

Sehr geehrte Interessentin,
sehr geehrter Interessent,

wenn diese Unterlagen vor Ihnen liegen, haben Sie vielleicht schon den Entschluss gefasst, sich in einen der Fernstudiengänge, die wir, die Zentralstelle für Fernstudien an Fachhochschulen – ZFH – in Koblenz mit einer der beteiligten Fachhochschulen in Rheinland-Pfalz, Hessen und dem Saarland anbieten, einzuschreiben. Für einen reibungslosen Start in das Fernstudium beachten Sie bitte die folgenden Basisinformationen und Hinweise zum Zulassungsverfahren, zu Gebühren und zu Fragen von A – Z.

1. Ablauf des Zulassungsverfahrens

Studierendenverwaltung der ZFH	In der kommenden Zeit werden Sie durch die Mitarbeiterinnen der Studierendenverwaltung der ZFH betreut; weitere Angaben finden Sie unter http://www.zfh.de/die-zfh/kontakt-ansprechpersonen .
Antrag auf Zulassung zum Fernstudium	Für alle Angebote gilt: Bitte senden Sie uns das komplett ausgefüllte und unterschriebene „Antragsformular Fernstudium“ zusammen mit allen für die Zulassung erforderlichen Zeugniskopien und Nachweisen. Ausnahme: Wenn Sie die Zulassung in den Studiengang Master of Computer Science (Informatik, FH Trier) beantragen möchten, richten Sie sich bitte unbedingt nach den Hinweisen <i>Informationsbroschüre zum Fernstudium Informatik</i> , da die Antragstellung und Zulassung direkt bei der FH Trier erfolgt.
Antrag auf Zulassung zur Eignungsprüfung für beruflich qualifizierte Personen	Für welche Studiengänge es möglich ist, einen Antrag auf Zulassung zur Eignungsprüfung zu stellen und welche formalen und fachlichen Voraussetzungen dazu erfüllt werden müssen, entnehmen Sie bitte den entspr. Studiengangsinformationen.
Checkliste	Welche Unterlagen wir für die Zulassung von Ihnen benötigen, entnehmen Sie bitte der den Antragsunterlagen beiliegenden Checkliste.
Vollständigkeitsprüfung der eingereichten Unterlagen	Nach dem Eingang wird Ihr Antrag zunächst auf Vollständigkeit der Angaben und Unterlagen geprüft. Bitte legen Sie auch die Checkliste dem Antrag bei. Wenn Sie eine frankierte und an Sie selbst adressierte Postkarte mitsenden, bestätigen wir Ihnen den Eingang der Unterlagen. Eine telefonische Eingangsbestätigung wird nicht erteilt!
Zusendung des Zulassungs- und Gebührenbescheids	Der Versand der Zulassungs- und Gebührenbescheide erfolgt i. d. R. nach Beendigung des Zulassungsverfahrens, für ein Wintersemester ab Ende Juli, für ein Sommersemester ab Ende Januar. Ausnahmen Studiengang Master of Computer Science: Benachrichtigung erfolgt über die FH Trier.
Gebührenzahung, Zahlungsfrist und Verwendungszweck	Bankverbindung, Zahlungstermin, die Höhe der zu zahlenden Gebühren und den Verwendungszweck teilen wir Ihnen mit dem Gebührenbescheid mit; die Zahlungsfrist beträgt i. d. R. 14 Tage. Bitte achten Sie bei Ihrer Zahlung unbedingt auf die Angabe des korrekten Verwendungszwecks (besonders bei Zahlungen durch Dritte) und senden Sie uns anschließend eine Kopie des Einzahlungsbelegs (bei Online-Banking einen entspr. PC-Ausdruck) zu.
Antrag auf Einschreibung	Dem Zulassungs- und Gebührenbescheid liegt ein „Antrag auf Einschreibung“ bzw. „Erhebungsbogen“ bei. Dabei handelt es sich entweder um ein Formular der ZFH oder um das Originalformular der Hochschule Ihrer Wahl. Diesen Antrag senden Sie bitte komplett ausgefüllt und unterschrieben im Original bis zu dem im Bescheid genannten Termin an uns zurück. Der Eingang bei uns kann Ihnen aus arbeitstechnischen Gründen nicht bestätigt werden. Erst, wenn sowohl der Antrag auf Einschreibung als auch Ihre Zahlung bei uns eingegangen sind, werden Ihre Daten der Hochschule Ihrer Wahl gemeldet.
Einführungsveranstaltung	Rechtzeitig vor Beginn der Präsenzveranstaltungen erhalten Sie vom Fachbereich der Hochschule, die Ihren Studiengang anbietet, eine Einladung zur Einführungsveranstaltung bzw. zum ersten Präsenztermin Ihres Studiengangs.
Versand der Studienmaterialien	Die ersten Studienmaterialien für die Studiengänge MBA, Sozialkompetenz, Informatik, Integrierte Mediation und Vertriebsingenieur werden mit den Terminplänen für die Präsenzphasen etc. an Sie versendet. In den Studiengängen Wirtschaftsingenieurwesen, Logistik und Facility Management werden die Materialien bei der Einführungsveranstaltung persönlich an die Anwesenden übergeben. Es gibt ebenfalls Materialien, die Ihnen ggf. „online“ zur Verfügung gestellt werden.

