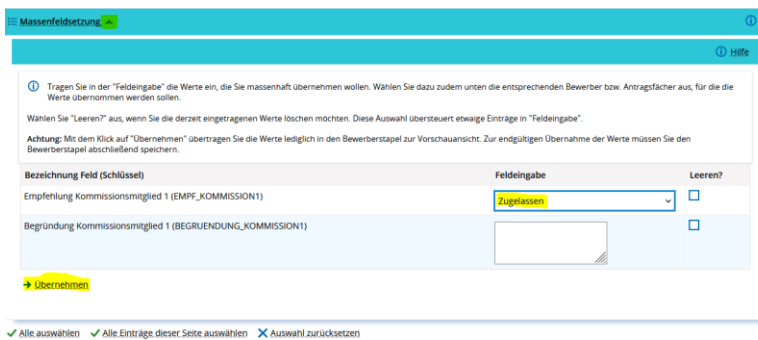
Außerdem haben wir ein Problem mit der Anzeige der Note. Es wurden vier Nullen an die Note angehängt (z.B. 1.20000). HIS weiß Bescheid und wird diesen Anzeigefehler korrigieren.



Gleiches gilt für das Kommissionsmitglied 2.

2. Massenfeldsetzung

- Über die Massenfeldsetzung können Sie mehrere Felder gleichzeitig mit gleichen Werten belegen. Tragen Sie in der Feldeingabe die Werte ein, die Sie massenhaft übernehmen wollen. Wählen Sie dazu zudem unten die entsprechenden Bewerber/-innen aus, für die die Werte übernommen werden sollen. Wählen Sie Leeren? aus, wenn Sie die derzeit eingetragenen Werte löschen möchten. Diese Auswahl übersteuert etwaige Einträge in Feldeingabe.

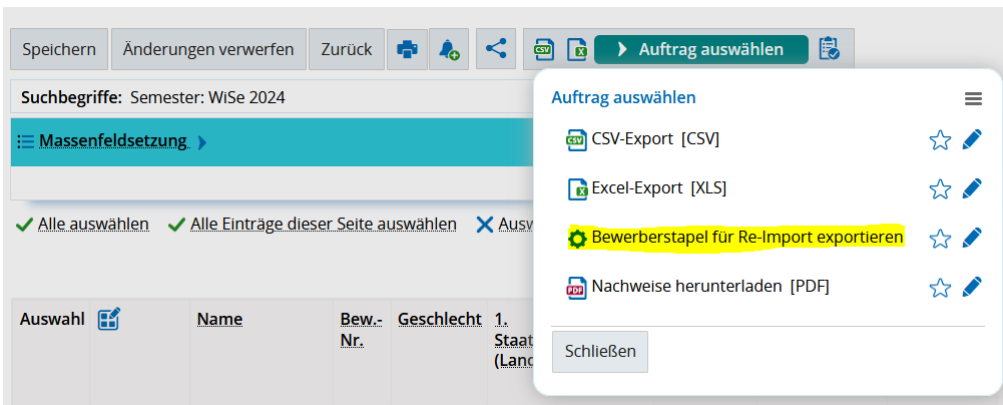


Auswahl	Name	Bew.-Nr.	Geschlecht	1. Staatsangehörigkeit (Land)	E-Mail	Studiengang	Antragsfachstatus	Hochschule	Studierter Studiengang	Studium beendet	Note	Prüfstatus Kommission 1	Prüfstatus Kommission 2	Empfehlung Kommissionsmitglied 1 (EMPF_KOMMISSION1)	Begründung Kommissionsmitglied 1 (BEGRUENDUNG_KOMMISSION1)	Empfehlung Kommissionsmitglied 2 (EMPF_KOMMISSION2)
<input checked="" type="checkbox"/>	[Redacted]	[Redacted]	M	Usbekistan	rzt-tune-tst@tuhh.de	M.Sc. Computer Science	Gültig	Tashkent University of Information Technologies named after Muhammad al-Khwarizmi, Usbekistan	Engineer-programmer, Bachelor	Ja		Ungeprüft	Korrekt	Zugelassen		Abgelehnt
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	[Redacted]	M	Indien	rzt-tune-tst@tuhh.de	M.Sc. Computer Science	Gültig	Sathyabama Institute of Science and Technology, Indien	Computer Science and Engineering, B.Eng.	Ja		Ungeprüft	Korrekt	Zulassung mit Auflage		Abgelehnt
<input checked="" type="checkbox"/>	[Redacted]	[Redacted]	W	Indien	rzt-tune-tst@tuhh.de	M.Sc. Computer Science	Gültig	Symbiosis International, Science, Indien	Computer Science and Engineering, B.Tech.	Ja		Ungeprüft	Korrekt	Zugelassen		Zulassung mit Auflagen
<input checked="" type="checkbox"/>	[Redacted]	[Redacted]	M	Pakistan, Islamische Rep.	rzt-tune-tst@tuhh.de	M.Sc. Computer Science	Gültig	National University of Computer and Emerging Sciences, Pakistan	Computer Sytems, B.Sc.	Ja		Ungeprüft	Korrekt	Zugelassen		Zulassung mit Auflagen

