

Sonderregelungen Studien- und Prüfungsbetrieb

Sommersemester 2020

Das Sommersemester 2020 wird aufgrund der Corona-Epidemie je nach Entwicklung der Lage in großen Teilen oder gesamt in digitaler Form durchgeführt werden. Hiermit können trotz der Vorsichtsmaßnahmen und Einschränkungen des öffentlichen Lebens Lehre und Prüfungen aufrecht erhalten bleiben.

Das Sommersemester beginnt in den Weiterbildungsstudiengängen des FBW regulär am 01. April 2020. Welche Lehrveranstaltung zu welchem Zeitpunkt beginnt, teilen wir Ihnen kurzfristig über die jeweilige Studierendenseite der Homepage mit. Die Lehrenden werden Sie direkt über die Modalitäten Ihrer Veranstaltungen informieren.

Um auch die administrativen Prozesse den Gegebenheiten anzupassen, gelten für das Sommersemester 2020 die nachfolgenden Sonderregelungen. Wir aktualisieren diese Information regelmäßig, bitte stellen Sie sicher, dass Sie sich regelmäßig über Ergänzungen und Änderungen informieren.

Inhalt

Inhalt.....	2
1. Erreichbarkeit der Administration.....	3
2. Sicherheitsbestimmungen E-Mail-Verkehr	3
3. Sicherheitsbestimmungen Dokumente.....	3
4. Lehrveranstaltungen und Termine	4
5. Formate der Lehrveranstaltungen	4
6. Prüfungsformate	5
7. Bücher und Skripte.....	5
8. Campus Card	5
9. Urlaubssemester	6
10. Services und Einrichtungen der Hochschule.....	6
11. Anmeldung zu Prüfungen.....	6
12. Abmeldung von Prüfungen.....	7
13. Anmeldung von Abschlussarbeiten & Praxisprojekten.....	7
14. Praxisprojekte (duale Studiengänge).....	7
15. Abschlussarbeiten & Kolloquien.....	8
16. Abgabe sonstiger schriftlicher Arbeiten	8
17. Mündliche Ergänzungsprüfungen (MEP)	9
18. Ausfall der Nachklausur & Ersatzleistungen	9
19. Kummerkasten	10
20. Weitere Informationen & weitere offene Fragen.....	10

1. Erreichbarkeit der Administration

Bitte kontaktieren Sie uns nach Möglichkeit per E-Mail über die Funktionsemailadresse Ihres Studienganges:

- ibwl.bachelor@h-da.de
- ibwl.master@h-da.de
- mba@h-da.de

Die telefonische Erreichbarkeit der Administration wird nach Möglichkeit gewährleistet, ist aber zeitweise eingeschränkt. Sollte ihr Anliegen nur telefonisch geklärt werden können, wenden Sie sich bitte bis auf Weiteres an folgende Rufnummern:

- IBWL Bachelor: 06151-533.68420
- IBWL Master: 06151-533.60074
- MBA: 06151-533.60074

2. Sicherheitsbestimmungen E-Mail-Verkehr

Sowohl Lehrende als auch die Administration, Hochschulleitung oder IT-Services kontaktieren Sie bis auf Weiteres ausschließlich über Ihre studentische E-Mail-Adresse.

Bitte kontaktieren auch Sie uns nur über Ihre studentische E-Mail-Adresse. Dies gilt insbesondere für den Kontakt mit der Administration. Aufgrund des hohen E-Mail-Aufkommens ist es nicht möglich für eine Antwort zunächst Ihre korrekte E-Mail-Adresse herauszusuchen. Wir behalten uns daher vor, E-Mails die von externen Mailkonten kommen, nicht oder nur bei freien Ressourcen zu beantworten.

Bitte stellen Sie sicher, dass Sie Ihre E-Mails regelmäßig abrufen. Informationen, die Sie auf diesem Wege erreichen gelten als postalisch zugestellt.

Diese Maßnahmen dienen der IT-Sicherheit, da wir derzeit ganz besonders auf stabile Systeme angewiesen sind und gleichzeitig vermehrt Angriffe auf die Infrastruktur registriert werden.

Wenn Sie zum Verwalten Ihrer E-Mails nicht den Web-Client Roundcube nutzen möchten, können Sie gerne auch ein Konto in Ihrem E-Mail-Programm einrichten. Eine Anleitung hierzu finden Sie unter https://webmail.stud.h-da.de/manual_imap4.pdf.

