



Instytut TCM International

Informacje dla studentów 2014

Najważniejsze zmiany w 2014 roku

- Zmiany w planie oferowanych kursów
- Zmiany w trybie kursów
- Zmiany na stronie www.tcmi.edu.
- Zmiany zasad pracy na platformie Moodle
- Wyjaśnienia dotyczące opłat za studia

Przygotowując się do nowego roku akademickiego – 2014 – pragniemy poinformować Cię o kilku obszarach, w których nastąpiły zmiany oraz przypomnieć kilka innych ważnych informacji. Treść tego listu pomoże zrozumieć obecnie obowiązujące zasady oraz wszelkie nowe informacje.

PLAN OFEROWANYCH KURSÓW

- Powstał nowy, 4-letni plan oferowanych kursów, a jego kopie zostały przekazane Dyrektorom Krajowym. Plan dostępny jest także na stronie internetowej w zakładce **Academics**. Będzie on obowiązywał w takiej postaci w najbliższych latach, uwzględniając wszelkie konieczne zmiany, które jednak będą ograniczane do minimum.
- Wykaz kursów oferowanych w roku 2014 w Haus Edelweiss i ośrodkach krajowych, a także kursów w trybie online, znajduje się na stronie internetowej, w zakładce **Academics**.
- Aktualne sylabusy (na 2014 rok) zostaną zamieszczone na stronie internetowej po tym, jak zostaną złożone przez prowadzących zajęcia. Do tego czasu studenci zachowają dostęp do sylabusów z lat 2012-2013, by móc zapoznać się z dotychczasowymi wymaganiami i podręcznikami. Link do wcześniejszych sylabusów znajduje się w prawym górnym rogu strony z wykazem kursów w Austrii na rok 2014.
- Informacje dotyczące planu zajęć w Haus Edelweiss znajdują się w ostatnim mailu studenckim, wysłanym przez europejskiego dyrektora ds. operacji.
- Informacje o datach kursów oferowanych w ośrodkach krajowych i odpowiadających im planach zajęć można uzyskać kontaktując się z Dyrektorem Krajowym.

Zasady dotyczące realizacji kursów – PAMIĘTAJ: WSZYSTKIE KURSY ROZPOCZYNAJĄ SIĘ NA TRZY MIESIĄCE PRZED ZAJĘCIAMI TWARZĄ-W-TWARZ

- Prowadzący zajęcia potwierdzają, że studenci, którzy wykonali w terminie wszystkie wyznaczone zadania podczas 3-miesięcznego okresu poprzedzającego zajęcia twarzą-w-twarz, byli znacząco lepiej przygotowani i otrzymywali wyższe oceny.
- W 2014 roku profesorowie zostaną poproszeni o obniżanie ocen studentom, którzy nie wywiążą się w terminie z wyznaczonych zadań (przez cały okres 3-miesiący). Może to obniżyć średnią ocen (GPA), więc **pamiętaj, by realizować w terminie wszystkie zadania!**
- By wykonać w terminie wszystkie zadania, konieczne jest zarejestrowanie się na kurs na 3-miesiące (lub wcześniej) przed zajęciami twarzą-w-twarz; **przed datą rozpoczęcia kursu wyróżnioną pogrubieniem w lewej kolumnie wykazu oferowanych kursów**.
- Wolni słuchacze, którzy pragną realizować kurs jako „studenti”, powinni jak najszybciej skontaktować się w tej sprawie z prowadzącym zajęcia. Zmiana statusu z „wolnego słuchacza” na „studenta” wymaga wcześniejszej zgody.

PORTAL STUDENCKI

Informacje o ogólnych wymaganiach programu studiów, indywidualnym koncie studenta oraz otrzymanych ocenach dostępne są w portalu studenckim na stronie www.tcmi.edu, w zakładce **Students** lub bezpośrednio na stronie students.tcmi.edu. Portal studencki jest dostępny tylko przy pomocy konta @tcmi.edu.

PODRÓŻ

W przypadku wszystkich sesji odbywających się w Haus Edelweiss obowiązuje taki sam dzień i czas przyjazdu: **czwartek, przed g. 18:00**. Wszelkie wyjątki od tej zasady muszą być przedstawione do akceptacji w formie pisemnej przed przyjazdem na sesję, drogą mailową, na adres dyrektora ds. operacyjnych: haus@tcmi.edu. Studenci, którzy przyjadą wcześniej bez uprzedniej akceptacji mogą zostać zobowiązani do samodzielnego zapewnienia sobie noclegów poza terenem ośrodka aż do czwartku, gdy zostaną odebrani z lotniska lub stacji kolejki miejskiej.