2. Gebühren

Gebühren für die Teilnahme am Fernstudium	Rechtsgrundlage für die Gebührenerhebung ist die Landesverordnung für die Teilnahme an Fernstudien an Fachhochschulen (Besonderes Gebührenverzeichnis) vom 06. Januar 2004 sowie ggfs. die Einschreibeordnung der kooperierenden Hochschule. Die Gebühren beinhalten die Teilnahme am Studiengang, die Betreuung durch die Lehrenden und DozentInnen sowie die wissenschaftlichen KoordinatorInnen, den Druck und die Überarbeitung sowie den Versand der Lehrbriefe im Inland oder ggf. die Online-Bereitstellung. Postzustellung ins Ausland erfolgt auf dem Landweg.
Gebührenzahlung	Die Gebühren werden semesterweise erhoben; der genaue Betrag und der Zahlungstermin werden nach erfolgter Zulassung bzw. Rückmeldung durch den Gebührenbescheid mitgeteilt. Die Gebühren sind jeweils im Voraus (vor Beginn des neuen Semesters) zu zahlen; Ratenzahlung ist leider nicht möglich. Wiederholungssemester , die belegt werden können, um alten Lehrstoff aufzuarbeiten, ohne neues Lehrmaterial bearbeiten zu müssen, sind kostenpflichtig. Es wird eine reduzierte Gebühr erhoben. Wird das Studium nicht in der Regelstudienzeit beendet, so fallen für weitere Semester ggf. Gebühren an. Näheres können Sie den jeweiligen Studiengangsinformationen entnehmen.
Höhe der Gebühren	Die bei der Aufnahme eines Studienganges festgelegten Gebühren gelten für die angegebene Regelstudienzeit pro Studiengang (Ausnahme: Belegung von Einzelmodulen). Sollte es zu Verzögerungen des Studienablaufes durch Wiederholungs- und Urlaubssemester oder durch Studienabbruch und späteren Wiedereinstieg kommen, müssen zwischenzeitlich erfolgte Gebührenerhöhungen leider berücksichtigt werden. Zu einer Gebührenerhöhung kann es kommen: <ul style="list-style-type: none"> • durch gestiegene Ausgaben für Herstellung und Druck der Lehrmaterialien oder • durch Beschluss der Verwaltungsorgane der ZFH • durch Beschluss der Verwaltungsorgane der Hochschulen.
Gebühren für Klausurwiederholungen	Für zuvor nicht bestandene Klausuren, die im laufenden Semester wiederholt werden, wird bei einigen Studiengängen ggfs. eine zusätzliche Gebühr erhoben. Diese Gebühr entfällt bei Klausurwiederholungen in einem kostenpflichtigen Wiederholungssemester.
Verwaltungsgebühr für verspätete Zulassungen, Einschreibungen oder Rückmeldung	Verwaltungsgebühren in Höhe von jeweils 15,- € werden erhoben: <ul style="list-style-type: none"> • für verspätet beantragte Zulassungen, Einschreibungen oder Rückmeldungen nach Ablauf der entspr. Fristen • für verspätete Gebührenzahlung nach Mahnung durch die ZFH. Erfolgt nach der Zahlungserinnerung keine Zahlung der Gebühren, wird seitens der Landeshochschulkasse ein Einzugsverfahren veranlasst • für mehrfache Ausstellung von Bescheinigungen (Studierendenausweise, Teilnahmebescheinigungen, Gebührenbescheide etc.)
Studentischer Sozialbeitrag	Der studentische Sozialbeitrag ist für alle Bachelor- und Master-Studiengänge sowie für die Zertifikatsangebote Wirtschafting., Facility Management und Logistik zu zahlen. Der Sozialbeitrag umfasst den Beitrag für die Studierendenschaft (ASTA) der Hochschulen sowie für das Studentenwerk. Die Höhe wird von der jeweiligen Hochschule festgelegt und kann sich u. U. im Laufe des Studiums ändern.
Studiengebühren Studienguthaben	Rechtsgrundlage für die Erhebung von <u>Studiengebühren in grundständigen Studiengängen in Rheinland-Pfalz</u> ist <i>Landesverordnung über die Einrichtung und Führung von Studienkonten</i> vom 26.05.04. in der jeweils aktuell gültigen Fassung. Ein noch vorhandenes Studienguthaben aus einem <u>Erststudium in Rheinland-Pfalz</u> kann auf die <u>Fernstudiengänge der rheinland-pfälzischen Fachhochschulen</u> angerechnet werden, wenn eine aktuelle Bescheinigung des Guthabens mit dem Antrag auf Zulassung bzw. den folgenden Rückmeldungen eingereicht wird.

