

**FAQ^s – VIELE FRAGEN
GEZIELTE ANTWORTEN**



WINGS-FERNSTUDIUM
AN DER HOCHSCHULE WISMAR

www.wings-fernstudium.de/faq-wi



HINWEISE UND FAQs ZUM FERNSTUDIUM

Diplom Wirtschaftsinformatik

Bachelor Wirtschaftsinformatik

INHALT

CHECKLISTE - WORAUF HABE ICH IM SEMESTER ZU ACHTEN?	4
ZUGANGSDATEN FÜR DIE RECHENTECHNIK	4
HINWEISE ZU VERANSTALTUNGSTERMINEN (PRÄSENZ- UND PRÜFUNGSTERMINE)	5
CURRICULUM (STUDIENVERLAUF) DIPLOM WIRTSCHAFTSINFORMATIK	5
CURRICULUM (STUDIENVERLAUF) BACHLOR WIRTSCHAFTSINFORMATIK.....	7
ANMELDUNG VON PRÜFUNGEN	9
ABMELDUNG VON PRÜFUNGEN	10
UMMELDUNG VON PRÜFUNGEN	10
STUDIEN- UND	10
PRÜFUNGSORDNUNGEN.....	10
ANZAHL VON PRÜFUNGSVERSUCHEN WIEDERHOLEN VON PRÜFUNGEN.....	11
WIE ERFOLGT DIE KOMMUNIKATION?.....	11
INTRANET - HOCHSCHULINFORMATIONSSYSTEM (LSF)	13
Studentenausweis, Studienbescheinigung, Leistungsübersicht, Status der Prüfungsanmeldungen, Matrikelnummer	13
INTRANET - WINGS-ONLINECAMPUS.....	133
INTRANET - E-MAIL MESSENGER	13
WINGS APP - FLEXIBEL UND ZEITUNABHÄNGIG	14
PROPÄDEUTIKA ONLINE.....	14
ZENTRALER PRÜFUNGSTERMIN	16
BEKANNTGABE VON NOTEN	16
SEMESTERENTGELT	17
ZAHLUNGSOPTION	17

BEURLAUBUNG VOM STUDIUM	17
ANERKENNUNG VON STUDIEN- UND PRÜFUNGSLEISTUNGEN.....	18
ZULASSUNGSVORAUSSETZUNG FÜR DAS HAUPTSTUDIUM (BETRIFFT NUR DIPLOM- STUDIERENDE).....	18
HINWEISE ZU DEN SCHWERPUNKTFÄCHERN (BETRIFFT NUR DIPLOMSTUDIERENDE).....	19
HINWEISE ZUR ZUSATZVERANSTALTUNG FÜR DAS FACH THEORETISCHE INFORMATIK (BETRIFFT NUR DIPLOMSTUDIERENDE)	19
AUSWAHLFACH „METHODEN- UND SOZIALKOMPETENZ“ (BETRIFFT NUR BACHELORSTUDIERENDE)	20
HINWEISE ZUR BACHELORTHESES FÜR STUDIERENDE DES FERNSTUDIENGANGES BACHELOR WIRTSCHAFTSINFORMATIK	21
HINWEISE ZUR DIPLOMARBEIT FÜR STUDIERENDE DES FERNSTUDIENGANGES DIPLOM WIRTSCHAFTSINFORMATIK	25
FORMULARE UND ANTRÄGE AUF EINEN BLICK.....	28

CHECKLISTE WORAUF HABE ICH IM SEMESTER ZU ACHTEN?

- Zahlung des Semesterbeitrages (Rückmeldung zum Studium)
- Kontrolle des Semesterpaketes:
Ist die Literatur (Studienordner und Bücher)vollständig angekommen?
Gibt es evtl. Klärungsbedarf/Rückfragen bezgl. der Informationen?
- Bei Studieneinstieg: Habe ich den [Antrag für die Rechentechnik](#) abgeschickt und danach meine Login-Daten erhalten?
- Bachelorstudierende: Selbstständiges Anmelden der Prüfungen – siehe Formular im Semesterpaket (Kontrolle des Status über [das Hochschulinformationssystem LSF](#))
- Diplomstudierende: Kontrolle des Status über [das Hochschulinformationssystem LSF](#) (ggf. Anmelden von Prüfungen, die sich nicht im regulären Verlauf befinden) >> siehe Formular Semesterpaket
- Nutzung des WINGS-Onlinecampus (siehe [Intranetbroschüre](#))
- Kontinuierliches Abrufen von Mails
- Vorbereitung auf die Präsenz- und Prüfungstage (Selbststudium)

ZUGANGSDATEN FÜR DIE RECHENTECHNIK

Mit Ihrem **ersten** Semesterpaket erhalten Sie einen [Antrag für die Rechentechnik](#), den Sie bitte ausfüllen und uns zufaxen, damit wir Ihnen die Login-Daten für unsere Online-Plattformen [Wings-Onlinecampus](#) und [LSF](#) sowie für die [WINGS-App](#) zusenden können.

Das Feld für die Matrikelnummer lassen Sie bitte frei.

HINWEISE ZU VERANSTALTUNGSTERMINEN (PRÄSENZ- UND PRÜFUNGSTERMINE)

Je Fach bzw. Modul haben Sie i.d.R. eine eintägige Veranstaltung mit anschließender Prüfung. Während der Präsenzzeit wird der Dozent nochmals auf die wichtigsten Inhalte eingehen und mit Praxisbeispielen hinterlegen.

Sie haben Gelegenheit, offene Fragen zu stellen und werden gut auf die Prüfung vorbereitet, welche direkt im Anschluss stattfindet.

Die Veranstaltungen beginnen um 09:00 Uhr und enden ca. 18.00 Uhr (je nach Klausurzeit). Buchen Sie Ihre Rückfahrt bitte in genügendem Abstand.

Die Übersicht Ihrer Präsenz- und Prüfungstermine finden Sie in Ihrem Semesterpaket, welches Sie ab Januar (für das Sommersemester) bzw. ab Juli (für das Wintersemester) eines jeden Jahres zugeschickt bekommen. Die vorbehaltlichen Termine können Sie bereits auf dem [WINGS-Onlinecampus](#) zwei Monate vor Semesterbeginn einsehen.

Weitere Hinweise zu unseren Standorten (z.B. Hotels in der Umgebung etc.) finden Sie in unserer [Standortbroschüre](#).

