

- 1 Studium allgemein
- 2 Informations- und Beratungsmöglichkeiten
- 3 Anrechnung von Prüfungsleistungen
- 4 Einsendearbeiten
- 5 Klausuren
- 6 Seminare
- 7 Abschlussarbeiten
- 8 Zeugnisse
- 9 Studiengangswechsel
- 10 Promotion

**FAKULTÄT FÜR
WIRTSCHAFTSWISSENSCHAFT**

FAQs

1 Studium allgemein

- 1.1 Welche Einschreibungsvoraussetzungen muss ich für den Bachelorstudiengang erfüllen?
- 1.2 Wie kann ich mich einschreiben, wenn ich beruflich qualifiziert bin?
- 1.3 Wie läuft ein Probestudium ab?
- 1.4 Was ist die Zugangsprüfung?
- 1.5 Wie erfahre ich vor einer Immatrikulation, ob mein Studienabschluss die Zulassungsvoraussetzungen für den Masterstudiengang Wirtschaftswissenschaft bzw. Volkswirtschaftslehre erfüllt?
- 1.6 Kann ich den Bachelorstudiengang Wirtschaftswissenschaft und den Bachelorstudiengang Wirtschaftsinformatik an der FernUniversität in Hagen nebeneinander studieren?
- 1.7 Kann ich den Masterstudiengang Wirtschaftswissenschaft neben dem Masterstudiengang Volkswirtschaft an der FernUniversität in Hagen absolvieren?
- 1.8 Kann ich den Diplomstudiengang BWL neben dem Diplomstudiengang VWL an der FernUniversität in Hagen absolvieren?
- 1.9 Wie kann ich Studienmaterialien bestellen?
- 1.10 Was ist ein Kurs?
- 1.11 Welche Kurse muss ich bestellen?
- 1.12 Wo finde ich die notwendigen Informationen zur Kursbelegung?
- 1.13 Was ist ein Modul?
- 1.14 Was ist ein Fach?
- 1.15 Wie viele Module kann ich bei einem Wechsel in den Masterstudiengang Wirtschaftswissenschaft bzw. VWL belegen, wenn ich die Bachelor- bzw. Diplom-Prüfung abgeschlossen habe, aber noch nicht über das Abschlusszeugnis verfüge?
- 1.16 Muss ich Fristen für die Änderung oder Nachbelegung von Kursen einhalten?
- 1.17 Kann ich Kurse wiederholen?
- 1.18 Was versteht man unter dem Workload?
- 1.19 Welche Bedeutung haben ECTS-Punkte?
- 1.20 Mit welcher durchschnittlichen Studienbelastung muss ich rechnen?
- 1.21 Welche Betreuungsmöglichkeiten kann ich in Anspruch nehmen?
- 1.22 Welche Präsenzveranstaltungen muss ich besuchen?
- 1.23 Kann ich mein Studium unterbrechen?

1.1 Welche Einschreibungsvoraussetzungen muss ich für den Bachelorstudiengang erfüllen?

Sie können sich in einen Bachelorstudiengang einschreiben, wenn Sie

- das Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife, oder
- das Zeugnis der fachgebundenen Hochschulreife, oder
- ein als gleichwertig anerkanntes Zeugnis haben. <<<

1.2 Wie kann ich mich einschreiben, wenn ich beruflich qualifiziert bin?

Sie können sich auch einschreiben, sofern Sie beruflich qualifiziert sind. Als beruflich qualifiziert gelten

1. Meister und vergleichbar Qualifizierte (z. B. IHK-Fachwirte und staatlich geprüfte Techniker),
2. Studienbewerber, die eine mindestens zweijährige fachlich einschlägige (z. B. kaufmännische) Berufsausbildung sowie eine anschließende mindestens dreijährige Berufspraxis im Ausbildungsberuf nachweisen können, und
3. Studienbewerber, deren mindestens zweijährige Berufsausbildung entweder nicht einschlägig ist und/oder deren anschließende mindestens dreijährige Berufspraxis außerhalb des Ausbildungsberufs erworben wurde.

Während sich die beruflich Qualifizierten unter 1. und 2. unmittelbar einschreiben können, haben die Bewerber der dritten Gruppe die Wahl zwischen der Aufnahme eines Probestudiums und dem Ablegen der Zugangsprüfung. <<<

1.3 Wie läuft ein Probestudium ab?

Im Rahmen des Probestudiums werden Sie ebenfalls ganz normal in den Bachelorstudiengang eingeschrieben. In der Praxis gibt es für Sie keinen Unterschied. Sie studieren lediglich zunächst „auf Probe“. Das Probestudium ist nach mindestens vier und maximal acht Semestern bestanden, wenn Sie mindestens 80 ECTS-Punkte aus dem Studiengang erreicht haben. <<<

1.4 Was ist die Zugangsprüfung?

Die Zugangsprüfung besteht aus zwei Klausuren im Umfang von je zwei Stunden Bearbeitungszeit. Die erste Klausur wird zu einem allgemeinen, gesellschaftspolitischen Fragenkomplex gestellt. Durch die zweite Klausur werden die für das Studium erforderlichen Kenntnisse der Mathematik geprüft. Nach der bestandenen Zugangsprüfung können Sie sich mit dem Zeugnis über die bestandene Zugangsprüfung in den Bachelorstudiengang einschreiben. Eine Anrechnung der Prüfungen auf Ihren Bachelorstudiengang findet nicht statt. <<<

1.5 Wie erfahre ich vor einer Immatrikulation, ob mein Studienabschluss die Zulassungsvoraussetzungen für den Masterstudiengang Wirtschaftswissenschaft bzw. Volkswirtschaftslehre erfüllt?

In den Masterstudiengang kann eingeschrieben werden, wer an der FernUniversität in Hagen den Bachelor- oder den Diplomstudiengang in Wirtschaftswissenschaft oder den wirtschaftswissenschaftlichen Zusatzstudiengang für Ingenieure und Naturwissenschaftler abgeschlossen hat. Ebenfalls eingeschrieben werden kann, wer an einer anderen Hochschule im Geltungsbereich des Grundgesetzes den Bachelorabschluss in Wirtschaftswissenschaft oder einen mindestens gleichwertigen Abschluss erlangt hat. Bei einem Hochschulstudium ist dies in der Regel gegeben, wenn einer der folgenden Studiengänge erfolgreich abgeschlossen worden ist:

Fachrichtung	Abschluss
Betriebswirtschaftslehre	Bachelor, Diplom, Magister
Handelslehrer	Bachelor, Diplom
Wirtschaftspädagogik	Bachelor, Diplom
Volkswirtschaftslehre	Bachelor, Diplom
Wirtschaftswissenschaft/Ökonomie	Bachelor, Diplom, Magister
Wirtschaftsinformatik (gilt nicht für den Master VWL)	Bachelor, Diplom (gilt nicht für den Master VWL)

Absolventen von sonstigen Bachelorstudiengängen oder gleichwertigen Studiengängen an Hochschulen im Geltungsbereich des Grundgesetzes, in denen die wirtschaftswissenschaftlichen Inhalte gleichzeitig mit anderen nicht wirtschaftswissenschaftlichen Inhalten vermittelt werden, senden Ihren kompletten Notenspiegel in amtlich beglaubigter Kopie und Ihren Studienplan zwecks Zulassungsprüfung an das Studierendensekretariat und vermerken ggf. auch die noch ausstehenden Fachprüfungen. ◀◀

1.6 Kann ich den Bachelorstudiengang Wirtschaftswissenschaft und den Bachelorstudiengang Wirtschaftsinformatik an der FernUniversität in Hagen nebeneinander studieren?

Sie können die beiden Studiengänge zeitlich parallel studieren. Gleiche Prüfungsleistungen sind jeweils mit Note und Anzahl der Versuche für den anderen Studiengang gültig. Wahlmodule sind nicht wechselseitig anrechenbar. ◀◀

1.7 Kann ich den Masterstudiengang Wirtschaftswissenschaft neben dem Masterstudiengang Volkswirtschaft an der FernUniversität in Hagen absolvieren?

Sie können die beiden Studiengänge nur nacheinander studieren. Gleiche Prüfungsleistungen sind bis zu einem Umfang von 60 ECTS jeweils mit Note und Anzahl der Versuche für den anderen Studiengang anrechenbar. ◀◀

1.8 Kann ich den Diplomstudiengang BWL neben dem Diplomstudiengang VWL an der FernUniversität in Hagen absolvieren?

Sie können die beiden Studiengänge nur nacheinander studieren. Im Diplomstudiengang könnten höchstens zwei erfolgreich abgeschlossene Diplomprüfungsfächer ggf. die Diplomarbeit, die Seminarscheine und die Diplom-Vorprüfung angerechnet werden. <<<



1.9 Wie kann ich Studienmaterialien bestellen?

Mit der Belegung von Kursen bestellen Sie in jedem Semester Ihr Studienmaterial. Jeder Kurs ist mit einer fünfstelligen Kurs-Nummer versehen. Sie belegen Ihre Kurse, indem Sie die ausgewählten Kursnummern in den Zulassungsantrag oder den Rückmeldeantrag eintragen. <<<

1.10 Was ist ein Kurs?

Da es an der FernUniversität in Hagen keine klassischen Vorlesungen gibt, vermitteln Studienbriefe (schriftlich) und elektronische Studienmaterialien die Studieninhalte. Die kleinste bestellbare Einheit ist ein Kurs. <<<

1.11 Welche Kurse muss ich bestellen?

Grundsätzlich kann jeder an der FernUniversität in Hagen Immatrikulierte den Umfang seiner Kursbelegung statusunabhängig selbst bestimmen. Für die Belegung gibt es keine Stundenlimits. Sie können sich alle angebotenen Inhalte bestellen, ohne dass sich daraus prüfungsrechtliche Konsequenzen ergeben. <<<

