

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

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

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