

## FAQs für Studierende

# Häufig gestellte Fragen von Studierenden

### Themenübersicht

- ▶ Allgemeines
- ▶ Prüfungen
- ▶ Abschlussarbeit
- ▶ Übergang von BA zum MA an der OVGU
- ▶ Ärztliches Attest/Abmeldung Prüfung
- ▶ Exmatrikulation
- ▶ Beurlaubung/Urlaubssemester
- ▶ Studierende mit Kind
- ▶ Informationen für Schwangere
- ▶ Nachteilsausgleich
- ▶ Prüfungsausschuss
- ▶ Optionaler Bereich

### Wo finde ich Studiendokumente (Studien- und Prüfungsordnungen, Modulhandbücher o. ä.)?

Diese und andere Unterlagen können Sie unter › Studiendokumente (<https://www.ovgu.de/studiendokumente>) abrufen und einsehen.

### Wo finde ich wichtige Unterlagen und Formulare?

Alle wichtigen Formulare erhalten Sie auf der › Homepage des FHW-Prüfungsamtes (<https://www.hw.ovgu.de/Studium/Prüfungsamt.html>)

Zudem stellt das › Campus Service Center (<http://www.servicecenter.ovgu.de/>) alle notwendigen Unterlagen und Informationen ebenfalls zur Verfügung.

Studiengangspezifische Unterlagen können Sie unter › Studiendokumente (<https://www.ovgu.de/studiendokumente>) abrufen und einsehen.

### Wer sind die wichtigsten Ansprechpersonen für mich?

Als Ansprechpartner\*innen stehen Ihnen die Mitarbeiter\*innen Ihres Prüfungsamtes gern zur Seite. Die Kontaktdaten finden Sie auf der › Homepage des FHW-Prüfungsamtes (<https://www.hw.ovgu.de/Studium/Prüfungsamt.html>) .

Des Weiteren können Sie sich ebenfalls gern an Ihre\*n Studienfachberater\*in wenden. Die entsprechenden Berater\*innen können Sie den › Studienganginformationsseiten (<https://www.hw.ovgu.de/Studium/Die+Studiengänge+der+Fakultät+im+Überblick.html>) entnehmen.

Eine weitere Anlaufstelle ist das › Campus Service Center. (<http://www.servicecenter.ovgu.de/>) Hier finden Sie Antworten auf Ihre Fragen auch außerhalb der Sprechzeiten des Prüfungsamtes.

Weitere Beratungs- und Unterstützungsangebote der OVGU erhalten Sie bei den › "helfenden Händen" (<https://www.ovgu.de/helfendehaende.html>) .

### **Wie kann ich Kontakt zu meinem Prüfungsamt aufnehmen?**

Die Kontaktdaten der Mitarbeiter\*in im Prüfungsamt erfahren Sie, nach Studienfach sortiert, auf der Homepage des FHW-Prüfungsamtes (<https://www.hw.ovgu.de/Pruefungsamt.html>) bzw. im LSF (<https://lsf.ovgu.de/qislsf/rds?state=user&type=0>) der OVGU. Die Basis der Kontaktaufnahme ist grundsätzlich die Matrikelnummer und der Studiengang anzugeben, so können wir Ihnen schnellere Auskünfte erteilen.

### **Wie kann ich Unterlagen einreichen?**

Ihre Unterlagen können Sie gern persönlich, postalisch, per E-Mail, vor Ort in den Briefkasten des FHW-Prüfungsamtes (Abschlussarbeiten nur nach vorheriger Absprache) oder im Campus Service Center einreichen.

Bitte beachten Sie, dass die Wahl der Abgabeart von den entsprechenden Unterlagen abhängig sein kann.

Wenn Sie persönlich vorbeikommen möchten, vereinbaren Sie bitte über die auf der Homepage des FHW-Prüfungsamtes (<https://www.hw.ovgu.de/Studium/Pruefungsamt.html%20>) verlinkten Onlinekalender einen Termin. Weitere aktuelle Hinweise – z. B. Ausfall von Sprechstunden, Abwesenheiten – zu den Sprechzeiten, können Sie ebenfalls der Homepage des FHW-Prüfungsamtes entnehmen.

### **Welche Angaben sind für die Kommunikation mit dem Prüfungsamt erforderlich?**

Bitte benutzen Sie für die E-Mail-Kommunikation immer Ihre studentische OVGU E-Mail-Adresse (vorname.nachname@st.ovgu.de). Zudem geben Sie bitte stets Ihre Matrikelnummer und Ihren Studiengang an. Diese Bitte gilt ebenfalls für die Kommunikation mit Ihren Dozent\*innen oder anderen zentralen Stellen an der OVGU.

