

Otto-Ammann-Platz 1
76131 Karlsruhe

Telefon: +49 721 608- 45300
Fax: +49 721 608- 994005
E-Mail: andreas.kron@kit.edu
Web: www.bgu.kit.edu

KIT | Fakultät BGU | Otto-Ammann-Platz 1 | 76131 Karlsruhe

Dekanat der KIT-Fakultät BGU
Geschäftsstelle
Herrn Dr. Andreas Kron
Otto-Ammann-Platz 1, Geb. 10.81
76131 Karlsruhe

**Antrag auf Erteilung der Rolle PRÜFUNGSVERANTWORTLICHE/R
im Prüfungsmanagement (PRM) in CAS Campus:**

Hiermit beantrage ich: ☐ Frau ☐ Herr

Name, Vorname (Antragsteller/in)

KIT-Fakultät

Einrichtung/Organisationseinheit (z.B. Institut)

Email (KIT-Account/KIT-Partner-Account)

Benutzerkennung (z.B. xy1234)

die Zuweisung der oben genannten Rolle (*Erklärung siehe Seite 2*)

- ☐ **ohne** Zusatzrecht „Verwalten von Abschlussarbeiten“
☐ **mit** Zusatzrecht „Verwalten von Abschlussarbeiten“.

Hinweis: Es wird dringend empfohlen, eine von SLE angebotene Schulung zur Handhabung dieser Rolle und ggf. des Zusatzrechts zu besuchen.

Datum, Unterschrift Antragsteller/in

Datum, Unterschrift Institutsleiter/in

Nur vom Geschäftsführer auszufüllen:

Freischaltung erfolgt	Datum:
Antragssteller/in informiert	Datum:

Inhaltliche Aufgaben – Übersicht

Rolle Prüfungsverantwortliche/r

- Verantwortlich für die organisatorische, formale und inhaltliche Ausgestaltung der Prüfung
- Verantwortlich für das Anlegen und Pflegen der Prüfung inkl. Termin- und Raumbuchung sowie Anmeldeverfahren
- Verantwortlich für die Zuordnung der Prüfung zu Veranstaltungen und Teilleistungen
- An- und Abmeldung zur Prüfung (auch bei Attest und Rücktritt, Umsetzung der formalen Entscheidung des Prüfungsausschusses, kann delegiert werden)
- Verantwortlich für die Vergabe von Noten/Leistungsnachweisen und Dokumentation der Leistungsbeurteilung, sowie deren Erfassen, vorläufiges Sichtbarmachen und Veröffentlichen
- Prüfung der Gleichwertigkeit von anzuerkennenden Leistungen als Empfehlung an den Prüfungsausschuss

Mit Zusatzrecht „Verwalten von Abschlussarbeiten“:

- Verantwortlich für die Verwaltung von Abschlussarbeiten (anlegen und bestätigen, Studierende zuordnen, Bearbeitungsbeginn/Abgabetermin eintragen, Note eintragen und freigeben)

Bitte beachten Sie hierzu auch das Campus Rollenkonzept

https://campus-help.kit.edu/downloads/Rollenkonzept/2020-05-25_Campus_Rollenkonzept_Version%20.pdf