

# Follow-up Veranstaltung Erstsemesterstudierende

International Sales Management and Technology

Oberflächentechnologie / Neue Materialien

Materialographie / Neue Materialien

Maschinenbau / Neue Materialien

## Agenda

1. Anerkennung von extern erbrachten Leistungen
2. Studierendenetikette
3. wichtige Punkte aus Studien- und Prüfungsordnung
4. Sonstiges
5. Klärung offener Fragen

# Anerkennung von extern erbrachten Prüfungsleistungen

## Anerkennung von extern erbrachten Prüfungsleistungen

- Berufsbezogene Studien- und Prüfungsleistungen vor Beginn des Studiums im momentanen Studiengang können nach Prüfung anerkannt werden.
- Welche Prüfungsleistungen Sie sich anerkennen lassen möchten, entscheiden Sie!
- Im Zweifelsfall etwas großzügiger beantragen (muss Sinn machen), eine Ablehnung erfolgt dann automatisch.
- Keine Anrechnung von kaufmännischen Inhalten für technische und umgekehrt
- Bei Fragen: Rücksprache mit Zulassungsamtsleiter  
VI: Prof. Dr. Görne  
VV / VMG / VMM: Prof. Dr. Heine

## Ausführung der Anerkennung

- Einzureichende Dokumente:
  - Anerkennungsantrag
  - Bescheinigung des Prüfungsergebnisses
  - Offizielles Dokument, aus dem die Art des Stoffes und der Umfang der Ausbildung im relevanten Fach hervorgeht
- Den Anerkennungsantrag finden Sie auf Ihrer Studienganghomepage unter „Studieren“ → „Anerkennung“
- Reichen Sie keine beglaubigten Dokumente oder Originale ein. Kopien sind ausreichend
- Frühstücken Sie nicht auf den Dokumenten!
- Beachten Sie die 6-Wochen-Frist (gilt für alle Fächer des Studiums, also auch für die Fächer höherer Semester)  
→ **Letzter Termin zur Abgabe der Anerkennungen: 10.11.2017**

# Antragsformular VI (Görne)

**Antrag auf Anerkennung von Studienleistungen (Studiengangwechsler)**


Name:  Matrikel Nr.:

Straße:

PLZ/Ort:

E-Mail:

Vorige Hochschule:

 Hochschule Aalen

\*): Nicht vom Studenten  
auszufüllen!


**Bitte erkennen Sie mir für das Studium in Aalen die folgenden Fächer an:**

Erbrachte Studienleistung					Entsprechende Studienleistung in ITV				
	Kurs- nummer	Kursname	Umfang SWS/CP	Note	Kurs- nummer	Kursname	Umfang SWS/CP	Note *)	Ent- scheidung
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									

**Dieser Antrag ist vollständig und umfasst alle anzuerkennenden Fächer**

Datum:	Unterschrift Student:	*) Eingestuft in Semester:	anerkannt
--------	-----------------------	----------------------------	-----------

# Antragsformular VV/VMM/VMG (Heine)


**Hochschule Aalen**

**Antrag auf Anrechnung von Prüfungsleistungen an der Hochschule Aalen**

Angaben zum Antragsteller - Matrikel-Nr. : \_\_\_\_\_ oder Bewerber-Nr.: \_\_\_\_\_

Studiengang: \_\_\_\_\_ Studienbeginn am/ Auslandssemester im: \_\_\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

Straße: \_\_\_\_\_ PLZ/Ort: \_\_\_\_\_

Ich beantrage folgende Leistungen zur Anerkennung an der Hochschule Aalen im \_\_\_\_\_:

Leistungen wurden erbracht an der Hochschule/Universität
  Externe Leistungen

Fach bzw. Modul der bisherigen Hochschule/Bezeichnung der Externen Leistung (bei Bachelor oder Masterstudiengängen bitte alle Prüfungsleistungen auflisten, die für ein Modul angerechnet werden sollen)	Note	ECTS-Punkte	SWS	Art der Prüfungsleistung	Dauer der Prüfungsleistung	Fach bzw. Modul der Hochschule Aalen das anerkannt werden soll	Nachweise beigefügt	Anerkannt (wird von der HS Aalen ausgefüllt)

# Studierendenetikette



## Persönlicher Kontakt zu Professoren und Mitarbeitern



Wir klopfen an!

