

Allgemeine Informationen

für Studierende der Pharmazie und der Molekularen Biotechnologie

Studien- und Prüfungssekretariat für Pharmazie und Molekulare Biotechnologie:

Im Neuenheimer Feld 234, 5. OG, Raum 520

Sprechstunde in der Vorlesungszeit:

- Dienstags von 11:00 – 13:00 Uhr nach Anmeldung unter <https://terminplaner6.dfn.de/de/p/2ebbb1263a098dd36a05d96a508a6c7a6-35561>
(auch online auf Homepage)
- Donnerstags von 11:00 – 13:00 Uhr freie Sprechstunde ohne Termin (walkin)

In der vorlesungsfreien Zeit **nur** nach Vereinbarung!

Nach Absprache können Beratungen auch telefonisch oder per Videokonferenz (heiConf) stattfinden.

Kontakt:

Postanschrift:

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

Telefon +49 (0)6221 54-6036
E-Mail pharmazie@uni-hd.de
Katrín Kneféli Knefeli@uni-hd.de
Verena von Pusch verena.vonpusch@uni-heidelberg.de

Homepage:

<https://www.ingwiss.uni-heidelberg.de/de>

Termine und Fristen:

SoSe 23

Semesterdauer 01. April bis 30. September 2023
Vorlesungszeit 17. April bis 29. Juli 2023
Rückmeldefrist für das SoSe 2023: 15. Januar bis 15. Februar 2023

WS 23/24

Semesterdauer 01. Oktober 2023 bis 31. März 2024
Vorlesungszeit 16. Oktober 2023 bis 10. Februar 2024
Rückmeldefrist für das WS 23/24: 15. Juni bis 15. Juli 2023

Weitere Termine auch unter <https://www.uni-heidelberg.de/de/studium/studienorganisation/termine-und-fristen>

Schließfächer:

Bei der Firma AstraDirekt können Schließfächer zu einem monatlichen Preis von ca. € 3,60 incl. 19 % MWST angemietet werden. Online-Anmeldung: <https://www.astradirect.de>

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 versäumten Prüfungstermin im Studiensekretariat abgegeben werden. Die Krankmeldung kann auch in den Briefkasten beim Studiensekretariat, INF 234, eingeworfen oder postalisch zugesandt werden. **Unbedingt** ist ein **Antrag auf Prüfungsrücktritt wegen Krankheit** anzuheften.

Beide Unterlagen müssen vorab in die entsprechende heiBOX (s.u.) hochgeladen werden. Der Upload ist fristwährend.

Den Antrag auf Prüfungsrücktritt finden Sie unter: <https://www.ingwiss.uni-heidelberg.de/de/studium/pharmazie-staatsexamen/formulare-links>

Oder

<https://www.ingwiss.uni-heidelberg.de/de/studium/molekulare-biotechnologie-bachelor-100/formulare-links>

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 einer Lehrveranstaltung wird nur noch ein qualifiziertes ärztliches Fachattest anerkannt. Dafür ist ein spezielles Formular erforderlich: „Bescheinigung der Prüfungsunfähigkeit“ <https://www.ingwiss.uni-heidelberg.de/de/studium/pharmazie-staatsexamen/formulare-links>

heiBOX:

Die heiBOX ist ein sicherer (Ende-zu-Ende verschlüsselter), zentraler Sync-und-Share-Dienst für alle Mitarbeiter:innen, Doktorand:inn:en und Studierende der Universität Heidelberg. Mit der Uni-ID erhalten auch Studierende 10 GB Speicherplatz. <https://heibox.uni-heidelberg.de>

Wir arbeiten aktiv mit dem heiBOX System. So sind Formulare, Anträge, Bachelor- und Masterarbeiten, Protokolle etc. in der Regel immer vorab in die jeweilige heiBOX hochzuladen. How to und weitere Informationen finden Sie in der heiBOX Bibliothek „Lehre Pharmazie und Mobi“ <https://heibox.uni-heidelberg.de/d/7e0ac98f6bdf4480acc9/>

Prüfungsergebnisse:

Die Ergebnisse der Klausuren werden durch die Verantwortlichen der Lehrveranstaltungen, in der Regel an den Infobrettern der Abteilungen oder im jeweiligen Moodle-Kurs bekannt gegeben.

Ausgabe der Leistungsnachweise und Transkripts

Die Studierenden erhalten im Folgesemester ein Transkript über alle erbrachten Studienleistungen. Dieses geschieht jedoch erst nach Abschluss und Auswertungen der Wiederholungsprüfungen (ca. Mai/November). Zusätzliche Leistungsübersichten können jederzeit per E-Mail beim Studiensekretariat angefragt werden. Diese werden dann als pdf per E-Mail verschickt (auch auf Englisch möglich)

Bescheinigungen:

BAföG –Bescheinigungen können Sie im Studien- und Prüfungssekretariat beantragen. Dort erhalten Sie ebenfalls Bescheinigungen für Praktika, Stipendien, Studienstand für Aufenthaltsgenehmigungen, Auslandsaufenthalte, Studentenwohnheime etc. Bitte bestellen Sie Bescheinigungen rechtzeitig (8-10 Tage) zuvor per E-Mail oder telefonisch. Bescheinigungen über Einschreibungen, Exmatrikulation etc. erhalten Sie in der allgemeinen Studierendenadministration in der Seminarstraße 2, HD-Altstadt. Bescheinigungen für Krankenkassen etc. können sich Studierende im LSF-Onlineservice downloaden bzw. ausdrucken.

Stellenanzeigen und Praktikantenstellen: Es ist ein Moodlekurs dafür eingerichtet „Stellenausschreibungen und externe Kursangebote“.