1.12 Wo finde ich die notwendigen Informationen zur Kursbelegung?

Alle relevanten Informationen zur Belegung der Kurse in den aktuellen Bachelor- und Masterstudiengängen finden Sie in der semesterweise erscheinenden Publikation „Studien- und Kursangebot“. Die „Anleitungen zur Belegung IB“ enthalten die entsprechenden Informationen zu den auslaufenden Diplom- und Zusatzstudiengängen. Beide Broschüren finden Sie im Netz. <<<



1.13 Was ist ein Modul?

Module setzen sich aus einem oder mehreren Kursen zusammen. Um die prüfungsrelevanten Studieninhalte eines Moduls vorliegen zu haben, müssen Sie alle zu ihm gehörenden aktuellen Kurse belegen. Module können mit einer Prüfung abgeschlossen werden. <<<

1.14 Was ist ein Fach?

Der prüfungsrechtliche Begriff „Fach“ existiert in den auslaufenden Diplom- und Zusatzstudiengängen, nicht jedoch in den Bachelor- und Masterstudiengängen. Ein Fach setzt sich aus zwei oder drei Modulen zusammen. Klausuren werden auch hier zu Modulen geschrieben, die Fachnote ergibt sich dann aus den Einzelleistungen in den Modulen. <<<

1.15 Wie viele Module kann ich bei einem Wechsel in den Masterstudien- gang Wirtschaftswissenschaft bzw. VWL belegen, wenn ich die Bachelor- bzw. Diplom-Prüfung abgeschlossen habe, aber noch nicht über das Abschlusszeugnis verfüge?

Sie können max. 3 Module in den Masterstudiengängen belegen. <<<

1.16 Muss ich Fristen für die Änderung oder Nachbelegung von Kursen einhalten?

Belegänderungen und Nachbelegungen können für das Wintersemester bis Mitte November, für das Sommersemester bis Mitte Mai vorgenommen werden. Sie können Ihre Kursbelegung noch nachträglich stornieren, solange für den jeweiligen Kurs noch keine Versandvorbereitungen vorgenommen wurden. <<<

1.17 Kann ich Kurse wiederholen?

Zur Erfüllung der Klausurteilnahmevoraussetzung kann jeder Kurs beliebig oft wiederholt werden. Sofern sich das Studienmaterial inhaltlich nicht verändert hat, ist innerhalb von sieben Semestern eine kostenfreie Belegung von Einsendearbeiten (ohne dazugehöriges Studienmaterial) als Kurswiederholer möglich. Für Akademiestudierende fällt die Betreuungsgebühr allerdings auch bei der Kurswiederholung an. Bei inhaltlichen Änderungen des Studienmaterials ist eine erneute Belegung erforderlich. Bestandene Einsendearbeiten können auch bei geänderten Kursinhalten zeitlich unbegrenzt gesammelt werden, sie müssen aber aus unterschiedlichen Kurseinheiten/Stoffgebieten stammen. <<<

1.18 Was versteht man unter dem Workload?

Durch den Workload wird der Arbeitsaufwand in (Zeit-)Stunden quantifiziert, allerdings einschließlich aller Nebenarbeiten. Die Angabe „Workload von 300 Stunden“ bedeutet also eine Gesamtbelastung von 300 Stunden. <<<

1.19 Welche Bedeutung haben ECTS-Punkte?

Mit ECTS-Punkten (European Credit Transfer System) werden Prüfungsleistungen gewichtet. Leistungen im Umfang von 10 ECTS-Punkten entsprechen einem Workload von 300 Stunden. <<<

1.20 Mit welcher durchschnittlichen Studienbelastung muss ich rechnen?

Das Vollzeitpensum eines Semesters wird – studiengangsunabhängig – mit 30 ECTS-Punkten bewertet. Ein sechssemestriger Studiengang hat 180 ECTS-Punkte und somit einen Workload von 5.400 Stunden. Diese Angaben sind Durchschnittswerte, Richtgrößen. Ob Sie tatsächlich weniger oder mehr Zeit benötigen, hängt von Ihren Vorkenntnissen und speziell Ihrem individuellen Lerntempo ab. Für die Bearbeitung eines Moduls bis zur Prüfung müssen Sie ca. 10 Stunden pro Woche über das Semester hinweg einkalkulieren. <<<

1.21 Welche Betreuungsmöglichkeiten kann ich in Anspruch nehmen?

Die Regionalzentren und Studienzentren bilden eine wichtige Komponente im Lehr- und Studiensystem und sind Kontaktstelle zwischen der Hochschule und den Studierenden. Hier finden Sie deutschlandweit und darüber hinaus ein zentral gesteuertes Betreuungs-, Beratungs- und Informationssystem mit einheitlichen Standards.

In den Räumlichkeiten der Regionalzentren und Studienzentren haben die Studierenden die Möglichkeit, mit weiteren Kommilitonen Kontakt aufzunehmen und in Gruppen an den fachwissenschaftlichen mentoriellen Betreuungs- oder Beratungsveranstaltungen teilzunehmen. Außerdem finden dort vor den Klausuren spezielle Veranstaltungen zur Klausurvorbereitung statt. Welche Module dort mentoriell betreut werden finden Sie auf den Internetseiten der Regional- und Studienzentren.


Regional- und Studienzentren 



1.22 Welche Präsenzveranstaltungen muss ich besuchen?

Neben den Klausuren und Seminaren werden von den Professoren und Wissenschaftlichen Mitarbeitern der Fakultät freiwillige Präsenzveranstaltungen zu einzelnen Modulen angeboten. Diese können losgelöst von Klausuren allgemeine fachliche Fragestellungen zum Inhalt haben, aber auch klausurvorbereitenden Charakter besitzen.

Über Orte und Termine informieren die Lehrstühle direkt auf ihrer Homepage.

Außerdem werden die Veranstaltungen im regelmäßig erscheinenden elektronischen Semesterinfo des Studierendensekretariats angekündigt. 

Lehrstühle 
Semesterinfo 

1.23 Kann ich mein Studium unterbrechen?

Möchten Sie Ihr Studium unterbrechen, können Sie sich prinzipiell exmatrikulieren oder beurlauben lassen. Sie können den Umfang Ihrer Studienbelastung aber auch direkt über die Kursbelegung steuern. Dies sichert Ihnen eine größere Flexibilität.



2 Informations- und Beratungsmöglichkeiten

- 2.1 Wo erhalte ich allgemeine Informationen zum Studium?
- 2.2 Wen kann ich bei studiengangsbezogenen Fragen kontaktieren?
- 2.3 Wen kann ich bei kursbezogenen (inhaltlichen) Fragen kontaktieren?
- 2.4 Wie kann ich die Mitarbeiter im Prüfungsamt erreichen?
- 2.5 Wo finde ich das Prüfungsamt der Fakultät für Wirtschaftswissenschaft?
- 2.6 Wen spreche ich bei Reklamationen zum Materialversand an?

2.1 Wo erhalte ich allgemeine Informationen zum Studium?

Das Studierendensekretariat und das Service-Center sind für folgende Fragen zuständig:



Themenkomplex	Telefon 02331/987-	Fax 02331/987-
Beurlaubung	2444	2460
Exmatrikulation		
Gebührenverwaltung	2777	4748
Kursbelegung	2444	2460
Immatrikulation		
Informations- und Bewerbungsunterlagen		
Rückmeldung		
Studienangebot der FernUniversität		
Zulassung		

Zu den oben genannten Themenkomplexen können die Mitarbeiter im Prüfungsamt nur eingeschränkt Auskunft geben. ◀◀

2.2 Wen kann ich bei studiengangsbezogenen Fragen kontaktieren?

Wir bitten Sie, vor einer Anfrage zunächst die vorhandenen Informationen, z. B. die hier – nach Themenbereiche – häufig gestellten Fragen (► FAQs) zu nutzen.

Die Mitarbeiter im Prüfungsamt der Fakultät für Wirtschaftswissenschaft stehen bei studiengangsbezogenen Fragen per E-Mail, telefonisch und– nach vorheriger Terminvereinbarung – auch persönlich zur Verfügung.

Das Prüfungsamt ist unter deren allgemeinen E-Mail-Adresse erreichbar. Die Zuständigkeiten der Mitarbeiter und deren Kontaktdaten finden Sie u.a. auf der Internetseite des Prüfungsamtes.



