

Zulassung zu einer außerplanmäßigen Studienleistung am KIT im „Wahlpflichtmodul Wirtschaft/Recht“

Familienname: Vorname:
 Martikelnummer: Vertiefung:
 KIT-E-Mail-Adresse: @student.kit.edu Studiengang verwaltet in CAS HIS-POS

Hiermit beantrage ich die nachfolgend genannte Erfolgskontrolle im „Wahlpflichtmodul Wirtschaft/Recht“ des Masterstudiengangs Maschinenbau zu genehmigen, da diese im aktuellen Modulhandbuch nicht für das Modul vorgesehen ist. Die entsprechende Modulbeschreibung lege ich der/dem Modulverantwortlichen zur Prüfung vor.

Unterschrift Datum

Titel Erfolgskontrolle (Deutsch und Engl.)	LP	Prüfer/in	Institut	Fakultät

Die Studienleistung wird im „Wahlpflichtmodul Wirtschaft/Recht “ mit 4 LP und ohne Note verbucht. Studienleistungen sind schriftliche, mündliche oder praktische Leistungen, die von den Studierenden in der Regel lehrveranstaltungsbegleitend erbracht werden. Die fachliche Entscheidung, ob die Lehrveranstaltung den Qualifikationszielen des Moduls entspricht, trifft der/die Modulverantwortliche.

1. Genehmigung durch Modulverantwortlichen des aktuellen Modulhandbuchs (K. Furmans)

Datum:
 Unterschrift & Stempel:

2. Genehmigung durch Prüfer/in (Voraussetzung: Genehmigung durch Modulverantwortlichen)

Datum:
 Unterschrift & Stempel:

3. Weiterleitung durch Prüfer/in an Prüfungsskretariat Maschinenbau, KIT-Fakulät für Maschinenbau (campus@mach.kit.edu)

Datum:

Erläuterungen zum Prozess:

Zulassung zu einer außerplanmäßigen Studienleistung am KIT
im „Wahlpflichtmodul Wirtschaft/Recht“

Student/in

- Informationen zum Wahlpflichtmodul Wirtschaft/Recht im aktuellen Modulhandbuch nachlesen.
- Zulassung zur außerplanmäßigen Studienleistung ausfüllen.
Hinweis: Formular in pdf-Reader öffnen und digital ausfüllen und unterschreiben.
- Zulassung bei Modulbeauftragten genehmigen lassen, dazu Modulbeschreibung vorlegen. *Hinweis: Ohne Genehmigung wird Studienleistung nicht verbucht.*
- Bei Prüfer/in vorsprechen und um Teilnahme an Erfolgskontrolle bitten.
- **Nach Erfassen der Teilleistung in den Studienablaufplan rechtzeitig zur Erfolgskontrolle anmelden**

Prüfer/in

- Angaben zur Erfolgskontrolle auf der Zulassung prüfen, abzeichnen und das Formular an das Prüfungssekretariat weiterleiten (signierte Email oder Hauspost)
- Bei rechtzeitiger Anmeldung zur Prüfung: Erfolgskontrolle durchführen und im CAS Campus verbuchen

PA

- Notwendige Voraussetzungen und Informationen zur Erfolgskontrolle prüfen
- Das Prüfungssekretariat trägt die Teilleistung in den Studienablaufplan ein und informiert die Studierenden per Email.