

---

## Anleitung WF Benotung für Fakultät / Betreuer / PK

Version 19.1 verfasst von  [Lisa Öllinger](#) am 2025/09/26 13:51

---

## Workflow Benotung der Abschlussarbeit

Video: <https://nextcloud.th-deg.de/s/C9MAZpSif526ziX>

Voraussetzung:

Abschlussarbeit muss online abgegeben werden SEIN nach Startdatum Freischaltung des Workflows in der Fakultät des Studiengangs.

Fakultät	Startdatum Freischaltung
Workflow Benotung	
AI	Pilotfakultät seit Herbst 2024
NUW	01.05.2025
BIW	01.08.2025
MB-MK	01.08.2025
ECRI	01.11.2025
AGW	15.10.2025
EMT	01.08.2025
AWW	In Klärung

Ansicht Student:

Weitere Vorgaben, Hinweise und Formulare ihrer Fakultät finden Sie [unter diesem Link](#).

Arbeit	Status	Optionen
1. Abschlussarbeit	1. Anmeldung: Abschlussarbeit genehmigt.	<input type="button" value="Antragsdaten einsehen"/> <input type="button" value="Antrag herunterladen (deutsch)"/> <input type="button" value="Antrag herunterladen (englisch)"/>
	2. Abgabe: Dokumente wurden am 04.07.2025 um 09:04 in Digitalform abgegeben. 	
	3. Bewertung: Abschlussarbeit wird bewertet	

Erstprüfer erhält nach der Online-Abgabe folgende E-Mail (Vorlage DOZ\_AA4) zum Start des Workflows der Benotung:

**Online Abgabe Abschlussarbeit - Benotung erfassen**

Von DMS Workflow Datum Heute 08:30

Guten Tag Markus Hiller,

eine Abschlussarbeit wurde online abgegeben von Test-AI-20132-2, Imperator Karl, Sie können ab sofort mit der Benotung sowie ggf. der Abgabe des Gutachtens starten. Hierzu wurde Ihnen im Portal eine Aufgabe (digitaler Workflow) zur Bearbeitung bereitgestellt:  
<https://app-dd.primuss.rrze.net/inbox/inboxitems>

Sie finden die dazugehörigen Unterlagen im Dokumentenmanagementsystem:  
[https://app-dd.primuss.rrze.net/dms/r/b1834676-7436-599c-928b-7ed96d646b8f/f02/?parents\\_cf=D002523936](https://app-dd.primuss.rrze.net/dms/r/b1834676-7436-599c-928b-7ed96d646b8f/f02/?parents_cf=D002523936)

Sollte sich der Link nicht öffnen lassen, kopieren Sie diesen bitte vollständig in Ihren Browser.

WICHTIG: Um Zugriff auf diesen Link zu erhalten, müssen Sie entweder einen Arbeitsplatz an der Hochschule verwenden oder aus dem HomeOffice per VPN verbunden sein!

\*Automatisch erzeugte Nachricht aus Primuss\*

Link zur Aufgabe:

<https://app-dd.primuss.rrze.net/inbox/inboxitems>

Ansicht für den Betreuer:

