

Your KIT account, the “SCC-Self-Service Portal” and the “Campus Management Portal für Studierende”

The “Campus Management Portal für Studierende” is the platform for all students at KIT. You can access the portal at <https://campus.studium.kit.edu/>.

To access the system, you will have to activate your **KIT account**, which you have received shortly after your enrollment. If you still have not received your account details two weeks after enrolling, please visit the service desk on the ground floor of the SCC building (building 20.21).

In this portal you can:

1. inform KIT about changes concerning your contact and address information
2. download your KVV public transport pass, certificates (confirmation of enrollment/ “Immatrikulationsbescheinigung”) etc.
3. re-enroll for the next semester (pay your semester contribution and do the re-enrollment)

The below mentioned functions are not available for exchange or visiting or free mover students of the KIT- Department of Humanities and Social sciences (incl. Sport):

4. download your transcripts
5. register for exams

Your KIT Account

During your enrolment process at KIT, you have received the letter with your KIT account data from SCC-Service Desk by e-mail. With the account data you will be able to log into the KIT WiFi (wkit). To manage your account (activating, changing password and forwarding e-mail) you have to follow this link <https://my.scc.kit.edu/english/activation.php> (not <https://campus.studium.kit.edu/>).

To activate your account and to change the password of your account, you will need:

- Account name
- Initial password
- Date of birth and
- Matriculation number

Please keep the **new password** safe since it is the access key to a lot of **KIT’s online services**:

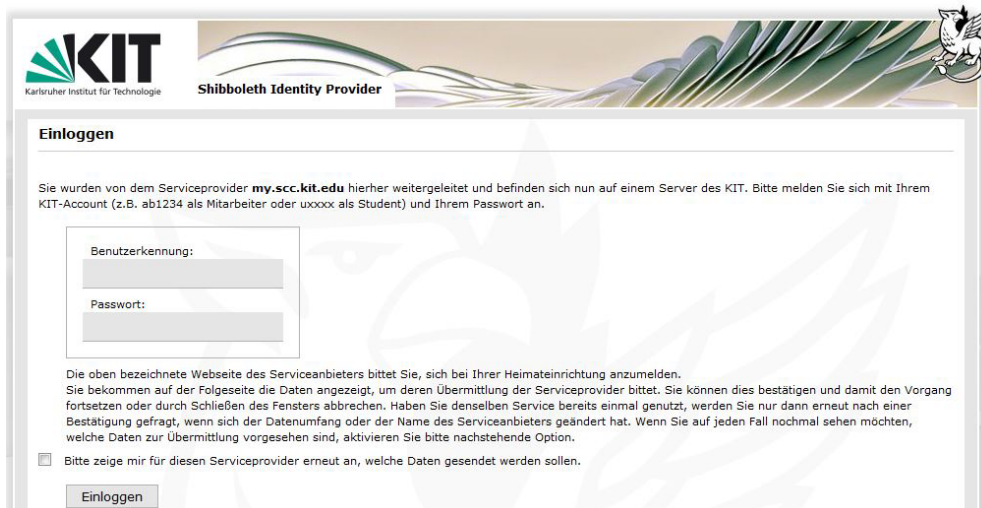
- access to the “Campus Management Portal” (<https://campus.studium.kit.edu/>)
- access to the PC pool computers at the SCC building
- access to ILIAS, KIT’s online learning platform (<https://ilias.studium.kit.edu/>)
- access to your KIT e-mail at owa.kit.edu
- access to the KIT WiFi network (wkit)
- remote access to KIT online services via VPN



The “SCC-Self-Service Portal” (e-mail-forwarding and password change)

After activating your KIT account, you will also be able to activate the forwarding of e-mails from your KIT address to your private e-mail address or to change your password again.

Go to <https://studium.kit.edu> and click on “Self-Services des SCC” on the left hand side and then “Anmelden” (register).



Choose:

- “E-Mail-Weiterleitung” for e-mail forwarding
- “Passwortänderung” for changing your password

Don't forget to click on “Speichern” (save) once you are done.



The “Campus Management Portal für Studierende”

1. Informing KIT about address changes

If you change your address in Karlsruhe, you have to update your profile on the Campus Management Portal. Otherwise, important mail (information about grades, exams...) will be sent to the wrong address and may not reach you.

