

Verfahrensweise zur An- und Abmeldung von Prüfungen

Sehr geehrte Studierende,

die neue Allgemeine Prüfungsordnung sieht grundsätzlich die selbstständige Prüfungsan- und -abmeldung über das Onlineprüfungssystem unter:

studienportal.tu-clausthal.de

vor. Die Zugangsdaten werden bzw. wurden Ihnen gemeinsam mit den Einschreibungsunterlagen zugesandt. Neue TAN-Listen erhalten Sie im Studierendensekretariat.

Nach der An-Abmeldung Ihrer Prüfungen speichern Sie bitte grundsätzlich einen Ausdruck Ihrer an-/abgemeldeten Prüfungen (Menüpunkt: „Meine Funktionen“ -> „Info über angemeldete Prüfungen“) auf Ihrem Rechner, um jederzeit nachweisen zu können, dass die An- und Abmeldung Ihrerseits fristgerecht erfolgt ist.

Sie werden gebeten, die schriftliche Prüfungsan- und -abmeldung nur dann zu nutzen, wenn Probleme bei der Onlineanmeldung (z. B. bei genehmigten abweichenden Wahlpflichtfächern bzw. -kombinationen, fehlenden Vorleistungen, Zuordnungsproblemen der Fächer, AFB-Wechsel etc.) vorliegen. **Ein Vergessen der PIN- und TAN-Liste gehört nicht dazu!**

Um eine ordnungsgemäße und fristgerechte Bearbeitung seitens des Prüfungsamtes zu gewährleisten, ist es erforderlich, dass wir alle für die An- bzw. Abmeldung erforderlichen Daten von Ihnen erhalten. Bei schriftlichen An- bzw. Abmeldungen ist es daher erforderlich, die Formulare „Antrag auf Zulassung zu Prüfungen“ bzw. „Abmeldung von Prüfungen“ oder bei Mitteilung eines mündlichen Prüfungstermins „Mitteilung eines mündlichen Prüfungstermins“ mitzuschicken. Die Formulare finden Sie auf den Seiten des Prüfungsamtes unter: <https://www.studienzentrum.tu-clausthal.de/das-studienzentrum/pruefungsamt/formulare/>.

Die Anträge auf Zulassung zu Prüfungen, Mitteilung eines mündlichen Prüfungstermins und Abmeldung von Prüfungen sind vollständig ausgefüllt, unterschrieben und innerhalb der Anmeldefrist (2 Wochen vor dem Prüfungstermin) bzw. Abmeldefrist (1 Woche vor dem Prüfungstermin) im Prüfungsamt der TU Clausthal einzureichen. Dies kann per Einwurf in den Briefkasten vor dem Prüfungsamt, Fax oder Einscannen und Versand per E-Mail an Ihren zuständigen Sachbearbeiter (die Zuständigkeiten finden Sie hier: <https://www.studienzentrum.tu-clausthal.de/das-studienzentrum/pruefungsamt/zustaendigkeiten/>) an vorname.name@tu-clausthal.de erfolgen.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass nur vollständig ausgefüllte Formulare bearbeitet werden können. **Eine An- und Abmeldung per E-Mail ohne beigefügtes Formular wird ab dem Sommersemester 2016 nicht mehr bearbeitet!**

Aufgrund der Vielzahl an täglich eingehenden E-Mails, ist es nicht möglich, Ihnen eine Empfangs- und/oder Bearbeitungsbestätigung Ihrer An- bzw. Abmeldung zu erteilen. Bitte prüfen Sie daher zu gegebener Zeit im Onlinesystem unter „Info über angemeldete Prüfungen“, ob Ihre Prüfungsan- oder -abmeldung erfolgreich bearbeitet wurde. Sollte Ihre An- oder Abmeldung 3 Tage vor der Prüfung nicht im System sein, wird um telefonische Rücksprache im Prüfungsamt gebeten.

Bei Fragen oder Problemen werden Sie von uns per E-Mail an Ihre E-Mail-Adresse (TU-Account) informiert!

Die Änderung des Verfahrens erfolgt verbindlich zu Beginn des Prüfungszeitraums des Sommersemesters 2016.

Wir bitten diesbezüglich um Kenntnisnahme und Beachtung.

Ihr Prüfungsamt