

# **Informationen (nicht nur) für Erstsemesterstudierende**

---

**Fachbereich  
Sozial- und Gesundheitswesen (FB IV)**

**Sommersemester 2024**

## Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis .....	1
<b>1 Termine Sommersemester (01.03.2024 – 31.08.2024) .....</b>	<b>3</b>
<b>2 Die Hochschule – Organisation, Aufbau und Gremien .....</b>	<b>3</b>
2.1 <i>Organisation, Aufbau und Leitung von Hochschule und Fachbereich .....</i>	3
2.2 <i>Weitere Gremien des Fachbereich IV .....</i>	5
2.3 <i>Studiengänge am Fachbereich .....</i>	5
2.4 <i>Personen am Fachbereich .....</i>	6
<b>3 Studentische Selbstverwaltung .....</b>	<b>6</b>
<b>4 Studium .....</b>	<b>8</b>
4.1 <i>Allgemeines zum Studium .....</i>	8
4.2 <i>Prüfungsordnung: Ausgewählte Aspekte der APO und SPO .....</i>	9
4.3 <i>Praxisreferat: Praktika und Praxissemester .....</i>	16
4.4 <i>Möglichkeiten eines Auslandssemesters oder -praktikums .....</i>	16
<b>5 Extracurriculare Angebote .....</b>	<b>16</b>
5.1 <i>Wissenschaftliches Arbeiten und Schreiben .....</i>	16
5.2 <i>Vorträge und Veranstaltungen .....</i>	17
5.3 <i>Studium Generale .....</i>	17
<b>6 Rund ums Studium .....</b>	<b>17</b>
6.1 <i>Wohnen in und um Ludwigshafen .....</i>	17
6.2 <i>Barrierefreies Studieren .....</i>	18
6.3 <i>StudierendenServiceCenter (Studierendenmanagement) .....</i>	18
6.4 <i>IT-Service Center (Hochschulrechenzentrum) .....</i>	19
6.5 <i>Servicebüro des Fachbereichs Sozial- und Gesundheitswesen .....</i>	20
6.6 <i>Facility Management .....</i>	20
6.7 <i>Abteilung Studium und Lehre .....</i>	20
6.8 <i>Bibliothek .....</i>	21
6.9 <i>Daten- und Urheberrechtsschutz .....</i>	21
6.10 <i>UniNow .....</i>	22
6.11 <i>Kopieren .....</i>	22
6.12 <i>Essen und Trinken .....</i>	22
6.13 <i>Schließfächer .....</i>	23
6.14 <i>Infobretter .....</i>	23
6.15 <i>Chillout-Lounge und freie Arbeitsbereiche .....</i>	23
6.16 <i>Hochschulsport .....</i>	23

<b>7</b>	<b>Vereinbarkeit (Studium, Familie, Beruf), Finanzen, Beratung</b> .....	<b>23</b>
7.1	<i>Zeitliche Vereinbarkeit (und Hürden)</i> .....	24
7.2	<i>Studentische Nebentätigkeit</i> .....	24
7.3	<i>Studienfinanzierung</i> .....	24
7.4	<i>Studieren mit Kind</i> .....	27
<b>8</b>	<b>Unterstützung und Beratung</b> .....	<b>28</b>
8.1	<i>Studiengangsassistenzen</i> .....	28
8.2	<i>Tool-Box „Dein Masterplan“</i> .....	29
8.3	<i>Spezielle Beratungsangebote</i> .....	29
<b>9</b>	<b>Der Standort Ernst-Boehe-Straße</b> .....	<b>30</b>
9.1	<i>Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln (Semesterticket)</i> .....	30
9.2	<i>Parkmöglichkeiten</i> .....	31
9.3	<i>Rundgang durch den Standort (Raumpläne)</i> .....	32

## 1 Termine Sommersemester

<b>Vorlesungszeit</b>	11.03. - 15.06.2024
<b>Hochschulweiter Zeitraum für Prüfungen</b>	08.01.2024 – 03.02.2024
<b>Semesterende</b>	31.08.2024
<b>Gesetzliche Feiertage/freie Tage</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Freitag, 29.03.2024 (Karfreitag)</li> <li>• Montag, 01.04.2024 (Ostermontag)</li> <li>• Mittwoch, 01.05.2024 (Tag der Arbeit)</li> <li>• Donnerstag, 09.05.2024 (Christi Himmelfahrt)</li> <li>• Montag, 20.05.2024 (Pfingstmontag)</li> <li>• Donnerstag, 30.05.2024 (Fronleichnam)</li> </ul>

Die jeweils aktuellen Terminpläne des Fachbereichs finden Sie unter <https://www.hwg-lu.de/fachbereiche/fachbereich-sozial-und-gesundheitswesen/fuer-studierende/stundenplaene-und-terminplan>

## 2 Die Hochschule – Organisation, Aufbau und Gremien

### 2.1 Organisation, Aufbau und Leitung von Hochschule und Fachbereich

Zentral für die Organisation der Hochschule ist die sog. **Grundordnung**. Die Hochschule für Wirtschaft und Gesellschaft Ludwigshafen (HWG) gliedert sich in die zentralen Organe der Hochschule (Hochschulleitung, Senat), in vier Fachbereiche und deren zentrale Organe (Fachbereichsleitung, Fachbereichsrat) sowie weitere wissenschaftliche Einrichtungen, Betriebseinheiten und die zentrale Verwaltung.