Please log into the “Campus Management Portal at <https://campus.studium.kit.edu>, then:



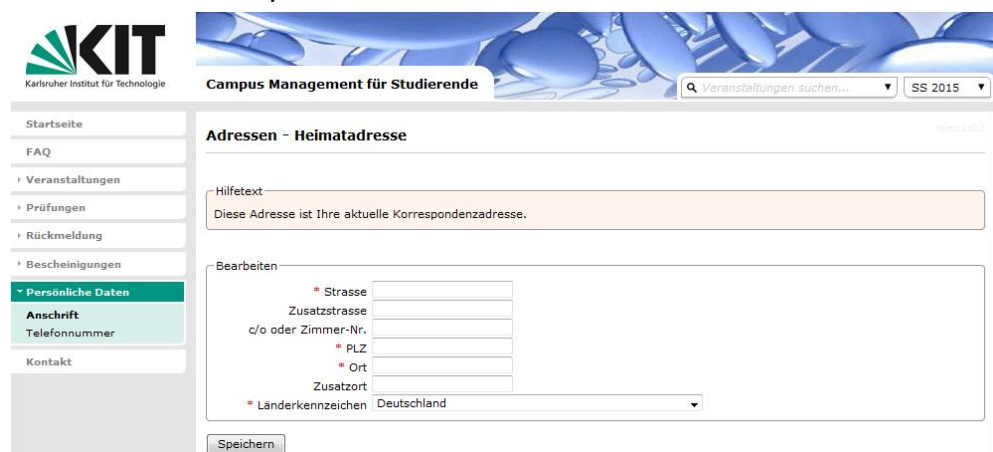
The screenshot shows the login page of the Shibboleth Identity Provider. At the top, there is the KIT logo (Karlsruher Institut für Technologie) and the text "Shibboleth Identity Provider". The main heading is "Einloggen". Below it, a message states: "Sie wurden von dem Serviceprovider **my.scc.kit.edu** hierher weitergeleitet und befinden sich nun auf einem Server des KIT. Bitte melden Sie sich mit Ihrem KIT-Account (z.B. ab1234 als Mitarbeiter oder uxxxx als Student) und Ihrem Passwort an." There are two input fields: "Benutzerkennung:" and "Passwort:". Below these fields, a paragraph explains the login process and data handling. At the bottom, there is a checkbox labeled "Bitte zeige mir für diesen Serviceprovider erneut an, welche Daten gesendet werden sollen." and a button labeled "Einloggen".

- a. click “Persönliche Daten” on the left-hand side, then on “Anschrift” (address):



The screenshot shows the "Persönliche Daten" (Personal Data) page. On the left, there is a navigation menu with links: Startseite, FAQ, Veranstaltungen, Prüfungen, Rückmeldung, Bescheinigungen, Persönliche Daten (highlighted), Anschrift, Telefonnummer, and Kontakt. The main content area has the heading "Persönliche Daten" and a sub-heading "Anschrift". It contains text explaining that users can update their address data and that this data is used for various services. There is a button labeled "Anschrift" and a section for "Telefonnummer" with a text input field and a "Telefonnummer" button.

- b. fill in the form with your current address where the KIT administration can reach you.



The screenshot shows the "Adressen - Heimatadresse" (Addresses - Home Address) form. On the left, the same navigation menu is visible. The main content area has the heading "Adressen - Heimatadresse" and a sub-heading "Heimatadresse". It contains a text input field for the address, a "Hilfetext" (Help text) box stating "Diese Adresse ist Ihre aktuelle Korrespondenzadresse.", and a "Bearbeiten" (Edit) section. The "Bearbeiten" section has several input fields: "Strasse", "Zusatzstrasse", "c/o oder Zimmer-Nr.", "PLZ", "Ort", "Zusatzort", and "Länderkennzeichen" (Country code) with a dropdown menu set to "Deutschland". There is a "Speichern" (Save) button at the bottom.

- c. click “Speichern” to save the changes.

- d. you can also register a phone number. Click “Telefonnummer” on the left hand side, enter your number into the form and click on “Speichern” to save it.