### **Gibt es eine Einrichtung, bei der ich alle Formulare, Notenbescheinigungen usw. bekommen kann?**

Das Campus Service Center ist für Studierende aller Fakultäten eine zentrale Anlaufstelle für Fragen, Formulare und Unterlagen. Hier erhalten Sie u. a. Notenbescheinigungen und beglaubigte Zeugnisse. Dort ist auch immer ein\*e Ansprechpartner\*in aus dem Studierendensekretariat anwesend. Weitere Informationen zum Campus Service Center (CSC) erhalten Sie unter <http://www.servicecenter.ovgu.de/> (<http://www.servicecenter.ovgu.de/>). Termine können [hier](https://termine.ovgu.de/index.php?provider=33&service=11%20) (<https://termine.ovgu.de/index.php?provider=33&service=11%20>) gebucht werden.

### **Wo erfahre ich, wann meine Prüfungen stattfinden?**

Die Prüfungspläne der Institute/Studiengänge können Sie auf der Homepage des FHW-Prüfungsamtes (<https://www.hw.ovgu.de/Studium/Pruefungsamt.html>) einsehen. Dort finden Sie ebenfalls Hinweise zur Anmeldung und die Fristen, die dabei zu beachten sind.

### **Wie kann ich mich zu Studien- und Leistungsnachweisen anmelden?**

Die Anmeldung zu Studien- und Leistungsnachweisen findet grundsätzlich online über HISQIS/LSF statt. Nach erfolgreicher Anmeldung erhalten Sie vom HISQIS eine Bestätigung an Ihre OVGU-E-Mail-Adresse. Diese Bestätigungsmail ist aufzuheben, um bei Problemen einen Nachweis vorzeigen zu können. Falls Probleme bei der Anmeldung auftreten, melden Sie sich bitte innerhalb der Anmeldefrist bei Ihrem zuständigen Ansprechpartner\*in im Prüfungsamt. Wenn Sie keine Bestätigungsmail erhalten haben, sind Sie auch nicht für die jeweilige Leistung angemeldet. Weiterführende Hinweise können Sie [hier](https://www.hw.ovgu.de/Studium+und+Lehre/Pr%C3%BCfungsamt/Marginalboxen/Termine_+Fristen+und+Pr%C3%BCfungspl%C3%A4ne-p-748/_/Anmeldefristen_Pr%C3%BCfungsamt_WiSe%202023_24.pdf) ([https://www.hw.ovgu.de/Studium+und+Lehre/Pr%C3%BCfungsamt/Marginalboxen/Termine\\_+Fristen+und+Pr%C3%BCfungspl%C3%A4ne-p-748/\\_/Anmeldefristen\\_Pr%C3%BCfungsamt\\_WiSe%202023\\_24.pdf](https://www.hw.ovgu.de/Studium+und+Lehre/Pr%C3%BCfungsamt/Marginalboxen/Termine_+Fristen+und+Pr%C3%BCfungspl%C3%A4ne-p-748/_/Anmeldefristen_Pr%C3%BCfungsamt_WiSe%202023_24.pdf)) einsehen.

## Bis wann muss ich mich für meine Prüfungen anmelden?

Die entsprechenden Fristen finden Sie auf der ›Homepage des FHW-Prüfungsamtes

(<https://www.hw.ovgu.de/Studium/Prüfungsamt.html>) unter "› Termine, Fristen und Prüfungspläne

([https://www.hw.ovgu.de/Studium+und+Lehre/Pr%C3%BCfungsamt/Marginalboxen/Termine\\_+Fristen+und+Pr%C3%BCfungspl%C3%A4ne-p-748/\\_/Anmeldefristen\\_Pr%C3%BCfungsamt\\_WiSe%202023\\_24.pdf](https://www.hw.ovgu.de/Studium+und+Lehre/Pr%C3%BCfungsamt/Marginalboxen/Termine_+Fristen+und+Pr%C3%BCfungspl%C3%A4ne-p-748/_/Anmeldefristen_Pr%C3%BCfungsamt_WiSe%202023_24.pdf))".

