

Absender:

.....  
(Stempel)

Friedrich-Alexander-Universität  
Zentrale Universitätsverwaltung  
**Campusmanagement L2**  
Hugenottenplatz 1a

Datum: .....

**91054 Erlangen**

## **Antrag auf Einrichtung eines Vertreterzugangs zu mein campus für die Prüfungsverwaltung unter Verantwortung des Prüfers**

Hiermit beantrage ich die Einrichtung einer mein campus-Kennung für die Nutzerin / den Nutzer <sup>1</sup>:  
(Angaben bitte leserlich in Druckbuchstaben!)

Name: ..... Vorname: .....

Institution: .....

Telefon: ..... E-Mail-Adresse: .....

IDM-Benutzerkennung: .....

Der/die Mitarbeiter(in) soll in ‚mein campus‘ Zugriff auf die Prüfungen des/der folgenden Prüfer(s) erhalten (mehrere Prüfer sind durch Komma zu trennen, die Unterschrift jedes einzelnen Prüfers ist erforderlich):

Name des/der Prüfers: .....

Prüferkennung des/der Prüfers: .....

**Wichtig:** Der Prüfer übernimmt **die uneingeschränkte Haftung im Falle eines Fehlers der Vertreterin / des Vertreters** einschließlich prüfungsrechtlicher und dienstrechtlicher Konsequenzen - in schweren Fällen bis hin zur Entziehung der Prüfungsbefugnis.

Unterschrift **des/der Prüfers:** .....

Bitte beachten Sie die technischen Hinweise und Informationen unter: <http://www.campus.fau.de/>

Jeder Nutzer erhält eine persönliche Benutzerkennung als einzige Zugangsberechtigung zum System. **Das Passwort darf nicht an Dritte weitergegeben werden.** Alle Aktionen am System werden mit der Benutzerkennung signiert.

Der Benutzer darf am System nur Operationen ausführen, zu denen er befugt ist. Es ist unzulässig, sich durch Ausnutzen bekannter oder unbekannter Systemlücken zusätzliche Rechte zu verschaffen.

**Entfällt der Vertretungszugriff** (z.B. durch Versetzung, Beendigung des Dienstverhältnisses), **so hat der Benutzer und der Prüfer dies schriftlich gegenüber dem Referat Campusmanagement anzudeuten.**

Als neuer Benutzer von mein campus mit Vertretungszugriff habe ich die Bedingungen gelesen und verstanden.

Ort, Datum: .....

Unterschrift des/der **Nutzer(s/in):** .....

Interne Bearbeitungsvermerke (nur durch Referat L2 auszufüllen)			
Eingangsdatum	Benutzerkennung	Angelegt am, durch	Versand Info-Brief

<sup>1</sup> Zugang nur für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Universität, die in UnivIS eingetragen sind.