Bitte formulieren Sie Ihr Ansinnen klar und deutlich und geben Sie stets Ihre Matrikelnummer, Ihren Namen, Ihre Adresse sowie Ihre Telefonnummer an. Unvollständige kryptische E-Mails können nicht bearbeitet werden. ◀◀

2.3 Wen kann ich bei kursbezogenen (inhaltlichen) Fragen kontaktieren?

Über Ansprechpartner zur kursbezogenen Studienberatung können Sie sich im Internet informieren. Die dort aufgeführten Mitarbeiter können Sie per E-Mail oder während der angegebenen Beratungszeiten telefonisch zu fachlichen Problemen befragen. ◀◀



2.4 Wie kann ich die Mitarbeiter im Prüfungsamt erreichen?

Während der Beratungszeit, Montag – Freitag, 9:00 – 12.00 Uhr, sind die Mitarbeiter des Prüfungsamts telefonisch zu erreichen. Die folgende Tabelle enthält, alphabetisch nach Themenkomplexen sortiert, die Ansprechpartner einschließlich Durchwahl (02331/987-):

Themenkomplex	Zuständigkeit/Durchwahl	Vertretung/Durchwahl
Abschlussarbeiten (Bachelor-, Master- und Diplomarbeiten)	Christa Schneider 26 78	Rebecca Linardi 24 31
Abschlusszeugnisse	Inge Flockenhaus 41 35	Ute Vaerst 29 58
Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen	Monika Wosnik 26 51	Dr. Jens Wehrmann 25 69
BAföG-Bescheinigung	Dr. Jens Wehrmann 25 69	Wolfram Streubel 24 32
Einsendearbeiten	Rebecca Linardi 24 31	Christa Schneider 26 78 Wolfram Streubel 24 32
Klausurorganisation	Michaela Barteldrees 26 74	Claudia Barcarolo 26 63 Dr. Jens Wehrmann 25 69
Klausurorganisation für Studierende im Ausland, für Behinderte und Inhaftierte	Claudia Barcarolo 26 63	Michaela Barteldrees 26 74
Kursbelegung	Wolfram Streubel 24 32	Rebecca Linardi 24 31
Leitung der wirtschafts- und rechtswissenschaftlichen Prüfungsämter	Dr. Jens Wehrmann 25 69	Wolfram Streubel 24 32
Medieneinsatz	Heidi Schnettler 44 86 Claudia Barcarolo 26 63	Rebecca Linardi 24 31 Wolfram Streubel 24 32
Prüfungsorganisation	Dr. Jens Wehrmann 25 69	Wolfram Streubel 24 32
Rechtsangelegenheiten	Michaela Barteldrees 26 74	Dr. Jens Wehrmann 25 69 Monika Wosnik 26 51
Seminare	Christa Schneider 26 78	Dr. Jens Wehrmann 24 31
Studienberatung	Dr. Jens Wehrmann 25 69 Wolfram Streubel 24 32 Monika Wosnik 26 51	Michaela Barteldrees 26 74
Vordiplom- und Zwischenzeugnisse	Ute Vaerst 29 58	Inge Flockenhaus 41 35
Zugangsprüfung	Inge Flockenhaus 41 35	Dr. Jens Wehrmann 25 69

Das Prüfungsamt ist außerdem unter den

Telefax-Nummern

02331/987-3 34 und 02331/987-47 59

zu erreichen. <<<

2.5 Wo finde ich das Prüfungsamt der Fakultät für Wirtschaftswissenschaft?

Das Prüfungsamt der Fakultät für Wirtschaftswissenschaft hat folgende Besucheranschrift:

FernUniversität in Hagen
Prüfungsamt der Fakultät
für Wirtschaftswissenschaft
Universitätsstraße 41
Eugen-Schmalenbach-Gebäude, 2. Etage
58097 Hagen ◀◀

2.6 Wen spreche ich bei Reklamationen zum Materialversand an?

Bei Problemen mit dem Versand des Studienmaterials können Sie die Reklamationsstelle der FernUniversität in Hagen von

Montag – Freitag,
8:00 – 12:00 Uhr und 13:00 – 15:30 Uhr

kontaktieren. ◀◀

Reklamation



3 Anrechnung von Prüfungsleistungen

- 3.1 Wie kann ich die Anrechnung meiner bisherigen Prüfungsleistungen beantragen?
- 3.2 Wann sollte ich dem Anrechnungsantrag zusätzliche Nachweise über Studieninhalte und Umfang beifügen?
- 3.3 Kann ich eine Anrechnung oder eine Anrechnungsauskunft auch per email beantragen?
- 3.4 Wie kann ich die Bearbeitungszeit bei der Antragstellung verkürzen?
- 3.5 Kann ich vor einer Immatrikulation bereits eine Anrechnungsauskunft einholen?
- 3.6 Wie kann ich meine Prüfungsnachweise amtlich beglaubigen lassen?
- 3.7 Muss ich eine im Internet abgerufene Leistungsübersicht auch amtlich beglaubigen lassen?
- 3.8 Welche Prüfungsleistungen können grundsätzlich angerechnet werden?
- 3.9 Welche schulischen oder beruflichen Prüfungsleistungen kann ich anrechnen lassen?
- 3.10 Welche Prüfungsleistungen aus Weiterbildungsveranstaltungen können angerechnet werden?
- 3.11 Werden meine Noten bei einer Anrechnung von Prüfungsleistungen übernommen?
- 3.12 Kann ich einzelne Kurse von Modulen anrechnen lassen?
- 3.13 Kann ich bei einem Wechsel meines Studiengangs an der FernUniversität in Hagen Prüfungsleistungen auf den anderen Studiengang anrechnen lassen?
- 3.14 Kann ich alle bisherigen Prüfungsleistungen für den Bachelorstudiengang Wirtschaftswissenschaft anrechnen lassen?
- 3.15 Welche bisherigen Prüfungsleistungen kann ich für den Bachelorstudiengang Wirtschaftsinformatik anrechnen lassen?
- 3.16 Welche Prüfungsleistungen kann ich aus meinem Bachelor- bzw. Fachhochschulabschluss für den Masterstudiengang Wirtschaftswissenschaft bzw. Volkswirtschaftslehre anrechnen lassen?
- 3.17 Welche Prüfungsleistungen kann ich aus meinem abgeschlossenen Masterstudiengang auf den Masterstudiengang Wirtschaftswissenschaft bzw. Volkswirtschaftslehre anrechnen lassen?
- 3.18 Welche Prüfungsleistungen kann ich aus meinem abgeschlossenen wirtschaftswissenschaftlichen Diplomstudiengang auf den Masterstudiengang Wirtschaftswissenschaft bzw. Volkswirtschaftslehre anrechnen lassen?
- 3.19 Welche meiner bisherigen Prüfungsleistungen sind für den Diplomstudiengang BWL bzw. VWL anrechenbar?

3.1 Wie kann ich die Anrechnung meiner bisherigen Prüfungsleistungen beantragen?

Verwenden Sie nur die studiengangsspezifischen Anrechnungsformulare, die Sie z. Zt. noch in der „Studien- und Prüfungsinformation Nr. 1“ finden ohne ein zusätzliches Anschreiben. Formlose Anträge können wir nicht bearbeiten. Dem Antrag sind die notwendigen Prüfungsnachweise in amtlich beglaubigter Kopie beizufügen, die Sie mit dem Bescheid zurück erhalten. ◀◀

Formulare



3.2 Wann sollte ich dem Anrechnungsantrag zusätzliche Nachweise über Studieninhalte und Umfang beifügen?

Modulbeschreibungen, Inhaltsaufstellungen, Auszüge aus Studienführern oder Prüfungsordnungen benötigen wir, wenn die Zeugnisse bzw. Leistungsnachweise allein keinen Rückschluss auf Inhalte oder Umfang zulassen.

Umfangreichere Nachweise dieser Art senden Sie uns bitte per E-Mail in gut lesbarem Dateiformat, vorzugsweise als PDF, zu. Wenn Sie zusätzlich zu Ihrem Antrag eine E-Mail versenden, kreuzen Sie dies bitte auf dem Antrag an. ◀◀

Zusendung
per E-Mail

3.3 Kann ich eine Anrechnung oder eine Anrechnungsauskunft auch per E-Mail beantragen?

Da die Zeugnisse und/oder Leitungsnachweise in amtlich beglaubigter Form vorliegen müssen, können per E-Mail eingehende Anträge nicht beschieden werden. ◀◀

3.4 Wie kann ich die Bearbeitungszeit bei der Antragstellung verkürzen?

Sie können die Bearbeitungszeit Ihres Antrags deutlich verkürzen, wenn Sie alle notwendigen Unterlagen in der genannten Form vollständig einreichen. Bedenken Sie, dass eine Anrechnung u. a. von der Aussagekraft der vorgelegten Unterlagen abhängt. ◀◀

3.5 Kann ich vor einer Immatrikulation bereits eine Anrechnungsauskunft einholen?

Sie können bereits vor der Immatrikulation eine Auskunft über die Anrechnung einholen. Dazu verwenden Sie die studiengangsspezifischen Anrechnungsformulare, die Sie z. Zt. noch in der „Studien- und Prüfungsinformation Nr. 1“ finden und fügen dem Antrag die darin genannten Unterlagen bei. ◀◀

Formulare



3.6 Wie kann ich meine Prüfungsnachweise amtlich beglaubigen lassen?

Die Studienzentren der FernUniversität in Hagen stellen für Sie kostenlos eine interne Beglaubigung aus, wenn Sie die Originale und Fotokopien dort vorlegen. Die Studienzentren im Ausland können die Richtigkeit einer Fotokopie und die Richtigkeit einer Übersetzung bestätigen. ◀◀

3.7 Muss ich eine im Internet abgerufene Leistungsübersicht auch amtlich beglaubigen lassen?

Im Internet abgerufene Leistungsnachweise lassen Sie sich bitte vom Prüfungsamt Ihrer Hochschule abstempeln. <<<

3.8 Welche Prüfungsleistungen können grundsätzlich angerechnet werden?

Prüfungsleistungen werden nur angerechnet, wenn sie an einer Hochschule (Wissenschaftlichen Hochschule, Fachhochschule oder Berufsakademie) gleichwertig erbracht worden sind. <<<

3.9 Welche schulischen oder beruflichen Prüfungsleistungen kann ich anrechnen lassen?

Prüfungsleistungen aus einer Schul- oder Berufsausbildung können nicht angerechnet werden. <<<

3.10 Welche Prüfungsleistungen aus Weiterbildungsveranstaltungen können angerechnet werden?

Prüfungsleistungen aus Weiterbildungsveranstaltungen können nur dann angerechnet werden, wenn diese zum überwiegenden Teil den inhaltlichen und umfangreichen Anforderungen der FernUniversität in Hagen entsprechen. Verwenden Sie für die Anrechnungsprüfung das notwendige Anrechnungsformular, das Sie z. Zt. noch in der „Studien- und Prüfungsinformation Nr. 1“ finden. <<<

Formulare 

3.11 Werden meine Noten bei einer Anrechnung von Prüfungsleistungen übernommen?

Studien- und Prüfungsleistungen, die an anderen Hochschulen erbracht worden sind, werden wegen nicht vergleichbarer Notenskalen und Bestehensregelungen immer ohne Noten angerechnet. Die angerechneten Leistungen können daher nicht zur Kompensation „nicht ausreichender“ Leistungen in wirtschaftswissenschaftlichen Studiengängen an der FernUniversität in Hagen herangezogen werden. Die Gesamtnote ergibt sich aus den an der FernUniversität in Hagen absolvierten Prüfungen. Im Zeugnis wird vermerkt werden, welche Gebiete/Module angerechnet worden sind. <<<

3.12 Kann ich einzelne Kurse von Modulen anrechnen lassen?

Eine Anrechnung von Prüfungsleistungen ist nur für ganze Module oder Fächer möglich. Teilmengen können nicht angerechnet werden. <<<

3.13 Kann ich bei einem Wechsel meines Studiengangs an der FernUniversität in Hagen Prüfungsleistungen auf den anderen Studiengang anrechnen lassen?