## Wie kann ich mich für Prüfungen an anderen Fakultäten anmelden?

Die Anmeldung für Prüfungen anderer Fakultäten erfolgt ebenfalls online über HISQIS/LSF statt. Nach erfolgreicher Anmeldung erhalten Sie vom HISQIS eine Bestätigung an Ihre OVGU-E-Mail-Adresse. Die Anmeldung für Prüfungen zur Einbringung in der Optionalen Bereich oder als Nichttechnisches Wahlpflichtfach erfolgen über das FHW-Prüfungsamt.

## Wie kann ich mich von Prüfungen/Hausarbeiten wieder abmelden?

Die Abmeldefristen und die damit einhergehende Vorgehensweise der Abmeldung für Studien- und Leistungsnachweise sind › hi

([https://www.hw.ovgu.de/Studium+und+Lehre/Pr%C3%BCfungsamt/Marginalboxen/Termine\\_+Fristen+und+Pr%C3%BCfungspl%C3%A4ne-p-748/\\_/Anmeldefristen\\_Pr%C3%BCfungsamt\\_WiSe%202023\\_24.pdf](https://www.hw.ovgu.de/Studium+und+Lehre/Pr%C3%BCfungsamt/Marginalboxen/Termine_+Fristen+und+Pr%C3%BCfungspl%C3%A4ne-p-748/_/Anmeldefristen_Pr%C3%BCfungsamt_WiSe%202023_24.pdf)) einzusehen.

**Das heißt, dass sofern keine Abmeldung (› am 3. Kalendertag vorab**

([https://www.hw.ovgu.de/hw\\_media/Downloads/Studium/Pr%C3%BCfungsamt/Pr%C3%BCfungspl%C3%A4ne/Anmeldefristen\\_Prüfungsamt\\_Sie23.pdf](https://www.hw.ovgu.de/hw_media/Downloads/Studium/Pr%C3%BCfungsamt/Pr%C3%BCfungspl%C3%A4ne/Anmeldefristen_Prüfungsamt_Sie23.pdf)) **) von angemeldeten Studien- und Prüfungsleistungen (inklusive Hausarbeiten) erfolgt, seitens der Prüfenden mit "nicht erschienen" (5,0) bewertet wird.**

## Was ist zu tun, wenn meine angemeldete Prüfungsleistung den Prüfenden am Prüfungstag aus ungeklärten Gründen nicht vorliegt?

Sie haben, sofern Sie sich angemeldet haben ein Recht auf Prüfung. Liegt der prüfenden Lehrkraft jedoch keine Anmeldung vor sollten Sie die Anmeldung nachweisen (z. B. die Bestätigungsmail zur angemeldeten Prüfung vorzeigen), damit Sie anschließend unter Vorbehalt teilnehmen können. Das bedeutet, dass Sie die Prüfungsleistung ablegen dürfen, jedoch (zunächst) keine Bewertung erfolgt. Hierfür füllen Sie zusammen mit der Lehrkraft das › Formular „Teilnahme unter Vorbehalt“

([https://www.hw.ovgu.de/hw\\_media/Downloads/Studium/Pr%C3%BCfungsamt/Formulare/Besta%CC%88tigung\\_Teilnahme\\_Modulpru%CC%88fung\\_unter\\_Vorbehalt+%28002%29.pdf](https://www.hw.ovgu.de/hw_media/Downloads/Studium/Pr%C3%BCfungsamt/Formulare/Besta%CC%88tigung_Teilnahme_Modulpru%CC%88fung_unter_Vorbehalt+%28002%29.pdf)) aus. Dieses leitet die Lehrkraft an das Prüfungsamt weiter. Die zuständige Sachbearbeiterin prüft die Angelegenheit:

Sollte die Anmeldung ordnungsgemäß erfolgt sein, wird die Prüfungsleistung bewertet. Sollte die Anmeldung nicht (ordnungsgemäß) erfolgt sein, fordert Sie das Prüfungsamt um Stellungnahme an den Prüfungsausschuss auf.

Je nach Entscheidung des Prüfungsausschusses entlang des Sachverhaltes wird der Bewertung zugestimmt oder diese entsprechend abgelehnt.