An der Hochschule werden hochschulrechtlich folgende Gruppen gebildet, welche jeweils in den Gremien der Hochschule vertreten sein *müssen* und deren Mitglieder Rechte und Pflichten in der Selbstverwaltung der Hochschule haben:

- die Gruppe der Hochschullehrer\*innen, i. d. R. Professor\*innen (§ 37 Abs. 2 Nr. 1 Hochschulgesetz Rheinland-Pfalz (HochSchG)),
- die **Gruppe der Studierenden** (§ 37 Abs. 2 Nr. 2 HochSchG),
- die Gruppe der akademischen Mitarbeiter\*innen (§ 37 Abs. 2 Nr. 3 HochSchG) gemeinsam mit den nichtwissenschaftlichen Mitarbeiter\*innen, z.B. im →SSC oder den Studiengangsassistent\*innen (§ 37 Abs. 2 Nr. 4 HochSchG).

Die Hochschule wird zentral vertreten durch die **Hochschulleitung**, welche sich aktuell aus dem Präsidenten Professor Dr. Gunther Piller und den Vizepräsidentinnen Professorin Dr. Nina Knape und Professorin Dr. Edith Rüger-Muck zusammensetzt. Kanzlerin und damit ebenfalls Teil des Präsidiums ist Carolin Nöhrbaß.

Der **Senat** ist das höchste Entscheidungsgremium der Hochschule, in dem gewählte studentische Vertreter\*innen aller Fachbereiche vertreten sind. Er nimmt nach § 76 des Hochschulgesetzes alle Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung wahr. Das sind jene Angelegenheiten, die die gesamte Hochschule angehen: Der Senat

- wählt z.B. das Präsidium (Präsident\*in und die Vizepräsident\*innen),
- verabschiedet Ordnungen (wie Prüfungsordnungen und die Grundordnung),
- beschließt über die Einrichtung, Änderungen und Aufhebungen von Studiengängen,
- stellt den Gesamtentwicklungsplan der Hochschule auf und beschließt diesen.

Derzeit gibt es sieben Fachausschüsse (bspw. den Fachausschuss IT und Medien, den Gleichstellungsausschuss oder den Fachausschuss für Qualität), denen auch **Studierende stimmberechtigt** angehören.

<http://www.hwg-lu.de/hochschule/organisation/gremien/senat.html>

Der **Hochschulrat** berät und unterstützt die Hochschule in allen wichtigen grundlegenden Angelegenheiten (bspw. Zustimmung zu Änderungen der Grundordnung oder zum Gesamtentwicklungsplan). Die Studierendenvertretung muss auch hier gewährleistet sein.

<https://www.hwg-lu.de/hochschule/organisation/hochschulrat>

An der Hochschule gibt es vier **Fachbereiche**:

- Fachbereich Management, Controlling, HealthCare (FB I)
- Fachbereich Marketing und Personalmanagement (FB II)
- Fachbereich Dienstleistungen und Consulting (FB III)
- Fachbereich Sozial- und Gesundheitswesen (FB IV)

Die **Fachbereichsleitungen** werden durch gewählte Dekan\*innen und Prodekan\*innen gebildet. Am Fachbereich Sozial- und Gesundheitswesen sind dies derzeit

- **Prof. Dr. Hans-Ulrich Dallmann** (Dekan)
- **Prof. Dr. Monika Greening** (Prodekanin)
- **Prof. Dr. Andrea Lutz-Kluge** (Prodekanin)

Die **Fachbereichsräte** beraten und beschließen in Angelegenheiten des Fachbereichs von grundsätzlicher Bedeutung (bspw. Dekan\*innenwahl). Dekan\*innen des jeweiligen Fachbereichs obliegt u.a. der Vorsitz Fachbereichsrats. Sie werden von den Prodekan\*innen unterstützt und vertreten. In den Fachbereichsräten sind jeweils vier gewählte Studierendenvertretungen vorgesehen.

<https://www.hwg-lu.de/hochschule/organisation/gremien/fachbereichsraete>

## 2.2 Weitere Gremien des Fachbereich IV

Der **Prüfungsausschuss** des Fachbereichs ist dafür zuständig, dass die gesetzlichen Bestimmungen, die Regelungen der →Allgemeinen Prüfungsordnung sowie der →Speziellen Prüfungsordnungen der Studiengänge eingehalten werden und alle →Studien- und Prüfungsleistungen in den festgelegten →Fristen erbracht werden können.

Dem Prüfungsausschuss muss mindestens ein studentisches Mitglied angehören.