Zasady obowiązujące studentów przybywających przy pomocy pociągu, autobusu lub samolotu:

- Studenci przybywający **samolotem** zostaną odebrani z lotniska w Wiedniu przez przedstawiciela TCMI, oczekującego w części Przyloty z tablicą/napisem TCMI w ręku.
- Studenci przybywający **pociągiem** lub **autobusem** powinni udać się linią nr 6 kolei miejskiej U-Bahn (linia brązowa) do końcowej stacji SIEBENHIRTEN. Przedstawiciel TCMI, z tablicą/napisem TCMI w ręku, będzie czekał na nich w pobliżu postoju dla taksówek.

Studenci przybywający **własnym transportem (samochodem)** proszeni są o podanie przybliżonego czasu przyjazdu na adres: haus@tcmi.edu.

W przypadku wystąpienia trudności (utrącone połączenie itp.), prosimy poinformować o tym biuro TCMI pod numerem +43 02258-8727. Jeśli na miejscu spotkania w ciągu 45 minut od umówionego czasu nie będzie przedstawiciela TCMI, zadzwoń do biura TCMI. Aby przygotować się na przybycie studentów i upewnić się, że wszyscy dotarli na miejsce, potrzebujemy wiedzieć, w jaki sposób planujesz przybyć na sesję, więc nawet jeśli podróżujesz samochodem, prosimy, poinformuj nas o tym przynajmniej tydzień przed sesją, pisząc na adres : haus@tcmi.edu.

Wyjazd z Austrii

Dzień i czas wyjazdu z Haus Edelweiss jest taki sam dla wszystkich sesji – w **środe**, po oficjalnym zakończeniu (zazwyczaj ok. 16:30) i nie później niż w **czwartek o godz. 9:00**. Wszelkie wyjątki muszą być wcześniej zatwierdzone przez dyrektora ds. operacyjnych.

. Wszelkie wyjątki muszą uzyskać akceptację dyrektora ds. operacyjnych. Studentom, którzy zaplanowali podróż w terminie późniejszym, nie uzyskawszy wcześniejszej zgody, zostanie zapewniony transport w środę popołudniu na lotnisko lub stację Siebenhirten i zobowiązani będą samodzielnie znaleźć i opłacić noclegi poza terenem ośrodka.

Koszty przejazdu do Austrii i z powrotem.

Studenci Instytutu TCMI zobowiązani są samodzielnie pokryć wszystkie koszty podróży. Studenci, których nie stać na opłacenie kosztów podróży i nie są w stanie uzyskać pomocy z innych źródeł, mogą złożyć u Dyrektora Krajowego TCMI podanie o częściową refundację kosztów przejazdu najtańszym środkiem transportu. Po pozytywnym rozpatrzeniu podania przez Dyrektora Krajowego oraz przez TCMI, student otrzyma zwrot części kosztów przed końcem sesji, w której uczestniczy, **jedynie na podstawie przedstawionych rachunków/paragonów**. Przed wypłaceniem zwrotu kosztów podróży, zostaną potrącone wszelkie zaległe opłaty związane z przebiegiem studiów. **Uprzednio realizowane kursy, a następnie powtarzane, z jakichkolwiek powodów, nie**

dają podstawy do ubiegania się o zwrot kosztów podróży.

POBYT MIĘDZY SESJAMI

Studenci mogą pozostawać w ośrodku między kolejnymi sesjami (1 i 2; 3 i 4; 4 i 5, 5 i 6; 7 i 8; 8 i 9), jako tzw. studenci-rezydenci, jedynie za pozwoleniem Julie Yeater, dyrektora ds. operacyjnych (haus@tcmi.edu). Możliwość ta dotyczy jedynie czynnych, nie zawieszonych studentów, przyjętych na kursy oferowane w Haus Edelweiss na obu sesjach. Prośbę o pozwolenie na pobyt w ośrodku między sesjami można złożyć jedynie w czasie rejestracji na kurs, nie później.