Bei einem Wechsel des Studiengangs an der FernUniversität in Hagen gelten alle im alten Studiengang erbrachten Leistungen (positive und negative Klausurversuche) weiter, wenn sie auch im neu aufgenommenen Studiengang Prüfungsinhalt sind. Durch einen Studiengangswechsel kann die Zahl der Wiederholungsmöglichkeiten in einem Modul nicht vergrößert werden. <<<

3.14 Kann ich alle bisherigen Prüfungsleistungen für den Bachelorstudiengang Wirtschaftswissenschaft anrechnen lassen?

Wahlpflichtmodule (B-Module) im Bachelorstudiengang Wirtschaftswissenschaft sind an der FernUniversität in Hagen zu absolvieren und können nicht angerechnet werden. ◀◀

3.15 Welche bisherigen Prüfungsleistungen kann ich für den Bachelorstudiengang Wirtschaftsinformatik anrechnen lassen?

Die Anrechnung im Bachelorstudiengang Wirtschaftsinformatik ist nur insoweit möglich, als noch mindestens 40 ECTS-Punkte an der FernUniversität in Hagen erbracht werden müssen. Wahlpflichtmodule (B-Module) sind an der FernUniversität in Hagen zu absolvieren und können nicht angerechnet werden. ◀◀

3.16 Welche Prüfungsleistungen kann ich aus meinem Bachelor- bzw. Fachhochschulabschluss für den Masterstudiengang Wirtschaftswissenschaft bzw. Volkswirtschaftslehre anrechnen lassen?

Für die Masterstudiengänge Wirtschaftswissenschaft und Volkswirtschaftslehre können aus einem abgeschlossenen Bachelor- oder Fachhochschulstudium keine Leistungen angerechnet werden, da diese Abschlüsse Voraussetzung für die Zulassung zum Masterstudium sind. ◀◀

3.17 Welche Prüfungsleistungen kann ich aus meinem abgeschlossenen Masterstudiengang auf den Masterstudiengang Wirtschaftswissenschaft bzw. Volkswirtschaftslehre anrechnen lassen?

Aus einem abgeschlossenen Masterstudiengang können maximal Leistungen im Umfang von 60 ECTS-Punkten angerechnet werden (z. B. zwei Module, das Seminar und die Masterarbeit). ◀◀

3.18 Welche Prüfungsleistungen kann ich aus meinem abgeschlossenen wirtschaftswissenschaftlichen Diplomstudiengang auf den Masterstudiengang Wirtschaftswissenschaft bzw. Volkswirtschaftslehre anrechnen lassen?

Aus einem abgeschlossenen wirtschaftswissenschaftlichen Diplomstudiengang sind maximal Leistungen im Umfang von 60 ECTS-Punkten anrechenbar (z. B. zwei Module, das Seminar und die Masterarbeit), wobei die Kernfächer „Allgemeine Betriebswirtschaftslehre“ und „Allgemeine Volkswirtschaftslehre“ nicht anrechenbar sind. ◀◀

3.19 Welche meiner bisherigen Prüfungsleistungen sind für den Diplomstudiengang BWL bzw. VWL anrechenbar?

Im Diplomstudiengang können höchstens zwei erfolgreich an einer anderen Universität abgeschlossene Diplomprüfungsfächer, ggf. die Diplomarbeit, die Seminarscheine und die Diplom-Vorprüfung angerechnet werden. ◀◀

4 Einsendearbeiten

- 4.1 Was sind Einsendearbeiten?
- 4.2 Warum müssen Einsendearbeiten bearbeitet werden?
- 4.3 Wozu dienen Selbstkontrollarbeiten?
- 4.4 Wo finde ich die Einsendearbeiten?
- 4.5 Wann muss ich die Einsendearbeiten abgeben?
- 4.6 Wie viele Einsendearbeiten müssen für eine Klausurteilnahme bestanden werden?
- 4.7 Warum habe ich keinen Zugang zu den Einsendearbeiten?
- 4.8 Kann ich meine Einsendearbeit auch per email oder Telefax zusenden?
- 4.9 Erhalte ich eine Eingangsbestätigung für meine Einsendearbeit?
- 4.10 Wie erfahre ich das Ergebnis der manuell korrigierten Einsendearbeit?
- 4.11 Kann ich die Ergebnisse der manuell zu korrigierenden Einsendearbeiten online einsehen?
- 4.12 Kann ich die Ergebnisse der maschinell zu korrigierenden Einsendearbeiten online einsehen?
- 4.13 Erhalte ich eine Bescheinigung über die bestandenen Einsendearbeiten?
- 4.14 Ist die Einsendearbeit auch gültig, wenn darauf der Stempelaufdruck mit dem Korrekturergebnis fehlt?
- 4.15 Kann ich nicht bestandene Einsendearbeiten wiederholen?
- 4.16 Wie lange sind meine Einsendearbeiten gültig?

4.1 Was sind Einsendearbeiten?

Zu jedem Modul werden Hausarbeiten, sogenannte Einsendearbeiten angeboten, die den Kursen des Moduls zugeordnet sind. Die Einsendearbeiten entsprechen den Übungsklausuren an Präsenzhochschulen. Sie sind zu bearbeiten und einzusenden. Sie erhalten die Arbeiten korrigiert mit Bearbeitungshinweisen zurück. Außerdem werden Lösungshinweise zur Verfügung gestellt. <<<

4.2 Warum müssen Einsendearbeiten bearbeitet werden?

Die Einsendearbeiten erfüllen zwei Hauptfunktionen. Einmal ermöglichen Sie Ihnen eine individuelle Lernkontrolle. Darüber hinaus ist die erfolgreiche Bearbeitung der Hälfte der zu einem Modul angebotenen Einsendearbeiten, also ihr Bestehen, notwendige Klausurteilnahmevoraussetzung. Einsendearbeiten sind somit prüfungsrelevant.

Für von der Fakultät für Mathematik und Informatik betreute Module können von diesem Grundsatz abweichende Regelungen gelten. <<<

Prüfungsamt
Mathematik
und Informatik



4.3 Wozu dienen Selbstkontrollarbeiten?

Im Gegensatz zu den Einsendearbeiten dienen Selbstkontrollarbeiten ausschließlich der individuellen Lernkontrolle. Ihre Bearbeitung ist empfehlenswert, sie ist aber freiwillig. Sie können sie online (Lotse oder bRw) bis zu einem verbindlichen Endtermin an die FernUniversität in Hagen senden. <<<

4.4 Wo finde ich die Einsendearbeiten?

Einsendearbeiten zu den von Ihnen belegten Kursen stehen zum Download auf der Homepage der Fakultät für Wirtschaftswissenschaft bereit. <<<

Download



4.5 Wann muss ich die Einsendearbeiten abgeben?

Die Abgabetermine der Einsendearbeiten finden Sie in den „Studien- und Prüfungsinformationen Nr. 1“ oder auf unserer Internetseite. <<<

Abgabetermine



4.6 Wie viele Einsendearbeiten müssen für eine Klausurteilnahme bestanden werden?

Die Hälfte der zu einem Modul angebotenen Einsendearbeiten muss bestanden werden, in der Regel eine von zwei oder zwei von vier. Bitte beachten Sie die teilweise abweichenden Regelungen für die Module der Fakultät für Mathematik und Informatik. <<<

4.7 Warum habe ich keinen Zugang zu den Einsendearbeiten?

Den Zugang zu den Einsendearbeiten erhält man nur mit einer aktuellen Kursbelegung bzw. Wiederholerbelegung des jeweiligen Kurses. <<<

4.8 Kann ich meine Einsendearbeit auch per email oder Telefax zusenden?

Einsendearbeiten dürfen grundsätzlich nicht per Telefax geschickt werden. Ausnahmen sind lediglich für Studierende im außereuropäischen Ausland zulässig, wenn dort problematische Postverbindungen existieren. Wenn Sie Unterlagen per Telefax schicken, bitten wir Sie, keinesfalls die Originale nochmals zusätzlich mit normaler Post nachzusenden. <<<

4.9 Erhalte ich eine Eingangsbestätigung für meine Einsendearbeit?

Aufgrund der Vielzahl der eingehenden Einsendearbeiten kann deren Eingang aus organisatorischen Gründen nicht bestätigt werden. <<<

4.10 Wie erfahre ich das Ergebnis der manuell korrigierten Einsendearbeit?

Sie erhalten Ihre korrigierte Einsendearbeit, auf der die erreichte Punktzahl und der Stempelaufdruck „bestanden“ oder „nicht bestanden“ vermerkt sind, auf dem Postweg zurück. <<<

4.11 Kann ich die Ergebnisse der manuell zu korrigierenden Einsendearbeiten online einsehen?

Sie können das Ergebnis bei den manuell zu korrigierenden Einsendearbeiten **nicht** einsehen. <<<

4.12 Kann ich die Ergebnisse der maschinell zu korrigierenden Einsendearbeiten online einsehen?

Die Ergebnisse der Einsendearbeiten des Lotse-Systems werden Ihnen nur online zur Verfügung gestellt. Eine Zustellung per Post oder E-Mail ist nicht vorgesehen. Sie gelangen zur Bewertung Ihrer Eingaben, indem Sie dem Link „Klausurergebnisse“ im linken Menü der Kursstartseite folgen. Die Seite „Ergebnisse“ ist personalisiert und kann über die Druckfunktion des Internet Browsers ausgedruckt werden. Sie benötigen den Ausdruck später bei der Beantragung Ihres Zeugnisses.