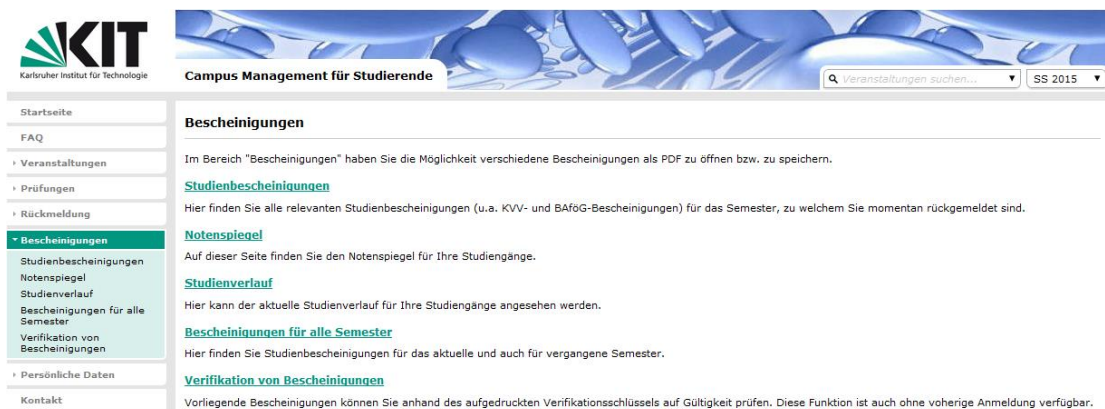


2. Download certificates and public transport pass

You can also download and print out some useful documents at the “Campus Management Portal”, for example:

- transcript or “Studienbescheinigungen”, i.e. your certificate/confirmation of enrollment
- “KVV-Bescheinigung” (**together with your KITCard**), which allows you to take/use public transport for free from Monday to Friday from 6 pm - 5 am and on weekends and public holidays.

Just click “Bescheinigungen” on the left hand side, then “Studienbescheinigungen”.



You can download whichever documents you need from the next page:



3. Re-enrollment (“Rückmeldung”)

IMPORTANT: If you stay for another semester at KIT, you have to re-enroll (“rückmelden”). Please be aware that this function is only active during the re-registration period! If you do not re-enroll during this period, you will not be permitted to pursue any further studies at KIT!

The re-registration periods:

January 15th – February 15th for the following summer semester;

July 1st – August 15th for the following winter semester.

If you miss the deadline, you will have to pay a late fee of € 15.

To re-register via the “Campus Management Portal”:

- In the menu on the left choose “Rückmeldung”. Then go to “Bezahlen und Rückmelden”.
- You will find the amount to pay for the “Rückmeldung” next to “Zu zahlender Betrag (Differenz)” in the table on the top of the page.
- Now you can choose between paying by bank transfer (“SEPA-Überweisung”) or a direct debit authorization (“SEPA-Lastschrift”).
- For the **bank transfer** you simply use the account data shown underneath “SEPA-Überweisung”, including the “Verwendungszweck” (very important, otherwise the administration will not be able to identify your payment) to make a bank transfer (for example via online banking).

The screenshot shows the KIT Campus Management Portal interface. On the left is a navigation menu with options like 'Startseite', 'FAQ', 'Prüfungen', 'Rückmeldung' (highlighted), 'Bezahlen und Rückmelden', 'Mandatsverwaltung', 'Gebührenkonto', 'Bescheinigungen', 'Persönliche Daten', and 'Kontakt'. The main content area is titled 'Bezahlen und Rückmelden – Sommersemester 2019'. It contains a table with the following data:

	€	
Studentenwerksbeitrag	77,70	
Soll-Betrag	77,70	
Vorhandenes Guthaben (Ist)	0,00	
Zu zahlender Betrag (Differenz)	77,70	

Below the table, there are sections for 'SEPA-Lastschrift' and 'SEPA-Überweisung'. The 'SEPA-Überweisung' section provides bank details for the Karlsruhe Institute of Technology, including the bank name, IBAN (DE 0756 0000 0000 6600 1535), BIC (MARKDEF1660), and two usage purposes (Verwendungszweck 1 and 2). It also includes a warning about the deadline for re-enrollment and a link to the 'Studierendenservice'.

For the **direct debit authorization**, you have to go to “Mandatsverwaltung” and register a new direct debit mandate.

- Please fill in the form with your IBAN, then click on “Daten speichern” to save it.

The screenshot shows the 'Mandatsverwaltung' (Mandate Management) page in the KIT Campus Management Portal. The left navigation menu is the same as in the previous screenshot, with 'Mandatsverwaltung' highlighted. The main content area is titled 'Mandatsverwaltung' and contains a form to create a new mandate. The form has a label 'Neues Mandat anlegen' and an input field for 'IBAN *'. Below the input field is a button labeled 'Daten speichern'. Below the form, there is a paragraph of text explaining that a new mandate requires a full re-enrollment and that a previously created SEPA mandate cannot be updated online. It also mentions that if a false IBAN was entered, the user should contact the 'Studierendenservice'.

- When you have filled in all the necessary data concerning your account, an overview is shown.