Aufgaben und Nachrichten in THD Produktiv

ALLE AUFGABEN NACHRICHTEN

Sortiert nach: Erhalten am

12 Aufgaben

AI-B Benotung Abschlussarbeit von Imperator Karl Test-AI-20132-2

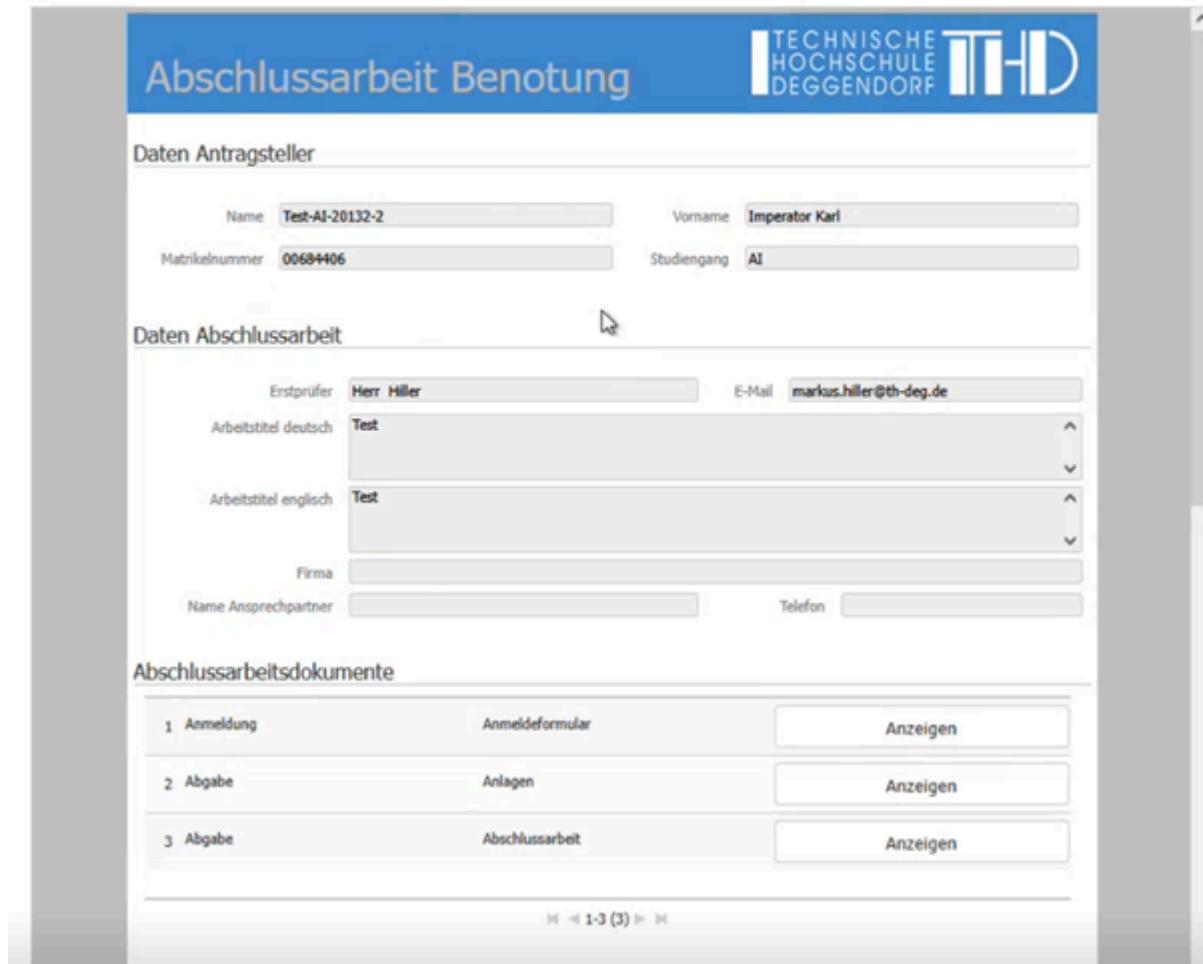
Von: Markus Hiller

04.07.2025 08:25:30

20.06.2025 08:23:05



AI-B Benotung Abschlussarbeit von Imperator Karl Test-AI-20132-2



Abschlussarbeit Benotung

TECHNISCHE HOCHSCHULE DEGGENDORF TH

Daten Antragsteller

Name: Test-AI-20132-2 Vorname: Imperator Karl

Matrikelnummer: 00684406 Studiengang: AI

Daten Abschlussarbeit

Erstprüfer: Herr Hiller E-Mail: markus.hiller@th-deg.de

Arbeitstitel deutsch: Test

Arbeitstitel englisch: Test

Firma:

Name Ansprechpartner: Telefon:

Abschlussarbeitsdokumente

1 Anmeldung	Anmeldeformular	Anzeigen
2 Abgabe	Anlagen	Anzeigen
3 Abgabe	Abschlussarbeit	Anzeigen

☰ ⌂ ⌂

Hinweis:

PDF-Dokument direkte Anzeige

ZIP-Datei erst Download und dann Anzeige



Gutachten hinzufügen

☰ ⌂ ⌂

Erstelltes Gutachten und weitere Dokumente (Bewertungsbogen

Verteidigung) hochladen über das Symbol + (Gutachtenvorlage in der Fakultät abklären)

