LEITFADEN FÜR STUDIERENDE

Discover fh kufstein
UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

fh KufsteinTirol
UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeines ... 3
1.1. Adresse ... 3
1.2. Infopoint ... 3
1.3. Organisationsassistenz ... 3
1.4. Gebäudeöffnungszeiten ... 3
1.5. Hörsäle und Raumplan ... 3
1.6. Fh.checkin – InfoPortal für Studierende ... 4
1.7. Hausinterne Informationsstellen ... 4
1.8. Bibliothek ... 5
1.9. CAFe04 und Diner ... 5
1.10. Statistik ... 6
1.11. Erste Hilfe und Brandschutz ... 7
1.12. Parken in Kufstein ... 7
2. Kaution ... 8
3. Studienbeitrag ... 8
3.1. Einzahlungsfristen Studienbeitrag ... 8
3.2. Erstattung des Studienbeitrages ... 9
4. ÖH-Beitrag ... 9
5. Studium ... 9
5.1. Studienantritt ... 10
5.2. Anerkennung nachgewiesener Kenntnisse ... 10
5.3. Anerkennung von Lehrveranstaltungen bei WiederholerInnen ... 10
5.4. Anwesenheitspflicht & Freistellung ... 10
5.5. Notenranking – Vergabe Auslandsstudienplätze ... 11
5.6. Berufspraktikum ... 11
5.7. Beschwerden über Entscheidungen der Studiengangsleitung ... 12
5.8. Zulässigkeit von Ton- und Filmaufnahmen ... 12
5.9. Datenschutz ... 12
6. Prüfungen ... 12
6.1. Instanzenzug für Beschwerden über Mängel in der Durchführung einer Prüfung ... 13
6.2. Zusatzprüfungen ... 13
6.3. Einsicht und Kopiermöglichkeit für Prüfungsunterlagen ... 14
7. International Relations Office ... 14
8. Qualification Center Michelangelo ... 14
9. Career Services – Karriereplattform der FH Kufstein Tirol ... 15
10. Anmeldung - Netzwerk für Studierende der FH Kufstein Tirol ... 15
10.1. Speicherplatz ... 16

10.2. FH E-Mail Adresse für Studierende 16
10.3. Abfragen des Postfaches per POP3/IMAP 16
10.4. Abfrage der E-Mails via Webmail 16
10.5. Weiterleitung an eine private E-Mail-Adresse 17
10.6. Office 365 für Studierende 17
10.7. Ansprechpartner in der IT 17
11. EDV-Arbeitsraum für Studierende „In a Brown Study" 17
11.1. Öffnungszeiten des „In a Brown Study" 17
11.2. WirelessLan 17
11.3. eduroam 18
11.4. Drucken und Kopieren 18
12. Student Card 18
12.1. Informationen zur Student Card 18
12.2. Duplikat der Student Card 19
12.3. Design der Student Card 19
12.4. Welche Funktionen unterstützt die Student Card? 19
12.5. International Student Identity Card 20

Anhang:

Antrag auf Anerkennung nachgewiesener Kenntnisse
Freistellung von der Lehrveranstaltung
Antrag auf Duplikatsausfertigung einer Student Card

Dieser Leitfaden basiert auf Dokumenten wie dem Fachhochschulstudiengesetz, Ihrem Ausbildungsvertrag, sowie der Satzung der FH Kufstein Tirol (insbesondere der darin enthaltenen Allgemeinen Studien- und Prüfungsordnung und der jeweiligen Studienordnung Ihres Studiengangs siehe https://www.fh-kufstein.ac.at/Lehren/Satzung-der-FH-Kufstein-Tirol) und dient nur zu Informationszwecken. Rechtsverbindlich sind stets die in den zugrundeliegenden Dokumenten veröffentlichten Richtlinien.

Die aktuell gültige Version des Leitfadens für Studierende ist auf der Homepage der FH Kufstein Tirol dargestellt. Es gilt die jeweils veröffentlichte Version.

Version vom 23.07.2018

1. Allgemeines

1.1. Adresse

FH Kufstein Tirol
Andreas Hofer-Str. 7
6330 Kufstein

Tel.: +43 5372 71819 0
Fax: +43 5372 71819 104
E-Mail: info@fh-kufstein.ac.at
Homepage: http://www.fh-kufstein.ac.at

In den Räumlichkeiten der FH Kufstein Tirol gilt es, die Hausordnung zu beachten. Diese ist unter www.fh-kufstein.ac.at/hausordnung zu finden.

1.2. Infopoint

Der Infopoint im Eingangsbereich des Hauptgebäudes ist für Sie die **erste Anlaufstelle** und zentraler Ansprechpartner in allen Angelegenheiten des Studiums. Sie bekommen dort u.a. auch Ihre Student Card. Auch Fundsachen können beim Infopoint abgegeben bzw. abgeholt werden. Für diese wird keine Haftung übernommen.

Tel.: +43 5372 71819 100

Öffnungszeiten Infopoint während des Winter- und Sommersemesters

Montag – Donnerstag	08:00 – 16:30 Uhr
Freitag	08:00 – 19:00 Uhr
Samstag	08:00 – 16:30 Uhr

Öffnungszeiten Infopoint in vorlesungsfreien Zeiten

Montag – Freitag	08:00 – 16:30 Uhr
Samstag	geschlossen

1.3. Organisationsassistenz

In studiengangsspezifischen Angelegenheiten hilft Ihnen die zuständige Organisationsassistenz im 1. OG gerne weiter.

1.4. Gebäudeöffnungszeiten

Montag – Freitag	07:45 – 21:30 Uhr
Samstag	07:45 – 18:00 Uhr

In vorlesungsfreien Zeiten ist das Gebäude zu denselben Zeiten wie der Infopoint geöffnet.

1.5. Hörsäle und Raumplan

Die FH Kufstein Tirol verfügt über 43 Hörsäle (HS), eine Aula und einen Festsaal, der auch als Turnsaal verwendbar ist. Die jeweils aktuelle Hörsaaleinteilung können Sie den Infoboards (in den Eingangsbereichen) entnehmen oder per Internet unter folgendem Link: https://checkin.fh-kufstein.ac.at/infoboard abrufen. Alle Hörsäle sind grundsätzlich mit einem Whiteboard und einem Videoprojektor ausgestattet.

Für Projektpräsentationen etc. muss die **zusätzlich benötigte Ausstattung** spätestens 1 Woche vorab bei der jeweiligen Organisationsassistenz **reserviert werden**.

Zur Verfügung stehen:

Audioboxen	Notebook	Interaktives Whiteboard
Beamer	Pinnwand	Flipchart
Videokamera digital	Videokamera analog	CD-Player
Stativ	Fotokamera digital	Präsentationskoffer

Wir möchten Sie darauf aufmerksam machen, dass es **nicht gestattet** ist, **in den Hörsälen zu essen oder zu trinken**. Wir bitten Sie um pfleglichen Umgang mit der Ausstattung des Hauses, seien es die Räumlichkeiten, das Mobiliar oder technisches Equipment.

Im Erdgeschoss befindet sich auch ein Wickeltisch (gegenüber von HS e.12).

