

FernUni-Glossar

| | | | | | | | | | | | | |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| <u>A</u> | <u>B</u> | <u>C</u> | <u>D</u> | <u>E</u> | <u>F</u> | <u>G</u> | <u>H</u> | <u>I</u> | <u>J</u> | <u>K</u> | <u>L</u> | <u>M</u> |
| <u>N</u> | <u>O</u> | <u>P</u> | <u>Q</u> | <u>R</u> | <u>S</u> | <u>T</u> | <u>U</u> | <u>V</u> | <u>W</u> | <u>X</u> | <u>Y</u> | <u>Z</u> |

A



Abschlüsse/ Abschlussarten

Die FernUniversität bietet zur Zeit grundständige Studiengänge mit den ersten berufsqualifizierenden Abschlüssen

- [Diplom I und II](#),
- [Bachelor of Science](#),

und postgraduale Studien (u.a. mit Diplomabschluss, Abschluss Master of Science bzw. Hochschulabschlusszeugnis) wie

- [Zusatz-](#) und [Ergänzungsstudiengänge](#),
- Vorbereitende Studien (s. [Lehramtsprüfungen](#))

sowie weitere Kooperationen mit anderen Hochschulen an.

Weiterhin gehören zum Studienangebot [Weiterbildungsstudien](#) nach § 90 Hochschulgesetz, die mit Zertifikaten, Hochschulzeugnissen oder Diplomen abgeschlossen werden können.

Nähere Informationen entnehmen Sie bitte dem Heft 1 der „[Informationen zum Studium](#)“, den Bewerbungs- und Rückmeldeunterlagen (Heft „Basisinformationen zum Studium“) oder dem Internet unter der Adresse:

<http://www.fernuni-hagen.de>

Abschlusswechsel

Ein Wechsel des Abschlusszieles von Diplom I nach Diplom II oder umgekehrt ist jederzeit möglich. Ein anderer Abschlusswechsel ([Studiengangswechsel](#)) kann nur im Rückmeldeverfahren zum Semesterende beantragt werden. Der entsprechende Antrag muss bis zum Ablauf der Rückmeldefristen (31.01. für das SS oder 31.07. für das WS) gestellt werden. [BAföG](#)-Empfängern/-innen wird empfohlen, vorher den Wechsel mit dem Studentenwerk in Dortmund abzustimmen.

Nähere Informationen entnehmen Sie bitte den Bewerbungs- und Rückmeldeunterlagen.

Acrobat Reader

Bei Acrobat Reader handelt es sich um ein Computerprogramm zum Lesen der im Internet als Download zur Verfügung gestellten pdf-Dateien. Die Software wird beim Aufruf der FernUni-Seiten

im Internet zur Verfügung gestellt. Um Dateien problemlos herunterladen zu können, sollten Sie immer die aktuellste Acrobat-Version verwenden.

<http://www.fernuni-hagen.de>

■ Änderung der Kursbelegung

Die Kursbelegung für das kommende Semester wird von den Studierenden im Zulassungsantrag oder im Rückmeldeformular angegeben. Eine Änderung dieser vorgenommenen Belegung ist innerhalb der Einschreib- und Rückmeldefristen kostenlos möglich. Danach kann eine Änderung bis etwa Mitte des ersten Semestermonats (April bzw. Oktober) formlos beantragt werden; es wird aber eine Verwaltungsgebühr von 10,00 Euro berechnet. Dies gilt nicht für die Materialien unter Kapitel V (studienbegleitende und -ergänzende Materialien) im Heft [Anleitungen zur Belegung](#). Die Stornierung eines Kurses kann nur noch dann vorgenommen werden, wenn für den Versand des Materials noch keine Vorbereitungen getroffen worden sind (d.h., bis ca. 4 Wochen vor dem Bearbeitungsbeginn des Kurses). Detaillierte Angaben hierzu sollten Sie dem Heft „Anleitungen zur Belegung“ entnehmen.

Über die durchgeführte Nachbelegung oder Stornierung wird ein neuer [Belegbogen](#) versandt.

Nähere Informationen entnehmen Sie bitte den Bewerbungs- und Rückmeldeunterlagen (Heft „Anleitungen zur Belegung“).

Eine Nachbelegung von Kursen kann auch im Internet über den Service des Studentensekretariates erfolgen:

<http://www.fernuni-hagen.de>

■ Allgemeiner Studierendenausschuss (AStA)

Der AStA ist die „Verwaltung“ der [Studierendenschaft](#) und vertritt sie nach außen. Er wird vom Studierendenparlament gewählt, deren Mitglieder wiederum von den immatrikulierten Voll- und Teilzeitstudierenden der FernUniversität für eine Legislaturperiode von zwei Jahren gewählt werden.

Der AStA ist Ansprechpartner für alle Studierenden der FernUniversität z.B. für die Bereitstellung von Übernachtungsmöglichkeiten in Hagen, Versand von alten Klausurtexten und Vergabe von Darlehen für bedürftige Studierende. Ferner gibt der AStA die Studierendenschaftszeitschrift: „[Sprachrohr](#)“ heraus, die an alle Studierenden kostenlos versandt wird.

Email: asta@fernuni-hagen.de

Tel. 02331/3751373

■ Anerkennung/Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen

Für die Anerkennung/Anrechnung von bereits erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen ist nach der entsprechenden [Prüfungsordnung](#) der Prüfungsausschuss des gewählten Studiengangs zuständig. An das [Prüfungsamts](#) des zuständigen Fachbereichs der FernUniversität ist formlos ein Antrag zu stellen, dem aussagefähige Unterlagen (Leistungsscheine, Zwischenprüfungs- oder Studienabschlusszeugnisse) amtlich beglaubigt beizufügen sind. Gleiche und vergleichbare Studien- und Prüfungsleistungen aus gleichen oder vergleichbaren Studiengängen werden gem. § 91

Hochschulgesetz von „Amts wegen“ angerechnet, bei anderen Leistungen wird die Vergleichbarkeit mit den Leistungen geprüft, die im gewählten Studiengang zu erbringen sind.

Bei einer erfolgten Anrechnung von Leistungen erfolgt keine automatische Änderung der Kursbelegung.

Über die Anrechnung von an der FernUniversität erbrachten Leistungen bei einer anderen Hochschule entscheidet die dort zuständige Stelle.

Nähere Informationen entnehmen Sie bitte dem Heft „[Informationen zum Studium](#)“ der jeweiligen Fachbereiche oder den [Studien- und Prüfungsinformationen](#) der Fachbereiche (werden automatisch verschickt).

■ Anforderung von Kontaktlisten

Siehe [Kontaktlisten](#).

■ Annullierung von Kursen

Siehe [Änderung der Kursbelegung](#).

■ Anleitungen zur Belegung

Das Heft „Anleitungen zur Belegung“ ist die wichtigste Unterlage für die semesterweise Belegung der Studienmaterialien; es wird zu jedem Semester neu erstellt und mit den Bewerbungs- oder Rückmeldeunterlagen versandt. In diesem Heft sind alle [Kurse](#) aufgelistet, die im entsprechenden Semester zum Studienangebot gehören und belegt werden können.

Die Kurszusammenstellung am Schluss des Heftes (Kap. IV und V) gibt die zuletzt überarbeitete Fassung der in dem entsprechenden Semester belegbaren Kurse wieder (dies ist insbesondere wichtig für die Kurswiederholung in einem späteren Semester), deshalb sollte unbedingt überprüft werden, ob die für die Belegung ausgesuchten Kurse dort aufgelistet sind.

In diesem Heft sind weitere Informationen zum Studienangebot der Fachbereiche, zu Belegungsempfehlungen ([Erstsemesterpakete](#)), zum Bearbeitungsbeginn der Kurse, zur Studienbelastung in [Semesterwochenstunden](#) und zu den [Gebühren](#) gegeben.

Nähere Informationen können Sie auch der Homepage der FernUni entnehmen:

<http://www.fernuni-hagen.de>

■ Anschrift der FernUniversität

Für alle Bereiche der FernUniversität gilt folgende Postanschrift:



FernUniversität

(Angabe des Bereiches in der FernUniversität,
z.B. Studentensekretariat, Prüfungsamt Wirtschaftswissenschaft)

58084 Hagen

■ Anschriftenänderung

Die Änderung der Anschrift sollte sofort dem [Studentensekretariat](#) schriftlich per Post, Telefax oder [Email \(Studentensekretariat@fernuni-hagen.de\)](mailto:Studentensekretariat@fernuni-hagen.de) bzw. telefonisch mitgeteilt werden, damit die nächsten Sendungen direkt an die neue Anschrift versandt werden. Da aufgrund der Versandvorbereitungen eine Anschriftenänderung erst ca. 14 Tage nach Mitteilung wirksam wird, sollten Sie die Anschriftenänderung ggf. mit Termin rechtzeitig angeben und zusätzlich noch einen Nachsendeantrag bei der Post AG stellen. Sie können Ihre Anschrift auch im Internet über den Service des Studentensekretariats ändern:

<http://www.fernuni-hagen.de>

■ Ansprechpartner/innen

Wichtigste Ansprechpartner für die allgemeine Studienberatung sind die zentrale Studienberatung (02331/987-2444), das [Studentensekretariat](#) (02331/987-2555) und die [Studienzentren](#) der FernUniversität.

Während des Studiums wenden Sie sich mit allgemeinen Fragen direkt an das Studentensekretariat, mit speziellen Fragen zum Studium an die Kursbetreuer/innen oder die Prüfungsämter der Fachbereiche oder an die Mentoren/Mentorinnen in den Studienzentren.

Die Anschriften der Studienzentren sind im Heft „Verzeichnis der [Studienzentren](#) – STZ“ und den Bewerbungs- und Rückmeldeunterlagen aufgeführt.

Im laufenden Studienjahr erhalten Sie eine detaillierte Aufstellung wichtiger Ansprechpartner/innen mit dem [Infokurs](#) 00001. Einzelne Ansprechpartner/innen im [Prüfungsamt](#) und in den Fachbereichen sowie eine Liste der Kursbetreuer/Kursbetreuerinnen sind im Heft „[Anleitungen zur Belegung](#)“, in den [Informationen zum Studium](#) der einzelnen Fachbereiche sowie im [PuK](#) enthalten. Weitere Informationen finden Sie im Internet unter

<http://www.fernuni-hagen.de>

■ Antrag

1. Anträge auf Zulassung, Rückmeldung, Beurlaubung, Status- oder Studiengangswechsel, Erlass/Ermäßigung der Gebühren wegen Bedürftigkeit entnehmen Sie bitte den Bewerbungs- oder Rückmeldeunterlagen. Anträge auf Zulassung und Rückmeldung können zu den jeweiligen Bewerbungs- bzw. Rückmeldefristen auch aus dem Internet bezogen werden:

<http://www.fernuni-hagen.de>

2. Anträge auf Änderung der Kursbelegung stellen Sie bitte formlos an das [Studentensekretariat](#). Nachbelegungen können Sie auch im Internet über den Service des Studentensekretariats direkt beantragen.
3. Anträge auf Anerkennung von bereits erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen sind formlos an das zuständige [Prüfungsamt](#) zu stellen.
4. Anträge auf Zulassung zu Klausuren, Seminaren usw. finden Sie in den [Studien- und Prüfungsinformationen](#) des jeweiligen Fachbereichs oder im [Infokurs 00001](#) (erhalten Sie automatisch im Semester zugesandt).

Antrag auf Zulassung zur Einstufungsprüfung

Siehe [Einstufungsprüfung](#).

Arbeitslose Studierende/Arbeitslosengeld

Nach den Vorschriften des dritten Sozialgesetzbuches (SGB III) ruht der Anspruch eines Studierenden auf Arbeitslosengeld, wenn die Ausbildung den überwiegenden Teil der Arbeitskraft des Studierenden in Anspruch nimmt. Dies wird bei Vollzeitstudierenden grundsätzlich angenommen. Entscheidend für die Bewilligung bei Teilzeitstudierenden (s. [Hörerstatus](#)) ist der glaubhafte Nachweis, dass trotz Studiums eine geregelte Berufstätigkeit möglich ist. Dies ist bei einem Fernstudium als Teilzeitstudierende(r) an der FernUniversität der Fall, da dieses Studium mit einer reduzierten Stundenzahl (ca. 50 % eines Vollzeitstudiums) außerhalb der üblichen Arbeitszeit stattfindet und so auf Berufstätige zugeschnitten ist. Als entsprechende Bescheinigung über den Umfang der Kursbelegung verwenden Sie bitte den Ihnen automatisch zugehenden [Belegbogen](#). Weitere Informationen finden Sie im Heft 11 der [„Informationen zum Studium“](#).

AStA

Siehe [Allgemeiner Studierendenausschuss](#).

Audiovisuelle Medien

Den Studierenden stehen im Verlauf ihres Studiums, zusätzlich zu den schriftlichen Studienmaterialien, Videos, Tonkassetten und Fernsehsendungen zur Verfügung.

Der jährlich erscheinende Videokatalog kann bei der FernUniversität, ZFE, 58084 Hagen, bestellt werden. Die Videos können von Studierenden mit der Kursbelegung während des gesamten Semesters ohne Verwaltungsgebühr bestellt werden (s. Kap. V. im Heft [Anleitungen zur Belegung](#)), Nichtstudierende nutzen hierfür das VOBS-Angebot (s. [studienbegleitende Materialien](#)).

Die Tonkassetten sind Bestandteil der Studienmaterialien und sind nicht separat bestellbar.

Die Fernsehsendungen „AUDIMAX“ im 3. Programm des WDR werden samstags vormittags ausgestrahlt; Informationen über Sendetermine entnehmen Sie bitte dem [Infokurs](#) 00001.

Aufsatzkopien

Die Universitäts**bibliothek** hält eine große Anzahl von wissenschaftlichen Aufsätzen bereit, die dort schriftlich oder online bestellt werden können. Die Aufsatzkopien sind kostenpflichtig. Weitere Informationen finden Sie im Informationskurs der Bibliothek (09209), den Sie zu Beginn des Studiums automatisch erhalten und später auch kostenlos belegen können oder unter:

<http://www.ub.fernuni-hagen.de>

■ **Ausländische Studierende**

Das Studium an der FernUniversität steht auch Studierenden mit ausländischen Vorbildungsnachweisen offen. Voraussetzung für die Zulassung zum Studium sind ausreichende Kenntnisse in der deutschen Sprache (Ausnahme: Bachelor of Science, „Undergraduate Program in Information and Communication engineering“, hierfür können auch englische Sprachkenntnisse nachgewiesen werden). Die Prüfung der Qualifikationen erfolgt im Studentischen [Auslandsamt](#).

Nähere Informationen erhalten Sie im Heft 10 der „[Informationen zum Studium](#)“.

■ **Ausländische Zeugnisse**

Studienbewerber/innen mit ausländischen Zeugnissen müssen amtlich beglaubigte Kopien der Originalzeugnisse (Reifezeugnis, Hochschulaufnahmeprüfungen, Studiennachweise bzw. Studienabschlüsse) in der Heimatsprache und deutschsprachige Übersetzungen dem Zulassungsantrag beifügen. Die Richtigkeit der Übersetzung muss von der deutschen diplomatischen oder konsularischen Vertretung im Herkunftsland oder von einem vereidigten Dolmetscher oder Übersetzer in der Bundesrepublik bestätigt werden. Bei englisch- bzw. französischsprachigen Nachweisen entfällt die deutsche Übersetzung. Die Zeugnisse werden im Studentischen [Auslandsamt](#) geprüft.

Deutsche Bewerber/innen mit ausländischen Vorbildungsnachweisen müssen, wenn sie die Zulassung für einen grundständigen Studiengang beantragen, zusätzlich eine Anerkennungsbescheinigung der zuständigen Landesbehörde vorlegen, in der ihnen eine deutsche Hochschulreife zuerkannt wird.

Die jeweiligen Landesbehörden sind sowohl im Heft 10 der „[Informationen zum Studium](#)“ als auch in den Basisinformationen der Bewerbungsunterlagen genannt.

Bewerber/innen, die in Nordrhein-Westfalen wohnen oder ihren Wohnsitz außerhalb der Bundesrepublik haben, wenden sich direkt an die

Bezirksregierung Düsseldorf
-Zentrale Zeugnisanerkennungsstelle-
Fischerstr. 10
40477 Düsseldorf

Tel.: (0211) 475 – 4664, -5661, -5664

Nähere Informationen erhalten Sie im Heft 10 der „[Informationen zum Studium](#)“.