Pobyt w ośrodku między sesjami daje możliwość poświęcenia się przez ponad 2 tygodnie intensywnej nauce w sprzyjającym jej środowisku. Studenci mogą korzystać z biblioteki TCMI i szerokopasmowego dostępu do Internetu przez 24 h na dobę. Uprawnieni do zwrotu kosztów podróży, dodatkowo zaoszczędzą pieniądze, opłacając tylko 20% kosztów podróży w jedną stronę.

Instytut TCMI zapewnia studentom-rezydentom noclegi i wybrane produkty żywnościowe, gdyż w między sesjami jadalnia nie jest używana. Studenci zobowiązani są samodzielnie przygotować posiłki i zakupić wszelkie dodatkowe produkty, dlatego powinni posiadać wystarczające fundusze na ten cel. Podczas pobytu w ośrodku mogą skorzystać (jeden raz) z pomocy pracownika TCMI w transporcie do sklepu spożywczego. Zobowiązani są również poświęcić jeden dzień na pomoc w pracach porządkowych na terenie ośrodka. Transport z lotniska lub stacji kolei podmiejskiej (Siebenhirten) jest zapewniony jedynie w pierwszy dzień pierwszej sesji i ostatni dzień drugiej sesji. **Studenci korzystający z zaproszenia TCMI (Letter of Invitation, LOI), aby uzyskać wizę umożliwiającą przyjazd do Austrii, zobowiązani są spędzić każdą noc na terenie ośrodka.** W pozostałych przypadkach studenci mogą nocować poza ośrodkiem, lecz przed jego opuszczeniem należy oddać klucz osobie odpowiedzialnej za zakwaterowanie (Support Services Coordinator).

MODLITWA NA ZAKOŃCZENIE ZAJĘĆ

Ceremonia zakończenia sesji po środowym obiedzie to czas, aby w atmosferze modlitwy podsumować wspólny pobyt. Wtedy również studenci mogą podziękować wolontariuszom, wykładowcom i pracownikom TCMI oraz pożegnać się z partnerami w modlitwie.

OPŁATY ZA STUDIA

Wszyscy czynni studenci Instytutu TCMI, łącznie z tymi, którzy nadal pracują nad praktycznym projektem w służbie lub pracą magisterską, winni są wnieść roczną opłatę administracyjną za rok 2014. Informacje na temat opłat za kursy, rocznej opłaty administracyjnej oraz możliwości wniesienia opłaty łącznej, znajdują się, wraz ze szczegółowymi wyjaśnieniami, na stronie www.tcmi.edu, w zakładce *Academics > Fees*.

Roczna opłata administracyjna (Annual Institute Service Fee, AISF)

Roczną opłatę administracyjną należy wnieść Dyrektorowi Krajowemu lub w biurze Instytutu TCMI **w terminie do 1 marca 2014**. Opłata ta jest wymagana bez względu na liczbę sesji, jakie student planuje zrealizować w 2014 roku, także wtedy, jeśli zrealizował wszystkie kursy i pracuje nad praktycznym projektem/pracą magisterską i nie otrzymał jeszcze dyplomu ukończenia studiów. Opłaty nie muszą wnosi studenci, którzy uzyskali „urlop dziekański” i zostali zwolnieni z opłat. Opłaty nie muszą także wnosić studenci, którym pozostało jedynie dokończenie praktycznego projektu/pracy magisterskiej i zrobią to przed datą graduacji (11 maja 2014 r.).

Opłaty za kurs (Course Fees, CRF)

W 2014 roku opłaty za sesję dla studentów TCMI, realizujących przedmioty w ramach programu

studiów wynoszą **€10 lub równowartość w dolarach za każdy kurs realizowany w Haus Edelweiss i w ośrodkach krajowych (o ile student nie wniósł opłaty łącznej).**

Opłaty dla osób nie będących studentami TCMI lub uczestniczących w kursie jako wolni słuchacze (Audit) wynoszą €20 za kurs w Haus Edelweiss (można tak zrealizować tylko jeden kurs) i €15 za każdy kurs w ośrodku krajowym (można tak zrealizować tylko jeden kurs).

Opłatę za kurs w ośrodku krajowym należy wnieść podczas sesji, o ile Dyrektor Krajowy nie zarządzi inaczej. Wszelkie niejasne kwestie należy wyjaśnić z Dyrektorem Krajowym. Po wniesieniu opłaty należy poprosić Dyrektora Krajowego o dowód zapłaty.

