

Vertretungsregelung Frau Koch

vom 11.07.2019 bis 26.07.2019

Bitte beachten Sie folgende Hinweise während meines Urlaubs!

1. Während meines Urlaubs wird eine Hilfskraft bzw. 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 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/Herrn Potter wenden.

Mit freundlichen Grüßen
Gez. Marilyn Koch