

Universität Münster | PA I | Münzstr. 10 | 48143 Münster

An den Dekan/die Dekanin bzw. an den
Prüfungsausschussvorsitzenden/
die Prüfungsausschussvorsitzende
des Fachbereichs 1, 2, 6, 7, 8, 9 oder 15

**ARBEITSBEREICH
PRÜFERBESTELLUNG**

Dr. Maria Wernsmann
Geschäftsführung
Münzstr. 10
48143 Münster

Bearbeiterin:
Diana Rieger
Tel. +49 251 83-35030
pa.prueferbestellung
@uni-muenster.de

Antrag auf Einzelprüfungsberechtigung

Von dem/der Studierenden auszufüllen: Angaben zum/zur Prüfer*in:

Name, Vorname, Matrikelnummer Studierende*r: **Hiermit beantrage ich, folgende*n Prüfer*in:**

Uni-Email-Adresse: Kontaktdaten der/des Prüfers/-in
(inkl. Email-Adresse!)

Studiengang: _____

Studienfach: PO-Version: hauptamtlich tätig bei (falls kein Anschlussvertrag
bei der Universität Münster besteht):

- Prüfungsleistung
im Modul: _____
- Abschlussarbeit als Erstprüfer*in zu als Zweitprüfer*in zu
bestellen. bestellen.

Von Prüfer*in, Dekan*in/Prüfungsausschussvorsitz und Student*in zu unterschreiben:

Datum Name, Vorname Erstprüfer*in Unterschrift Erstprüfer*in

Datum Name, Vorname Zweitprüfer*in Unterschrift Zweitprüfer*in

Datum Unterschrift Studierende*r

Datum Name, Vorname Dekan*in/
Prüfungsausschussvorsitzende*r

Hinweis: Dieser Antrag ist **mindestens 14 Tage vor** der Anmeldung der Leistung zwecks ordnungsgemäßer Prüferbestellung vollständig ausgefüllt bei dem/der zuständigen Dekan*in bzw. dem/der zuständigen Prüfungsausschussvorsitzenden einzureichen! Die für die Prüferbestellung zuständige Stelle leitet das unterschriebene Dokument an das Prüfungsamt I weiter. Nach Erhalt des vollständig ausgefüllten und unterschriebenen Antrags informiert das Prüfungsamt I alle Beteiligten per E-Mail.