Der **Fachausschuss für Studium und Lehre** des Fachbereichs tagt zwei Mal im Semester. Er berät den Fachbereich insbesondere in Angelegenheiten der Studienstruktur und Studienreform, bei der Vorbereitung von Studienplänen und Prüfungsordnungen oder in Fragen der Qualitätssicherung. Der Fachausschuss ist paritätisch mit Professor\*innen und Studierenden besetzt. Hinzu kommen weitere wissenschaftlich Beschäftigte. Gegenwärtig sind zwei der drei studentischen Sitze besetzt. Wenn Sie sich hier einbringen möchten, melden Sie sich bitte bei der zuständigen Prodekanin, Prof. Dr. Monika Greening ([monika.greening@hwg-lu.de](mailto:monika.greening@hwg-lu.de)).

Die **Evaluationskommission** am Fachbereich befasst sich mit den am Fachbereich durchgeführten Evaluationen. Evaluationen von Lehrveranstaltungen, Erstsemesterstudierenden oder Absolvent\*innen dienen im Bereich Studium und Lehre u.a. als Grundlage zur Beurteilung der Lehr-Qualität und als Indikator für Verbesserungsbedarfe. Die Evaluationskommission tagt zwei Mal im Semester. Bei Interesse an einer Mitarbeit in der Evaluationskommission wenden Sie sich bitte an den Evaluationsbeauftragten des Fachbereichs, Prof. Dr. Jörg Reitzig ([joerg.reitzig@hwg-lu.de](mailto:joerg.reitzig@hwg-lu.de)).

Daneben gibt es am Fachbereich auf Ebene der Studiengänge weitere Gremien:

- **„Runde Tische“ der Studiengänge:** Hier ist eine Studierendenbeteiligung unabdingbar. Das Forum soll einen Austausch zwischen Ihnen und Lehrenden ermöglichen.
- **Studienreformkommissionen** (mit Studierendenbeteiligung),
- **Studienbereichskonferenzen** (keine Studierendenbeteiligung),
- **Modulkonferenzen** (keine Studierendenbeteiligung),
- **Beiräte** mit Kooperationspartnern in den dualen Studiengängen Pflege und Hebammenwesen (jeweils ohne Studierendenbeteiligung) und
- **Koordinierungsausschüsse** mit den Kooperationspartnern in den dualen Studiengängen Pflege und Hebammenwesen (jeweils mit Studierendenbeteiligung).

### 2.3 Studiengänge am Fachbereich

Am Fachbereich Sozial- und Gesundheitswesen werden gegenwärtig vier Bachelorstudiengänge und drei Masterstudiengänge angeboten:

- BSH: Hebammenwissenschaft (B.Sc.)
- MAIV: Innovative Versorgungspraxis in der Pflege und im Hebammenwesen (M.A.)
- BSP: Pflege (B.Sc.)
- BAPP/MAPP: Pflegepädagogik (B.A. und M.A.)
- BASA/MASA: Soziale Arbeit (B.A. und M.A.)

Darüber hinaus existieren am Fachbereich die auslaufenden Bachelorstudiengänge Hebammenwesen und Pflege (B.A.(!)), in die keine Neueinschreibung mehr möglich ist.

## 2.4 Personen am Fachbereich

Der Studienbereich Soziale Arbeit mit den Studiengängen Bachelor Soziale Arbeit und Master Soziale Arbeit, ist der erste des Fachbereichs IV, der zum Sommersemester 2024 auf den zentralen Campus der Ernst-Boehe-Straße umgezogen ist. Alle hauptamtlich Lehrenden, die Fachbereichsverwaltung und die für unseren Fachbereich zuständigen Kolleginnen des →SSC haben nun ihre Büros im Gebäude C der Ernst-Boehe-Straße. Zum Wintersemester 2024/25 folgt dann der Umzug der weiteren Studiengänge, die momentan noch am vorherigen Standort „Maxstr.“, angeboten werden.

Das **Kollegium** des Fachbereichs setzt sich zu einem großen Teil aus den **Lehrenden** (Professor\*innen, Vertretungsprofessor\*innen sowie sog. *Lehrkräften für besondere Aufgaben*) und den →**Studiengangsorganisator\*innen** zusammen. Letztere unterstützen die Studiengangsleitungen und beraten Sie als Studierende bei Fragen zum Studium.

Die →Fachbereichsleitung wird bei der Organisation des Fachbereichs durch das **Dekanat** unterstützt. Dem Dekanat gehören der Geschäftsführer des Fachbereichs, Dr. Werner Sanio und weitere Verwaltungsangestellte an.

Im Fachbereich sind daneben noch weitere Personen tätig, die ebenfalls ihren Beitrag dazu leisten, dass Sie gute Bedingungen für Ihr Studium vorfinden. Dazu gehören die Mitarbeiter\*innen des →Studierendenservicecenters (SSC), der →Bibliothek und des →Facilitymanagements.

<https://www.hwg-lu.de/fachbereiche/fachbereich-sozial-und-gesundheitswesen/team>

## 3 Studentische Selbstverwaltung

Als Studierende\*r haben auch Sie die Möglichkeit, Einfluss über die Mitarbeit in verschiedenen Gremien auszuüben. Die studentische Selbstverwaltung wird am Fachbereich sehr begrüßt. Ihr Engagement bedeutet, dass studentische Sichtweisen und Erfahrungen in hochschulpolitischen Entscheidungen besser berücksichtigt werden, kommt also Ihnen und Ihren Kommiliton\*innen zugute. Als Ansprechpartner\*innen stehen Ihre Kommiliton\*innen aus dem →**Fachschaftsrat** zur Verfügung.