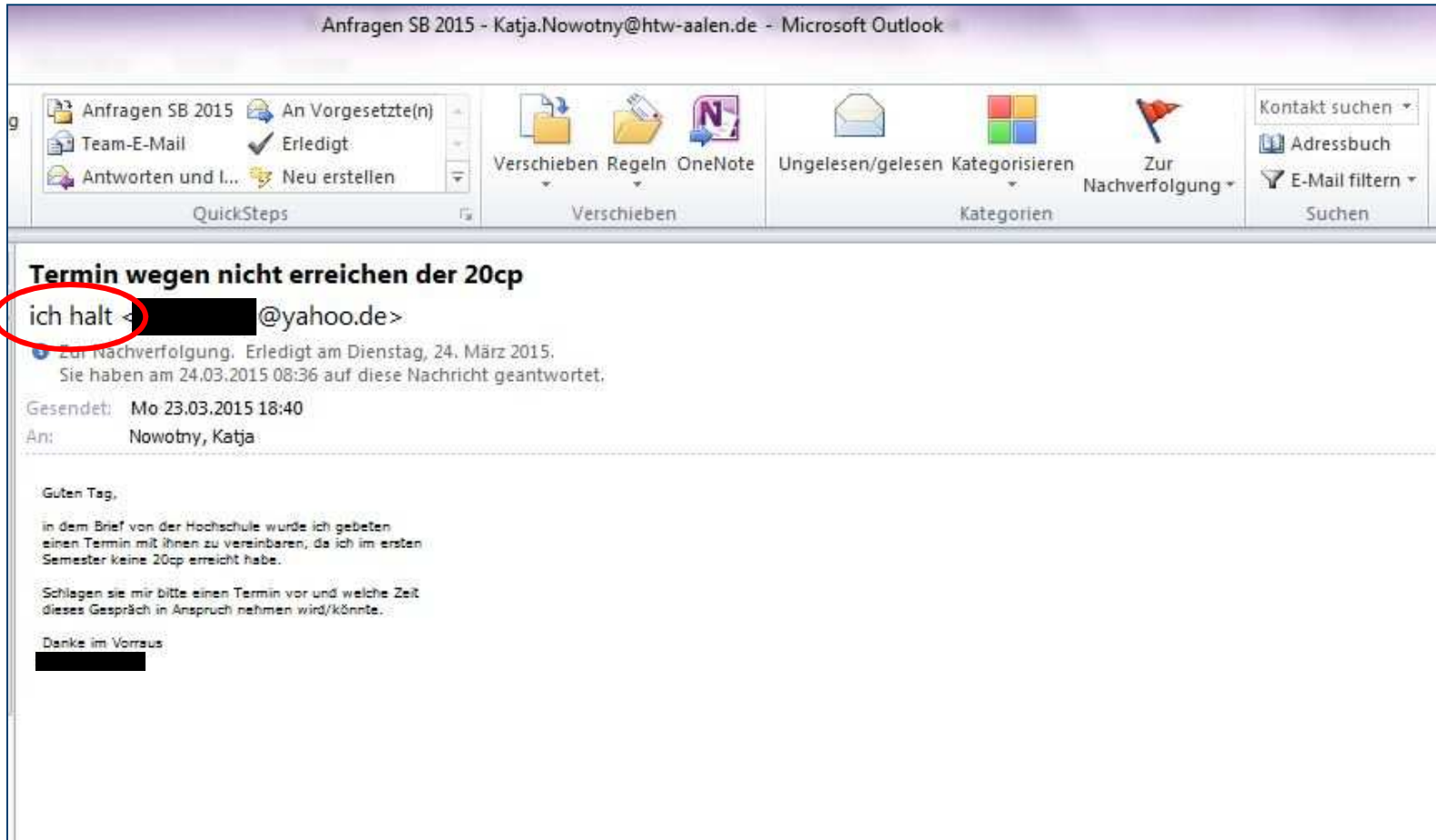
## Persönlicher Kontakt zu Professoren und Mitarbeitern