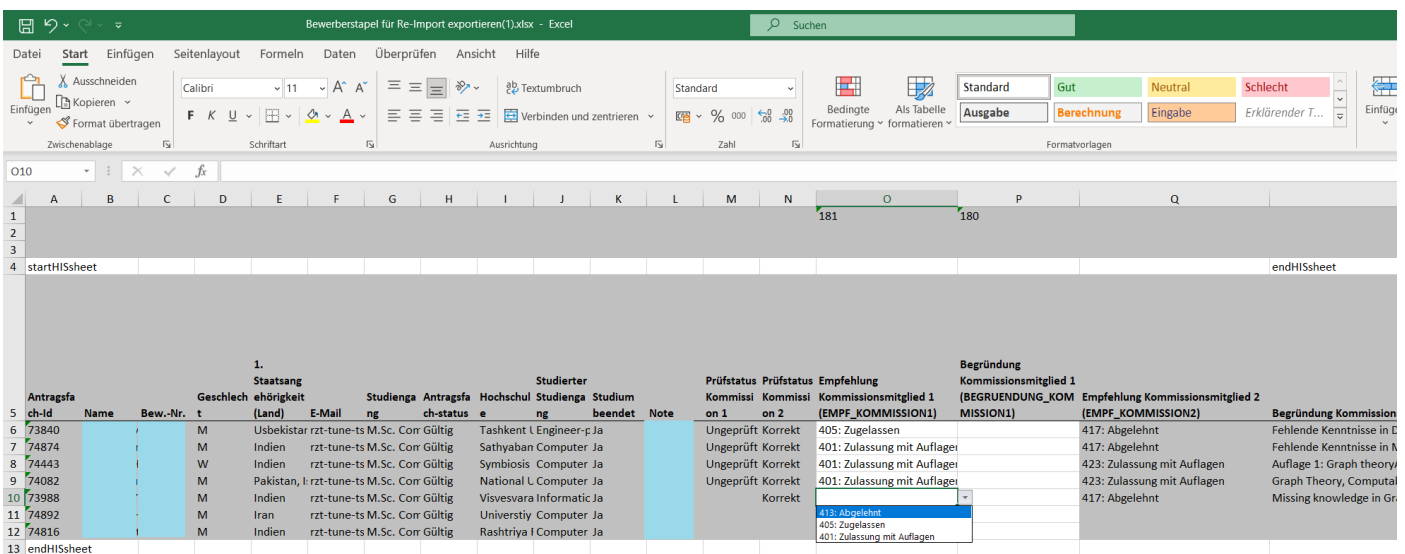
Mit dem Klick auf Übernehmen übertragen Sie die Werte lediglich in den Bewerberstapel zur Vorschauansicht. Zur endgültigen Übernahme der Werte müssen Sie den Bewerberstapel abschließend speichern.

3. Bewerberstapel für Re-Import exportieren

- Der Auftrag Bewerberstapel für Re-Import exportieren ermöglicht den Download einer Excel-Datei mit den Feldern aller konfigurierten Spalten des Bewerberstapels.



Wenn der Bewerberstapel bearbeitbare Bewerbungsbestandteil-Felder umfasst, werden diese Felder in der xlsx-Datei entsprechend bearbeitbar dargestellt (nicht bearbeitbare Felder sind dort ausgegraut).



Nach der Bearbeitung der Excel-Datei kann jene wieder importiert werden. Wählen Sie den Menüpunkt „Bewerbung → Bewerberstapel → Bewerberstapel importieren“.