■ **Auslandsamt**

Das Studentische Auslandsamt ist erster Ansprechpartner für Studieninteressierte mit ausländischen Vorbildungsnachweisen. Hier erfolgt auch die Prüfung der Zeugnisse und der Sprachkenntnisse. Das Studentische Auslandsamt ist im Studentensekretariat angesiedelt (s. [Anschrift der FernUniversität](#)).

Das Akademische Auslandsamt unterstützt Studierende und Graduierte der FernUniversität, die einen Teil ihres Studiums im Ausland absolvieren möchten. Weiterhin sind hier Informationen über Stipendien erhältlich (s. auch [Auslandsstudium](#) und [Stipendien](#)).

E-Mail: international@fernuni-hagen.de

■ Auslandsstudium

Das Akademische Auslandsamt der FernUniversität unterstützt Studierende und Graduierte der FernUniversität, die einen Teil ihres Studiums im Ausland absolvieren möchten. Dort sind auch die entsprechenden Informationsschriften des [Deutschen Akademischen Austauschdienstes](#) (DAAD) erhältlich, der Auslandsaufenthalte unter bestimmten Voraussetzungen organisiert und fördert.

Nähere Informationen erhalten Sie im Heft 10 der „[Informationen zum Studium](#)“.

■ Auslandswohnsitz

Ein Studium ist auch grundsätzlich aus dem Ausland möglich. Allerdings können sich aufgrund unzureichender Infrastrukturen in einigen Ländern Schwierigkeiten mit der Zustellung des Studienmaterials ergeben. Es empfiehlt sich u.U. die Einrichtung eines Postfachs am Flughafen oder die Zustellung an eine Behörde oder Firma.

Grundsätzlich kann der Studienmaterialversand ins Ausland erst nach Eingang der [Gebühren](#) erfolgen, deshalb empfiehlt sich, die Materialbezugsgebühren mit der Antragsstellung in Form von Auslandsüberweisungen oder Travellerschecks zu veranlassen.

Die Klausurteilnahme von Studierenden, die nicht in an die Bundesrepublik Deutschland angrenzenden Staaten leben, kann auch im Ausland erfolgen. In Absprache mit dem [Prüfungsamt](#) des jeweiligen Fachbereichs können die Klausuren an einem Goethe-Institut, an einer deutschen Schule oder der deutschen Botschaft geschrieben werden.

Nähere Informationen hierzu finden Sie im Heft 10 der „[Informationen zum Studium](#)“.

B



■ Bachelor of Arts (BA)

In diesen Studiengang kann man sich zur Zeit nicht einschreiben. Neueinschreibungen waren aufgrund des zukünftigen Wegfalls der Magister-Studiengänge letztmalig nur noch zum Sommersemester 2002 möglich. Ab dem Wintersemester 2003/2004 werden neue Bachelor - Studiengänge angeboten.

Der Fachbereich Kultur- und Sozialwissenschaften bietet seit dem Sommersemester 1997 (zur Zeit nur für bereits im Magisterstudiengang immatrikulierte Studierende) die Möglichkeit, einen Studienabschluss mit Verleihung des akademischen Grades Bachelor of Arts (BA) im Magister-Artium-Studiengang nach sechs Semestern zu erwerben. Das vom Ministerium für Wissenschaft und Forschung des Landes Nordrhein-Westfalen genehmigte Reformmodell hat zunächst eine Laufzeit von fünf Jahren, so dass der Abschluss bis Ende des Sommersemesters 2008 erworben sein muss.

Der BA ist eine Kombination zweier Hauptfächer oder eines Hauptfaches mit zwei Nebenfächern. Die Einschreibung erfolgte in einen der Magisterstudiengänge; Volkswirtschaftslehre war als 1. Hauptfach nicht wählbar.

Ab dem Wintersemester 2003/2004 bietet der Fachbereich Kultur- und Sozialwissenschaften voraussichtlich zwei Studiengänge mit dem Abschluss Bachelor of Arts an: Den Studiengang Kulturwissenschaften und den Studiengang Politik und Organisation. Nähere Informationen hierzu liegen zur Zeit noch nicht vor.

Auskünfte erteilt der Fachbereich Kultur- und Sozialwissenschaften. Nähere Informationen finden Sie auch im Internet unter der Adresse

<http://www.fernuni-hagen.de>

■ Bachelor of Science (BS)

Der Bachelor of Science wird zur Zeit in Informatik, Informations- und Kommunikationstechnik (Fachbereich Elektrotechnik und Informationstechnik) und Mathematik angeboten.

Als Zugangsvoraussetzung ist eine Fachhochschulreife, eine fachgebundene Hochschulreife oder eine allgemeine Hochschulreife erforderlich. Die Regelstudienzeit beträgt 7 Semester in Vollzeitform. Im Unterschied zu den Diplomstudiengängen ist dieser Abschluss, der im Ausland stark verbreitet ist, überwiegend an berufspraktischen Inhalten orientiert.

Der Bachelor of Science im Studiengang Informations- und Kommunikationstechnik wird nur im Rahmen der [Virtuellen Universität](#) (reiner Internetstudiengang, kein schriftliches Studienmaterial) angeboten. Unter Berücksichtigung des Gesichtspunktes der Internationalisierung wird der Studiengang Informations- und Kommunikationstechnik in deutscher und teilweise in englischer Sprache angeboten. Dies gibt insbesondere deutschen Studierenden die Möglichkeit, während des Studiums eine hohe Kompetenz in der englischen Fachsprache zu erlangen.

Nähere Informationen hierzu finden Sie in den Heften 2, 4, und 8 der „[Informationen zum Studium](#)“ oder im Internet

<http://www.fernuni-hagen.de>

■ Bachelor of Laws

Ab dem Wintersemester 2003/2004 wird voraussichtlich ein Studiengang Rechtswissenschaft mit dem Abschluss Bachelor of Laws angeboten. Der Studiengang kann mit einer fachgebundenen Hochschulreife oder einer allgemeinen Hochschulreife aufgenommen werden.

Aufgrund der begrenzten Studienplatzkapazitäten wird es einen örtlichen Numerus Clausus geben.

Nähere Informationen hierzu unter:

e-mail: dekanat.rewi@fernuni-hagen.de

Telefon: 02331/987-4531

■ BAföG

Vollzeitstudierende (s. [Hörerstatus](#)) haben die Möglichkeit, Beihilfen als Zeitdarlehen auf Antrag zu erhalten. Auskunft über diese [Förderung](#) erteilt das

Studentenwerk Dortmund
Vogelpothsweg 85

44227 Dortmund

Tel.: 0231 / 755 – 3641, - 3642

Falls ein Antrag gestellt werden soll, so kann die erforderliche Bescheinigung der Hochschule (Bescheinigung nach § 9 BAföG) beim [Studentensekretariat](#) formlos bereits mit dem Zulassungsantrag angefordert werden.

■ Bearbeitungsfreie Zeiten

Anstelle von Semesterferien gibt es an der FernUniversität „bearbeitungsfreie Zeiten“, d.h. Zeiten, die nicht für die Bearbeitung von Kursen vorgesehen sind. Diese sind im Wintersemester von Mitte/Ende Februar bis Ende März sowie 2 Wochen nach Weihnachten und im Sommersemester von Mitte/Ende Juli bis Ende September. In dieser Zeit finden jedoch in der Regel Klausuren oder auch Seminare und Praktika statt (s. auch [Infokurs](#) 00001 und

<http://www.fernuni-hagen.de>)

■ Bearbeitungstermine

Den Bearbeitungsbeginn der einzelnen [Kurse](#) können Sie der Kursaufstellung am Ende des Heftes „[Anleitungen zur Belegung](#)“ entnehmen. Falls im jeweiligen Kurs [Einsendeaufgaben](#) bzw. Selbstkontrollaufgaben enthalten sind, so sind die Termine zur Abgabe der Aufgaben im Heft „[Studien- und Prüfungsinformationen](#) des Fachbereichs“ aufgeführt, welches Sie zu Beginn des Studiums erhalten.

■ Bearbeitungszeit

Siehe [Semesterwochenstunden](#).

■ Bedürftigkeit

Siehe [Sozialhilfe](#) und [Gebühren](#).

■ Beglaubigungen, amtliche

Für die Zulassung (s. [Bewerbungsverfahren](#)) zu einem [Studiengang](#) an der FernUniversität ist eine Überprüfung der jeweils erforderlichen Qualifikation durch das Studentensekretariat erforderlich. Der Nachweis der Hochschulzugangsberechtigung kann durch das Originalzeugnis oder eine **amtlich** beglaubigte Zeugniskopie erfolgen. Eine amtliche Beglaubigung darf jede inländische Behörde oder ein amtlich bestellter Notar vornehmen. Die Beglaubigung muss einen Beglaubigungsvermerk, Dienstsiegelabdruck, Datum und Unterschrift enthalten. Das [Studentensekretariat](#) der FernUniversität sowie die [Studienzentren](#) beglaubigen kostenlos, wenn Sie dort das Originalzeugnis und eine Kopie des Originals vorlegen.

Nähere Informationen hierzu sind in den „Erläuterungen zur Zulassung bzw. Rückmeldung“ enthalten.

■ Behinderte Fernstudierende

Die FernUniversität versucht, behinderte Fernstudierende im Studium zu unterstützen. Besondere Einrichtungen sind insbesondere für blinde Studierende vorgesehen. Eine Broschüre „Informationen für behinderte Studieninteressenten und Studenten“ kann im [Studentensekretariat](#) oder direkt

bei der Senatsbeauftragten der FernUniversität für behinderte Studierende, Frau Klüppel-Schockenhoff, Tel. 02331/987-2424, angefordert werden.

Eine Übersicht über Kurse für Sehgeschädigte ist im Zentrum für Fernstudienentwicklung, Arbeitsbereich „Audiotaktile Medien“, In der Krone 17, 58084 Hagen erhältlich oder im Internet unter der Adresse.

<http://www.fernuni-hagen.de>

■ Belegbogen

Nach der Bearbeitung des Zulassungsantrages oder der Rückmeldung wird von der FernUniversität an alle Studierenden ein Belegbogen versandt. Auf diesem Belegbogen sind alle [Kurse](#) aufgeführt, welche die FernUniversität in diesem Semester zum Versand vorgesehen hat. Es empfiehlt sich, diesen Bogen genau zu prüfen und Abweichungen sofort zu reklamieren. Kommt es zu einer [Änderung der Belegung](#), wird anschließend ein neuer Belegbogen versandt. Heben Sie die Belegbögen bitte sorgfältig auf, falls Sie später Ihre Kursbelegung oder die Studienbelastung im Semester nachweisen müssen.

■ Belegung von Kursen

Durch die Kursbelegung bestimmt der/die Fernstudierende den Ablauf und die Dauer des Studiums. Die Fachbereiche bieten Belegempfehlungen für die einzelnen [Studiengänge](#) sowie [Erstsemesterpakete](#) zur besseren Orientierung an. Die Belegung kann jedoch auch individuell erfolgen (sinnvoll z.B., wenn bereits eine Anrechnung bestimmter Leistungen aus einem vorhergehenden Studium erfolgt ist). Die Belegung der Kurse erfolgt üblicherweise mit dem Antrag auf Zulassung/Rückmeldung. Eine spätere [Änderung der Belegung](#) (Nachbelegung bzw. Annullierung) von Kursen ist innerhalb festgesetzter Fristen möglich. Ebenso gibt es die Möglichkeit, einen einmal bestellten Kurs in einem späteren Semester zu wiederholen, z.B. um eine [Überlastung](#) zu vermeiden (s. auch [Kurswiederholung](#)). Die jeweils aktuelle Kursbelegung wird in einem [Belegbogen](#) angezeigt, den alle Studierenden automatisch erhalten.

Nähere Informationen enthält das Heft „[Anleitungen zur Belegung](#)“.

■ Beratung

Die FernUniversität berät Sie in allen Fragen des Studiums. Fragen zu Studieninhalten beantwortet die Studienberatung des jeweils zuständigen Fachbereichs. Über Prüfungen, Klausuren und Einsendeaufgaben kann Ihnen das jeweilige [Prüfungsamt](#) Auskünfte erteilen (Ausnahme: Im Fachbereich Elektrotechnik sind die Lehrgebiete Ansprechpartner) und für alle Fragen, die Ihren Studierendenstatus betreffen (Einschreibung, Rückmeldung, Kursbelegung, Exmatrikulation etc.), steht Ihnen das [Studentensekretariat](#) zur Verfügung. Eine detaillierte Liste der Ansprechpartner/innen erhalten Sie einmal im Semester mit dem ersten [Infokurs](#) 00001.

■ Berufsbegleitendes Studium

Das Studium an der FernUniversität ist grundsätzlich als berufsbegleitendes Studium geeignet. Der Status der Teilzeitstudierenden (s. [Hörerstatus](#)) ist speziell auf Berufstätige zugeschnitten. Da ein Studium neben dem Beruf jedoch eine große zeitliche Belastung darstellt, empfiehlt es sich, im Vorfeld einen persönlichen Zeitplan zu erstellen. Dadurch können Sie Ihre Kapazitäten besser einschätzen und Ihre Kursbelegung (s. [Belegung von Kursen](#)) entsprechend umfangreich gestalten.

Hilfestellung bietet hier die Informationsbroschüre „[Studieneingangsberatung – STEB](#)“. Die wenigen erforderlichen [Präsenzphasen](#) (z.B. für Seminare, Prüfungen oder Praktika) können Sie den Informationen zum Studium des jeweiligen Fachbereichs entnehmen.

■ **Berufsberatung**

Die Berufsberatung der Arbeitsämter in Ihrer Nähe berät Sie in allen Fragen der Studien- und Berufswahl. Speziell für Fernstudierende bietet das Arbeitsamt Hagen jeden Donnerstag von 14.00 – 18.00 Uhr einen Beratungsdienst an (Arbeitsamt Hagen, Körnerstr. 98-100, Tel. 02331/202-200).

■ **Beurlaubung**

Vollzeitstudierende und Teilzeitstudierende (s. [Hörerstatus](#)) der FernUniversität können vom Studium für ein Semester beurlaubt werden, wenn ein wichtiger Grund vorliegt. Gründe können u.a. das Ableisten von Grundwehrdienst (s. [Bundeswehr](#)) und [Zivildienst](#), die Geburt eines Kindes, Krankheit, die Durchführung der Abschlussprüfungen oder ein [Auslandsstudium](#) sein. Die Beurlaubung muss innerhalb der Rückmeldefristen beim [Studentensekretariat](#) mit den entsprechenden Nachweisen beantragt werden. Studiengangszweithörer/innen müssen auch an ihrer Ersthochschule beurlaubt sein. Gast- und Kurszweithörer/innen können nicht beurlaubt werden. Die Beurlaubung wird anstelle der Rückmeldung entweder mit dem Rückmeldeformular oder auch formlos beantragt.

Nähere Informationen sind in den „Erläuterungen zur Zulassung bzw. Rückmeldung“ enthalten.

■ **Bewerbungsunterlagen**

Die Bewerbungsunterlagen enthalten einen Antrag auf Zulassung zum Studium an der FernUniversität und die Hefte „Erläuterungen zur Zulassung“, „[Anleitungen zur Belegung](#)“ sowie „Basisinformationen zum Studium“. In diesen Unterlagen sind alle wesentlichen Informationen über das Bewerbungsverfahren, die [Studiengänge](#), die angebotenen [Kurse](#) sowie [Gebühren](#) enthalten. Die Bewerbungsunterlagen können im [Studentensekretariat](#) innerhalb der [Fristen](#) angefordert werden (Info-Tel. 02331/987-2666). Bereits eingeschriebene Studierende erhalten die Rückmeldeunterlagen (s. [Rückmeldung](#)) zum nächsten Semester automatisch. Eine Rückmeldung kann auch formlos per [Email](#) (Belegung@fernuni-hagen.de) oder über das Internet unter

<http://www.fernuni-hagen.de>

erfolgen.

■ **Bewerbungsverfahren**

Um einen Studienplatz an der FernUniversität zu erhalten, ist eine Bewerbung innerhalb der festgesetzten [Frist](#) mit dem vorgesehenen [Antrags](#)formular notwendig. Die Zulassungsfristen sind für das

- **Sommersemester vom** **01.12. – 15.01.**
- **Wintersemester vom** **15.05. – 15.07.**

Die [Bewerbungsunterlagen](#) können schriftlich, telefonisch, per Fax oder [Email](#) (Info-material@fernuni-hagen.de) vom Studentensekretariat angefordert werden (s. [Anschrift](#) der FernUniversität).