### Bewertung der Abschlussarbeit

Anmerkungen zur Abschlussarbeit  
(Zur Dokumentation in PRIMUSS -  
kein Versand an Studierenden):

Dieser Freitext ist zur Dokumentation intern für die Akte des Studierenden. (nicht für Studenten  
ersichtlich)

Benotung Seminar/Kolloquium:	<input type="text"/>	Benotung Abschlussarbeit:	<input style="background-color: #ffff99; border: 1px solid #ccc; width: 100px; height: 25px; vertical-align: middle;" type="text"/>
Benutzer ID:	<input type="text" value="mhiller"/>	Benutzer Name:	<input type="text" value="Herr Hiller"/>
Zeitpunkt:	<input type="text" value="04.07.2025 08:37:13"/>		
Abschlussarbeit bestanden:		<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein	<input type="button" value="Speichern"/>

Die Eingabe „Benotung Abschlussarbeit“ ist ein Pflichtfeld (gelb), das Seminar ist kein Pflichtfeld, da es nicht in jeden Studiengang notwendig ist.

Wichtig ist, dass der Betreuer noch abschließend auswählt:

Abschlussarbeit bestanden ja oder nein

>> durch den Button „Speichern“ wird der Workflow an den PK-Vorsitz weitergegeben

E-Mail an PK-Vorsitz (Vorlage DOZ\_AA5):

 Benotung Abschlussarbeit durch Erstprüfer erfolgt

Guten Tag Prof. .

eine Abschlussarbeit von . . . . . wurde durch den Erstprüfer benotet. Sie können ab sofort mit der Sichtung der Dokumente inkl. Gutachten fortfahren. Hierzu wurde Ihnen im Portal eine Aufgabe (digitaler Workflow) bereitgestellt.

<https://app-dd.primuss.rzze.net/inbox/inboxitems>

Daten Studierender:

Sie finden die dazugehörigen Unterlagen im Dokumentenmanagementsystem:

[https://app-dd.primuss.rzze.net/dms/r/b1834676-7436-599c-928b-7ed96d646b8ff02/?parents\\_of=D002344583](https://app-dd.primuss.rzze.net/dms/r/b1834676-7436-599c-928b-7ed96d646b8ff02/?parents_of=D002344583)

Sollte sich der Link nicht öffnen lassen, kopieren Sie diesen bitte vollständig in Ihren Browser.

**WICHTIG: Um Zugriff auf diesen Link zu erhalten, müssen Sie entweder einen Arbeitsplatz an der Hochschule verwenden oder aus dem HomeOffice per VPN verbunden sein!**

\*Automatisch erzeugte Nachricht aus Primuss\*



 Aufgaben und Nachric... > Details zu Aufgaben und Nachrichten

Aufgaben und Nachrichten in THD Produktiv

ALLE AUFGABEN NACHRICHTEN Sortiert nach: Erhalten am 04.07.2025 09:13:11

13 Aufgaben

 Benotung Prüfung PK Vorsitzender  
Von: Markus Hiller

### Abschlussarbeitsdokumente

1 Anmeldung	Anmeldeformular	Anzeigen
2 Abgabe	Anlagen	Anzeigen
3 Abgabe	Abschlussarbeit	Anzeigen



Hinweis: Der PK-Vorsitz kann alle Dokumente ebenfalls sichten. Das Gutachten findet man auf der nächsten Seite (mit dem Pfeil-Button)

Hinweis:

PDF-Dokument direkte Anzeige; ZIP-Datei erst Download und dann Anzeige

Prüfungskommission

**Mitglieder der Prüfungskommission**

1 Herr Prof. Dr.-Ing.	Marcus Barkowsky	marcus.barkowsky@th-deg.de
2 Herr Prof. Dr.	Peter Faber	peter.faber@th-deg.de
3 Frau Prof. Dr.	Helena Liebelt	helena.liebelt@th-deg.de

Sendet eine E-Mail an jedes PK-Mitglied mit folgenden Infos:  
- Link zum Gutachten  
- Link zur Abschlussarbeit  
- vorläufige Benotung des Prüfers  
- vorläufige Gesamtbeurteilung des Prüfers

<< 1-3 (3) >>

**Mitglieder der PK benachrichtigen**

Der PK-Vorsitz kann die Mitglieder der Prüfungskommission benachrichtigen.