Nach dem Öffnen der Seite wird ein Upload-Feld für eine xlsx-Datei angezeigt.



Ein vorher über den Auftrag Bewerberstapel für Re-Import exportieren heruntergeladener Bewerberstapel kann so außerhalb von TUNE bearbeitet und reimportiert werden.

Sollte es zu Validierungsfehlern kommen, weil die Eingabe in Excel nicht dem benötigten Dateiformat entspricht, so wird dies in der linken Spalte im Bewerberstapel durch ein rotes Ausrufezeichen gekennzeichnet.

Über die Schaltfläche „Filter anzeigen“ kann man sich an den Spalten des Bewerberstapels Filter anzeigen lassen und so beispielsweise explizit nach Validierungsfehlern oder nach in Excel geänderten Werten filtern.

In der Funktion „Bewerberstapel importieren“ sind die Spalten in der Tabelle seitens HIS fest definiert. Überflüssige Spalten können Sie über „Tabelle anpassen“ ausblenden.

Bewerberstapel importieren

Speichern Änderungen verwerfen Zurück

Filter anzeigen Tabelle anpassen

Auswahl	Antragsfach-ID	Name	Bew.-Nr.	Zulassungs-status	Studiengang	Antragsfachstatus	Empfehlung Kommissionsmitglied 1 (EMPF_KOMMISSION1)	Begründung Kommissionsmitglied 1 (BEGRUENDUNG_KOMMISSION1)
<input type="checkbox"/>				Unentschieden	M.Sc. Computer Science	Gültig	Zugelassen	
<input checked="" type="checkbox"/>				Unentschieden	M.Sc. Computer Science	Gültig	Abgelehnt	
<input checked="" type="checkbox"/>				Unentschieden	M.Sc. Computer Science	Gültig	Zugelassen	
<input type="checkbox"/>				Unentschieden	M.Sc. Computer Science	Gültig	Zulassung mit Auflagen	
<input checked="" type="checkbox"/>				Unentschieden	M.Sc. Computer Science	Gültig	Zugelassen	
<input type="checkbox"/>				Unentschieden	M.Sc. Computer Science	Gültig		
<input checked="" type="checkbox"/>				Unentschieden	M.Sc. Computer Science	Gültig	Abgelehnt	

Um die importierten Änderungen zu übernehmen, müssen Sie nach dem Import einer Datei den Bewerberstapel speichern!

Bei den letzten beiden Möglichkeiten die Bewerbungen zu bearbeiten wird Ihr Bewerbungsbestandteil automatisch erstellt, aber das Feld „Prüfstatus“ wird auf „Ungeprüft“ gesetzt. Dieses Feld ist von der Massenverarbeitung ausgeschlossen. Das heißt, auch wenn dieses Feld im Status „Ungeprüft“ verbleibt, ist dies in Ordnung, da dieses Feld optional ist und durch die Eingabe Ihrer Empfehlung und Begründung bereits ersichtlich ist, dass Ihre Bearbeitung abgeschlossen ist.

Prüfungsausschuss

Wenn Sie die Rolle FAME_Pruefungsausschuss haben, müssen Sie folgendes tun:

- zuerst Ihre Rolle auswählen

Rolle wechseln
 FAME_Pruefungsausschuss TUHH

- Ihren Bewerberstapel öffnen (entweder über das Portlet „Meine Bewerberstapel“ (das Portlet befindet sich auf der Startseite) oder über den Menüpunkt „Bewerbung → Bewerberstapel → Bewerberstapel anzeigen“).

Meine Bewerberstapel

Meine Bewerbungen (Prüfungsausschuss)
 Alle gültigen Bewerbungen + ausgeschlossene Bewerbungen, die Widerspruch eingelegt haben

Da sind alle gültigen Bewerbungen und auch alle ausgeschlossenen Bewerbungen, die Widerspruch eingelegt haben, aufgelistet, jedoch nur die Fälle, in denen sich die Kommissionsmitglieder nicht geeinigt haben.