Alle ordentlich immatrikulierten Studierenden der Hochschule gehören zur **Verfassten Studierendenschaft**. Die Studierendenschaft des Fachbereichs organisiert sich als Fachschaft und wird vertreten durch den Fachschaftsrat. Der verfassten Studierendenschaft wird finanzielle und räumliche Autonomie zugesprochen und die Aufgabe zugeteilt, die Studierenden mittels eigener Organe zu vertreten.

Diese Organe sind:

- Das **Studierendenparlament** (StuPa)  
<https://www.hwg-lu.de/studium/studierendenparlament-stupa.html>
  - wird jährlich von der Studierendenschaft direkt gewählt
  - entscheidet in allen Angelegenheiten der Studierendenschaft (so bspw. auch über Konditionen des Semestertickets)
  - wählt, kontrolliert und entlastet jährlich die Mitglieder des AStA
  - entscheidet über grundsätzliche Positionierungen der Studierendenschaft

- Der **Allgemeine Studierendenausschuss (AStA)**  
<https://www.hwg-lu.de/studium/allgemeiner-studierendenausschuss-asta>
  - ist das ausführende Organ der studentischen Selbstverwaltung
  - führt die laufenden Geschäfte in eigener Verantwortung, er ist dabei an die Beschlüsse des Studierendenparlaments und den vom Studierendenparlament verabschiedeten Haushaltsplan gebunden
  - nimmt Angelegenheiten der Studierenden wahr; ihm obliegt insbesondere:
    - die fachlichen, wirtschaftlichen und sozialen Interessen der Studierendenschaft zu vertreten
    - zu hochschulpolitischen Fragen Stellung zu nehmen,
    - die Studierenden zu beraten und Hilfestellung bei der Durchführung des Studiums zu leisten
  - setzt sich aus verschiedenen Referaten und dem erweiterten Vorstand zusammen, welcher wiederum aus den Referatsleitungen und dem Vorstand besteht
  - hat sein Büro am Standort Ernst-Boehe-Straße (Untergeschoss A-Gebäude).
- Der **Fachschaftsrat** im Fachbereich Sozial- und Gesundheitswesen (FSR 4)  
[www.fachschaft4.de](http://www.fachschaft4.de) und [https://www.instagram.com/fachschaft4.hwg\\_lu/](https://www.instagram.com/fachschaft4.hwg_lu/)  
setzt sich aus den Semestersprecher\*innen und weiteren, von der Fachschaft direkt gewählten, Studierenden zusammen und
  - macht Vorschläge zur Wahl bzw. Entsendung von Vertreter\*innen in den Fachbereichsrat und weitere Gremien auf Fachbereichsebene.
  - hält (bei Präsenzbetrieb) jeden zweiten Mittwoch eine öffentliche Sitzung in der Chillout-Lounge (Raum B118) ab; Online-Sitzungstermine auf Nachfrage.
  - gibt Beschlüsse, Termine und Aktionen bekannt und kümmert sich um die Weitergabe von Informationen und Hinweisen (Skripte und Altklausuren, Wohnungs- und Jobanzeigen), verwaltet die studentischen Infobretter und den Kummerkasten und organisiert und veranstaltet zudem diverse Aktionen (z.B. Spendenaktionen, Bücherverkäufe).

Ansprechpersonen für Fragen zum studentischen Leben sind im Präsenzbetrieb häufig im Büro hinter dem FSR-Raum anzufinden.
- Außerdem wählt bzw. entsendet die Studierendenschaft studentische Vertretungen in den Senat, den Hochschulrat und auf Fachbereichsebene in den Fachbereichsrat, den Fachausschuss für Studium und Lehre, den Prüfungsausschuss, in die Evaluationskommission, die Berufungs- sowie die Studienreformkommissionen.

Die studentische Mitgestaltung innerhalb der Studiengänge kann eigeninitiativ bspw. über Runde Tische oder *get togethers* erfolgen (hier können die Anliegen der Studierenden, Organisatorisches und den Studiengang betreffende Änderungen besprochen werden). In den dualen Bachelorstudiengängen BSH und BSP gibt es zudem die Koordinierungsausschüsse, in denen Studierende vertreten sind.

## 4 Studium

Für Ihr Studium gibt es einige wichtige Dokumente zu beachten. Grundlegend sind die **Allgemeine Prüfungsordnung für Bachelor- und Masterstudiengänge der Hochschule (APO)** und die für Ihren Studiengang (und ggf. Ihren Studienjahrgang) gültige **Spezielle Prüfungsordnung (SPO)**. Die SPO enthält ergänzende, studiengangsspezifische Regelungen und setzt teilweise Regelungen der APO außer Kraft oder konkretisiert diese.

Die in APO und SPO formulierten Regelungen sind grundlegend für Ihr Studium. Deshalb sollten Sie sich zu Beginn Ihres Studiums mindestens einmal durch beide Prüfungsordnungen durcharbeiten. Dies ist keine mitreißende Lektüre, aber ungeheuer wichtig. Bei im Studium auftretenden Unsicherheiten zu formalen Regelungen empfiehlt es sich, SPO und APO erneut auf diese Unsicherheiten hin zu lesen.