- Anklopfen
- Türe hinter sich schließen
- begrüßen und vorstellen
  - Persönliche Anrede (z.B. Professoren mit Titel ansprechen)
- Anliegen klar und deutlich formulieren (vorher überlegen)
- Auf mündliche Ausdrucksweise achten

# E-Mail-Verkehr



# E-Mail-Verkehr



Anfragen SB 2015 - Katja.Nowotny@htw-aalen.de - Microsoft Outlook

QuickSteps: Anfragen SB 2015, An Vorgesetzte(n), Team-E-Mail, Erledigt, Antworten und I..., Neu erstellen

Verschieben: Verschieben, Regeln, OneNote

Kategorien: Ungelesen/gelesen, Kategorisieren

Zur Nachverfolgung

Suchen: Kontakt suchen, Adressbuch, E-Mail filtern

**Termin wegen nicht erreichen der 20cp**  
ich halt <[redacted]>@yahoo.de

Zur Nachverfolgung. Erledigt am Dienstag, 24. März 2015.  
Sie haben am 24.03.2015 08:36 auf diese Nachricht geantwortet.

Gesendet: Mo 23.03.2015 18:40  
An: Nowotny, Katja

Guten Tag,

in dem Brief von der Hochschule wurde ich gebeten einen Termin mit Ihnen zu vereinbaren, da ich im ersten Semester keine 20cp erreicht habe.

Schlagen sie mir bitte einen Termin vor und welche Zeit dieses Gespräch in Anspruch nehmen wird/könnte.

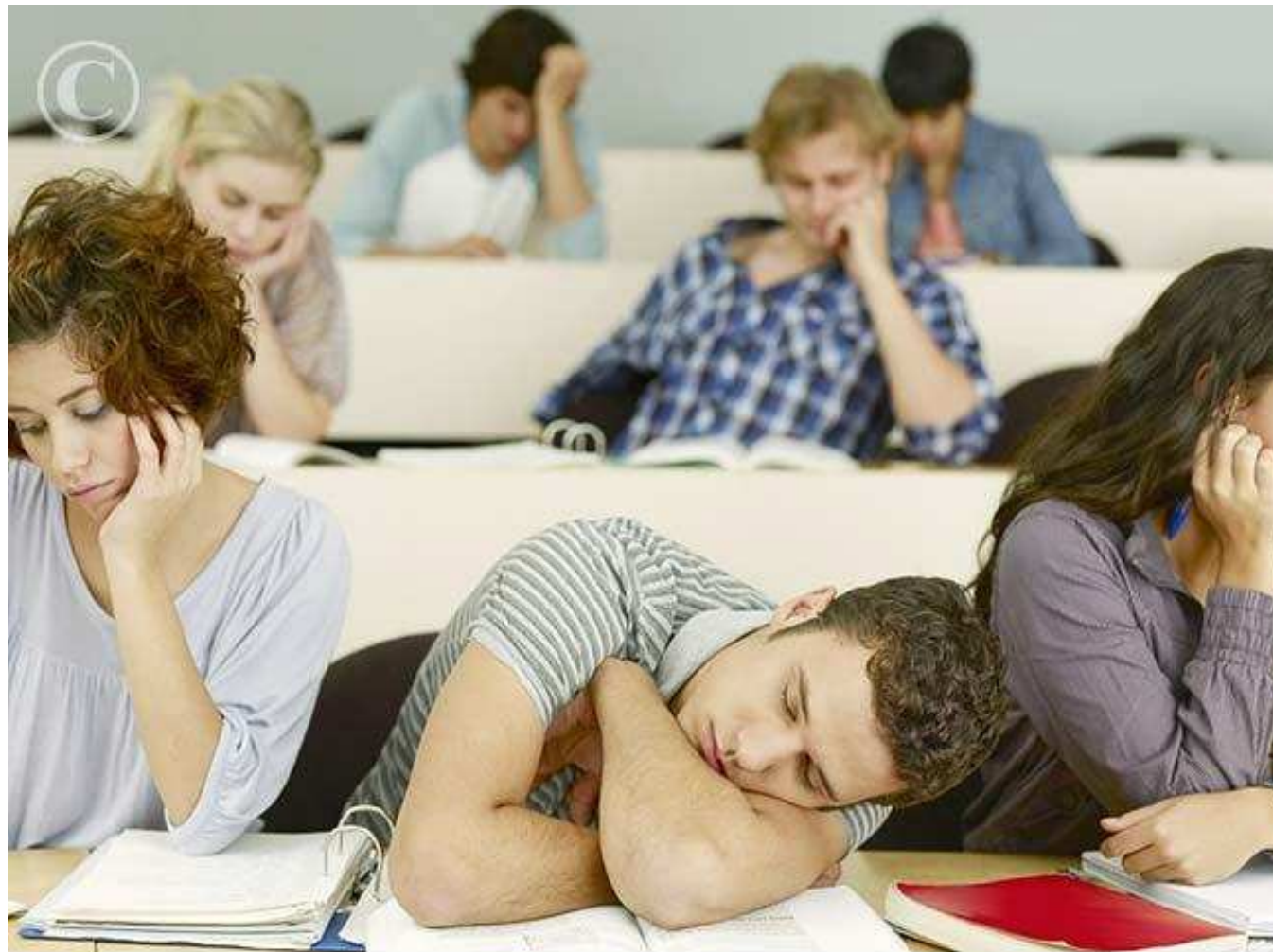
Danke im Voraus  
[redacted]