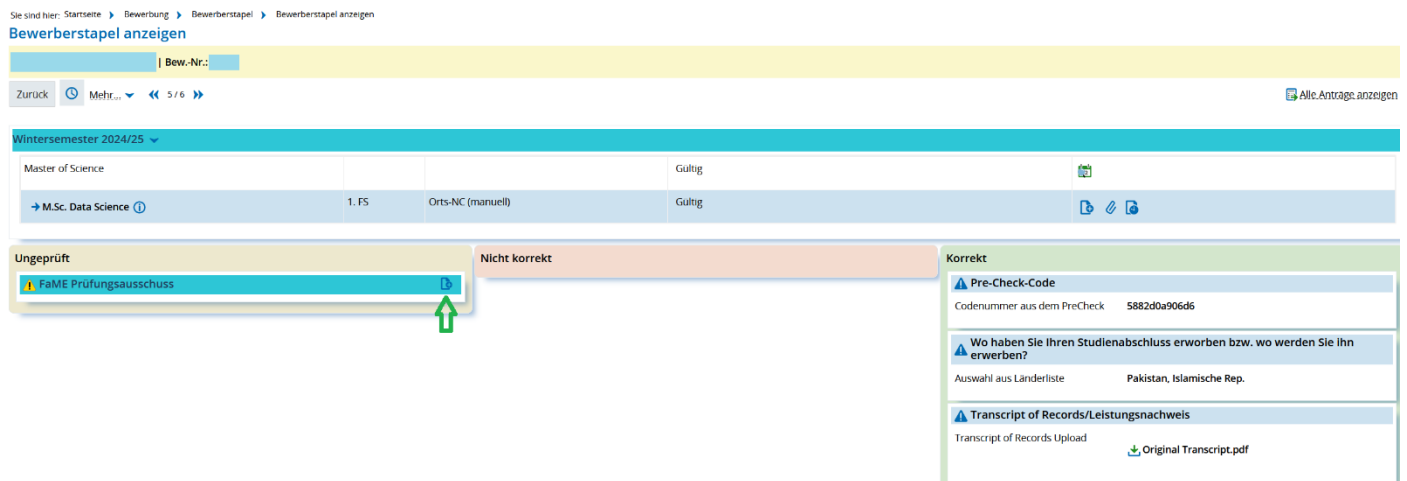
Hier ein Beispiel:

Auswahl	Name	Bew.-Nr.	Geschlecht	1. Staatsangehörigkeit (Land)	E-Mail	Studiengang	Antragsfachstatus	Hochschule	Studiierter Studiengang	Studium beendet	Note	Empfehlung Kommission 1	Empfehlung Kommission 2	Prüfstatus Prüfungsausschuss	Zulassung / Ablehnung des Prüfungsausschusses (PRF_AUSSCHUSS)
<input type="checkbox"/>			M	Usbekistan	rzt-lune-tst@tuhh.de	M.Sc. Computer Science	Gültig	Tashkent University of Information Technologies named after Muhammad al-Khwarizmi, Usbekistan	Engineer-programmer, Bachelor	Ja		Zugelassen	Abgelehnt		
<input type="checkbox"/>			M	Indien	rzt-tune-tst@tuhh.de	M.Sc. Computer Science	Gültig	Sathyabama Institute of Science and Technology, Indien	Computer Science and Engineering, B.Eng.	Ja		Zulassung mit Auflagen	Abgelehnt		

Genauso wie bei den Kommissionsmitgliedern haben Sie drei Möglichkeiten die Bewerbungen zu bearbeiten.

1. Direkte Bearbeitung in der Oberfläche

- Um einen Bewerberfall zu bearbeiten, klicken Sie auf den Namen des Bewerbers oder auf den Stift. Sie gelangen dann auf eine Übersichtsseite, auf der Sie alle Daten und Bewerbungsunterlagen des ausgewählten Bewerbers einsehen können.



Nachdem Sie die Bewerbungsunterlagen geprüft haben, können Sie Ihre Bewertung abgeben, in dem Sie Ihren Bewerbungsbestandteil einfügen (auf alle andere Bewerbungsbestandteil haben Sie nur Leserechte).

FaME Prüfungsausschuss hinzufügen

✕

⚠ Dieser Bewerbungsbestandteil wird von folgenden Antragsfächern im Status "Gültig" oder höher verwendet:

- M.Sc.Mechanical Engineering and Management 1. Fachsemester (Gültig)

Änderungen an Bewerbungsbestandteilen können Auswirkungen auf die Studienplatzvergabe haben. Prüfen Sie: Darf der Bewerbungsbestandteil erfasst werden? Muss dann der Antragsfachstatus geändert werden?