CURRICULUM (STUDIENVERLAUF) DIPLOM WIRTSCHAFTSINFORMATIK

1. SEMESTER

[Einführung in die Betriebswirtschaft](#)

[Volkswirtschaftslehre I](#)

[Mathematik I](#)

[Buchführung und Bilanzierung](#)

2. SEMESTER

[Finanzwirtschaft](#)

[Absatzwirtschaft](#)

[Produktionswirtschaft](#)

[Kosten- und Leistungsrechnung I und II](#)

3. SEMESTER

Wirtschaftsrecht

Mathematik II

Einführung in die Programmierung

Theoretische Informatik

Einführung in die Wirtschaftsinformatik

4. SEMESTER

Wirtschaftsenglisch

Informatikrecht

Semesterprojekt

5. SEMESTER

(Ab dem fünften Semester befinden Sie sich im Hauptstudium –siehe Zulassungsvoraussetzungen)

Betriebssysteme

Datenbanken

Anwendungsprogrammierung I

Systementwurf und Softwaretechnik

Statistik

6. SEMESTER

Systemprogrammierung

Anwendungsprogrammierung II / Organisationsentwicklung

Schwerpunktfach A

Schwerpunktfach B

7. SEMESTER

Operations Research

Künstliche Intelligenz

Informationsmanagement

Schwerpunktfach A

Schwerpunktfach B

8. SEMESTER

Kommunikationssysteme

Schwerpunktfach A

Schwerpunktfach B

Spezielles Wahlpflichtfach I

9. SEMESTER

Spezielles Wahlpflichtfach II

Diplomarbeit

CURRICULUM (STUDIENVERLAUF) BACHLOR WIRTSCHAFTSINFORMATIK

1. SEMESTER

Einführung in die Betriebswirtschaftslehre

Volkswirtschaftslehre

Buchführung und Bilanzierung

Marketing

Lineare Systeme

2. SEMESTER

Kosten- und Leistungsrechnung

Material- und Produktionswirtschaft

Finanzierung

Analysis / Wahrscheinlichkeitsrechnung

3. SEMESTER

Einführung in die Wirtschaftsinformatik

Datenbanken und Datenmodellierung

Einführung in die Programmierung

Betriebssysteme

Wirtschaftsinformatikprojekt - Einführung

Englisch

4. SEMESTER

Wirtschaftsrecht

Anwendungsprogrammierung

Wirtschaftsinformatik-Projekt I

5. SEMESTER

Statistik

Theoretische Informatik

Kommunikationssysteme

Wirtschaftsinformatik-Projekt II

6. SEMESTER

Informationsmanagement

Künstliche Intelligenz

Organisationsentwicklung

Systemanalyse und Softwaretechnik

Systemprogrammierung

Methoden- und Sozialkompetenz

7. SEMESTER

Operations Research

Enterprise Resource Planning (ERP)

Bachelor-Thesis

ANMELDUNG VON PRÜFUNGEN

FÜR DEN BACHELORSTUDIENGANG

Bachelorstudierende haben sich generell selbstständig zu Prüfungen anzumelden (Spätestens 1 Woche vor dem Prüfungstermin!). Das Anmeldeformular ist im Semesterpaket enthalten. Ein Blankoformular finden Sie [hier](#).

Anmeldung per

- Fax >> 03841 753 7296
- E-Mail (Scan) >> office@wings.hs-wismar.de
- online* (über iTAN-Listen – siehe [Intranetbroschüre](#))

FÜR DEN DIPLOMSTUDIENGANG

Für die regulären Prüfungsleistungen werden Studierende des Diplomstudiengangs automatisch angemeldet. Das Formular im Semesterpaket können Sie nutzen, wenn Sie sich für einen anderen Standort ummelden möchten oder die Prüfung(en) abmelden möchten.

Prüfungen, die von Ihnen nachzuholen sind (ggf. auch vorgezogen werden), müssen Sie selbstständig anmelden. (Spätestens eine Woche vor dem Prüfungstermin).

Ein Blankoformular finden Sie [hier](#).

Anmeldung per

- Fax >> 03841 753 7296
- E-Mail (Scan) >> office@wings.hs-wismar.de
- online nicht möglich

Mit Eingang des Semesterbeitrages können Sie den Anmeldestatus nachvollziehen, indem Sie im geschützten Bereich im [Hochschulinformationssystem LSF](#) nachsehen, ob unter der Funktion „Angemeldete Prüfungen“ Ihre Prüfungen erscheinen. Sollte dies nicht der Fall sein, setzen Sie sich bitte mit Ihrer Studienkoordination in Verbindung.

ABMELDUNG VON PRÜFUNGEN

Generell können Sie sich mit dem Abmeldeformular bis spätestens eine Woche vor dem Prüfungstermin ohne Angabe von Gründen von Ihrer Prüfung abmelden. Es zählt der Eingang bei uns.

Abmeldung per

- Fax >> 03841 753 7296
- E-Mail (Scan) >> office@wings.hs-wismar.de

oder nur für Bachelorstudierende:

- online

Ein Blankoformular finden Sie [hier](#).

Sollten Sie aufgrund akuter Ereignisse (z.B. Krankheit oder notwendiger Einsatz am Arbeitsplatz) diese Frist nicht einhalten können, müssen Sie dieses **bis spätestens 3 Tage nach dem Prüfungstermin** nachgewiesen haben (z.B. durch Vorlage eines ärztlichen Attestes oder einer Bestätigung des Arbeitgebers).

UMMELDUNG VON PRÜFUNGEN

Sie können – ohne dass Ihnen zusätzliche Kosten entstehen – alle Standorte Ihres Studienganges nutzen. Sollte Ihnen also ein Termin eines anderen Standortes besser passen, können Sie sich für diesen an- bzw. ummelden. Wenn bereits eine Anmeldung für Ihren Standort vorlag, muss dafür eine Abmeldung erfolgen.

Ein Blankoformular finden Sie [hier](#).

STUDIEN- UND PRÜFUNGSORDNUNGEN

Ihre Studien- und Prüfungsordnungen finden Sie unter folgendem Link:

<http://www.hs-wismar.de/was/studium/satzungen-ordnungen/>

Bitte wählen Sie in der Liste unter „**Fernstudium**“ Ihren Studiengang aus. In den Anlagen der jeweiligen Ordnungen finden Sie u.a. Hinweise zu Studienplänen, Prüfungsplänen etc.

ANZAHL VON PRÜFUNGSVERSUCHEN WIEDERHOLEN VON PRÜFUNGEN

INFO FÜR BACHELORSTUDIERENDE

Für Fächer, die mit einer Prüfungsleistung abgeschlossen werden (i.d.R. mit einer Klausur) stehen Studierenden im **Bachelorstudiengang** pro Modul/Fach **der Freiversuch sowie 2 weitere schriftliche Prüfungsversuche** zu.

Um den Freiversuch zu nutzen, muss das Fach in dem Semester angetreten werden, wenn es vom Curriculum vorgesehen ist, d.h. z.B., dass die Fächer des ersten Semesters im Bachelorstudiengang Wirtschaftsinformatik auch im ersten Semester angetreten werden müssen, andernfalls geht der Versuch verloren und es bleiben die zwei schriftlichen Versuche übrig.

Ist die Note, die im Freiversuch erbracht wurde, nicht zu Ihrer Zufriedenheit ausgefallen, kann das Modul wiederholt werden, um eine Notenverbesserung anzustreben. (Dieses muss im Folgesemester erfolgen!) Gewertet wird dabei das bessere Ergebnis.

INFO FÜR DIPLOMSTUDIERENDE

Für Fächer, die mit einer Prüfungsleistung abgeschlossen werden (i.d.R. mit einer Klausur) stehen Studierenden im **Diplomstudiengang** pro Modul/Fach **3 schriftliche Prüfungsversuche** zu. Eine **bestandene Prüfung kann nicht wiederholt werden** (Notenverbesserung).

WIE ERFOLGT DIE KOMMUNIKATION ?

ANSPRECHPARTNER

Organisatorische Hinweise erhalten Sie in Ihrem Semesteranschreiben (Semesterpaket), per Mail* sowie über den [WINGS-Onlinecampus](#).

** Bitte rufen Sie regelmäßig Ihre Nachrichten ab.*

...UND SO ERREICHEN SIE UNS:

Bei Fragen zu **organisatorischen** Belangen wenden Sie sich bitte an Ihre **Studiengangskoordination**. Wir sind gern für Sie da, daher nutzen Sie bitte die Möglichkeit der Unterstützung.