3. Gebührenermäßigung

Grundlage	Die ZFH kann bedürftigen Studierenden die für die Teilnahme am Studium zu zahlenden Gebühren ermäßigen. Ein Erlass bzw. eine Ermäßigung der Gebühren wird nur bei bereits eingeschriebenen Studierenden gewährt, nicht aber bei Antragstellern auf Zulassung zum 1. Semester.
------------------	---

Basisinformationen zum Fernstudium

Ermäßigungsgründe	Gebühren können ermäßigt werden: <ul style="list-style-type: none"> • im Falle von Arbeitslosigkeit • bei Sozialhilfeempfängern • bei Strafgefangenen. Die gewährte Ermäßigung kann im Einzelfall bis zu 25 % der Gebühren ausmachen; studentische Sozialbeiträge können jedoch nicht reduziert werden.
Dauer der Ermäßigung und Antragstellung	Die Ermäßigung wird immer nur für ein Semester gewährt und ist für weitere Semester jeweils neu zu beantragen. Der Antrag auf Ermäßigung ist jeweils mit dem Antrag auf Rückmeldung bis spätestens zum Ende der Rückmeldefrist vollständig einzureichen. Der <i>formgerechte Antrag</i> ist Teil des Rückmeldeantrags. Der Antragsgrund muss bei Antragstellung vorliegen ; Gründe, die erst nach den für die Rückmeldung festgesetzten Terminen eintreten, können frühestens bei der nächstfolgenden Rückmeldung berücksichtigt werden, wenn sie dann noch bestehen.
Weitere Informationen	Weitere Informationen zur Antragstellung und zum Verfahren sind unter http://www.zfh.de/fuer-studierende/rueckmeldung zu finden.