Opłata łączna: administracyjna i za kursy

Zainteresowani studenci mogą wnieść jedną, łączną opłatę roczną administracyjną i za kursy, zamiast wносить je osobno. W takim przypadku student może zarejestrować się w danym roku akademickim na dowolną liczbę kursów, nie ponosząc dodatkowych kosztów. Jest to opcja korzystana dla studentów, którzy zamierzają zrealizować w ciągu roku kalendarzowego dwa lub więcej kursów. Aktualną wysokość opłat można sprawdzić na stronie internetowej TCMI.

Opłata za spóźnioną rezygnację z kursu

Jeśli student nie może wziąć udziału w kursie i nie zgłosi tego co najmniej trzy (3) tygodnie przed sesją, zobowiązany będzie wnieść opłatę **w wysokości €10 (lub równowartość w dolarach).**

Nieuregulowane opłaty

Zgodnie z polityką Instytutu, studenci muszą się upewnić, że wszystkie opłaty (wymienione powyżej) są opłacone przelewem, albo bezpośrednio do dyrektora krajowego w momencie rejestracji, lub pierwszego dnia zajęć. Studenci, którzy mieli nieuregulowane opłaty, otrzymali listy, w których zostało wyjaśnione, jakie kroki muszą podjąć, żeby móc rejestrować się na dalsze zajęcia. Jeśli otrzymałeś taki list i jeszcze nie odpowiedziałeś, zrób to teraz. Termin odpowiedzi został przesunięty na 1 marca 2014r. Dziękujemy za pilność w tej sprawie.

URLOP DZIEKAŃSKI

W trudnych przypadkach losowych, np. śmierci bliskiej osoby, utraty pracy, choroby, narodzin dziecka itp., student może złożyć podanie o roczny **urlop dziekański**. Podanie należy skierować za pośrednictwem Dyrektora Krajowego do dyrektora ds. akademickich lub Dziekana Instytut TCMI. Podanie należy złożyć danego roku lub wcześniej (np. w przypadku długiej choroby lub spodziewanych narodzin dziecka), lecz nie działa ono wstecz. Urlop można uzyskać jedynie na okres jednego roku lub dwóch lat, zależnie od okoliczności i opinii Dyrektora Krajowego.

REJESTRACJA NA KURS

Rejestracji należy dokonać jak najwcześniej! Wszystkie kursy oferowane przez TCMIII wymagają uprzedniej rejestracji. Każdy uczestnik – student lub wolny słuchacz – musi dokonać rejestracji w Dziekanacie TCMIII (Registration Office) przed przyjazdem na sesję **w jakiegokolwiek lokalizacji. Zwróć uwagę na datę rozpoczęcia kursu na stronie z zestawieniem oferowanych kursów, w lewej kolumnie zatytułowanej „Początek kursu”.**

By dokonać rejestracji na kurs, tak w Haus Edelweiss, jak i w kraju studenta, należy:

1. Sprawdzić na stronie www.tcmi.edu najnowsze zestawienie kursów oferowanych w Haus Edelweiss, w kraju i online.
2. Wypełnić, najwcześniej, jak to możliwe, odpowiedni formularz rejestracji na kurs i oczekiwać na potwierdzenie rejestracji i dostęp do strony kursu na platformie Moodle. Formularze

rejestracyjne dostępne są zarówno przy zestawieniu kursów, jak i na platformie Moodle. Rejestracja jest możliwa jedynie z wykorzystaniem adresu mailowego w domenie @tcmi.edu.

3. Potwierdzenie rejestracji nie następuje automatycznie! Zgłoszenia są rozpatrywane jedynie podczas godzin pracy biura ośrodka Haus Edelweiss.
4. Do rejestracji na kursy i pracy na platformie Moodle konieczny jest adres mailowy w domenie @tcmi.edu. Pomoc w tej kwestii można uzyskać pod adresem admin@tcmi.edu.

Wszelkie pytania dotyczące rejestracji należy kierować na adres registration@tcmi.edu.