ANJA SCHMIDT
Dipl. KOMMUNIKATIONSWIRTIN (FH)
Studiengangskordinatorin
Bachelor / Diplom Wirtschaftsinformatik

Telefon: +49 (0) 3841 7537-893

Fax: +49 (0) 3841 75397-893

E-Mail:

a.schmidt@wings.hs-wismar.de



SYLKE SATOW
DIPL. SOZ. VERW. (FH)
Studiengangskordinatorin
Bachelor / Diplom Wirtschaftsinformatik

Telefon: +49 (0) 3841 7537-173

Fax: +49 (0) 3841 75397-173

E-Mail:

s.satow@wings.hs-wismar.de

Bei Fragen zu **akademischen** Belangen wenden Sie sich bitte an Ihren **Studiengangsleiter**.



PROF. DR. JAN HELMKE
Studiengangsleiter
Wirtschaftsinformatik (Fernstudium)

Telefon: +49 (0) 3841 7537-541

E-Mail:

jan.helmke@hs-wismar.de

Haben Sie inhaltliche Fragen zu einem Fach bzw. Modul können Sie sich per Mail an den Dozenten / die Dozentin wenden, der in den Studienunterlagen (Semesterpaket) aufgeführt ist.

INTRANET - HOCHSCHULINFORMATIONSSYSTEM (LSF)

Studentenausweis, Studienbescheinigung, Leistungsübersicht, Status der Prüfungsanmeldungen, Matrikelnummer

Im [Hochschulinformationssystem](#) können Sie Einsicht in Ihre persönlichen Daten nehmen.

Über „Meine Funktion >> Studiumsverwaltung“ können Sie Ihre **Studienbescheinigung** ausdrucken und auch Ihren **Studentenausweis**.

Angaben zur Ausstellung des internationalen Studentenausweises finden Sie unter folgendem Link: <http://www.isic.de/>

Über „Meine Funktion >> Prüfungsverwaltung“ sehen Sie **Angemeldete Prüfungen** und haben Zugriff auf Ihre **Leistungsübersicht** inkl. **Matrikelnummer**.

Nähere Hinweise zum Umgang des LSF finden Sie in unserer [Intranetbroschüre](#).

INTRANET - WINGS-ONLINECAMPUS

Unter wings.hs-wismar.de >> Intranet finden Sie den [WINGS-Onlinecampus](#). Dieser liefert Ihnen sämtliche - für Sie relevante - Informationen. Sie werden über **Neuigkeiten** informiert, erhalten **organisatorische Hinweise** und haben u.a. Zugriff auf Ihr **Curriculum**, Ihre **Veranstaltungstermine** und Ihre **Studienmaterialien**.

Sie finden hier auch ergänzende Unterlagen zur Lernunterstützung, wie evtl. **Musterklausuren**, **weitere Übungsaufgaben** o.ä.

Über die **Foren** können Sie den Kontakt zu den modulverantwortlichen Professoren wie auch zu Kommilitonen aufnehmen. Die **fachspezifischen Foren** bieten die Möglichkeit, sich zu speziellen Fragestellungen einzelner Fächer und Module gezielt auszutauschen.

Der Login erfolgt über die Zugangsdaten, die Sie zu Beginn des Fernstudiums erhalten haben.

Nähere Hinweise zum Umgang finden Sie in unserer [Intranetbroschüre](#).

INTRANET - E-MAIL MESSENGER

Informationen zum Fernstudium erhalten Sie auch über Ihre E-Mail-Adresse der Hochschule Wismar. Wir bitten Sie daher, Ihre E-Mails regelmäßig abzurufen, damit sie wichtige Informationen rechtzeitig erhalten.

Sie haben die Möglichkeit, die E-Mails auf die private Mail-Adresse umzuleiten. Die E-Mail-Adresse erhalten Sie auf postalischem Wege, sobald sie den [Antrag auf Zugangskennung](#) eingereicht haben.

Nähere Hinweise finden Sie in unserer [Intranetbroschüre](#).

WINGS APP - FLEXIBEL UND ZEITUNABHÄNGIG

Mit der WINGS App haben Sie stets Zugriff auf Ihre Termine und Veranstaltungen, Noten, Ihr Curriculum, die Ansprechpartner sowie News rund um das Thema Fernstudium.

Die Fortschrittsanzeige gibt Ihnen jederzeit Auskunft darüber, wie viel Prozent Ihres Fernstudiums Sie bereits absolviert haben.

Für jede Präsenz- oder Prüfungsveranstaltung sind die genauen Adressen hinterlegt. Über einen Button kann bequem die Navi-App gestartet werden.

Der Login erfolgt über die [Zugangsdaten](#), die Sie zu Beginn des Fernstudiums erhalten haben.

PROPÄDEUTIKA ONLINE

Bei einem Propädeutikum handelt es sich um ein **zusätzliches Serviceangebot**, welches online angeboten wird und zur Einführung in ausgewählte Fächer der Bachelor – und Diplomstudiengänge dient.

Bitte beachten Sie, dass es zur Prüfungsvorbereitung genutzt werden kann, aber nicht muss. Da es sich um ein zusätzliches (fakultatives) Angebot handelt, ist die Teilnahme kostenpflichtig (50,00 Euro).

Informationen zu den Terminen werden im Semesterpaket mitgeteilt und können auch über den [WINGS-Onlinecampus](#) abgerufen werden.

Der Dozent liefert einen ersten Einblick in das Fach. Dazu nutzt er i.d.R. eine Powerpoint-Präsentation, die Sie mitverfolgen sowie weitere Unterlagen, die für Sie sichtbar sind.

Nebenher sehen Sie den Professor auch im Bild dazu sprechen. Zusätzlich kann der Dozent auch auf eingegangene Fragen reagieren, indem er mittels eines digitalen Stifts beispielsweise einen Rechenweg für Sie sichtbar aufschreibt, der aktuell nachgefragt wurde.

Es wird empfohlen, sich vor einem Propädeutikum bereits einen Überblick über das Fach zu verschaffen.

Sie haben die Möglichkeit, sich zu melden und Ihre Fragen für alle hörbar zu stellen (nachdem der Dozent Sie dazu freigeschaltet hat) oder auch zu jedem Zeitpunkt Ihre **Fragen per Chat** schriftlich zu senden.

Der Dozent hat die eingehenden schriftlichen Fragen im Blick und wird diese zu gegebener Zeit während der Veranstaltung beantworten.

Bitte nutzen Sie vorab Ihr [Handout](#), um sich über die technischen Voraussetzungen sowie über die entsprechende Vorgehensweise zu informieren.

Die Anmeldung erfolgt über die Zusendung des [Anmeldeformulars](#).

Sobald bestätigt werden kann, dass genügend Teilnehmer vorhanden sind, um die Veranstaltung durchzuführen, erhalten Sie die Rechnung.

Ihr Name wird der Liveveranstaltung wie auch der später hinterlegten Aufzeichnung zugeordnet.

Sie können sich somit die Aufzeichnung auch mehrfach im Nachhinein noch ansehen, ohne dass Ihnen weitere Kosten entstehen.

Sofern Sie den Livetermin nicht nutzen können, sichern Sie sich durch die Zusendung des Anmeldeformulars die Rechte, die Aufzeichnung später anzuschauen (die Konditionen bleiben die gleichen).

