

Einführung in das Campusportal für Studierende

HISInOne-Release-Version: 2024.06

Stand: 25.07.2025

Das Campusportal der TU Dortmund erreichen Sie über den folgenden Link:

<https://www.campus.tu-dortmund.de>

Bitte beachten Sie, dass es sich hierbei **nicht** um eine umfassende Bedienungsanleitung für das Campusportal der TU Dortmund handelt und lediglich grundlegende Funktionen erläutert werden. Bitte beachten Sie außerdem, dass die folgenden Screenshots aus einem Testsystem entnommen wurden. Für Studierende ist die rosafarbene Banderole mit der Aufschrift „Sie befinden sich im 1-Tagessystem“ nicht sichtbar. Persönliche Daten wurden unkenntlich gemacht.

Inhalt

[Meine Prüfungsverwaltung](#)

[Studienplaner mit Modulplan](#)

[Belegungen](#)

[Leistungen](#)

[Mein Studierendenservice](#)

[Studienservice](#)

[Anträge](#)

[Studienbewerbung](#)

[Offene Rechnungen / geleistete Zahlungen](#)

[Meine Bescheide](#)

[Rückmeldung](#)

[Studierendenstatus](#)

[Allgemein](#)

[Polyvalente Leistungen](#)

1. Einführung

Das Campusportal der TU Dortmund bündelt den Großteil der für Sie als Studierende relevanten Informationen und Anwendungen. Grob lassen sich dabei drei unterschiedliche Themenbereiche identifizieren. Diese sind „[Meine Prüfungsverwaltung](#)“, „[Mein Studierendenservice](#)“ sowie „[Meine Bescheide](#)“. Den Themenbereichen sind wiederum mehrere sogenannte Quicklinks untergeordnet, über welche Sie die maßgeblichen Benutzeroberflächen eines jeden Themenbereichs ohne Umwege erreichen können. Selbstverständlich können Sie die entsprechenden Benutzeroberflächen stets auch über das Menü am oberen linken Bildschirmrand oder durch eine Suche über das Suchfeld „Menü durchsuchen“ erreichen.

2. Meine Prüfungsverwaltung

Diesem Themenbereich sind die Quicklinks „[Studienplaner mit Modulplan](#)“, „[Belegungen](#)“ sowie „[Leistungen](#)“ zugeordnet.

The screenshot shows the user interface of the 'Meine Prüfungsverwaltung' (My Exam Management) section. At the top left, there is a search bar labeled 'Menü durchsuchen' and a navigation menu. The main content area is divided into several sections:

- Meine Prüfungsverwaltung** (My Exam Management): This section contains three quicklinks: 'Studienplaner mit Modulplan', 'Belegungen', and 'Leistungen'. These three links are enclosed in a red rectangular box.
- Mein Studierendenservice** (My Student Service): This section contains two quicklinks: 'Studienservice' and 'Anträge'.
- Meine Meldungen** (My Messages): This section displays a message: 'Es sind zurzeit keine Meldungen vorhanden.' (There are currently no messages available.)
- Meine Bescheide** (My Decisions): This section contains three sub-sections: 'Rückmeldung (0)' (You have no pending decisions), 'Studierendenstatus (0)' (You have no pending decisions for you), and 'Allgemein (0)' (You have no general decisions).
- Zuletzt verwendet** (Last used): This section displays a message: 'Es sind noch keine Einträge vorhanden.' (There are no entries yet.)
- Kontakt und Information** (Contact and Information): This section lists various contact points and information sources, including the 'Infohotline des Dezernats Studierendenservice', 'Studierendensekretariat', 'Zentrale Prüfungsverwaltung', 'Beratung & Unterstützung', 'ZHB - Bereich Behinderung und Studium (DoBuS)', 'Informationen zum Nachteilsausgleich', and 'BOSS (Prüfungsan- und -abmeldung, Notenübersichten)'.

At the bottom of the page, there is a footer with the 'HISinOne' logo and a 'Deutsch' language selector.

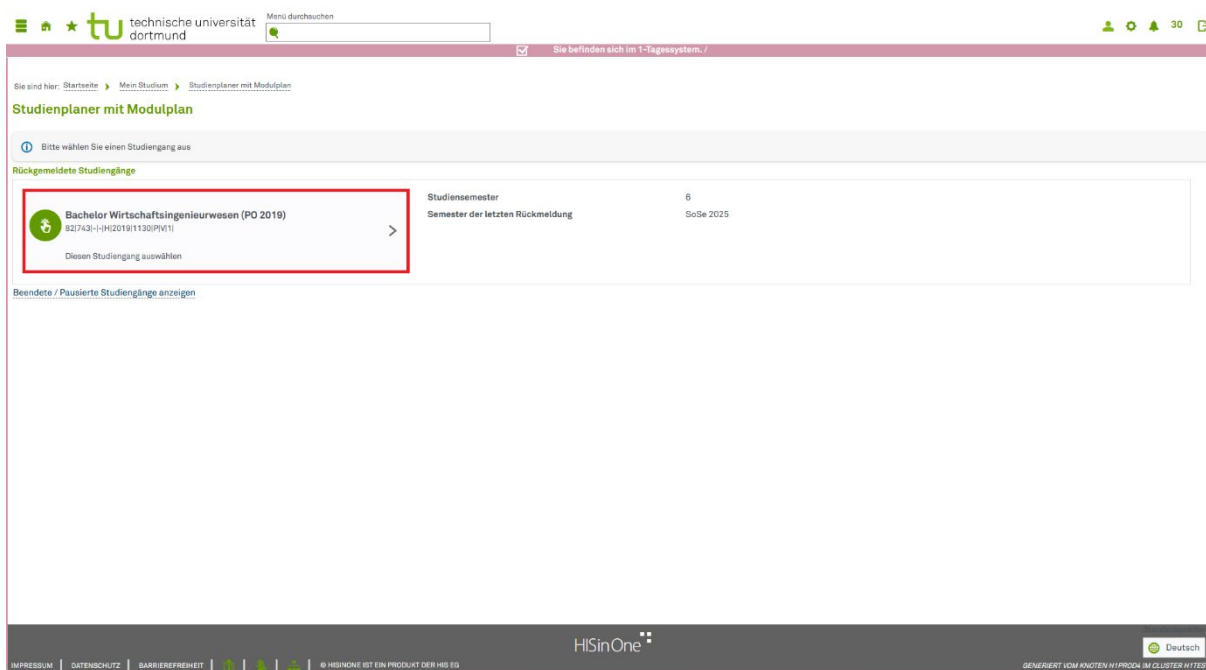
2.1 Studienplaner mit Modulplan

Durch einen Klick auf den Quicklink „Studienplaner mit Modulplan“ erreichen Sie die gleichnamige Benutzeroberfläche. Selbige Benutzeroberfläche erreichen Sie auch über das Menü am oberen linken Bildschirmrand oder durch eine Suche in dem Suchfeld „Menü durchsuchen“. Alle Optionen haben wir im folgenden Schaubild rot markiert.

This screenshot is identical to the one above, showing the 'Meine Prüfungsverwaltung' dashboard. However, in this version, only the 'Studienplaner mit Modulplan' quicklink in the 'Meine Prüfungsverwaltung' section is highlighted with a red rectangular box.

Alle Prüfungsanmeldungen, -abmeldungen und -ummeldungen können Sie über diese Benutzeroberfläche selbstständig durchführen. Da es sich hierbei um eine der essentiellen Funktionen des Campusportals handelt, möchten wir Ihnen den Ablauf einer Prüfungsanmeldung auf den kommenden Seiten anhand eines Beispiels verdeutlichen. Unser Testkandidat in diesem Beispiel studiert gegenwärtig im Bachelorstudiengang „Wirtschaftsingenieurwesen“ in der Prüfungsordnung von 2019.

Wählen Sie aus der folgenden Benutzeroberfläche zunächst den korrekten Studiengang, sofern Sie parallel in mehreren Studiengängen immatrikuliert sind.



Dem Studienplaner liegt ein Hierarchiebaum zugrunde, in welchem jede Prüfung einem Modul und jedes Modul wiederum einem Konto zugeordnet ist. Standardmäßig sind sowohl Konten als auch Module eingeklappt.

Über das Menü am oberen Bildschirmrand können Sie das betreffende Semester auswählen, nach expliziten Prüfungsbezeichnungen suchen, oder einschränken, ob und welche Prüfungen angezeigt werden sollen. In einem späteren Schritt der Einführung des Campusportals wird es möglich sein, sich über eben jene Benutzeroberfläche auch für Veranstaltungen anzumelden. Dies ist aktuell leider noch nicht der Fall. Die Auswahl „Mit Termin“ (oben rechts) zeigt Ihnen ausschließlich jene Prüfungen an, zu denen in dem ausgewählten Semester bereits ein ausgeplanter Termin hinterlegt ist.

Sie sind hier: Startseite > Mein Studium > Studienplaner mit Modulplan

Studienplaner mit Modulplan Bachelor Wirtschaftsingenieurwesen (PO 2019)

Termine: Sommersemester 2025

Veranstaltungen: Alle Keine Mit Termin

Prüfungen: Alle Keine Mit Termin

In Prüfungsordnung suchen

Struktur der Prüfungsordnung Alle Studiensemester	Aktionen	Status
07_BSc_82.743.2019 B.Sc. Wirtschaftsingenieurwesen 2019		
07_BSc_82.743.2019_A Bachelorabschluss		
07_BSc_82.743.2019_D Durchschnittsnote		Ihr aktueller Status: Prüfung vorhanden Semester der Leistung: SoSe 2025
07_BSc_82.743.2019_KPf-P Pflichtbereich 171,0 Credits		Ihr aktueller Status: Prüfung vorhanden Semester der Leistung: SoSe 2025
07_BSc_82.743.2019_KPf-M Pflichtmodule 141,0 Credits		Ihr aktueller Status: Prüfung vorhanden Semester der Leistung: SoSe 2025
07_BSc_82.743.2019_MB-3_M MB-3: Höhere Mathematik I Pflichtfach 9,0 Credits		Ihr aktueller Status: Prüfung bestanden Semester der Leistung: SoSe 2025
07_BSc_82.743.2019_MB-6_M MB-6: Fertigungslern Pflichtfach 3,0 Credits		Ihr aktueller Status: Prüfung vorhanden Semester der Leistung: SoSe 2025
07_BSc_82.743.2019_MB-78_M MB-78: Statistische Verfahren Pflichtfach 5,0 Credits		Ihr aktueller Status: Prüfung bestanden Semester der Leistung: WiSe 2024/25
07_BSc_82.743.2019_MB-82_M MB-82: Einführung in die Informatik für Ingenieure und Naturwissenschaftler Pflichtfach 7,0 Credits		Ihr aktueller Status: Prüfung bestanden Semester der Leistung: SoSe 2024
07_BSc_82.743.2019_MB-83_M MB-83: Technische Mechanik I Pflichtfach 5,0 Credits		Ihr aktueller Status: Prüfung vorhanden Semester der Leistung: SoSe 2025
07_BSc_82.743.2019_MB-84_M MB-84: Technische Mechanik II Pflichtfach 5,0 Credits		
07_BSc_82.743.2019_MB-87_M MB-87: Technisches Zeichnen Pflichtfach 3,0 Credits		
07_BSc_82.743.2019_MB-88_M MB-88: Maschinenelemente für LogWing Pflichtfach 4,0 Credits		Ihr aktueller Status: Prüfung vorhanden Semester der Leistung: SoSe 2025
07_BSc_82.743.2019_MB-100_M MB-100: Höhere Mathematik II Pflichtfach 9,0 Credits		

