



# Kurzmitteilung

---

Az.: .....

Von: .....

An: Frau Zuckschwerdt (GB 6)

---

Betrifft: .....

.....

Rektoratssitzung vom ....., TOP .....

---

Angelegenheit / Auftrag ist erledigt durch

Schreiben / Aktenvermerk / Gespräch / Telefonat vom .....

Gegebenenfalls folgende Anmerkungen:

.....

.....

Falls Erledigung noch nicht erfolgt ist, Angabe des Grundes:

.....

.....

Vorschlag für Fristverlängerung zur Wiedervorlage an GB:

.....

.....

Unterschrift