

## **Antrag auf Dateneingabe im BIS Personen- und Einrichtungsverzeichnis**

Bitte geben Sie diesen Antrag ausgefüllt und von der Einrichtungsleitung unterschrieben  
im Sekretariat des BITS (V0-207) ab.

**Zugang wird beantragt für Fakultät / Abteilung / Einrichtung:**

**Zugang sollen folgende Personen erhalten:**

Die eingetragenen Personen müssen bereits im Personen- und Einrichtungsverzeichnis  
(PEVZ) samt Telefonnummer und E-Mailadresse eingetragen sein:

1. Person BITS-Benutzername

---

2. Person BITS-Benutzername

---

3. Person BITS-Benutzername

---

**Folgenden Personen soll dasselbe Recht entzogen  
werden:**

Bitte tragen Sie hier ggf. die Namen von Personen ein, die bisher Zugangsrechte hatten, die  
nun aufgehoben werden sollen:

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Einrichtungsleitung

\_\_\_\_\_

**Wird im BITS ausgefüllt:**

Recht wurde eingerichtet am \_\_\_\_\_, von \_\_\_\_\_

## Hinweis Rechte im BIS Personen- und Einrichtungsverzeichnis

Mit dem beantragten Recht können bestehende Personen- und Einrichtungsbeiträge im PEVZ bearbeitet und neue angelegt werden. Das Recht bezieht sich auf die gesamte auf dem Antrag benannte Einrichtung, mitsamt aller Untereinrichtungen.

Das PEVZ der Universität nimmt die dienstlichen Kontaktdaten aller Mitarbeiter\*innen und Einrichtungen auf und veröffentlicht diese im Internet. Es ist damit Teil der offiziellen Außendarstellung der Universität. Es generiert Mailverteiler, die alle Mitarbeiter\*innen erreichen.

Das PEVZ ist Grundlage der Benutzerverwaltung des BIS: Für einen Mitarbeiterzugang für das BIS-Campusmanagement (eKVV, BIS-Prüfungsverwaltung, HISinOne, Moduldatenbank, PEVZ u.A.) ist ein Personeneintrag mit einer gültigen persönlichen Mailadresse und dem korrekten Geburtsdatum Voraussetzung.

Die Zuordnung von Sekretariaten zu Lehrenden erfolgt über das PEVZ: wird die Telefonnummer von Person A bei Person B als "Sekretariat" eingetragen, erhält Person A Zugriff auf die Lehrveranstaltungen im eKVV von Person B.

Bei der Pflege des PEVZ sind die oben genannten Punkte zu beachten. Ein Eintragen von Personen "auf Zuruf" ist ungünstig, wir empfehlen, insbesondere für das Eintragen von neuen Mitarbeiter\*innen und für das Löschen ausgeschiedener Mitarbeiter\*innen, verbindliche Abläufe zu vereinbaren.

Studentische Mitarbeiter\*innen sollen keine Eingaberechte für das PEVZ erhalten.

Wenn Sie Fragen zur Nutzung haben oder eine Einarbeitung benötigen, können Sie sich jederzeit an die Mailadresse [bissupport@uni-bielefeld.de](mailto:bissupport@uni-bielefeld.de) wenden. Schulungen zur Arbeit mit dem PEVZ werden zweimal jährlich angeboten und über das Fortbildungsangebot für Mitarbeiter\*innen in Technik und Verwaltung veröffentlicht.