

HERZLICH WILLKOMMEN

Hier einige wichtige organisatorische **Hinweise**.

Diese sollen Ihnen nicht nur den Start erleichtern, sondern Sie auch vor möglichen Fallen warnen bzw. bewahren.

1.) Studien- und Prüfungsordnung

Im Netz unter dem Link: <http://www.fbm.htwk-leipzig.de/fileadmin/fbmedien/studiengaenge/downloads/stuendokumente.<<> finden Sie die aktuelle, für Sie gültige Studien- und Prüfungsordnung Ihres Bachelor-Studienganges. Bitte drucken Sie sich diese Unterlagen aus und lesen diese gründlich durch. Dies bestätigen Sie mit Ihrer Unterschrift auf anhängender Liste. Übrigens: Unwissenheit schützt nicht vor verpassten Fristen!

2.) Änderungen im Stundenplan

Änderungen zu den Lehrveranstaltungen finden Sie auf der Homepage der HTWK unter dem Punkt „Lehrveranstaltungen“ unter dem Link:

>>Aktuelle Änderungen zu den laufenden Lehrveranstaltungen<<

Bitte schauen Sie dort oder in Ihrem jeweiligen Stundenplan täglich nach. Alle Pläne werden regelmäßig aktualisiert.

3.) Prüfungen

Ihren Prüfungsplan für die jeweilige Prüfungsperiode finden Sie im Schaukasten Ihrer Matrikel.

Bei Nach- bzw. Wiederholungsprüfungen schauen Sie bitte regelmäßig ins Digiboard (siehe unten) und an die Pinnwand. Sie erhalten über diese Prüfungstermine keine Information per mail.

Gleiches gilt z.B. auch für verpaßte Praktika. Es ist hierbei gleichgültig, ob Sie selbst ein Verschulden trifft – der erste und wichtigste Ansprechpartner für die Organisation Ihres Studiums sind Sie selbst!

4.) Krankheitsfall/Krankenscheine

Krankenscheine gehören immer ins Studien- und Prüfungsamt. Bitte achten Sie auf genaue Adressierung (am besten immer an Frau Raczkowski, Studien- und Prüfungsamt der Fakultät Medien), nur mit HTWK und Postfach irrt der Brief ewig in den einzelnen Abteilungen rum. Sollte in diesem Zeitraum eine Prüfung stattfinden, dringend **AUF** dem Krankenschein (zusammen mit Matr.-Nr. und Studiengang) vermerken.

5.) Notenaushang/Note steht nicht mit auf dem Aushang/Note ist falsch

Fehlt Ihre Note auf dem offiziellen Aushang oder ist evtl falsch (FRISTEN BEACHTEN!), dann schreiben Sie bitte immer eine Email an das Prüfungsamt . Vergessen Sie dabei nicht Ihre Matr.-Nr. ,den Studiengang und um welches Fach es sich handelt. Telef. Auskünfte dazu sind nicht möglich !

6.) verspätete Notenmeldungen

Laut PrüfO §9 (6) sollen schriftliche Prüfungsleistungen innerhalb von sechs Wochen bekannt gegeben werden. Hängen Ihre Noten nach zwölf Wochen noch immer nicht aus, informieren Sie bitte das Studien- und Prüfungsamt per Email. Sollte es sich um ein ganzes Matrikel und nicht um eine Einzelleistung handeln, wäre es empfehlenswert, wenn nur ein Student (Vertreter) im Auftrag aller nachfragt.

7.) Notenausdruck

Einen Ausdruck über Ihre bisher erzielten Leistungen können Sie jederzeit – ohne vorherige Ankündigung per Email – in der Sprechzeit im Studien- und Prüfungsamt abholen. Dafür müssen Sie nur Ihren Studentenausweis vorlegen. Es ist geplant, dass dies auch bald für unsere Fakultät über das Internet möglich ist. Dies wird dann rechtzeitig bekannt gegeben.

8.) Einspruch gegen Prüfungsdurchführung

Sollte es bei einer schriftlichen/mündlichen Prüfung zu Auffälligkeiten wie z.B. extreme Lärmbelästigung oder die Prüfung entspricht nicht den angekündigten Bedingungen kommen, so ist dies SOFORT beim Prüfer/Aufsicht anzuzeigen, damit dies im Prüfungsprotokoll vermerkt werden kann. Einsprüche Tage oder Wochen nach der Durchführung der Prüfung sind dann nicht mehr nachvollziehbar und deshalb im Zweifels/Widerspruchsfalle schwer nachweisbar.

9.) Unwohlsein/Krankheit während der Prüfung

Zu Prüfungsbeginn werden Sie normalerweise vom Prüfer gefragt, ob Sie sich gesundheitlich in der Lage fühlen. Aber selbst, wenn dieses durch den Dozent /Aufsicht versäumt wird, sobald Sie z.B. bei einer Klausur den Prüfungsbogen erhalten und gelesen haben oder bei einer mündlichen Prüfung die erste Frage gehört habe, erklären Sie sich gesundheitlich in der Lage, an der Prüfung teilzunehmen. Ein nach einer erfolgten Prüfungsleistung abgegebenes Attest ist nicht gültig. Sie sollten also immer genau überlegen, ob Sie sich gesundheitlich in der Lage fühlen, ansonsten suchen Sie bitte einen Arzt auf.

10.) Nachprüfungen

Nachprüfungen werden laut PrüfOrdung zeitigstens sechs Wochen nach Aushangende der entsprechenden Prüfungen, spätestens jedoch am Ende des kommenden Semesters angeboten. Die Ankündigung für Nach- und Wiederholungsprüfungen (NP/WP) finden Sie immer im Digiboard und an der Pinnwand. Der Termin wird immer rechtzeitig (mindestens 14 Tage vorher) über das Prüfungsamt und nicht über den jeweiligen Dozenten bekannt gegeben.

