

Formelle Hinweise für Anträge an den Prüfungsausschuss

1. Schriftliche Anträge an den Prüfungsausschuss sind zu richten an:

Hochschule Zittau/Görlitz
Fakultät Wirtschaftswissenschaften und Wirtschaftsingenieurwesen
Prüfungsausschuss
Theodor-Körner-Allee 16
02763 Zittau

Alternativ zum Postweg ist ein Einwurf bzw. eine Abgabe in die entsprechend gekennzeichneten Postverteilungskästen der Fakultät bzw. im Sekretariat möglich.

Eine unmittelbare Adressierung an die Vorsitzende des PA ist zu vermeiden!

2. In jedem Antrag, Anfrage o.ä. ist mindestens anzugeben:

- Name, Vorname
- Anschrift (an die ggf. Post gesendet werden soll)
- Studiengang und Jahrgang (z.B. BWd15, WB15, WW15)
- Matrikel-Nr. des Studenten
- E-Mail-Adresse, ggf. Tel.-Nr. (für schnelle Rückfragen, Informationen)
- Antragsgrund

3. Wenn kein Formblatt verfügbar ist, ist der Antrag klar zu bezeichnen und es sind die notwendigen Angaben zu machen.

- Beispiel: Antrag auf Verlängerung der Frist für ...

Soweit **Vordrucke** entwickelt wurden, sind diese zu verwenden, z.B.

Antrag auf Fachnotenanerkennung,
Antrag auf Verlängerung der Bearbeitungsfrist der Abschlussarbeit,
Antrag auf Verlängerung der Findungsfrist für das Thema der Abschlussarbeit,

Sie sind im Intranet auf der Fakultätsseite unter Prüfungsausschuss verfügbar

4. Jeder Antrag ist zu begründen, da eine Entscheidung in der Regel nur in begründeten Fällen erfolgen kann.

5. Jeder Antrag ist zu unterschreiben.

6. Die Anträge müssen bis eine Woche vor der nächsten Beratung des Prüfungsausschusses eingehen, um auf die Tagesordnung zu kommen.

UNVOLLSTÄNDIGE ANTRÄGE WERDEN NICHT BEARBEITET!

gez. N.N.
Vorsitzender des Prüfungsausschusses