

Hinweise zu Attesten

1. Form

Das Attest muss die Unterschrift des Arztes, den Stempel der Praxis und die genaue Dauer der Prüfungsunfähigkeit/ Krankheit enthalten.

2. Fristen

Das Attest muss dem Prüfungsamt innerhalb von drei Werktagen vorliegen. Der Samstag zählt nicht als Werktag.

Beispiel: Die Klausur ist an einem Donnerstag, somit muss das Attest spätestens am Dienstag dem Prüfungsamt vorliegen.

Verspätet eingereichte Atteste können nicht akzeptiert werden!!!

3. Atteste per Post

Wenn Sie Ihr Attest per Post an das Prüfungsamt senden möchten, nutzen Sie bitte folgende Adresse:

Universität Duisburg-Essen
Prüfungsamt
(Name der Sachbearbeiterin)
Geibelstr. 41
47057 Duisburg

Bitte beachten Sie, dass der Eingang des Attestes im Prüfungsamt zählt und **nicht** der Poststempel !!!

Vergessen Sie nicht, Ihre Matrikelnummer und die Prüfung auf das Attest zu schreiben!

4. Briefkasten

Außerhalb der Öffnungszeiten können Sie gerne unseren Briefkasten im Gebäude SG nutzen. Diesen finden Sie unter dem Bongeber.

Bitte versehen Sie Ihr Attest mit Ihrer Matrikelnummer und dem Studiengang, da eine Zuordnung des Attestes sonst erschwert wird.

5. Atteste für Abschlussarbeiten/ Schreibzeitverlängerung

Sollte ein Attest zur Abschlussarbeit im Prüfungsamt eingereicht werden, wird der Versuch, wie bei einer Prüfung auch, nicht gewertet und das Thema muss zurückgegeben werden.

Sie haben die Möglichkeit, einen begründeten Antrag auf Schreibzeitverlängerung beim jeweiligen Prüfungsausschussvorsitzenden, einzureichen. Der Antrag wird vom Prüfungsausschussvorsitzenden geprüft, genehmigt oder abgelehnt. Bei Ablehnung des Antrages, wird der Versuch nicht gewertet und das Thema muss zurückgegeben werden.

6. Informationen zur Verbuchung

Es werden keine E-Mails über die Verbuchung des Attestes versendet. Dies können sie im LSF problemlos nachvollziehen.