(Die Mitglieder der Prüfungskommission werden durch den Studienzentrum-Support gepflegt [sz-support@th-deg.de](mailto:sz-support@th-deg.de))

Die PK-Mitglieder werden per Mail informiert (Vorlage DOZ\_AA6):

 HTML-Text anzeigen

## Benotung Abschlussarbeit liegt vor im Studiengang AI

Guten Tag Prof. Dr. Faber,

eine Abschlussarbeit wurde vom zuständigen Erstprüfer benotet und ein Gutachten eingereicht. Die Prüfungskommission wurde zur abschließenden Beurteilung einbezogen, zur Sichtung der Unterlagen finden Sie anbei folgende Links:

### 1. Abgegebene Abschlussarbeitsunterlagen

Sollte eine Vorschau der Abschlussunterlagen im Browser nicht möglich sein (z.B. bei zip-Dateien) können Sie diese hier [downloaden](#)

### 2. Eingereichtes Gutachten Erstprüfer

Name Student: Enibas Test-AI-B-215B

Ihr Prüfungskommissionsvorsitzender

Sollte sich der Link nicht öffnen lassen, kopieren Sie diesen bitte vollständig in Ihren Browser.

**WICHTIG: Um Zugriff auf diesen Link zu erhalten, müssen Sie entweder einen Arbeitsplatz an der Hochschule verwenden oder aus dem HomeOffice per VPN verbunden sein!**

\*\*\*Diese Nachricht wurde automatisch generiert.\*\*\*

 Schließen

Es gibt keinen Workflow für die Rückmeldung von den PK-Mitglieder. NUR der PK-Vorsitz kann die endgültige Genehmigung im Workflow durchführen.

PK-Vorsitzender

Anmerkungen zum Gutachten (Versand an Gutachter):

Bearbeitungsvermerk intern (für PK-Vorsitzende:n)

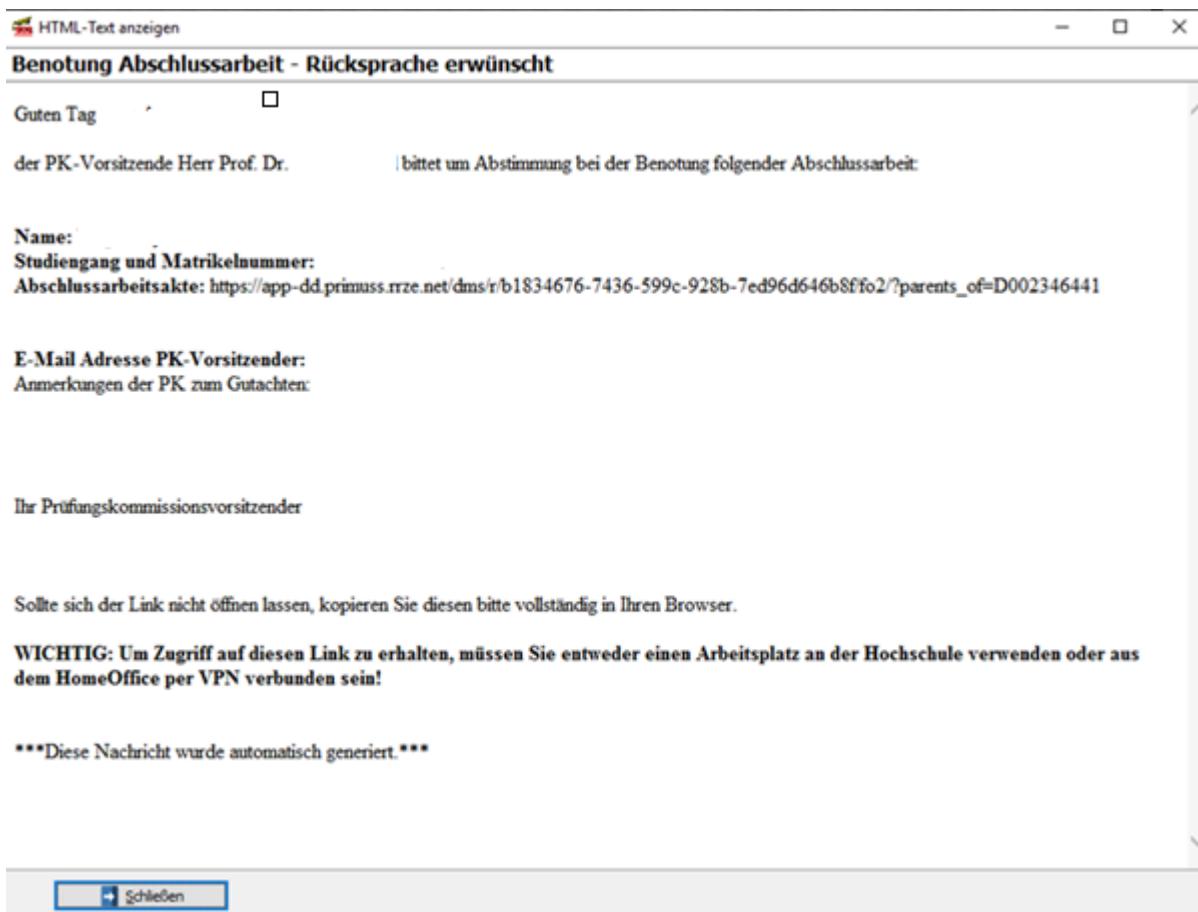
Benutzer ID: pfaber      Benutzer Name: Prof. Dr. Peter Faber

