

# Informationsblatt zu den Geländeübungen des Instituts für Geowissenschaften im Sommersemester 2017

**Bitte lesen Sie sich dieses Informationsblatt gründlich durch!**

## **Ablauf der Anmeldung:**

Die Anmeldefristen finden Sie auf der Institutshomepage:

[http://www.geow.uni-heidelberg.de/studium/studsek\\_gelaendeuebungen.html](http://www.geow.uni-heidelberg.de/studium/studsek_gelaendeuebungen.html)

Die Anmeldung findet im Studentensekretariat (INF 236, R. 203) statt. Ansprechpartner ist Frau Mai.

Sie können sich dort unter Vorlage Ihres Studentenausweises anmelden, bitte beachten Sie die Öffnungszeiten. Informieren Sie sich vorher über die angebotenen Geländeübungen im Internet oder an den Aushängen. Bei der Anmeldung werden die von Ihnen gewünschten Veranstaltungen reserviert und Ihnen eine Rechnung ausgehändigt. Deren Empfang ist zu quittieren. Die Anmeldung wird mit Aushändigung der Rechnung rechtswirksam. Der Rechnungsbetrag ist vollständig und fristgerecht zu überweisen. Nicht gezahlte Rechnungen werden gemahnt, bitte beachten Sie, dass hierbei Mahngebühren fällig werden können.

**Beispiel zum Ausfüllen des Überweisungsformulars auf Seite 2!**

Sollten Sie ein finanzielles Problem bei der Realisierung Ihrer Geländeübungen haben, so sprechen Sie bitte mit dem Leiter der Geländeübung oder einem Dozenten Ihres Vertrauens über das Problem. Wir bemühen uns dann um einen Lösung.

Sofort nach Überweisung der Rechnung verifizieren Sie, sofern Sie Nebenfachstudierender sind, diese unter Vorlage eines Überweisungs nachweises (Ausdruck der Überweisungsbestätigung oder Banknachweis) im Studentensekretariat. Dieser Schritt ist unbedingt notwendig, um uns eine schnelle Organisation der Geländeübung zu ermöglichen.

## **Rücktritt von der Anmeldung:**

Ein Rücktritt von der Anmeldung ist grundsätzlich möglich. Die Abmeldung erfolgt grundsätzlich nur über das Studentensekretariat. Der Leiter der Geländeübung entscheidet, ob Sie den Betrag vollständig und sofort zurückerhalten oder ob der Betrag oder ein Teilbetrag erst nach Abrechnung der Geländeübung zurückerstattet wird. Grundsätzlich werden bei einer Abmeldung zuvor angefallene, unvermeidbare Kosten (z.B. anteilige Hotelkosten, Ticketkosten etc.) von Ihrem Beitrag abgezogen.

## **Nachmeldung**

Wenn Sie sich zu einer Geländeübung nach Ablauf der Frist anmelden wollen, nehmen Sie bitte mit dem Studentensekretariat Kontakt auf.

## **Rückzahlung:**

Um die Rückzahlung evtl. bestehender Überschüsse zu gewährleisten, teilen Sie bitte schon bei der Anmeldung Ihre aktuelle Bankverbindung dem Studentensekretariat mit. Änderungen der Bankverbindung teilen Sie bitte dem Studentensekretariat umgehend mit.

## **Termin und Dauer der Geländeübungen:**

Bitte beachten Sie, dass die Termine der Geländeübungen vorläufig sind.

Achten Sie also auf Aushänge und Hinweis im LSF bzw. auf der Homepage, auf der wir die Änderungen bekanntgeben. Achten Sie auch auf die Ankündigungen von Vorbesprechungen und nehmen Sie an diesen teil.

### Ausrüstung:

Zu allen Geländeübungen sind unbedingt mitzubringen:

Geeigneter Hammer, Taschenmesser, Lupe, Feldbuch (z.B. feste Kladder), Bleistifte, Radiergummi, Anspitzer, Regenjacke, Bergschuhe (mind. Kategorie A-B).

In der Regel ist es sehr zu empfehlen, lange, stabile Hosen zu tragen.

Beachten Sie besondere Anforderungen der einzelnen Geländeübungen.

### Krankheiten:

Wenn Sie an einer Krankheit leiden, die die regelmäßige Einnahme von Medikamenten erfordert, informieren Sie bitte schriftlich (Brief oder Email) ihren Exkursionsleiter hiervon. Gleiches gilt für evtl. außergewöhnliche, notwendige Hilfsmaßnahmen, die bei einem Unfall notwendig werden könnten.

### Anweisungen durch den Exkursionsleiter:

Den Anweisungen der jeweiligen Exkursionsleiter ist Folge zu leisten. Bei Verstößen gegen die Anweisungen der Exkursionsleiter ist dieser berechtigt Sie von der Exkursion auszuschließen und ihre Rückreise auf ihre Kosten zu veranlassen.

### Ausfüllen des Überweisungsformulars:

**SEPA-Überweisung**

Für Überweisungen in Deutschland, in andere EU-/EWR-Staaten und in die Schweiz sowie nach Monaco in Euro.  
Kontoinhaber trägt Entgelte bei seinem Kreditinstitut; Zahlungsempfänger trägt die übrigen Entgelte.

Angaben zum Zahlungsempfänger: Name, Vorname/Firma (max. 27 Stellen, bei maschineller Beschriftung max. 35 Stellen)

UNIVERSITÄT HEIDELBERG

IBAN Bei Überweisung innerhalb Deutschlands immer 22 Stellen → Sonstige Länder 15 bis max. 34 Stellen!

DE69600501017421500436

BIC des Kreditinstituts/Zahlungsdienstleisters (8 oder 11 Stellen)

SOLADEST600

Die Angabe des BIC kann entfallen, wenn die IBAN des Zahlungsempfängers mit DE beginnt.

Betrag: Euro, Cent

Kunden-Referenznummer - Verwendungszweck, ggf. Name und Anschrift des Zahlers - (nur für Zahlungsempfänger)

R. - Nr. 1210.99.16. XXXX

noch Verwendungszweck (insgesamt max. 2 Zeilen à 27 Stellen, bei maschineller Beschriftung max. 2 Zeilen à 35 Stellen)

v o m **Rechnungsdatum, Matrikelnummer**

Angaben zum Kontoinhaber: Name, Vorname/Firma, Ort (max. 27 Stellen, keine Straßen- oder Postfachangaben)

IBAN Prüfnr. Bankleitzahl des Kontoinhabers Kontonummer (rechtsbündig ggf. mit Nullen auffüllen)

16

Datum Unterschrift(en)

F 10025004 Stand 05.2013

Bitte beim Verwendungszweck in Zeile 1 die Rechnungsnummer (R.-Nr. mit Punkten eingeben 1210.99.17.XXXXX), in Zeile 2 Rechnungsdatum im Format tt.mm.jj und die Matrikelnummer **UNBEDINGT** eingeben. Dies gilt auch für Online-Überweisungen!!!