## E-Mail-Verkehr

- Aussagekräftiger Betreff
- Anrede und Grußformel
- Kurze Sätze, Absätze, auf schriftliche Ausdrucksweise achten
- Rechtschreibung und Grammatik!
- Eigenen Namen/ Signatur verwenden
- Grußformel zum Schluss
- Antwort abwarten – die Bearbeitung kann etwas Zeit in Anspruch nehmen
- Emails aufmerksam und bis zum Ende lesen!

→Achtung: Sie können die Emails auf Ihren studmail-Account nicht auf Ihre private Email-Adresse umleiten. Bitte rufen Sie Ihre studmail-Emails regelmäßig ab!

# Vorlesungen



## Vorlesungen

- Pünktlichkeit
- Handys ausschalten oder auf lautlos stellen
- Nicht mit elektronischen Medien spielen (Smartphone, Tablet, Laptop)
- Fragen an den Dozenten, nicht an den Tischnachbarn
- Aktive Teilnahme an der Vorlesung (Fragen, Notizen)


## SPO, Modulhandbuch, Moodle





## SPO, Modulhandbuch, Moodle

- Lesen Sie die Studienprüfungsordnung aufmerksam
  - Bei Fragen hilft in den meisten Fällen bereits ein Blick in die SPO
- Lesen Sie die Modulbeschreibungen der Kurse, die Sie besuchen
- Informieren Sie sich über Aktuelles → Schwarzes Brett + Termine auf der Studienganghomepage.
- Schreiben Sie sich in die moodle-Kurse der Veranstaltungen ein, die Sie im jeweiligen Semester besuchen



# Tipps und Ratschläge

## Tipps und Ratschläge

- Bearbeiten Sie Vorlesungen regelmäßig vor und nach.
- Planen Sie Projekte/ Referate langfristig und halten Sie die Abgabetermine ein.
- Bilden Sie Lerngruppen und verbringen Sie auch Zeit zum Lernen an der Hochschule.
- Nutzen Sie die Beratungs- und Unterstützungsangebote.