## Welche Handlungsempfehlungen gelten im Umgang mit akuten Atemwegserkrankungen im WiSe 23/24?

Auf den Webseiten der OVGU und des Robert Koch-Instituts ist sich stets und regelmäßig selbst über diesbezügliche Neuigkeit zu informieren. Derzeit gilt:

- ▶ Die Übertragungswahrscheinlichkeit von Atemwegserregern kann in geschlossenen Räumen durch ein entsprechendes Verhalten reduziert werden, dazu gehört auch re-gelmäßiges Lüften (Stoßlüften).
- ▶ Menschen mit akuten Atemwegssymptomen sollten eine Maske zum Fremdschutz tragen. Das ist besonders wichtig, wenn sich ein enger Kontakt mit einer Person aus einer Risikogruppe nicht vermeiden lässt.
- ▶ Halten Sie Abstand und beachten Sie die Handhygiene.
- ▶ Ein korrekt getragener Mund-Nase-Schutz/eine Maske kann in Phasen mit starker Viruszirkulation (Grippewelle, COVID-19-Welle, RSV-Erkrankungswelle) in Innenräumen ein zusätzlicher Schutz vor Infektion sein. Insbesondere Personen, die zu eir Risikogruppe gehören, sollten diese Möglichkeit zum Selbstschutz in Betracht ziehen.

## Ich bin krank und kann an einer Prüfung nicht teilnehmen. Was ist zu tun?

Bitte reichen Sie unverzüglich ohne schuldhaftes Verzögern Ihren › ärztlichen Nachweis

([http://www.servicecenter.ovgu.de/csc\\_media/Dokumente+Download/%C3%A4rztliches+Attest\\_Version2023.pdf](http://www.servicecenter.ovgu.de/csc_media/Dokumente+Download/%C3%A4rztliches+Attest_Version2023.pdf)) über Ihre Prüfungsunfähigkeit im Original unter Nennung Ihrer Matrikelnummer, Ihrem Studiengang sowie der Prüfung, die nicht wahrgenommen werden kann, in FHW-Prüfungsamt ein. Dies kann persönlich oder postalisch erfolgen. Vorab kann eine Kopie per E-Mail eingereicht werden, die ersetzt jedoch nicht die Abgabe des Dokumentes im Original.

Weitere Informationen zum Thema erhalten Sie auf der Homepage des Campus Service Centers unter Krankheit am Prüfungstag (<https://www.servicecenter.ovgu.de/Prüfungen/Krankheit+am+Prüfungstag.html>).

### *Abschlussarbeit anmelden*

#### **Wie kann ich meine Abschlussarbeit anmelden?**

Zur Anmeldung der Abschlussarbeit muss ein vollständig ausgefüllter und von den Gutachter\*innen unterschriebener "Antrag auf Anmeldung der Abschlussarbeit" im Prüfungsamt eingereicht werden. Das Formular für den Antrag erhalten Sie auf der Homepage des > FHW-Prüfungsamtes (<https://www.hw.ovgu.de/Pruefungsamt.html>).

Den vollständig ausgefüllten Antrag können Sie gern persönlich, postalisch, als PDF per E-Mail oder durch Einwurf in den Postkasten des Prüfungsamtes einreichen. Falls Sie eine persönliche Abgabe bevorzugen, vereinbaren Sie bitte einen Termin über den entsprechenden Onlinekalender Ihres\* Ihrer Ansprechpartner\*in auf der Homepage des > FHW-Prüfungsamtes (<https://www.hw.ovgu.de/Pruefungsamt.html>).

#### **Welche Voraussetzungen müssen für die Anmeldung meiner Abschlussarbeit erfüllt sein?**

Die entsprechenden Voraussetzungen, um Ihre Abschlussarbeit anmelden zu können, entnehmen Sie bitte ihrer Studien- und Prüfungsordnung, grundsätzlich unter "IV. Bachelor-/Masterabschluss" – "Anmeldung zur Bachelor-/Masterarbeit". Die Voraussetzungen müssen vorab erfüllt sein. Des Weiteren ist ein entsprechender Antrag im Prüfungsamt zu stellen. Das Formular für den Antrag erhalten Sie auf der > Homepage des FHW-Prüfungsamtes (<https://www.hw.ovgu.de/Studium/Prüfungsamt.html>).

#### **Kann ich den Antrag zur Anmeldung meiner Abschlussarbeit auch ohne Unterschriften meiner Gutachter\*innen einreichen?**

Wenn Sie oder Ihre Gutachter\*innen nicht persönlich den Antrag auf Anmeldung der Abschlussarbeit unterzeichnen können, so genügt ebenfalls eine digitale Unterschrift.

