

Aufgabenübersicht mit Vertretungsprioritäten:

Legende (Priorität):

(1) = wird vertreten

(2) = keine Vertretungsdringlichkeit, außer in Einzelfällen

Abschlussarbeit

- Abschlussarbeiten annehmen **(1)**
- Verteidigung von Abschlussarbeiten vorbereiten **(1)**
- Anmeldung von Abschlussarbeiten **(2)**

Modulabschlussprüfungen

- Prüfungsanmeldung **(1)**
- technische Probleme bei Prüfungsanmeldung in AGNES **(1)**
- Krankenscheine bearbeiten **(1)**
- Klausurergebnisse verbuchen **(1)**

Dokumenten/Bescheinigungen

- Leistungsnachweise ausstellen (inkl. Bafög & Masterbewerbung) **(1)**
- Bescheinigungen für andere Unis (Nebenhörer) **(2)**
- Besondere Bescheinigungen für Studierende & Absolventen & internationale Studierende **(2)**
- Zeugniserstellung und Zeugnisausgabe **(2)**

Verbuchung von Leistungen

- Umbuchung von Leistungen bei SPO- und Studiengangswechsel **(2)**
- ÜWB verbuchen **(2)**