Prüfungsordnungen finden Sie unter <http://t1p.de/fb4-pruefungen>.

Wie immer gilt: Die →Studiengangsorganisator\*innen sind kompetente und erste Ansprechpartner\*innen bei Fragen zu Prüfungsordnung und Studium.

### 4.1 Allgemeines zum Studium

Um zu gewährleisten, dass Sie Nachrichten der Hochschule, insbesondere des →SSC, zu Prüfungen erhalten, ist es zwingend erforderlich, dass Sie regelmäßigen Zugriff auf Ihre E-Mails haben. Das SSC versendet E-Mails an Sie ausschließlich an Ihre **@studmail.hwg-lu.de**-E-Mailadresse.

**Beachten Sie bitte außerdem die Aushänge des SSC und die →Infobretter für Ihren jeweiligen Studiengang im Gebäude und digital.**

#### 4.1.1 Anwesenheits- und Präsenzpflcht

APO und SPO sehen keine allgemeine Präsenz- oder Anwesenheitspflicht bei →Lehrveranstaltungen vor. Da es sich bei den Studiengängen des Fachbereichs grundsätzlich (!) um Präsenzstudiengänge handelt, bei denen der Kompetenzerwerb *an der Hochschule* grundlegend ist, wird allerdings empfohlen, Lehrveranstaltungen regelmäßig – in diesem Semester virtuell - zu besuchen. Dies ist für das Erreichen der vorgegebenen Lernziele und den konstruktiven inhaltlichen Austausch mit Lehrenden und Kommiliton\*innen essentiell.

Der Fachbereich ist bemüht, die Lehrveranstaltungen so zu organisieren, dass (basierend auf einem Studium gemäß →Studienverlaufsplan) mindestens an einem Tag in der Woche keine Anwesenheit an der Hochschule notwendig ist, um Zeit für das Selbststudium, studentische Mitarbeit und Anderes freizuräumen.

Für Studierende der Bachelorstudiengänge Pflege und Hebammenwissenschaft gelten hinsichtlich der Anwesenheitspflicht besondere Bedingungen, soweit die staatlichen Prüfungen betroffen sind. Bitte beachten Sie diesbezüglich unbedingt die jeweilige Spezielle Prüfungsordnung!

#### 4.1.2 Fristen

In Ihrem Studium gibt es unterschiedliche Fristen, bspw. zu →Rückmeldung, →Anmeldung von →Modulprüfungen, Einreichen von →Attesten etc. Bitte machen Sie sich mit diesen Fristen vertraut (siehe entsprechende Punkte weiter unten)!

#### 4.1.3 Formulare

Für Anträge auf →Urlaubssemester, Anerkennung bereits erbrachter Studienleistungen etc. werden vom →SSC Formulare bereitgestellt:

<https://www.hwg-lu.de/service/studierendenservicecenter-ssc/fuer-studierende/download-bereich>

#### 4.1.4 Semesterbeitrag und Rückmeldung

Für ein Erststudium werden an der Hochschule für Wirtschaft und Gesellschaft keine Studiengebühren erhoben. Allerdings muss für die Rückmeldung eine Verwaltungsgebühr gezahlt werden (*Semesterbeitrag*), die jedes Semester neu berechnet wird (Sommersemester 2024: 152,25 Euro). **Rückmeldung** bezeichnet Ihre Erklärung gegenüber der Hochschule, dass Sie auch im jeweils folgenden Semester Ihr Studium fortsetzen wollen. Die Rückmeldung muss jedes Semester erneut und immer innerhalb einer vorgegebenen Frist erfolgen, andernfalls kann die Exmatrikulation drohen. <http://www.hwg-lu.de/rueckmeldung.html>

## 4.2 Prüfungsordnung: Ausgewählte Aspekte der APO und SPO

*Bitte beachten Sie:* die untenstehenden Schlagworte und Themen sollen einen ersten Überblick über ausgewählte Bereiche der Prüfungsordnungen bieten. Die Zusammenstellung ist weder vollständig noch hat sie offiziellen Charakter. Im Zweifel gelten stets die Regelungen der im Hochschulanzeiger der HWG LU veröffentlichten Fassungen der Prüfungsordnungen: <https://www.hwg-lu.de/hochschule/publikationen/ludwigshafener-hochschulanzeiger.html>

Jüngste Fassung der Allgemeinen Prüfungsordnung:

[https://www.hwg-lu.de/fileadmin/user\\_upload/service/studium-und-lehre/APO\\_Lesefassung\\_und\\_englisch\\_/APO-Lesefassung\\_Jan-2024\\_Reinschrift.pdf](https://www.hwg-lu.de/fileadmin/user_upload/service/studium-und-lehre/APO_Lesefassung_und_englisch_/APO-Lesefassung_Jan-2024_Reinschrift.pdf)

Schlagworte ohne §-Angabe finden in der APO keine explizite Erwähnung, werden hier aber der Übersichtlichkeit halber mit aufgeführt.

