

### Sicherheitshinweise

Wir weisen darauf hin, dass mit Campus vertrauliche personenbezogene Daten verarbeitet werden, für die die üblichen Verschwiegenheitsverpflichtungen und die Pflicht zu ausreichenden Datensicherheitsmaßnahmen bestehen. Weitere Informationen unter: <http://www.itsb.ruhr-uni-bochum.de/pcgrundsicherung.html>

### RUHR-UNIVERSITÄT BOCHUM |

**Ruhr-Universität Bochum**  
**IT.SERVICES | Studium und Lehre**  
**Gebäude IA, Etage 2, Raum 123**  
**44801 Bochum**

#### Für diesen Antrag benötigen Sie zuvor:

- Eine RUB LoginID ([www.it-services.rub.de/support](http://www.it-services.rub.de/support))
- Einen Personendatensatz in Campus (muss vom Fach selbst angelegt werden)
- Die Rolle „staff“ in Rubiks (Bedienstete besitzen diese Rolle bereits. Studentische Hilfskräfte müssen sich mit ihrem Arbeitsvertrag an das Servicecenter wenden, um die Rolle „staff“ zu erhalten.)

## ANTRAG AUF EINRICHTUNG VON SPEZIALRECHTEN IN CAMPUS

### Organisationen und Veranstaltungen/Studiengangskoordination

Ich beantrage das/die Spezialrecht(e)

Organisationen und Veranstaltungen

Studiengangskoordination

für die Fakultät/Einrichtung \_\_\_\_\_.

Anrede	_____	<i>Dienstanschrift:</i>	Fakultät	_____
Titel:	_____		Institut:	_____
Name:	_____		Tel. (intern): Geb./	_____
Vorname:	_____		Etage/Raum:	_____
Geburtsdatum:	_____		RUB-E-Mail:	_____

*Falls Sie Raumbuchungsrechte benötigen, füllen Sie bitte den folgenden Absatz aus. Sie können diesem Antrag auch eine Liste mit den gewünschten Räumen beilegen oder den Namen einer Person nennen, von der die Buchungsrechte kopiert werden sollen.*

Ich benötige Buchungsrechte für folgende Räume:

---

---

---

Meine oben genannten personenbezogenen Daten werden im RUBiKS (RUB Integrierter Kundenservice) gespeichert und meine RUB-LoginID sowie meine RUB-ID in die Benutzerverwaltung von Campus übernommen. Diese Daten werden zu dienstlichen Zwecken genutzt und werden nach Abmeldung des Zugangs gelöscht.

Mir wird zugesichert, dass oben genannte personenbezogene Daten nur zu Zulassungs- und/oder Benachrichtigungszwecken benutzt werden.

---

(Datum)

---

(Unterschrift Antragsteller/in)

### Von der Fakultät/Einrichtung auszufüllen

Obige/r Antragsteller/in wird mit der Administration der Organisationen und Veranstaltungen bzw. der Studiengangskoordination in Campus beauftragt.

Alle betroffenen Dozierenden sind davon unterrichtet, dass eine Person Ihrer Organisationseinheit (Fakultät, Institut etc.)

- mit dem Spezialrecht "Organisationen und Veranstaltungen" Veranstaltungen der Organisationseinheit anlegen und bearbeiten kann sowie für die Pflege der Organisationsstruktur, des Personalverzeichnisses und des Vorlesungsverzeichnisses verantwortlich ist bzw.
- mit dem Spezialrecht „Studiengangskoordination“ Module der Organisationseinheit anlegen und bearbeiten kann.

Hiermit wird erklärt, dass das beantragte Spezialrecht

- nur im erforderlichen Umfang eingesetzt und
- bei einem Aufgabenwechsel zeitnah zurückgegeben wird.

---

Name

---

Vorname

---

Funktion (Dekan/in, Leiter/in der OE)

---

Dienstadresse

---

Telefon

---

Datum, Unterschrift, Stempel der Fakultät/ Einrichtung