#### **Wann kann ich mit dem Schreiben meiner Abschlussarbeit anfangen?**

Im Anschluss an Ihre Anmeldung zur Erstellung einer Abschlussarbeit erhalten Sie eine Bestätigung. Diese beinhaltet sowohl den Beginn- als auch das späteste Abgabedatum Ihrer Abschlussarbeit.

**Es kann keine Abgabe einer Abschlussarbeit erfolgen ohne dass Sie das vollständig ausgefüllte und unterschriebene Anmeldeformular eingereicht und eine offizielle Bestätigung erhalten haben!**

### *Abschlussarbeit einreichen*

#### **Wie und wo kann ich meine Abschlussarbeit abgeben?**

Sie können Ihre Abschlussarbeit persönlich oder postalisch im Prüfungsamt der FHW, im Campus Service Center bzw. beim Sicherungsdienst in Gebäude 09 einreichen. Für die persönliche Abgabe bei Ihrem\* Ihrer Ansprechpartner\*in im FHW-Prüfungsamt vereinbaren Sie bitte einen Termin auf der > Homepage (<https://www.hw.ovgu.de/Studium/Prüfungsamt.html>). Wenn Sie Ihre Abschlussarbeit im Campus Service Center abgeben möchten, können Sie entweder direkt einen > Termin mit formeller Prüfung (<https://termine.ovgu.de/index.php?provider=33&service=12>) vereinbaren oder ohne vorherigen Termin abgeben. Sofern Sie die Arbeit ohne vorherigen Termin abgeben, erhalten Sie im Campus Service Center eine vorläufige Quittung (anstelle einer direkten formellen Prüfung).

Für eine postalische Zusendung nutzen Sie bitte die Postanschrift (Universitätsplatz 2, 39106 Magdeburg) der OVGU mit Angabe des Prüfungsamtes der Fakultät und Ansprechpartner\*in. Der Tag, an dem die Arbeit an der OVGU eingeht (Poststempel), gilt als Abgabedatum.

Außerhalb der Öffnungszeiten des Prüfungsamtes und des Campus Service Centers kann die Abschlussarbeit beim Sicherungsdienst bzw. in den roten Briefkästen, adressiert an das Prüfungsamt der FHW (nicht an die Gutachter\*innen), vor der Gebäude 09 eingeworfen werden. Diese werden an das zuständige Prüfungsamt weitergeleitet.

Bei einer Einreichung im roten Briefkasten achten Sie bitte darauf, dass die Abschlussarbeit bis 23:59 Uhr des Abgabetafes eingeht.

### **Wie viele Exemplare sind erforderlich?**

Nach Vorgaben der Studien- und Prüfungsordnung geben Sie die Abschlussarbeit in geforderter Anzahl in gebundener Form ab. Falls eine digitale Version gefordert ist, beachten Sie folgende Hinweise:

Die digitale Abgabe der Abschlussarbeit kann in Abstimmung mit den Gutachtenden entweder a) in einer gesammelten Mail per PDF an die Gutachter\*innen und an die zuständige Sachbearbeiterin des Prüfungsamtes gesendet oder b) auf einem Datenträger (z. B. USB-Stick oder CD) mit den beiden gebundenen Abschlussarbeiten abgegeben werden. Der Versand der digitalen sowie analogen Versionen, sofern die Abschlussarbeit in beiden Versionen abzugeben ist, hat am selben Tag zu erfolgen.

### **Welche Fristen sind für die Abgabe meiner Abschlussarbeit einzuhalten?**

Die Bearbeitungszeit für Ihre Abschlussarbeit und damit die Fristen können Sie Ihrer Studien- und Prüfungsordnung unter "IV. Abschluss" entnehmen.

#### *Verteidigung/Kolloquium anmelden*

### **Wann und wo muss ich meine Verteidigung anmelden?**

Bitte melden Sie sich 14 Tage vor dem Prüfungstermin mit dem entsprechenden Formular "Anmeldung Verteidigung/Kolloquium" im Prüfungsamt der FHW an. Das Formular erhalten Sie auf der Homepage des FHW-Prüfungsamtes (<https://www.hw.ovgu.de/Studium/Prüfungsamt.html>). Das Anmeldeformular kann vollständig ausgefüllt unterzeichnet per E-Mail an Ihren Sachbearbeiter/Ihre Sachbearbeiterin im FHW-Prüfungsamt geschickt werden.

Eine Anmeldung durch die\*den Prüfende\*n ist nicht zulässig.