Verfügbare Räume, die von Studierenden zum Lernen und Arbeiten genutzt werden können, werden am Infoboard im Erdgeschoss unter dem Namen „Studieren und Projektarbeit" angezeigt.

1.6. Fh.checkin – InfoPortal für Studierende

Die FH Kufstein Tirol hat ein Informationsportal „Fh.checkin" aufgebaut, um allen Studierenden Zugriff auf persönliche Daten und Dokumente zu ermöglichen. Der Zugang ist über www.fh-kufstein.ac.at Menü Quicklinks→ Fh.checkin aufrufbar oder direkt unter der Adresse: https://checkin.fh-kufstein.ac.at/. Einwahl ist nur mit dem Personenkennzeichen und Passwort möglich (Siehe Kapitel 10 – Anmeldung im Netzwerk für Studierende).

Im Fh.Checkin finden Sie: Liste persönlicher Lehrveranstaltungen, Syllabi und Noten; Stammdateneinsicht; Infoboard-Zugang (Raumzuordnung für Vorlesungen); Inskriptionsbescheinigungen, Zahlungsbelege und Zeugnisse zum Ausdruck; direkten Zugriff auf den von der FH Kufstein Tirol für Sie bereitgestellten Speicherplatz sowie die Möglichkeit, direkte Anfragen an Bibliothek, Cafeteria, Facility-Services, IT-Services, Qualification Center Michelangelo, Qualitätsmanagement und Infopoint zu schicken.

1.7. Hausinterne Informationsstellen

Die FH Kufstein Tirol bietet folgende Informationsstellen für Studierende:

- **Inklusion@FH Kufstein Tirol**: Informationen rund um studieren mit Behinderung (physischen/psychischen/chronischen Einschränkungen); Infoseiten im Web unter: https://www.fh-kufstein.ac.at/Ueber-uns/Diversity-Management-Inklusion-Familienfreundlichkeit; Ansprechpartnerin: christine.haage@fh-kufstein.ac.at
- **Gender Mainstreaming & Diversity Management**: Informationen zu den Themen Gleichstellung, Diskriminierungsfreie Hochschule, Integration und begleitende Trainings/Events; Ansprechpartnerin: christine.haage@fh-kufstein.ac.at

- **Studieren mit Familie**: Informationen zur familienfreundlichen Hochschule und begleitenden Services für Studierende mit Betreuungspflichten; Ansprechpartner: die jeweilige Organisationsassistenz oder Studiengangsleitung
- **Datenschutz**: Für Informationen und Anfragen zum Thema Datenschutz wenden Sie sich an datenschutz@fh-kufstein.ac.at
- **Stipendien:** www.fh-kufstein.ac.at/Bewerben/Stipendien

1.8. Bibliothek

Die Bibliothek, die sich im 1. Stock direkt über der Cafeteria befindet, bietet Services rund um Bücher, Zeitschriften und Datenbanken. Hilfestellung wird für alle Fragen rund um wissenschaftliche Literatur geboten. Im Bestand befinden sich Printmedien (Zeitungen, Zeitschriften, Bücher, Normen) sowie elektronische Medien (E-Books, E-Zeitschriften und Datenbanken). E-Medien können von Studierenden größtenteils auch von zuhause genutzt werden. Die Räumlichkeiten der Bibliothek stehen als niederschwelliger, professioneller Lernort während der Öffnungszeiten (68 Stunden/Woche) zur Verfügung. Zu diesem Zwecke stehen sowohl Ruheplätze in Form von Einzelarbeitsplätzen als auch kommunikative Orte in der Form von drei Gruppenarbeitsräumen mit entsprechender technischer Ausstattung zur Verfügung.

Während des Semesters ist die Bibliothek zu folgenden Zeiten geöffnet:

Montag – Freitag	09:00 – 21:00 Uhr
Samstag	09:00 – 18:00 Uhr

1.9. CAFe04 und Diner

Das CAFe04 im Erdgeschoss hat während den Vorlesungszeiten wie folgt für Sie geöffnet (Änderungen werden ausgehängt):

Montag – Donnerstag	08:00 – 16:00 Uhr
Freitag	08:00 – 18:00 Uhr
Samstag	08:00 – 15:30 Uhr
Sonntag	geschlossen

Im Diner bieten wir Ihnen in der Zeit von 11:30 Uhr bis 14:00 Uhr bieten wir zusätzlich zu unserem Snack- und Getränkeangebot zwei täglich wechselnde Mittagsgerichte an.

Automaten für Snacks, Getränke und Kaffee befinden sich im Erdgeschoss. Bei technischen Schwierigkeiten informieren Sie bitte das Personal im CAFe04.

Gerne übernehmen wir auch das Catering für Veranstaltungen an der Fachhochschule.

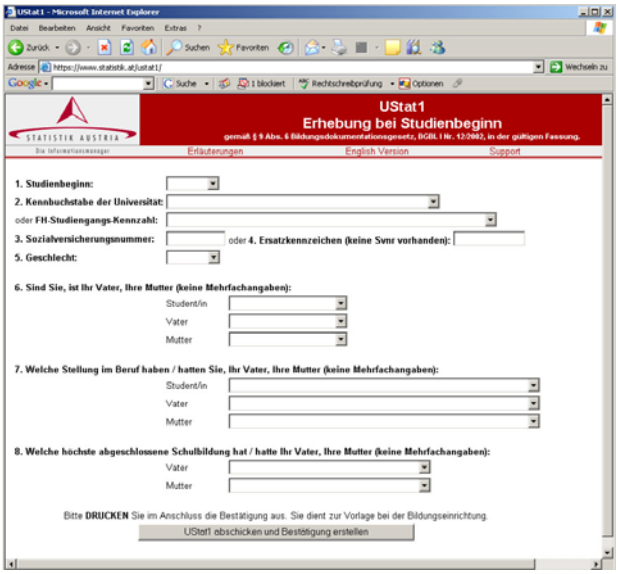
Ansprechpartner – Leitung CAFe04 und Diner: **Markus Bucher,** Tel.: +43 5372 71819 183, markus.bucher@fh-kufstein.ac.at

Bitte berücksichtigen Sie, dass auf dem gesamten Gelände der FH Kufstein Tirol ein absolutes Rauchverbot gilt! Wir bitten Sie, für Ihre Rauchpause die ausgewiesenen Raucherbereiche zu benutzen.

I.10. Statistik

Die Erhebung von Statistiken im Bildungssektor ist gesetzlich geregelt und für alle Studierenden verpflichtend. Das Hochschulstatistikformular UStat1 ist nur von StudienanfängerInnen einmalig **zu Semesterbeginn per Internet auszufüllen**. Nicht-österreichische StaatsbürgerInnen benötigen zum Ausfüllen dieser Statistik ein Ersatzkennzeichen, welches in der Welcome-Mappe bei Studienbeginn angeführt ist bzw. jederzeit am Infopoint abgefragt werden kann. Nach dem Absenden erhalten Sie eine Bestätigung über Ausfüllen und Absenden des Formulars als pdf.fil. Auf dieser **Bestätigung müssen der Nachname sowie der Studiengang vermerkt werden. Bis spätestens 25. Oktober** d.J. ist die unterschriebene Bestätigung am **Infopoint abzugeben**.