Am Tag des Online-Propädeutikums (Live-Veranstaltung) loggen Sie sich bitte zur entsprechenden Uhrzeit mit Ihren Benutzerdaten unter: <http://wings-fernstudium.adobeconnect.com> ein.

Die **Benutzerdaten** werden Ihnen vorab per Mail zugesendet und **gelten auch für alle zukünftigen Online-Propädeutika**, zu denen Sie sich anmelden.

(Nähere Informationen entnehmen Sie bitte dem [Handout](#).)

Die Aufzeichnung wird ein bis zwei Tage nach der Live-Veranstaltung freigeschaltet – Sie werden diesbezüglich per Mail informiert.

Um Aufzeichnungen abzurufen, loggen Sie sich bitte mit Ihren Benutzerdaten unter <http://wings-fernstudium.adobeconnect.com> ein; unter "Materialien" >>

"Gemeinsame Materialien" finden Sie die entsprechende Aufzeichnung. Klicken Sie dazu bitte die URL-Adresse an.

Bitte wenden Sie sich bei Verlust Ihrer Nutzerkennung an die WINGS (Frau Satow: s.satow@wings.hs-wismar.de). Wir setzen Ihr Passwort zurück und Sie bekommen umgehend neue Daten zugesendet.

ZENTRALER PRÜFUNGSTERMIN

Für das Wiederholen bzw. Absolvieren von noch nicht bestandenen Prüfungsleistungen bieten wir Ihnen unsere zentralen Prüfungstermine an. Diese finden zwei Mal jährlich- jeweils zu Semesterbeginn- statt.

Konkrete Hinweise werden Ihnen diesbezüglich per E-Mail mitgeteilt.

Bitte achten Sie dringend auf die besondere Anmeldefrist: Sie müssen sich spätestens **drei Wochen vor dem Termin** anmelden!

Die gewohnte Frist zur Abmeldung (1 Woche vor Prüfungstermin) bleiben hier bestehen.

Über Ihren Anmeldestatus für den zentralen Prüfungstermin informieren Sie sich bitte (unter Berücksichtigung einer Bearbeitungszeit von 4 Tagen nach Eingang der Prüfungsanmeldung) in unserem Intranet ([Hochschul-Informationssystem LSF](#)>> Eingabe der Logindaten >> Meine Funktionen >> Info über Angemeldete Prüfungen). Bitte vergewissern Sie sich über Ihre erfolgreiche Anmeldung, da Ihre Prüfungsteilnahme ansonsten nicht gewertet werden kann.

Der zentrale Prüfungstermin ist ausschließlich ein Prüfungstag, an dem keine Präsenzveranstaltungen stattfinden. Er bietet Ihnen die Möglichkeit, Wiederholungsprüfungen und nicht absolvierte Leistungen zu bewältigen. Wenn Sie mehrere Leistungen an diesem Tag absolvieren möchten, vermerken Sie diese auf dem Anmeldeformular. Grundsätzlich gilt weiterhin, dass an diesem Tag nur Prüfungsleistungen in schriftlicher Form erbracht werden.

Sollten Sie Prüfungsleistungen am zentralen Prüfungstermin absolvieren, beachten Sie bitte, dass Sie sich auf der Basis der aktuellen Studienunterlagen vorbereiten, die bei den zuletzt stattgefundenen Präsenzterminen eingesetzt wurden.

Sollten Ihnen die entsprechenden Unterlagen nicht vorliegen, wenden Sie sich bitte an uns – wir senden Ihnen diese gern zu.

Der zentrale Prüfungstermin beginnt für alle Fernstudierenden um 09:00 Uhr.

BEKANNTGABE VON NOTEN

Die Bekanntgabe der Noten nach dem Prüfungstag kann bis zu vier Wochen in Anspruch nehmen, da den Dozenten dieser Zeitraum für die Korrektur zusteht. In Einzelfällen kann es auch einmal länger dauern.

Ihren Notenspiegel können Sie im LSF unter Ihrer Leistungsübersicht online einsehen. Sobald eine Note im LSF gebucht wurde, werden Sie per Mail darüber informiert.

SEMESTERENTGELT RECHNUNG

Für jedes Semester erhalten Sie eine Semesterrechnung. Die Rechnung wird Ihnen rechtzeitig vor Beginn des neuen Semesters per E-Mail zugestellt.

Sobald Sie die Rechnung beglichen bzw. die Ratenzahlungsvereinbarung zurückgesendet haben, werden Sie für das nächste Semester zurückgemeldet.

ZAHLUNGSOPTION RATENZAHLUNG

Selbstverständlich können Sie Ihr Semesterentgelt in Raten zahlen. Bitte beachten Sie jedoch, dass je Semester - zusammen mit der ersten Rate - ein Bearbeitungsentgelt in Höhe von 50,00 EUR fällig wird.

Vorab ist es erforderlich, dass vom Studierenden ein **einmaliges** [SEPA-Mandat](#) erteilt wird, wodurch die WINGS GmbH berechtigt wird, Zahlungen mittels Lastschrift einzuziehen. Dieses Mandat muss mit Original-Unterschrift bei der WINGS eingehen.

BEURLAUBUNG VOM STUDIUM

Während Ihres gesamten Studiums können Sie insgesamt 4 Semester beurlauben lassen, davon max. 2 Semester in Folge.

Bitte beachten Sie, dass im 1. Semester keine Beurlaubung möglich ist. Ferner sollten Sie beachten, dass für ein Urlaubssemester Kosten in Höhe von 50,00 EUR anfallen, sofern der Antrag auf Beurlaubung bis spätestens 8 Wochen vor dem Urlaubssemester bei der WINGS eingegangen ist. Andernfalls werden Ihnen 150,00 Euro in Rechnung gestellt.

Sie haben dazu einen [Antrag auf Beurlaubung](#) zu stellen; über die Entscheidung erhalten Sie einen schriftlichen Bescheid. Sofern die o.g. Kriterien erfüllt sind, können Sie von einer positiven Entscheidung ausgehen.

ANERKENNUNG VON STUDIEN- UND PRÜFUNGSLEISTUNGEN

Grundsätzlich ist es möglich, akademische Prüfungsleistungen, die Sie an einer anderen Hochschule oder Universität erbracht haben, für Ihren Studiengang an der Hochschule Wismar anzuerkennen.

Um [Anträge auf Anerkennung](#) prüfen und vorbereiten zu können, benötigen wir von Ihnen die Lehrinhalte der Module, die anerkannt werden sollen, d.h. eine Aufstellung über die Lehrinhalte von Ihrer Hochschule bzw. Auszüge aus dem Vorlesungsverzeichnis (Modulhandbuch) sowie Ihre Leistungsübersicht. Diese Unterlagen fügen Sie daher dem Antrag bei.

Die Anerkennung von Prüfungsleistungen kostet pro Antrag 50,00 EUR.
Die Kosten im Falle einer Ablehnung betragen 10,00 Euro.

Bitte beachten Sie, dass die endgültige Entscheidung auf Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen dem Prüfungsausschuss der Hochschule Wismar obliegt.

ZULASSUNGSVORAUSSETZUNG FÜR DAS HAUPTSTUDIUM (BETRIFFT NUR DIPLOM-STUDIERENDEN)

Bis zum Ende des 4. Semesters sollten die Prüfungsleistungen des 1. bis 4. Semesters in den Diplomstudiengängen erfolgreich absolviert worden sein.