Mandatsverwaltung

Name (Kontoinhaber) [REDACTED]
 IBAN [REDACTED]
 Kreditinstitut (Name) [REDACTED]
 Kreditinstitut (BIC) [REDACTED]
 Gläubiger-Identifikationsnummer [REDACTED]
 Mandatsreferenz [REDACTED]
 Status des Mandats active

Nach Anlegen eines neuen Mandates müssen Sie für eine vollständige Rückmeldung die Funktion "Bezahlen und Rückmelden" aufrufen. Die Mandatserteilung alleine reicht nicht für eine erfolgreiche Rückmeldung aus.
 Ein bereits erstelltes SEPA-Mandat kann für den aktuellen Rückmeldezeitraum nicht mehr online zurückgezogen werden. Wenn Sie eine falsche IBAN eingegeben haben oder das Lastschriftverfahren doch nicht nutzen möchten wenden Sie sich bitte an den [Studierendenservice](#).

- Go back to "Bezahlen and Rückmelden".
- There you can see an additional option underneath "SEPA-Lastschrift" where you have to tick a box to confirm that you agree with the automatic payment from your account on the date shown in the box (note: €153.69 € is the amount for KIT degree students).
- Tick the box, then click on "Weiter" to continue.

Bezahlen und Rückmelden - Sommersemester 2016

Gebührenaufstellung für Sommersemester 2016

	€	
Studentenwerksbeitrag	77,70	
VS-Betr.	5,99	
Verwaltungskostenbeitrag	60,00	
Soll-Betrag	143,69	
Vorhandenes Guthaben (Ist)	0,00	
Zu zahlender Betrag (Differenz)	143,69	

SEPA-Lastschrift

Es liegt ein gültiges Lastschriftmandat vor. Wenn Sie die Abbuchung unten bestätigen wird Ihr Konto ab 06.02.2016 in Höhe von € 143,69 belastet. **Mit der Erteilung des Lastschriftauftrages sind Sie vorläufig zum Sommersemester 2016 rückgemeldet.** Die endgültige Rückmeldung erfolgt automatisch nach erfolgreicher Abbuchung. Wir empfehlen Ihnen das Lastschriftverfahren.

☐ Hiermit bestätige ich die Abbuchung vom Konto mit der IBAN [REDACTED] am 06.02.2016 in Höhe von € 143,69.

Weiter

SEPA-Überweisung

Falls Sie keinen Lastschriftauftrag erteilen wollen, können Sie den Betrag von € 143,69 auch überweisen:

Empfänger: Karlsruher Institut fuer Technologie
 Bank: Deutsche Bundesbank Filiale Karlsruhe
 IBAN: DE 0766 0000 0000 6600 1535
 BIC: MARKDEF1660
 Verwendungszweck 1: 1161016645045
 Verwendungszweck 2:

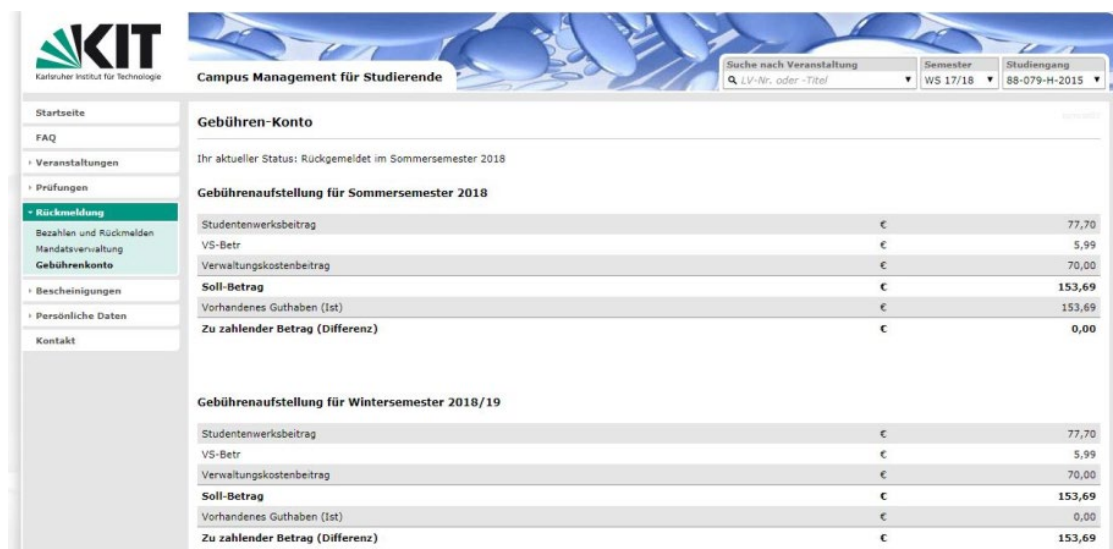
Bitte geben Sie unbedingt die Kennung **1161016645045** und Ihren Namen beim Verwendungszweck Ihrer Überweisung an. Überweisungen ohne diese Kennung können wir nicht bearbeiten. Ihre Rückmeldung erfolgt erst mit der Buchung Ihrer Zahlung im [Studierendenservice](#).
 Wir weisen darauf hin, dass für den Fall, dass Sie innerhalb der ersten sechs Wochen des Folgesemesters Ihre letzte Prüfung für den Abschluss Ihres Studiums ablegen, eine Rückmeldung für das kommende Semester nicht zwingend erforderlich ist.