Eine Ausnahme besteht hier im [Kooperationsstudiengang](#) Sportökonomie. Für den Zusatzstudiengang Sportökonomie erfolgt die Stellung des Zulassungsantrages für beide Hochschulen **nur** bei der Deutschen Sporthochschule Köln, Carl-Diem-Weg 1, 50927 Köln, Tel. 0221/4982-222.

Bewerbungen für Kooperationshörerschaften (s. [Hörerstatus](#)) erfolgen über die Ersthochschule.

Weitere Informationen zum Bewerbungsverfahren sind in den Erläuterungen zur Zulassung bzw. Rückmeldung enthalten, welche Sie mit den [Bewerbungsunterlagen](#) erhalten.

Bibliothek

Die Universitätsbibliothek der FernUniversität steht allen Studierenden mit einem umfangreichen Serviceangebot zur Verfügung. Zu den Angeboten gehören u.a.

- Kopieren und Ausleihe von Literatur
- INBUKO-Service, d.h. die Möglichkeit zur Anforderung von Büchern, Aufsatzkopien, Hörbüchern und Informationen per Post
- OPAC Recherche, d.h. Suche nach Publikationen über ein Online-System
- [Zeitschrifteninhaltsdienst](#)

Nähere Informationen beinhaltet das Heft „[Anleitungen zur Belegung](#)“, in dem auch eine Liste der Ansprechpartner/innen der Universitätsbibliothek enthalten ist, oder online unter der Adresse

<http://www.ub.fernuni-hagen.de>

Bildungsurlaub

In den Bundesländern Berlin, Brandenburg, Bremen, Hamburg, Hessen, Niedersachsen, Nordrhein-Westfalen, Rheinland-Pfalz, Saarland, Sachsen-Anhalt und Schleswig-Holstein sind Bildungsurlaubsgesetze erlassen worden.

In den Ländern Baden-Württemberg, Bayern, Mecklenburg-Vorpommern, Sachsen und Thüringen existieren keine Bildungsurlaubsgesetze, Arbeitnehmer/innen können jedoch auf der Grundlage von Tarif- oder Einzelarbeitsverträgen Bildungsurlaub erhalten.

In Nordrhein-Westfalen wurden die Hochschulen durch Gesetzesänderung aus dem Arbeitnehmerweiterbildungsgesetz gestrichen, so dass kein gesetzlicher Anspruch mehr besteht. Eine Freistellung liegt dann im Ermessen des Arbeitgebers.

Die Gesetze bzw. Tarifverträge ermöglichen im Einzelfall die Befreiung von der Arbeit ohne Anrechnung auf den Erholungsurlaub für Studienveranstaltungen. In der Regel werden jedoch nur mehrtägige Veranstaltungen berücksichtigt. Der entsprechende Antrag muss bei der zuständigen Behörde möglichst frühzeitig (in der Regel 4 Wochen) vor Beginn der Veranstaltung gestellt werden. Erforderliche Bescheinigungen können formlos beim [Studentensekretariat](#) beantragt werden. Für Klausurteilnahmen kann kein Bildungsurlaub gewährt werden. Auskunft erteilt die am Wohnsitz des Studierenden zuständige Behörde.

Nähere Informationen enthält das Heft 11 der „[Informationen zum Studium](#)“.

Browser

Ein Browser ist ein Computerprogramm, welches benötigt wird, um die im Internet zur Verfügung gestellten Seiten auf dem eigenen Rechner darstellen zu können. Die bekanntesten Produkte sind der Netscape Navigator und der Microsoft Internet Explorer. Die entsprechende Software wird bei einem [Internet](#)-Zugang über die FernUniversität zur Verfügung gestellt.

Brückenkurse

Brückenkurse sind in erster Linie für die Studierenden gedacht, welche eine Fachhochschulreife besitzen und direkt einen [Diplom](#) II-Abschluss anstreben. Jedoch können auch alle Interessierten diese Kurse bestellen, z.B. um ihr Schulwissen aufzufrischen. Brückenkurse gibt es in den Fächern Mathematik, Deutsch, Englisch und Französisch. Eingeschriebene Studierende können die Brückenkurse jederzeit belegen (mit dem Zulassungs-/Rückmeldeantrag oder auch später). Nicht eingeschriebene Interessierte, die ausschließlich Brückenkurse belegen wollen, können diese mit einem speziellen Antragsformular bestellen, welches sie im Studentensekretariat anfordern oder aus dem [Internet](#) ausdrucken können (siehe auch [Studienbegleitende und -ergänzende Materialien](#) – VOBS).

Nähere Informationen hierzu erhalten Sie im Heft „[Anleitungen zur Belegung](#)“.

Bundesbahn

Siehe [Fahrpreisermäßigung](#).

Bundeswehr

Der Beginn eines Studiums während der Bundeswehrzeit ist grundsätzlich möglich; auch der Bezug von [Brückenkursen](#), [Vorkursen](#) und der [Orientierungsphasen](#). Die Kosten werden auf Antrag zum Teil vom zuständigen Berufsförderungsdienst des Kreiswehrrersatzamtes übernommen. Über die Höhe und die Bedingungen einer Förderung informiert das zuständige Kreiswehrrersatzamt. Dort ist eine ausführliche Broschüre zu diesem Thema erhältlich. Informationen zu Förderungen während des Zivildienstes erteilt das Bundesamt für Zivildienst bzw. die jeweilige Zivildienststelle.

Weitere Informationen zur Förderung enthält auch das „Heft 11- [Informationen zum Studium](#)“.

C



Curriculum

Als Curriculum bezeichnet man den vorgegebenen Lehrplan bzw. die Lernzielvorgabe für einen Studiengang an einer Hochschule. Es enthält Vorgaben zu den Bestandteilen und zum Ablauf eines [Studiengangs](#). Die Studien- und [Prüfungsordnung](#), in der das Curriculum umgesetzt ist, erhalten Studierende zu Beginn ihres Studiums automatisch.



■ Dateikurse

Als Dateikurs bezeichnet man einen Kurs in digitaler Form, d.h. in Form einer Diskette oder CD-ROM. Insbesondere im Rahmen der [Virtuellen Universität](#) werden Dateikurse angeboten. Eine Übersicht aller in einem Semester angebotenen Kurse enthält das Heft „[Anleitungen zur Belegung](#)“.

■ Datenschutz

Die FernUniversität erhebt aufgrund der Einschreibungsordnung und des Hochschulstatistikgesetzes personenbezogene Daten. Sie unterliegen dem Datenschutzgesetz des Landes Nordrhein-Westfalen und werden nicht an Dritte weitergegeben, sofern keine Ermächtigung hierzu vorliegt (z.B. BAföG). Auf Anfrage kann ein Auszug der gespeicherten Daten vom Studierenden angefordert werden. Entsprechende Anfragen sind an die FernUniversität, Dez. 2.3.3, Datenschutzstelle, 58084 Hagen, zu richten.

■ Deutscher Akademischer Austauschdienst (DAAD)

Der DAAD ist eine gemeinsame Einrichtung der Hochschulen in der Bundesrepublik Deutschland zur Förderung der Hochschulbeziehungen mit dem Ausland. Insbesondere werden [Stipendien](#) vergeben und der Austausch von Studierenden und Wissenschaftlern gefördert. Auskunft über Fördermöglichkeiten, Stipendien oder ein [Auslandsstudium](#) erteilt das Akademische Auslandsamt der FernUniversität.

■ Diplom (I und II)

Die integrierten Diplomstudiengänge Mathematik, Informatik, Elektrotechnik und Wirtschaftswissenschaften schließen mit dem akademischen Grad „Diplom-Mathematiker(in), -Informatiker(in), -Ingenieur(in) und -Volkswirt(in) bzw. -Kaufmann /-frau“ ab. In den Diplomstudiengängen Mathematik und Informatik wird ein Nebenfach studiert (s. Heft 4 und 8 der „[Informationen zum Studium](#)“). Die Wahl des Abschlussziels Diplom I oder Diplom II hat keine Auswirkungen auf den akademischen Grad. Beide Studiengänge vermitteln universitäre Abschlüsse, auch wenn Bewerber/innen mit einer Fachhochschulreife die Studiengänge aufnehmen können. Der Unterschied liegt lediglich im Umfang: Der Diplom I-Studiengang hat eine Regelstudienzeit von 7 Semestern, der Diplom II-Studiengang eine Regelstudienzeit von 9 Semestern. Beim letzteren werden wissenschaftliche Kenntnisse vertieft, die insbesondere auf die [Promotion](#) vorbereiten. Deshalb kann eine Promotion **nicht** direkt im Anschluss an den Diplom I – Studiengang erfolgen, da diese Kenntnisse dann erst erarbeitet werden müssen. Andere Universitäten bieten in der Regel nur einen Diplomabschluss an, der dem Diplom II-Abschluss entspricht.

■ Diplomstudiengänge

Siehe [Studiengänge](#).



■ Einschreibung

Siehe [Bewerbungsverfahren](#).

■ Einsendeaufgaben

Die meisten [Kurse](#) enthalten Einsendearbeiten, die zu bestimmten Terminen einzusenden sind. Die Termine, zu denen die Arbeiten im jeweiligen Prüfungsamt eingehen müssen, werden in den „[Studien- und Prüfungsinformationen](#)“ des Fachbereichs“ veröffentlicht, die Sie zu Beginn des Studiums erhalten. Nach der Korrektur der Aufgaben erhalten Sie eine Auswertung und die Musterlösung der entsprechenden Arbeit. In einigen [Fachbereichen](#) ist die erfolgreiche Bearbeitung mindestens der Hälfte der Einsendeaufgaben innerhalb eines Semesters Voraussetzung für die Teilnahme an der jeweiligen Klausur. Darüber hinaus enthalten einige Kurse auch [Selbstkontrollarbeiten](#), die der eigenen Leistungskontrolle dienen und freiwillig eingeschickt werden können.

■ Einstufungsprüfung

Bewerber/innen ohne [Hochschulzugangsberechtigung](#) haben die Möglichkeit, unter bestimmten Voraussetzungen an einer Einstufungsprüfung teilzunehmen und auf diese Weise ein Studium in einem [Studiengang](#) an der FernUniversität aufzunehmen. Die Bewerber/innen müssen mindestens 24 Jahre alt sein, eine abgeschlossene Berufsausbildung und eine mindestens 5jährige berufliche Tätigkeit nachweisen.

Die Antragsunterlagen für die Einstufungsprüfung können jederzeit angefordert werden und sind unverzichtbarer Teil der Bewerbung zur Einstufungsprüfung. Der Antrag auf Zulassung zur Einstufungsprüfung muss bis zum 1. Februar gestellt werden.

Weitere Informationen hierzu enthalten die Informationsbroschüren zur Einstufungsprüfung der jeweiligen Fachbereiche, welche unter Angabe des gewünschten Fachbereichs im [Studentensekretariat](#) angefordert werden können.

Die Einstufungsprüfungen für die Magister - Hauptfächer finden letztmalig im Laufe des Sommersemesters 2002 statt. Die Zulassungsfrist endete am 1.2.2002.

■ Email

Email bietet eine schnelle und unkomplizierte Möglichkeit, mit der FernUniversität und anderen Studierenden zu kommunizieren. Sofern ein Modem oder ISDN vorhanden ist, kann jeder Studierende der FernUniversität beim [Universitätsrechenzentrum](#) einen kostenlosen Zugang zum [Internet](#) mit entsprechender Software (einmalige Gebühr) beantragen.

Viele Ansprechpartner/innen sind nicht nur per Telefon oder Fax, sondern auch per Email zu erreichen.

Informationen über die FernUniversität können im Internet unter

<http://www.fernuni-hagen.de>

oder über Email (info-material@fernuni-hagen.de) abgefragt werden.

■ **Ergänzungsstudiengang**

Der Fachbereich Elektrotechnik und Informationstechnik bietet einen Ergänzungsstudiengang an. Dieser richtet sich an Fachhochschulabsolventen/-innen des Studienganges Elektrotechnik, die einen Universitätsabschluss ([Diplom II](#)) mit der Möglichkeit zur [Promotion](#) erwerben möchten.

Nähere Informationen hierzu finden Sie im Heft 2 der „[Informationen zum Studium](#)“ und in den Bewerbungs- bzw. Rückmeldeunterlagen.

■ **Ermäßigung**

Siehe [Gebühren](#) und [Sozialhilfe](#).

■ **Erstsemesterpaket**

Als Hilfestellung bei der Belegung im ersten Semester haben einige [Fachbereiche](#), je nach [Hörerstatus](#), die für das erste Semester zu empfehlenden Kurse zusammengestellt. Die Belegung erfolgt über eine Paketnummer. Sie erhalten dann alle dieser Paketnummer zugeordneten [Kurse](#).

Nähere Informationen sind in den „[Anleitungen zur Belegung](#)“ enthalten.

■ **Erziehungsgeld**

Ein Studium an der FernUniversität hat keine Auswirkungen auf die Zahlung von Erziehungsgeld. Entscheidend ist, dass keine Erwerbstätigkeit von mehr als 19 Wochenstunden ausgeübt wird. Auskunft hierzu erteilen die zuständigen Behörden (in NRW die Versorgungsämter).

■ **Exmatrikulation**

Eine Exmatrikulation kann schriftlich zu jedem Zeitpunkt im [Studentensekretariat](#) beantragt werden. Eine rückwirkende Exmatrikulation ist jedoch nicht möglich. Zum Ende des [Semesters](#) kann die Exmatrikulation mit dem Rückmeldeformular beantragt werden, ansonsten genügt ein formloses Schreiben. Bei Exmatrikulation vor Beginn des Semesters oder im laufenden Semester muss dem Antrag der Studierendenausweis (s. [Immatrikulationsbescheinigung](#)) beigefügt werden. Falls Sie sich zu einem Semester nicht zurückmelden, werden Sie automatisch mit Ablauf des laufenden Semesters exmatrikuliert. Die Exmatrikulation steht der Wiederaufnahme des Studiums zu einem späteren Semester nicht entgegen. Bei einer Exmatrikulation nach erfolgter Zulassung (nach Erhalt der Immatrikulationsbescheinigung) können keine [Gebühren](#) erstattet werden.

Nähere Informationen hierzu finden Sie in den Bewerbungs- bzw. Rückmeldeunterlagen.



■ **Fachbereiche**

Die Fachbereiche sind organisatorische Einheiten für Forschung, Lehre und Weiterbildung. An der FernUniversität gibt es die Fachbereiche Elektrotechnik und Informationstechnik, Kultur- und Sozialwissenschaften, Informatik, Mathematik, Rechtswissenschaft und Wirtschaftswissenschaft. Sie

sind verantwortlich für das Lehrangebot in den [Studiengängen](#) und sind Ansprechpartner (Studienberatung des Fachbereichs) für Fragen zur Planung des Studienverlaufs.

■ **Fachliteratur**

Studierende der FernUniversität können evtl. erforderliche Fachliteratur in der [Bibliothek](#) ausleihen. Die einzelnen [Kurse](#) enthalten Listen über die empfohlene Fachliteratur.

■ **Fachsemester**

Jedes Semester in einem [Studiengang](#) wird als Fachsemester gezählt und als solches auch bei einem späteren Wechsel der Hochschule und Fortführung desselben Studiengangs angerechnet.

Beispiel:

Sie haben vor einigen Jahren 3 Semester im Diplomstudiengang Mathematik studiert und wollen **denselben** Studiengang an der FernUniversität fortsetzen. Sie beginnen Ihr Studium somit im 4. Fachsemester im Diplomstudiengang Mathematik.

Da die Anzahl der Fachsemester an der FernUniversität nicht begrenzt ist, spielt diese Bezeichnung nur eine untergeordnete Rolle. Wichtig ist die Angabe der Fachsemester hingegen bei der Beantragung von [BAföG](#), beim Hochschulwechsel in ein Bundesland mit Fachsemesterbegrenzung (z.B. Baden-Württemberg) oder bei der Zulassung in einen zulassungsbeschränkten Studiengang ([Numerus Clausus](#)) über die Zentralstelle für die Vergabe von Studienplätzen (ZVS).

Informationen zur Anzahl Ihrer Fachsemester erhalten Sie im [Studentensekretariat](#).