Ist dieses der Fall, übersenden wir Ihnen Ihr Vordiplom automatisch auf postalischem Wege.

Wenn Sie zum Ende des 4. Semesters **nicht** alle erforderlichen Prüfungsleistungen des Grundstudiums erfolgreich absolviert haben, sind folgende Besonderheiten zu beachten:

1. Die Teilnahme am Hauptstudium mit max. zwei offenen Prüfungsleistungen

Ab dem 5. Semester beginnt das Hauptstudium. Die Zulassung zu den Prüfungen des Hauptstudiums ist gemäß der [Diplomprüfungsordnung](#) mit max. zwei offenen Prüfungsleistungen aus dem Grundstudium möglich. Bevor die Anmeldung für die Prüfungen des Hauptstudiums erfolgt, werden Ihre Zulassungsvoraussetzungen geprüft. Erfüllen Sie diese, wird die Anmeldung vorgenommen, andernfalls ist dieses nicht möglich.

2. Die Teilnahme am Hauptstudium mit mehr als zwei offenen Prüfungsleistungen ist nicht möglich.

Wenn bei Ihnen mehr als zwei offene Prüfungsleistungen aus dem Grundstudium vorliegen, können Sie entsprechend der Studien- und Prüfungsordnung nicht an den Prüfungen des Hauptstudiums teilnehmen. Für diesen Fall ist eine Abstimmung zum weiteren Studienverlauf vorzunehmen. Bei diesbezüglichen Fragen wenden Sie sich an Ihre Studienkoordination.

HINWEISE

ZU DEN SCHWERPUNKTFÄCHERN (BETRIFFT NUR DIPLOMSTUDIERENDE)

Ihr Curriculum sieht ab dem 6. Semester vor, dass Sie zwei Schwerpunktfächer (SPF) absolvieren müssen. Sie werden von uns rechtzeitig über den Zeitpunkt informiert, wann Sie die Wahl zu treffen haben. Die Mehrheit entscheidet über das jeweilige Angebot der Schwerpunktfächer an den jeweiligen Standorten. Das Ergebnis wird auf dem Online-Campus unter „Organisation“ > „weitere Hinweise“ hinterlegt.

Informationen zu den Lehrinhalten der SPF können Sie über unsere [Homepage](#) (Semester 6 - 8) abrufen.

Für akademische und inhaltliche Fragen steht Ihnen diesbezüglich Ihr Studienleiter gern zur Verfügung.

Es erwartet Sie folgender Ablauf:

Sommersemester (6. Semester)

Schwerpunktfach A Teil 1

Schwerpunktfach B Teil 1

Wintersemester (7. Semester)

Schwerpunktfach A Teil 2

Schwerpunktfach B Teil 2

Sommersemester (8. Semester)

Schwerpunktfach A Teil 3

Schwerpunktfach B Teil 3

In den jeweiligen Teilen (1,2,3) ist pro SPF eine 40-minütige Klausur zu absolvieren. Das erreichte Ergebnis ist eine Teilleistung, die in Prozenten angegeben und nach Absolvieren aller 3 Teilleistungen zu einer Note generiert wird. Insgesamt müssen 150% erreicht worden sein, um das SPF erfolgreich abzuschließen. Dabei können die Ergebnisse der einzelnen Teilleistungen im jeweiligen SPF miteinander ausgeglichen werden.

HINWEISE ZUR ZUSATZVERANSTALTUNG FÜR DAS FACH THEORETISCHE INFORMATIK (BETRIFFT NUR DIPLOMSTUDIERENDE)

Im 3. Semester erwartet Sie das Fach „Theoretische Informatik (TI)“.

Für dieses Fach sieht die Prüfungsordnung eine vierstündige Präsenzzeit vor. Da in vorangegangenen Jahren der Wunsch von Studenten an uns herangetragen wurde, diese Präsenzzeit auszubauen, haben wir ein zusätzliches Serviceangebot entwickelt: Jeweils freitags vor dem regulären Präsenz- und Prüfungstermin des Faches TI findet in der Zeit von 17:00 bis 21:00 Uhr an den vorab ausgewiesenen Standorten eine fakultative Veranstaltung statt, in der Sie die Möglichkeit haben, sich zusätzlich für dieses Fach vorzubereiten.

Nach Absprache mit dem Modulverantwortlichen ist ein erfolgreiches Absolvieren der Prüfung jedoch auch ohne die Teilnahme an dieser Veranstaltung möglich.

Bei Nutzung dieses Angebotes haben Sie eine Gebühr von 50,00 Euro zu entrichten. Mit Ihrem Semesterpaket erhalten Sie das entsprechende Anmeldeformular, welches Sie uns bitte bei Interesse ausgefüllt zufaxen.

Bitte beachten Sie, dass die Zusatzveranstaltung nur stattfindet, wenn eine Mindestteilnehmerzahl erreicht wird.

AUSWAHLFACH „METHODEN- UND SOZIALKOMPETENZ“ (BETRIFFT NUR BACHELORSTUDIERENDE)

Ihr Curriculum sieht im 6. Semester vor, dass Sie das Modul „Methoden & Sozialkompetenz“ absolvieren müssen. Dabei haben Sie die Wahl zwischen dem Fach „Präsentationstechniken“ und „Wissenschaftliches Arbeiten“.

Sie werden rechtzeitig darüber informiert, wann Sie die Auswahl zu treffen haben. Für akademische und inhaltliche Fragen steht Ihnen der modulverantwortliche Professor, Prof. Dr. Ernst, gern zur Verfügung. eduvisor@t-online.de

Welche Veranstaltungen an Ihrem Standort stattfinden werden, ergibt sich nach dem Mehrheitsprinzip. Die Entscheidung wird auf dem WINGS-Onlinecampus unter „Organisation“ > „weitere Hinweise“ bekannt gegeben.

HINWEISE ZUR BACHELORTHESIS FÜR STUDIERENDE DES FERNSTUDIENGANGES BACHELOR WIRTSCHAFTSINFORMATIK

1. Gibt es zum Ablauf der Bachelorthesis spezielle Informationen, die den Studierenden zur Verfügung gestellt werden?

Jeweils mit dem Semesterpaket zum Wintersemester erhalten die Studierenden des 5. Semesters bereits erste Informationen zur Erstellung der Bachelorthesis.

2. Gibt es Formatvorlagen, die genutzt werden können?

Auf dem [WINGS-Onlinecampus](#) finden Sie unter „Organisation“ > „weitere Hinweise“ Informationen zur Erarbeitung einer wissenschaftlichen Arbeit sowie eine Formatvorlage. Weiterhin ist dort eine Vorlage für die Präsentation gespeichert, die für die Verteidigung genutzt werden kann.

Diese Vorlagen dienen zur Orientierung und Anregung, d.h. Sie können auch davon abweichen und eine eigene stimmige Vorlage nutzen. Wichtig ist, dass die inhaltlichen Angaben auf dem Deckblatt vollständig vorhanden sind.

3. Wann muss ich meine Bachelorthesis antreten?

Für die Erstellung der Bachelorthesis ist das 7. Semester (Regelstudienzeit) vorgesehen. Sind bis dahin alle Prüfungsleistungen erbracht (und nur dann!), muss innerhalb von acht Wochen die Anmeldung zur Bachelorthesis erfolgen, also der Antrag mit Thema und Namen der Betreuer an die WINGS gerichtet werden. Die Frist beginnt mit der Veröffentlichung des letzten Prüfungsergebnisses.