Sie finden das Formular UStat1 unter: https://www.statistik.at/ustat1/



Entnehmen Sie der Tabelle bitte Ihre Studiengangskennzahl:

Kennzahl	Studiengang	Studienart
0337	Energiewirtschaft	BA
0345	Facility Management & Immobilienwirtschaft	BA
0341	Internationale Wirtschaft & Management	BA
0641	Marketing & Kommunikationsmanagement	BA
0339	Sport-, Kultur- & Veranstaltungsmanagement	BA
0382	Unternehmensführung	BA
0653	Web-Business & Technology	BA
0642	Wirtschaftsingenieurwesen	BA
0837	Data Science & Intelligent Analytics	MA
0737	Digital Marketing	MA
0349	ERP-Systeme & Geschäftsprozessmanagement	MA

0338	Europäische Energiewirtschaft	MA
0346	Facility- & Immobilienmanagement	MA
0342	International Business Studies	MA
0809	Smart Products & Solutions	MA
0340	Sport-, Kultur- & Veranstaltungsmanagement	MA
0340	Sports, Culture & Events Management	MA
0350	Unternehmensrestrukturierung & -sanierung	MA
0738	Web Communication & Information Systems	MA
Kennzahl	**Studiengang**	**Studienart**

1.11. Erste Hilfe und Brandschutz

Bitte beachten Sie die Hinweistafeln „Verhalten im Brandfall" und „Verhalten bei Unfällen", die in allen Hörsälen im Gebäude angebracht sind. Die Flucht- und Rettungswege im Gebäude sind mit Notausgangsschildern gekennzeichnet. In den Gängen im gesamten Gebäude sind Pläne angebracht, mit Hilfe derer Sie sich über den schnellstmöglichen Fluchtweg sowie über die Lage der nächsten Löschgeräte und Brandmelder informieren können. Ausgebildete ErsthelferInnen finden Sie in all unseren Serviceabteilungen. Bitte verwenden Sie die Erste-Hilfe-Koffer, die sich in allen Stockwerken bei den Stiegenaufgängen befinden und den Defibrillator, der im Erdgeschoss zu finden ist, nur in Notfällen!

Im Falle eines **Feueralarms** verlassen Sie bitte ruhig und geordnet, aber **umgehend** das Gebäude, sammeln sich im Stadtpark und melden Sie sich dort bei zuständigen Personen.

Kontaktperson für Rückfragen:
DI (FH) Bernhard Eidherr, Tel.: +43 5372 71819 123; bernhard.eidherr@fh-kufstein.ac.at

1.12. Parken in Kufstein

Parkplätze der FH Kufstein Tirol:

Andreas Hofer-Straße: gebührenpflichtige Kurzparkzone max. 180 Minuten, Tarif laut Aushang

Tiefgaragenparkplätze:

Preise pro angefangene Stunde für Studierende der FH Kufstein Tirol

Montag - Sonntag	rund um die Uhr	€ 0,50
Maximaltarif pro Tag (Ticketverlust)		€ 15

Studierende haben auch die Möglichkeit, Dauerparkplätze in der Tiefgarage zu einem Preis von € 75 pro Monat zu mieten.

Ansprechperson:

Anita Kronbichler, Tel.: +43 5372 71819 189, anita.kronbichler@fh-kufstein.ac.at

Parkplätze im Zentrum von Kufstein:
In der Nähe der Fachhochschule stehen öffentliche Parkplätze und Parkhäuser zur Verfügung. Die Zufahrten zu diesen und weiteren Parkplätzen sind entsprechend beschildert. Bitte wenden Sie sich bei Fragen direkt an den Parkplatzbetreiber.

Tiefgarage Kufstein Galerien, Feldgasse 1: 1 Stunde gratis, jede weitere ½ Stunde € 1,- (während der Geschäftsöffnungszeiten)
Tiefgarage Inntalcenter, Gewerbehof 1: 1 Stunde gratis, jede weitere ½ Stunde € 1,-

Parkplatz Fischergries (Sportplatz, Entfernung zur FH ca. 10 Minuten), für den Parkplatz am Fischergries sind am Infopoint der Fachhochschule Ausfahrtskarten um € 2,- pro Stück erhältlich

Parkplatz Krankenhausgasse (hinter der Fachhochschule): Tagesticket € 3,-

2. Kaution

In jedem Studiengang kann nur eine begrenzte Anzahl von Studienplätzen zur Verfügung gestellt werden. Um einer leichtfertigen Annahme des Studienplatzes und einem nachfolgenden Nichtantreten desselben oder einem nicht ausreichend begründeten vorzeitigen Ausscheiden entgegenzuwirken, ist zu Beginn des Studiums eine Kaution in der Höhe von € 363,36 zu leisten.

Der einbezahlte Kautionsbetrag gilt als verfallen, wenn Sie Ihr Studium nicht aufnehmen oder während des ersten Semesters abbrechen. In allen anderen Fällen wird die Kaution mit dem Studienbeitrag für das zweite Semester verrechnet.

3. Studienbeitrag

3.1. Einzahlungsfristen Studienbeitrag

Der Erhalter ist gemäß Fachhochschul-Studiengesetz berechtigt, einen Studienbeitrag pro Semester einzuheben. Die Höhe des Studienbeitrages richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen des Fachhochschulstudiengesetzes. Der **Studienbeitrag beträgt derzeit € 363,36 je Semester,** wobei für Personen aus Drittstaaten andere Regelungen gelten (https://www.fh-kufstein.ac.at/Bewerben/Hinweis-zum-Studienbeitrag)**.**

Die Einzahlungsfristen sind im Ausbildungsvertrag geregelt. Der Studienbeitrag ist für jedes Semester zu begleichen, dies inkludiert auch Semester, in denen Auslandsstudien oder Praktika zu absolvieren sind.

Erst nach Begleichung des Studienbeitrags werden Sie ordentlich inskribiert. Sollten Sie den Studienbeitrag nicht fristgerecht zur Einzahlung gebracht haben, so wird Ihnen eine Nachfrist zur Bezahlung (siehe Ausbildungsvertrag) zugestanden. Im Falle der Bezahlung nach dem festgelegten Termin innerhalb der Nachfrist erhöht sich der Studienbeitrag um 10 %. Wird auch bis zum Ende der Nachfrist der **Studienbeitrag nicht beglichen**, so erfolgt unverzüglich die Einleitung des Verfahrens zur **Auflösung des Ausbildungsvertrages**.

Die Bezahlung des Studienbeitrages entfällt für Zeiten, in denen eine Unterbrechung des Studiums seitens der Studiengangsleitung bzw. seitens des FH-Rektors schriftlich genehmigt worden ist.

Sofern sich die Studienzeit an der FH Kufstein Tirol durch eine negativ bewertete Bachelor-/Masterarbeit oder eine negative Bachelor-/Masterprüfung verlängert, ist für dieses Semester ebenso der Studienbeitrag zu entrichten. Die ordentliche Inskription ist Voraussetzung für die Zulassung zur Bachelor-/Masterprüfung.