Ergebnisse
LOTSE 

Die Auswertung Ihrer Einsendearbeiten des bRw-Systems zu den Aufgaben zum betrieblichen Rechnungswesen erfolgt über einen Computerbrief. Dieser Computerbrief wird Ihnen online zur Verfügung gestellt. Sie finden ihn über den Kurs-Link auf der bRw-Startseite, unter dem Menüpunkt „Ergebnisse“. Eine Zustellung per E-Mail ist nicht vorgesehen. Einen Ausdruck dieses Computerbriefs müssen Sie später bei der Beantragung des Zeugnisses vorlegen. <<<

Ergebnisse bRw 

4.13 Erhalte ich eine Bescheinigung über die bestandenen Einsendearbeiten?

Sie erhalten die korrigierte Einsendearbeit mit den Bearbeitungsvermerken (erreichte Punktzahl und Vermerk „bestanden“ bzw. „nicht bestanden“) auf dem Postweg zurück und haben damit die Kontrolle, inwieweit Sie bereits die Prüfungsberechtigung für ein Modul erlangt haben. Eine gesonderte Bescheinigung wird standardmäßig nicht ausgefertigt. Aus besonderem Anlass (z. B. Hochschulwechsel) kann bei Bedarf eine zusammenfassende Bescheinigung über die bestandenen Einsendearbeiten erstellt werden. <<<

4.14 Ist die Einsendearbeit auch gültig, wenn darauf der Stempelaufdruck mit dem Korrekturergebnis fehlt?

Die Einsendearbeit gilt auch ohne Stempel. Ausschlaggebend ist die erreichte Punktzahl, die in das Prüfungssystem des Prüfungsamts eingetragen und gespeichert wird.



4.15 Kann ich nicht bestandene Einsendearbeiten wiederholen?

Nicht bestandene oder nicht eingeschickte Einsendearbeiten können in einem Folgesemester noch einmal bearbeitet werden. Um Zugriff zu den dazu notwendigen neuen Einsendearbeiten zu erhalten, müssen Sie die entsprechenden Kurse mit Wiederholerkennzeichen erneut belegen. Kurse können 7 Semester lang ab der ersten gebührenpflichtigen Belegung kostenlos wiederholt werden. Wenn Kurse grundlegend überarbeitet worden sind, ist eine gebührenpflichtige Neubelegung ohne Wiederholerkennzeichen anzuraten. <<<

4.16 Wie lange sind meine Einsendearbeiten gültig?

Eine einmal durch bestandene Einsendearbeiten erlangte Klausurteilnahmeberechtigung gilt über das Semester bzw. Studienjahr hinaus zeitlich unbegrenzt, auch wenn das Kursmaterial zwischenzeitlich neu strukturiert oder überarbeitet worden ist. <<<

5 Klausuren

- 5.1 Bin ich nach dem Bestehen der Einsendearbeiten automatisch zur Klausur angemeldet?
- 5.2 Bis wann muss ich mich zur Klausur anmelden?
- 5.3 Wie kann ich mich von einer Klausur wieder abmelden?
- 5.4 Kann ich den Klausurort nach der Anmeldung noch ändern?
- 5.5 Gibt es Nachschreibtermine für Klausuren?
- 5.6 Muss ich ein Modul als Wiederholer belegt haben, wenn ich eine Klausur im letzten Semester nicht mitschreiben konnte und diese nun in diesem Semester schreiben möchte?
- 5.7 Muss ich ein Modul als Wiederholer belegt haben, wenn ich eine Klausur in einem vorherigen Semester nicht bestanden habe und diese nun im aktuellen Semester wiederholen möchte?
- 5.8 Ist mein Taschenrechner, Gesetzestext etc. für die Klausur zugelassen?
- 5.9 Kann ich in meine Klausur Einsicht nehmen?
- 5.10 Kann ich Klausuren im Ausland ablegen, wenn ich dort dauerhaft wohne?
- 5.11 Welche Möglichkeiten habe ich, die Klausuren abzulegen, wenn ich dauerhaft körperbehindert bzw. chronisch krank bin und nicht an einen der Klausurorte reisen kann?
- 5.12 Welche Möglichkeiten habe ich, die Klausuren abzulegen, wenn ich inhaftiert bin und daher nicht an einen der Klausurorte reisen kann?
- 5.13 Wie melde ich mich an, wenn ich im nicht-anrainenden Ausland, als Schwerbehinderter bzw. chronisch Kranker oder Inhaftierter an einem nicht regulären Klausurort eine Klausur schreiben möchte?
- 5.14 Entstehen zusätzliche Gebühren, wenn ich Klausuren nicht an den regulären Klausurorten ablege?

5.1 Bin ich nach dem Bestehen der Einsendearbeiten automatisch zur Klausur angemeldet?


Eine automatische Anmeldung zur Klausur aufgrund bestandener Einsendearbeiten erfolgt nicht. Die Klausuranmeldung ist über das WebRegIS-System durchzuführen.

WebRegIS 

Weiterführende Informationen hierzu finden Sie in den „Studien- und Prüfungsinformationen Nr. 3“. 


INFO 

5.2 Bis wann muss ich mich zur Klausur anmelden?

Für Klausuren im Sommersemester ist der Anmeldeschluss auf Anfang August bzw. im Wintersemester auf Anfang Februar festgelegt. Die genauen Termine finden Sie in den „Studien- und Prüfungsinformationen Nr. 3“. 

INFO 

5.3 Wie kann ich mich von einer Klausur wieder abmelden?

Die Abmeldung ist über das WebRegIS-System durchzuführen. In Ihrer Klausuranmeldeübersicht finden Sie am Ende der Zeile bei der Klausur einen Button „Abmelden“. Nachdem Sie den Button angeklickt haben, gelangen Sie auf das Anmeldeformular der Klausur, an dessen Ende Sie den Button „Anmeldung stornieren“ finden. Wenn Sie diesen Button anklicken, werden Sie von der Klausur abgemeldet und Sie erhalten eine E-Mail-Bestätigung über Ihre Abmeldung. 


WebRegIS 

5.4 Kann ich den Klausurort nach der Anmeldung noch ändern?

Ein Klausurortwechsel ist bis ca. 14 Tage vor dem Klausurtermin möglich.


Dazu loggen Sie sich erneut in das WebRegIS-System ein. In Ihrer Klausuranmeldeübersicht klicken Sie auf die Klausur, die Sie ändern möchten. Sie gelangen dann auf das Anmeldeformular der Klausur, klicken den gewünschten Klausurort an und scrollen bis an das Ende der Seite. Dort finden Sie den Button „Änderungen übernehmen“. Wenn Sie diesen Button anklicken, wird der Klausurort geändert und Sie erhalten eine E-Mail-Bestätigung über die Änderung.

WebRegIS 


Studierende, die eine Sonderregelung zur Wahl des Klausurortes in Anspruch genommen haben, sind von dieser Regelung ausgenommen. 

INFO 

5.5 Gibt es Nachschreibtermine für Klausuren?

Nachschreibtermine für Klausuren werden nicht angeboten. Eine reguläre Klausurkampagne umfasst bereits über 240 unterschiedliche Klausurveranstaltungen. Der damit verbundene Aufwand (neue Klausuren erstellen, erneut Aufsichten anstellen und Räume anmieten) lässt organisatorisch keine Möglichkeit, kurze Zeit nach den planmäßigen Klausuren zusätzliche Nachschreibtermine zu organisieren. 

5.6 Muss ich ein Modul als Wiederholer belegt haben, wenn ich eine Klausur im letzten Semester nicht mitschreiben konnte und diese nun in diesem Semester schreiben möchte?

Eine Wiederholungsbelegung ist für die Klausurteilnahme nicht erforderlich, sofern Sie die erforderlichen Einsendearbeiten bestanden haben. Diese sind als Klausurzulassung unbefristet gültig. Wenn in der Zwischenzeit Kurse grundlegend überarbeitet worden sind, ist jedoch eine Neubelegung anzuraten. 

5.7 Muss ich ein Modul als Wiederholer belegt haben, wenn ich eine Klausur in einem vorherigen Semester nicht bestanden habe und diese nun im aktuellen Semester wiederholen möchte?

Für die Wiederholung einer nicht bestandenen Klausur ist eine Wiederholungsbelegung nicht notwendig. <<<

5.8 Ist mein Taschenrechner, Gesetzestext etc. für die Klausur zugelassen?

Das Prüfungsamt kann zu den zugelassenen Hilfsmitteln keine Auskünfte geben. Bitte beachten Sie die Hinweise im Heft „Studien- und Prüfungsinformationen Nr. 3“.