### **Achtung:**

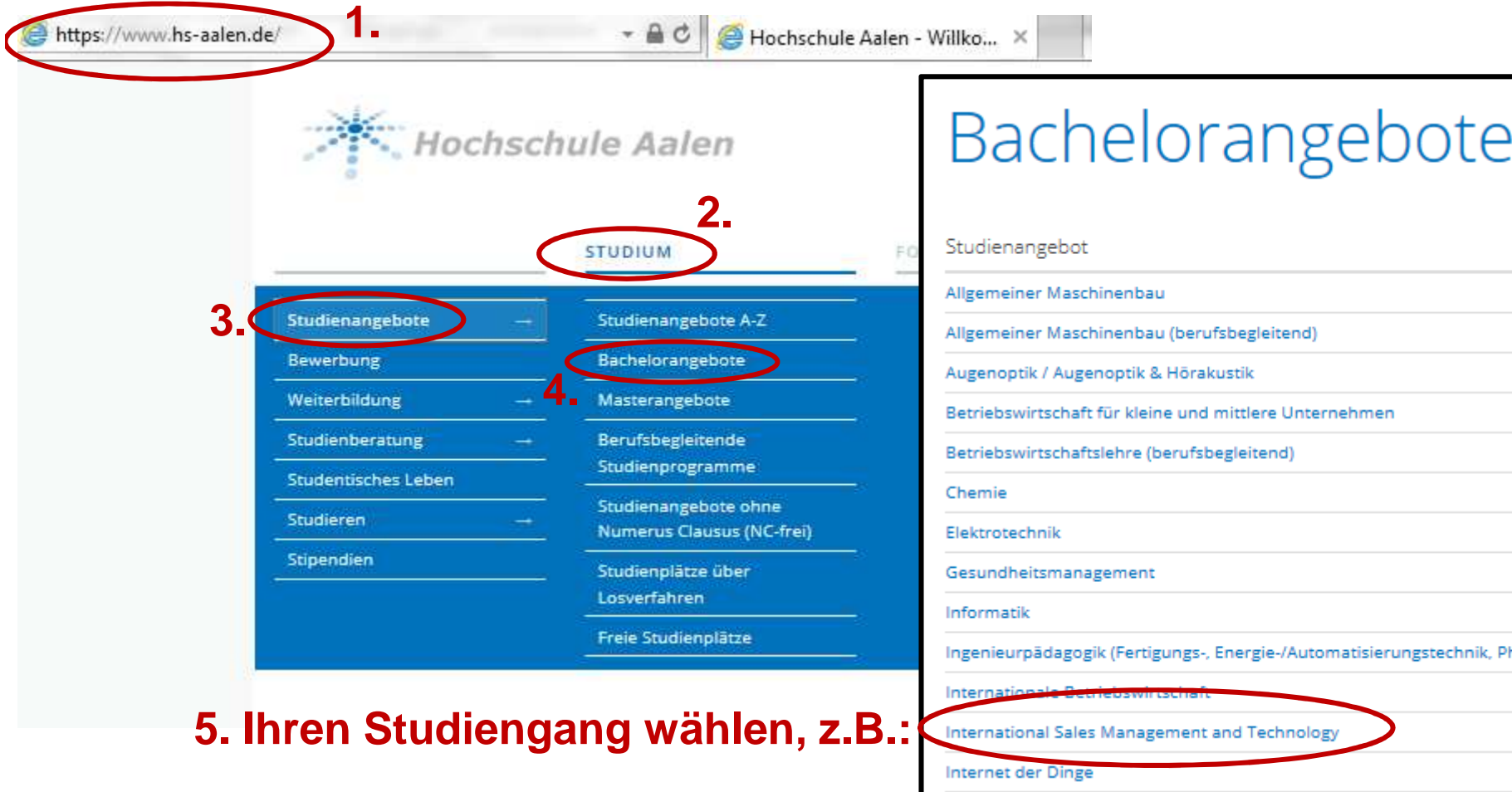
Stellen Sie selbst sicher, dass Sie wichtige Informationen mitbekommen!  
Es gibt in Zukunft nicht zu allem eine Informationsveranstaltung!