Zeitpunkt: 04.07.2025 09:14:04      Zurück an Erstprüfer      Genehmigung

Der PK-Vorsitzender kann im ersten Freitextfeld eine Rückmeldung an den Erstprüfer geben.

Im Zusammenhang mit dem Button „Zurück an Erstprüfer“ wird diese Rückmeldung dem Erstprüfer zugesandt.

Benachrichtigung an den Erstprüfer per Mail (Vorlage DOZ\_AA7):



Der PK-Vorsitzende kann im zweiten Freitextfeld eine interne Notiz für die Studierendenakte vermerken und den Workflow mit Genehmigung abschließen.

Die zuständige Kollegin aus dem Studienzentrum erhält per Mail die Information (Vorlage: WFL\_AAB) zur Eintragung der Note ins Notenblatt:



Nach Eintragung der Note im Notenblatt erhält der Student eine Mail zur Information incl. Rechtsbehelfsbelehrung (Vorlage: SOS\_Recht):

 HTML-Text anzeigen

## Ihr Notenblatt wurde aktualisiert / Your score sheet has been updated

Sehr geehrter Herr

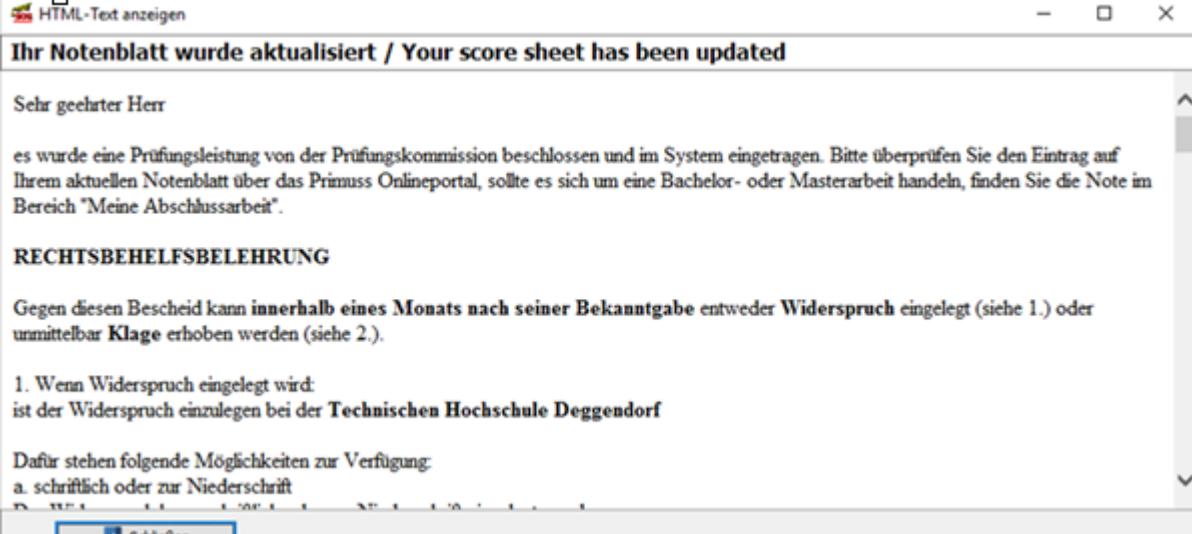
Es wurde eine Prüfungsleistung von der Prüfungskommission beschlossen und im System eingetragen. Bitte überprüfen Sie den Eintrag auf Ihrem aktuellen Notenblatt über das Primuss Onlineportal, sollte es sich um eine Bachelor- oder Masterarbeit handeln, finden Sie die Note im Bereich "Meine Abschlussarbeit".

