



### Team Bewerbung/Immatrikulation

[bewerbung.application@hs-fulda.de](mailto:bewerbung.application@hs-fulda.de)

*Britta Simon & Katrin Fladung*

- **Bewerbung**
  1. Fragen zu Ablauf/Fristen der Bewerbung
  2. Unterstützung der Bewerber\*innen während des Bewerbungsprozesses
  3. Prüfen von Bewerbungsunterlagen auf Vollständigkeit/Richtigkeit
  4. Durchführung der Vergabeverfahren/ Zurverfügungstellung der Bescheide
- **Immatrikulation**
  1. Fragen zu Ablauf/Fristen der Immatrikulation
  2. Unterstützung der Bewerber\*innen während des Immatrikulationsprozesses
  3. Verarbeitung der eingegangenen Immatrikulationsanträge (Durchführung der Immatrikulation)
  4. Mitteilung über Abschluss der Immatrikulation
- **Kooperation mit den Fachbereichen**
  1. Benachrichtigungen der Bewerber\*innen mit Informationen zum Bewerbungsstatus sowie Studienstart
  2. Beratung der Fachbereiche zur Bewerberlage
  3. Absprachen zur Vergabe der Studienplätze

### Team Infothek

[infothek@hs-fulda.de](mailto:infothek@hs-fulda.de)

*Markus Göbel & Monika Mörmel*

- Erste Anlaufstelle für Bewerber\*innen / Studierende / Mitarbeiter\*innen der HFD / Externe sowie Service im Frontoffice
- Koordination Callcenter der Abteilung
- Semesterticket-Rückerstattung
- Chipkartenerstellung und -verwaltung
- Verwaltung Fundbüro
- Verwaltung der Teeküche
- Hochschulshop

### Team Sachbearbeitung

[sachbearbeitung@hs-fulda.de](mailto:sachbearbeitung@hs-fulda.de)

*Franziska Müller & Laura Göbel*

- Bearbeitung der Thesenanmeldungen
- Bearbeitung der Verlängerungsanträge von Abschlussarbeiten
- Verbuchung der Noten für Lehrbeauftragte
- (nicht für hauptamtlich Lehrende)
- Weiterleitung der digitalen Thesen an die Prüfer\*innen
- Prüfen von Bewerbungsunterlagen auf Vollständigkeit/Richtigkeit
- Verbuchung der eingehenden Gutachten
- Allgemeine Fragen zu den Studienleistungen (z.B. Umbuchung von Modulen)
- Problembehebung bei der Beantragung der Abschlussunterlagen
- Bearbeitung der Freiversuche
- Klärung offener Fragen in der Leistungsübersicht
- Ansprechpartner zur Rückmeldung/Semestergebühren

## Aufgabengebiete des Studienbüros



### Team Organisation

[organisation@hs-fulda.de](mailto:organisation@hs-fulda.de)

*Susanne Römmelt, Gabriele McGan, Sonja Kircher*

- Bearbeitung der Exmatrikulationen
- Bescheinigungen für BAföG, Rentenversicherung, Familienkasse, externe Hochschulen/Universitäten, Förderstellen
- Bearbeitung der Vorgänge für die Krankenkassen
- Bearbeitung der Anerkennungen
- Bearbeitung von Beurlaubungen
- Verarbeitung der eingegangenen Gasthöreranträge
- Archivierung von Prüfungsleistungen
- Unfallkasse
- Bearbeitung der Prüfungsunfähigkeiten
- Erstellung der Abschlussunterlagen
- Bearbeitung der Rücktritte im Immatrikulationsprozess
- Entgegennehmen der Anträge von Prüfungsordnungswechseln
- Umschreibung in neue Prüfungsordnungen

### Team Technik

[horstl@hs-fulda.de](mailto:horstl@hs-fulda.de)

*Lisa Lehnebach, Lisa Söder, Marco Weiss*

*Timo Kunzmann*

- Problembehebung bei der Prüfungsan- und Abmeldung
- Problembehebung bei Rückmeldung/Semestergebühren