Bitte achten Sie darauf, dass die Bezeichnung des Themas auf diesem Antrag absolut mit dem Thema übereinstimmen muss, wie es auf der Endfassung Ihrer Bachelorthesis erscheinen wird. Dem Antrag fügen Sie bitte eine Grobgliederung Ihrer Bachelorthesis bei!

Sollte Ihnen die Abgabe des Antrages innerhalb dieser Frist nicht möglich sein, können Sie einen [Antrag auf Verlängerung der Abgabe des Antrages](#) stellen.

Sollten Sie acht Wochen nach Bestehen der letzten Fachprüfung kein Thema bei der WINGS eingereicht haben bzw. keine Fristverlängerung beantragt haben, kann Ihnen ein Thema zugewiesen werden.

4. Wann kann ich meine Bachelorthesis bereits antreten?

Sie können den Antrag auf Zulassung zur Bachelorthesis bereits stellen, wenn Sie 135 Credits erreicht haben.

5. Was passiert, wenn die Zugangsvoraussetzungen zur Erstellung der Bachelorthesis im 7. Semester noch nicht erfüllt sind?

Sollten Sie im 7. Semester die Zugangsvoraussetzung für die Bachelorthesis noch nicht erfüllen, verlängert sich Ihr Studium entsprechend, d.h. Sie absolvieren die restlichen offenen Prüfungen innerhalb der von Ihnen individuell benötigten Zeit (gern beraten Sie Ihre Studiengangskoordinatoren über die Möglichkeiten).

6. Wer betreut meine Bachelorthesis?

Ein Betreuer muss hauptberuflich zum wissenschaftlichen Personal einer Hochschule gehören oder ein Honorarprofessor / eine Honorarprofessorin einer Hochschule sein. In der Regel wird als Erstprüfer ein Professor der Hochschule Wismar gewählt, der aufgrund seines Fachgebietes einen inhaltlichen Bezug zum Thema hat. Dieser kann auch eine Empfehlung geben, welcher Professor oder Dozent als Zweitprüfer geeignet ist.

7. Kann auch ein betrieblicher Betreuer Gutachter der Arbeit werden?

Als Zweitgutachter kann auch ein betrieblicher Betreuer eingesetzt werden. Voraussetzungen dafür sind, dass er

1. mindestens den gleichen Abschluss (Grad) aufweisen kann, den der Studierende erhalten wird und
2. über Erfahrungen in der Lehrtätigkeit verfügt.

Bitte fügen Sie in diesem Fall Ihrem Antrag zur Bachelorthesis einen Lebenslauf sowie den Nachweis über vorhandene Lehrerfahrung des Zweitbetreuers bei, damit über dessen Eignung entschieden werden kann.

8. Kann ich das Thema selbst bestimmen?

Im Prinzip ja. Wenn der betreuende Professor ein vom Studierenden vorgeschlagenes Thema als geeignet ansieht, dann sollte es in der Regel kein Problem sein, dieses Thema auch bearbeiten zu dürfen.

9. Was ist zu tun, wenn ich kein Thema oder keinen Betreuer finde?

Bei Bedarf sollten Sie sich an den Koordinator für Diplomarbeiten/Bachelorthesen im Fernstudium, Herrn Prof. Dr. Jan Helmke, wenden:

E-Mail: jan.helmke@hs-wismar.de

Tel: 03841/7537-541

Er wird Sie bei der Themenfindung unterstützen oder Ihnen einen Betreuer vermitteln.

10. Ab wann läuft die Bearbeitungsdauer?

Nachdem Sie Ihren Zulassungsantrag zur Bachelorthesis gestellt haben, erhalten Sie nach ca. 3 - 4 Wochen einen schriftlichen Bescheid. Dieser weist das Abgabedatum Ihrer Bachelorthesis auf. Die Bearbeitungsfrist beginnt mit dem Datum des Erhalts dieses schriftlichen Bescheids. Die Bearbeitungszeit für die Bachelorthesis Wirtschaftsinformatik beträgt 8 Wochen.

11. Kann ich das Thema danach noch mal ändern?

Sie sollten das Thema vorab sorgfältig auswählen und exakt formulieren. Das Thema der Bachelor-Thesis kann nur einmal (auf Antrag) und nur innerhalb der ersten zwei Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden.

12. Was passiert mit vertraulichen Daten, die ich in meiner Bachelorthesis verwende?

Wenn Ihre Arbeit vertrauliche Daten, zum Beispiel aus der Kostenrechnung oder zum Personal eines Unternehmens enthält, die nicht an die Öffentlichkeit gelangen sollen, dann können Sie einen Sperrvermerk beantragen. Ihre Arbeit wird dann nicht ausgeliehen oder veröffentlicht und zum Kolloquium sind keine weiteren Teilnehmer zugelassen.

Um einen Sperrvermerk zu beantragen, senden Sie bitte der WINGS GmbH einen formlosen und von Ihnen unterzeichneten Antrag zu, auf dem Sie das Erfordernis begründen. Senden Sie diesen Antrag bitte zusammen mit dem [Antrag auf Zulassung zur Bachelorthesis](#) an uns.

13. Was kann ich tun, wenn ich mit der Bearbeitungszeit nicht auskomme?

Die Bearbeitungszeit kann in begründeten Fällen einmal um 2 Wochen verlängert werden.

Dazu ist mind. 3 Wochen vor dem vorgesehenen Abgabetermin ein [Antrag auf Fristverlängerung zur Abgabe der Bachelorthesis](#) an die WINGS zu senden.

14. In welcher Form muss ich die Arbeit abgeben, und wo?

Sie reichen Ihre Bachelor-These in dreifacher Ausfertigung bei der WINGS GmbH ein:

- Zusendung auf dem Postweg: *WINGS, Hochschule Wismar, Philipp-Müller-Straße 14* oder
- Abgabe vor Ort

Bitte denken Sie daran, eine elektronische Version (z.B. in Form einer CD oder eines Sticks) jeder der drei schriftlichen Ausführungen beizufügen. Alternativ können Sie eine elektronische Version per Mail an das Prüfungsamt senden (in diesem Fall den Druckexemplaren keine elektronische Version mehr beilegen): zpa@wings.hochschule-wismar.de.

Bitte senden Sie uns die Arbeiten mit geeigneter Bindung zu. Setzen Sie sich bezüglich weiterer Abstimmungen zur Form bitte mit Ihrem Erstprüfer in Verbindung.

15. Wann genau muss ich die Arbeit abgeben?

Spätestens an dem in Ihrem Zulassungsbescheid zur Bachelorthesis genannten Datum müssen Sie die Arbeit in der geforderten Form bei der WINGS persönlich abgeben oder postalisch auf den Weg gebracht haben, so dass der Poststempel mit dem Abgabedatum übereinstimmt.

16. Was passiert nach Abgabe der Bachelorthesis?

Über den Eingang Ihrer Arbeiten erhalten Sie eine schriftliche Bestätigung.

Die WINGS leitet zwei Exemplare der Arbeit an die beiden Prüfer weiter. Diese begutachten in der Regel binnen vier Wochen die Arbeit und legen danach – wenn die schriftliche Arbeit bestanden wurde – in Absprache mit dem Kandidaten einen Termin für das Kolloquium fest.

17. Wie viel Zeit vergeht zwischen Abgabe und Kolloquium?

In der Regel vier bis sechs Wochen.