Jeśli student nie może wziąć udziału w kursie na który został zarejestrowany, zobowiązany jest zgłosić to co najmniej **3 tygodnie przed** rozpoczęciem zajęć. **Jeżeli nie poinformuje o rezygnacji z udziału w kursie, będzie zobowiązany wnieść opłatę w wysokości €10 (lub równowartość w dolarach)**. Opłata zostanie pobrana przy okazji udziału w kolejnym kursie. W przypadku rezygnacji z udziału w zajęciach twarzą-w-twarz na co najmniej 3 tygodnie przed ich rozpoczęciem, opłata nie zostanie pobrana. Rezygnacje z kursu należy zgłosić w biurze TCMI w Austrii! Jeśli rejestracja odbywała się z udziałem Dyrektora Krajowego, jego również należy poinformować o rezygnacji.

By otrzymać zaliczenie kursu, student zobowiązany jest wziąć udział we wszystkich zajęciach. Jedynym wyjątkiem jest choroba studenta, w takim wypadku należy uzgodnić z wykładowcą sposób odpracowania opuszczonych zajęć.

Osoby, które chcą uczestniczyć w zajęciach jako wolni słuchacze lub nie są studentami TCMI, mogą przyjechać do Haus Edelweiss jedynie za zgodą Dyrektora Krajowego właściwego dla kraju zamieszkania. Osoby takie mogą wziąć udział jako wolni słuchacze **tylko w jednej (1) sesji w Haus Edelweiss i jednej (1) sesji w kraju ojczystym (2 kursy łącznie)**. Opcja ta jest dostępna dla potencjalnych studentów, którzy nie zostali jeszcze przyjęci na studia. Niektóre kursy nie będą dostępne dla wolnych słuchaczy, co zostanie jasno wyrażone przez prowadzącego zajęcia w sylabusie. W przypadku, gdy osoba nie będąca studentem TCMI pragnie zrealizować wybrany kurs, powinna zgłosić ten zamiar by otrzymać dostęp do platformy Moodle i wykonać wymagane prace. Wolni słuchacze zobowiązani są do udziału we wszystkich zajęciach podczas sesji.

WYKAZ WYMAGAŃ PROGRAMU STUDIÓW

Szczegółowy wykaz wymagań programu studiów można uzyskać pod adresem registrar@tcmi.edu. Wymagania obowiązujące w chwili rozpoczęcia studiów obowiązują przez cały okres nauki studenta, o ile nie zdecyduje się on realizować studiów zgodnie z późniejszymi wymaganiami. Studenci zobowiązani są zapoznać się treścią Katalogu studiów, niezależnie od treści zamieszczonych na stronie internetowej lub zasłyszanych od innych studentów. **To Katalog stanowi podstawę umowy ze studentem, a nie zapisy na stronie internetowej!** Instytut TCMI dokłada wszelkich starań, aby informacje zamieszczane na stronie były aktualne, niemniej wciąż może ona zawierać przedawnione informacje lub postanowienia.

PRAKTYCZNY PROJEKT I PRACA MAGISTESKA

Wszyscy studenci, którzy rozpoczęli program MA lub MDiv w 2003 r. lub później, zobowiązani są złożyć *Praktyczny projekt* (MA) lub tradycyjną *Pracę magisterską* (MDiv). Szczegółowe informacje można znaleźć na stronie www.tcmi.edu, w zakładce *Academics > Catalogs & Handbooks*.

Studenci, którzy rozpoczęli realizację *praktycznego projektu* powinni zaliczyć w 2014 r. kurs PT 600 *Metody pracy badawczej* (wersja klasyczna) lub kurs online PT 701 i złożyć projekt z wynikiem satysfakcjonującym. Pytania można kierować do Kathariny Penner, katharina.penner@tcmi.edu.

Kurs *PT 600 Metody pracy badawczej (nowa wersja)* stanowi wstęp do nauki na studiach wyższych i obowiązuje wszystkich studentów MA, którzy nie zaliczyli jeszcze kursu PT 600. Studenci

rozpoczynający studia TCMI w latach 2012-2014 powinni zaliczyć ten kurs jako jeden z pierwszych trzech (3) kursów. Wszyscy pozostali studenci programu MA powinni zrealizować ten kurs **najszybciej, jak to możliwe**, aby przystąpić do realizacji nowej wersji praktycznego projektu! Począwszy od 2014 roku nowo przyjęci studenci programu MA automatycznie rozpoczną realizację kursu *PT 601 Praktyczny projekt w służbie* i po satysfakcjonującej realizacji projektu, w chwili graduacji, otrzymają 3 punkty kredytowe. Do czasu wypełnienia wymagań kursu będzie on oznaczony jako „w trakcie” (In Progress, IP). W przypadku innych studentów, którzy rozpoczęli już realizację Praktycznego projektu w służbie, zostanie on dopisany do wykazu kursów (transkryptu).