Wenden Sie sich bitte an den entsprechenden Lehrstuhl, wenn Ihnen die Hilfsmittelangaben in den Studien- und Prüfungsinformationen Nr. 3, nicht weiterhelfen. <<<

Lehrstühle



5.9 Kann ich in meine Klausur Einsicht nehmen?

Eine Einsichtnahme ist generell möglich. Dazu müssten Sie einen Termin mit dem entsprechenden Lehrstuhl vereinbaren. Sollten Sie nicht nach Hagen kommen können, ist auch eine telefonische Besprechung Ihrer Klausur möglich. Darüber hinaus bieten einige Lehrstühle eine elektronische Einsichtnahme an. <<<

Lehrstühle



5.10 Kann ich Klausuren im Ausland ablegen, wenn ich dort dauerhaft wohne?

Sofern Sie Ihren dauerhaften Wohnsitz im nicht-anrainenden Ausland haben, haben Sie Gelegenheit, die Klausuren unter Aufsicht in einem Goethe Institut, einer deutschen Auslandsvertretung oder einer Deutschen Schule abzulegen, wenn diese Einrichtung die Betreuung ermöglichen kann. Die Betreuungsmöglichkeiten müssen vor der Klausuranmeldung detailliert geklärt sein. Die Einwilligung über die Betreuung durch eine der in Frage kommenden Institutionen muss schriftlich nachgewiesen worden sein. Erst danach erfolgt die Klausuranmeldung.

Bitte beachten Sie zwingend die Hinweise im Heft „Studien- und Prüfungsinformationen Nr. 3“. Dort finden Sie auch weiterführende Links zu den in Frage kommenden Institutionen, die Ihre Klausuren für die Fakultät für Wirtschaftswissenschaft abnehmen dürfen. <<<



5.11 Welche Möglichkeiten habe ich, die Klausuren abzulegen, wenn ich dauerhaft körperbehindert bzw. chronisch krank bin und nicht an einen der Klausurorte reisen kann?

Studierende, die dauerhaft so behindert sind, dass sie nicht zu den Klausurorten anreisen können, haben die Möglichkeit, die Klausuren an einem nahe gelegenen Studienzentrum oder im Einzelfall zu Hause abzulegen. Vor der Anmeldung beim Prüfungsamt muss ein Antrag auf Nachteilsausgleich gestellt werden. Dazu müssen die entsprechenden Nachweise, die den Anspruch belegen, eingereicht werden. Des Weiteren muss die Betreuungsmöglichkeit geklärt sein. Die Einwilligung über die Betreuung muss schriftlich nachgewiesen werden. Erst danach erfolgt die Klausuranmeldung.

Bitte beachten Sie zwingend die Hinweise im Heft „Studien- und Prüfungsinformationen Nr. 3“. <<<



5.12 Welche Möglichkeiten habe ich, die Klausuren abzulegen, wenn ich inhaftiert bin und daher nicht an einen der Klausurorte reisen kann?

Sie haben die Möglichkeit, die Klausuren unter Aufsicht (z. B. des Anstaltslehrers) in der JVA zu absolvieren. Vor der Anmeldung und somit vor Ablauf der Anmeldefrist muss die Betreuungsmöglichkeit in der JVA geklärt sein. Die Einwilligung über die Betreuung muss schriftlich nachgewiesen werden. Erst danach erfolgt die Klausuranmeldung.

Bitte beachten Sie zwingend die Hinweise im Heft „Studien- und Prüfungsinformationen Nr. 3“. ◀◀



5.13 Wie melde ich mich an, wenn ich im nicht-anrainenden Ausland, als Schwerbehinderter bzw. chronisch Kranker oder Inhaftierter an einem nicht regulären Klausurort eine Klausur schreiben möchte?

Sofern die Ausnahmeregelung mit dem Prüfungsamt und die Betreuungsmöglichkeiten detailliert geklärt sind, erfolgt die Klausuranmeldung über das WebRegIS-System. Anders als die Studierenden, die sich an einem der angegebenen regulären Klausurorte anmelden, wählen Sie am Seitenende den Button „Sonderfallanmeldung“ und geben in der sich öffnenden Maske sämtliche Kontaktdaten ein. Die Angaben müssen vollständig und korrekt sein. Aus Ihren Angaben werden u.a. die Adressen generiert, an die die Klausurunterlagen versandt werden.



Bitte beachten Sie zwingend die Hinweise im Heft „Studien- und Prüfungsinformationen Nr. 3“. ◀◀



5.14 Entstehen zusätzliche Gebühren, wenn ich Klausuren nicht an den regulären Klausurorten ablege?

Studierende, die ihre Klausuren im nicht-anrainenden Ausland ablegen, müssen in der Regel eine Gebühr zahlen (ca. 70 Euro). Diese Gebühr wird von den Institutionen vor Ort erhoben und ist direkt an diese zu zahlen. Die FernUniversität in Hagen selbst erhebt zurzeit keine zusätzlichen Gebühren. ◀◀

6 Seminare

- 6.1 Wann kann ich mich zu einem Seminar anmelden?
- 6.2 Wie melde ich mich zu einem Seminar an?
- 6.3 Für wie viele Seminare kann ich mich pro Semester anmelden?
- 6.4 Wer wählt die Seminarkandidaten aus?
- 6.5 Wie erfahre ich, ob ich einen Seminarplatz erhalten habe?
- 6.6 Kann ich eine Seminarveranstaltung besuchen, obwohl ich nicht angemeldet bin?

6.1 Wann kann ich mich zu einem Seminar anmelden?

Voraussetzung für eine Seminaranmeldung an der Fakultät für Wirtschaftswissenschaft ist im:

- Bachelorstudiengang Wirtschaftswissenschaft der Abschluss aller Pflichtmodule (A-Module) und mindestens die Beantragung des Zwischenzeugnisses,
- Bachelorstudiengang Wirtschaftsinformatik der erfolgreiche Abschluss von mindestens zehn Pflichtmodulen (A-Module),
- Masterstudiengang Wirtschaftswissenschaft der erfolgreiche Abschluss von mindestens drei Modulen,
- Masterstudiengang Volkswirtschaftslehre der erfolgreiche Abschluss der Pflichtmodule und von mindestens einem volkswirtschaftlichen Mastermodul,
- Diplomstudiengang Wirtschaftswissenschaft und im Zusatzstudiengang für Ingenieure und Naturwissenschaftler der Abschluss des Vordiploms,

Die Anmeldung für das Sommersemester erfolgt im November/Dezember, für das Wintersemester erfolgt sie im Mai/Juni. <<<

6.2 Wie melde ich mich zu einem Seminar an?

Die Seminaranmeldung ist über das WebRegIS-System durchzuführen.

WebRegIS 

Weiterführende Informationen hierzu finden Sie in den „Studien- und Prüfungsinformationen Nr. 2“. <<<

INFO 

6.3 Für wie viele Seminare kann ich mich pro Semester anmelden?

Sie können sich pro Semester nur für ein Seminar anmelden. <<<

6.4 Wer wählt die Seminarkandidaten aus?

Die Seminaranbieter (Lehrstühle) wählen die Kandidaten aus. Auswahlkriterium ist im Regelfall der Studienfortschritt, der an der Zahl der erfolgreich abgeschlossenen Prüfungsfächer oder Wahlpflichtmodule studiengangsspezifisch gemessen wird. Spezielle Auswahlkriterien können auf der Homepage der jeweiligen Lehrstühle eingesehen werden. <<<

Lehrstühle 

6.5 Wie erfahre ich, ob ich einen Seminarplatz erhalten habe?

Die Bewerber, die einen Seminarplatz erhalten haben, werden von dem jeweiligen Lehrstuhl informiert. Die Bewerber, die nicht berücksichtigt werden konnten, erhalten ca. 10 – 12 Wochen nach dem Anmeldeschluss eine schriftliche Absage vom Prüfungsamt. <<<

6.6 Kann ich eine Seminarveranstaltung besuchen, obwohl ich nicht angemeldet bin?

Ohne eine Anmeldung ist eine Seminarteilnahme nicht möglich. Bei Interesse können Sie, nach Rücksprache mit dem jeweiligen Lehrstuhl, einem Seminar als Gast beiwohnen. Dieser Seminarbesuch hat keine Prüfungsrelevanz. <<<

Lehrstühle 

7 Abschlussarbeiten

- 7.1 Wann kann ich mich zur Abschlussarbeit anmelden?
- 7.2 Wie melde ich mich zu einer Abschlussarbeit an?
- 7.3 Wer wählt die Kandidaten für eine Abschlussarbeit aus?
- 7.4 Wie erfahre ich, ob ich für eine Abschlussarbeit angenommen worden bin?
- 7.5 Kann ich von einer Abschlussarbeit zurück treten und wie wird dieser Rücktritt bei der Anzahl der Versuche berücksichtigt?
- 7.6 Was passiert, wenn ich während der Bearbeitungszeit der Abschlussarbeit erkrankte?
- 7.7 Wie sollte eine Abschlussarbeit gebunden sein?
- 7.8 Was bedeutet „Datum des Poststempels“?
- 7.9 Wohin schicke ich meine Abschlussarbeit?

7.1 Wann kann ich mich zur Abschlussarbeit anmelden?

Voraussetzung für eine Anmeldung zur Abschlussarbeit an der Fakultät für Wirtschaftswissenschaft ist im:

- Bachelorstudiengang Wirtschaftswissenschaft der Abschluss aller Pflichtmodule (A-Module) und mindestens die Beantragung des Zwischenzeugnisses sowie der erfolgreiche Abschluss des Seminars,
- Bachelorstudiengang Wirtschaftsinformatik der erfolgreiche Abschluss von mindestens zehn Pflichtmodulen (A-Module) sowie des Seminars,
- Masterstudiengang Wirtschaftswissenschaft der erfolgreiche Abschluss von mindestens drei Modulen sowie des Seminars,
- Masterstudiengang Volkswirtschaftslehre der erfolgreiche Abschluss der Pflichtmodule und von mindestens einem volkswirtschaftlichen Mastermodul sowie des Seminars ,
- Diplomstudiengang Wirtschaftswissenschaft und im Zusatzstudiengang für Ingenieure und Naturwissenschaftler der Abschluss des Vordiploms,

Die Anmeldung für das Sommersemester erfolgt im Dezember/Januar, für das Wintersemester erfolgt sie im Juni/Juli. ◀◀

7.2 Wie melde ich mich zu einer Abschlussarbeit an?

Die Anmeldung einer Abschlussarbeit ist über das WebRegIS-System durchzuführen.