#### *Abschlusszeugnis*

### **Wie erhalte ich meine Abschlussdokumente?**

Sie können Ihre Abschlussdokumente persönlich abholen, durch eine\*n Vertreter\*in abholen lassen oder per Post zugeschickt bekommen.

Für die persönliche Abholung buchen Sie bitte einen Termin über die Homepage des FHW-Prüfungsamtes im Onlinekalender Ihres\*Ihrer Ansprechpartner\*in oder sprechen einen individuellen Termin ab.

Für die Abholung durch eine bevollmächtigte Person muss diese eine formlose Vollmacht im Original, eine Kopie Ihres Ausweises sowie ihren\*seinen Ausweis vorlegen.

Für den Versand Ihrer Abschlussdokumente geben Sie bitte einen ausreichend frankierten und adressierten C4-Umschlag im Prüfungsamt ab. Ein C4-Umschlag mit Papprücken wird empfohlen.

### **Wann erhalte ich meine Abschlussdokumente?**

Die Ausstellungsfrist Ihrer Abschlussdokumente können Sie Ihrer Studien- und Prüfungsordnung unter "IV. Abschluss" entnehmen. I.d.R. erfolgt dies innerhalb von vier Wochen nach Bestehen der Abschlussprüfung.

### **Welche Dokumente erhalte ich mit meinem Abschlusszeugnis?**

Sie erhalten neben Ihrer Abschlussurkunde ein Zeugnis, eine Anlage zum Zeugnis (entspricht dem Transcript of Records), sowie ein Diploma Supplement.

### **Wie erhalte ich eine beglaubigte Kopie meiner Abschlussdokumente?**

Eine amtliche Beglaubigung Ihrer Abschlussdokumente erhalten Sie im Campus Service Center. Bitte buchen Sie hierfür einen › Termin beim Campus Service Center (<https://termine.ovgu.de/index.php?provider=33&service=11%20>) . Die Kopien werden dort erstellt und sind nicht mitzubringen. Bitte beachten Sie, dass hierfür Gebühren anfallen.

Weitere Informationen erhalten Sie auf der › Homepage des Campus Service Center (<http://www.servicecenter.ovgu.de/Prüfungen/Leistungen/Beglaubigungen.html>) .

### **Wie erhalte ich meine Abschlussdokumente auch in englischer Sprache?**

Auf Antrag im Prüfungsamt der FHW erhalten Sie Ihre Abschlussdokumente auch in englischer Sprache.

### *Unbedenklichkeitsbescheinigung*

### **Wie bekomme ich eine Unbedenklichkeitsbescheinigung?**

Die Unbedenklichkeitsbescheinigung ist Bestandteil der Leistungsbescheinigung und definiert Ihren Status des Prüfungsanspruches.

### **Welche Fristen sind für den Übergang vom Bachelor- zum Masterstudium an der OVGU zu beachten?**

Für Immatrikulationen in Masterstudiengänge an der OVGU zum Wintersemester sind alle für den Bachelorabschluss erforderlichen Leistungen bis spätestens 15.11. im HISQIS/LSF zu verbuchen, damit Ihr Bachelorabschlusszeugnis rechtzeitig für die Nachreichfrist zur Master-Immatrikulation am 15.12. fertiggestellt werden kann.

Für Immatrikulationen in Masterstudiengänge an der OVGU zum Sommersemester sind alle für den Bachelorabschluss erforderlichen Leistungen bis spätestens 15.05. im HISQIS/LSF verbucht worden sein, damit Ihr Bachelorabschlusszeugnis rechtzeitig für die Nachreichfrist zur Master-Immatrikulation am 15.06. fertiggestellt werden kann.

Weitere Antworten zu Fragen rund um die Bewerbung an der OVGU finden Sie auch unter › Fragen zum Studium ([https://www.ovgu.de/Fragen\\_zum\\_Studium-path-3,43006.html](https://www.ovgu.de/Fragen_zum_Studium-path-3,43006.html)) .

### **Ich habe mein Bachelorzeugnis noch nicht. Kann ich mich trotzdem bewerben?**

Ja, eine Bewerbung ist möglich. Bitte wenden Sie sich hierfür direkt an das › Studierendensekretariat (<https://www.ovgu.de/studierendensekretariat-path-2,9609,89,30976,9652,31044.html>) .

Weitere Antworten zu Fragen rund um die Bewerbung an der OVGU finden Sie auch unter › Fragen zum Studium ([https://www.ovgu.de/Fragen\\_zum\\_Studium-path-3,43006.html](https://www.ovgu.de/Fragen_zum_Studium-path-3,43006.html)) .