### Modul (vgl. § 4 APO)

Vgl. § 4 Abs. 1, Satz 2 ff APO: „*Ein Modul ist eine inhaltlich, zeitlich und organisatorisch abgeschlossene Lehr- und Lerneinheit, die durch das Bestehen der entsprechenden Modulprüfung erfolgreich abgeschlossen wird. Ein Modul wird insbesondere definiert durch die zu erwerbenden Qualifikationen (Learning Outcomes), die den Lernprozess ermöglichenden beziehungsweise begleitenden Lehrveranstaltungen, den üblicherweise durch Studierende zur Erreichung der Qualifikation zu investierenden Zeitaufwand (→Workload) sowie einen Leistungsnachweis.*“

Ein Modul ist also i.d.R. eine Zusammenfassung mehrerer →Lehrveranstaltungen.

## Workload (vgl. § 4 APO)

Als workload wird der „üblicherweise durch Studierende zur Erreichung der Qualifikation zu investierende Zeitaufwand“ bezeichnet (vgl. APO § 4): wie aufwendig ist eine Lehrveranstaltung (im Vergleich zu einer anderen Lehrveranstaltung). Angaben zum workload finden Sie im →Modulhandbuch. Einheit des workload sind →ECTS.

## ECTS/Kreditpunkte/Credits

Einheit zur Messung des für ein →Modul bzw. einzelne →Lehrveranstaltungen benötigten durchschnittlichen (!) Zeitaufwands (Lehrveranstaltung zzgl. Selbststudium). 1 ECTS/Kreditpunkt entspricht 30 Arbeitsstunden. Für eine LV mit einem workload von 4 ECTS sollten Sie also mit ca. (4x30h=) 120 Stunden Gesamtaufwand (verteilt über das gesamte Semester: Veranstaltungszeit zzgl. Vor- und Nachbereitungszeit) rechnen.

ECTS-Angaben im Modulhandbuch geben Ihnen damit eine Orientierung, wie zeitintensiv ein Modul/eine Lehrveranstaltung durchschnittlich ist.

## Lehrveranstaltung (LV)

Unterrichtseinheiten Ihres Studiums. LV-Formen können bspw. sein:

- *Vorlesungen* bezeichnen Vorträge von Lehrenden vor Großgruppen.
- *Seminare* sollen die Erarbeitung von Inhalten sowie den Austausch, Diskussionen und Präsentationen in kleineren Gruppen ermöglichen.
- *Kolloquien* bezeichnen die Gespräche zwischen Studierenden (in Kleingruppen) und Lehrenden mit Schwerpunktsetzung durch die Studierenden. Zum Teil werden unter Kolloquien auch Einzelberatungen verstanden.
- *Tutorien* bezeichnen Kurse, die zumeist durch Studierende der höheren Semester durchgeführt werden und parallel zur regulären Lehre punktuell unterstützenden Charakter (bspw. in Form von Lernbegleitung durch Übungen) haben sollen.

Eine LV hat – anders als →Module – konkrete Termin- und Raumangaben. Mehrere LV werden i.d.R. innerhalb eines Moduls zusammengefasst.

## Vorlesungsverzeichnis

Das Vorlesungsverzeichnis kann über das →Hochschulportal abgerufen werden. Über die Baumstruktur des Vorlesungsverzeichnisses können Sie einfach in Ihren Studiengang und Ihr aktuelles Fachsemester navigieren.

<https://qisweb.icms.hwg-lu.de/qisserver/rds?state=user&type=0>

## Modulhandbuch

Das Modulhandbuch bietet eine Übersicht über alle →Module eines Studiengangs mithilfe der Modulbeschreibungen. Aufgeführt sind neben den Inhalten und Qualifikationszielen unter anderem auch die Dauer, Lehrform sowie Gruppengröße(n) eines Moduls, der erwartete →workload, die zu erzielenden →ECTS, mögliche →Prüfungsarten und jeweilige Modulbeauftragte. Modulbeauftragte sind Lehrende, die für ein Modul verantwortlich sind (aber nicht notwendigerweise auch alle zugehörigen Lehrveranstaltungen anbieten).

Anders als im →Vorlesungsverzeichnis, werden hier die *inhaltlichen und formalen Rahmenbedingungen* der einzelnen Module als Konkretisierung der SPO definiert. Die Angaben im Modulhandbuch sind verbindlich und dienen Ihnen neben den Angaben der SPO als langfristige Orientierung. Das Modulhandbuch gilt in der Regel über mehrere Semester hinweg. Achtung: Aufgrund von Änderungen im →Curriculum kann es mehrere (kohortenspezifisch) gültige Modulhandbücher für einen Studiengang geben.

## Curriculum

Als Curriculum wird der organisatorische und inhaltliche Ablauf Ihres Studiums bezeichnet im Sinne eines Studienplans, der das gesamte Studium umfasst.