4. Von A – Z: Was ist noch zu beachten?

Abmeldung nach erfolgter Zulassung.	Eine Abmeldung nach erfolgter Zulassung, aber vor Beginn des Semesters ist möglich. Bereits gezahlte Gebühren werden unter Abzug einer 10%igen Verwaltungsgebühr erstattet. Eine Abmeldung nach Beginn des Semesters bzw. nach Aushändigung der Studienunterlagen ist ebenfalls möglich, gezahlte Gebühren werden in diesem Fall jedoch nicht erstattet. Das bereits versendete Studienmaterial wird nicht zurückgenommen. Die unaufgeforderte Rücksendung von Studienmaterial führt nicht zu einer Gutschrift durch die ZFH.
Adressänderungen	Bitte teilen Sie uns umgehend alle Änderungen einschl. Telefonnummer und Email-Adresse mit, da es sonst zu Verzögerungen in den Verwaltungsabläufen etc. kommen kann.
Für das Finanzamt	Die Teilnahme an den Weiterbildungsangeboten kann i.d.R. steuerlich geltend gemacht werden. Zur Vorlage beim Finanzamt benötigen Sie den Gebührenbescheid und eine Kopie Ihres Kontoauszugs als Zahlungsnachweis.
Bildungsfreistellung	Informationen zur Bildungsfreistellung finden Sie <i>unter</i> http://www.zfh.de/fuer-studierende/bildungsfreistellung . Diese werden zu jedem Semester aktualisiert. Bitte beachten Sie, dass die gesetzlichen Regelungen von Bildungsurlaub für Arbeitnehmer in den Bundesländern unterschiedlich sind.
Gebührenbescheid an Arbeitgeber	Falls Ihr Arbeitgeber die Kosten für Ihr Studium übernimmt, ist es möglich, den Gebührenbescheid auf Ihre Firmenanschrift auszustellen. Teilen Sie uns das bitte bei der Anmeldung bzw. Rückmeldung umgehend mit. Eine spätere oder rückwirkende Änderung des Gebührenbescheids ist nicht möglich. Bitte beachten Sie, dass der Bescheid nur an Sie persönlich gehen kann, nicht jedoch an eine andere Person oder Abteilung in Ihrer Firma!
Gebührenermäßigung	Bei Neuzulassungen kann leider keine Gebührenermäßigung gewährt werden. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte Punkt 3 „ <i>Gebührenermäßigung</i> “.
Exmatrikulation	Wenn Sie Ihr Studium im laufenden Semester oder mit dem Ende des Semesters auf eigenen Wunsch beenden wollen, teilen Sie uns das bitte schriftlich unter Angabe von Gründen mit. Sie erhalten dann von Ihrer Hochschule eine entspr. Bescheinigung über die Studienzeiten. Wenn Sie sich nicht zu den angegebenen Rückmeldeterminen bei der ZFH zurückmelden, werden Sie nach einiger Zeit automatisch zwangsexmatrikuliert. Eine Zwangsexmatrikulation durch die Hochschule erfolgt auch, wenn das Studium aufgrund eines verlorenen Prüfungsanspruches beendet werden muss.
Krankenversicherungsnachweis	ist nur bei der Anmeldung einmalig vorzulegen.
Lernplattform	Bei den meisten Studiengängen erhalten die Studierenden nach Studienaufnahme einen Zugriff zu einer Lernplattform, auf der aktuelle Infos und multimediale Lehrmaterialien zur Verfügung gestellt werden. Es besteht dort außerdem die Möglichkeit, sich in Foren oder im Chat mit KommilitonInnen und DozentInnen auszutauschen.
Registriernummer	Unter der Reg.Nr. wird Ihre Akte in der ZFH geführt. Sie finden die Reg.Nr. im Zulassungs- und Gebührenbescheid. Bitte verwenden Sie diese unbedingt bei Ihren Zahlungen und Schriftwechseln.