Zulassung / Ablehnung des Prüfungsausschusses

A33 Bemerkung zur Bewerbung

Prüfstatus Ungeprüft **Korrekt** Nicht korrekt

Wenn Sie eine endgültige Entscheidung getroffen haben, können Sie optional den Prüfstatus auf „Korrekt“ setzen. Dieser Prüfstatus (das Feld ist von HIS definiert und kann nicht ausgeblendet werden) zeigt Ihnen, den anderen Kommissionsmitgliedern und der Abteilung 33, dass Ihre Bearbeitung abgeschlossen ist. Aber auch durch das Eintragen Ihrer Entscheidung ist bereits sichtbar, dass Ihre Bearbeitung abgeschlossen ist.

2. Massenfeldsetzung (gleiches Verfahren wie bei den Kommissionsmitgliedern – siehe [hier](#))

3. Bewerberstapel für Re-Import exportieren (gleiches Verfahren wie bei den Kommissionsmitgliedern – siehe [hier](#))

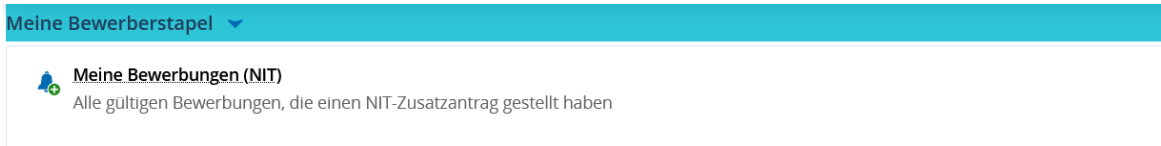
NIT

Wenn Sie die Rolle FAME_NIT haben, müssen Sie folgendes tun:

- zuerst Ihre Rolle auswählen



- Ihren Bewerberstapel öffnen (entweder über das Portlet „Meine Bewerberstapel“ (das Portlet befindet sich auf der Startseite) oder über den Menüpunkt „Bewerbung → Bewerberstapel → Bewerberstapel anzeigen“).



Da sind alle gültigen und zugelassenen Bewerbungen, die einen NIT-Zusatzantrag gestellt haben, aufgelistet.

Auswahl	Name	Bew.-Nr.	Geschlecht	1. Staatsangehörigkeit (Land)	E-Mail	Studiengang	Antragsfachstatus
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	[Redacted]	M	Ägypten	rzt-tune-tst@tuhh.de	M.Sc. Chemical and Bioprocess Engineering	Zugelassen
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	[Redacted]	M	Pakistan, Islamische Rep.	rzt-tune-tst@tuhh.de	M.Sc. Data Science	Gültig
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	[Redacted]	M	Ägypten	rzt-tune-tst@tuhh.de	M.Sc. Mechatronics	Zugelassen
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	[Redacted]	W	Iran	rzt-tune-tst@tuhh.de	M.Sc. Chemical and Bioprocess Engineering	Gültig
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	[Redacted]	W	Indien	rzt-tune-tst@tuhh.de	M.Sc. Microelectronics and Microsystems	Gültig
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	[Redacted]	W	Indien	rzt-tune-tst@tuhh.de	M.Sc. Information and Communication Systems	Gültig

Genauso wie bei den Kommissionsmitgliedern können Sie einen Bewerberfall öffnen, indem Sie auf den Namen des Bewerbers oder auf den Stift klicken. Sie gelangen dann auf eine Übersichtsseite, auf der Sie alle Daten und Bewerbungsunterlagen des ausgewählten Bewerbers einsehen können.

Abteilung 33

Die Abteilung 33 hat Übersicht über alle Bewerberstapel und alle Bewerbungsbestandteile. Dazu hat A 33 auch ein eigenes Bewerbungsbestandteil, in dem die Felder aus dem alten FaME übernommen wurden. Die Felder werden von der A 33 gefüllt und sind für alle FaME-Rollen sichtbar.