Es kann mal vorkommen, dass Sie aufgrund von Krankheit oder Verschiebens einer Prüfung an einem Tag eine Wiederholungsprüfung haben, an dem auch eine reguläre Prüfung Ihrer Matrikel wäre (häufig in der Prüfungsperiode der Fall), in diesem Fall geht immer die WIEDERHOLUNGSPRÜFUNG vor, für die reguläre Prüfung müssen Sie sich dann ordnungsmäss abmelden .

11.) Anerkennungen von Noten für vorangegangenes Studium

Um Anerkennungen von Noten eines vorangegangenen Studiums überprüfen zu können, laden Sie sich bitte im Downloadbereich von Frau Raczkowski die Tabelle „Anerkennung von Noten“ runter und füllen diese aus. Bitte lassen Sie sich von dem an der HTWK lehrenden Professor/-in dieses Prüfungsfaches mittels Unterschrift bestätigen, dass die Lehrinhalte und der Umfang identisch sind.

12.) Bescheinigungen für Ämter

Dabei müssen Sie unterscheiden, ob Leistungen oder was Allgemeines bestätigt werden soll. Bescheinigungen, in denen es nur darum geht, zu bestätigen, dass Sie Student sind, haben mit dem Prüfungsamt nichts zu tun. Studienverlaufsbescheinigungen können Sie sich z.b. über QIS ausdrucken. Bescheinigungen für Krankenkassen erhalten Sie beim Dezernat Studienangelegenheiten. Bafög-Bescheinigungen erhalten Sie beim Studien- und Prüfungsamt (ACHTUNG: das Formular ist aber beim Bafög-Amt erhältlich!)

13.) Rückmeldung/Fristen/Semesterbeitrag/Beurlaubungen

Angaben über die Fristen für die Rückmeldung sowie die Kontodaten erhalten Sie beim Dezernat für Studienangelegenheiten (oder auf der Homepage). Auch im Falle von Beurlaubungen wenden Sie sich an das o.g. Dezernat.

14.) Digiboard und Mail

Das Digiboard ist das Intranet des Fachbereiches und damit das zentrale Informationsmittel für Sie. Sie finden unter <http://digiboard.htwk-leipzig.de> aktuelle Hinweise zu Lehrveranstaltungen, ebenso aber auch Informationen zu Projekten und Prüfungen, womit es zu einem Ihrer wichtigsten Informationsmittel wird.

Daneben haben Sie von uns eine Mailadresse bekommen, die Ihren Loginnamen enthält. Letzteren benötigen Sie für die verschiedensten elektronischen Zugänge, die Mailadresse ist darüber hinaus der einzige Weg für Mitarbeiter und Professoren, Sie unter nahezu allen Umständen zu erreichen. Eine Mail an diese Adresse gilt praktisch als zugestellt – bitte sorgen Sie selbst dafür, daß die Nachricht Sie auch erreicht!

15.) Ihr Studien- und Prüfungsamt

Das Prüfungsamt befindet sich am Gutenbergplatz 3, Zimmer 11 und in der Karl-Liebknecht-Str. 145, Zimmer 322a (Email: raczkows@fmb-leipzig.de), Tel. über 2170-309 oder 3076-5434 (während der Sprechzeiten ist das Telefon auf lautlos gestellt, damit eine ungestörte Beratung der Studenten gewährleistet werden kann)

Die Sprechzeit ist ab dem Wintersemester 2010 wie folgt:

Öffnungs- bzw. Sprechzeiten:

Montag	09.00 Uhr – 10.00 Uhr und 12.45 – 13.45 Uhr (Gu)
Dienstag	09.00 Uhr – 10.00 Uhr und 13.00 – 15.00 Uhr (Li)
Mittwoch	13.00 Uhr – 14.30 Uhr (Gu)
Donnerstag	09.00 Uhr - 11.30 Uhr (Li)

Bitte halten Sie sich unbedingt an die Sprechzeiten! Bei Email-Verkehr IMMER Matrikel-Nr. und Studiengang vermerken, Ansonsten wird die Email NICHT beantwortet !

Postkasten des Studien- und Prüfungsamtes

Natürlich können Sie auch gern den Postkasten am Lipsiusbau nutzen, allerdings ist dieser nur für Schriftverkehr, der keine Dringlichkeit hat, gedacht. Terminalsache bzw. Abgaben von Hausarbeiten bitte IMMER über meinen Postkasten am Gutenbergplatz.

Noch ein wichtiger Hinweis in eigener Sache.

Das Studien- und Prüfungsamt hat Sprechzeiten, weil außerhalb dieser Zeiten sehr viel (und vor allem geistige) Arbeit zu erledigen ist. Es ist also keine Unfreundlichkeit, wenn keine Termine außerhalb dieser Zeit möglich sind. Sollte es trotzdem mal in DRINGENDEN Fällen nötig sein, gebietet es der Anstand, dass man (rechtzeitig) VORHER höflich nachfragt .

In Ihrem eigenen Interesse wäre es schön, wenn Sie einen „Sprecher“ Ihres Matrikels bestimmen würden, mit dem regelmässig Beratungen/Treffen durchgeführt werden, wo man allgemeine Probleme und Fragen der Studenten erörtern kann.

Vielen Dank für Ihr Verständnis und Entgegenkommen sowie viel Glück und Erfolg im Studium!

Heidi Raczkowski
Studien- und Prüfungsamt