Suchen Sie nun im Studienplaner die Prüfung, zu welcher Sie sich anmelden möchten und öffnen Sie diese durch einen Klick auf die Prüfungsbezeichnung. In diesem Beispiel soll eine Anmeldung auf die Prüfung „Statistische Verfahren“ im Modul „Statistische Verfahren“ erfolgen. Es handelt sich hier um einen Einzeltermin am 25.09.2025 von 14:00 bis 16:00 Uhr. Würden weitere Termine zu der besagten Prüfung im System existieren, wären diese nach einem Klick auf die Prüfungsbezeichnung ebenfalls ersichtlich.

Einen ausgeplanten und zur Anmeldung veröffentlichten Termin erkennen Sie an dem grünen „Anmelden“-Button. Beachten Sie, dass dieser Button kontextsensitiv ist. Sollte zu der entsprechenden Prüfung bereits eine Anmeldung vorliegen, wird Ihnen stattdessen ein Button „Ab-/Ummelden“ an der Oberfläche angezeigt.

Sollte es sich bei der betreffenden Leistung um eine Leistung handeln, die, mitsamt des ihr übergeordneten Moduls, im Rahmen Ihres Curriculums in mehreren Konten anrechenbar ist, finden Sie [hier](#) zusätzliche Informationen.

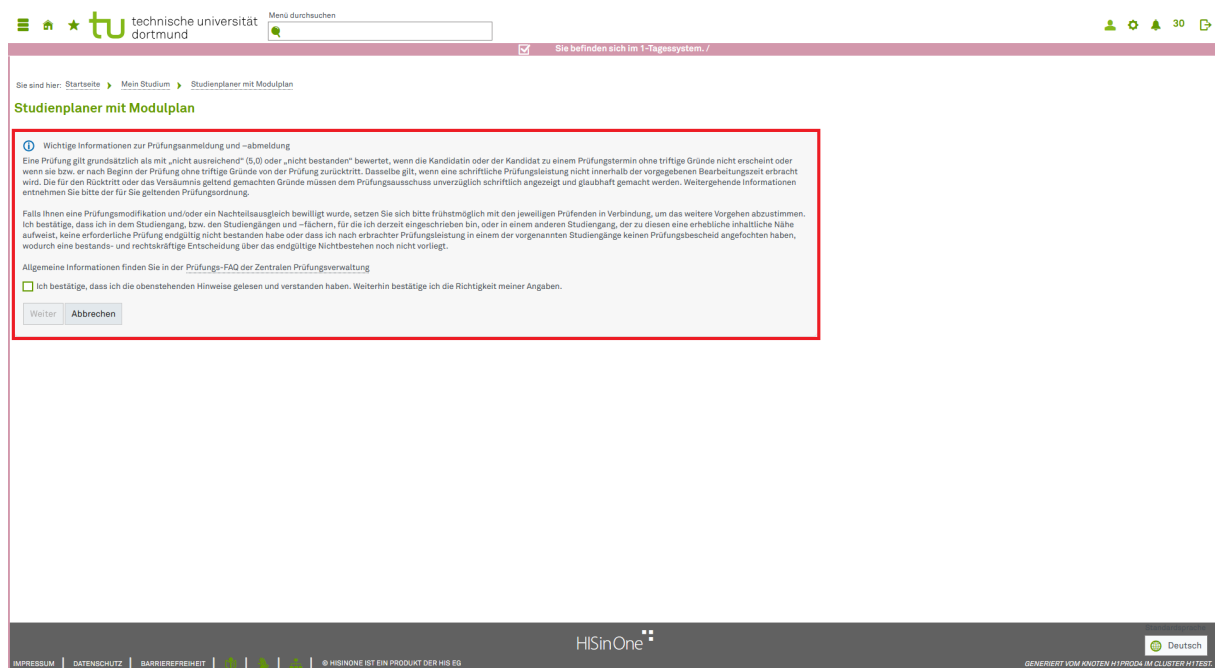
Klicken Sie anschließend auf den Button „Anmelden“ um den Anmeldeprozess zu beginnen.

The screenshot shows the 'Studienplaner mit Modulplan Bachelor Wirtschaftsingenieurwesen (PO 2019)'. The interface includes a search bar, navigation tabs, and a list of modules. The module '05_BSc_MB-78_mp | Statistische Verfahren' is selected, and the 'Anmelden' button is highlighted in red. The status for this module is 'Ihr aktueller Status: Prüfung vorhanden Semester der Leistung: SoSe 2025'.

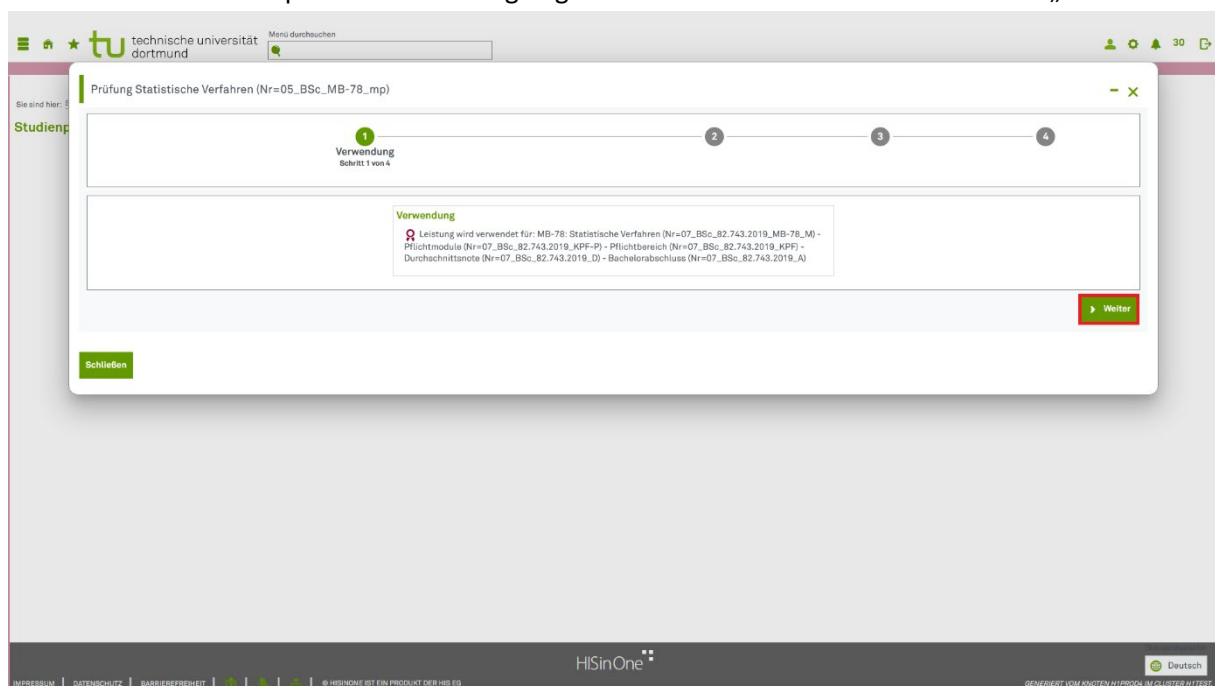
Zur Veranschaulichung sehen Sie hier den Studienplan desselben Testkandidaten, mit dem Unterschied, dass hier bereits eine Anmeldung auf den Prüfungstermin stattgefunden hat. Wie Sie sehen, ändert der Button „Anmelden“ seine Beschriftung kontextsensitiv zu „Ab-/Ummelden“.

The screenshot shows the same study plan as above, but the 'Ab-/Ummelden' button is highlighted in red. The status for the selected module '05_BSc_MB-78_mp | Statistische Verfahren' is now 'Ihr aktueller Status: zugelassen Semester der Leistung: SoSe 2025'.

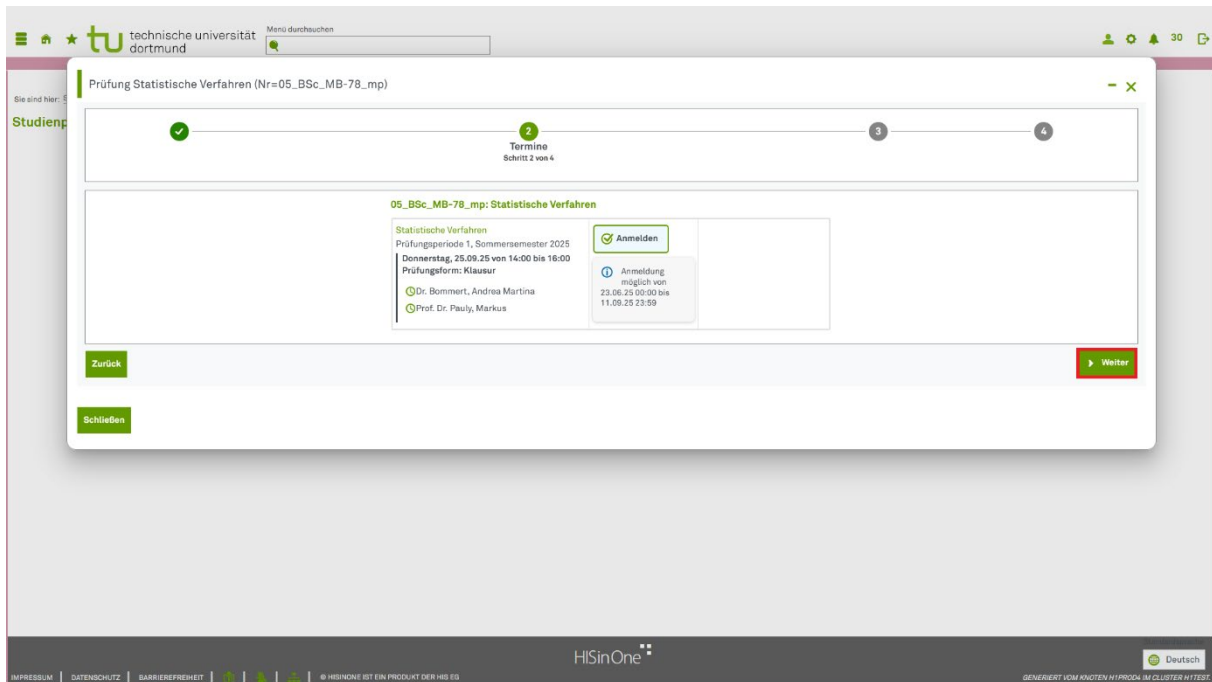
Daraufhin erscheint ein rechtlicher Hinweis, welchen Sie bitte aufmerksam lesen. Beachten Sie, dass der rechtliche Hinweis pro Sitzung nur ein einziges Mal erscheint. Setzen Sie dann einen Haken in der Checkbox unterhalb des rechtlichen Hinweises und bestätigen Sie Ihre Wahl anschließend durch einen Klick auf „Weiter“. Sie werden anschließend durch den Prozess der Prüfungsanmeldung geführt.