# Ihre SPO 31

Nur wer sie kennt, studiert erfolgreich!

# Immer die aktuellste SPO verwenden!

- Wie kommen Sie dort hin? (1)



The screenshot shows the Hochschule Aalen website with several elements highlighted by red circles and numbered steps:

- 1.** The URL <https://www.hs-aalen.de/> in the browser address bar.
- 2.** The **STUDIUM** menu item in the top navigation bar.
- 3.** The **Studienangebote** sub-menu item.
- 4.** The **Bachelorangebote** sub-menu item.
- 5.** The **International Sales Management and Technology** program listed under the Bachelor offerings.

The right side of the screenshot shows a list of Bachelor offerings, including:

- Studienangebot
- Allgemeiner Maschinenbau
- Allgemeiner Maschinenbau (berufsbegleitend)
- Augenoptik / Augenoptik & Hörakustik
- Betriebswirtschaft für kleine und mittlere Unternehmen
- Betriebswirtschaftslehre (berufsbegleitend)
- Chemie
- Elektrotechnik
- Gesundheitsmanagement
- Informatik
- Ingenieurpädagogik (Fertigungs-, Energie-/Automatisierungstechnik, Ph
- Internationale Betriebswirtschaft
- International Sales Management and Technology**
- Internet der Dinge

# Immer die aktuellste SPO verwenden!

- Wie kommen Sie dort hin? (2)

Bachelor of Engineering

Startseite	Anerkennungen	▼
Aktuelles	Bachelor- und Studienarbeit	▼
Informieren	Modulhandbuch	▼
Bewerben	Newsletter	▼
Studieren	Online Tools	▼
Arbeiten	Studien- oder Praxissemester im Ausland	▼
Forschen	<b>Studien- und Prüfungsordnung</b> <b>7.</b>	▲
Ansprechpartner und Kontakt	SPO 31	
Personal	<b>SPO 31 - ALLGEMEINER TEIL (BACHELORSTUDIENGÄNGE) (0.6 MB)</b> <b>SPO 31 - INTERNATIONAL SALES MANAGEMENT AND TECHNOLOGY (0.37 MB)</b>	
Labore und Zentren	SPO 30	
Fakultät Maschinenbau und Werkstofftechnik	<b>SPO 30 - ALLGEMEINER TEIL (BACHELOR)</b> <b>SPO 30 - INTERNATIONALER TECHNISCHER</b>	
<b>6. Downloads und Links</b>		
Vorlesungsverzeichnis		
Studien- und Abschlussarbeiten		
Karriereangebote		

**8. SPO 31 – allgemeiner (oben) und besonderer Teil (unten)**

## Allgemeiner und spezieller Teil

- §§ 1 – 48 gelten für alle Studiengänge, die diese SPO haben.
- Spezielle Regelungen für jeden Studiengang:
  - § 50 a: Oberflächentechnologie / Neue Materialien
  - § 50 b: Maschinenbau / Neue Materialien
  - § 50 c: Materialographie / Neue Materialien
  - § 50 d: International Sales Management and Technology

## § 4 Verlust der Zulassung zum Studiengang und des Prüfungsanspruchs – Fristüberschreitung – Fristen

(1) Prüfung soll immer in dem Semester abgelegt werden, wie im besonderen Teil angegeben. Wenn Sie eine Prüfung früher ablegen wollen

→ Antrag an Prüfungsausschuss (PA)

(3) Verlust der Zulassung bei Fristüberschreitung um mehr als

- 2 Semester (Grundstudium)
- 3 Semester (Hauptstudium)

→ wenn nicht vom Studierenden zu vertreten: „Härteantrag“ an PA

(4) Ausnahmeregelung zu Bachelorarbeit, TOEIC, Studienarbeit nach Zulassungsverlust gibt es nicht mehr!

(5) „Die Einhaltung der Fristen liegt in der Verantwortung der Studierenden; die Hochschule weist auf drohende Fristüberschreitungen nicht hin.“



## § 14 Anmeldung und Zulassung zu den Modulprüfungen

(2) Sie müssen sich bis zum Ende der Anmeldefrist selbst anmelden!