3. Sicherheitsbestimmungen Dokumente

Bitte beachten Sie, dass wir bis auf Weiteres ausschließlich PDF Dateien öffnen dürfen. Dateianhänge in E-Mails, die andere Formate aufweisen, werden nicht geöffnet und gelten

daher als nicht zugestellt. Anleitungen wie Sie verschiedene Dateiformate in PDF umwandeln können, finden Sie im jeweiligen Hilfebereich des Programmes oder im Internet.

4. Lehrveranstaltungen und Termine

Die Lehre an der Hochschule Darmstadt wird aller Voraussicht nach im gesamten Sommersemester 2020 präsensfrei stattfinden. Dies gilt selbstverständlich auch für die Weiterbildungsstudiengänge IBWL und MBA.

Der Stundenplan bleibt unverändert. Die Lehrveranstaltungen beginnen ab dem 04.04.2020. Die präsensfreien Veranstaltungen finden zu den gleichen Zeiten statt, zu denen die Vorlesungen/Seminare vor Ort vorgesehen waren.

Ausnahme: Die Sprachkurse beginnen ab dem 20.04.2020. Sie erhalten zu den Kursmodalitäten und eventuell benötigten Nachholterminen spätestens zu Beginn der Kurse weitere Informationen.

Dadurch, dass die Konzepte der Veranstaltungen überarbeitet werden, kann es gleichwohl sein, dass sich die üblichen Anteile von 'Vorlesung' und Eigenstudium verändern oder individuelle Besprechungen per Telefon/Video flexibel vereinbart werden.

Die Lehrenden informieren Sie jeweils spätestens zum Beginn der Lehrveranstaltung über die konkreten Termine, die Veranstaltungsform und Kommunikationswege. Für jede Lehrveranstaltung erhalten Sie einen Syllabus, in welchem die Modalitäten benannt sind.

5. Formate der Lehrveranstaltungen

Eine präsensfreie Lehre kann sehr unterschiedlich gestaltet werden. Einige Beispiele finden Sie in einem [kurzen Video auf den Seiten des FBW](#).

Alle Beteiligten betreten hierbei weitgehend Neuland. Manches wird dabei auf Anhieb gelingen, manches im Zeitablauf an Kontur gewinnen und anderes Stückwerk bleiben. Flexibilität, Pragmatismus und Nachsicht auf allen Seiten werden hilfreich sein, unserem Ziel nahe zu kommen, möglichst alle Veranstaltungen und Prüfungen stattfinden zu lassen. Wenn das gelingt, ist es nicht schlimm, wenn der ein oder andere Wegabschnitt dorthin etwas holprig ausfällt.

Die technischen Voraussetzungen für eine flächendeckende präsensfreie Lehre werden gerade von Seiten der Hochschul-IT aufgebaut. Kritisch wird derzeit die Möglichkeit eingeschätzt, alle Kurse als Live-Stream anbieten zu können, da entsprechende Server bereits heute stark ausgelastet sind und die notwendigen Bandbreiten nur bedingt zur Verfügung stehen. Von daher besteht derzeit die Empfehlung an alle Lehrenden, vorgesehene Video-Inhalte vorab aufzuzeichnen und den Studierenden über einen Link zum Abruf zur Verfügung

zu stellen. Für Besprechungen dieser Inhalte und Rückfragen gibt es dann verschiedene Alternativen, die auch von der Kursgröße abhängen (Online-Foren, Chats, Telefon- und Videokonferenzen, ...).

In den Weiterbildungsstudiengängen sind alle Lehrenden gehalten einen Moodle-Kurs für die Lehrveranstaltung anzubieten. Zudem stellen wir Ihnen, wenn die Lehrenden dies wünschen, ein begleitendes Fachbuch zur Verfügung.

6. Prüfungsformate

Um möglichst alle Prüfungen präsenzfrei anbieten zu können und Veranstaltungen und Prüfungen sinnvoll aufeinander abzustimmen, werden die Prüfungsformate häufiger von denen abweichen, die im jeweiligen Modulhandbuch aufgeführt sind. Die Dozent*innen beziehen bei der Gestaltung die Prüfungsausschüsse ein und geben die jeweiligen Prüfungsleistungen zu Beginn der Veranstaltungen bekannt.

