

## Wie funktioniert die Sprechstunde?

Grundsätzlich gilt: Die Sprechstunde steht allen Studierenden für alle inhaltlichen Anliegen rund um das Studium offen. Sie sind herzlich eingeladen, in meine Sprechstunde zu kommen, wenn

- Sie ergänzende Fragen im Rahmen von Lehrveranstaltungen haben,
- Probleme im Studium auftreten (Kommen Sie frühzeitig!),
- Sie Ihre Abschlussarbeit vorbereiten und eine Betreuung durch mich in Betracht ziehen,
- Sie eine Zweitbetreuung für eine Abschlussarbeit wünschen,
- Sie den Arbeitsfortschritt Ihrer Abschlussarbeit besprechen möchten.

**Für diese und ähnlich gelagerte Themen ist die Sprechstunde der richtige Ort.**

Wichtig: Eine inhaltliche Beratung kann *nicht* per E-Mail stattfinden, sondern ausschließlich *mündlich* in der Sprechstunde. Dies betrifft auch: Anfragen bzgl. der Übernahme einer (Zweit)-Betreuung, Themenabsprachen, Feedback.

### Zeitliche Aufteilung: mit oder ohne Anmeldung?

Um Sie in meiner Sprechstunde möglichst gut beraten zu können und Zeit für Ihre Anliegen zu haben, ist die Sprechzeit in zwei Abschnitte aufgeteilt:

#### Wenn Sie nur eine Unterschrift brauchen...

... etwa nach erfolgter Themenabsprache für die Anmeldung zur Prüfung.

- Kommen Sie direkt um 11:45 Uhr in den offenen Teil der Sprechstunde (bis 12 Uhr). Sie benötigen dafür *keine* Anmeldung und *keine* individuelle Terminabsprache.
- Es gilt: **nur Unterschrift** – keine Spontanberatung!
- Bereiten Sie die Formulare vor, so dass Ihre Angaben bereits darin vollständig sind. Denn: Das Ausfüllen von Leerformularen während der Sprechstundenzeit nimmt anderen Studierenden Gesprächszeit weg.

#### Wenn Sie Beratung benötigen...

... etwa in Zusammenhang mit der Betreuung einer Abschlussarbeit, einer Prüfung (Themenabsprachen, Besprechung des Arbeitsplans usw.) oder eine andere Frage mit mir besprechen möchten.

- Bitte melden Sie sich über das Sekretariat bei Frau Neidhart zu einem individuellen Sprechstundentermin an.

Wichtig: Sagen Sie frühzeitig ab, sollten Sie den Termin doch nicht wahrnehmen können, damit dieser wieder anderen Studierenden zur Verfügung steht.

- Um die Gesprächszeit optimal und effizient vorzubereiten, können Sie 2 - 3 Tage vor dem Termin über Frau Neidhart eine (max. 3seitige, als PDF-Dokument) Tischvorlage einsenden.

**In allen anderen Fällen wenden Sie sich bitte zunächst an Frau Neidhart.**