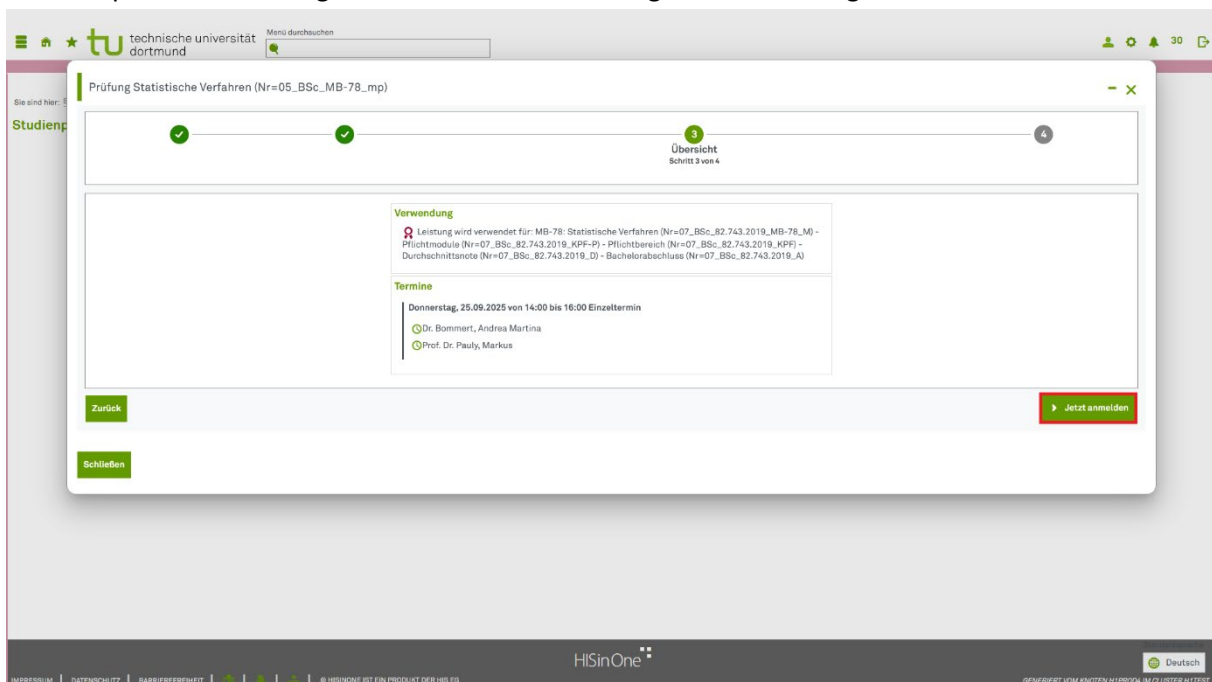
Im ersten Schritt der Prüfungsanmeldung wird Ihnen explizit ausgewiesen, für welches Modul bzw. welches Konto die entsprechende Leistung angerechnet wird. Klicken Sie daraufhin auf „Weiter“.



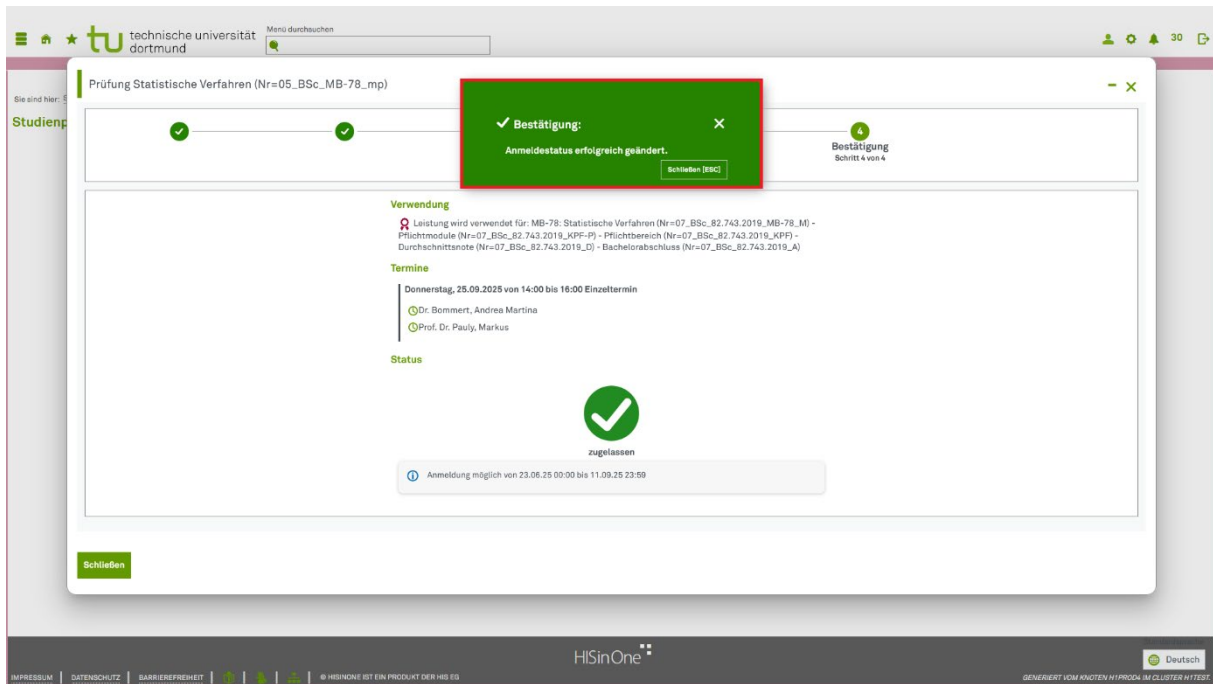
Im zweiten Schritt der Prüfungsanmeldung haben Sie erneut die Möglichkeit, einen Termin zur Anmeldung auszuwählen, sofern mehrere Termine zu einer Leistung im System hinterlegt wurden. Da es sich in unserem Beispiel um einen Einzeltermin handelt, ist die Auswahl hier vorbelegt. Klicken Sie daraufhin auf „Weiter“.



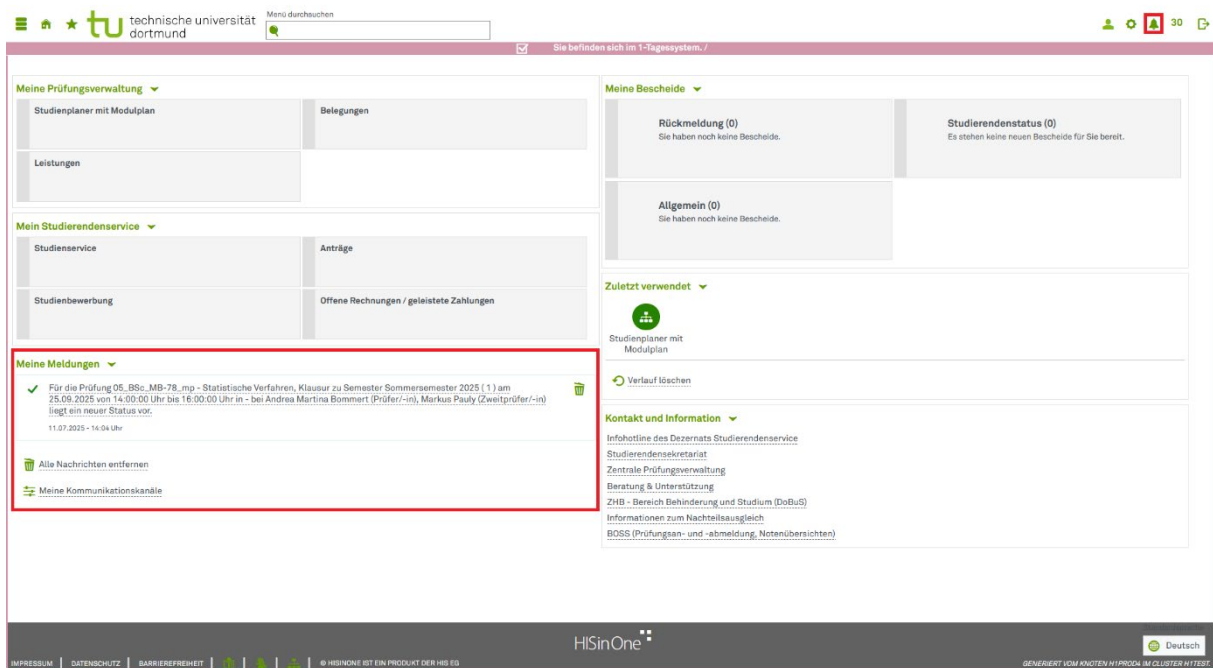
Im dritten Schritt der Prüfungsanmeldung erhalten Sie eine Übersicht der von Ihnen getroffenen Auswahl. Klicken Sie daraufhin auf „Jetzt anmelden“ um eine verbindliche Anmeldung durchzuführen. Der Button „Jetzt anmelden“ ist abermals kontextsensitiv. Liegt bereits eine Anmeldung vor, haben Sie hier entsprechend die Möglichkeit zu einer Abmeldung von der Prüfung.