3.2. Erstattung des Studienbeitrages

Über das **Sozialreferat der ÖH-Kufstein** (Österreichische Hochschülerschaft) kann nach der erfolgten Bezahlung des Studienbeitrags ein Antrag auf Rückerstattung des Studienbeitrags aufgrund einer Erkrankung gestellt werden. Die Entscheidung, ob der Studienbeitrag erstattet wird, trifft die Bundesvertretung der ÖH.

Formular: https://www.oeh.ac.at/file/320/download?token=xxWPEnkw

4. ÖH-Beitrag

Außerdem ist der Erhalter verpflichtet, einen „ÖH-Beitrag" je Semester in der jeweils geltenden Höhe einzuheben, welcher in der Folge an die Österreichische Hochschülerschaft überwiesen wird. Der ÖH-Beitrag ist auch dann zu entrichten, wenn Studierende vom Studienbeitrag befreit sind. Der ÖH-Beitrag wird gemeinsam mit dem Studienbeitrag eingehoben.

Sofern sich die Studienzeit an der FH Kufstein Tirol durch eine negativ bewertete Bachelor-/Masterarbeit oder eine negative Bachelor-/Masterprüfung verlängert, ist für dieses Semester ebenso der ÖH-Beitrag zu entrichten.

Unter bestimmten Voraussetzungen erstattet die ÖH den Beitrag. Informationen dazu hier: https://www.oeh.ac.at/service/%C3%B6h-beitrag

Über den ÖH-Beitrag sind Sie im Rahmen des Studiums bei der Generali Versicherungs AG unfall- und haftpflichtversichert. Details zur Versicherung finden Sie auf dieser Seite: https://www.oeh.ac.at/service/versicherung

Bei Fragen zum Vertragsinhalt - etwa, ob ein bestimmter Fall gedeckt ist oder nicht – steht Ihnen die spezielle ÖH-Info-Hotline der Generali Versicherungs AG unter Tel. 0800 204 4400 von Montag bis Freitag (09:00 bis 18:00 Uhr) kostenlos zur Verfügung.

5. Studium

Die Ihr Studium betreffenden Regeln und Richtlinien ergeben sich aus den studienrechtlichen Bestimmungen des Fachhochschulstudiengesetzes (§ 11 bis 21), aus der Allgemeinen Studien- und Prüfungsordnung der FH Kufstein Tirol und aus der Studienordnung Ihres Studiengangs (siehe https://www.fh-kufstein.ac.at/Lehren/Satzung-der-FH-Kufstein-Tirol). Die folgenden Darstellungen sind als zusammenfassende Unterstützung zu verstehen.

5.1. Studienantritt

Ihr Studienantritt kommt unter dem Vorbehalt zustande, dass Sie alle zur Zulassung zum Studium erforderlichen Dokumente bis spätestens 31. Oktober des 1. Studienjahres bei der Organisationsassistenz abgeben. Bei Beginn eines Masterstudiengangs muss beispielsweise der Nachweis eines abgeschlossenen Bachelor- oder Diplomstudiengangs vorliegen.

5.2. Anerkennung nachgewiesener Kenntnisse

Die Anerkennung nachgewiesener Kenntnisse erfolgt lehrveranstaltungsbezogen nach § 12 FHStG bzw. Abschnitt 1.4 der Allgemeinen Studien- und Prüfungsordnung (Formblatt siehe Anhang, Antragsformular im Infopoint erhältlich). Wird dem Antrag auf Anrechnung durch die Studiengangsleitung stattgegeben, bedeutet dies eine Befreiung sowohl vom Besuch der Lehrveranstaltung selber als auch eine Befreiung von der Leistungsbeurteilung. Details besprechen Sie bitte mit der Studiengangsleitung. Die Anträge sind spätestens 7 Tage nach Beginn der jeweiligen Lehrveranstaltung mit den entsprechenden Anerkennungsunterlagen/Nachweisen bei der jeweiligen Organisationsassistenz abzugeben.

5.3. Anerkennung von Lehrveranstaltungen bei WiederholerInnen

Sollten Sie aus bestimmten Gründen aus dem Studiengang ausscheiden und einen positiven Bescheid auf Ihren Antrag auf Wiederholung erhalten, werden im bisherigen Studium absolvierte Lehrveranstaltungen gemäß den Richtlinien der Allgemeinen Studien- und Prüfungsordnung, Abschnitt 1.5 anerkannt.

Auch im Falle einer vollständigen Anerkennung der Lehrveranstaltungen eines wiederholten Semesters sind Sie für das angerechnete Wintersemester ordentlich inskribiert und es ist dafür ÖH- und Studienbeitrag zu bezahlen.

5.4. Anwesenheitspflicht & Freistellung

Für sämtliche Lehrveranstaltungen besteht Anwesenheitspflicht!
20 % der Semesterwochenstunden (SWS) pro Lehrveranstaltung können ohne Konsequenzen versäumt werden (das sind z. B. 6 Einheiten à 45 Minuten bei einer Lehrveranstaltung mit 2 SWS). Sofern Sie mehr als 20 % der Lehrveranstaltung versäumt haben, nimmt die Lehrveranstaltungsleitung mit der Organisationsassistenz Kontakt auf und klärt, ob Sie aus besonderen Gründen von der Studiengangsleitung von der Teilnahme an einzelnen Einheiten befreit und somit entschuldigt wurden (Krankheit, besondere berufliche oder familiäre Sonderfälle, studiengangsbezogene oder institutionelle Termine). Bei einer Anwesenheit unter 80 % werden die Entschuldigungsgründe genau überprüft. Maximal 20 % dürfen ohne nachweisbaren Entschuldigungsgrund (z. B. ärztliche Atteste) gefehlt werden. Bei Überschreitung dieser 20 % wird die Lehrveranstaltung negativ bewertet – dies gilt als erster Prüfungsversuch.

Aus wichtigen Gründen kann im **Einzelfall eine Entschuldigung für einzelne Unterrichtstage bzw. –stunden** von der Studiengangsleitung gewährt werden, abzugeben ist der Antrag bei der Organisationsassistenz. Setzen Sie sich hierfür so früh wie möglich mit Ihrer Studiengangsleitung in Verbindung. Ein entsprechendes Antragsformular erhalten Sie am Infopoint.

Ein Antrag auf Freistellung aus beruflichen Gründen wird nur mit einer **Bestätigung des Arbeitsgebers** akzeptiert und kann am Infopoint abgegeben werden.

Im Krankheits- oder Unglücksfall ist der Infopoint ohne Verzug, das heißt grundsätzlich noch am Tag des Eintritts der Verhinderung zu informieren. **Krankheitsbedingte Fälle** werden nur mit **ärztlicher Bestätigung** entschuldigt, wobei diese Bestätigung innerhalb von 3 Tagen an der FH Kufstein Tirol einlangen muss. Bei häufigen Erkrankungen legt die Studiengangsleitung die Art und den Umfang der Kompensationsarbeit fest.

Die **Abwesenheit bei Klausuren** wird nur in Fällen, welche die Studierenden nicht selber zu verantworten haben (wie z. B. Krankheit), akzeptiert. Auch hier muss die ärztliche Bestätigung innerhalb von 3 Tagen an der FH Kufstein Tirol einlangen, sowie der Infopoint vorab per E-Mail oder telefonisch über das Fernbleiben informiert werden.