18. Was passiert im Kolloquium?

Üblicherweise präsentiert der Kandidat im Kolloquium die Kernthesen bzw. Ergebnisse seiner Arbeit, erläutert seine Vorgehensweise und Methoden und zeigt die praktische Relevanz auf. Dafür stehen Ihnen 20 Minuten zur Verfügung. Anschließend stellen die Prüfer in weiteren ca. 20 Minuten Fragen zur Arbeit sowie zur Präsentation.

19. Kann ich zum Kolloquium jemanden mitbringen?

Die Kolloquien sind, sofern kein Sperrvermerk erteilt wurde, hochschulöffentlich, d.h. jedem Hochschulangehörigen steht die Teilnahme offen. Dazu zählen auch Studierende. Andere Teilnehmer (Familienangehörige, Kollegen usw.) sind offiziell nicht zugelassen.

20. Wann erfahre ich meine Note?

Direkt nach dem Kolloquium wird die Note der schriftlichen Arbeit, des Kolloquiums und damit auch die Gesamtnote der Bachelorthesis durch den Vorsitzenden der Bachelorprüfungskommission (= Zweitprüfer) mitgeteilt.

21. Was passiert, wenn die Bachelorthesis nicht bestanden wurde?

Wenn die Bachelorthesis als nicht bestanden bewertet wurde, findet erst gar kein Kolloquium statt. Der Studierende erhält einen Bescheid über die nicht bestandene Bachelorthesis, die dann einmal wiederholt werden kann. Dazu muss binnen acht Wochen nach der Bekanntgabe des Ergebnisses des ersten Versuchs eine erneute Anmeldung (mit neuem Themenvorschlag!) zur Bachelorthesis erfolgen.

22. Was passiert nach erfolgreichem Kolloquium?

Nach erfolgreicher Verteidigung bekommen Sie Ihre Bachelor-Urkunde in einer Feierstunde überreicht, wenn diese zeitnah erfolgt. Sollte dieses nicht der Fall sein, erhalten Sie Ihr Zeugnis zunächst auf postalischem Weg und können bei Interesse dennoch an der Absolventenverabschiedung teilnehmen, bei der Sie eine Kopie überreicht bekommen.

Ist eine Teilnahme Ihrerseits nicht möglich, wird Ihnen die Bachelor-Urkunde selbstverständlich zugesandt.

Mit der Zusendung Ihres Zeugnisses erhalten Sie ein Formular, mit dem Sie uns den Empfang des Dokumentes z.B. per Fax bestätigen.

HINWEISE ZUR DIPLOMARBEIT FÜR STUDIERENDE DES FERNSTUDIENGANGES DIPLOM WIRTSCHAFTSINFORMATIK

1. Gibt es zum Ablauf der Diplomarbeit spezielle Informationen, die den Studierenden zur Verfügung gestellt werden?

Jeweils mit dem Semesterpaket zum Wintersemester erhalten die Studierenden des 7. Semesters Wirtschaftsinformatik eine Mappe zum Diplomsemester. In dieser finden Sie bereits erste Informationen zur Diplomarbeit.

2. Gibt es Formatvorlagen, die genutzt werden können?

Auf dem Online-Campus finden Sie unter „Organisation“ > „weitere Hinweise“ Informationen zur Erarbeitung einer wissenschaftlichen Arbeit sowie eine Formatvorlage. Weiterhin ist dort eine Vorlage für die Präsentation gespeichert, die für die Verteidigung genutzt werden kann.

Diese Vorlagen dienen zur Orientierung und Anregung, d.h. Sie können auch davon abweichen und eine eigene stimmige Vorlage nutzen. Wichtig ist, dass die inhaltlichen Angaben auf dem Deckblatt vollständig vorhanden sind.

3. Wann muss ich meine Diplomarbeit antreten?

Für die Erstellung der Diplomarbeit ist das 9. Semester (Regelstudienzeit) vorgesehen. Sind bis dahin alle Prüfungsleistungen erbracht (und nur dann!), muss innerhalb von acht Wochen die Anmeldung zur Diplomarbeit erfolgen, also der [Antrag](#) mit Thema und Namen der Betreuer an die WINGS gerichtet werden.

Die Frist beginnt mit der Veröffentlichung des letzten Prüfungsergebnisses.

Bitte achten Sie darauf, dass die Bezeichnung des Themas auf diesem Antrag absolut mit dem Thema übereinstimmen muss, wie es auf der Endfassung Ihrer Diplomarbeit erscheinen wird.

Dem Antrag fügen Sie bitte eine Grobgliederung Ihrer Diplomarbeit bei!

Sollte Ihnen die Abgabe des Antrages innerhalb dieser Frist nicht möglich sein, können Sie einen [Antrag auf Verlängerung der Abgabe des Antrages](#) stellen.

Sollten Sie acht Wochen nach Bestehen der letzten Fachprüfung kein Thema bei der WINGS eingereicht haben bzw. keine Fristverlängerung beantragt haben, kann Ihnen ein Thema zugewiesen werden.

4. Wann kann ich meine Diplomarbeit bereits antreten?

Sie können den [Antrag auf Zulassung zur Diplomarbeit](#) bereits stellen, wenn folgende Zulassungsvoraussetzungen erfüllt sind:

Alle Fachprüfungen des Studiums müssen erfolgreich absolviert sein, mit Ausnahme des Faches "Informatik und Organisation (IT-Controlling)" aus dem 9. Semester.

5. Was ist, wenn ich die Zugangsvoraussetzungen zur Erstellung der Diplomarbeit im neunten Semester noch nicht erfülle?

Sollten Sie im 9. Semester die Zugangsvoraussetzung für die Diplomarbeit noch nicht erfüllen, verlängert sich Ihr Studium entsprechend, d.h. Sie absolvieren die restlichen offenen Prüfungen innerhalb der von Ihnen individuell benötigten Zeit (gern beraten Sie Ihre Studiengangskoordinatoren über die Möglichkeiten).

6. Wer betreut meine Diplomarbeit?

Ein Betreuer muss Professor einer Hochschule sein. In der Regel wird als Erstprüfer ein Professor der Hochschule Wismar gewählt, der aufgrund seines Fachgebietes einen inhaltlichen Bezug zum Thema hat. Dieser kann auch eine Empfehlung geben, welcher Professor oder Dozent als Zweitprüfer geeignet ist.

7. Kann auch ein betrieblicher Betreuer Gutachter der Arbeit werden?

Als Zweitgutachter kann auch ein betrieblicher Betreuer eingesetzt werden. Voraussetzungen dafür sind, dass er

1. mindestens den gleichen Abschluss (Grad) aufweisen kann, den der Studierende erhalten wird und

2. über Erfahrungen in der Lehrtätigkeit verfügt.

Bitte fügen Sie in diesem Fall Ihrem Antrag zur Diplomarbeit einen Lebenslauf sowie den Nachweis über die Lehrerfahrung des Zweitbetreuers bei, damit über dessen Eignung entschieden werden kann.

8. Kann ich das Thema selbst bestimmen?

Im Prinzip ja. Wenn der betreuende Professor ein vom Studierenden vorgeschlagenes Thema für diplomarbeitswürdig hält, dann sollte es in der Regel kein Problem sein, dieses Thema auch zu erhalten.