Aktuell ist die Annahme für die gesamte Hochschule, dass am Ende des Sommersemesters Klausuren stattfinden können. Da die weitere Entwicklung der Pandemie jedoch sehr ungewiss ist, streben wir am Fachbereich danach, die Anzahl der Klausuren durch Nutzung alternativer Prüfungsformate deutlich zu reduzieren.

Die Lehrenden informieren Sie zu allen Prüfungsmodalitäten zum Beginn der Lehrveranstaltungen. Zudem finden Sie diese Angaben im Syllabus.

7. Bücher und Skripte

Wenn der/die Lehrende eines Moduls, für das Sie sich angemeldet haben, ein gedrucktes Buch über die Abteilung Weiterbildung und Duales Studium bestellt hat, werden wir Ihnen dieses postalisch an Ihre Privatadresse senden. Bitte haben Sie Verständnis, dass dies länger als gewohnt dauern kann, da es derzeit zu verlängerten Lieferzeiten kommen kann.

Leider können wir Ihnen in diesem Semester keine gedruckten Skripte zur Verfügung stellen. Sie erhalten alle Skripte in elektronischer Form über den Moodle-Kurs der jeweiligen Lehrveranstaltung.

8. Campus Card

Die CampusCard kann wegen des eingeschränkten Zugangs und Publikumsverkehrs derzeit nicht wie gewohnt auf dem Campus re-validiert werden. Für Studierende, die ihre CampusCard bislang noch nicht re-validiert haben, wurde eine Sonderregelung für die Nutzung des ÖPNV getroffen. Studierende können zunächst bis 30.04.2020 ihre aktuelle Immatrikulationsbescheinigung für das Sommersemester 2020 als Ersatzausweis für Fahrten

im RMV-Gebiet nutzen. Studierende, die bereits für das SoSe 20 zurückgemeldet sind, können sich ihre Immatrikulationsbescheinigung nach Anmeldung hier selbst herunterladen und ausdrucken: <https://qis.h-da.de/qisserver/rds?state=user&type=0&application=lsf>

Zur Identifikation muss außerdem immer ein gültiges Ausweisdokument mitgeführt werden (Personalausweis/Reisepass/Aufenthaltstitel).

Informationen zu Neuerungen und weiteren Regelungen zur CampusCard (z.B. Re-Validierung und Nutzung auf dem Campus bei Aufhebung der derzeitigen Beschränkungen) folgen per E-Mail und auf den h_da-Webpräsenzen. Weitere Informationen finden Sie unter: <https://h-da.de/campuscard>

9. Urlaubssemester

Für die Genehmigung eines Urlaubssemesters ist nach dem Hessischen Hochschulgesetz (§ 58 Abs. 2 HHG) ein wichtiger Grund erforderlich. Die Hochschule Darmstadt kann nach derzeitigem Stand ein ordnungsgemäßes Studium im Sommersemester 2020 anbieten. Der geänderte Ablauf des Präsenz-Lehrbetriebs stellt nach Auffassung des Präsidiums der h_da keinen wichtigen Grund für die Genehmigung eines Urlaubssemesters dar.

Die bisherige Regelung bezüglich eines Urlaubssemesters am Ende des Studiums sah vor, dass ein solches auch dann gewährt werden kann, wenn nur noch das Abschlusskolloquium aussteht. Davon abweichend besteht für das SoSe 20 die erweiterte Möglichkeit, ein Urlaubssemester auch dann zu beantragen, wenn nur noch eine Modulprüfung fehlt. Dabei kann es sich um die Abschlussarbeit, das Abschlusskolloquium oder ein anderes Modul handeln. Weitere Informationen: <https://h-da.de/studium/studienorganisation/beurlaubung/>

10. Services und Einrichtungen der Hochschule

Einen Überblick über die Verfügbarkeit und Erreichbarkeit von Services und Einrichtungen der Hochschule finden Sie jeweils aktuell unter <https://h-da.de/hochschule/corona/faq/>. Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang auch die dort benannten Regelungen bzgl. Publikumsverkehr an der Hochschule Darmstadt.

11. Anmeldung zu Prüfungen

Anmeldungen zu Prüfungen sind unverändert via QIS vorzunehmen. Spätester Zeitpunkt der Anmeldung ist 14 Tage vor Ablegen der ersten Prüfungsteilleistung. Aufgrund der zu erwartenden Prüfungstermine während der Veranstaltung empfiehlt sich dringend eine Prüfungsanmeldung zu Beginn des Semesters (Abmeldungen sind unkompliziert möglich, Anmeldungen außerhalb der Anmeldefristen sind grundsätzlich nicht möglich!).