(3) Anmeldung zu Prüfungen aus Hauptstudium nur, wenn max. 2 Prüfungen aus dem Grundstudium offen! Für Ausnahmen → Antrag PA

(7) Abmeldung bis 2 Wochen vor Prüfungszeitraum möglich.

## § 22 Rücktritt und Versäumnis

(1) Wenn Sie sich zur Prüfung angemeldet (und nicht rechtzeitig wieder abgemeldet) haben, müssen Sie auch teilnehmen!

(2) Nach Ablauf der Abmeldefrist ist eine Abmeldung nur noch bei Vorliegen außergewöhnlicher Umstände auf Antrag an den PA möglich.

(3) Der Grund für das Versäumnis einer Prüfung muss innerhalb von 3 Tagen nach der Prüfung schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden.

(4) Bei Krankheit (vgl. Infoschreiben mit Zulassungsunterlagen!):

- Attest mit Bestätigung der Prüfungsunfähigkeit („gelber Zettel“ reicht nicht!)
- Untersuchung muss am Tag der Prüfung stattfinden!
- Wenn bei Ausstellung des Attests bekannt ist, dass die Prüfungsunfähigkeit mehrere Tage dauert, dann muss es vor der Prüfung eingereicht werden!
- Im Zweifel kann ein Attest durch einen von der Hochschule benannten Arzt verlangt werden!
- Der PA kann kurzfristig einen neuen Prüfungstermin ansetzen!

## § 21 Wiederholung von Modulprüfungen

- (1) Wiederholung einer bestandenen Prüfung ist nicht zulässig!
- (2) einmalige Wiederholung ist möglich, Fehlversuche von anderen Hochschulen können angerechnet werden!
- (3) Bewertung mit 5,0 (nicht bestanden), u.a. wenn
  - Prüfungstermin ohne schriftliche Rücktrittserklärung versäumt.
  - Rücktritt ohne triftigen Grund
  - Überschreiten der vorgegebenen Bearbeitungszeit bei schriftlichen oder praktischen Modulprüfungen (z.B. auch Studienarbeit, Bachelorarbeit)
- (7) zweite Wiederholung auf Antrag beim Prüfungsausschuss möglich, wenn die bisherigen Studienleistungen insgesamt die Erwartung begründen, dass das Studium erfolgreich abgeschlossen werden kann.

## § 29 / 41 Endgültiges Nichtbestehen

- Die Bachelorvor/hauptprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn
  - die erste Wiederholung nicht bestanden wurde und kein Antrag auf zweite Wiederholung gestellt wurde oder ein Antrag nicht genehmigt wurde.
  - eine zweite Wiederholung nicht bestanden wurde.
- Die Bachelorhauptprüfung ist außerdem endgültig nicht bestanden, wenn
  - die Bachelorarbeit im zweiten Versuch nicht bestanden wurde.

## Wichtiges zum Vorpraktikum und Praxissemester

- § 8 Allgemeines zum Vorpraktikum
- §§ 50a, 50b, 50c, 50d, jeweils (2):
  - Inhalte und studiengangspezifische Details zum Vorpraktikum
- § 9 Allgemeines zum Praxissemester
- §§ 50a (6), 50b (6), 50c (7), 50d (6):
  - Inhalte und studiengangspezifische Details zum Praxissemester
  - 110 Präsenztage in Ihrem Studiengang statt den in § 9 angegebenen 95!