- If your payment order has been registered successfully, the next screen should show "Lastschriftauftrag erfolgt".

Bezahlen und Rückmelden - Lastschriftauftrag erfolgt

Sie sind vorläufig zum Sommersemester 2016 zurückgemeldet. Ihre endgültige Rückmeldung erfolgt erst nach Geldeingang im Studierendenservice. Dies erfolgt automatisch.
 Im Fall einer Lastschriftrückgabe (z.B. Konto nicht gedeckt) kann keine Rückmeldung durchgeführt werden. In diesem Fall erhalten Sie zunächst ein Mahnschreiben, mit dem Ihnen eine letzte Nachfrist eingeräumt wird. Außerdem werden Ihrem Studierendenkonto zusätzliche Bearbeitungsgebühren der Bank belastet. Sämtliche [Bescheinigungen](#) gelten vorbehaltlich der endgültigen Rückmeldung.
 Der Betrag von € 143,69 wird zum bestätigten Belastungsdatum von Ihrem Konto abgebucht.

- Besides, by clicking on "Gebührenkonto" you will be able to see that the amount due ("Zu zahlender Betrag (Differenz)") is reduced to "0.00".



Gebühren-Konto

Ihr aktueller Status: Rückgemeldet im Sommersemester 2018

Gebührenaufstellung für Sommersemester 2018

Studentenwerksbeitrag	€	77,70
VS-Betr	€	5,99
Verwaltungskostenbeitrag	€	70,00
Soll-Betrag	€	153,69
Vorhandenes Guthaben (Ist)	€	153,69
Zu zahlender Betrag (Differenz)	€	0,00

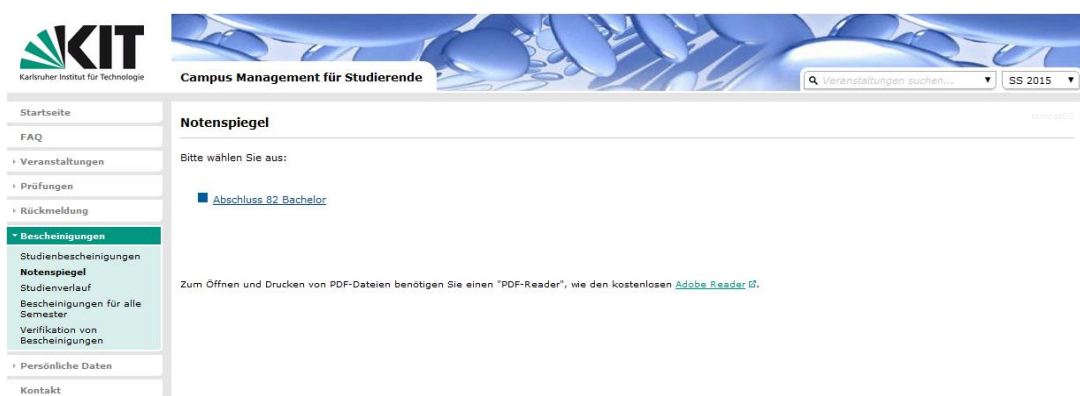
Gebührenaufstellung für Wintersemester 2018/19

Studentenwerksbeitrag	€	77,70
VS-Betr	€	5,99
Verwaltungskostenbeitrag	€	70,00
Soll-Betrag	€	153,69
Vorhandenes Guthaben (Ist)	€	0,00
Zu zahlender Betrag (Differenz)	€	153,69

4. Download your transcript

Not available for exchange or visiting or free mover students of the KIT- Department of Humanities and Social Sciences (incl. Sport).