Ist eine Anmeldung via QIS nicht möglich, senden Sie zur Fristwahrung bitte eine E-Mail inklusive Screenshot an die Funktionsemailadresse Ihres Studiengangs (s.o.). Bitte beachten Sie auch: Sie erhalten für jede über QIS erfolgreich durchgeführte Anmeldung eine Bestätigungsmail. Bleibt sie aus, ist ein Problem aufgetreten. Klären Sie diesen Punkt unverzüglich, um die Fristen wahren zu können.

12. Abmeldung von Prüfungen

Es gelten weiterhin die üblichen Fristen. Eine Abmeldung bis 24 Stunden vor der Prüfung erfolgt ebenfalls wie üblich via QIS.

Abmeldungen innerhalb der 24 Stunden vor der Prüfung bedürfen der Einreichung eines Attestes. Dieses kann zunächst als Scan oder Foto per E-Mail eingesendet werden. Eine Nachreichung des Original-Attestes ist obligatorisch, sobald es die Situation wieder zulässt.

13. Anmeldung von Abschlussarbeiten & Praxisprojekten

Für die Anmeldung zu Abschlussarbeiten, Praxisprojekten, o.ä. verwenden Sie bitte die üblichen Formulare. Diese finden Sie auf der Studierendenseite der Homepage. Ein elektronisch ausgefülltes Formular ohne Unterschrift der Studierenden gilt als verbindliche Anmeldung.

Die von Referent*in/Korreferent*in bzw. Betreuer*in einzuholenden Unterschriften gelten mit eingescannter/elektronischer Unterschrift oder wenn dies nicht möglich ist, auch als eine einfache E-Mail-Bestätigung als erbracht. Die Unterschriften sind vom Studierenden einzuholen.

Haben alle zugestimmt, bestätigt die Abteilung Weiterbildung und Duales Studium und der Prüfungsausschuss die Anmeldung durch eine Genehmigung. Bei Abschlussarbeiten wird zusätzlich das Abgabedatum rückbestätigt.

Sollten Sie bedingt durch den Ausfall der Nachklausur oder durch eventuelle Verschiebungen der Module im Sommersemester die Bedingungen zur Zulassung zur Abschlussarbeit nicht erfüllen, geben Sie uns bitte frühzeitig per E-Mail Bescheid. Wir werden in jedem Fall eine individuelle Lösung finden, sodass Ihnen keine Nachteile durch die aktuelle Situation entstehen.

14. Praxisprojekte (duale Studiengänge)

Während der Pandemie-bedingten Einschränkungen können Sie als Studierende*r selbst entscheiden, ob Sie ein Praxisprojekt im Unternehmen beginnen. Falls Sie von Unternehmensseite die Wahl haben und Ihnen das zu riskant erscheint oder falls das aktuell

von Unternehmensseite sogar abgelehnt wird, stellen wir Ihnen eine Ersatzleistung in Absprache mit Ihrem Unternehmen (Hausarbeit o.ä.).

Bitte sprechen Sie in einem solchen Fall frühzeitig Ihren Prüfungsausschussvorsitzenden (Prof. Knoll, matthias.knoll@h-da.de) und Ihren Studiengangsleiter (Prof. Engelstätter, benjamin.engelstaetter@h-da.de) an.

15. Abschlussarbeiten & Kolloquien

Abschlussarbeiten werden derzeit unter besonderen Herausforderungen geschrieben. Situationen, die die Kooperation mit Ihrem Praxispartner betreffen, besprechen Sie bitte mit Ihrem Betreuer, ebenfalls mögliche Probleme bei der Beschaffung von Literatur (geschlossene Bibliotheken etc.). Aufgrund der besonderen Umstände ist es in Absprache mit den Referenten möglich, die Themenstellung bei Bedarf zu modifizieren, um bspw. eine Praxisarbeit in eine Literaturarbeit umzuwandeln. Auf begründeten Antrag kann auch der Bearbeitungszeitraum verlängert werden.