Basisinformationen zum Fernstudium

Rückmeldung und Rückmeldefristen	<p>Wenn Sie Ihr Studium fortsetzen wollen, müssen Sie sich zu jedem weiteren Semester zurückmelden. Die Erinnerung dazu erhalten Sie rechtzeitig per Email von uns (Ausnahme Master of Computer Science; hier erfolgt die Rückmeldung auf Aufforderung durch und bei der FH Trier); das Rückmeldeformular und die notwendigen aktuellen Erläuterungen finden Sie unter http://www.zfh.de/fuer-studierende/rueckmeldung.</p> <p>Rückmeldefristen: für ein Wintersemester vom 01.05. bis spätestens 30.06. für ein Sommersemester vom 01.11. bis spätestens 31.12.</p> <p>Nach erfolgter Rückmeldung erhalten Sie den Gebührenbescheid ab Ende Juli bzw. ab Ende Januar. Bitte zahlen Sie ausschließlich an die ZFH. Die Rückmeldung ist erst dann rechtmäßig, wenn die im Gebührenbescheid genannten Beträge bei uns ordnungsgemäß eingegangen sind. Bei Nichtzahlung erfolgt die Exmatrikulation durch die Hochschule.</p>
Rücktritt vom Studium	s. u. Abmeldung und Exmatrikulation.
Semesterbeginn und -ende	<p>Dauer eines Wintersemesters: 01.09. – 28.02. Dauer eines Sommersemesters: 01.03. – 30.08.</p> <p>Die Präsenz- und Prüfungstermine finden, je nach Studiengang, i. d. R. in den Monaten Oktober bis Januar und April bis Juli statt (Ausnahmen sind möglich), die Informatik-Praktika i. d. R. im Januar/Februar und August/September.</p>
StudiengangsbetreuerInnen	In dem von Ihnen gewählten Studiengang gibt es an den Hochschulen wissenschaftliche KoordinatorInnen, die Sie über inhaltliche oder terminliche Änderungen informieren und Ihre studienbezogenen Fragen beantworten.
Studienguthaben	Sollten Sie noch über ein Studienguthaben aus Ihrem Erststudium in Rheinland-Pfalz verfügen, kann dieses auf die Gebühren für die Studiengänge an den Fachhochschulen Koblenz, Trier und Kaiserslautern-Zweibrücken angerechnet werden. Eine entspr. aktuelle Bescheinigung über das noch vorhandene Guthaben ist dem Antrag auf Zulassung und den folgenden Rückmeldungen beizulegen.
Studierendenausweis/Studienbescheinigungen Gasthörerschein	<p>Gibt es nur für Bachelor- und Master-Studiengänge sowie für die Zertifikatsangebote Wirtschaftsingenieurwesen, Facility Management und Logistik. Ihre Studienbescheinigung wird Ihnen nach Abschluss des Anmelde- bzw. Rückmeldeverfahrens zugeschickt (Studierende der hessischen Studiengänge können sich die Bescheinigungen selber an den Terminals in den Räumen der Fachhochschulen ausdrucken!). Sie finden dort auch die von der Hochschule vergebene Matrikelnummer. Ein Semesterticket ist für Fernstudierende leider nicht enthalten.</p> <p>Für die Studiengänge, in denen keine Einschreibungen als ordentliche Studierende erfolgen, wird von der jeweiligen Hochschule ein Gasthörerschein ausgestellt und den Teilnehmern zugeschickt.</p>
Urlaubssemester	ist bei zeitlicher/beruflicher/familiärer etc. Überbelastung für Gasthörer kostenfrei möglich; ordentliche Studierende müssen i.d.R. nur den Sozialbeitrag ihrer Hochschule zahlen (Ausnahme: Studiengänge der TH Mittelhessen). Es gelten die Bestimmungen der jeweiligen Hochschule.
Wiederholungssemester	Ist nach Rücksprache mit der Studierendenverwaltung der ZFH möglich. Es werden reduzierte Gebühren erhoben.
Zeitaufwand	je nach Studiengang sollten Sie mit ca. 15 – 18 Lern-Std./Woche, für den Studiengang Soziale Arbeit mit bis zu 25 Std./Wo. rechnen. Das Semester umfasst ca. 20 Wochen.