Sofern Ihre Anmeldung systemseitig korrekt verarbeitet wurde, erhalten Sie die untenstehende Bestätigung. Durch einen Klick auf „Schließen“ kehren Sie dann in den Studienplaner mit Modulplan zurück.

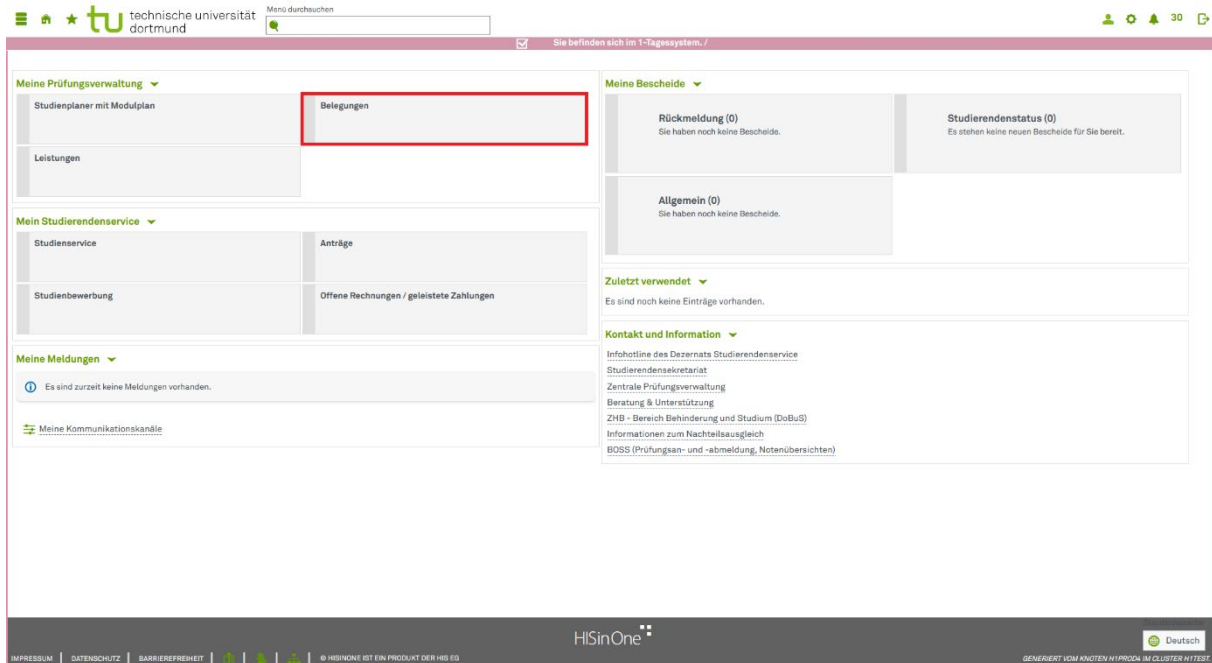


Neben der Bestätigung im Studienplaner erhalten Sie außerdem eine Bestätigung Ihrer An- oder Abmeldung auf der Startseite des Campusportal der TU Dortmund unter „Meine Meldungen“ sowie über die Infobox am oberen rechten Bildschirmrand.

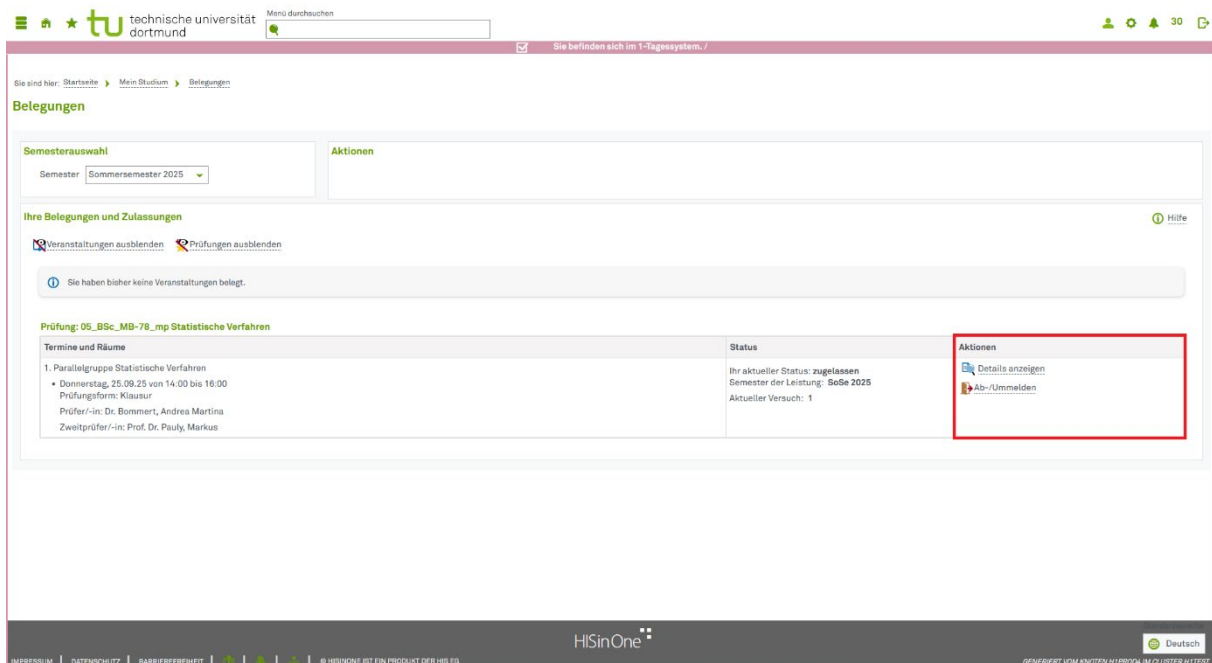


2.2 Belegungen

Haben Sie sich für mehrere Prüfungen angemeldet und wünschen eine entsprechende Übersicht, erhalten Sie diese durch einen Klick auf den Quicklink „Belegungen“ auf der Startseite des Campusportals. Selbstverständlich können Sie auch hier den alternativen Weg über das Menü am oberen linken Bildschirmrand oder über „Menü durchsuchen“ wählen.

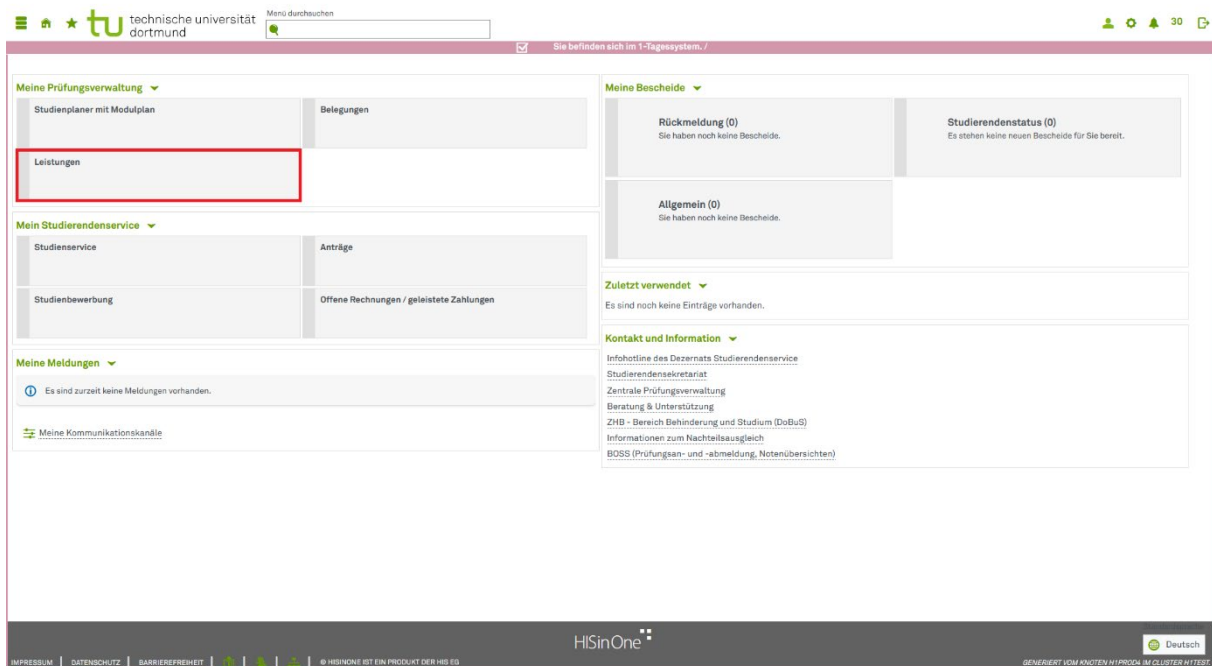


Auf der Benutzeroberfläche „Belegungen“ finden Sie Informationen zu allen Leistungen, zu denen Sie aktuell angemeldet sind. Über das Feld „Aktionen“ können Sie weitere Details zur jeweiligen Prüfungsanmeldung abrufen oder sich direkt über dieses Menü von einer angemeldeten Prüfung abmelden, ohne in den Studienplaner mit Modulplan zu wechseln. Beachten Sie, dass das korrekte Semester unter „Semesterauswahl“ (oben links) ausgewählt sein muss.



2.3 Leistungen

Auch hier können Sie den Weg über das Menü am oberen linken Bildschirmrand oder über das Textfeld unter „Menü durchsuchen“ wählen.



Anders als unter dem Quicklink „Belegungen“, finden Sie unter „Leistungen“ eine Übersicht aller bereits von Ihnen erbrachten Leistungen. Die Sortierung erfolgt gemäß jenes Hierarchiebaums, der auch dem „Studienplaner mit Modulplan“ zugrunde liegt. Angemeldete Leistungen oder Leistungen bei denen eine Bewertung aussteht, werden hingegen nicht angezeigt. Standardmäßig ist auch diese Übersicht eingeklappt.

Wollen Sie lediglich einen bestimmten Teil des Strukturbaums einsehen, können Sie diesen durch einen Klick auf den entsprechenden grünen Pfeil öffnen, andernfalls klicken Sie bitte auf „Alle aufklappen“.

