

Ergänzung zum Anmeldeprozess

- In der Vorbereitung/für Absprachen kommunizieren Absolvent*in und Betreuer*in per Mail, Telefon oder dergl. mehr.
- Der/Die Absolvent*in mailt das Anmeldeformular rechtzeitig vorausgefüllt an den/die Betreuer*in. Eine Unterschrift seitens der/des Absolvent*in ist nicht nötig.
- Der/die Betreuer*in trägt auf dem Anmeldeformular den vereinbarten Arbeitstitel ein [Vermerk dahinter in Klammern: "AT" für Arbeitstitel] und unterschreibt das Formular.
Einen Scan des Formulars mit Unterschrift mailt der/die Betreuer*in an meine Adresse: J.Brincken@lmu.de
Außerdem - sehr wichtig - wird die Mailadresse der/des betreuten Absolventin/en in Kopie gesetzt. So können wir sicherstellen, dass alle Seiten einvernehmlich denselben Formular-Kennnisstand haben.
- Die gesammelten Anmeldungen werde ich zu gegebener Zeit ans Prüfungsamt weiterleiten.
- Sollte von Seiten des Prüfungsamts später noch die Aufforderung ergehen, eine Bestätigung der/des betreuten Absolventin/en einzuholen, wäre dies kurzerhand per Mail möglich.

Ich bitte um Verständnis, sollten sich für das beschriebene Prozedere noch Änderungen ergeben.

PD Dr. Jörg v. Brincken / Stand: 27.3.2020