■ **Fahrpreisermäßigung**

Studierende der FernUniversität (Voll- und Teilzeitstudierende, s. [Hörerstatus](#)) können bei der Deutschen Bahn AG eine ermäßigte BahnCard erhalten. Auch andere Verkehrsbetriebe bieten ermäßigte Fahrkarten an. Da die Tarifbestimmungen sehr unterschiedlich sind und häufig wechseln, sollten Sie sich beim jeweiligen Unternehmen nach entsprechenden Angeboten für Studierende erkundigen. Falls die Vorlage einer gesonderten Bescheinigung erforderlich ist, wenden Sie sich bitte an das [Studentensekretariat](#).

■ **FeBIS - Beratungs- und Informationssystem auf CD-ROM**

Diese CD-ROM vermittelt auf multimediale Weise einen Überblick über den Aufbau, das Studiensystem und das Kursangebot der FernUniversität. Die CD-ROM kann, wie auch das [Personal- und Kursverzeichnis](#), beim WAZ-Druck bestellt werden. Bestellformulare finden Sie in den „Erläuterungen zur Zulassung bzw. Rückmeldung“, die Sie mit den Bewerbungs- bzw. Rückmeldeunterlagen erhalten.

■ **Fernsehen**

Die Sendereihe „Fernstudium im Dritten“ bietet ein Programm von wissenschaftlichen Beiträgen der FernUniversität im WDR-Fernsehen. Die Sendetermine werden im [Infokurs](#) 00001 und in den Programmzeitschriften veröffentlicht. Die Inhalte der Sendungen lassen sich auch online abrufen. Die Adresse lautet:

■ Fernstudentenvereine

In Bundesländern mit geringer Anzahl von [Studienzentren](#) werden Zusammenschlüsse von Studierenden auf privater Basis zwecks fachlicher Betreuung gefördert. Diese Förderung übernimmt der [Allgemeine Studierendenausschuss](#) (AStA) der FernUniversität.

■ FernUniversität – Gesamthochschule

Die FernUniversität ist eine Universität des Landes Nordrhein-Westfalen. Sie bietet universitäre Studiengänge und keine Fachhochschulstudiengänge an. Als Gesamthochschule hat sie jedoch die Möglichkeit, integrierte Diplomstudiengänge und Bachelorstudiengänge anzubieten, die auch von Bewerbern/-innen mit Fachhochschulreife aufgenommen werden können. Ein an der FernUniversität erworbener Abschluss ist somit einem an einer Präsenzuniversität erworbenen Abschluss gleichwertig und wird entsprechend auch im Ausland durch bilaterale Abkommen anerkannt.

■ Förderung

Vollzeitstudierende (s. [Hörerstatus](#)) haben die Möglichkeit, beim Studentenwerk in Dortmund [BAföG](#) zu beantragen. Darüber hinaus gibt es die Möglichkeit einer Gebührenermäßigung für Studierende mit keinem oder mit einem geringen Einkommen (s. [Gebühren](#) und Sozialhilfe). Zudem erhalten Voll- und Teilzeitstudierende der FernUniversität die für Studierende üblichen Ermäßigungen (z.B. Fahrpreisermäßigungen, reduzierte Eintrittspreise im Theater oder Schwimmbad etc.).

Auskünfte zur Graduiertenförderung erteilt die Abteilung Akademische Angelegenheiten, deren Adresse Sie im Heft 11 der „[Informationen zum Studium](#)“ finden.

Informationen über [Stipendien](#), Förderung eines [Auslandsstudiums](#) und die Möglichkeit einer Förderung während des [Zivildienstes](#) oder Wehrdienstes (s. [Bundeswehr](#)) sowie weitere Informationen zu o.g. Fördermöglichkeiten können Sie dem Heft „[Informationen zum Studium](#) – Heft 11“ entnehmen.

■ Formulare

Siehe [Anträge](#).

■ Fristen

- Die Frist für das **Bewerbungsverfahren**: Sommersemester **01.12. bis 15.01.**
Wintersemester **15.05. bis 15.07.**
- Die Frist für das **Rückmeldeverfahren**: Sommersemester **01.12. bis 31.01.**
(s. [Rückmeldung](#)) Wintersemester **01.06. bis 31.07.**

Termine für die [Änderung der Kursbelegung](#) sind im Heft „[Anleitungen zur Belegung](#)“ aufgeführt. Die Termine für die Einsendeaufgaben bzw. Selbstkontrollaufgaben und für die Anmeldung zu Klausuren und Prüfungen können Sie dem Heft „[Studien- und Prüfungsinformationen](#) des Fachbereichs“ entnehmen, welches Sie zu Beginn des Semesters erhalten. Präsenzveranstaltungen werden im [Infokurs](#) 00001 angekündigt. Eine Terminübersicht für das Studienjahr finden Sie auch unter

FuNET

Das FuNET ist das Hochschulnetz der FernUniversität, welches allen Fernstudierenden die Nutzung von Email, NetNews (Konferenzsystem zur kursbezogenen Diskussion) oder WWW (Internet als Informationsquelle und Schnittstelle zur Bibliothek oder Kursen der [Virtuellen Universität](#)) ermöglicht. Sofern Sie über ein Modem oder ISDN verfügen, können Sie als Studierender der FernUniversität beim [Universitätsrechenzentrum](#) einen Zugang zum [Internet](#) beantragen. Die Telefonverbindung zu unserem Hochschulnetz (FuNet) kann zum City-Tarif erfolgen. Seitens der FernUniversität werden keine Providergebühren erhoben. Weitere Informationen enthält das Heft „Anleitungen zur Belegung“ sowie der [Infokurs](#) 00001.

G



Gasthörer

Siehe [Hörerstatus](#).

Gebühren

Die FernUniversität erhebt nach dem Hochschulgebührengesetz von ihren Studierenden Gebühren für die Aufbereitung und technische Umsetzung, den Vertrieb und den Bezug der Inhalte von Fernstudien (Fernstudiengebühren):

- **Grundgebühr**
in Höhe von z.Z. 90,00 Euro pro Semester (berechtigt zum Bezug von 10 [Kurseinheiten](#)), jede weitere Kurseinheit kostet 9,00 Euro. Pauschal können Sie für ein Vollzeitstudium (s. [Hörerstatus](#)) mit ca. 250,00 Euro pro Semester rechnen, für ein Teilzeitstudium (oder Studiengangszweithörerstudium) mit ca. 125,00 Euro.
- **Verwaltungsgebühren**
werden für die verspätete Einschreibung (s. [Bewerbungsverfahren](#)) bzw. [Rückmeldung](#), nachträgliche [Änderung der Kursbelegung](#) oder verspätetes Gebühreneinzahlen (z.Z. 10,00 Euro), für die Abnahme von Videoprüfungen (z.Z. 40,00 Euro) und für die Ausfertigung von Zweitschriften von Prüfungszeugnissen oder Urkunden (z.Z. 5,00 Euro) erhoben. Für den [Versand des Studienmaterials](#) werden keine separaten Gebühren erhoben.
- **Nutzungsentgelt für Studienzentren in Österreich**
in Höhe von 90,00 Euro pro Semester wird ab Wintersemester 2002/2003 von Studierenden eingezogen, die sich einem Studienzentrum in Österreich zugeordnet haben (Grund: Einführung von Studiengebühren in Österreich).

Darüber hinaus wird von allen Voll- und Teilzeitstudierenden ein **Studierendenschaftsbeitrag** in Höhe von z.Z. 11,00 Euro pro Semester erhoben. Die Beiträge werden von der Hochschule für die [Studierendenschaft](#) eingezogen.

Die [Gebühren](#) werden in einem Gebührenbescheid erhoben, den alle Studierenden zu Beginn des Semesters erhalten. Im Rahmen der Einschreibung haben Sie im Zulassungsantrag auch die Möglichkeit, der FernUniversität eine Einzugsermächtigung zu erteilen.

Unter bestimmten Voraussetzungen ist eine Ermäßigung der Gebühren bei [Sozialhilfe](#)empfängern bzw. Studierenden mit geringem Einkommen, Arbeitslosen, Strafgefangenen (s. [Inhaftierte](#)) oder [BAföG](#)-Empfängern möglich. Eine teilweise Gutschrift/Erstattung der Gebühren erfolgt auf Antrag bei erfolgreichem Abschluss des Studiums an der FernUniversität (Grundstudium und Hauptstudium).

Weitere Informationen hierzu enthält das Heft „Basisinformationen zum Studium“, welches mit den Bewerbungs-/Rückmeldeunterlagen versandt wird.

Gesamthochschule

Siehe [FernUniversität](#).

H



Hochschulsemester

Jedes Semester, das Sie an einer Hochschule (oder auch an mehreren gleichzeitig) immatrikuliert sind, zählt als ein Hochschulsemester. Die Anzahl der Hochschulsemester hat auf Ihr Studium an der FernUniversität keine Auswirkung. Im Gegensatz zur Anzahl der Fachsemester hat die Anzahl der Hochschulsemester auch für Fördermöglichkeiten (s. [Förderung](#)) in der Regel keine Bedeutung.

Hochschulwechsel

Der Wechsel zu einer anderen Hochschule ist selbstverständlich möglich. Da die Anrechnung bzw. [Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen](#) Angelegenheit der jeweiligen Hochschule ist, sollten Sie sich vorab beim zuständigen Prüfungsamt der anderen Hochschule erkundigen. Die Studienzeiten an der FernUniversität sind den Studienzeiten an Präsenzhochschulen gleichgestellt. Sie können somit sowohl auf die Studienzeiten (Fachsemester) wie auch auf eine spätere [Förderung](#) ([BAföG](#)) angerechnet werden. Auskunft hierzu erteilt das für die jeweilige Hochschule zuständige Studentenwerk.

Hochschulzugangsberechtigung

Bewerber/innen, die ein Studium an der FernUniversität als Vollzeitstudierende, Teilzeitstudierende oder Studiengangszweithörende (s. [Hörerstatus](#)) aufnehmen möchten, müssen zunächst die Hochschulzugangsberechtigung für den gewählten [Studiengang](#) nachweisen. Da die FernUniversität eine Hochschule des Landes Nordrhein-Westfalen ist, gelten die Landesvorschriften Nordrhein-Westfalens (NRW) zur Anerkennung von Hochschulzugangsberechtigungen. „Zur Aufnahme eines Studiums in den [Diplom](#)studiengängen und den Bachelorstudiengängen ([BS](#)) ist mindestens eine für NRW gültige „Fachhochschulreife“ erforderlich.

Der Erwerb einer Hochschulzugangsberechtigung an der FernUniversität ist nicht möglich, für Bewerber/innen ohne diese besteht jedoch u.U. die Möglichkeit einer [Einstufungsprüfung](#).

Nähere Informationen hierzu finden Sie in den „[Informationen zum Studium](#) – Heft Hochschulzugangsberechtigung/Qualifikation für das Studium an der FernUniversität“ und in den Bewerbungs- bzw. Rückmeldeunterlagen.

Hörerstatus

Vollzeitstudierende

Vollzeitstudierende haben eine entsprechende [Hochschulzugangsberechtigung](#) und studieren den geplanten Studiengang mit dem vollen Studienangebot eines Studienjahres, sozusagen „hauptberuflich“ (Studiendauer: Diplom oder Magister: ca. 7-9 Semester). Dieser Status entspricht dem Status eines Studierenden an einer Präsenzhochschule und ist Voraussetzung für die Förderung durch [BAföG](#). Vollzeitstudierende erhalten einen Studierendenausweis (s. [Immatrikulationsbescheinigung](#)).

Teilzeitstudierende

Teilzeitstudierende sind ebenfalls sogenannte „ordentliche Studierende“ und müssen eine entsprechende Hochschulzugangsberechtigung nachweisen, studieren aber meistens berufsbegleitend. Ihr Studienpensum pro Semester reduziert sich entsprechend ihrer zeitlichen Kapazitäten, die Studiendauer verlängert sich (Studiendauer: Diplom oder Magister bei halbem Vollzeitpensum: ca. 14 – 18 Semester). Teilzeitstudierende erhalten einen Studierendenausweis.

Studiengangszweithörer/innen

Studiengangszweithörer/innen studieren neben ihrem Erststudium einen weiteren **anderen** Studiengang an der FernUniversität (Zeitaufwand wie beim Teilzeitstudium entsprechend der zeitlichen Kapazitäten). Auch hier ist der Nachweis einer entsprechenden Hochschulzugangsberechtigung erforderlich.

Kurszweithörer/innen

Kurszweithörer/innen studieren neben ihrem Erststudium lediglich einzelne [Kurse](#) an der FernUniversität. Der Nachweis einer Hochschulzugangsberechtigung ist nicht erforderlich. Ein Studienabschluss kann mit diesem Status an der FernUniversität jedoch nicht erworben werden.

Gasthörer/innen

Gasthörer/innen können auch ohne Nachweis einer Hochschulzugangsberechtigung Kurse an der FernUniversität zur [Weiterbildung](#) belegen. Sie können allerdings keinen Studienabschluss erwerben. Für den erfolgreichen Abschluss eines Kurses wird eine Teilnahmebescheinigung ausgestellt. Es können Kurse aus dem gesamten Studienangebot belegt werden. Gasthörer/innen gelten nicht als „ordentliche Studierende“, d.h. sie haben unter anderem keinen Anspruch auf die üblichen Förderungen (BAföG, Fahrpreisermäßigungen etc.). Bei Aufnahme eines Studiums als ordentlich Studierende an der FernUniversität werden Gasthörerleistungen in der Regel angerechnet, wenn zum Zeitpunkt des Erwerbs eine Hochschulzugangsberechtigung vorgelegen hat, oder die Studienbefähigung durch eine [Einstufungsprüfung](#) festgestellt wird. Bitte erkundigen Sie sich hier beim zuständigen [Prüfungsamt](#).

Kooperationsstudierende

Dies ist die Bezeichnung für Studierende im [Kooperationsstudiengang](#) mit der Deutschen Sporthochschule Köln. Hier gelten besondere Bedingungen für die Einschreibung (s. [Bewerbungsverfahren](#)).

Kooperationshörer/innen

Dies ist die Bezeichnung für Studierende des Studiengangs Informatik an den Universitäten Passau und Lübeck, die bei der FernUniversität das Nebenfach „Elektrotechnik“ studieren oder für Studierende im Magisterstudiengang an der Heinrich-Heine-Universität in Düsseldorf, die an der

FernUniversität das Magister-Nebenfach „Rechtswissenschaft“ studieren. Auch hier gelten besondere Bestimmungen (s. Bewerbungsverfahren).

Nähere Informationen zum Zulassungsverfahren und zum Hörerstatus sind in den Bewerbungs- bzw. Rückmeldeunterlagen enthalten.



■ Immatrikulation

Anderer Begriff für Einschreibung; siehe auch [Bewerbungsverfahren](#).

■ Immatrikulationsbescheinigung

Alle Studierenden erhalten nach erfolgter Einschreibung bzw. Rückmeldung maschinell erstellte Immatrikulationsunterlagen, u.a. mit Studienbescheinigungen und dem Studierendenausweis. Mit Zugang dieser Unterlagen ist die Einschreibung bzw. Rückmeldung rechtsgültig erfolgt, d.h. eine kostenfreie [Exmatrikulation](#) vom Studium ist nach diesem Zeitpunkt nicht mehr möglich.