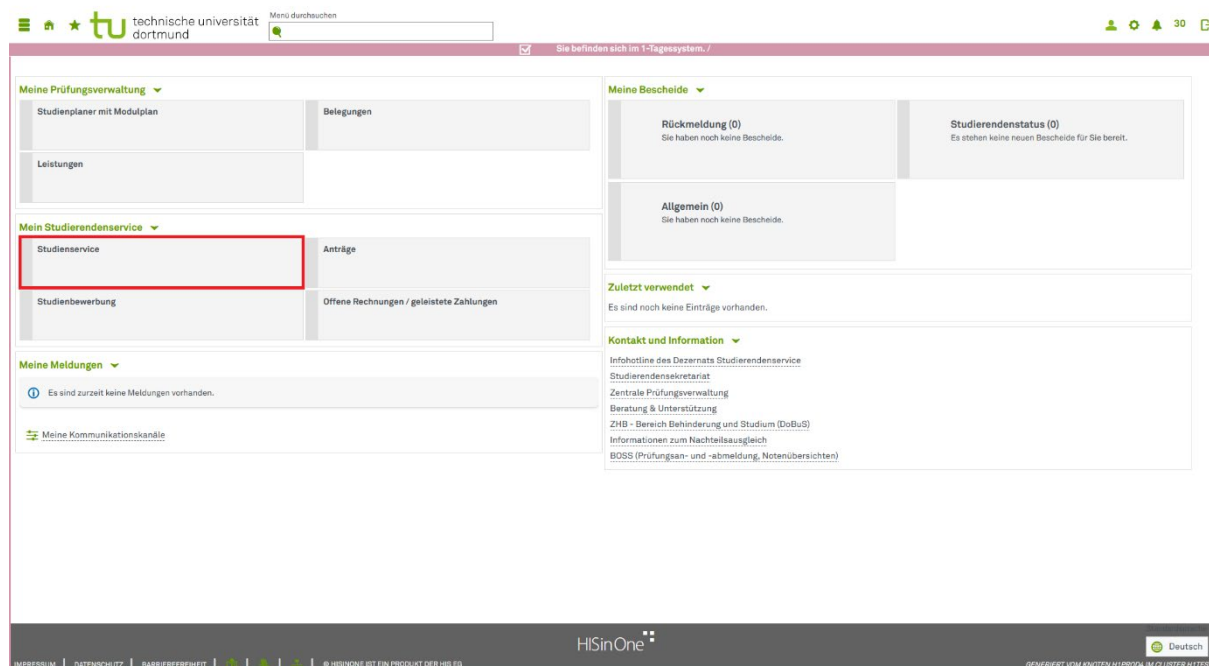
Falls Sie in einem vergangenen Semester bereits an der TU Dortmund in einem anderen Studiengang studiert haben und Ihre Leistungsdaten aus eben jenem Studiengang einsehen möchten, wählen Sie bitte unter „Studienverlauf“ das entsprechende Semester aus und setzen in der zugehörigen Checkbox einen Haken.

3. Mein Studierendenservice

Diesem Themenbereich sind die Quicklinks „[Studienservice](#)“, „[Anträge](#)“, „[Studienbewerbung](#)“ sowie „[Offene Rechnungen / geleistete Zahlungen](#)“ zugeordnet.

3.1 Studienservice

Über den Quicklink „Studienservice“ erreichen Sie die gleichnamige Benutzeroberfläche. Auch hier können Sie selbstverständlich einen der alternativen Pfade wählen.



Im oberen Teil der Benutzeroberfläche sehen Sie eine Zusammenfassung Ihrer persönlichen Daten, in der Form wie Sie derzeit an der TU Dortmund für Sie hinterlegt sind. Über den Button „Personendaten ändern“ haben Sie die Möglichkeit einen Antrag auf Änderung der von Ihnen hinterlegten Personendaten zu stellen. Dazu klicken Sie in der folgenden Benutzeroberfläche bitte auf „Neuen Antrag erfassen“ und wählen daraufhin über das Drop-Down-Menü einen Grund für die beantragte Änderung. Anschließend müssen Sie noch einen geeigneten Nachweis für die Änderung beifügen. Die Hochschule wird Ihren Antrag daraufhin prüfen und, soweit alle notwendigen Nachweise vorliegen, die entsprechende Änderung veranlassen. Getätigte Änderungen sind daraufhin direkt unter Ihren Personendaten ersichtlich.

Unterhalb Ihrer Personendaten finden Sie mehrere Reiter, über welche Sie zusätzliche Informationen bezüglich Ihres Studiums an der TU Dortmund erhalten.

Unter „**Meine Studiengänge**“ finden Sie eine Übersicht aller Studiengänge welche Sie derzeit an der TU Dortmund studieren samt Abschluss, Studienform und weiterer relevanter Daten.

Unter „**Kontaktdaten**“ finden Sie eine Übersicht Ihrer an der TU Dortmund hinterlegten Kontaktdaten. Außerdem haben Sie hier die Möglichkeit, Ihre Anschrift selbstständig anzupassen. Sie haben die Möglichkeit sowohl eine Heimat- als auch eine Semesteradresse zu hinterlegen.

Achten Sie bitte stets darauf, dass die hier hinterlegten Kontaktdaten aktuell und vollständig sind, da diese von der Hochschule genutzt werden, um Kontakt zu Ihnen aufzunehmen.

Unter „**Zahlungen**“ finden Sie eine Übersicht aller Zahlungen, die in Ihrem Namen an der Hochschule eingegangen sind. Weitere Informationen finden Sie unter „[Offene Rechnungen / geleistete Zahlungen](#)“.

Unter „**Bescheide/Bescheinigungen**“ finden Sie eine Übersicht aller Bescheide und Bescheinigungen, die Ihnen zugeordnet wurden. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter „[Meine Bescheide](#)“.

Weitere Funktionen stehen Ihnen über die Buttons am Fuß der Seite zu Verfügung. Über die entsprechenden Buttons können Sie eine Beurlaubung oder die Exmatrikulation beantragen. Durch

einen Klick auf den Button „Veränderungsmitteilung“ haben Sie die Möglichkeit, Ihre Wahlberechtigung anzupassen, sofern Sie simultan an mehreren Fakultäten der TU Dortmund eingeschrieben sein sollten. Außerdem können Sie hier Ihren Hörerstatus von Erst- auf Zweithörer beziehungsweise von Zweit- auf Ersthörer zu wechseln. In jedem Fall klicken Sie in der folgenden Benutzeroberfläche bitte auf „Neuen Antrag erfassen“, wählen anschließend den Grund und fügen die benötigten Nachweise bei.

The screenshot shows the 'Studienservice' interface. At the top, there's a navigation bar with the TU Dortmund logo and a search bar. Below that, the user is logged in as 'Sie befinden sich im 1-Tagesystem /'. The main content area is titled 'Studienservice' and includes a 'Rückgemeldet für Sommersemester 2025' notification. A 'Personendaten' section contains fields for Matrikelnummer, Hörerstatus, Geburtsdatum, Geburtsort, Geburtsland, Geburtsname, and Staatsangehörigkeit, with a 'Personendaten ändern' button. Below this are tabs for 'Meine Studiengänge', 'Kontakt Daten', 'Zahlungen', and 'Bescheide / Bescheinigungen'. The 'Studiengänge' section shows a table for 'Bachelor - Erststudium' with columns for Fach, Fachsemester, Fachkennzeichen, and Prüfungsordnungsversion. A table entry shows 'Wirtschaftsingenieurwesen' in '5' semester with 'Hauptfach' and 'Prüfungsordnung 2019'. At the bottom of this section are buttons for 'Beurlaubung', 'Exmatrikulation', and 'Veränderungsmitteilung'. The footer contains 'HISinOne' branding and a language selector set to 'Deutsch'.

3.2 Anträge

Über den Quicklink „Anträge“ werden Sie auf eine Benutzeroberfläche weitergeleitet, über welche Sie Anträge zu verschiedensten Sachverhalten stellen können.

The screenshot shows the 'Meine Prüfungsverwaltung' interface. It features several sections: 'Meine Prüfungsverwaltung' with sub-sections for 'Studienplanner mit Modulplan', 'Belegungen', and 'Leistungen'; 'Mein Studierendenservice' with sub-sections for 'Studienservice', 'Anträge' (highlighted with a red box), 'Studienbewerbung', and 'Offene Rechnungen / geleistete Zahlungen'; 'Meine Meldungen' with a message 'Es sind zurzeit keine Meldungen vorhanden.'; and 'Meine Kommunikationskanäle'. On the right side, there's a 'Meine Bescheide' section with 'Rückmeldung (0)', 'Studierendenstatus (0)', and 'Allgemein (0)'. Below that is 'Zuletzt verwendet' and 'Kontakt und Information' with a list of contact points like 'Infobothline des Dezernats Studierendenservice', 'Studierendensekretariat', etc. The footer includes 'HISinOne' branding and a language selector set to 'Deutsch'.

Dies umfasst Anträge zu den Themen Exmatrikulation, Veränderungsmitteilung, Erstattung von Beiträgen, Beurlaubung und Änderung von Personendaten. Sofern sich durch eine Namensänderung eine Änderung Ihrer TU-E-Mailadresse ergibt oder diese gewünscht sein sollte, nehmen Sie bitte Kontakt zum Service Desk des ITMC auf: <https://itmc.tu-dortmund.de/das-itmc/kontakt/service-desk/> Nach der Wahl des korrekten Antrags klicken Sie auch hier bitte auf „Neuen Antrag erfassen“, wählen anschließend den Grund und fügen die benötigten Nachweise bei. Das Studierendensekretariat wird Ihren Antrag daraufhin prüfen und, soweit alle notwendigen Nachweise vorliegen, die entsprechende Änderung vornehmen. Sollte Ihr Nachweis nicht ausreichend sein oder es tauchen weitere Fragen auf, wird sich das Studierendensekretariat über das Campusportal mit Ihnen in Verbindung setzen.