Für Studierende mit Betreuungspflichten für Kinder bzw. pflegebedürftige Angehörige gelten die oben beschriebenen Regelungen auch dann, wenn eine Abwesenheit wegen glaubhaft gemachter Erkrankung des Kindes oder der pflegebedürftigen Person oder anderweitiger aus der Betreuungspflicht entstehender dringender und unaufschiebbarer Verpflichtungen notwendig ist.

5.5. Notenranking – Vergabe Auslandsstudienplätze

Für jene Studiengänge, in denen im Curriculum ein Auslandsstudium vorgesehen ist, erfolgt eine automatische Berechnung des Rankings für die Vergabe der Studienplätze an unseren Partnerhochschulen. Für dieses Ranking werden alle Prüfungsleistungen gewertet; also auch negative Gesamtnoten und negative Wiederholungsklausuren.

In einem Vorabstimmungsverfahren unter Beteiligung der Studiengangsleitungen und des International Relations Office wird jedem Studiengang mit verpflichtendem Auslandsstudium ein Pool von studiengangsrelevanten Studienplätzen zugeordnet. Diese Liste wird von der Studiengangsleitung an die Studierenden übermittelt. Rechtzeitig vor dem Vergabeprozess können die Studierenden eine Prioritätenliste mit fünf gewünschten Studienplätzen einreichen. Die Vergabe innerhalb jedes Studiengangs erfolgt in der Reihenfolge des Rankings unter Beachtung der gewählten Prioritäten.

Fragen zum Auslandsstudium beantwortet Ihnen die Studiengangsleitung sowie das International Relations Office.

5.6. Berufspraktikum

Im Rahmen des Studiums eines Bachelorstudiengangs an der FH Kufstein Tirol ist ein Berufspraktikum zu absolvieren. Dieses verpflichtende Element Ihres Studiums soll Ihnen die Möglichkeit geben, bereits Erlerntes in der Praxis anzuwenden und zu erproben.

Weitere Informationen zu diesem Thema finden Sie im Praktikumsleitfaden, der im Bereich „Weblearn" der Homepage unter der Rubrik „Auslandsstudium und -praktikum" zugänglich ist. Fragen diesbezüglich können auch an die Studiengangsleitung bzw. die Organisationsassistenz gerichtet werden. Darüber hinaus verwaltet der Bereich Alumni & Career Services eine Karriereplattform mit Praktikumsangeboten. Diese Plattform finden

Sie auf der Website der FH Kufstein Tirol unter https://www.fh-kufstein.ac.at/careerplatform. Wenn Sie weitere Unterstützung bei der Suche nach Ihrem Praktikumsplatz benötigen, steht Ihnen Jennifer Krüger, BA unter career@fh-kufstein.ac.at oder persönlich im Raum 2.36 gerne zur Verfügung.

5.7. Beschwerden über Entscheidungen der Studiengangsleitung

Gegenüber Entscheidungen von Studiengangsleitungen kann eine Beschwerde beim FH-Kollegium eingebracht werden. Details hierzu sind in Abschnitt 1.7 der Allgemeinen Studien- und Prüfungsordnung geregelt.

5.8. Zulässigkeit von Ton- und Filmaufnahmen

Bild- und Tonaufnahmen in Lehrveranstaltungen sind nur nach Zustimmung aller Anwesenden, die dabei potenziell aufgenommen werden könnten (d.h. Lehrende und Studierende), zulässig. Entsprechende Aufnahmen dürfen weder veröffentlicht noch kommerziell genutzt werden.

Für das gewerbsmäßige Fotografieren bzw. Filmen im gesamten Bereich der FH Kufstein Tirol (unabhängig von der Genehmigung Dritter) ist die vorherige Zustimmung der Abteilung Unternehmenskommunikation & Marketing (UKM) der FH Kufstein Tirol Bildungs GmbH notwendig.

5.9. Datenschutz

Die FH Kufstein Tirol ist zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorgaben auf europäischer Ebene durch die DSGVO und dem österreichischen Datenschutz-Anpassungsgesetz verpflichtet. Die Datenschutzerklärung ist auf der Homepage der FH Kufstein Tirol zu finden: https://www.fh-kufstein.ac.at/Impressum/Datenschutzerklaerung-der-FH-Kufstein-Tirol
Fragen zum Datenschutz können an den Datenschutzbeauftragten der FH Kufstein Tirol gestellt werden: datenschutz@fh-kufstein.ac.at.

6. Prüfungen

Richtlinien zur Ergänzung und Konkretisierung zu den Themen:

- Beurteilung und Organisation der Prüfungsleistungen
- Prüfungstermine
- Wiederholung von Prüfungen
- Zeitraum zur Ablegung von Leistungsbeurteilungen
- Ausstellung von Zeugnissen
- Täuschung, Betrug, Ordnungsverstößen und Ungültigkeit von Prüfungen
- Versäumnis und Rücktritt von Prüfungen
- Rechtsmittel

sind in der Allgemeinen Studien- und Prüfungsordnung ausführlich dargelegt.

6.1. Instanzenzug für Beschwerden über Mängel in der Durchführung einer Prüfung

Gemäß § 21 FHStG kann gegen die Beurteilung einer Prüfung nicht berufen werden. Gegen **Mängel in der Durchführung** einer negativ beurteilten Prüfung können Sie schriftlich bei der Studiengangsleitung Beschwerde einbringen. Eine Beschwerde ist in Briefform unter Angabe einer Begründung zu stellen und hat binnen zweier Wochen ab Prüfungstermin zu erfolgen.

Der weitere Prozess sieht vor, dass die Studiengangsleitung – oder im Falle einer kommissionellen Prüfung die Prüfungskommission – ihr Prüfungsvorgehen bezüglich der in der Beschwerde formulierten Begründung überprüft und nach Möglichkeit innerhalb von 2 Wochen eine schriftliche Stellungnahme an Sie abgibt. Wird der Beschwerde stattgegeben, wird die betroffene Prüfung aufgehoben und wiederholt.

Wird der Beschwerde nicht stattgegeben, so werden Sie darüber informiert, dass eine weitere Beschwerde beim FH-Kollegium (einzureichen bei der Kollegiumsleitung: rektorat@fh-kufstein.ac.at) eingebracht werden kann. Auch diese Beschwerde ist schriftlich und unter Angabe einer Begründung zu stellen und hat binnen zweier Wochen nach Zustellung der ursprünglichen ablehnenden Stellungnahme zu erfolgen.

Das FH-Kollegium entscheidet nach Überprüfung der Durchführung der Prüfung, ggf. unter Anhörung der beteiligten Personen, über die Beschwerde. Wird der Beschwerde stattgegeben, wird die betroffene Prüfung aufgehoben und wiederholt.

Falls Rechtsschutz zu einer Prüfung, die von der Studiengangsleitung abgenommen wird, begehrt wird, so ist die Beschwerde unmittelbar beim FH-Kollegium (einzureichen bei der Kollegiumsleitung: rektorat@fh-kufstein.ac.at) einzubringen.

Bis zur Entscheidung über die Beschwerde können Sie Lehrveranstaltungen weiterhin besuchen und zu Prüfungen antreten.