■ Infokurs

Studierende der FernUniversität erhalten in regelmäßigen Abständen den Kurs 00001, den sogenannten Infokurs. Dieser Kurs ist sozusagen das „schwarze Brett“ der FernUniversität. In diesem Kurs sind u.a. Informationen zu [Präsenzphasen](#), -veranstaltungen, Seminaren, Terminänderungen (Fristen) und zum [Internetzugang](#) enthalten. Der Kurs wird automatisch an alle Studierenden versandt und muss nicht separat belegt werden. Den Infokurs 00001 finden Sie auch im Internet unter <http://www.fernuni-hagen.de>

■ Informatikrechner

Für Studierende des Fachbereichs Informatik stehen eine angemessene Zahl gut ausgestatteter PC-Arbeitsplätze (darunter ca. 40 Ausleihgeräte für Praktika und Diplomarbeiten) zur Verfügung. Die Beantragung eines Ausleihsystems wird durch das jeweilige Lehrgebiet vorgenommen, nähere Informationen zum Informatikrechnerbereich erhalten Sie bei

Enno de Vries
FernUniversität Hagen
Informatikrechnerbereich

58084 Hagen

E-mail: Enno.deVries@Fernuni-Hagen.de

Teil.: 0 23 31 / 987 –2960

■ Informationen zum Studium

Folgende Informationsschriften können jederzeit von allen Interessierten kostenlos und formlos angefordert werden:

Allgemeine Studieninformationen (Basisinformationen):

- 1 Das Studium an der FernUniversität
- 1A General Prospectus (in englischer Sprache)

Fachbezogene Studieninformationen:

- 2 Fachbereich [Elektrotechnik und Informationstechnik](#)
- 3 Fachbereich [Wirtschaftswissenschaft](#)
- 4 Fachbereich [Mathematik](#)
- 5 Fachbereich [Rechtswissenschaft](#)
- 6 entfällt
- 7 Fachbereich [Kultur- und Sozialwissenschaften](#)
[Weiterbildung](#)
- 8 Fachbereich [Informatik](#)

Studieninformationen zu speziellen Themen:

- 10 Informationen für ausländische Studieninteressierte und Studierende der FernUniversität im [Ausland](#) (s. Auslandsstudium, Ausländische Studierende)
- 11 [Förderungsmöglichkeiten](#)
- 12 [Weiterbildung](#)
- STEB Studieneingangsberatung
Hilfestellung bei der Studienentscheidung und Problemen im Studium
- HZB [Hochschulzugangsberechtigungen](#)
- VOBS Bestellformular für Vorkurs, Orientierungsphasen, Brückenkurse, Studienbegleitende und -ergänzende Materialien
- BU Bewerbungsunterlagen
nur innerhalb der Bewerbungsfristen (15.5. bis 15.7. und 1.12. bis 15.1.)

Bereits eingeschriebene Studierende erhalten die Bewerbungs- bzw. Rückmeldeunterlagen automatisch.
- MEP Merkblätter zur Einstufungsprüfung können bei Angabe der gewünschten Studienrichtung angefordert werden
- STZ Verzeichnis der Studienzentren (wird mit Heft 1 versandt)

Darüber hinaus erhalten Studierende der FernUniversität regelmäßig den [Infokurs](#) 00001, der über Termine und Veranstaltungen im Studium informiert. Zudem steht Ihnen das [Studentensekretariat](#) für Fragen zum Studium gerne zur Verfügung.

Die oben angeführten Hefte „Informationen zum Studium“ finden Sie auch im Internet unter:

<http://www.fernuni-hagen.de>

■ Inhaftierte Fernstudierende

Inhaftierte Studierende können besondere Hilfestellungen zur Durchführung eines Studiums erhalten. Unter bestimmten Voraussetzungen ist eine Ermäßigung der [Gebühren](#) möglich.

Weitere Informationen entnehmen Sie bitte dem Heft „Fernstudium im Strafvollzug“ und den Bewerbungs- bzw. Rückmeldeunterlagen.

■ Integrierte Studiengänge

Die FernUniversität bietet als Gesamthochschule integrierte [Diplom](#)studiengänge an. Diese [Studiengänge](#) können auch mit einer für NRW gültigen Fachhochschulreife aufgenommen werden. Die Studiengänge werden mit den Abschlusszielen Diplom I und Diplom II angeboten. Studierende mit Fachhochschulreife haben die Möglichkeit, durch das Absolvieren von Brückenkursen oder durch Erlangung des Diplom I-Abschlusses auch ohne Brückenkurse den Diplom II-Abschluss zu erwerben.

Nähere Informationen hierzu finden Sie in den Heften 2, 3, 4 und 8 der „[Informationen zum Studium](#)“ sowie in den Bewerbungs- bzw. Rückmeldeunterlagen.

■ Internationaler Studentenausweis

Ein Internationaler Studierendenausweis kann von Voll- und Teilzeitstudierenden (s. [Hörerstatus](#)) beim Reisedienst Deutscher Studentenschaften GmbH, Grindelallee 114, 20146 Hamburg, bestellt werden.

Nähere Informationen unter

<http://www.isic.de/adressen/index.htm>.

■ Internet

Studierende der FernUniversität haben die Möglichkeit, im Rahmen des [FuNET](#) bestimmte Internet-Dienste wie [Email](#), NetNews (Konferenzsystem zur kursbezogenen Diskussion) oder WWW als Informationsquelle und Schnittstelle zu FernUni-Diensten (z.B. [Bibliothek](#)) zu nutzen. Sofern Sie über ein Modem oder ISDN verfügen, können Sie als Studierender der FernUniversität beim [Universitätsrechenzentrum](#) einen Zugang zum [Internet](#) beantragen (urz.beratung@fernuni-hagen.de). Die Telefonverbindung zu unserem Hochschulnetz (FUNet) kann zum City-Tarif erfolgen. Seitens der FernUniversität werden keine Providergebühren erhoben.

Informationen hierzu finden Sie im Heft „Anleitungen zur Belegung“ und im [Infokurs](#) 00001.

K



■ Kindergeld

Die Eltern einer/eines Studierenden der FernUniversität können grundsätzlich weiter Kindergeld beziehen, sofern der/die Studierende nicht mehr als 7.188,00 Euro im Jahr verdient. Es ist dabei unerheblich, ob das Studium in Voll- oder Teilzeitform durchgeführt wird.

■ Klausuren

Klausuren sind wichtige Leistungskontrollen während des Studiums. Im Grundstudium schließen die meisten Kurse mit Klausuren ab, im Hauptstudium werden Kenntnisse auch kursübergreifend überprüft.

Die Anmeldung zu einer Klausur erfolgt mit einem Antrag beim zuständigen [Prüfungsamt](#). Die erforderlichen Formulare und die Termine der Klausur und zur Klausuranmeldung sowie die möglichen Klausurorte erhalten Sie mit den „[Studien- und Prüfungsinformationen](#)“ des Fachbereichs. Unter bestimmten Umständen kann auch nach Anmeldung noch die Teilnahme abgesagt werden. Auskunft über An- und Abmeldemodalitäten erteilen die Prüfungsämter. Besondere Regelungen zur Klausurteilnahme gelten für Studierende mit [Auslandswohnsitz](#) und [behinderte Studierende](#). Sofern die Klausurtermine (meist kurz vor Ende des Semesters) sich nicht überschneiden, können natürlich beliebig viele Klausuren in einem Semester geschrieben werden.

Im Fachbereich Elektrotechnik und Informationstechnik wird zwischen Prüfungs- und Übungsklausuren unterschieden. Fachprüfungen werden als Prüfungsklausur und Wahlfachprüfungen als mündliche Prüfung absolviert. Die Wiederholbarkeit ist durch die Prüfungsordnung definiert. Die Übungsklausuren können beliebig oft wiederholt werden.

Wird die Klausur mit Erfolg abgelegt, erhalten Voll- und Teilzeitstudierende einen Leistungsschein, Gasthörer eine Teilnahmebescheinigung. Bei einem späteren Wechsel vom Gasthörer zum Voll- oder Teilzeitstudierenden werden diese Teilnahmebescheinigungen jedoch in den meisten Fällen angerechnet, wenn zum Zeitpunkt der Leistung eine [Hochschulzugangsberechtigung](#) vorhanden war oder die Studienbefähigung in einer [Einstufungsprüfung](#) nachgewiesen werden kann (Ausnahme: Im Fachbereich Elektrotechnik und Informationstechnik gilt dies nicht).

■ Kontaktlisten

Kontaktlisten sollen den kursbezogenen Austausch zwischen Fernstudierenden und die Bildung von Arbeitsgruppen ermöglichen. Es werden verschiedene Kontaktlisten angeboten, z. B. vor manchen [Präsenzphasen](#) oder zu einzelnen [Kursen](#). Es werden nur Adressen von Studierenden weitergegeben, die ausdrücklich ihr Einverständnis erteilt haben. Kontaktlisten für einzelne Kurse können mit einem speziellen Formular oder direkt im [Internet](#) angefordert werden, da eine Datenschutzerklärung akzeptiert werden muss. Der entsprechende Antrag wird mit dem [Infokurs](#) 00001 versandt. Die Kontaktlisten zu den Präsenzveranstaltungen können von den jeweiligen Veranstaltern bezogen werden. Informationen hierzu erhalten Sie mit den [Studien- und Prüfungsinformationen](#) des Fachbereichs. Die Kontaktliste kann im Internet über den Service des Studentensekretariates abgerufen werden.

<http://www.fernuni-hagen.de>

■ Kooperationshörer/innen

Siehe [Hörerstatus](#).

■ Kooperationsstudent/innen

Siehe [Hörerstatus](#).

■ Kooperationsstudiengang

Die FernUniversität bietet derzeit im Bereich Wirtschaftswissenschaft den Zusatzstudiengang Sportökonomie in Kooperation mit der Deutschen Sporthochschule Köln an.

Es gelten besondere Bestimmungen für die Zulassung (s. [Bewerbungsverfahren](#)).

Nähere Informationen hierzu finden Sie im Heft 3 der „[Informationen zum Studium](#)“ und in den Bewerbungs- bzw. Rückmeldeunterlagen.

■ Korrektur (von Klausuren und Einsendeaufgaben)

Die Korrektur der Klausuren und Einsendeaufgaben findet im [Prüfungsamt](#) des jeweiligen Fachbereichs statt (Ausnahme: Im Fachbereich Elektrotechnik und Informationstechnik liegt dies in der Verantwortung der Lehrgebiete). Nach erfolgter Korrektur, die einige Wochen in Anspruch nehmen kann, erhalten Sie eine Mitteilung über das Ergebnis und ggf. eine Musterlösung.

■ Kosten

Neben den an die Fernuniversität zu entrichtenden [Gebühren](#) können Kosten für die Fahrten zum Klausurort und zum [Studienzentrum](#) und für evtl. erforderliche Fachliteratur entstehen. Diese Kosten können Sie in der Regel steuerlich geltend machen. Die Kosten eines Erststudiums sind als Sonderausgaben, die Kosten für ein Zweit- oder Aufbaustudium zur besseren Qualifizierung als Werbungskosten abzugsfähig.

Nähere Informationen erteilt das jeweils zuständige Finanzamt. Informationen zu anfallenden Gebühren können Sie den Bewerbungs- bzw. Rückmeldeunterlagen entnehmen.

■ Krankenversicherungsnachweis

Jeder Voll- oder Teilzeitstudierende (s. [Hörerstatus](#)) muss bei der Einschreibung angeben, ob er krankenversichert ist. Falls Sie eine Studentische Krankenversicherung abschließen möchten, wenden Sie sich bitte an die gewünschte Krankenkasse und lassen Sie sich dort eine „Bescheinigung zur Vorlage an der Hochschule“ ausstellen.

■ Kursangebot

Übersichten über das Kursangebot der FernUniversität finden Sie im Heft "[Anleitungen zur Belegung](#)", im "[Personal- und Kursverzeichnis](#) (PuK)", welches ausführliche Beschreibungen aller Kurse und die Angabe der Kursbetreuer/innen enthält, und im Internet unter

<http://www.fernuni-hagen.de>

■ Kursbelegung

S. [Belegung von Kursen](#).

■ Kursbeschreibungen

Ausführliche Beschreibungen aller Kurse finden Sie im „[Personal- und Kursverzeichnis](#) (PuK)“. Kurze Beschreibungen einzelner Kurse und Kurspakete finden Sie auch in den Heften „[Informationen zum Studium](#)“ der einzelnen Fachbereiche. Eine Übersicht aller in einem Semester angebotenen Kurse finden Sie im Heft „[Anleitungen zur Belegung](#)“ und im Internet unter

<http://www.fernuni-hagen.de>

■ Kursbetreuung

Professoren/Professorinnen und wissenschaftliche Mitarbeiter/innen sind für die Kursbetreuung, d.h. fachliche Beratung der Studierenden und die Durchführung von [Prüfungen](#) zuständig. Eine Auflistung der Ansprechpartner/innen mit Namen, Telefonnummer und Beratungszeiten wird Ihnen rechtzeitig vor Bearbeitungsbeginn durch den *Fachbereich* mitgeteilt. Eine vollständige Auflistung finden Sie auch im „[Personal- und Kursverzeichnis](#) (PuK)“.

■ Kurse

Der Lehrstoff der an der FernUniversität angebotenen Studiengänge wird nicht in Vorlesungen, sondern über Kurse vermittelt. Diese liegen meist in schriftlicher Form vor und werden Ihnen in einem bestimmten Versandrhythmus zugesandt. Kurse können jedoch auch in digitaler Form als [Dateikurs](#) oder [Netzkurs](#) vorliegen. Diese Form gewinnt insbesondere im Rahmen der [Virtuellen Universität](#) an Bedeutung.

Eine Übersicht aller in einem Semester angebotenen Kurse finden sie im Heft „[Anleitungen zur Belegung](#)“ oder im Internet unter

<http://www.fernuni-hagen.de>

Ausführliche Beschreibungen aller Kurse sind im „[Personal- und Kursverzeichnis \(PuK\)](#)“ enthalten.

Kurseinheit

Die [Kurse](#) der FernUniversität werden zwecks Berechnung der [Gebühren](#) in einzelne Abschnitte unterteilt, die mit dem Begriff Kurseinheit bezeichnet werden. In der Regel entspricht eine Kurseinheit 0,7 [Semesterwochenstunden](#) und damit einer Bearbeitungszeit von etwa 20 Stunden im Semester.

Kursstudium

Das Studium einzelner [Kurse](#) bezeichnet man (im Gegensatz zum Studium eines vollständigen [Studiengangs](#)) als Kursstudium. Dies geschieht meist zur persönlichen [Weiterbildung](#) oder zur Ergänzung bzw. zum Auffrischen bereits vorhandener Kenntnisse im Rahmen eines Studiums als Gasthörer/in bzw. Kurszweithörer/in (s. [Hörerstatus](#)).

Kurswiederholung

Die Entscheidung, einen [Kurs](#) zu wiederholen, trifft der/die Studierende selbst. Dies setzt allerdings voraus, dass Sie den betreffenden Kurs schon in früheren Semestern (in den letzten sieben Semestern) belegt haben, über das gesamte Studienmaterial verfügen und somit nur noch die aktuellen Einsendeaufgaben erhalten möchten. Durch die Belegung der Kursnummer mit einem „Wiederholerkennzeichen“ wird dann nur der kostenlose Versand der aktuellen Einsendeaufgaben bzw. Selbstkontrollaufgaben ausgelöst. Die Grundgebühr ist jedoch immer fällig, egal ob nur Kurse als Wiederholer oder eventuell auch keine Kurse belegt werden.

Bei der Wiederholung von Kursen sollten Sie jedoch darauf achten, dass das vorliegende Kursmaterial den aktuellen Stand aufweist, und dass nur solche Kurse wiederholt werden können, die auch in dem entsprechenden Semester angeboten werden.

Eine Übersicht über den Termin der letzten Überarbeitung aller angebotenen Kurse finden Sie in der Kursaufstellung am Ende des Heftes „[Anleitungen zur Belegung](#)“.

Kurszweithörer

Siehe [Hörerstatus](#).

L



Lehramtsprüfungen

Die FernUniversität bietet keine Lehramtsstudiengänge an. Der Fachbereich Informatik bietet aufbauend auf einen bereits vorhandenen Lehramtsabschluss der Sekundarstufe II vorbereitende Studien für die Erweiterungsprüfung zum Lehramt an Schulen für die Sekundarstufe II bzw. Sekundarstufe I/II an.

Nähere Informationen hierzu bietet das Heft 8 der „[Informationen zum Studium](#)“.

■ Literatur

Die meisten [Kurse](#) enthalten Literaturlisten. Als Pflichtlektüre hervorgehobene Titel sollten käuflich erworben werden, da die enthaltenen Informationen fester Bestandteil des Kurses sind. Empfohlene Lektüre kann auch in [Bibliotheken](#) entliehen werden, zumal hier nach Ihren persönlichen Bedürfnissen und Interessen der Lehrstoff vertieft und Schwerpunkte gesetzt werden sollen.

■ LOTSE

Zu einigen [Kursen](#) werden die Einsendeaufgaben mit einem elektronischen System, dem Lotse-Korrektursystem ausgewertet. Die Aufgaben werden dann auf speziellen – computerlesbaren – Bögen eingereicht. Zu diesem System gibt es ein eigenes Einführungsheft, welches Sie mit dem ersten Studienmaterial erhalten.

M



■ Magistra-/Magister-Artium

In diesen Studiengang kann man sich zur Zeit nicht einschreiben. Neueinschreibungen waren aufgrund des zukünftigen Wegfalls der Magister-Studiengänge letztmalig nur noch zum Sommersemester 2002 möglich. Ab dem Wintersemester 2003/2004 werden neue Bachelor - Studiengänge angeboten.