Studenci programu Certyfikat, przyjęci w roku 2014 i później, zobowiązani będą zrealizować PT 600 (nowa wersja) jako jeden z 8 kursów. Pytania można kierować do Richarda Justice, dyrektora ds. edukacyjnych, pod adresem dean@tcmi.edu lub registrar@tcmi.edu.

GRADUACJA INSTYTUT TCMI W 2014 r.

W 2014 roku graduacja odbędzie się w niedzielę, 11 maja. Oficjalne zawiadomienia o graduacji zostaną wysłane do studentów, którzy wypełnili wszystkie wymagania studiów lub zobowiązali się wypełnić je do końca marca 2014 r. Studenci, którzy zamierzają odebrać dyplom w 2014 roku, a do 3 marca 2014 r. nie otrzymają zawiadomienia pocztą lub e-mailem, proszeni są o niezwłoczny kontakt z Dyrektorem Krajowym lub Sekretariatem Instytutu TCMI (graduation@tcmi.edu).

BIBLIOTEKA INSTYTUTU TCMI

Strona internetowa biblioteki TCMI - www.tcmi.edu/library - umożliwia przeszukiwanie katalogu księgozbioru biblioteki, wyszukiwanie artykułów z czasopism, czytanie książek udostępnionych online oraz wyszukiwanie materiałów z określonych dziedzin. Publikacje dostępne online można wyszukiwać na stronie Biblioteki TCMI, w polu wyszukiwania na górze strony, po wybraniu opcji *TCMI Library, Electronic Resources*, zadając kryteria WEB lub NETLIB. Podczas pobytu w Haus Edelweiss zachęcamy do udziału w spotkaniu informacyjnym o korzystaniu z biblioteki. Pytania o korzystanie z zasobów biblioteki poza ośrodkiem Haus Edelweiss należy kierować na adres library@tcmi.edu. Przeszukiwanie katalogu biblioteki możliwe jest bez podania hasła (mimo iż na stronie znajdują się pola logowania). Hasła umożliwiające dostęp do elektronicznych kolekcji książek i czasopism można uzyskać pisząc na adres library@tcmi.edu.

ADRES E-MAIL W DOMENIE TCMI

Studenci Instytutu TCMI otrzymują adres poczty elektronicznej w domenie @tcmi.edu, będący połączeniem imienia studenta i jego numeru identyfikacyjnego (ID). Proszę posługiwać się nim we wszelkich kontaktach elektronicznych z TCMI. Dostęp do konta możliwy jest na stronie <http://mail.tcmi.edu> lub w zakładce *Email* na stronie www.tcmi.edu. Prawo wymaga, aby konto to było używane we wszelkiej korespondencji dotyczącej studiów.

Konto mailowe można wykorzystywać także po zakończeniu studiów. W ustawieniach konta można wskazać opcję przekazywania wiadomości na wybrany adres. Studenci mogą korzystać także z innych funkcji konta, w tym przechowywania dokumentów online, chat'u i automatycznego tłumaczenia wiadomości i dokumentów na język studenta. By uzyskać lub odtworzyć hasło dostępu do konta należy skontaktować się z administratorem pod adresem admin@tcmi.edu.

Prosimy nie przekazywać nazw użytkownika, haseł ani materiałów uzyskanych z internetowych baz danych publikacji osobom trzecim. Nadmierne pozyskiwanie i drukowanie materiałów jest monitorowane i będzie skutkowało utratą przez TCMI dostępu do tychże materiałów.

ADRESY POCZTY ELEKTRONICZNEJ

Sprawy akademickie	registrar@tcmi.edu
Zapisy na studia	admissions@tcmi.edu
Rejestracja na sesje	registration@tcmi.edu
Graduacja	graduation@tcmi.edu
Technologie informatyczne/Email	admin@tcmi.edu
Biblioteka	library@tcmi.edu
Praktyczny projekt w służbie/praca	katharina.penner@tcmi.edu
Opłaty	haus@tcmi.edu
Praktyczny projekt – nowa wersja	registrar@tcmi.edu lub dean@tcmi.edu
Podróże	haus@tcmi.edu
Strona internetowa	www.tcmi.edu