WebRegIS 

Weiterführende Informationen hierzu finden Sie in den „Studien- und Prüfungsinformationen Nr. 3“. ◀◀

INFO 

7.3 Wer wählt die Kandidaten für eine Abschlussarbeit aus?

Die Lehrstühle wählen die Kandidaten aus. Auswahlkriterium ist im Regelfall der Studienfortschritt, der an der Zahl der erfolgreich abgeschlossenen Prüfungsfächer oder Wahlpflichtmodule studiengangsspezifisch gemessen wird. Spezielle Auswahlkriterien können auf der Homepage der jeweiligen Lehrstühle eingesehen werden.

◀◀

7.4 Wie erfahre ich, ob ich für eine Abschlussarbeit angenommen worden bin?

Die Bewerber, die für die Anfertigung einer Abschlussarbeit angenommen wurden, werden von dem jeweiligen Lehrstuhl informiert. Die Bewerber, die nicht berücksichtigt werden konnten, erhalten ca. 10 – 12 Wochen nach dem Anmeldeschluss eine schriftliche Absage vom Prüfungsamt. ◀◀

7.5 Kann ich von einer Abschlussarbeit zurück treten und wie wird dieser Rücktritt bei der Anzahl der Versuche berücksichtigt?

Sie können das Thema einer Abschlussarbeit innerhalb von 2 Wochen nach Zustellung einmal sanktionsfrei zurück geben. Ihnen wird dann ein neues Thema zugesandt. Ein erneuter Rücktritt ist nicht möglich. ◀◀

7.6 Was passiert, wenn ich während der Bearbeitungszeit der Abschlussarbeit erkrankte?

Wenn Sie dem Prüfungsamt ein ärztliches Attest vorlegen, verlängern wir auf Antrag die Bearbeitungszeit entsprechend. Obergrenzen sind in der jeweiligen Prüfungsordnung festgeschrieben. <<<

7.7 Wie sollte eine Abschlussarbeit gebunden sein?

Die Abschlussarbeit sollte fest eingebunden sein. Sie sollten die Arbeit vorne und hinten mit einem Karton bzw. vorne mit einer Klarsichtfolie versehen. Ob Sie eine Leim-, Buch- oder Ringbindung auswählen, bleibt Ihnen überlassen. <<<

7.8 Was bedeutet „Datum des Poststempels“?

Das „Datum des Poststempels“ ist das Datum der Abgabe bei der Post. <<<

7.9 Wohin schicke ich meine Abschlussarbeit?

Ihre Abschlussarbeit schicken Sie bitte an die:

FernUniversität in Hagen
Prüfungsamt der Fakultät
für Wirtschaftswissenschaft
– Abschlussarbeiten –
Universitätsstraße 41
58097 Hagen <<<

8 Zeugnisse

- 8.1 Bekomme ich mein Abschlusszeugnis automatisch zugeschickt?
- 8.2 Was passiert, wenn ich nicht mehr alle Bescheinigungen finde?
- 8.3 Wie verfare ich, wenn ich den Seminarschein nicht mehr habe?
- 8.4 Werden angerechnete Leistungen in das Zeugnis aufgenommen?
- 8.5 Wie soll ich angerechnete Prüfungsleistungen in das Antragsformular eintragen?
- 8.6 Wie lange dauert es, bis ich das ausgestellte Zeugnis erhalte?
- 8.7 Wird das Zeugnis zugeschickt oder gibt es eine persönliche Übergabeveranstaltung?
- 8.8 Wie errechnet sich die Gesamtnote im Bachelorstudiengang Wirtschaftswissenschaft?
- 8.9 Wie errechnet sich die Gesamtnote im Bachelorstudiengang Wirtschaftsinformatik?
- 8.10 Wie errechnet sich die Gesamtnote im Masterstudiengang Wirtschaftswissenschaft und im Masterstudiengang Volkswirtschaftslehre?
- 8.11 Wie errechnet sich die Gesamtnote im Diplomstudiengang I?
- 8.12 Wie errechnet sich die Gesamtnote im Diplomstudiengang II?
- 8.13 Werden das Zeugnis und die Urkunde auch in Englischer Sprache ausgestellt?
- 8.14 Wo finde ich die englischen Fächerbezeichnungen?
- 8.15 Wie berechne ich in den Diplomstudiengängen die Fachnote aus den Modulnoten?

8.1 Bekomme ich mein Abschlusszeugnis automatisch zugeschickt?

Sie müssen das Abschlusszeugnis mit dem notwendigen Formular beantragen. Bitte achten Sie darauf, alle geforderten Anlagen (s. zweite Seite des Formulars) dem Antrag beizufügen. <<<

Formulare



8.2 Was passiert, wenn ich nicht mehr alle Bescheinigungen finde?

Wir können die Notenbescheide und die Klausurteilnahmeberechtigung durch unsere Datenbankeinträge nachprüfen. Seminarscheine und das Deckblatt der Diplomarbeit müssen eingereicht werden. Bitte bedenken Sie, dass sich die Ausstellungsbearbeitung erheblich verzögert, wenn Sie die geforderten Unterlagen nicht in Kopie einreichen. <<<

8.3 Wie verfare ich, wenn ich den Seminarschein nicht mehr habe?

Bitte fordern Sie bei dem entsprechenden Lehrstuhl eine Zweitschrift an. Das Zeugnis kann nur nach Vorlage des Scheines ausgestellt werden. <<<

8.4 Werden angerechnete Leistungen in das Zeugnis aufgenommen?

Das Modul bzw. Fach wird namentlich erwähnt, eine Note wird nicht im Zeugnis ausgewiesen. Die Gesamtnote ergibt sich aus den an der FernUniversität in Hagen erzielten Prüfungsergebnissen. <<<

8.5 Wie soll ich angerechnete Prüfungsleistungen in das Antragsformular eintragen?

In die Spalte „Note“ tragen Sie „angerechnet“ ein und fügen bitte eine Kopie des Anrechnungsbescheides bei. <<<

8.6 Wie lange dauert es, bis ich das ausgestellte Zeugnis erhalte?

Sie sollten von einer Bearbeitungszeit von etwa 4 Wochen ausgehen. <<<

8.7 Wird das Zeugnis zugeschickt oder gibt es eine persönliche Übergabeveranstaltung?

Sie erhalten das Zeugnis per Post. <<<

8.8 Wie errechnet sich die Gesamtnote im Bachelorstudiengang Wirtschaftswissenschaft?

Die Abschlussnote des Zwischenzeugnisses wird doppelt, die Noten der 6 Wahlpflichtmodule, das Seminar und die Bachelorarbeit werden einfach gewichtet, das Ergebnis anschließend durch 10 geteilt (alle Ziffern nach der ersten Kommastelle werden ersatzlos gestrichen).

Beispiel:

Zwischenzeugnisnote x 2
+ Wahlpflichtmodul
+ Wahlpflichtmodul
+ Wahlpflichtmodul
+ Wahlpflichtmodul
+ Wahlpflichtmodul
+ Wahlpflichtmodul
+ Seminarnote
+ Bachelorarbeitsnote

= Ergebnis ÷ 10

= Gesamtnote

Wenn die Pflichtmodule (alle A-Module) aufgrund einer Anrechnung nicht benotet wurden, setzt sich die Gesamtnote des Abschlusszeugnisses aus den Noten der 6 Wahlpflichtmodule, dem Seminar und der Bachelorarbeit in einfacher Gewichtung zusammen. Das Ergebnis wird anschließend durch 8 geteilt (alle Ziffern nach der ersten Kommastelle werden ersatzlos gestrichen). ◀◀

8.9 Wie errechnet sich die Gesamtnote im Bachelorstudiengang Wirtschaftsinformatik?

Die Abschlussnote des Zwischenzeugnisses wird 14fach, die Noten der 2 Wahlpflichtmodule, das Seminar und die Bachelorarbeit werden einfach gewichtet und das Ergebnis anschließend durch 18 geteilt (alle Ziffern nach der ersten Kommastelle werden ersatzlos gestrichen).

Beispiel:

Zwischenzeugnisnote x 14
+ Wahlpflichtmodul
+ Wahlpflichtmodul
+ Seminarnote
+ Bachelorarbeitsnote

= Ergebnis ÷ 18

= Gesamtnote

Wenn die Pflichtmodule (alle A-Module) aufgrund einer Anrechnung nicht benotet wurden, setzt sich die Gesamtnote des Abschlusszeugnisses aus den Noten der 2 Wahlpflichtmodule, dem Seminar und der Bachelorarbeit in einfacher Gewichtung zusammen. Das Ergebnis wird anschließend durch 4 geteilt (alle Ziffern nach der ersten Kommastelle werden ersatzlos gestrichen).

Wurden das Seminar und die Abschlussarbeit an der Fakultät für Mathematik und Informatik absolviert, so wird die Bachelorarbeit doppelt gewichtet und das Seminar nur mit dem Thema im Zeugnis ausgewiesen. ◀◀

8.10 Wie errechnet sich die Gesamtnote im Masterstudiengang Wirtschaftswissenschaft und im Masterstudiengang Volkswirtschaftslehre?