6.2. Zusatzprüfungen

BewerberInnen, die eine 3-jährige berufsbildende, mittlere Schule besucht, eine Ausbildung im dualen System absolviert oder eine facheinschlägige deutsche Fachhochschulreife abgeschlossen haben, erlangen durch **Zusatzprüfungen in den Fächern Deutsch, Englisch** und **Mathematik** die Berechtigung zum Studium an der FH Kufstein Tirol. Im Fall der deutschen Fachhochschulreife muss die Zusatzprüfung nur in jenen der drei Fächer absolviert werden, in denen die Zeugnisnote „Mangelhaft" oder schlechter lautet.

Pro Studienjahr werden im Rahmen des Qualification Centers Michelangelo Kurse zur Vorbereitung auf die Zusatzprüfungen sowie 3 Prüfungstermine angeboten. Alle Zusatzprüfungen müssen vor Antritt des dritten Semesters erfolgreich absolviert werden. Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang, dass die Prüfung im Fach Deutsch nur im Sommersemester angeboten wird und die Teilnahme am Vorbereitungskurs verpflichtend ist. Werden die Zusatzprüfungen nicht fristgerecht abgelegt oder nicht bestanden, bedeutet dies die Beendigung des Ausbildungsverhältnisses.

6.3. Einsicht und Kopiermöglichkeit für Prüfungsunterlagen

Im Sinne der Erfüllung des in § 13 (6) Fachhochschulstudiengesetz zugesicherten Rechts, von Beurteilungsunterlagen und Prüfungsprotokollen innerhalb von 6 Monaten nach Notenbekanntgabe Kopien anfertigen zu dürfen, haben Sie die Möglichkeit, im Rahmen der in den jeweiligen Studiengängen praktizierten Prüfungseinsichten zu fotografieren und damit Fotokopien anzufertigen. Dies inkludiert auch Multiple Choice Fragen und deren Antwort-Items.

Bitte beachten Sie, dass eine Veröffentlichung der Prüfungsunterlagen gegen Bestimmungen des Urheberrechts verstößt. Die angefertigten Kopien bzw. Fotografien dürfen also nur zur persönlichen Verwendung genutzt werden. Zuwiderhandlung kann zu zivil- bzw. strafrechtlicher Verfolgung führen.

7. International Relations Office

Das International Relations Office (IRO) der FH Kufstein Tirol steht Incoming- und Outgoing-Studierenden als Ansprechpartner für sämtliche akademische und administrative Belange zur Verfügung.

Angebot für Studierende der FH Kufstein Tirol

- Studienbeitragsfreier Auslandsaufenthalt an den Partnerhochschulen der FH Kufstein Tirol
- Beratung über Stipendienmöglichkeiten für das Auslandssemester bzw. -praktikum
- Organisation diverser Informationsveranstaltungen (für das Auslandsstudium, die Partnerhochschulen, über Stipendien und Förderungen, etc.)

Angebot für Studierende der Partnerhochschulen (Incoming Studierende)

- Betreuung sämtlicher administrativer Belange den Studienaufenthalt an der FH Kufstein Tirol betreffend (akademische Beratung, Unterkunftssuche, Sprachkurse, etc.)
- Abhaltung diverser Veranstaltungen (Orientation Days, Exkursionen und Ausflüge, etc.)
- Organisation und Verwaltung des „International Program" (englischsprachiges Studienprogramm, das gezielt für Incoming Studierende entwickelt wurde)

8. Qualification Center Michelangelo

Michelangelo ist die Weiterbildungsplattform der FH Kufstein Tirol, die neben dem regulären Studienprogramm ergänzende und vertiefende Kurse anbietet. Als innovative Erweiterung zur akademischen Ausbildung am Campus beinhaltet das Angebot des Qualification Centers Kurse zu folgenden Themengebieten: Fremdsprachen, Social Skills, Karriereplanung, Fachkurse sowie Vorbereitungskurse und Zusatzprüfungen.

Damit Michelangelo ein kostengünstiges Kursprogramm bieten kann, subventioniert die FH Kufstein Tirol großzügig. Das Team der Lehrenden setzt sich aus ausgewählten, qualifizierten Fachleuten und externen Kooperationspartnern zusammen, die mit maßgeschneiderten Trainings das Angebot optimal erweitern.

Mit regelmäßig durchgeführten Evaluierungen zum Ende der Kurse wird zum einen eine gleichbleibend hohe Qualität sichergestellt, zum anderen die Flexibilität in der Angebotsgestaltung unterstützt. Damit es nach Möglichkeit keine Überschneidungen gibt, orientieren sich die Kurszeiten an den Vorlesungsplänen. Nach positivem Kursabschluss belegt ein Zertifikat die Teilnahme.

Sie haben eine Idee für einen Spezialkurs? Auch einige Ihrer StudienkollegInnen würden gern daran teilnehmen? Das Team von Michelangelo unterstützt Sie gerne bei der Organisation von ganz individuellen Kursen.

Weitere Informationen erhalten Sie unter:
https://www.fh-kufstein.ac.at/Studieren/Servicebereiche/Qualification-Center-Michelangelo

9. Career Services – Karriereplattform der FH Kufstein Tirol

Die Fachhochschule Kufstein Tirol setzt auf ein umfassendes Partnernetzwerk, um sowohl Studierende als auch Alumni beim Erklimmen ihrer persönlichen Karriereleiter bestmöglich zu unterstützen.

Gleichzeitig pflegen wir den engen Kontakt zu regionalen und internationalen Unternehmen, um nah am wirtschaftlichen Geschehen zu sein, Bedarfe zu ermitteln und Sie als Nachwuchskräfte durch unser umfassendes Studienprogramm adäquat ausbilden zu können. Im Rahmen unserer Career Services bieten wir Ihnen folgende Möglichkeiten während Ihres Studiums an der FH Kufstein Tirol an:

- Zugang zur Career Platform mit täglich bis zu 10 neuen Praktikums- und Stellenangeboten
- Jährliche Karrieremesse Meet & Match mit rund 50 ausstellenden Unternehmen am Campus der FH (jedes Jahr im März)
- Career Days – eine ganze Woche im November mit verschiedenen Aktionen zum Thema Karriere
- Vierteljährlicher Praxisletter Improve mit aktuellen Themen aus dem Arbeitsleben

Nähere Informationen finden Sie auf der FH Website unter https://www.fh-kufstein.ac.at/alumnicareer. Jennifer Krüger, BA steht Ihnen bei Fragen jederzeit per E-Mail an career@fh-kufstein.ac.at sowie persönlich im Raum 2.36 zur Verfügung und hält Sie darüber hinaus per E-Mail und durch Newsposting im Fh.checkin auf dem Laufenden.

10. Anmeldung - Netzwerk für Studierende der FH Kufstein Tirol

Benutzername: Personenkennzeichen

Kennwort: Zum Zeitpunkt der Erstanmeldung ist folgendes Kennwort vergeben: 12345. Anschließend können Sie ein eigenes Kennwort festlegen.

Diese Zugangsdaten sind für alle Systeme am Campus der FH Kufstein Tirol gültig, mit Ausnahme von Office 365 (siehe Punkt 9.6.).

10.1. Speicherplatz

Dateien, die auf dem lokalen Laufwerk (C:) gespeichert werden, werden regelmäßig gelöscht und können NICHT wiederhergestellt werden!