FaME A33		   
Hochschule	Guangdong University of Technology, China	
Hochschultyp	Ausländische Hochschule	
Studierter Studiengang	Telecommunication Engineering, Bachelor	
Studiengang akkreditiert	Keine Angabe	
Studium beendet	Ja	
Bewerber Widerspruch	Keine Angabe	

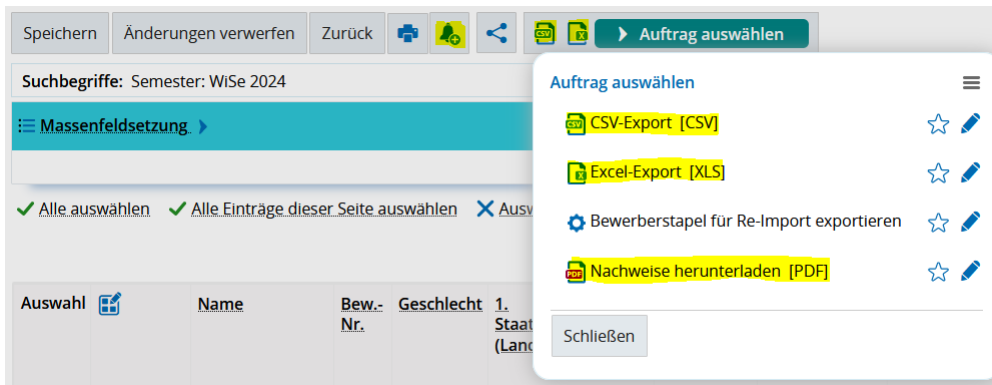
Wenn ein ausgeschlossener Bewerber Widerspruch eingelegt hat, wird das Feld „Bewerber Widerspruch“ auf „Ja“ gesetzt. Damit erscheint dieser Fall wieder bei den Kommissionsmitgliedern und muss erneut bearbeitet werden.

Gegebenenfalls wird in diesem Bewerbungsbestandteil im Feld „A33 Bemerkung zur Bewerbung“ von A 33 eine allgemeine Bemerkung zur Bewerbung erfasst. Jeder Bewerbungsbestandteil verfügt über dieses Feld, das von A 33 verwendet wird, um mit anderen FaME-Rollen zu kommunizieren.

Zum Beispiel, wenn die A 33 etwas Kommission_1 mitteilen muss, dann wird dieses Feld im Bewerbungsbestandteil des „FaME Kommission 1“ von A 33 gefüllt. Dieses Feld wird ausschließlich von der A 33 verwendet.

Allgemeine Funktionalitäten

Die Ergebnisliste (nach dem Sie Ihren Bewerberstapel geöffnet haben) bietet die üblichen Möglichkeiten der Filterung und der Ausgabe:



1. E-Mail bei neuen Fällen im Bewerberstapel

Der/die Nutzer/-in kann sich über neu dazugekommene Fälle im Bewerberstapel per Portalmeldung inkl. E-Mail benachrichtigen lassen. Dazu gibt es eine Abonnement-Funktion, so dass jede FaME-Rolle die Möglichkeit hat eine Portalmeldung für eigene Bewerberstapel zu abonnieren.

Wenn Sie diese Funktion wählen und neue Fälle in Ihrem Bewerberstapel vorhanden sind, wird einmal pro Tag eine Portalbenachrichtigung inkl. E-Mail versendet (Der Job läuft täglich nachts um drei Uhr).

2. CSV-Export

Nach Klick auf CSV-Export wird eine CSV-Datei mit den Inhalten der Ergebnisliste generiert (ohne die Felder dynamischer Bewerbungsbestandteile zur Massенbearbeitung) und zum Download angeboten.

3. Excel-Export

Nach Klick auf Excel-Export wird eine Excel-Datei mit den Inhalten der Ergebnisliste generiert (ohne die Felder dynamischer Bewerbungsbestandteile zur Massенbearbeitung) und zum Download angeboten.





4. Nachweise herunterladen

Der Auftrag Nachweise herunterladen ermöglicht den Download aller von der Bewerberin/von dem Bewerber hochgeladenen Bewerbungsunterlagen zum angezeigten Antragsfach.

Das Herunterladen über den Auftrag (oberhalb der Ergebnisliste) ist für alle oder auch für mehrere ausgewählte Bewerber/-innen möglich.

Der Download der Nachweise erfolgt als ZIP-File, in welchem ein Unterverzeichnis pro Bewerber/-in erzeugt wird (Bsp.: Berger, Wolfgang (225, B.Sc. Biologie) - Wintersemester 2022).

