

Ich konnte in der Projektwoche "Wirbelwind" nicht oder nur teilweise anwesend sein.
Um den Nachweis zu erhalten, dass die Projektwoche besucht wurde, muss ich die unten genannten Punkte erledigen und die entsprechenden Unterschriften einholen.

Achtung: Alle Geschäfte sollten bis zum 10. Oktober erledigt sein und der Zettel dem zuständigen Studienberater abgegeben werden.

- Ich erledige alle administrativen Angelegenheiten, die das Studiensekretariat von mir erwartet und lasse mir dies mit einer Unterschrift von einer Mitarbeiterin des Studiensekretariats bestätigen:

Unterschrift Studiensekretariat:

- Zum Beweis, dass ich eine Legi/Campus Card habe, hefte ich eine Fotokopie davon an diesen Zettel oder weise die Card am Schalter vor.
- Ich Sorge dafür, dass mein Laptop korrekt eingerichtet wird und über WLAN ins ZHAW-Netzwerk kommt: das Notebook Support-Team für Studierende kann mir dabei helfen. An einem öffentlichen PC informiere ich mich über das Moodle der ZHAW mit meinem persönlichen Login/Passwort über den Wirbelwind. Dort finde ich auch den Link zum Notebook Support-Team.
Anschliessend lasse ich mir dies von jemandem von IT-Services (Zimmer GA 138) bestätigen:

Unterschrift ITS:

- Ich Sorge dafür, dass mein E-mail-Konto eingerichtet wird und schreibe von dort aus ein Email an Stephan Küng (keha@zhaw.ch). Ich werde dann ein Papier zurückerhalten, in dem die wichtigsten Fragen eines Studienanfängers beantwortet werden.
- Ich suche die Bibliothek auf und werde informiert über das Angebot und die Benutzerbestimmungen. Das lasse ich mir mit einer Unterschrift bestätigen.

Unterschrift Bibliothek:

- Ich melde mich bei Dr. M. Zingg (Tel. 058 934 58 05) und werde zum Thema „Sicherheit im Labor“ informiert. Dies lasse ich mir mit einer Unterschrift bestätigen.

Unterschrift Sicherheit:

- Wenn ich alles erledigt habe, übergebe ich diesen Zettel meinem Studienberater persönlich.

Name: _____ Vorname: _____ Klasse: _____

Datum / Visum Studienberater : _____ (weiterleiten an STS Grüental)