Im Zuge der Bereitstellung von Office 365 (siehe Punkt 9.6.) steht den Studierenden zusätzlich ein Speichervolumen von 1 TB im Cloud Speicher „OneDrive" von Microsoft zur Verfügung. Der von der FH Kufstein Tirol zur Verfügung gestellte, persönliche Speicherplatz steht in einer Übergangsphase ebenso bereit – die Auflösung dieses Speicherbereichs erfolgt erst nach vorheriger Verständigung der Studierenden.

10.2. FH E-Mail Adresse für Studierende

Ihre E-Mail Adresse lautet: Personenkennzeichen@stud.fh-kufstein.ac.at

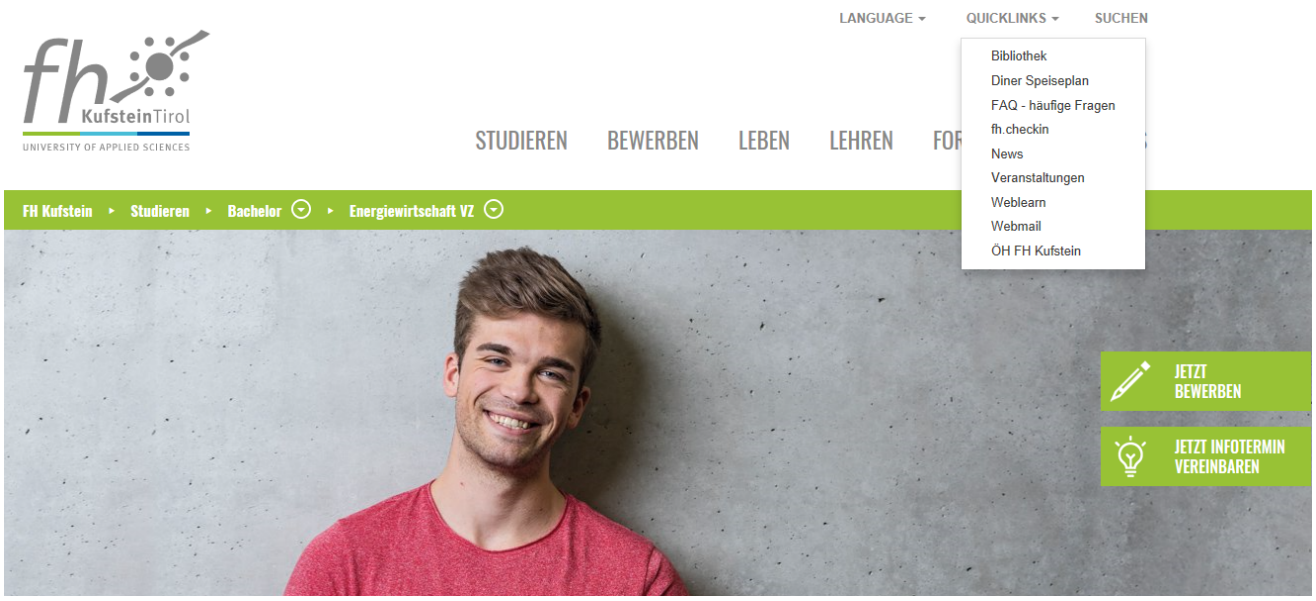
10.3. Abfragen des Postfaches per POP3/IMAP

Um die E-Mails vom Account der FH Kufstein Tirol auf externen Geräten abrufen zu können, wenden Sie sich an das Team der IT, um die notwendigen Einstellungen zu erfragen bzw. finden Sie eine Anleitung darüber im Studierendenportal.

Das Versenden von E-Mails per SMTP ist aus Sicherheitsgründen nur innerhalb des Campus möglich.

10.4. Abfrage der E-Mails via Webmail

Öffnen Sie über Ihren jeweiligen Internet Explorer die Homepage der FH Kufstein Tirol (www.fh-kufstein.ac.at).



Sie können vom Studierendenportal http://checkin.fh-kufstein.ac.at/students unter Quicklinks/Webmail auf das Office 365 wechseln und dort Ihre E-Mails verwalten.

Hinweis: Der maximale Speicherplatz für den E-Mail-Account beträgt 50 GB. Wird diese Grenze überschritten, werden Sie darauf hingewiesen und es werden keine weiteren Mails mehr an Ihren Account weitergeleitet.

Loggen Sie sich wie folgt ein:

Domäne\Benutzername: Personenkennzeichen@stud.fh-kufstein.ac.at

Kennwort: Ihr persönliches Kennwort

10.5. Weiterleitung an eine private E-Mail-Adresse

Sie können Ihre FH E-Mail Adresse auch an eine private Adresse weiterleiten lassen. Eine Anleitung für die Einrichtung einer Weiterleitung finden Sie im Studierendenportal unter Quicklinks/Informationen. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an das IT Team.

10.6. Office 365 für Studierende

Über den Link https://login.microsoftonline.com können Sie Office 365 Pro Plus für die Dauer Ihres Studiums an der FH Kufstein Tirol kostenlos beziehen. Verwenden Sie für die Registrierung Personenkennzeichen@stud.fh-kufstein.ac.at und Ihr persönliches Passwort. Weitere Informationen dazu finden Sie auf dem Studierendenportal unter Quicklinks/Informationen.

10.7. Ansprechpartner in der IT

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an die Mitarbeiter der IT im Büro 2.51/2.52 im 2. Stock. Sie können diese auch über das Feedbackmanagement im Studierendenportal erreichen.

11. EDV-Arbeitsraum für Studierende „In a Brown Study“

Der „In a Brown Study“ (Raum e.25) befindet sich im Erdgeschoss des Gebäudes. Es stehen Ihnen in diesem Raum etwa 10 PC-Arbeitsplätze zur Verfügung. Auf zwei Document-Stations (Minolta C458) kann in Farbe gedruckt, kopiert und gescannt werden. Zum Anschluss von Notebooks an das Netzwerk der FH Kufstein Tirol benötigen Sie ein Standard RJ45 Netzwerkkabel (nicht gekreuzt). Mehr Komfort bietet Ihnen WirelessLan. Sie können sich ganz einfach mit Ihrem FH-Account einwählen.

11.1. Öffnungszeiten des „In a Brown Study“

Montag – Freitag	07:45 – 21:30 Uhr
Samstag	07:45 – 18:00 Uhr

Sonn- und feiertags geschlossen (in Ferienzeiten behält sich die FH vor, den Arbeitsbereich zu schließen).

11.2. WirelessLan

Im gesamten Gebäude der FH Kufstein Tirol steht Ihnen WirelessLan zur Verfügung. Eine separate **Anleitung zum Einwählen in das WLan** der FH Kufstein Tirol ist am Infopoint erhältlich bzw. im Studierendenportal unter Quicklinks/Informationen verfügbar.

11.3. eduroam

Die FH Kufstein Tirol ist Mitglied im ACOnet Verbund und erlaubt Ihnen die Nutzung des eduroam WirelessLan an allen teilnehmenden Institutionen. Die Prozedur für das Einwählen erfolgt analog zum hausinternen WirelessLan, lediglich der Benutzername lautet PKZ@stud.fh-kufstein.ac.at sowie Ihr reguläres Passwort.