Das Magisterstudium ist eine Kombination zweier Hauptfächer oder eines Hauptfaches mit zwei Nebenfächern aus dem Bereich der Kultur- und Sozialwissenschaften. Das Magisterstudium dauert in der Regel acht Semester in Vollzeitform (s. [Hörerstatus](#)). Das Studium schließt mit der Verleihung des akademischen Grades Magistra-/Magister-Artium ab.

Im Gegensatz zu den Diplom-Abschlüssen und zum Staatsexamen zielt der Magister-Abschluss stärker auf die Vermittlung wissenschaftlicher Kompetenzen und misst berufsbezogenen Inhalten eine geringere Bedeutung zu.

Nähere Informationen hierzu finden Sie in den Bewerbungs- bzw. Rückmeldeunterlagen oder im Internet unter

<http://www.fernuni-hagen.de>

■ Materialbezugsgebühr

Siehe [Gebühren](#).

■ Matrikelnummer

Alle Studierenden erhalten nach Eingang des Zulassungsantrags eine Matrikelnummer, die sie während ihres Studiums beibehalten. Diese 7-stellige Nummer ermöglicht eine eindeutige Identifikation des Studierenden und sollte deshalb bei Anträgen oder Rückfragen immer angegeben werden. Die Matrikelnummer können Sie Ihrem Studierendenausweis (s. [Immatrikulationsbescheinigung](#)) entnehmen.

■ Medien

Das Studienmaterial der FernUniversität kann in gedruckter Form oder als [Audiovisuelles Medium](#) (Tonkassette, Videokassette, als [Dateikurs](#) in Form von Diskette oder CD-ROM) vorliegen. Einige Kurse können auch als [Netzkurse](#) im Rahmen der [Virtuellen Universität](#) über Internet abgerufen werden. Nähere Informationen hierzu entnehmen Sie bitte dem Heft „[Anleitungen zur Belegung](#)“. Darüber hinaus wird eine Reihe wissenschaftlicher Beiträge in der Sendereihe „Fernstudium im Dritten“ im WDR ausgestrahlt.

Termine hierzu können Sie dem [Infokurs](#) 00001 oder Ihrer Fernsehzeitschrift entnehmen.

■ Mentoren/ Mentorinnen

In den [Studienzentren](#) der FernUniversität können Studierende an freiwilligen studienbegleitenden Präsenzveranstaltungen (s. [Präsenzphasen](#)) teilnehmen, um Studieninhalte aufzuarbeiten und sich mit anderen Studierenden auszutauschen. Betreut werden diese Veranstaltungen von Fachwissenschaftlern/-innen, die als Mentoren/Mentorinnen für ausgewählte [Kurse](#) eingesetzt werden. Termine der einzelnen Veranstaltungen für das von Ihnen gewählte Studienzentrum können Sie zu Beginn des Studiums dem Studienzentrums-Info entnehmen. Darüber hinaus können Sie jederzeit auch Termine anderer Studienzentren abfragen.

Eine Liste aller Studienzentren erhalten Sie mit dem Heft „[Informationen zum Studium](#) – STZ“ und mit den Bewerbungsunterlagen.

■ Musterlösungen

Musterlösungen von Klausuren und Einsendeaufgaben erhalten Sie in der Regel mit der Korrektur der Arbeiten. Musterlösungen für ältere Klausuren können Sie über den AStA ([Allgemeiner Studierendenausschuss](#)) der FernUniversität beziehen.

N



■ Nachbelegung/Umbelegung

Siehe [Änderung der Belegung](#).

■ Nebenfachwechsel

Ein Wechsel des Nebenfachs in einem Diplomstudiengang kann jederzeit beantragt werden. Ein Nebenfachwechsel in einem Magisterstudiengang war letztmalig nur noch zum Sommersemester 2002 möglich. Die [Änderung der Kursbelegung](#) muss in beiden Fällen separat vorgenommen werden und ist nur innerhalb der dafür vorgesehenen Fristen möglich.

Nähere Informationen hierzu siehe Hefte „[Anleitung zur Belegung](#)“ und „Erläuterungen zur Zulassung bzw. Rückmeldung“.

■ Netzkurse

Manche Kurse stehen in digitaler Form im [Internet](#) zur Verfügung. Diese Kurse bezeichnet man als Netzkurse. Besonders im Rahmen der [Virtuellen Universität](#) gewinnen [Dateikurse](#) und Netzkurse an Bedeutung.

Eine Übersicht aller in einem Semester angebotenen Kurse enthält das Heft „[Anleitungen zur Belegung](#)“.

■ Numerus Clausus

An der FernUniversität ist nur der ab dem Wintersemester 2003/2004 angebotene Bachelor-Studiengang Rechtswissenschaft zulassungsbeschränkt. Hier wird über die Zulassung direkt an der FernUniversität anhand bestimmter Kriterien entschieden. In allen anderen Fällen erhält der/die Bewerber/-in einen Studienplatz an der FernUniversität, sofern er/sie die erforderliche [Hochschulzugangsberechtigung](#) nachweist und die erforderlichen Unterlagen innerhalb der vorgegebenen Bewerbungsfrist einreicht. Lediglich bei dem [Kooperationsstudiengang](#) sind besondere Verfahren zur Zulassung zu beachten.

O



■ Orientierungsphase

Die Fachbereiche Wirtschaftswissenschaft (WiWi) und Mathematik bieten Studieninteressierten, die einen Einblick in das Fernstudium gewinnen möchten oder die Einschreibefristen versäumt haben, die Möglichkeit, an einer Orientierungsphase (OP) teilzunehmen. Zweck dieses „Schnupperstudiums“ ist es, den Studieninteressierten einen realistischen Eindruck von Inhalt und Umfang des jeweiligen Studienprogramms eines Teilzeitstudierenden (s. [Hörerstatus](#)) im ersten Semester zu vermitteln. Bereits vor der Einschreibung können alle Teilnehmer/innen somit einen Einblick in das Studiersystem sowie das Studienmaterial der FernUniversität nehmen.

Die Orientierungsphase kann mit einem besonderen Anmeldeformular (VOBS), das über das [Studentensekretariat](#) der FernUniversität oder die [Studienzentren](#) angefordert wird, bezogen werden. Nach Eingang des ausgefüllten Formulars verschickt die FernUniversität das Studienmaterial und später einen Gebührenbescheid. Die Teilnehmer/innen der Orientierungsphase sind besondere Gasthörer/innen an der FernUniversität. Bewerbungsfristen für die Orientierungsphase sind vom 15.02. bis 30.04. und vom 15.08. bis 31.10. eines jeden Jahres.

P



■ PC-Nutzung

Gerade im Studiengang Informatik empfiehlt sich der Erwerb eines PC. Es stehen hier jedoch auch Informatikrechner zur Verfügung. Auch andere Studierende haben die Möglichkeit, den [PC-Pool](#) (auch Ausleihgeräte) im Rahmen ihres Studiums zu nutzen. Auskunft erteilt hier der zuständige [Fachbereich](#) oder die Benutzerberatung des [Universitätsrechenzentrums](#), Tel. 02331/987-2847. In den [Studienzentren](#) stehen z.T. Rechner zur Verfügung. Auskunft erteilen hier die Studienzentren.

Für die Arbeit mit digitalen Medien (Netzkurs oder Dateikurs), einem [Internet](#)-Zugang oder für ein Studium im Rahmen der [Virtuellen Universität](#) ist die Nutzung eines PC erforderlich.

■ PC-Pool

Der PC-Pool ist eine Einrichtung des [Universitätsrechenzentrums](#), um Studierenden die Arbeit am PC im Rahmen ihres Studiums zu ermöglichen (auch Ausleihgeräte). Besonders im Fachbereich Informatik ist die Arbeit mit dem PC unerlässlich. Es stehen z.T. Rechner in den [Studienzentren](#) zur Verfügung.

Auskunft erteilen hier das Universitätsrechenzentrum bzw. die Studienzentren.

■ PC-Software

Eine Reihe von PC-Software, u.a. Software zur Nutzung von Internet und Email, wird vom [Universitätsrechenzentrum](#) angeboten.

Die entsprechenden Angebote sind im Kapitel V des Heftes „[Anleitungen zur Belegung](#)“ und im VOBS-Angebot (s. [studienbegleitende und ergänzende Materialien](#)) aufgeführt.

■ Pendelbrief

Die sogenannten „Pendelbriefe“ werden von der FernUniversität im Zulassungs- bzw. Rückmeldeverfahren benutzt, um fehlende Angaben oder Unterlagen nachzufordern. Dieses Anschreiben kann dann entsprechend ausgefüllt und – ggf. mit den geforderten Anlagen – zurückgeschickt werden.

■ Personal- und Kursverzeichnis (PuK)

Das Personal- und Kursverzeichnis erscheint jährlich im Mai für das folgende Studienjahr. Es enthält umfassende Informationen über

- Termine und [Fristen](#)
- Hinweise zur Einschreibung und Studienberatung
- Ausführliche Kursbeschreibungen aller Fachbereiche und spezieller Kursangebote
- [Kursübersichten](#)
- Personal- und Dienststellenverzeichnis
- [Studienzentren](#) mit Öffnungszeiten

Das PuK wird nicht über die FernUniversität, sondern über einen externen Verlag vertrieben. Die Bestellung und der Versand erfolgen also direkt über diesen Verlag.

Ein entsprechendes Bestellformular ist im Heft „Erläuterung zur Zulassung/Rückmeldung“ enthalten oder kann separat im Studentensekretariat angefordert werden.

■ Porto

Das Porto für den Versand des Studienmaterials (auch ins Ausland) ist in den Bezugsgebühren für das Fernstudienmaterial enthalten. Im Gegenzug werden jedoch nur ausreichend frankierte Sendungen von der FernUniversität angenommen.

■ Präsenzphasen

Die [Studiengänge](#) der FernUniversität sind auf ein berufsbegleitendes Studium zugeschnitten. Dennoch enthalten einige Studiengänge unterschiedlich lange Präsenzveranstaltungen oder Praktika, die jedoch durch Erholungsurlaub oder [Bildungsurlaub](#) ausgeglichen werden können. Bei den [Klausuren](#) handelt es sich grundsätzlich um Präsenzveranstaltungen. In den [Studienzentren](#) werden durch [Mentoren/Mentorinnen](#) betreute freiwillige Präsenzveranstaltungen zur Aufarbeitung des Studienmaterials und zur Klausurvorbereitung angeboten.

Nähere Informationen hierzu enthalten die jeweiligen Hefte der „[Informationen zum Studium](#)“.

■ Praktika

In den [Studiengängen](#) der [Fachbereiche](#) Elektrotechnik und Informationstechnik, Mathematik und Informatik sind Praktika mit unterschiedlicher Dauer erforderlich.

Nähere Informationen hierzu enthalten die jeweiligen Hefte 2, 4 und 8 „[Informationen zum Studium](#)“.

■ Probestudium

Siehe [Orientierungsphase](#).

■ Promotion

Durch die Promotion wird eine über das allgemeine Studienziel hinausgehende Befähigung zu selbständiger wissenschaftlicher Arbeit nachgewiesen. Diese Befähigung wird aufgrund einer wissenschaftlich beachtlichen schriftlichen Arbeit, der sogenannten Dissertation, und einer mündlichen Prüfung festgestellt. Aufgrund der Promotion wird der Doktorgrad verliehen. Die Voraussetzungen für eine Zulassung zur Promotion nach Abschluss eines wissenschaftlichen Hochschulstudiums regeln die Promotionsordnungen der einzelnen Fachbereiche.

Eine Einschreibung an der FernUniversität ist nur dann erforderlich, wenn dies die Promotionsordnung ausdrücklich vorschreibt, oder der Betreuungsprofessor dies empfiehlt. Wenn ein Stipendium beantragt werden soll, ist vorher eine Einschreibung als „Promotionsstudierender“ erforderlich.

Auskünfte zum Promotionsverfahren an der FernUniversität erteilen die Dekanate der [Fachbereiche](#).

■ Prüfungen

Auch in einem Studium an der FernUniversität müssen Prüfungen entsprechend den [Prüfungsordnungen](#) der [Studiengänge](#) absolviert werden. Kurse werden in der Regel mit einer [Klausur](#) abgeschlossen (Besonderheiten im Fachbereich Elektrotechnik und Informationstechnik s.

unter [Klausuren](#)). Das Bestehen bestimmter Klausuren ist Voraussetzung für die Zwischen- bzw. Abschlussprüfung eines Studiengangs.

Genauere Übersichten über die erforderlichen Leistungen in einem Studiengang können Sie den jeweiligen „[Informationen zu Studium](#)“ und den [Studien- und Prüfungsinformationen](#) des Fachbereichs entnehmen, die Sie zu Beginn des Studiums erhalten.

■ Prüfungsamt

Die Prüfungsämter geben die Entscheidungen der einzelnen Prüfungsausschüsse über die [Anerkennung/Anrechnung von Studienleistungen](#) weiter und sind Ansprechpartner für Fragen zu [Prüfungsordnungen](#), Einsendeaufgaben und [Klausuren](#) bzw. Abschluss- oder Zwischenprüfungen oder Zeugnissen. Eine Liste der Ansprechpartner/innen erhalten Sie mit dem [Infokurs](#) 00001 und in den [Informationen](#) zum Studium der Fachbereiche.

Die Prüfungsämter können auch über die folgenden E-Mail-Adressen erreicht werden:

| | |
|---|--|
| Elektrotechnik und Informationstechnik: | et-it.pa@fernuni-hagen.de |
| Kultur- und Sozialwissenschaften: | esgw.pa@fernuni-hagen.de |
| Mathematik und Informatik: | Pruefungsamt.mathinf@fernuni-hagen.de |
| Wirtschaftswissenschaft: | wiwi.pa@fernuni-hagen.de |
| Rechtswissenschaft: | rewi.pa@fernuni-hagen.de |

Anschrift s. „[Anschrift der FernUniversität](#)“.

■ Prüfungsergebnisse

Ergebnisse von [Prüfungen](#) werden Ihnen durch das zuständige [Prüfungsamt](#) schriftlich mitgeteilt (im Fachbereich Elektrotechnik und Informationstechnik erfolgt dies durch die Lehrgebiete). Mit der Korrektur von [Einsendeaufgaben](#) erhalten Sie in der Regel auch Musterlösungen. Fragen zu Prüfungen und Prüfungsergebnissen beantwortet das zuständige Prüfungsamt.

Eine Liste der Ansprechpartner/innen erhalten Sie mit dem [Infokurs](#) 00001 und mit den [Studien- und Prüfungsinformationen](#) des Fachbereichs.

■ Prüfungsordnung

Zuständig für die Erstellung von Prüfungsordnungen ist der jeweilige Fachbereich. In der Prüfungsordnung werden der Ablauf des Studiums und die erforderlichen [Prüfungen](#) und Leistungsnachweise festgelegt. Bei Fragen können Sie sich zunächst an das zuständige [Prüfungsamt](#) wenden. Die jeweils gültige Prüfungsordnung erhalten alle Studierenden zu Beginn ihres Studiums.

Eine Liste der Ansprechpartner/innen erhalten Sie mit dem [Infokurs](#) 00001 und mit den [Studien- und Prüfungsinformationen](#) des Fachbereichs.



■ Qualifikation

Siehe [Hochschulzugangsberechtigung](#).



■ Reklamation

Für Reklamationen und Fragen zum [Versand des Studienmaterials](#) hat die FernUniversität eine „Hotline“ eingerichtet. Ansprechpartner ist die Reklamationsstelle unter Tel. 02331/987-2077 oder unter der E-mail-Adresse reklamation.vertrieb@fernuni-hagen.de. Beachten Sie bitte, dass das Studienmaterial erst kurz vor Bearbeitungsbeginn des [Kurses](#) versandt werden. Den Bearbeitungsbeginn aller angebotenen Kurse sowie weitere Informationen finden Sie im Heft „[Anleitungen zur Belegung](#)“. Die Vollständigkeit einer Sendung können Sie mit dem beigefügten Lieferschein kontrollieren. Eine Übersicht über die dort angegebenen Artikelcodierungen sind ebenfalls im Heft „Anleitungen zur Belegung“ enthalten. Reklamationen fehlerhafter Sendungen sind nur innerhalb von 14 Tagen möglich.