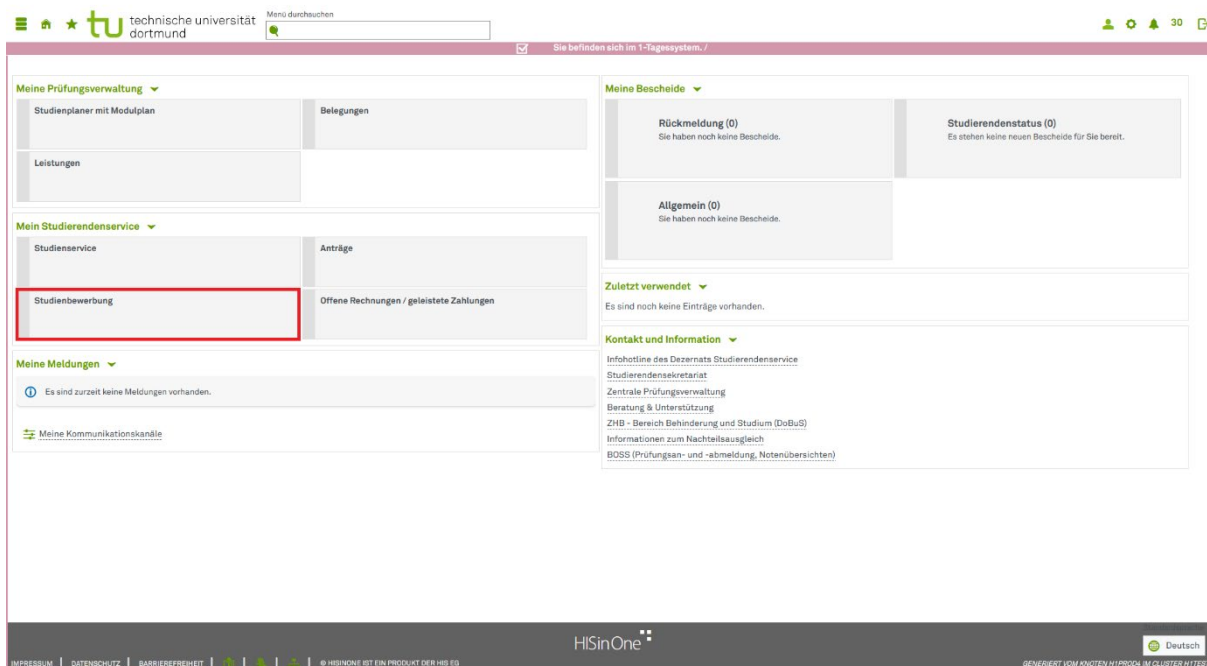
The screenshot displays the 'Anträge' (Requests) section of the TU Dortmund student portal. At the top, there is a navigation bar with the TU Dortmund logo and a search field. Below this, a breadcrumb trail shows 'Startseite' > 'Service' > 'Anträge'. The main content area is titled 'Anträge' and contains five service tiles:

- Exmatrikulation:** Wenn Sie Ihr Studium nicht mehr fortsetzen möchten, können Sie hier die Exmatrikulation beantragen.
- Veränderungsmitteilung:** Sie können hier weitere studienbezogene Anträge stellen.
- Erstattung Beiträge:** Beantragen Sie hier die Erstattung von Beiträgen.
- Beurlaubung:** Beantragen Sie hier die Beurlaubung vom Studium.
- Änderung Personendaten:** Sollten sich Ihre personenbezogenen Daten geändert haben, teilen Sie uns dies bitte hier mit.

The footer of the page includes the 'HiSinOne' logo, a 'Deutsch' language selector, and various legal notices such as 'IMPRESSUM', 'DATENSCHUTZ', and 'BARRIEREFREIHEIT'.

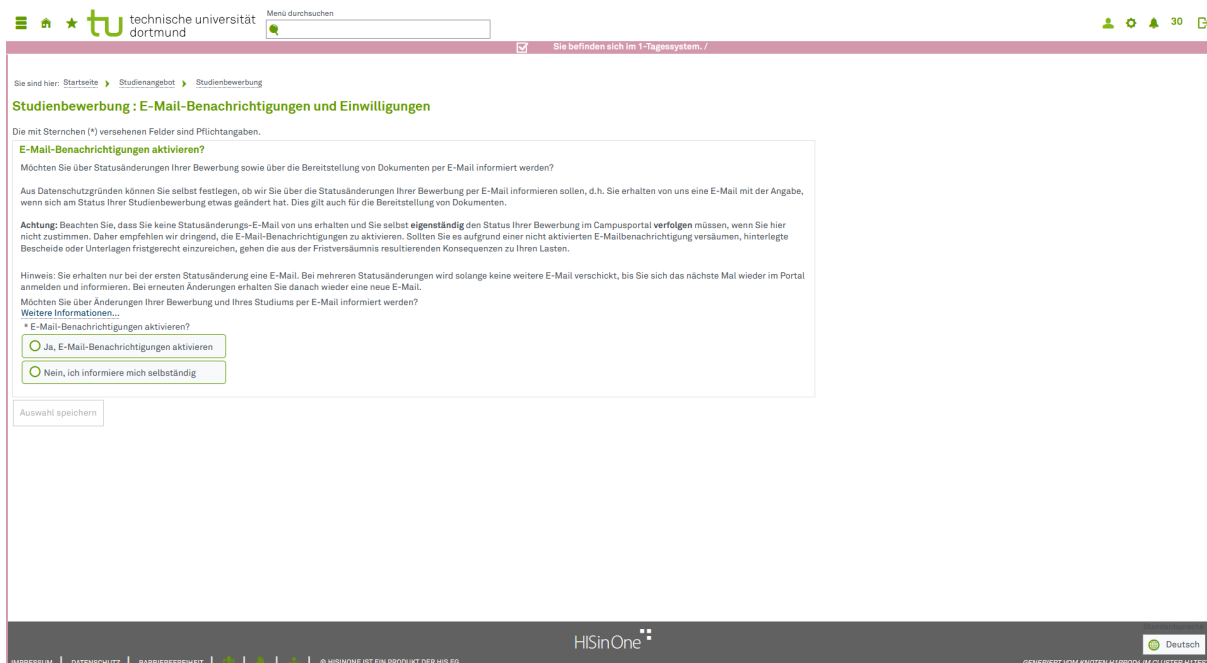
3.3 Studienbewerbung

Falls Sie derzeit an der TU Dortmund immatrikuliert sind und sich für einen anderen Studiengang bewerben möchten, können Sie dies problemlos aus dem Campusportal der TU Dortmund heraus tun. Wählen Sie dazu den entsprechende Quicklink mit der Bezeichnung „Studienbewerbung“.

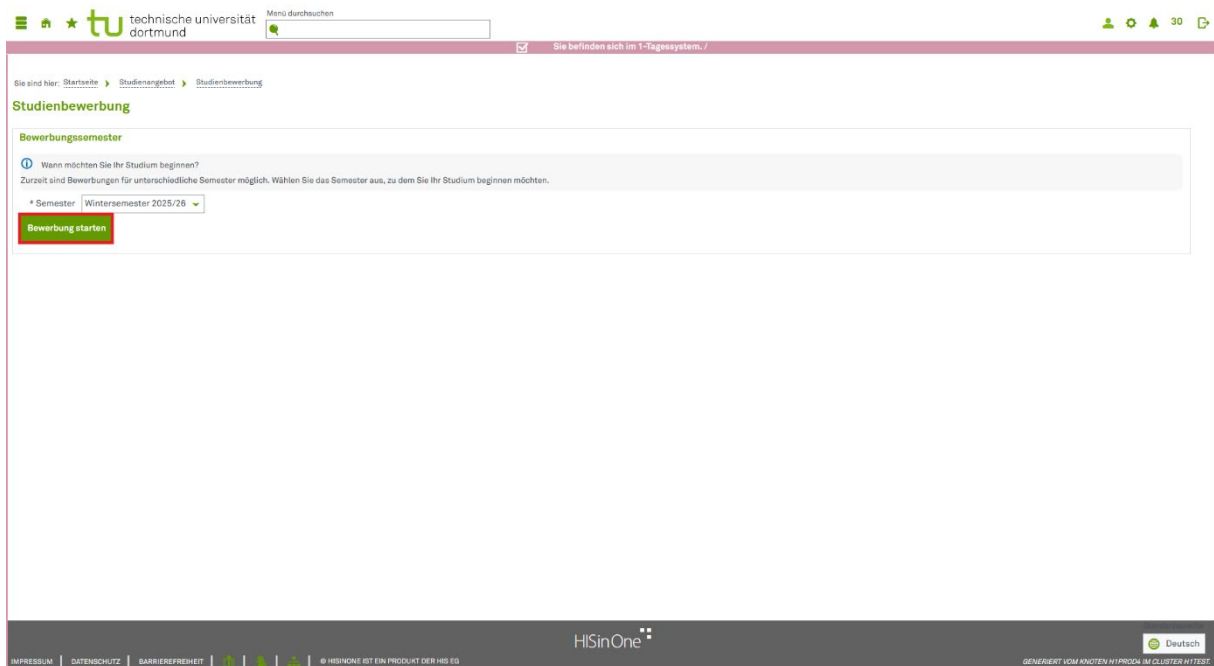


Anschließend werden Sie gefragt, ob Sie im Rahmen Ihrer Bewerbung für einen anderen Studiengang an der TU Dortmund E-Mail-Benachrichtigungen erhalten möchten. Die TU Dortmund rät Studierenden ausdrücklich, die E-Mail-Benachrichtigungen zu aktivieren.

Treffen Sie Ihre Wahl und bestätigen Sie diese durch einen Klick auf „Auswahl speichern“.

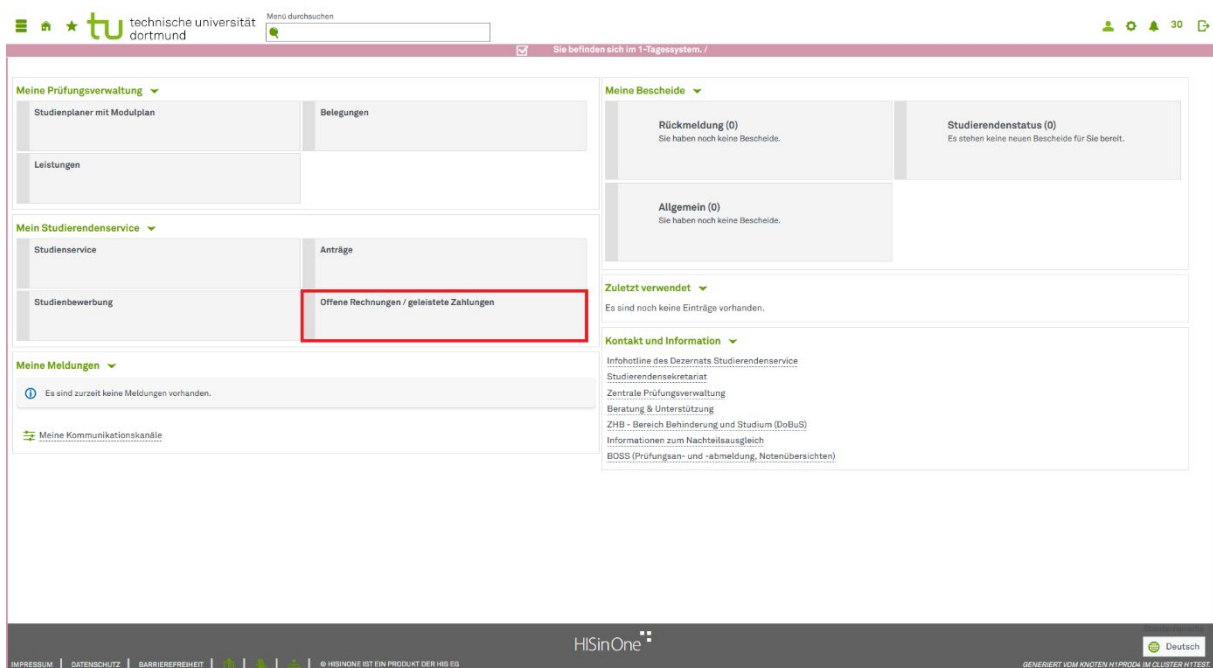


Anschließend werden Sie vom System durch den Prozess der Studienbewerbung geführt. Beginnen Sie den Prozess durch einen Klick auf „Bewerbung starten“ und folgen Sie den Anweisungen.