11.4. Drucken und Kopieren

Ihre Student Card ermöglicht Ihnen, die mit einem Druckterminal ausgestatten Druck- und Kopiersysteme zu nutzen. Zwei Minolta Document-Stations befinden sich im „In a Brown Study" Raum e.25.

Halten Sie die Student Card gegen das Terminal, nach einer akustischen Bestätigung wird der Touch-Screen des Druckterminals freigeschaltet und Sie können den Druck starten.

An der **Dokument-Station Minolta C458 im Brown Study** haben Sie nach Anmeldung am Terminal auch die Möglichkeit zu **scannen**. Der Scan wird Ihnen anschließend automatisch als pfd.file per E-Mail zugestellt.

Eine Anleitung zum Scannen finden Sie im Brown Study bei den Kopiergeräten.

Das Druckkonto können Sie am Cashomat aufladen. Das Gerät ist im „In a Brown Study" zu finden. Halten Sie Ihre Student Card in die Nähe des Displays, daraufhin ertönt ein akustisches Signal und Ihr momentanes Guthaben wird am Display angezeigt. Danach können Sie Ihre Karte aufladen. Es werden 5, 10, 20 und 50 Euroscheine akzeptiert. Guthaben sollten vor Ausscheiden aus der FH Kufstein Tirol und jedenfalls vor Löschung des Studierendenaccounts verbraucht werden, da diese nicht erstattet werden.

Druck- und Kopierkosten pro Seite:

A4 schwarz-weiß	€ 0,05
A4 Farbe	€ 0,15
A3 schwarz-weiß	€ 0,10
A3 Farbe	€ 0,30
Doppelseitig A4/A3 schwarz-weiß	€ 0,10 / 0,20
Doppelseitig A4/A3 Farbe	€ 0,30 / 0,60

12. Student Card

12.1. Informationen zur Student Card

Alle aktiv Studierenden an der FH Kufstein Tirol erhalten eine Student Card – sofern Studien- und ÖH-Beitrag eingezahlt wurden. Erstellt und ausgegeben wird diese am Infopoint.

Die Student Card enthält neben den aufgedruckten Daten auch die im Chip gespeicherten Daten aus der FH Datenbank (Name, Vorname, Geburtsdatum, akad. Grad, Ausstellungsdatum, PKZ, Gültigkeit).

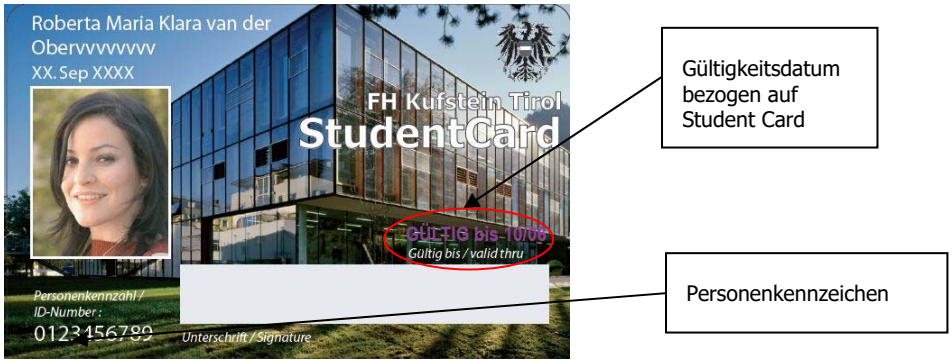
12.2. Duplikat der Student Card

Unter folgenden Voraussetzungen können Sie einen Antrag auf Duplikatsausfertigung stellen: Verlust, Diebstahl oder Defekt der Student Card und bei Namensänderung/en (z. B. nach Eheschließung).

Ein **Kostenersatz von € 18,-** für die Neuausstellung ist vor der Ausstellung am Infopoint zu begleichen. Den Antrag auf Duplikatsausfertigung erhalten Sie am Infopoint.

12.3. Design der Student Card

Vorderseite (Symbolbild)



12.4. Welche Funktionen unterstützt die Student Card?

- Studierendenausweis
- Bibliotheksausweis: Die Student Card ist gleichzeitig auch der Bibliotheksausweis
- Verwendung zum Parken in der Tiefgarage der FH
- Das Aufladen der Student Card kann beim Cashomat im „In a Brown Study" erfolgen
- Kopieren, Drucken (auch in Farbe), Scannen (s. Informationen im Brown Study zum Cashomat); Freigabe für Druck-Jobliste am jeweiligen Terminal; Follow-Me-Druck für alle Geräte in der FH; Scan to E-Mail mit automatischer Abrechnungsfunktion

12.5. International Student Identity Card

Diese Karte weist den Inhaber als aktiv Studierenden aus und ermöglicht so die Inanspruchnahme von Ermäßigungen (Museumsbesuche, öffentl. Verkehrsmittel, etc.) bei diversen Einrichtungen im Ausland.

Voraussetzungen für die Beantragung einer International Student Identity Card, sowie den Antrag selbst finden Sie unter: http://www.isic.at

Wir wünschen Ihnen einen guten Studienverlauf!

ANTRAG AUF ANERKENNUNG NACHGEWIESENER KENNTNISSE

Vorname		**Nachname**	
Personen - kennzeichen		**Studiengang**	

Ich stelle den Antrag auf Anrechnung meiner Vorkenntnisse für folgende Lehrveranstaltung ..... für das ..... Semester.
Begründung:
Nachweis durch:

Genehmigung durch den/die LehrveranstaltungsleiterIn: _____	
Anrechnung der Vorkenntnisse: Ja ☐ Nein ☐	Hinweis: Werden die Vorkenntnisse angerechnet, bedeutet dies automatisch die Freistellung von der Anwesenheit sowie die Anrechnung der Prüfung.

Genehmigung durch die Studiengangsleitung:_____	
Ja ☐	Nein ☐
Note nach CT: _____	
Note nach CT in %: _____	

Begründung (bei Ablehnung):_____

Unterschrift Studiengangsleitung:_____

An die

FH Kufstein Tirol

Leitung Studiengang …….

Andreas Hofer-Straße 7

A-6330 Kufstein

Fax +43 5372 71819-104

FREISTELLUNG von der LEHRVERANSTALTUNG

Ich, ..., habe am .....

☐ private ☐ berufliche ☐ sonstige Verpflichtung

(.....) wahrzunehmen,

☐ war krank und bitte deshalb um Freistellung von der Lehrveranstaltung (ärztl. Attest liegt bei).

An diesem/n Tag/en findet eine schriftliche Prüfung/Leistungsnachweis/Präsentation statt:

☐ ja in ..... ☐ nein

Datum: .....

Unterschrift des Studierenden: .....

Ev. Beilage: .....

Genehmigung durch die Studiengangsleitung:.....

Antrag auf Duplikatsausfertigung einer Student Card

Personenkennzeichen

Familienname, Vorname(n)

Ich ersuche um Ausfertigung eines Duplikates.

Student Card

Der Nachweis über die Zahlung des vorgesehenen Kostenersatzes (€ 18,-) ist beizulegen.

Datum Unterschrift

(Bitte zunächst nicht ausfüllen)

Empfangsbestätigung