■ Rückmeldung

Fernstudierende müssen sich zu jedem [Semester](#) zurückmelden, um das Studium fortzusetzen. Erfolgt die Rückmeldung nicht, so scheidet der/die Studierende mit Ablauf des Semesters aus, d.h. zum Ende des Semesters erfolgt automatisch eine [Exmatrikulation](#). Diese steht der Wiederaufnahme des Studiums zu einem späteren Zeitpunkt aber nicht entgegen. Voll- und Teilzeitstudierende sowie Studiengangszweithörer/innen (s. [Hörerstatus](#)) können unter bestimmten Voraussetzungen anstelle der Rückmeldung eine [Beurlaubung](#) beantragen. Mit der Rückmeldung kann auch eine Änderung des Studiengangs ([Studiengangswechsel](#)) oder des Hörerstatus ([Statuswechsel](#)) beantragt werden. Auch der Antrag auf Ermäßigung der [Gebühren](#) wird mit der Rückmeldung eingereicht. Die **Rückmeldefrist** ist für das

- **Sommersemester vom** **01.12. – 31.01.**
- **Wintersemester vom** **01.06. – 31.07.**

Die Rückmeldung kann mit dem Rückmeldeantrag (wird Ihnen mit den Rückmeldeunterlagen automatisch zugeschickt) oder auch formlos per Post, Fax, [Email](#) oder online über den Service des Studentensekretariates erfolgen. Eine verspätete Rückmeldung (ohne Zusatzanträge) ist bis Semesterbeginn noch gegen eine Verwaltungsgebühr von 10,- Euro möglich.

Nähere Informationen hierzu finden Sie in den „[Anleitungen zur Belegung](#)“.



■ Schnupperstudium

Siehe [Orientierungsphase](#).

■ Schlüsselnummern

Im Antrag auf Zulassung oder Rückmeldung müssen viele Angaben verschlüsselt angegeben werden, da diese Schlüsselnummern für das digitale Studentenverwaltungssystem der FernUniversität benötigt werden. Die FernUniversität erhebt diese Daten aufgrund der Einschreibungsordnung und des Hochschulstatistikgesetzes. Aufgrund des zu bewältigenden Massenverfahrens bitten wir Sie, nur den Originalantrag zu verwenden und diesen entsprechend der detaillierten Anleitung auszufüllen.

Ein Verzeichnis der abgefragten Schlüsselnummern und weitere Angaben zum Ausfüllen der Anträge (bisherige Studienzeiten und Studienzentrum) finden Sie im Heft „Basisinformationen zum Studium“, im Heft „[Anleitungen zur Belegung](#)“ (Kursnummern) oder im Heft „Erläuterungen zur Zulassung bzw. Rückmeldung“ (Studiengang, Hörerstatus, Hochschulzugangsberechtigung), welches Sie mit den Bewerbungs- bzw. Rückmeldeunterlagen erhalten.

■ Selbstkontrollarbeiten

Einige Kurse enthalten Selbstkontrollarbeiten, die eine zusätzliche Möglichkeit zur eigenen Leistungskontrolle bieten. Diese können freiwillig zu bestimmten Terminen beim [Prüfungsamt](#) eingereicht werden (im Fachbereich Elektrotechnik und Informationstechnik sind die Lehrgebiete die Ansprechpartner). Sie erhalten diese dann korrigiert zurück. Unabhängig davon erhalten alle Studierenden nach Ablauf des Einsendetermins eine Lösung der Aufgaben zugesandt. Die Termine werden im Heft „[Studien- und Prüfungsinformationen](#) des Fachbereichs“ oder im [Infokurs](#) 00001 veröffentlicht. Diese Informationen erhalten Sie automatisch zu Beginn des Semesters.

■ Semester

Ein [Studienjahr](#) besteht aus dem

- Wintersemester (01.10. bis 31.03.) und dem
- Sommersemester (01.04. bis 30.09.).

Die **Bewerbungsfrist** beginnt für das

- Wintersemester am 15.05. und endet am 15.07. jeden Jahres,
- Sommersemester am 01.12. und endet am 15.01. jeden Jahres.

(s. [Bewerbungsverfahren](#))

Die **Rückmeldefrist** ist für das

- Wintersemester vom 01.06. bis zum 31.07. jeden Jahres,
- Sommersemester vom 01.12. bis 31.01. jeden Jahres.

(s. [Rückmeldung](#))

Die **Einschreibung** (s. [Bewerbungsverfahren](#)) in einen [Studiengang](#) kann zu jedem Semester erfolgen.

Nähere Informationen hierzu finden Sie in den Bewerbungs- bzw. Rückmeldeunterlagen.

■ Semesterferien

Siehe [Bearbeitungsfreie Zeiten](#).

■ Semesterticket

Ein Semesterticket wird an der FernUniversität nicht angeboten.

■ Semesterwochenstunde

Der Umfang eines [Kurses](#) wird an der FernUniversität in Semesterwochenstunden (SWS) angegeben und kann somit mit dem Umfang einer Lehrveranstaltung an einer Präsenzuniversität leichter verglichen werden. Eine SWS entspricht einem Bearbeitungsaufwand von insgesamt 30 Stunden im Semester. Da das Semester aber nur 16 Bearbeitungswochen hat und dazwischen [bearbeitungsfreie Zeiten](#) liegen, können Sie die Stundenbelastung pro Woche mit folgender Formel errechnen:

$$\frac{\text{Anzahl der SWS} \times 30 \text{ Stunden}}{16 \text{ Wochen}}$$

Diese Angabe kann jedoch nur eine Orientierungshilfe sein, da der tatsächliche Aufwand vom persönlichen Leistungsvermögen und den Vorkenntnissen abhängt.

Nähere Informationen hierzu finden Sie im Heft „[Anleitungen zur Belegung](#)“ und im Heft „Studien-
eingangsberatung“

■ Seminare

In einigen Studiengängen werden Seminare angeboten. Die Teilnahme an diesen [Präsenzphasen](#) ist teilweise freiwillig (z.B. Studientage), teilweise sind diese aber auch in der [Prüfungsordnung](#) vorgeschrieben. Informationen zu den Veranstaltungen und Termine werden im Heft [Studien- und Prüfungsinformationen](#) des Fachbereichs oder im [Infokurs](#) 00001 veröffentlicht. Diese Informationen erhalten Sie automatisch zu Beginn des Semesters.

Nähere Informationen finden Sie auch im Heft „[Informationen zum Studium](#)“ des jeweiligen Fachbereichs.

■ Sommersemester

Siehe [Semester](#).

■ Sozialhilfe

Studierende, die auf Sozialhilfe angewiesen sind, können eine Ermäßigung der [Gebühren](#) beantragen.

Weitere Informationen hierzu finden Sie im Heft „Basisinformationen zum Studium“, welches mit den Bewerbungs- bzw. Rückmeldeunterlagen versandt wird, und im Heft 11 der [Informationen zum Studium](#)“.

■ Sprachkenntnisse

[Ausländische Studierende](#) müssen für die Aufnahme eines Studiums an der FernUniversität ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache nachweisen. Weitere Informationen hierzu können Sie dem Heft 10 der „[Informationen zum Studium](#)“ entnehmen. Auskunft erteilt auch das Studentische [Auslandsamt](#).

Für manche Fächer in den Magisterstudiengängen sind besondere Sprachkenntnisse erforderlich. Diese müssen gegebenenfalls bei der Anmeldung zur Zwischenprüfung nachgewiesen werden.

■ Sprachrohr

Das „Sprachrohr“ ist die Zeitschrift der [Studierendenschaft](#), die z.Z. einmal im Quartal erscheint. In dieser Zeitschrift informiert u.a. der [ASTA](#) über seine Arbeit. Darüber hinaus werden Veranstaltungen und Kleinanzeigen veröffentlicht.

■ Statuswechsel

Ein Wechsel des [Hörerstatus](#) (z.B. von Vollzeit zu Teilzeit) kann zu jedem [Semester](#) mit der [Rückmeldung](#) innerhalb der vorgesehenen Frist beantragt werden.

Nähere Informationen hierzu finden Sie in den Bewerbungs- bzw. Rückmeldeunterlagen.

■ Steuerliche Berücksichtigung des Fernstudiums

Die Kosten eines Fernstudiums können Sie in der Regel steuerlich geltend machen. Die Kosten eines Erststudiums sind als Sonderausgaben, die Kosten für ein Zweit- oder Aufbaustudium zur besseren Qualifizierung als Werbungskosten abzugsfähig. Als Nachweis der Aufwendungen sollten Sie den Gebührenbescheid und die erforderlichen Belege über Arbeitsmaterial oder Fachliteratur vorlegen.

Nähere Informationen erteilt das jeweils zuständige Finanzamt.

■ Stipendien

Studierende können vom [Deutschen Akademischen Austauschdienst](#) (DAAD) Stipendien erhalten. DAAD-Stipendien stehen deutschen vollmatrikulierten Studierenden und Deutschen gleichgestellten Personen (§ 8 BAföG) der staatlichen bzw. staatlich anerkannten Hochschulen in der Bundesrepublik unter bestimmten Voraussetzungen zur Verfügung. Die Stipendien werden aufgrund fachlicher Qualifikation und persönlicher Eignung vergeben.

Informationen hierzu erhalten Sie in den [Informationen zum Studium](#) – Heft 11, beim Akademischen Auslandsamt (s. auch [Auslandsstudium](#)) der FernUniversität oder direkt beim DAAD.

■ Studentensekretariat

Das Studentensekretariat steht Ihnen als Ansprechpartner für alle Fragen zur Zulassung, Rückmeldung, Exmatrikulation oder Ihrer Kursbelegung zur Verfügung. Hier können Sie auch Informationsbroschüren und Bewerbungsunterlagen anfordern. Die Telefonnummern und Beratungszeiten des Studentensekretariats finden Sie in jedem Informationsheft und in den Bewerbungsunterlagen. Im laufenden Studienjahr erhalten Sie eine detaillierte Aufstellung wichtiger Ansprechpartner/innen mit dem [Infokurs](#) 00001.

Anschrift s. [Anschrift der FernUniversität](#).

■ Studienbegleitende bzw. -ergänzende Materialien (VOBS)

Die FernUniversität bietet fächerübergreifend Materialien zur Vorbereitung auf das Studium ([Brückenkurse](#), einen [Vorkurs](#) und [Orientierungsphasen](#)) oder zur Begleitung und Ergänzung der Studienmaterialien an. Studienbegleitende- und ergänzende Materialien sind z.B. CD-Roms und Videofilme. Diese können von bereits eingeschriebenen Studierenden aus dem normalen Studienangebot (s. Heft „[Anleitungen zur Belegung](#)“) belegt werden.

Studieninteressierte bestellen diese Materialien über ein spezielles Formular (Kürzel VOBS).

■ Studienberatung

Wichtigster Ansprechpartner vor Aufnahme des Studiums ist das [Studentensekretariat](#), die zentrale Studienberatung bzw. die dezentrale Studienberatung im [Studienzentrum](#). Die Telefonnummern und Beratungszeiten des Studentensekretariats und der zentralen Studienberatung finden Sie in jedem Informationsheft und in den [Bewerbungsunterlagen](#).

Die Adressen der Studienzentren sind in der Informationsbroschüre „Verzeichnis der Studienzentren“ (STZ) sowie im Heft „Basisinformationen zum Studium“ der Bewerbungs- bzw. Rückmeldeunterlagen enthalten. Im laufenden Studienjahr erhalten Sie eine detaillierte Aufstellung wichtiger Ansprechpartner/innen mit dem [Infokurs](#) 00001.

Neben der allgemeinen Studienberatung bieten die Fachbereiche der FernUniversität auch eine fachliche Studienberatung an. Hier werden Fragen zu Studieninhalten und Prüfungen beantwortet. Die Namen der Ansprechpartner/innen für diese fachliche Studienberatung finden Sie in den [Informationen zum Studium](#), in den „[Anleitungen zur Belegung](#)“ und in den [Studien- und Prüfungsinformationen](#).

■ Studienbescheinigung

Alle Studierenden erhalten nach erfolgter Einschreibung bzw. Rückmeldung maschinell erstellte Immatrikulationsunterlagen, u.a. mit [Immatrikulationsbescheinigungen](#) und dem Studierendenausweis. Eine zusätzliche Bescheinigung kann vom [Studentensekretariat](#) angefordert werden.

■ Studiengänge

Zum Angebot der FernUniversität gehören integrierte [Diplom](#)studiengänge in den Fachbereichen Mathematik, Informatik, Elektrotechnik und Informationstechnik sowie Wirtschaftswissenschaft (Abschluss Diplom I oder Diplom II) und Bachelor-Studiengänge (Abschluss [Bachelor of Science](#)) in den Fachbereichen Elektrotechnik und Informationstechnik, Mathematik und Informatik. Der Fachbereich Kultur- und Sozialwissenschaften bietet die Möglichkeit, im Rahmen eines Magister-Studiengangs den Abschluss [Bachelor of Arts](#) oder [Magistra-/Magister-Artium](#) zu erwerben (**Neueinschreibungen waren allerdings letztmalig nur noch zum Sommersemester 2002 möglich, ab Wintersemester 2003/2004 werden zwei neue Bachelor-Studiengänge angeboten**). Darüber hinaus gibt es an der FernUniversität mehrere [Zusatzstudiengänge](#) und einen [Ergänzungsstudiengang](#), teilweise auch [Kooperation](#)en mit anderen Hochschulen, sowie ein umfangreiches Repertoire besonderer [Weiterbildungsangebote](#). Die FernUniversität bietet nur universitäre und keine Fachhochschulstudiengänge an.

Weitere Informationen hierzu finden Sie in den Heften 1 und 12 der „[Informationen zum Studium](#)“ und in den Bewerbungsunterlagen.

■ Studiengangswechsel

Der Wechsel des [Studiengangs](#) kann zu jedem Semester mit der [Rückmeldung](#) innerhalb der Rückmeldefrist beantragt werden (**Ausnahme: Magister-Studiengänge, hier letztmalig nur noch zum Sommersemester 2002**). Voraussetzung für den Wechsel des Studiengangs ist das Vorliegen der entsprechenden Qualifikation ([Hochschulzugangsberechtigung](#)).

Weitere Informationen hierzu finden Sie in den Rückmeldeunterlagen.

■ Studiengangszweithörer

Siehe [Hörerstatus](#).

■ Studienjahr

Das Studienjahr beginnt zum Wintersemester eines Jahres (01.10.) und endet mit Ablauf des folgenden Sommersemesters (30.09.). Bestimmte Unterlagen (z.B. Studien- und Prüfungsordnungen) werden nur einmal im Studienjahr versandt und sollten deshalb über den gesamten Zeitraum aufbewahrt werden. Eine [Rückmeldung](#) ist allerdings zu jedem Semester notwendig.

■ Studienordnung

Jeder [Studiengang](#) hat eine eigene Studienordnung, die Bestimmungen zum Studienablauf und zu Prüfungen enthält. Die Studien- und Prüfungsordnung zu Ihrem Studiengang erhalten Sie zu Beginn Ihres Studiums. Fragen hierzu beantwortet das zuständige [Prüfungsamt](#) (siehe auch [Prüfungsordnung](#)).

■ Studientage

Hierbei handelt es sich um freiwillige Präsenzveranstaltungen (s. [Präsenzphasen](#)) zu bestimmten Kursen bzw. Themenbereichen.

Nähere Informationen und Termine finden Sie in den [Studien- und Prüfungsinformationen](#) der Fachbereiche oder im [Infokurs](#) 00001.

■ Studien- und Prüfungsinformationen

Zu Beginn oder Mitte des Semesters (das ist je nach Fachbereich unterschiedlich) erhalten Sie die Studien- und Prüfungsinformationen des Fachbereiches, aus dessen Studienangebot Sie Kurse im laufenden und vorherigen Semester belegt haben. Diese beinhalten u.a. Termine zur Rücksendung der Einsendeaufgaben, Klausurtermine etc. Die Zusendung erfolgt automatisch.

■ Studienverlaufspläne

Die einzelnen Fachbereiche haben zur besseren Übersicht über den Studienablauf sogenannte Studienverlaufspläne entwickelt, die Sie in den „[Anleitungen zur Belegung](#)“ oder in den [Informationen zum Studium](#) des jeweiligen Fachbereichs finden. In diesen Plänen ist die erforderliche Kursbelegung im Grund- und Hauptstudium dargestellt. Diese Pläne sind als Empfehlung zu verstehen. Sie haben jedoch die Möglichkeit, im Rahmen der [Studien- und Prüfungsordnung](#) die Reihenfolge Ihrer Kursbelegung selbst zu bestimmen (s. [Belegung von Kursen](#)).