Die Abgabe Ihrer Arbeit erfolgt im pdf-Format (das gilt auch für Anhänge) über die studentische Email-Adresse an die Hochschul-Mailadresse des/der (Kor-)Referent*in sowie gleichzeitig an die Abteilung Weiterbildung und Duales Studienzentrum (über die o.g. Adressen). Diese bestätigt Ihnen den fristgerechten Eingang. Gedruckte Exemplare sind ohne weitere Aufforderung nachzureichen, sobald es die Situation wieder zulässt.

Dieses Vorgehen gilt auch dann, wenn die Arbeit mit einem Sperrvermerk versehen ist und eine Geheimhaltungsvereinbarung unterzeichnet wurde. Den Weg für eine vertrauliche Abgabe der Arbeit an Ihre/Ihren Unternehmensbetreuer*in stimmen Sie bitte mit dieser/diesem ab.

Die Dateigröße darf 10 MB nicht übersteigen. Sofern aus wichtigem Grund größere Dateien abgegeben werden müssen, sind die Dateien zu zerlegen. Enthält die Ausarbeitung Teile, die nicht in ein pdf umgewandelt werden können (Excel mit Rechenlogik, Programmcode usw.), stimmen Sie individuell mit Ihrer/Ihrem Betreuer*in ab, wie vorzugehen ist. Solche Anlagen senden Sie bitte nicht an die Abteilung Weiterbildung und Duales Studienzentrum.

Das Kolloquium wird präsenzfrei durchgeführt. Bitte stimmen Sie sich mit Ihren Referent*innen über den Ablauf, den Einsatz von Online-Tools und die vorherige Einreichung von Präsentationsfolien (PDF-Format) ab.

16. Abgabe sonstiger schriftlicher Arbeiten

Sonstige schriftliche Arbeiten können elektronisch auf dem durch den Lehrenden vorgegebenen Kommunikationskanal eingereicht werden. Dies ist in der Regel ein Upload in Ihren Moodle-Kurs oder eine Zusendung an den Lehrenden via E-Mail.

Bitte senden Sie Ihre Arbeit als PDF-Datei ein. Andere Formate werden aus Sicherheitsgründen nicht akzeptiert und gelten als nicht eingereicht!

17. Mündliche Ergänzungsprüfungen (MEP)

Aufgrund der durch die Corona-Pandemie bedingten Ausnahmesituation können mündliche Ergänzungsprüfungen (MEPs) vorerst nicht durchgeführt werden. Sie werden auf den nächstmöglichen Zeitpunkt verschoben, der derzeit noch nicht bestimmbar ist. Die Frist für MEP (acht Wochen) wird für das Sommersemester 2020 außer Kraft gesetzt.

Studierende sollen durch das Verschieben in ihrem Studienfortschritt nicht eingeschränkt werden. Vorleistungen etc., die von der MEP abhängig sind, werden bei Bedarf als vorläufig erfüllt unterstellt.

Sollte es durch das Verschieben der MEPs zu einer unzumutbaren Härte kommen, prüft der jeweilige Prüfungsausschuss auf Antrag, ob eine zeitnahe Durchführung der MEP ausnahmsweise und unter hygienekonformen Bedingungen doch möglich ist.

18. Ausfall der Nachklausur & Ersatzleistungen

Der Termin für die Nachklausur im März 2020 konnte aufgrund der aktuellen Empfehlungen und Vorgaben nicht aufrechterhalten werden. Alle betreffenden Lehrenden sind gehalten den angemeldeten Studierenden entweder eine Ersatzleistung oder einen alternativen Prüfungstermin anzubieten. Die Lehrenden informieren die betroffenen Studierenden – so nicht bereits geschehen – in den kommenden Tagen direkt via E-Mail.

Die Lehrenden werden Sie fragen, ob Sie mit der vorgeschlagenen Ersatzleistung in dieser Form einverstanden sind.

Sind Sie einverstanden, gilt dies als Anmeldung zur Prüfung, und die Aufgabenstellung wird Ihnen im Anschluss ausgehändigt. Sie gehen somit einen regulären Prüfungsversuch ein. Ein Rücktritt vom Prüfungsversuch ist wie üblich nur aus wichtigem Grund (z.B. akute Erkrankung) und unter Vorlage eines Attestes möglich.

Sind Sie nicht einverstanden, treten Sie hiermit von Ihrer Anmeldung zur Nachklausur zurück. Der Nachklausurtermin zählt dann nicht als Prüfungsversuch. Sie haben dann die Möglichkeit am nächsten regulären Prüfungstermin im Sommersemester teilzunehmen.