### **Ich bin krank und kann an einer Prüfung nicht teilnehmen. Was ist zu tun?**

Bitte reichen Sie unverzüglich ohne schuldhaftes Verzögern Ihre › ärztliche Bescheinigung ([http://www.servicecenter.ovgu.de/csc\\_media/Dokumente+Download/%C3%A4rztliches+Attest\\_Version2023.pdf](http://www.servicecenter.ovgu.de/csc_media/Dokumente+Download/%C3%A4rztliches+Attest_Version2023.pdf)) über Ihre Prüfungsunfähigkeit im Original unter Nennung Ihrer Matrikelnummer, Ihrem Studiengang sowie der Prüfung, die nicht wahrgenommen werden kann, in

FHW-Prüfungsamt ein. Dies kann persönlich oder postalisch erfolgen. Vorab kann eine Kopie per E-Mail eingereicht werden, die ersetzt jedoch nicht die Abgabe des Dokumentes im Original.

Weitere Informationen zum Thema erhalten Sie auf der Homepage des Campus Service Centers unter › Krankheit am Prüfungstag (<https://www.servicecenter.ovgu.de/Prüfungen/Krankheit+am+Prüfungstag.html>) .

### **Welche Unterlagen sind für die Exmatrikulation erforderlich?**

Für die Exmatrikulation benötigen Sie den Antrag auf Exmatrikulation und Ihren Studierendenausweis.

Den Exmatrikulationsantrag erhalten Sie u.a. auf der › Homepage des FHW-Prüfungsamtes (<https://www.hw.ovgu.de/Studium/Prüfungsamt.html>) und im › Campus Service Center (<https://www.servicecenter.ovgu.de/>) .

### **Wo kann ich meinen Antrag auf Exmatrikulation abgeben?**

Den Exmatrikulationsantrag erhalten Sie u.a. auf der › Homepage des FHW-Prüfungsamtes (<https://www.hw.ovgu.de/Studium/Prüfungsamt.html>) und im › Campus Service Center (<https://termine.ovgu.de/index.php?provider=33&service=23>) .

Der Exmatrikulationsantrag ist eine Art Laufzettel, auf dem mehrere Unterschriften gesammelt werden, u. a. vom FHW-Prüfungsamt. Unterschriftsberechtigt sind alle Sachbearbeiter\*innen des Prüfungsamtes sowie Herr Daniel Gruß im Campus Service Center.

Der Antrag auf Exmatrikulation wird anschließend im Studierendensekretariat final bearbeitet.

Weitere Informationen erhalten Sie auf der Homepage des Campus Service Center unter › Exmatrikulation (<https://www.servicecenter.ovgu.de/Infotheke/Exmatrikulation.html>) .

### **Wie und wo kann ich ein Urlaubssemester beantragen?**

Den entsprechenden Antrag auf Beurlaubung finden Sie auf der › Homepage des FHW-Prüfungsamtes (<https://www.hw.ovgu.de/Pruefungsamt.html>) .

Auf dem Formular ist die Unterschrift des Prüfungsamtes erforderlich, diese können Sie von Ihrem\*Ihrer Ansprechpartner\*in im FHW-Prüfungsamt oder durch › Herrn Gruß im Campus Service Center (<https://termine.ovgu.de/index.php?provider=33&service=32>) erhalten.

Dem Antrag, ist ein Nachweis über den/die Beurlaubungsgründe hinzu zu fügen. Weitere Informationen können Sie dem Antrag entnehmen.

Der Antrag ist im Campus Service Center (Gebäude 18 Raum 153) einzureichen und wird durch das Dezernat Studierendenangelegenheiten bearbeitet.

Auf Antrag zu Beginn des Urlaubssemesters an das FHW-Prüfungsamt ist ein CP-Erwerb während des Urlaubssemesters von maximal 18 CPs möglich.

### **Kann ich während des Urlaubssemesters CPs erwerben?**

**Auf Antrag zu Beginn des Urlaubssemesters an das FHW-Prüfungsamt ist ein CP-Erwerb während des Urlaubssemesters von maximal 18 CPs möglich.**

## Wo finde ich Informationen zum Studieren mit Kind?

Viele Infos finden Sie auf der OVGU-Homepage unter > "Studierende mit Familie" (<https://www.ovgundfamilie.ovgu.de/-p-6694.html>) . Für weitere Fragen steht Ihnen der > Familienbeauftragte (<https://www.hw.ovgu.de/Beauftragte.html#Familie>) der FHW zur Verfügung. Im Gebäude 40 steht auch ein Eltern-Kind-Zimmer (Raum 357) zur Verfügung. Für den Zugang ist ein Keycode notwendig der im Dekanat erfragt werden kann (> Frau Conrad (<https://www.hw.ovgu.de/Marginal/Kontakt+Birgit+Conrad.html>)).

