

Rechenzentrum  
per Hauspost z.Hd. Herrn Rusterholz, oder  
eingescannt per E-Mail an [CampInO-Service@hs-bremen.de](mailto:CampInO-Service@hs-bremen.de)

über  
Fakultätsleitung

**Antrag auf die HISinOne-Rechte-Rolle „STU-Listen-Ersteller/-in“  
für die Ausgabe von Studierendendaten**

Anrede/ Titel	<input type="text"/>
Vorname	<input type="text"/>
Nachname	<input type="text"/>
Fakultät/Bereich	<input type="text"/>

Hiermit beantrage ich in meiner Funktion als

für den Studiengang mit der Nr.

einen an meine Person und meine Funktion gebundenen Zugang zu einer Rechte-Rolle für die Ausgabe von Listen von Studierendendaten.

Dieser Zugang ist zunächst auf ein Jahr beschränkt.

Verlängerungen um ein Jahr können nach einem Jahr formlos per E-Mail an das RZ (an Herrn Rusterholz) gestellt werden.

Bei einem Funktionswechsel informiere ich das RZ unverzüglich.

Ich versichere, dass ich meinen Zugang Dritten nicht zugänglich mache.

---

Datum

Unterschrift des/der Antragstellers/in

Stellungnahme durch die Fakultätsleitung:

Der Antrag von

wird von mir unterstützt und bestätigt.

(Unterschrift)

Erläuterung des Funktionsumfangs der Rechte-Rolle

„**STU-Listen-Ersteller/-in**“ im Campus-Management-System HISinOne:

- **Listen mit Studierenden-Daten erzeugen**
  - eingeschränkt auf die benötigten Studiengänge
  - hierzu zählen Persönliche-/Kontakt-Daten  
(Name, Matrikelnummer, Geschlecht, Geburtsdatum/-ort, Staatsangehörigkeit, Adresse, E-Mail)  
sowie
  - Studienverlaufsinformationen  
(Abschlussart, Studiengang, Status, PO-Version) für jedes Semester des Studierenden
- **Export dieser Listen als Excel/CSV-Tabelle oder XML-Dokument**