

Handreichung zur E-Mail-Kommunikation am Fachbereich 12

Liebe Studierende,

die **Flut an E-Mails**, mit denen sowohl Sie selbst, als auch die Lehrenden, die MitarbeiterInnen im Prüfungsamt wie auch die Sekretariate und VerwaltungsmitarbeiterInnen an der Universität konfrontiert werden, macht es teilweise äußerst schwierig, den **Überblick** in Bezug auf die verschiedenen damit verbundenen Anliegen zu behalten.

Um die E-Mail-Kommunikation **effektiv** gestalten und Anliegen **zeitnah** bearbeiten zu können möchten wir Sie bitten, bei Ihren Anfragen unbedingt die folgenden, **grundlegenden Informationen** anzugeben:

Fragen und Anliegen an Lehrende:

- Vorname, Name
- Matrikelnummer
- Studiengang
- Fachsemester
- Titel der Veranstaltung, auf die sich die Frage bezieht
- Aussagekräftiger Betreff (z.B. Stichwort, das das Anliegen umschreibt)

Fragen und Anliegen an das Studienzentrum FB 12:

- Vorname, Name
- Studiengang
 - außerschulisch oder lehramtsbezogen
 - bei Lehramt: alte oder neue Struktur, welche Schulform
- Fachsemester
- Titel und Nummer/Abkürzung der Veranstaltung oder des Moduls, auf die/das sich die Frage bezieht

Fragen und Anliegen an das Zentrale Prüfungsamt (ZPA):

- Vorname, Name
- Matrikelnummer
- Studiengang
- Fachsemester
- Titel des Moduls, auf das sich die Anfrage bezieht
- Unbedingt aussagekräftiger Betreff (z.B. Stichwort, das das Anliegen umschreibt, Dringlichkeit des Anliegens)

Bitte beachten Sie: Viele Fragen können bereits durch die umfangreiche **FAQ-Liste der Clearingstelle FB 12** (<http://www.fb12.uni-bremen.de/de/service/fuer-studierende/clearingstelle-fuer-pruefungsangelegenheiten.html>) oder die **Informationsseite des ZPA** (<http://www.uni-bremen.de/zentrales-pruefungsamt-zpa/infos-a-z.html>) geklärt werden.