Please log into the "Campus Management Portal" at <https://campus.studium.kit.edu>, then click on "Bescheinigungen" in the left navigation area and choose "Notenspiegel" (transcript). If it works, you will be able to see for example "Abschluss 82 Bachelor". If not, you should contact the "Studierendenservice" (Exams office) of your department in order to receive information on how to obtain your transcript.



Notenspiegel

Bitte wählen Sie aus:

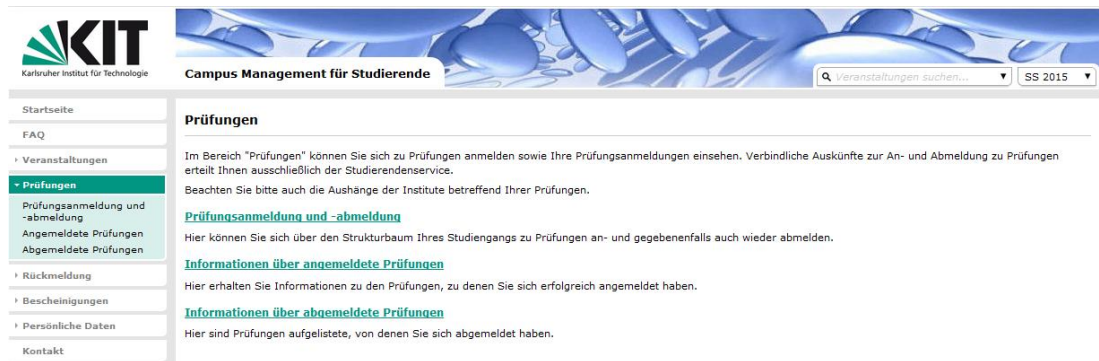
- ☒ Abschluss 82 Bachelor

Zum Öffnen und Drucken von PDF-Dateien benötigen Sie einen "PDF-Reader", wie den kostenlosen [Adobe Reader](#) .

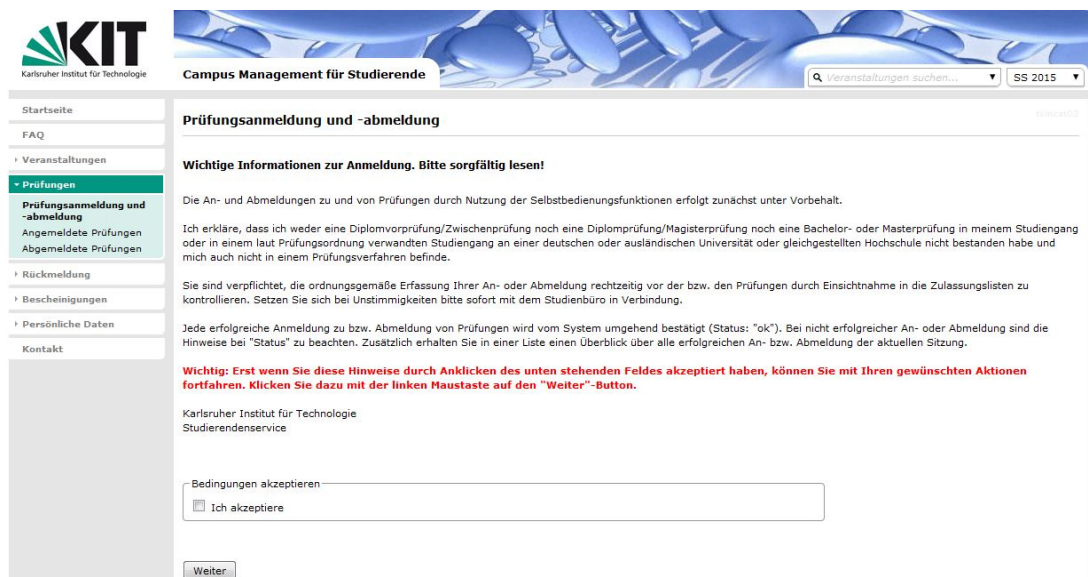
5. Register for exams

Not available for exchange or visiting or free mover students of the KIT- Department of Humanities and Social Sciences (incl. Sport)

Please log into the “Campus Management Portal at ”Prüfungen“ in the left navigation area and choose ”Prüfungsanmeldung und -abmeldung“.



If it works, the following window will appear:



Afterwards, accept the ”wichtige Information zur Prüfungsanmeldung“ by clicking on the small box next to “Ich akzeptiere”.

Then click on the studies you are currently pursuing and choose the exam you are planning to take.