

Zulassung zu einer außerplanmäßigen Prüfungsleistung am KIT Modul "Wirtschaft und Recht" (SPO 2025)

Familienname: Vorname:
 Matrikelnummer: KIT-E-Mail-Adresse:@student.kit.edu

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

Unterschrift **Datum**

Nummer und Titel der Teilleistung	LP	Prüfer/in	Institut	Fakultät

Die Leistung wird im Modul "Wirtschaft und Recht" wie im Vorlesungsverzeichnis hinterlegt mit Note verbucht. Die Teilleistung muss mind. 4 LP umfassen. Beachten Sie: Das Modul ist benotet. Die fachliche Entscheidung, ob die Lehrveranstaltung den Qualifikationszielen des Moduls entspricht, trifft die/der Modulverantwortliche.

1. Genehmigung durch Modulverantwortlichen des aktuellen Modulhandbuchs

Datum:

Unterschrift & Stempel:

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

Datum:

Unterschrift & Stempel:

3. Weiterleitung an das Prüfungssekretariat Maschinenbau, KIT-Fakultät für Maschinenbau (campus@mach.kit.edu)

Datum:

Unterschrift:

Erläuterungen zum Prozess:

Zulassung zu einer außerplanmäßigen Prüfungsleistung am KIT
im Modul "Wirtschaft und Recht"

Student/in

- Informationen zum Modul Wirtschaft und Recht im aktuellen Modulhandbuch nachlesen.
- Zulassung zur außerplanmäßigen Prüfungsleistung ausfüllen.
Hinweis: Formular in pdf-Reader öffnen, digital ausfüllen und unterschreiben.
- Zulassung beim Modulverantwortlichen genehmigen lassen, dazu die Beschreibung aus dem Modulhandbuch vorlegen. *Hinweis: Ohne Genehmigung wird die Prüfungsleistung nicht verbucht.*
- Bei Prüfer/in vorsprechen und um Teilnahme an der Erfolgskontrolle bitten.
- Zulassung zur Studienleistung beim Prüfungssekretariat einreichen
 - per E-Mail an campus@mach.kit.edu **oder**
 - Original in den Briefkasten im EG Geb. 10.91 einwerfen.
- **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 die/den Studierende/n aushändigen.
- Bei rechtzeitiger Anmeldung zur Prüfung: Erfolgskontrolle durchführen und in Campus verbuchen.

PA

- Notwendige Voraussetzungen und Informationen zur Erfolgskontrolle prüfen.
- Das Prüfungssekretariat trägt die Teilleistung in den Studienablaufplan ein und informiert die/den Studierende/n per E-Mail.