Die Noten der 2 Pflicht- und 6 Wahlpflichtmodule bzw. der 8 Wahlpflichtmodule und das Seminar werden einfach, die Note der Masterarbeit wird dreifach gewichtet, das Ergebnis anschließend durch 12 geteilt (alle Ziffern nach der ersten Kommastelle werden ersatzlos gestrichen).

Beispiel:

```

Pflichtmodul/Wahlpflichtmodul
+ Pflichtmodul/Wahlpflichtmodul
+ Wahlpflichtmodul
+ Wahlpflichtmodul
+ Wahlpflichtmodul
+ Wahlpflichtmodul
+ Wahlpflichtmodul
+ Wahlpflichtmodul
+ Seminarnote
+ Masterarbeitsnote x 3
= Ergebnis ÷ 12
= Gesamtnote

```



8.11 Wie errechnet sich die Gesamtnote im Diplomstudiengang I?

Alle Hauptprüfungsleistungen werden einfach, die Note der Diplomarbeit doppelt gewichtet und das Ergebnis anschließend durch 6 geteilt (alle Ziffern nach der ersten Kommastelle werden ersatzlos gestrichen).

Beispiel:

```

Kernfach
+ Kernfach
+ Wahlpflichtfach
+ Wahlpflichtfach
+ Diplomarbeitsnote x 2
= Ergebnis ÷ 6
= Gesamtnote

```



8.12 Wie errechnet sich die Gesamtnote im Diplomstudiengang II?

Alle Hauptprüfungsleistungen werden einfach, die Note der Diplomarbeit doppelt gewichtet und das Ergebnis anschließend durch 7 geteilt (alle Ziffern nach der ersten Kommastelle werden ersatzlos gestrichen).

Beispiel:

```

Kernfach
+ Kernfach
+ Schwerpunktfach
+ Wahlpflichtfach
+ Wahlpflichtfach
+ Diplomarbeitsnote x 2
= Ergebnis ÷ 7
= Gesamtnote

```



8.13 Werden das Zeugnis und die Urkunde auch in Englischer Sprache ausgestellt?

Wir stellen die Dokumente grundsätzlich nur in deutscher Sprache aus. Dem Bachelor- und Masterzeugnis wird automatisch ein Diploma-Supplement beigefügt, worin der Studiengang in englischer Sprache dargestellt wird. Dieses Diploma-Supplement kann auf Anfrage auch für den Diplomstudiengang ausgestellt werden. Sollten Sie dennoch ein Zeugnis in englischer Sprache benötigen, so müssen Sie ein Übersetzungsbüro beauftragen, Ihr vorhandenes Dokument zu übersetzen. <<<

8.14 Wo finde ich die englischen Fächerbezeichnungen?

Sie finden die englischen Modulbezeichnungen der einzelnen Studiengänge im jeweiligen Modulhandbuch. <<<

Modulhand-
bücher 

8.15 Wie berechne ich in den Diplomstudiengängen die Fachnote aus den Modulnoten?

Es wird zunächst der Punktedurchschnitt der einzelnen Modulklausuren ermittelt. Er wird immer auf die nächste ganze Zahl aufgerundet. Die Fachnote ergibt sich dann aus der folgenden Tabelle:

Prozentpunkte	Note
ab 95 bis 100	1,0 (sehr gut)
ab 90 bis unter 95	1,3 (sehr gut)
ab 85 bis unter 90	1,7 (gut)
ab 80 bis unter 85	2,0 (gut)
ab 75 bis unter 80	2,3 (gut)
ab 70 bis unter 75	2,7 (befriedigend)
ab 65 bis unter 70	3,0 (befriedigend)
ab 60 bis unter 65	3,3 (befriedigend)
ab 55 bis unter 60	3,7 (ausreichend)
ab 50 bis unter 55	4,0 (ausreichend)
unter 50	5,0 (nicht ausreichend) <<<

9 Studiengangswechsel

- 9.1 Welche Fristen gelten für einen Wechsel des Studiengangs?
- 9.2 Wie viele Module kann ich bei einem Wechsel in den Masterstudien-
gang Wirtschaftswissenschaft bzw. VWL belegen, wenn ich die
Bachelor- bzw. Diplom-Prüfung abgeschlossen habe, aber noch
nicht über das Abschlusszeugnis verfüge?

9.1 Welche Fristen gelten für einen Wechsel des Studiengangs?

Ein Studiengangswechsel kann für das Sommersemester bis zum 31.01., verspätet bis zum 15.02., und für das Wintersemester bis zum 31.07., verspätet bis zum 15.08., beantragt werden. Bei einem verspäteten Wechsel fallen Gebühren an. ◀◀

9.2 Wie viele Module kann ich bei einem Wechsel in den Masterstudiengang Wirtschaftswissenschaft bzw. VWL belegen, wenn ich die Bachelor- bzw. Diplom-Prüfung abgeschlossen habe, aber noch nicht über das Abschlusszeugnis verfüge?

Sie können max. 3 Module in den Masterstudiengängen belegen. ◀◀

10 Promotion

- 10.1 Welche Leistungen muss ich für die Promotion erbringen?
- 10.2 Welche Mindestvoraussetzungen sind für eine Annahme als Doktorand maßgebend?
- 10.3 Welche Hochschulabschlüsse erfüllen die Voraussetzungen für die Annahme als Doktorand/in?
- 10.4 Wie ist das Verfahren zur Gewinnung einer Professorin/eines Professors der Fakultät zur Betreuung der Dissertation geregelt?
- 10.5 Ist die Promotion als „externe“ Promotion möglich?
- 10.6 Ist eine Promotion als „Fern-Promotion“ möglich?
- 10.7 Wie lange dauert eine Promotion?

10.1 Welche Leistungen muss ich für die Promotion erbringen?

Der akademische Grad einer Doktorin / eines Doktors der Wirtschaftswissenschaft (Dr. rer. pol.) wird aufgrund besonderer wissenschaftlicher Kenntnisse und Fähigkeiten verliehen, die von der Doktorandin/dem Doktoranden in einer selbstständig verfassten wissenschaftlichen Arbeit (Dissertation) und einer mündlichen Prüfung (Disputation) nachzuweisen sind. Die Dissertation muss erkennbar auf die Gewinnung neuer wissenschaftlich abgesicherter Erkenntnisse ausgerichtet sein. Die Arbeit sollte im Gefüge des wissenschaftlichen Wissens eine „Forschungslücke“ schließen und insofern einmalig sein. ◀◀

10.2 Welche Mindestvoraussetzungen sind für eine Annahme als Doktorand maßgebend?

Sie müssen ein erfolgreich abgeschlossenes Universitätsdiplom oder einen an einer Universität erworbenen Masterabschluss mit mindestens der Note „gut“ nachweisen. Im Falle eines Fachhochschulabschlusses sollte die Note „sehr gut“ erreicht worden sein. Sie sollten bereit und in der Lage sind, am dissertationsbegleitenden Promotionsstudium teilzunehmen. ◀◀

10.3 Welche Hochschulabschlüsse erfüllen die Voraussetzungen für die Annahme als Doktorand/in?

Nähere Einzelheiten dazu finden Sie in der Promotionsordnung der Fakultät für Wirtschaftswissenschaft der FernUniversität in Hagen.

Promotions-
ordnung



An einer Berufsakademie erworbene Abschlüsse ermöglichen keine Aufnahme eines Promotionsstudiums und keine Annahme als Doktorand. ◀◀

10.4 Wie ist das Verfahren zur Gewinnung einer Professorin/eines Professors der Fakultät zur Betreuung der Dissertation geregelt?

Es existiert keine zentrale Stelle, die die Interessierten an einen Betreuer „vermitteln“ kann. Das Ansprechen und Gewinnen entsprechender Personen ist originäre Angelegenheit der Promotionsinteressenten. Die Lehrstühle der Fakultät und deren Besetzung finden Sie auf der Homepage der Fakultät für Wirtschaftswissenschaft.

Lehrstühle



Vor einer schriftlichen Ansprache sollte allerdings Folgendes bedacht werden: Von einer Professorin/einem Professor können vornehmlich solche Dissertationsthemen betreut werden, die im Zusammenhang mit deren/dessen Forschungsschwerpunkten stehen. Von einem Bewerber wird erwartet, dass er sich zuvor darüber informiert (Kenntnis einschlägiger Veröffentlichungen und Forschungsberichte) und in der Lage ist, seine Themeninteressen dort einzuordnen. Der Anfrage sollte ein Exposé der beabsichtigten Arbeit beigelegt werden. ◀◀

10.5 Ist die Promotion als „externe“ Promotion möglich?

Promotionsmöglichkeiten werden sowohl für die Wissenschaftlichen Mitarbeiter der Fakultät für Wirtschaftswissenschaft der FernUniversität als auch für „fernuniversitäts-externe“ Personen geboten. Die Entscheidung darüber treffen die Lehrstuhlinhaber. ◀◀

10.6 Ist eine Promotion als „Fern-Promotion“ möglich?

Die Durchführung eines Promotionsvorhabens an der FernUniversität unterscheidet sich nicht von der an einer Präsenzuniversität, daher ist auch keine „Fern-Promotion“ möglich. <<<

10.7 Wie lange dauert eine Promotion?

Eine allgemeine Aussage zur Dauer des Promotionsvorhabens lässt sich nicht treffen. Diese hängt u. a. von der individuellen Leistungsfähigkeit des Doktoranden, der Wahl des Themas und den erforderlichen Begleitarbeiten (Datenbeschaffung, -auswertung und -verarbeitung) ab. Nach den bisherigen Erfahrungen sind drei Jahre eine sehr kurze Zeit. <<<