

# Vertretungsregelung Frau Koch

**vom 29.04.2019 bis 5.05.2019**

Bitte beachten Sie folgende Hinweise während meines Urlaubs!

1. Während meines Urlaubs werden Herr Potter und Frau Eigl zu den regulären Sprechzeiten in meinem Büro anzutreffen sein.

Sprechzeiten: Montag 10:00 – 12:00 Uhr  
Mittwoch 13:00 – 15:00 Uhr  
Donnerstag 10:00 – 12:00 Uhr

2. Die **Abgabe von Abschlussarbeiten** ist in meinem Urlaubszeitraum zu den unter Punkt 1 genannten Sprechzeiten grundsätzlich möglich.
3. Das **Anmelden von Abschlussarbeiten** ist in meiner Urlaubszeit leider nicht möglich.
4. Die **Anmeldung zu Prüfungen** bzw. das **Abmelden von Prüfungen** können Sie weiterhin online oder per Formular (siehe meine Homepage) vornehmen. Bitte werfen Sie die Anmeldungen dann in mein Postfach. Es erfolgt eine tägliche Leerung. Bitte haben Sie Verständnis, dass Ihre An- bzw. Abmeldung erst nach meinem Urlaub im HISQIS erscheint.
5. Bitte haben Sie Verständnis, dass keine Zeugnisse und Urkunden während meiner Urlaubszeit ausgestellt werden können.
6. Bitte haben Sie Verständnis, dass Klausurergebnisse erst nach meinem Urlaub im HISQIS veröffentlicht werden können.
7. Sollten Sie im Vorfeld meines Urlaubs die Benachrichtigung erhalten haben, dass Sie Ihr Zeugnis abholen können, so wenden Sie sich bitte zu den unter Punkt 1 genannten Sprechzeiten an meine Hilfskraft.
8. Entlastungsvermerke auf den Anträgen zur Exmatrikulation können Sie bei Herrn Gruß im Campus Service Center / Frau Eigl oder Herrn Potter vornehmen lassen.
9. Notenbescheinigungen von Leistungen, die im HISQIS verbucht wurden, erhalten Sie im Campus Service Center (achten Sie bitte auf die gesonderten Öffnungszeiten).
10. Anträge auf Studiengangwechsel können während meiner Urlaubszeit leider nicht bearbeitet werden.
11. Grundsätzlich: In **dringenden** Fällen können Sie sich per Mail an Frau Eigl oder an Herrn Potter wenden.

Mit freundlichen Grüßen  
Gez. Marilyn Koch