Über Nachweise herunterladen in der Ergebnisliste können Sie die Nachweise auch für eine einzelne Person bezogen auf das angezeigte Antragsfach herunterladen:

Auswahl		Name	Bew.-Nr.	Geschlecht	1. Staatsangehörigkeit (Land)
<input type="checkbox"/>	 	[redacted]	[redacted]	M	Usbekistan
<input type="checkbox"/>	 	[redacted]	[redacted]	M	Indien

5. Filter

Nach Klick auf Filter anzeigen rechts oberhalb der Ergebnisliste wird pro Spalte ein Filterfeld angezeigt.

6. Tabelle anpassen

Nach Klick auf Tabelle anpassen rechts oberhalb der Suchergebnisliste wird ein Pop-up-Fenster angezeigt, in dem die Auswahl der dargestellten Spalten und deren Reihenfolge konfiguriert werden kann.

 **Filter anzeigen**  **Tabelle anpassen**


Empfehlung	Begründung	Empfehlung	Begründung
Kommissionsmitglied 1 (EMPF_KOMMISSION1)	Kommissionsmitglied 1 (BEGRUENDUNG_KOMMISSION1)	Kommissionsmitglied 2 (EMPF_KOMMISSION2)	Kommissionsmitglied 2 (BEGRUENDUNG_KOMMISSION2)
Zugelassen		Abgelehnt	

Wenn Sie einen Fall aufgerufen haben, gelangen Sie auf eine Übersichtsseite, auf der Sie weitere nützliche Funktionen finden:

1. Zuletzt gesichtete Bewerbungen (jede angeklickte Bewerbung wird sich in neuem Tab öffnen)

Bewerberstapel anzeigen

[redacted] | Bew.-Nr.: [redacted]

Zurück  Mehr... 1 / 391

Zuletzt gesichtete Bewerbungen

[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]

* Anzahl angezeigter Bewerbungen (Max:50)

Schließen

2. Dokumentenansicht aktivieren (alle Dokumente auf dieser Seite ansehen ohne diese herunterladen zu müssen)

Bewerberstapel anzeigen

The screenshot shows a web interface for a university application. At the top, there's a navigation bar with 'Zurück' and 'Mehr' buttons. Below that, a blue bar indicates 'Wintersemester 2022'. The main content area is divided into two columns. The left column contains several upload sections: 'ECTS-Bogen Upload' with a PDF file 'TUHH_MEM_Application_57b13ab4-b032-4e95-a5ee-d6b8ec36e18a (1).pdf', 'Transcript of Records/Leistungsnachweis' with a PDF file '-Bachelors-Transcript-2.pdf', 'Notensystem Hochschule' with a PDF file '-Bachelors-Transcript-2.pdf', and 'Abschluss- bzw. Prognosebescheinigung' with a PDF file '-Bachelors-Degree.pdf'. The right column shows a 'Dokumente' section with a grid of document thumbnails. Below the thumbnails is a search bar and a zoom control. The main document viewer displays 'TUHH Masters Application' and 'Personal Information' with a table containing columns for 'First Name', 'Last Name', 'Application No.', and 'Program'.

Achtung: um diese Funktion nutzen zu können, müssen Sie die entsprechenden Einstellungen in Ihrem Browser vornehmen. Hier ein Beispiel für Firefox:

Allgemein

Startseite

Suche

Datenschutz & Sicherheit

Synchronisation

Mehr von Mozilla

Alle Dateien in folgendem Ordner speichern: Downloads

Jedes Mal nachfragen, wo eine Datei gespeichert werden soll

Anwendungen

Legen Sie fest, wie Firefox mit Dateien verfährt, die Sie aus dem Web oder aus Anwendungen, die Sie beim Surfen verwenden, herunterladen.