Hier finden Sie zudem Informationen zum > Familienpass (<https://www.servicecenter.ovgu.de/-p-1076.html>), der Studierenden mit familiärer Verpflichtung die Vereinbarkeit von Studium und Familie erleichtern soll.

## Wo finde ich Informationen für Schwangere?

- ▶ Mutterschutzgesetz 2018
- ▶ Hinweisblatt Mutterschutzgesetz
- ▶ Verfahrensweg bei Schwangerschaft

## Welche Unterlagen benötige ich zur Beantragung eines Nachteilsausgleichs und welche Angaben müssen enthalten sein?

Sie benötigen für die Beantragung eines Nachteilsausgleiches einen schriftlichen Antrag auf Nachteilsausgleich sowie einen Nachweis bzw. ein Attest.

Hilfreiche Informationen, Formulierungsvorschläge für den Antrag sowie weitere Informationen und Ansprechpartner\*innen erhalten Sie auf der > Homepage der OVGU (<https://www.ovgu.de/-p-28448.html>) sowie bei der Ansprechpartnerin für Inklusion an der FHW (Kontaktdaten s. Link zuvor).

Für die Beantragung von verlängerten Bearbeitungszeiten benennen Sie bitte die konkrete Lehrveranstaltung, die Lehrkraft und die Art der Studienleistung. Verlängerte Bearbeitungszeiten werden immer semesterweise gewährt.

Bei verlängerten Bearbeitungszeiten für Klausuren informieren Sie bitte die jeweilige Lehrkraft spätestens 1 Woche vor Klausurdatum darüber.

## Wie oft ist dieser Antrag zu stellen?

Für die Beantragung von verlängerten Bearbeitungszeiten benennen Sie bitte die konkrete Lehrveranstaltung, die Lehrkraft und Art und Termin der Prüfungs-/Studienleistung. Verlängerte Bearbeitungszeiten werden immer semesterweise gewährt.

Bei verlängerten Bearbeitungszeiten für Klausuren informieren Sie bitte die jeweilige Lehrkraft spätestens 1 Woche vor Klausurdatum darüber.

## Was ist bei der Einreichung eines Antrages an den > Prüfungsausschuss

([https://www.hw.ovgu.de/Fakult%C3%A4t/Vertretung\\_+Beauftragte\\_+Aussch%C3%BCsse+und+Kommissionen/Aussch%C3%BCsse+und+Kommissionen.html](https://www.hw.ovgu.de/Fakult%C3%A4t/Vertretung_+Beauftragte_+Aussch%C3%BCsse+und+Kommissionen/Aussch%C3%BCsse+und+Kommissionen.html)) für Bachelor- und Masterstudierende an der FHW zu beachten?

Anträge an den Prüfungsausschuss sind unverzüglich ohne schuldhaftes Verzögern bei der zuständigen Mitarbeiterin im Prüfungsamt einzureichen. (Informelle) Anträge müssen Ihr Anliegen, Ihre Matrikelnummer, Ihren Studiengang und Ihren vollständigen Namen ausweisen. Entsprechende **Belege** sind unbedingt mit einzureichen, da (ansonsten) nach Aktenlage entschieden wird. Die Sitzungstermine finden Sie auf den > Seiten des Prüfungsausschusses

([https://www.hw.ovgu.de/Fakult%C3%A4t/Vertretung\\_+Beauftragte\\_+Aussch%C3%BCsse+und+Kommissionen/Aussch%C3%BCsse+und+Kommissionen.html#Pruefungsausschuss](https://www.hw.ovgu.de/Fakult%C3%A4t/Vertretung_+Beauftragte_+Aussch%C3%BCsse+und+Kommissionen/Aussch%C3%BCsse+und+Kommissionen.html#Pruefungsausschuss)). Die Anträge für die einzelnen Sitzungstermine sind jeweils spätestens 14 Tage im Voraus einzureichen.



**- Letzte Änderung am 25.10.2023 -**

---