## Studiengangspezifische Regelungen in VV/VMM/VMG (§§ 50a, 50b, 50c)

- TOEIC: bis Ende des Studiums, keine Mindestpunktzahl, aber Ergebnis im Zeugnis, kann mehrmals abgelegt werden
- 3 Exkursionen
- 6 Fachvorträge
- **Ausschluss, wenn nach 2. Sem. weniger als 30 CP aus 1./2. Sem.!**  
→ bei außergewöhnlicher Belastung Antrag an PA möglich

## Studiengangspezifische Regelungen in VI (§ 50d)

- TOEIC: bis Ende des 4. Semesters mit mindestens B2 (785 Punkte)
- zweite Fremdsprache, die nicht Muttersprache ist:
  - Französisch, Spanisch, Italienisch, Portugiesisch, Mandarin-Chinesisch, Russisch, Arabisch, Japanisch
  - Deutsch ist generell keine Fremdsprache in diesem Zusammenhang.
  - Muttersprache ist die Sprache, in der die Hochschulzugangsberechtigung erworben wurde.
- mindestens ein Semester im nicht deutsch-sprachigen Ausland
  - i.d.R. Praxissemester (> 55 Präsenztage im Ausland)
  - auch möglich: Studiensemester oder Bachelorarbeit (> 3 Monate im Ausland)
- 3 Exkursionen
- 4 Fachvorträge
- **Ausschluss, wenn nach 2. Sem. weniger als 30 CP aus 1./2. Sem.!**  
→ bei außergewöhnlicher Belastung Antrag an PA möglich

## Weitere wichtige Paragrafen

- §§ 34, 35: Alles rund um die Bachelorarbeit
  - § 36: mündliche Bachelorprüfung (Kolloquium)
    - in unseren Studiengängen nicht vorgesehen
  - § 37: Zusatzfächer
    - Note zählt nicht zum Gesamtschnitt
    - keine CPs
    - nur auf Antrag im Zeugnis
    - maximal 2 Zusatzfächer pro Semester, Ausnahmen: Antrag an PA
  - § 43: Prüfungseinsicht
    - laut SPO auf Antrag!
    - Kulanz bei vielen Kollegen: allgemeine Termine zur Einsicht angegeben
  - § 46: Beurlaubung
- ➔ Und: Sie finden in der SPO viele weitere Regelungen!



## Weitere wichtige Dokumente

zu finden über Ihre Studiengangseite → Downloads und Links

→ Modulhandbuch → SPO 31:

- Für jedes Modul detaillierte Regelungen zu Lehrveranstaltungen, Prüfung, **Zugangsvoraussetzungen (!)**, Kompetenzen, Inhalten, Literatur ...
- wie bei SPO: immer das aktuellste Dokument anschauen!

→ Prüfungsausschuss → FAQs:

- Versuch, die häufigsten Fragen zu beantworten rund um den PA
- Hinweise zum Verfassen eines Härteantrags
- Mit einem Härteantrag wollen Sie den PA überzeugen, dass Sie in der Lage sind, Ihr Studium vernünftig zu beenden. → Was sagen Sie uns, wenn Sie uns den Härteantrag zum Korrekturlesen vorlegen???

→ Bachelor- und Studienarbeit → Hinweise:

- das Wichtigste zu Fristen, Betreuung, Anmeldung etc.
- Hilfestellung zur Dokumentation Ihrer wissenschaftlichen Arbeit

## Was ist die wichtigste Message?

Wenn Sie eine Frage haben,

- lesen Sie zuerst in den Ihnen nun bekannten Dokumenten nach:
  - Hinweisdokumente von uns,
  - SPO und
  - Modulhandbuch!
- Denn: Studieren heißt vor allem, dass Sie sich selbst Wissen aneignen können und wollen!

Natürlich helfen wir Ihnen trotzdem gerne in schwierigeren Fällen – und auch wir haben in diesen Fällen nicht immer gleich eine Antwort parat!

# Sonstiges

## Netzwerke fürs Studium und danach

Die Studiengänge V und VI haben jeweils einen Alumniverein, in dem Sie gerne Mitglied werden können!

Unsere Absolventen haben Jobs!

**Alumniverein VI:  
Institut für Internationalen Technischen  
Vertrieb (IVA)**



Ansprechpartner: Prof. Dr. Jobst Görne

**Alumniverein V:  
Institut für Werkstoff- und Oberflächen-  
technik (IWO)**

Ansprechpartner: Frau Katharina Jäger

# Klärung offener Fragen

**Viel Erfolg!**