

KOPIERAUFTRAG DEPARTEMENT 2**AuftraggeberIn:**Name, Vorname: _____ DozierendeR LehrbeauftragteR

E-Mail, Fon: _____

Titel der Lehrveranstaltung: _____

Heutiges Datum: _____

Fertigstellung bis: Mo / Di / Mi / Do / Fr / Sa (Zutreffendes unterstreichen) **Datum:** _____Anzahl **Kopien:** Anzahl **Folien:**

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Logopädie | <input type="checkbox"/> Psychomotoriktherapie | <input type="checkbox"/> Pädagogisch-therapeutische Grundlagen |
| <input type="checkbox"/> LOG 1. Studienjahr | <input type="checkbox"/> PMT 1. Studienjahr | <input type="checkbox"/> PTG 1. Studienjahr |
| <input type="checkbox"/> LOG 2. Studienjahr | <input type="checkbox"/> PMT 2. Studienjahr | <input type="checkbox"/> PTG 2. Studienjahr |
| <input type="checkbox"/> LOG 3. Studienjahr | <input type="checkbox"/> PMT 3. Studienjahr | <input type="checkbox"/> PTG 3. Studienjahr |

- | | | |
|--------------------------------------|---|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> PV-Gruppe A | <input type="checkbox"/> Mentorats-Gruppe _____ | <input type="checkbox"/> Gruppe 1 |
| <input type="checkbox"/> PV-Gruppe B | <input type="checkbox"/> Mentorats-Gruppe _____ | <input type="checkbox"/> Gruppe 2 |
| <input type="checkbox"/> PV-Gruppe C | <input type="checkbox"/> Mentorats-Gruppe _____ | <input type="checkbox"/> Gruppe 3 |
| <input type="checkbox"/> PV-Gruppe D | <input type="checkbox"/> Mentorats-Gruppe _____ | <input type="checkbox"/> Gruppe 4 |

 _____ _____**Papierkopien:**

-
- einseitig
-
-
- doppelseitig
-
-
- geheftet
-
-
- gelocht

Folien:

-
- in Sichtmäppchen
-
-
- Folie(n) mit weissem / farbigem Rückblatt (Zutreffendes unterstreichen)
-
-
- gelocht

 verkleinern / vergrössern : _____ (Mass angeben, zB. A4 zu A3, -20%, +40%) _____**Bemerkungen:**

Der Kopierauftrag mit den Kopiervorlagen muss mindestens 7 Tage vor Unterrichtsdatum entweder bei therapeutischeberufe@hfh.ch, im Kopierraum 228 (weisser Kasten links) im Fach "Input" an der HfH oder per Post beim Sekretariat des Departements 2 eintreffen.

Erledigte Kopieraufträge liegen im Kopierraum 228 (weisser Kasten links) im Fach "Output" zum Abholen bereit.