3.4 Offene Rechnungen / geleistete Zahlungen

Über diesen Quicklink erreichen Sie eine Übersicht aller Zahlungen, die in Ihrem Namen an der Hochschule eingegangen sind.



Gleichzeitig sehen Sie hier, ob aktuell offene Zahlungen existieren, die von Ihnen noch beglichen werden müssen. Außerdem haben Sie hier die Möglichkeit über den Button „Beträge erstatten“ eine Erstattung der bereits von Ihnen geleisteten Zahlungen zu beantragen. Dazu klicken Sie in der folgenden Benutzeroberfläche bitte auf „Neuen Antrag erfassen“ und wählen daraufhin über das Drop-Down-Menü einen Grund für die beantragte Erstattung. Bei Vorliegen eines Erstattungsgrundes wird

die Erstattung vom Studierendensekretariat angewiesen. Außerdem ist auf dieser Benutzeroberfläche direkt ersichtlich, ob derzeit noch offene Zahlungen für Sie existieren.

Sie sind hier: Startseite > Mein Studium > Studienservice

Studienservice

Rückgemeldet für Sommersemester 2025

Personendaten: [Redacted]

Meine Studiengänge | Kontaktdaten | Zahlungen | Bescheide / Bescheinigungen

Zahlungen

Hier sehen Sie für das jeweilige Semester alle Ihnen zugeordneten Rechnungen, von Ihnen geleistete Zahlungen sowie vorhandenes Guthaben. Über die Lupe in der Spalte Aktionen bekommen Sie einen detaillierten Überblick, aus welchen Einzelbeträgen sich der Rechnungsbetrag zusammensetzt.

Auch bei einer vollständigen Zahlung des Semesterbeitrags kann es sein, dass eine Rückmeldung nicht möglich ist. Rückmeldehindernisse, sogenannte Sperrern, können Sie unter dem Reiter "Sperrern" einsehen. Dieser Reiter wird nur eingeblendet, wenn tatsächlich eine Sperrern vorhanden ist.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an das Studierendensekretariat. Sie erhalten das Ticket ausschließlich in der TU Dortmund-App! Weitere Informationen über die App finden Sie hier: www.tu-dortmund.de/tu-app

Offene Zahlungen

Für die Überweisung nutzen Sie bitte folgende Bankverbindung:

Empfänger Technische Universität Dortmund
Kreditinstitut Sparkasse Dortmund
IBAN DE27 4405 0199 0001 1888 60
BIC DORTDE33XXX
Verwendungszweck **Zwingend wie unten aufgeführt angeben!**

Zeitraum	Zahlungsziel der Rückmeldung	Verwendungszweck	Soll	Ist	Aktionen
Wintersemester 2025/26	25.08.2025	[Redacted]	321,48 €	0,00 €	Details anzeigen QR-Code anzeigen

→ Beitrage erstatten

✓ Geleistete Zahlungen

→ Beurlaubung → Exmatrikulation → Veränderungsmittellung

4. Meine Bescheide

Diesem Themenbereich sind die Quicklinks „[Rückmeldung](#)“, „[Studierendenstatus](#)“ und „[Allgemein](#)“ zugeordnet. Über die Quicklinks haben Sie direkten Zugriff auf alle Bescheide und Bescheinigungen, die Ihnen in elektronischer Form von der Hochschule zu Verfügung gestellt wurden. Neben den direkt über die Quicklinks erreichbaren Bescheiden und Bescheinigungen finden Sie unter „Meine Bescheide“ ebenso Datenkontrollblätter, Studienverlaufsbescheinigungen sowie Notenbescheinigungen, jeweils in deutscher und englischer Sprache. Um diese Dokumente zu erreichen, wählen Sie bitte den Weg über das Menü am oberen linken Bildschirmrand bzw. das Suchfeld oder klicken auf einen der Quicklinks und schließen daraufhin das geöffnete Fenster.

Meine Prüfungsverwaltung

- Studienplaner mit Modulplan
- Leistungen
- Belegungen

Mein Studierendenservice

- Studienservice
- Studienbewerbung
- Anträge
- Offene Rechnungen / geleistete Zahlungen

Meine Meldungen

Es sind zurzeit keine Meldungen vorhanden.

Meine Kommunikationskanäle

Meine Bescheide

- Rückmeldung (0)**
Sie haben noch keine Bescheide.
- Studierendenstatus (0)
Es stehen keine neuen Bescheide für Sie bereit.
- Allgemein (0)
Sie haben noch keine Bescheide.

Zuletzt verwendet

Es sind noch keine Einträge vorhanden.

Kontakt und Information

- Infhotline des Dezernats Studierendenservice
- Studierendensekretariat
- Zentrale Prüfungsverwaltung
- Beratung & Unterstützung
- ZHB - Bereich Behinderung und Studium (DoBus)
- Informationen zum Nachteilsausgleich
- BOSS (Prüfungsan- und -abmeldung, Notenübersichten)

HISinOne

IMPRESSUM | DATENSCHUTZ | BARRIEREFREIHEIT | © HISINONE IST EIN PRODUKT DER HIS EG | GENERIERT VOM KNOTEN H1PROGAL IM CLUSTER HITEST

4.1 Rückmeldung

Über diesen Quicklink finden Sie eine Übersicht aller „Erinnerungen zur Rückmeldung für das kommende Semester“.

Meine Prüfungsverwaltung

- Studienplaner mit Modulplan
- Leistungen
- Belegungen

Mein Studierendenservice

- Studienservice
- Studienbewerbung
- Anträge
- Offene Rechnungen / geleistete Zahlungen

Meine Meldungen

Es sind zurzeit keine Meldungen vorhanden.

Meine Kommunikationskanäle

Meine Bescheide

- Rückmeldung (0)**
Sie haben noch keine Bescheide.
- Studierendenstatus (0)
Es stehen keine neuen Bescheide für Sie bereit.
- Allgemein (0)
Sie haben noch keine Bescheide.

Zuletzt verwendet

Es sind noch keine Einträge vorhanden.

Kontakt und Information

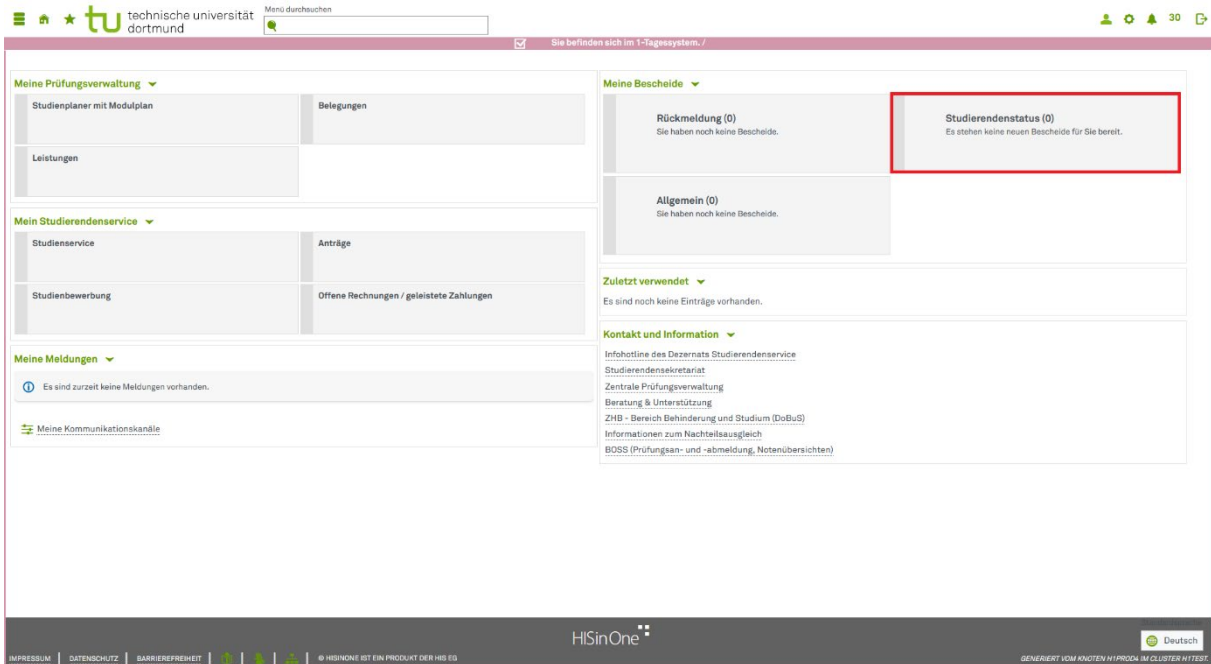
- Infhotline des Dezernats Studierendenservice
- Studierendensekretariat
- Zentrale Prüfungsverwaltung
- Beratung & Unterstützung
- ZHB - Bereich Behinderung und Studium (DoBus)
- Informationen zum Nachteilsausgleich
- BOSS (Prüfungsan- und -abmeldung, Notenübersichten)

HISinOne

IMPRESSUM | DATENSCHUTZ | BARRIEREFREIHEIT | © HISINONE IST EIN PRODUKT DER HIS EG | GENERIERT VOM KNOTEN H1PROGAL IM CLUSTER HITEST

