

Ansprechpartner	Aufgabenbereich (Stand 12.04.2021)	Sprechstunde
Frau Ambos (Gebäude B4 1 Raum 0.10.2)	<ul style="list-style-type: none"> • Klausuren (An- und Abmeldung, Termine, Aufsichten,...) außer juristische Prüfungen WuR • Scheine einreichen (z. B. Sprachscheine, Metascheine WiPäd, Schlüsselkompetenzen, Informatikscheine, Praktika etc.) außer Wirtschaft und Recht • Abgabe Praktikumsnachweise (Vertrag, Bericht) 	Mo,Di,Do: 14-15 Uhr Mi: 10-12 Uhr
Frau Wenz (Gebäude B4 1 Raum 0.10.3)	<ul style="list-style-type: none"> • Fragen rund um die Seminarabwicklung • Bearbeitung Studiengänge Wirtschaft und Recht (Klausuranmeldung, Atteste, Scheine) • Annahme von Attesten • Abgabe Praktikumsnachweise für WuR (Vertrag, Bericht) • Unbedenklichkeitsbescheinigung • Leistungsbescheinigungen/ Transcript of Records ausdrucken • Abgabe und Anträge Teilzeitstudium (Beratung bei Fr. Thiel) • Urlaubsvertretung von Herrn Klein 	Mo,Di,Do: 14-15 Uhr Mi: 10-12 Uhr
Herr Klein (Gebäude B4 1 Raum 0.10.3)	<ul style="list-style-type: none"> • Anmeldung und Abgabe von Abschlussarbeiten aller Studiengänge • Verlängerung/Abbruch/Fragen bzgl. Abschlussarbeiten • Annahme von Attesten • Vordiplomszeugnisse 	Mo,Di,Do: 14-15 Uhr Mi: 10-12 Uhr
Frau Banowitz (Gebäude B4 1 Raum 0.10.4)	<ul style="list-style-type: none"> • Studienfachberatung bei Anträgen an den Prüfungsausschuss • Anfragen und Fachberatung zu Master EFP • Anträge an den Prüfungsausschuss, Rechtliches • Bescheinigungen wie z.B. Anträge für BAföG und Wohnheime – für Bescheinigungen nach §48 BAföG ist der Lehrstuhl für Bankbetriebslehre von Prof. Waschbusch zuständig • Prüfungsplanung • Studierendenfeedback und Beschwerden • Anfragen und Fachberatung zu Diplom-, Bachelor- und Master-Wipäd • Leistungsübertragung Wipäd 	Nach Vereinbarung per E-Mail
Herr Becker (Gebäude B4 1, Raum 0.08.4)	<ul style="list-style-type: none"> • Fragen rund um Anerkennungen • Anerkennung „externer Leistungen“ (Leistungen anderer Hochschulen, die vor Studienbeginn an der Uds erbracht wurden und die Sie zwecks Anerkennung prüfen lassen möchten) • Anerkennung von Leistungen ausländischer Hochschulen • Anerkennung „interner Leistungen“ (z. B. bei Studiengangwechsel von Bachelor-Winfo auf Bachelor-BWL) 	Nach Vereinbarung per E-Mail
Herr Brettar (Gebäude B4 1, Raum 0.08.4)	<ul style="list-style-type: none"> • Studienfachberatung bei Fragen rund um die Bewerbung, das Zulassungsverfahren und die Auflagen der Masterstudiengänge <p>Anerkennungsfragen: Herr Becker Fragen zum Studieninhalt/-ablauf /-planung: Frau Thiel</p>	Nach Vereinbarung per E-Mail
Frau Thiel (Gebäude B4 4, Raum 1.13)	<ul style="list-style-type: none"> • Studienfachberatung für Bachelor-/Master-BWL, Bachelor-/Master-Winfo, Bachelor-/Master-Wirtschaft und Recht, Dig. BWL • Anfragen und Fachberatung zu Nebenfach BWL • Beratung bei Studienfachwechsel, Wechsel der Prüfungsordnung (Ablauf), (Anerkennung: Hr. Becker) • „Bescheinigungen der Prüfungsstelle“ (bei Studienfachwechsel für BAföG Amt) • Studienverlauf & Studienplan (nur bei Problemfällen!) • Einstufungsbescheinigungen • Beratung zur Fortschrittskontrolle • Beratung zum Teilzeitstudium • Beratung Urlaubsemester 	Mo, Di, Do: 14:00-16:45 Uhr Mi: 10:00-12:30 Uhr Fr: 9-12:15 Uhr Gesprächsannahme jeweils bis 30 min. vor Ende der Sprechzeit!
Frau Franke (Gebäude B4 1, Raum 0.08.3)	<ul style="list-style-type: none"> • Zeugniserstellung • Zeugnisversand • Fragen zu Abschlusszeugnissen und Urkunden 	Nach Vereinbarung per Mail
Frau Kronenberger (Gebäude B4 1, Raum 0.08.2)	<ul style="list-style-type: none"> • Bescheinigungen (insbesondere Unbedenklichkeitsbescheinigungen) • TAN-Listen 	Mo-Do: 10:00-11:30 Uhr (Geb. B4 1, 0.08)