

Anwesenheits- und Statuskontrolle / FAQ's

Kurse

Anwesenheits- und Statuskontrolle:

- bitte Kurslisten vor Kursbeginn über den Kursleiter-Self-Service abrufen,
- Aktualisierung der Kurslisten in den ersten Wochen bitte regelmäßig überwachen,
- **Status der Teilnehmer (TN) sorgfältig prüfen,**
- TN ohne Anmeldung sind von der Teilnahme ausgeschlossen, da sie nicht gegen Unfall versichert sind und der/die Kursleiter/in im Schadensfall selbst dafür haftet,
- TN muss Anwesenheit (wöchentlich) mit Namens-Kürzel bestätigen,
- Kurslisten und Semesterauswertung zusammen mit der Abrechnung **bitte spätestens 10 Tage** nach Kursende an uns zurück. DANKE!

FAQs:

- seit dem SoSe 2011 zahlen "Studenten anderer Hochschulen" (S-aH) = Mitarbeiterpreis,
- **NUR HU**-Alumni = Mitarbeiterpreis / andere Alumni = Preis für Externe,
- Erhöhung der Kurs-TN-Kapazität bei einem ausgebuchten Kurs zwecks Online-Nachmeldung mit den Sportartenverantwortlichen abstimmen,
- nur im Ausnahmefall: Nachmeldungen (Formular) für einen ausgebuchten Kurs mit eurer schriftlichen Bestätigung im Büro der ZEH zu den Sprechzeiten (DI 14-16:00 Uhr / DO 11-13:00 Uhr),
- an Feiertagen (z.B. 3. Oktober) keine Kurse / keine Ersatztermine,
- Vertretungen ausschließlich nach rechtzeitiger Ankündigung und Absprache mit den Sportartenverantwortlichen.