



Hannover, 16.02.12

Bescheinigung von ehrenamtlichen Engagement - Ablauf

Im Rahmen des Fachrats oder (sofern keine aktive Fachratszugehörigkeit) des Gremiums in dem die Person tätig ist, wird eine Liste der Aufgaben, die die Person übernommen hat, angefertigt und dies im Rahmen der Fachschaft beschlossen. Dies wird an

Mirjam Reale

Tel. 0511/762 19934

E-Mail reale@career.uni-hannover.de

geschickt. Zusätzlich muss ein/e Dozierende/r von der Fachschaft benannt werden, welche/r neben der Vizepräsidentin für Lehre die Bescheinigung unterschreibt und auch dies Frau Reale mitgeteilt werden.

Im Anschluss an die Formulierung der Urkunde entsteht eine Kreislauf vom ZfSk zu der/dem Dozierende/n zur Vizepräsidentin für Lehre zum ZfSk. Hier kann dann die Urkunde abgeholt werden. Es besteht die Möglichkeit, diesen Kreislauf per Hauspost zu gestalten, allerdings könnte dies Verzögerungen bedeuten (liegendegebliebene, noch nicht unterschriebene Urkunden), so dass dies auf eigene Verantwortung entschieden werden muss.

Die Urkunde soll i.d.R. nur zum Ende des Studiums ausgestellt werden, bei Ausnahmefällen (beispielsweise Bewerbung für ein Stipendium oder Beendigung der Fachratsarbeit o.ä.) kann dies aber auch früher geschehen.