■ Studienzentrum

Studienzentren sind regionale Außenstellen der FernUniversität. Hier können Sie andere Fernstudierende treffen, von [Mentoren/Mentorinnen](#) angeleitete Arbeitsgruppen besuchen (kursbegleitend oder gezielt zur Klausurvorbereitung) und Einblick in Fernstudienkurse und alte Klausuren nehmen. Zudem stehen Ihnen multimedialfähige PCs mit Internet-Anschluss sowie eine kleine Bibliothek zur Verfügung. Mittlerweile gibt es mehr als 60 Studienzentren in und außerhalb Deutschlands.

Ein Verzeichnis aller Studienzentren (STZ) können Sie vom [Studentensekretariat](#) anfordern.

■ Studierendenausweis

Siehe [Immatrikulationsbescheinigung](#).

■ Studierendenherberge

Um Studierenden eine preisgünstige Übernachtungsmöglichkeit in Hagen zu bieten, bietet die [Studierendenschaft](#) eine begrenzte Anzahl von Zimmern in der örtlichen Studierendenherberge an.

Informationen hierzu können Sie vom AStA ([Allgemeiner Studierendenausschuss](#)) der FernUniversität erhalten.

■ Studierendenschaft

Alle an der FernUniversität eingeschriebenen Voll- und Teilzeitstudierenden (s. [Hörerstatus](#)) bilden die Studierendenschaft. Durch das Hochschulgesetz (HG) ergibt sich für diese Studierenden eine „Zwangsmitgliedschaft“ in der Studierendenschaft. Nach dem Hochschulgesetz besitzt die Studierendenschaft ein eigenes Vermögen. Dieses setzt sich u.a. aus den Beiträgen der Mitglieder zusammen.

Von allen Mitgliedern (Voll- und Teilzeitstudierenden) wird ein Beitrag in Höhe von z.Z. 11,- Euro pro Semester erhoben. Die Beiträge werden von der Hochschule für die Studierendenschaft eingezogen.

■ Studierendvertretung

Siehe [Studierendenschaft](#).

T



■ Teilzeitstudierende

Siehe [Hörerstatus](#).

■ Telefonische Beratung

Die FernUniversität hat ein umfangreiches Beratungs- und Betreuungsangebot entwickelt, damit Sie sowohl vor Aufnahme des Studiums als auch während des Studiums jederzeit entsprechende [Ansprechpartner/innen](#) finden.

Dies umfasst vor allem

- die Beratung durch Kursbetreuer/innen des Fachbereiches,
- die kursbegleitende Beratung durch [Mentoren/Mentorinnen](#) in den [Studienzentren](#),
- die fachbezogene Studienberatung der [Fachbereiche](#),
- die allgemeine Studienberatung in den [Studienzentren](#), in der Zentralen Studienberatung und im Studentensekretariat in Hagen.

Die Telefonnummern und Beratungszeiten der Zentralen Studienberatung und des [Studentensekretariats](#) finden Sie in jedem Informationsheft und in den [Bewerbungsunterlagen](#).

Die Telefonnummern und Beratungszeiten der Studienzentren sind in den [Informationen zum Studium](#) „Verzeichnis der Studienzentren“ (STZ) sowie im Heft „Basisinformationen zum Studium“ der Bewerbungs- bzw. Rückmeldeunterlagen enthalten. Im laufenden Studienjahr erhalten Sie eine detaillierte Aufstellung wichtiger Ansprechpartner/innen mit dem [Infokurs](#) 00001.

Weitere Adressen und Telefonnummern der fachbezogenen Beratung finden Sie in den Heften 2 bis 8 der [Informationen zum Studium](#). Eine Liste der Kursbetreuer/innen ist im [Personal- und Kursverzeichnis \(PuK\)](#) enthalten.

■ Termine

Siehe [Fristen](#).

Tutoren/Tutorinnen

Tutoren/Tutorinnen sind studentische Hilfskräfte; sie übernehmen Aufgaben der allgemeinen und fachspezifischen Beratung und Betreuung in den [Studienzentren](#), wenn keine geeigneten [Mentoren/Mentorinnen](#) zur Verfügung stehen. Sie müssen noch als Studierende eingeschrieben sein und ein abgeschlossenes Grundstudium vorweisen. Anders als Mentoren/Mentorinnen betreuen sie nur Kurse des Grundstudiums.

U



Überlastung

Sollten Sie während eines Semesters feststellen, dass Sie zuviel Kursmaterial belegt haben, so haben Sie die Möglichkeit, die [Kurse](#) in einem späteren Semester zu bearbeiten (siehe [Kurswiederholung](#)). Eine Stornierung und Gutschrift der [Kursgebühren](#) kommt nur dann in Betracht, wenn der Druck und Versand der Unterlagen noch nicht veranlasst wurde (in der Regel nur bis maximal 4-6 Wochen vor Bearbeitungsbeginn des Kurses, s. auch [Änderung der Kursbelegung](#)). Die Kurswiederholung in einem späteren Semester ist kostenfrei.

Übernachtungsmöglichkeit

Siehe [Studierendenherberge](#).

Umbelegung

Siehe [Änderung der Kursbelegung](#).

Umzug

Siehe [Anschriftenänderung](#).

Unfallversicherung

Grundsätzlich sind alle Studierenden, also auch Gast- und Zweithörer/innen, während der Aus- und Fortbildung an Hochschulen unfallversichert. Leistungsträger ist der Unfallversicherungsträger der öffentlichen Hand des Landes NRW. Versicherungsschutz besteht für Unfälle, die Studierende bei Tätigkeiten in einem zeitlichen, örtlichen und inneren Zusammenhang mit dem Besuch der Hochschule oder deren Einrichtungen erleiden. Damit genießen Studierende bei der Hin- und Rückreise sowie dem Aufenthalt in den [Studienzentren](#) oder der FernUniversität Versicherungsschutz. Ausgenommen sind hierbei die Tätigkeiten zu Hause. Sachschäden werden grundsätzlich nicht ersetzt, und ein Anspruch auf Schmerzensgeld ist nicht gegeben. Für Studierende besteht auch keinerlei Haftpflichtversicherung.

Ausführliche Informationen enthält der [Infokurs](#) 00001 zu Beginn des Semesters.

■ **Universitätsrechenzentrum (URZ)**

Das Universitätsrechenzentrum organisiert den reibungslosen technischen Ablauf des Fernstudiums. Das Rechenzentrum ist persönlicher Ansprechpartner der Studierenden bei Fragen zum [Informatikrechner](#) und zum [Internet](#). Anfragen können auch per Email unter urz.beratung@fernuni-hagen.de gestellt werden.



■ **Verkauf des Studienmaterials**

Nicht mehr benötigtes Kursmaterial kann an andere Studierende abgegeben werden. Die Zeitschrift „[Sprachrohr](#)“ der [Studierendenschaft](#) veröffentlicht entsprechende Angebote.

Die entgeltliche Abgabe von Studienmaterial an Interessenten/Interessentinnen seitens der Hochschule ist nicht möglich.

■ **Versand des Studienmaterials**

Das bestellte Kursmaterial wird ca. 6 Wochen vor Bearbeitungsbeginn (s. [Bearbeitungstermine](#)) des Kurses zum Versand vorbereitet. Die erste Versandeinheit wird dann etwa 4 Wochen vor Bearbeitungsbeginn verschickt, in einem zweiwöchigen Rhythmus folgen dann weitere Versandeinheiten. Eine Materiallieferung enthält immer Angaben zum Inhalt (Kursnummer und Nummer der Versandeinheit). Sie sollten deshalb jede Lieferung auf Vollständigkeit kontrollieren und sich bei [Reklamationen](#) umgehend bei der angegebenen Hotline melden.

■ **Verwaltungsgebühren**

Siehe [Gebühren](#).

■ **Virtuelle Universität**

Zur Zeit wird die Konzeption einer Virtuellen Universität in der Praxis an der FernUniversität erprobt und evaluiert. Die Virtuelle Universität bietet neue Lehrformen und räumlich wie zeitlich noch flexibleres, individuelles und bedarfsorientiertes Lernen. Das System nutzt die üblichen Personalcomputer, greift auf das [Internet](#) zurück und bietet die Möglichkeit zur netzgesteuerten Videokonferenz. Das Lehrmaterial besteht aus Multimedialkursen, interaktiven Videos, Computer-Based-Trainingseinheiten, Simulationspaketen und Experimentiersoftware sowie Animationen. Erste Kurse der Virtuellen Universität sind komplett umgesetzt und verfügbar. Sie werden in das reguläre Kursangebot der Fachbereiche übernommen.

Darüber hinaus wird im Fachbereich Elektrotechnik und Informationstechnik ein nur über Internet studierbarer [Bachelor of Science](#)-Studiengang in deutscher und teilweise in englischer Sprache angeboten.

Eine Aufstellung der zur Zeit angebotenen Kurse der Virtuellen Universität sowie Informationen zur Teilnahme finden Sie im Heft „[Anleitungen zur Belegung](#)“.

■ **Vollzeitstudierende**

Siehe [Hörerstatus](#).

■ Vorkurs (VOBS)

Der mathematische Vorkurs zur Elektrotechnik und Physik dient zur Vorbereitung auf ein Studium, da er grundlegende Kenntnisse (z.B. in Mathematik) wieder auffrischen soll. Er ist deshalb besonders für Studienanfänger geeignet, deren Schulabschluss schon mehrere Jahre zurückliegt. Der Vorkurs kann mit einem besonderen Anmeldeformular (VOBS), das vom [Studentensekretariat](#) der FernUniversität oder den [Studienzentren](#) angefordert wird, bezogen werden. Nach Eingang des ausgefüllten Formulars verschickt die FernUniversität das Studienmaterial und später einen Gebührenbescheid. Die Teilnehmer/innen des Vorkurses sind besondere Gasthörer/innen (s. [Hörerstatus](#)) an der FernUniversität. Die Bewerbung kann jederzeit erfolgen. Bereits eingeschriebene Studierende können den Vorkurs mit ihrer Rückmeldung belegen.



■ Wartezeit

Da die meisten Studienbewerber der FernUniversität bereits im Berufsleben stehen und die Maximalgrenze der anrechenbaren Wartezeiten erreicht haben, können diese für die Zulassung zum zulassungsbeschränkten Studiengang Rechtswissenschaft keine Anwendung finden. Da darüber hinaus keine zulassungsbeschränkten [Studiengänge](#) angeboten werden, gibt es auch keine Wartezeiten für ein Studium an der FernUniversität. Inwiefern Studienzeiten an der FernUniversität auf Wartezeiten für Studiengänge anderer Hochschulen angerechnet werden, erfragen Sie bitte bei der jeweiligen Zulassungsstelle. Studienzeiten als Vollzeitstudierender der FernUniversität bleiben bei der Anrechnung auf die Wartezeit unberücksichtigt. Studienzeiten als Teilzeitstudierender der FernUniversität müssen hingegen nicht angegeben werden und werden daher auf die Wartezeit angerechnet.

■ Wehrdienst

Siehe [Bundeswehr](#).

■ Weiterbildung

Die FernUniversität bietet weiterbildende Studien für bestimmte Berufsgruppen an. Eine detaillierte Beschreibung dieser speziellen Weiterbildungsangebote finden Sie im Heft 12 [der „Informationen zum Studium“](#). Darüber hinaus können alle Studierenden sogenannte Strukturierte Weiterbildungsangebote belegen. Hierbei handelt es sich um thematisch zu Weiterbildungspaketen zusammengefasste Kurse, die auf spezielle Berufsgruppen oder Themengebiete abgestimmt sind .

Eine Übersicht über alle Weiterbildungsangebote finden Sie in den Heften 7 und 12 der [„Informationen zum Studium“](#), im Heft [„Anleitungen zur Belegung“](#) oder im Internet unter

<http://www.fernuni-hagen.de>

■ Wiederholung von Kursen

Siehe [Kurswiederholung](#).

■ Wintersemester

Siehe [Semester](#).

■ Wissenschaftliche Hochschule

Nur Universitäten und Technische Hochschulen gelten als Wissenschaftliche Hochschulen. Fachhochschulen oder Akademien erfüllen diese Voraussetzung nicht. Siehe auch [FernUniversität – Gesamthochschule](#).

Z



■ Zeitschrifteninhaltsdienst, ZID

Die Universitäts**bibliothek** gibt monatlich eine Zusammenstellung der Inhaltsverzeichnisse neuester Ausgaben ausgewählter Fachzeitschriften heraus. Als Kosten fallen pro Fachausgabe und Semester 3,-- Euro an. Der ZID kann wie ein Kurs belegt werden. Weitere Informationen zu diesem Thema erhalten Sie von der Universitätsbibliothek. Zur Zeit werden sieben Fachausgaben angeboten:

- | | | |
|---|--|-----------------------------|
| A.) Allgemeine Zeitschriften Erziehungswissenschaften Philosophie Psychologie Politikwissenschaft Soziologie | B.) Geschichte Sprach - und Literaturwissenschaften | E.) Mathematik |
| | C.) Technik allgemein Elektrotechnik | F.) Rechtswissenschaft |
| | D.) Informatik | G.) Wirtschaftswissenschaft |

■ Zeugnisse

Grundsätzlich müssen Studienbewerber/innen eine [Hochschulzugangsberechtigung](#) für den gewählten Studiengang nachweisen. Informationen über die Bewertung der Zeugnisse (z. B. Zeugnisse aus der ehemaligen DDR) sind in der Broschüre „Hochschulzugangsberechtigung/Qualifikationen für das Studium an der FernUniversität (HZB)“ aus der Reihe "[Informationen zum Studium](#)" enthalten. Im Zweifel wenden Sie sich bitte vor Aufnahme des Studiums an das [Studentensekretariat](#).

Nach Abschluss des Studiums wird ein Zeugnis über den erworbenen Studienabschluss ausgestellt. Die Ausstellung einer Diplom-, Bachelor- bzw. Magisterurkunde kann beim zuständigen [Prüfungsamt](#) beantragt werden. Im Fachbereich Elektrotechnik und Informationstechnik werden Zeugnisse und Urkunden ohne Antrag erstellt und zugesandt.

■ Zivildienst

Hier gilt ähnliches wie beim Wehrdienst (s. [Bundeswehr](#)). Grundsätzlich kann während des Zivildienstes ein Studium (Teilzeit) begonnen werden. Die Kosten für ein Studium an der FernUniversität können zum Teil auf Antrag vom Bundesamt für Zivildienst übernommen werden.

Weitere Informationen zum Thema Förderung enthält das Heft 11 der „[Informationen zum Studium](#)“. Auch beim Kreiswehrrersatzamt kann eine ausführliche Broschüre zu dem Thema „Zivildienst/Bundeswehr und Studium“ angefordert werden.

■ Zulassung

siehe [Bewerbungsverfahren](#).

■ Zurückziehen des Antrags auf Zulassung

Solange die Zulassung formal noch nicht erfolgt ist, kann der Antrag auf Zulassung schriftlich zurückgezogen werden. Die Zulassung erfolgt formal mit dem Zugang der [Immatrikulationsbescheinigung](#). Danach muss eine [Exmatrikulation](#) beantragt werden, auch wenn das Semester noch nicht begonnen hat. Bei einer Exmatrikulation werden die [Gebühren](#) für das bestellte Kursmaterial – sofern es nicht rechtzeitig storniert werden kann –, mindestens aber die Grundgebühr sowie der Studierendenschaftsbeitrag berechnet.

Nähere Informationen hierzu finden Sie in den [Bewerbungsunterlagen](#).

■ Zusatzstudiengang

Die Zusatzstudiengänge der FernUniversität vermitteln (neben dem bereits abgeschlossenen Studium) eine weitere Qualifikation und werden zum Teil abschlussorientiert (mit Diplom bzw. Master of Science) angeboten. Zusatzstudiengänge gibt es in den Bereichen Wirtschaftswissenschaft, Informatik, Mathematik und Rechtswissenschaft.

Zu allen Zusatzstudiengängen finden Sie auch weitere Informationen im Internet unter der Adresse <http://www.fernuni-hagen.de>

und in den Heften 3, 4, 5 und 8 der „[Informationen zum Studium](#)“.

■ Zweithörende

Siehe [Hörerstatus](#).