

Allgemeine Informationen

für Studierende der Pharmazie und der Molekularen Biotechnologie

Postanschrift:

Fakultät für Biowissenschaften
Studien- und Prüfungssekretariat für
Pharmazie und Molekulare Biotechnologie
Im Neuenheimer Feld 234
69120 Heidelberg


1. Öffnungszeiten des Studien- und Prüfungssekretariats:

Im Neuenheimer Feld 234, 5. OG, Raum 520


Montags von 10:00 – 12:00 Uhr und mittwochs 13:00 – 14:30 Uhr.

In der vorlesungsfreien Zeit nur mittwochs und nach Vereinbarung!

Nach Absprache können auch Termine außerhalb der Sprechzeiten vereinbart werden unter:

 +49 (0)6221 54-6036 Katrin Kneféli

E-Mail: Knefeli@uni-hd.de

 +49-(0)6221 54-4953

E-Mail: pharmazie@uni-hd.de

2. Termine und Fristen für das Wintersemester:

WS 15/16

Semesterdauer 01. Oktober 2015 bis 31. März 2016

Vorlesungszeit 12. Oktober 2015 bis 6. Februar 2016

Rückmeldefrist für das SS 2016: 15. Januar bis 15. Februar 2016

SS 16

Semesterdauer 01. April bis 30. September 2016

Vorlesungszeit 18. April bis 30. Juli 2016

Rückmeldefrist für das WS 16/17: 15. Juni bis 15. Juli 2016

Weitere Termine etc. auch unter:

<http://www.uni-heidelberg.de/studium/termine/>

3. Stundenpläne:

Die Stundenpläne finden Sie im Internet:

Allgemeines Lehrverzeichnis: <http://lsf.uni-heidelberg.de/>

Pharmazie:

<http://www.uni-heidelberg.de/fakultaeten/biowissenschaften/studium/studiengang/pharma/formulare.html>

Molekulare Biotechnologie:

http://www.uni-heidelberg.de/fakultaeten/biowissenschaften/studium/studiengang/mbiotechbsc/Formulare_MoBi_BSC.html

Mitteilungen der Abteilungen finden Sie auch auf den jeweiligen Seiten im Internet oder an den Aushangtafeln in den Abteilungen.

Bitte achten Sie auf Stundenplanänderungen im Informationssystem LSF!

4. Schließfächer:

Bei der Firma AstraDirekt können Schließfächer zu einem monatlichen Preis von € 1,90 incl. 19 % MWST angemietet werden. (Bei Online Anmeldung im 1. Jahr € 1,60).

Vertragsvordrucke liegen auf dem Infoständer im Foyer aus, zudem sind die Vordrucke bei der Institutsverwaltung des IPMBs, Frau Müller, INF 364, Raum 002 erhältlich. Sie können die ausgefüllten Vertragsvordrucke zu Vorlesungsbeginn bei der Institutsverwaltung abgeben. Die Verträge werden dann gebündelt an die Firma AstraDirekt weitergeleitet.

5. Allgemeine und aktuelle Infos über das Studium

Auf der Homepage der Fakultät für Biowissenschaften

<http://www.uni-heidelberg.de/fakultaeten/biowissenschaften/studium/studiengang/>

finden Sie allgemeine und aktuelle Infos.

Bitte informieren Sie sich auch auf den Internetseiten der Abteilungen des IPMB.

www.uni-heidelberg.de/institute/fak14/ipmb/

6. Krankmeldungen:

Bitte teilen Sie dem zuständigen Dozenten mit, wenn Sie erkrankt sind und an einer Prüfung nicht teilnehmen können. Zusätzlich muss ein ärztliches Attest, möglichst eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (gelb) für das Fehlen an einer Klausur / Prüfung **spätestens** bis zum 3. Arbeitstag nach dem Termin im Studiensekretariat abgegeben werden. Die Krankmeldung kann auch in den Briefkasten beim Studiensekretariat, INF 234, eingeworfen werden. **Unbedingt** ist ein **Antrag auf Prüfungsrücktritt wegen Krankheit** anzuheften.

Diesen Antrag finden Sie unter:

<http://www.uni->

[heidelberg.de/fakultaeten/biowissenschaften/studium/studiengang/mbiotechbsc/Formulare_MoBi_BSC.html](http://www.uni-heidelberg.de/fakultaeten/biowissenschaften/studium/studiengang/mbiotechbsc/Formulare_MoBi_BSC.html)

oder in der Auslage vor dem Studien- und Prüfungssekretariat.

Ohne diese Pflichtangaben ist keine Zuordnung möglich und die Prüfung (Klausur o.ä.) gilt als **nicht bestanden**.

Ab dem 3. Attest für die gleiche Prüfung wird nur noch eine amtsärztliche Bescheinigung anerkannt.

7. Ergebnisse der Klausuren:

Die Ergebnisse der Klausuren werden durch die Verantwortlichen der Lehrveranstaltungen, in der Regel an den Infobrettern der Abteilungen, bekannt gegeben.

8. Ausgabe der Leistungsnachweise und Transkripts

Die Studierenden erhalten am Anfang des Folgesemesters ein Transkript über alle erbrachten Studienleistungen.

Zusätzliche Leistungsübersichten erhalten Sie auf Antrag im Studiensekretariat gegen Gebühr.

9. Bescheinigungen:

BAföG –Bescheinigungen können Sie im Studien- und Prüfungssekretariat beantragen. Dort erhalten Sie ebenfalls Bescheinigungen für Praktika, Stipendien, Auslandsaufenthalte, Studentenwohnheime etc. Bitte bestellen Sie Bescheinigungen einige Tage zuvor per E-Mail oder telefonisch. Bescheinigungen über Einschreibungen, Exmatrikulation etc. erhalten Sie im Studierendensekretariat in der Seminarstraße 2, HD-Altstadt.

10. Stellenanzeigen und Praktikantenstellen:

Ein Ordner mit Stellenanzeigen und PJ Plätzen liegt auf dem Infoständer im Dekanat Biowissenschaften, INF 234, 5. OG, aus.