## Studienplan/Studienverlaufsplan (vgl. § 4 APO) und flexibel Studieren

In der Anlage jeder SPO findet sich ein Studienverlaufsplan. Hier werden die einzelnen →Module und →Lehrveranstaltungen einem (ggf. mehreren) Fachsemester(n) zugeordnet. Der Studienverlaufsplan dient Ihnen als Orientierung und bildet ab, wie die Inhalte Ihres Studiums in der Regelstudienzeit studiert werden *können*. Dieses *Können* bezieht sich sowohl auf organisatorische als auch auf inhaltliche Aspekte (eine Lehrveranstaltung, die für das 5. FS vorgesehen ist, setzt ggf. Vorwissen aus einer für das 2. FS vorgesehenen Lehrveranstaltung voraus).

Sie sind nicht verpflichtet, Ihr Studium genau so zu organisieren, wie es der Studienverlaufsplan vorsieht. Bitte beachten Sie jedoch, dass die überwiegende Zahl der →Lehrveranstaltungen in einem 1-Jahres-Turnus angeboten wird, d. h., dass die Lehrveranstaltung entweder nur im Winter- oder nur im Sommersemester stattfindet. Sie können also in der Regel eine Veranstaltung, die im Studienverlaufsplan für das 1. FS vorgesehen ist, nicht im 2. FS besuchen. Außerdem kann es vorkommen, dass die Lehrveranstaltung im kommenden Jahr an einem anderen Wochentag/zu einer anderen Zeit stattfindet, sodass es bei einem (späteren) Besuch dieser Lehrveranstaltung ggf. zu Überschneidungen mit anderen Lehrveranstaltungen (aus Ihrem tatsächlichen Fachsemester) kommen kann.

Für die Studiengänge BASA und MASA gibt es die Möglichkeit des individuell flexiblen Studierens. Diese umfasst keine formalen Teilzeitstudiengänge, sondern eine Entzerrung des Studiengangs. Dies geschieht über verschiedene Modelle, also Vorschläge, wie ein Studium strukturiert verlängert werden kann. Gleichzeitig wird berücksichtigt, dass →Prüfungen und →Module aufeinander aufbauen, auch wenn diese nicht jedes Semester angeboten werden. <https://www.hwg-lu.de/studium/flexibel-studieren-an-der-hs/flexibel-studieren>

Im →**Hochschulportal** finden Sie für das aktuelle Semester spezifische Studiengangs- (Lehr)pläne mit den zugeordneten Lehrveranstaltungen.

<https://qisweb.icms.hwg-lu.de/qisserver/rds?state=user&type=0>

## Regelstudienzeit (RSZ; vgl. § 4 Abs. 4 APO i.V.m. jeweiliger SPO)

In der SPO festgelegte Studienzeit, innerhalb derer der Studiengang im Vollzeitstudium (!) mit einem Arbeitsaufwand von 30 ECTS pro Semester abgeschlossen werden *kann*.

Die RSZ ist eine idealtypische Planungsgröße und sollte als Orientierung dienen, ist allerdings nicht verbindlich. Oft gibt es gute Gründe, das Studium nicht in der RSZ zu beenden (bspw.: parallele Erwerbstätigkeit; längere Praktika; Sorgearbeit, Auslandssemester, ehrenamtliches Engagement). Bitte beachten Sie jedoch, dass sich bspw. die BAföG-Förderungsdauer an der RSZ orientiert.

Vgl. hierzu auch § 4 Abs. 5 APO:

*„Die Hochschule stellt durch ihr Lehr- und Prüfungsangebot sicher, dass die Regelstudienzeit eingehalten werden kann, dass also insbesondere die für einen Studienabschluss erforderlichen Module und die zugehörigen Modulprüfungen sowie die Abschlussarbeit im vorgesehenen Umfang und innerhalb der vorgesehenen Fristen absolviert werden können. Dies begründet keinen Anspruch auf Abschluss des Studiums in der Regelstudienzeit für den individuellen Studienverlauf.“*

## Urlaubssemester/Beurlaubung

In besonderen Fällen ist es Studierenden möglich, **Urlaubssemester** in Anspruch zu nehmen. Gründe können bspw. sein: Auslandssemester, Krankheit, Pflege von nahen Angehörigen, Schwangerschaft.

Während des Urlaubssemesters sind Studierende von der Teilnahme an laufenden → Lehrveranstaltungen befreit. → Prüfungen dürfen während eines Urlaubssemesters nicht abgelegt werden. Der → Semesterbeitrag ist auch während des Urlaubssemesters zu bezahlen.

Vorsicht: Während eines Urlaubssemesters haben Sie i.d.R. (mit Ausnahme eines Auslandssemesters) *keinen* Anspruch auf BAföG.

Sollten Sie erwägen, ein Urlaubssemester zu nehmen, informieren Sie sich bitte im Vorfeld umfassend auf den einschlägigen Seiten des **Studierenden-Service-Center** <http://t1p.de/hs-lu-urlaubssemester> und sprechen Sie mit den Mitarbeiterinnen des → SSC, Ihrer → Studiengangsassistenz sowie ggf. den Mitarbeiterinnen des BAföG-Amts.

## Prüfungszeiträume (vgl. § 11 APO) und Prüfungstermine

An der Hochschule gibt es feste **Prüfungszeiträume** zu Beginn der vorlesungsfreien Zeit. Hierdurch soll eine Planbarkeit Ihrer vorlesungsfreien Zeit gewährleistet werden.

