

## Bestätigung der Anwesenheit im Wahlpflichtseminar

[Titel des Seminars]

Name der/des Dozierenden: \_\_\_\_\_

Name und Matrikelnr. der/des Studierenden: \_\_\_\_\_

Die Anwesenheit muss **zu jedem Termin** seitens des/der Dozierenden im Rahmen der Sitzung **persönlich per Unterschrift** bestätigt werden. Eine nachträgliche Bestätigung ist nicht möglich.

Es liegt **in der Verantwortung der/des Studierenden selbst**, diese Liste zu verwalten und die Unterschrift jeweils einzuholen. Dazu ist ggf. jedes Mal die Vorlage des Studierendenausweises notwendig.

Am Ende des Semesters kann gegen Vorlage dieser Anwesenheitsliste die „aktive Teilnahme“ am Seminar laut Modulhandbuch bestätigt werden. Dazu muss diese Liste als Kopie bei der/dem jeweiligen Dozierenden eingereicht werden. Bitte behalten Sie das Original bei sich.

Es darf **höchstens zwei Mal gefehlt** werden, damit die Teilnahme bestätigt werden kann.

Sitzung, Datum	Unterschrift der/des Dozierenden	Sitzung, Datum	Unterschrift der/des Dozierenden
(1) [Datum]		(9) [Datum]	
(2) [Datum]		(10) [Datum]	
(3) [Datum]		(11) [Datum]	
(4) [Datum]		(12) [Datum]	
(5) [Datum]		(13) [Datum]	
(6) [Datum]		(14) [Datum]	
(7) [Datum]		(15) [Datum]	
(8) [Datum]			