9. Was passiert, wenn ich kein Thema oder keinen Betreuer finde?

Bei Bedarf sollten Sie sich an den Koordinator für Diplomarbeiten/Bachelorthesen im Fernstudium wenden:

Herr Prof. Jan Helmke
Tel.: 03841/7537-541
jan.helmke@hs-wismar.de

Er wird Sie bei der Themenfindung unterstützen oder Ihnen einen Betreuer vermitteln.

10. Ab wann läuft die Bearbeitungsdauer?

Nachdem Sie Ihren Zulassungsantrag zur Diplomarbeit gestellt haben, erhalten Sie nach ca. 3 - 4 Wochen einen schriftlichen Bescheid. Dieser weist das Abgabedatum Ihrer Diplomarbeit auf. Die Bearbeitungsfrist beginnt mit dem Datum des Erhalts dieses schriftlichen Bescheids. Die Bearbeitungszeit für die Diplomarbeit beträgt drei Monate.

11. Kann ich das Thema danach noch mal ändern?

Sie sollten das Thema vorab sorgfältig auswählen und exakt formulieren. Das Thema der Diplomarbeit kann innerhalb der ersten zwei Monate der Bearbeitungsfrist einmal zurückgegeben werden. Danach wird ein neues Thema ausgegeben, und die Bearbeitungszeit beginnt von neuem.

12. Was passiert mit vertraulichen Daten, die ich in meiner Diplomarbeit verwende?

Wenn Ihre Arbeit vertrauliche Daten, zum Beispiel aus der Kostenrechnung oder zum Personal eines Unternehmens enthält, die nicht an die Öffentlichkeit gelangen sollen, dann können Sie einen Sperrvermerk beantragen. Ihre Arbeit wird dann nicht ausgeliehen oder veröffentlicht und zum Kolloquium sind keine weiteren Teilnehmer zugelassen.

Um einen Sperrvermerk zu beantragen, senden Sie bitte der WINGS GmbH einen formlosen und von Ihnen unterzeichneten Antrag zu, auf dem Sie das Erfordernis begründen. Senden Sie diesen Antrag bitte möglichst zusammen mit dem Antrag auf Zulassung zur Diplomarbeit.

13. Was ist zu tun, wenn ich mit der Bearbeitungszeit nicht auskomme?

Die Bearbeitungszeit kann in begründeten Fällen einmal um vier Wochen verlängert werden.

Dazu ist mind. drei Wochen vor dem vorgesehenen Abgabetermin ein [Antrag auf Fristverlängerung zur Abgabe der Diplomarbeit](#) an die WINGS zu senden.

14. In welcher Form muss ich die Arbeit abgeben, und wo?

Sie reichen Ihre Diplomarbeit in dreifacher Ausfertigung bei der WINGS GmbH ein:

- Zusendung auf dem Postweg: *WINGS, Hochschule Wismar, Philipp-Müller-Straße 14* oder
- Abgabe vor Ort

Bitte denken Sie daran, eine elektronische Version (z.B. in Form einer CD oder eines Sticks) jeder der drei schriftlichen Ausführungen beizufügen. Alternativ können Sie eine elektronische Version per Mail an das Prüfungsamt senden (in diesem Fall den Druckexemplaren keine elektronische Version mehr beilegen): zpa@wings.hochschule-wismar.de.

Bitte senden Sie uns die Arbeiten mit geeigneter Bindung zu. Setzen Sie sich bezüglich weiterer Abstimmungen zur Form bitte mit Ihrem Erstprüfer in Verbindung.

15. Wann genau muss ich die Arbeit abgeben?

Spätestens an dem in Ihrem Zulassungsbescheid zur Diplomarbeit genannten Datum müssen Sie die Arbeit in der geforderten Form bei der WINGS persönlich abgeben oder postalisch auf den Weg gebracht haben, so dass (für den spätesten Fall) der Poststempel mit dem Abgabedatum übereinstimmt.

16. Was passiert nach Abgabe der Arbeit?

Über den Eingang Ihrer Arbeiten erhalten Sie eine schriftliche Bestätigung.

Die WINGS leitet zwei Exemplare der Arbeit an die beiden Prüfer weiter. Diese begutachten in der Regel binnen vier Wochen die Arbeit und legen danach – wenn die schriftliche Arbeit bestanden wurde – in Absprache mit dem Kandidaten einen Termin für das Kolloquium fest.

17. Wie viel Zeit vergeht zwischen Abgabe und Kolloquium?

In der Regel vier bis sechs Wochen.

18. Was passiert im Kolloquium?

Üblicherweise präsentiert der Kandidat im Kolloquium die Kernthesen bzw. Ergebnisse seiner Arbeit, erläutert seine Vorgehensweise und Methoden und zeigt die praktische Relevanz auf. Dafür stehen etwa 20 Minuten zur Verfügung. Anschließend stellen die Prüfer in weiteren ca. 20 Minuten Fragen zur Arbeit sowie zur Präsentation. Die Einzelheiten sollten Sie vorab bei Ihrem Betreuer erfragen.

19. Kann ich zum Kolloquium jemanden mitbringen?

Die Kolloquien sind, sofern kein Sperrvermerk erteilt wurde, hochschulöffentlich, d.h. jedem Hochschulangehörigen steht die Teilnahme offen. Dazu zählen auch Studierende. Andere Teilnehmer (Familienangehörige, Kollegen usw.) sind offiziell nicht zugelassen.

20. Kann ich beim Kolloquium durchfallen?

Wenn die Diplomarbeit als nicht bestanden bewertet wurde, findet kein Kolloquium statt. Der Studierende erhält einen Bescheid über die nicht bestandene Diplomarbeit, die dann einmal wiederholt werden kann. Dazu muss binnen acht Wochen nach der Bekanntgabe des Ergebnisses des ersten Versuchs eine erneute Anmeldung (mit neuem Themenvorschlag!) zur Diplomarbeit erfolgen.

Wenn Sie eine Einladung zum Kolloquium erhalten, bedeutet es für Sie somit, dass der schriftliche Part erfolgreich war. Ein Nichtbestehen des Kolloquiums kommt höchst selten vor (z.B. bei Offensichtlichkeit, dass die Abschlussarbeit nicht vom Studenten erstellt wurde).

21. Wann erfahre ich meine Note?

Direkt nach dem Kolloquium wird die Note der schriftlichen Arbeit, des Kolloquiums und damit auch die Gesamtnote der Diplomarbeit durch den Vorsitzenden der Diplomprüfungskommission (=Zweitprüfer) mitgeteilt.

22. Was passiert nach erfolgreichem Kolloquium?

Nach erfolgreicher Verteidigung bekommen Sie Ihre Diplom-Urkunde in einer Feierstunde überreicht, wenn diese zeitnah erfolgt. Sollte dieses nicht der Fall sein, erhalten Sie Ihr Zeugnis zunächst auf postalischem Weg und können bei Interesse an der Absolventenverabschiedung teilnehmen, bei der Sie eine Kopie überreicht bekommen. Ist eine Teilnahme Ihrerseits nicht möglich, wird Ihnen die Bachelor-Urkunde selbstverständlich zugesandt. Mit der Zusendung Ihres Zeugnisses erhalten Sie ein Formular mit dem Sie uns den Empfang des Dokumentes z.B. per Fax bestätigen.

FORMULARE UND ANTRÄGE AUF EINEN BLICK

Sämtliche Anträge und Formulare, die Ihr Fernstudium betreffen, finden Sie [hier](#).