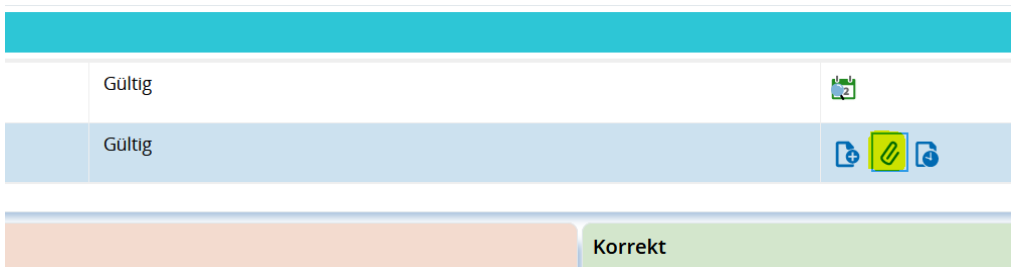
Dateitypen oder Anwendungen suchen

Dateityp	Aktion
mailto	Mit Thunderbird öffnen
Microsoft Excel 97-2003 Worksheet	Datei speichern
Microsoft Excel Worksheet	Jedes Mal nachfragen
OpenDocument Text	Datei speichern
Portable Document Format (PDF) (application/download)	Mit Adobe Acrobat Reader öffnen (Standard)
Portable Document Format (PDF) (application/pdf)	In Firefox öffnen
Scalable Vector Graphics (SVG)	Datei speichern
tel	Jedes Mal nachfragen
Text Document	Datei speichern
Thunderbird Document	Jedes Mal nachfragen
vCard File	Datei speichern

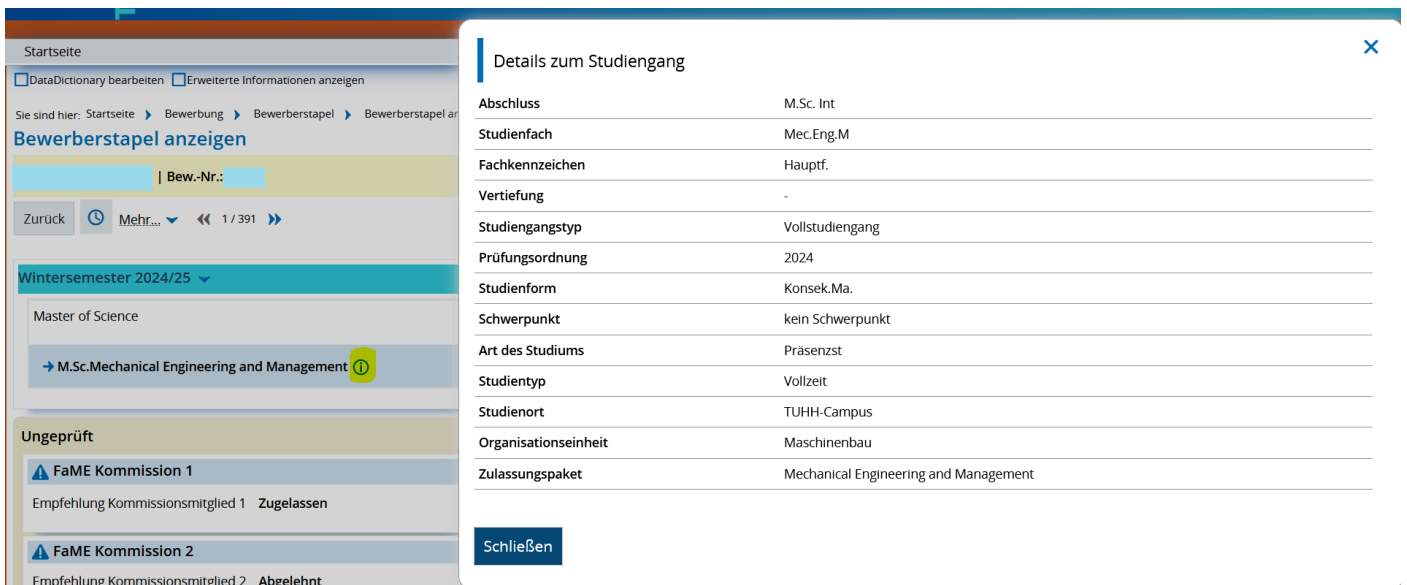
Wie soll Firefox mit anderen Dateien verfahren?

- Dateien speichern
- Fragen, ob Dateien geöffnet oder gespeichert werden sollen

3. Außerdem können Sie die **Dokumente in einem neuen Fenster öffnen**, indem Sie auf folgendes Icon klicken:



4. Neben dem **Studiengang** können Sie sich über den Info-Button weitere Details zu diesem Studiengang anzeigen lassen:



Bei Unverständlichkeiten oder technischen Problemen wenden Sie sich bitte an das Rechenzentrum (servicedesk+tune@tuhh.de).