### RECHTSBEHELFSBELEHRUNG

Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats nach seiner Bekanntgabe entweder **Widerspruch eingelebt** (siehe 1.) oder **unmittelbar Klage erhoben** werden (siehe 2.).

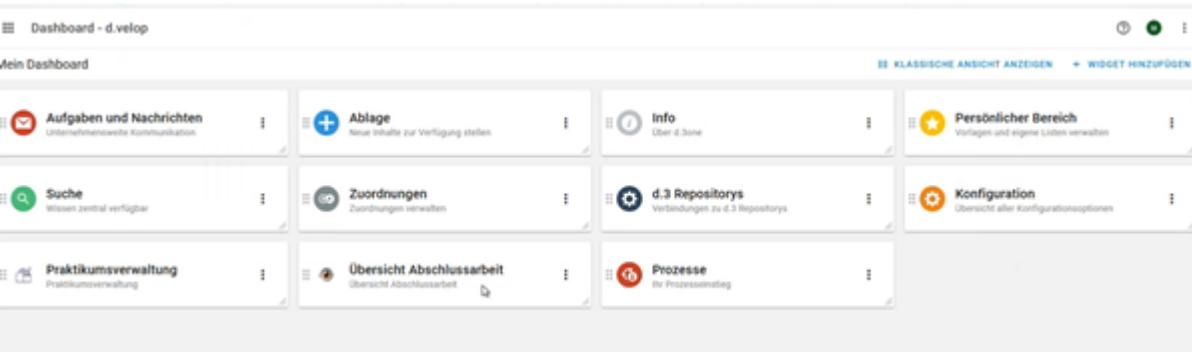
1. Wenn Widerspruch eingelebt wird:  
ist der Widerspruch einzulegen bei der **Technischen Hochschule Deggendorf**

Dafür stehen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:  
a. schriftlich oder zur Niederschrift



### Allgemeiner Hinweis:

In der „Übersicht Abschlussarbeit“ können alle angemeldeten Abschlussarbeiten gesichtet werden. Link: <https://app-dd.primuss.rrze.net/dash/>



The dashboard displays the following widgets:

- Aufgaben und Nachrichten (Unternehmensinterne Kommunikation)
- Ablage (Neue Inhalte zur Verfügung stellen)
- Info (Über d.velop)
- Persönlicher Bereich (Vorlagen und eigene Listen verwalten)
- Suche (Wissen zentral verfügbar)
- Zuordnungen (Zuordnungen verwalten)
- d.3 Repositories (Verbindungen zu d.3 Repositories)
- Konfiguration (Übersicht aller Konfigurationsoptionen)
- Praktikumsverwaltung (Praktikumsverwaltung)
- Übersicht Abschlussarbeit (Übersicht Abschlussarbeit)
- Prozesse (Übersicht Prozessentwurf)

### FAQs:

**Was mache ich, wenn ich die Mail nicht mehr finde?** Die Aufgabe bleibt so lange in der Inbox, bis sie bearbeitet wurde. D.h. auch wenn die Mail verloren geht, kann man die Aufgabe hier noch finden. Link siehe oben

**Was ist, wenn Kolloquium noch nicht abgehalten wurde?** Warten mit Bearbeitung des Workflows, bis die Abschlussarbeit komplett abgeschlossen ist. (Es startet nur 1 Workflow zur Benotung)

**Was ist, wenn Kolloquium kein eigenes Fach?** Sollte eine mündliche Abschlussprüfung in Rahmen der Abschlussarbeit stattfinden, dann muss diese Note im Gutachten aufgeführt werden und die Berechnung der Endnote aufgeführt werden. (Erklärung/Diskussion siehe Video)