Grundsätzlich haben Sie immer die Möglichkeit die Prüfung im kommenden Semester abzulegen, auch wenn die Lehrveranstaltung jährlich angeboten wird. Spätestens am Nachprüfungstermin des Sommersemesters 2020 können Sie die Prüfung also ablegen.

Sollte der Abgabetermin einer alternativen Prüfungsleistung oder der neu angesetzte Prüfungstermin für Sie zu einer Studienverzögerung führen, teilen Sie uns dies bitte

unverzüglich mit, damit wir eine individuelle Lösung finden können. Dies könnte bspw. der Fall sein, wenn

- Sie sich immatrikulieren möchten, aber noch ein Modul fehlt, oder
- Sie das Modul absolvieren mussten, um die Voraussetzungen für ein Folgemodul zu erfüllen.

19. Kummerkasten

Die Umstellung auf präsenzfreie Lehre und Verwaltung erfolgt aufgrund der aktuellen Situation mit kurzer Vorbereitungszeit und unter erschwerten Bedingungen. Beispielsweise führt die stark gestiegene Nutzung von digitalen Diensten zu Engpässen, etwa in der Durchführung von Videokonferenzen.

Alle Lehrenden und Mitarbeiter arbeiten mit großem Engagement daran, Lehre und Verwaltung in gewohnter Qualität sicherzustellen. Dennoch können wir nicht ausschließen, dass es an einigen Stellen „haken“ wird. Daher haben Studiengangleitung und Prüfungsausschuss für Sie einen Kummerkasten für Ihre Anregungen und Kritik im Zusammenhang mit der präsenzfreien Lehre eingeführt. Bitte scheuen Sie sich nicht, diesen Kanal für konstruktives Feedback zu nutzen, nur so können wir gemeinsam das Beste aus dieser für uns alle außergewöhnlichen Situation machen.

Sie erreichen den Kummerkasten unter folgender E-Mail-Adresse:

- IBWL: kummerkasten.ibwl@h-da.de
- MBA: studentcare@h-da.de

20. Weitere Informationen & weitere offene Fragen

Fragen, die im vorliegenden Dokument nicht beantwortet werden, sind auf Fachbereichsebene geregelt: <https://fbw.h-da.de/studium/coronavirus-ablauf-sommersemester/?fcontrast=208>

Alle darüber hinausgehenden Fragen sind hochschulweit geregelt: <https://h-da.de/hochschule/corona/faq/> Hier finden Sie einige ergänzende Punkte bspw. zu den Serviceeinrichtungen der Hochschule, zur Bibliothek, aber auch allgemeine Informationen rund um die Hintergründe der vorliegenden Sonderregelungen.

Generelle prüfungsbezogene Fragen beantwortet Ihnen das FAQ des Prüfungsausschusses: <https://ibwl-darmstadt.de/ibwl-bachelor/studierendenseite-ibwl-bachelor/faqs-und-anleitungen/>

Wichtig: Es gelten zunächst die für die Weiterbildung getroffenen Regelungen. Sofern dort etwas nicht geregelt ist, gelten die Regelungen auf Fachbereichsebene und schließlich die hochschulweit getroffenen Vereinbarungen, denn es gibt immer Gründe, etwas auf die

spezielle Situation in einem Fachbereich zugeschnitten in modifizierter oder ergänzter Form zu vereinbaren.

Wenn es individuelle Fragen zu Fällen gibt, die wir bislang nicht betrachtet haben oder für die die Darstellungen hier nicht eindeutig sind, beantworten wir diese gerne. Bitte kontaktieren Sie

- für alle prüfungsbezogenen Aspekte den Prüfungsausschuss (matthias.knoll@h-da.de)
- für alle allgemeinen Fragen zur Lehre die Studiengangsleitung
 - IBWL: Prof. Engelstätter (benjamin.engelstaetter@h-da.de)
 - MBA: Prof. Schellhase (ralf.schellhase@h-da.de)
- für Veranstaltungs-bezogene Fragen die/den jeweiligen Lehrende*n
- für alle übrigen Fragen rund um die Weiterbildung das Team WBDS (siehe Punkt 1)

Das entlastet uns alle in dieser besonderen Situation und bedeutet für Sie kürzest mögliche Antwortzeiten.