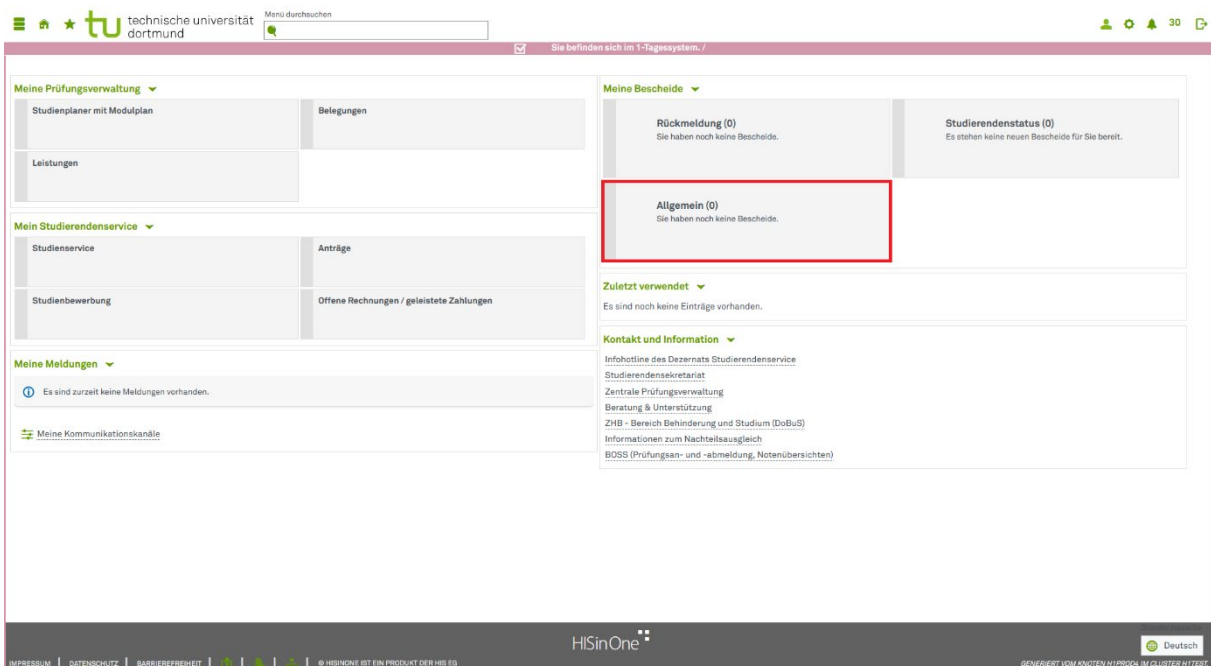
4.2 Studierendensstatus

Hier finden Sie sowohl die „Studienbescheinigung“, als auch die „Bescheinigung nach §9 BAföG“. Über das Drop-Down-Menü am oberen Rand können Sie die Übersicht außerdem auf ein bestimmtes Semester einschränken.



4.3 Allgemein

Hier finden Sie alle weiteren Bescheide und Bescheinigungen, welche sich keinem der anderen Bereiche zuordnen lassen. In der Regel finden Sie hier die „Ergänzende Informationen zur Einschreibung“ sowie Ihre „Accountbescheinigung“ zur erstmaligen Freischaltung Ihres UniAccount.



5. Polyvalente Leistungen

Möchten Sie sich für eine Leistung anmelden, die, mitsamt des ihr übergeordneten Moduls, im Rahmen Ihres Curriculums in mehreren Konten anrechenbar ist, sprechen wir von einer **polyvalenten** Leistung. In diesem Fall ist es notwendig, dass Sie angeben, für welches der in Frage kommenden Konten Sie die besagte Leistung anrechnen lassen möchten, sofern die besagte Leistung nicht bereits dem korrekten Konto zugeordnet ist.

Hierzu ein Beispiel: die Leistung „Business cycle analysis and forecasting“ aus dem englischsprachigen Masterstudiengang „Econometrics“ ist sowohl im Konto „Economics“ als auch im Konto „Applied Econometrics“ anrechenbar.

05_MSc_88.I10.2019_MEE_K Economics 11,0 Credits
05_MSc_88.I10.2019_MEE_K Applied Econometrics 11,0 Credits

Standardmäßig ist die betreffende Leistung, samt zugehörigem Modul, dem Konto „Economics“ zugeordnet, da dieses Konto sich im Hierarchiebaum des Studiengangs oberhalb des Kontos „Applied Econometrics“ befindet. Sie möchten die betreffende Leistung nun jedoch für das Konto „Applied Econometrics“ anrechnen lassen.

Gehen Sie dazu wie folgt vor: scrollen Sie innerhalb Ihres Modulplaners zum Konto „Applied Econometrics“ und klicken Sie dort unter „Mehrfach zugeordnete Elemente“ auf den Button „Mehrfach zugeordnete Elemente hier einblenden: 05_MSc_88.I10.2019_MEE.038_M | Business cycle analysis and forecasting“.

Mehrfach zugeordnete Elemente:	
05_MSc_88.I10.2019_MEE.005_M Advanced Forecasting in Energy Markets	Wahlpflichtfach 6,0 Credits
05_MSc_88.I10.2019_MEE.020_M Empirics of International Money and Financial Markets	Wahlpflichtfach 6,0 Credits
05_MSc_88.I10.2019_MEE.033_M Financial Risk Management	Wahlpflichtfach 6,0 Credits
05_MSc_88.I10.2019_MEE.034_M Inequality in Health	Wahlpflichtfach 6,0 Credits
05_MSc_88.I10.2019_MEE.035_M Quantitative Analyses in International Economics	Wahlpflichtfach 6,0 Credits
05_MSc_88.I10.2019_MEE.037_M Financial Mathematics	Wahlpflichtfach 6,0 Credits
05_MSc_88.I10.2019_MEE.038_M Business cycle analysis and forecasting	Wahlpflichtfach 10,0 Credits
05_MSc_88.I10.2019_MEE.039_M Introduction to Empirical Macroeconomics	Wahlpflichtfach 10,0 Credits
05_MSc_88.I10.2019_MEE.040_M Energy Markets and Price Formation	Wahlpflichtfach 6,0 Credits
05_MSc_88.I10.2019_MEE.041_M Finance I	Wahlpflichtfach 7,5 Credits
05_MSc_88.I10.2019_MEE.042_M Wirtschaftspolitik IV	Wahlpflichtfach 7,5 Credits
05_MSc_88.I10.2019_MEE.049_M Mikroökonomie I	Wahlpflichtfach 7,5 Credits
05_MSc_88.I10.2019_MEE.052_M Makroökonomie III	Wahlpflichtfach 7,5 Credits
05_MSc_88.I10.2019_MEE.055_M Applied Economics I	Wahlpflichtfach 7,5 Credits
05_MSc_88.I10.2019_MEE.056_M Finance V	Wahlpflichtfach 7,5 Credits
05_MSc_88.I10.2019_MEE.901_M Platzhalter (MES/6/7)	Wahlpflichtfach
05_MSc_88.I10.2019_MEE.902_M Platzhalter (MES/6/7)	Wahlpflichtfach
05_MSc_88.I10.2019_MEE.903_M Platzhalter (MES/6/7)	Wahlpflichtfach
05_MSc_88.I10.2019_MEE.059_M Applied Time Series Analysis	Wahlpflichtfach 10,0 Credits
05_MSc_88.I10.2019_MEE.060_M Introduction to Data Analysis using Stata	Wahlpflichtfach 5,0 Credits

Die Leistung, samt übergeordnetem Modul, wird daraufhin dem ausgewählten Konto zugeordnet und findet sich nun unterhalb der Liste aller mehrfach zugeordneten Module desselben Kontos. Beachten Sie, dass Sie diesbezüglich **keine** Bestätigungsmeldung vom System erhalten. Daraufhin können Sie sich für die besagte Leistung anmelden. Folgen Sie dazu der Anleitung unter „[Studienplaner mit Modulplan](#)“.

Mehrfach zugeordnete Elemente:

	05_MSc_88.110.2019_MEE.005_M Advanced Forecasting in Energy Markets		Wahlpflichtfach 6,0 Credits
	05_MSc_88.110.2019_MEE.020_M Empirics of International Money and Financial Markets		Wahlpflichtfach 6,0 Credits
	05_MSc_88.110.2019_MEE.032_M Financial Risk Management		Wahlpflichtfach 6,0 Credits
	05_MSc_88.110.2019_MEE.034_M Inequality in Health		Wahlpflichtfach 6,0 Credits
	05_MSc_88.110.2019_MEE.035_M Quantitative Analyses in International Economics		Wahlpflichtfach 6,0 Credits
	05_MSc_88.110.2019_MEE.037_M Financial Mathematics		Wahlpflichtfach 6,0 Credits
	05_MSc_88.110.2019_MEE.039_M Introduction to Empirical Macroeconomics		Wahlpflichtfach 10,0 Credits
	05_MSc_88.110.2019_MEE.040_M Energy Markets and Price Formation		Wahlpflichtfach 6,0 Credits
	05_MSc_88.110.2019_MEE.041_M Finance I		Wahlpflichtfach 7,5 Credits
	05_MSc_88.110.2019_MEE.042_M Wirtschaftspolitik IV		Wahlpflichtfach 7,5 Credits
	05_MSc_88.110.2019_MEE.049_M Mikroökonomie I		Wahlpflichtfach 7,5 Credits
	05_MSc_88.110.2019_MEE.052_M Makroökonomie III		Wahlpflichtfach 7,5 Credits
	05_MSc_88.110.2019_MEE.055_M Applied Economics I		Wahlpflichtfach 7,5 Credits
	05_MSc_88.110.2019_MEE.056_M Finance V		Wahlpflichtfach 7,5 Credits
	05_MSc_88.110.2019_MEE.901_M Platzhalter (ME5/6/7)		Wahlpflichtfach
	05_MSc_88.110.2019_MEE.902_M Platzhalter (ME5/6/7)		Wahlpflichtfach
	05_MSc_88.110.2019_MEE.903_M Platzhalter (ME5/6/7)		Wahlpflichtfach
	05_MSc_88.110.2019_MEE.038_M Business cycle analysis and forecasting		Wahlpflichtfach 10,0 Credits
	05_MSc_88.110.2019_MEE.059_M Applied Time Series Analysis		Wahlpflichtfach 10,0 Credits
	05_MSc_88.110.2019_MEE.060_M Introduction to Data Analysis using Stata		Wahlpflichtfach 5,0 Credits
	05_MSc_88.110.2019_MEE.061_M Empirical Statistics of Economic Data		Wahlpflichtfach 5,0 Credits