Prüfungszeitraum im Sommersemester 2024: Mo., 17.06.2024 – Sa. 13.07.2024

Der Prüfungsplan für das kommende Semester wird regelmäßig am Ende des vorangehenden Semesters an alle Studierenden per E-Mail verschickt und ist auf der Webseite des Prüfungsausschusses abrufbar. <https://www.hwg-lu.de/studium/semestertermine.html>

## **Anmeldung zu Modulprüfungen (vgl. § 14 APO)**

Die Anmeldung zu →Modulprüfungen (hier: →*Prüfungsleistungen*) erfolgt in der Regel elektronisch (→Hochschulportal). Haus- und Abschlussarbeiten müssen bspw. elektronisch *und* schriftlich (über das →SSC) in der durch den →Prüfungsausschuss festgelegten Form und Frist angemeldet werden. Ein Rücktritt von angemeldeten Prüfungen kann lediglich in einem bestimmten Zeitraum erfolgen (Details vgl. § 20 APO). Die Termine bzw. Anmelde- und Rücktrittszeiträume werden auf den Webseiten des Fachbereichs bekannt gegeben. Zeitraum für die Prüfungsanmeldung Sommersemester 2024: 09.04. – 23.04.2024  
Rücktrittsfrist für angemeldete Prüfungen im Sommersemester 2024: 24.04. – 23.05.2024  
<https://t1p.de/fb-4-pruefungen>

## **Modulprüfungen: Prüfungs- und Studienleistungen (vgl. § 15 Abs. 1 APO)**

Unterschieden werden Prüfungsleistungen und Studienleistungen. **Prüfungsleistungen (PL)** sind immer benotet. Die Note einer PL geht in die Gesamtnote des Studiums ein.

**Studienleistungen (SL)** werden weiter unterschieden in **benotete Studienleistungen (bSL)** und **nicht benotete Studienleistungen (nbSL)**. *Erfolgreich* belegte Studienleistungen müssen „bestanden“ (bei nbSL) oder mindestens mit der Note 4,0 (für bSL) bewertet worden sein. Noten von Studienleistungen gehen *nicht* in die Gesamtnote Ihres Studiums ein. In der Regel finden sich SL in den ersten Semestern Ihres Studiums. Näheres finden Sie in der SPO bzw. im →Modulhandbuch.

## **Prüfungsarten (vgl. § 15 Abs. 5 APO sowie spezielle §§ in den SPOen)**

In der APO werden verschiedene Prüfungsarten (wie Klausuren, Hausarbeiten, Videodokumentationen) aufgeführt, die in den SPO durch fachspezifische Prüfungsarten (bspw. Performanzprüfungen im B.Sc. Pflege oder B.Sc. Hebammenwissenschaft) ergänzt werden. Nicht alle Prüfungsarten werden Ihnen bekannt sein, vor keiner sollten Sie sich allerdings fürchten. Unter anderem um etwaige Berührungsängste zu nehmen, räumt § 15 Abs. 10, Satz 8 APO die Möglichkeit ein, an mündlichen Prüfungen „*als Zuschauende teil[zun]ehmen, sofern sie [die Zuschauenden] ein berechtigtes Interesse darlegen und kein Prüfling widerspricht*“.

## **Bildung der Gesamtnote/Gewichtung von Prüfungsleistungen (vgl. § 19 APO), Notenbekanntgabe**

Bestandene →Prüfungsleistungen werden, je nach Leistung, mit Noten zwischen 1 und 4 bewertet. Mit 5,0 bewertete Prüfungsleistungen sind nicht bestanden.

Noten *können* für eine Feindifferenzierung um 0,3 Notenpunkte gemindert oder erhöht werden (die Noten 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 sind ausgeschlossen).

Die **Berechnung der Gesamtnote** richtet sich nach § 19 Abs. 8 APO in Verbindung mit Ihrer SPO. Dabei gilt (wie oben beschrieben): es fließen nur die Modulnoten von →*Prüfungsleistungen* in die Gesamtnote ein. Deren Gewichtung orientiert sich grundsätzlich an der Zahl der vergebenen →ECTS für ein →Modul: Je mehr ECTS-Punkte einem Modul

mit Prüfungsleistung zugeordnet sind (je höher also der →workload ist), desto stärkeren Einfluss hat die Modulnote auf die Gesamtnote. Im →Modulhandbuch wird dieser Einfluss je Modul i. d. R. als „*Stellenwert der Note in der Endnote*“ ausgewiesen.

Allerdings werden nicht alle →Modulprüfungen nur entsprechend der ECTS des Moduls gewichtet: Unter dem Paragraphen „*Bildung der Gesamtnote*“ in Ihrer SPO werden diejenigen Module aufgeführt, die mit stärkerem Gewicht in die Gesamtnote eingehen, als dies bei einer einfachen Gewichtung nach workload der Fall wäre.

In jedem Semester gibt es einen festen Termin der **Notenbekanntgabe im Hochschulportal** (WS: 28.02.; SoSe: 31.08.). In der Regel *sollten* zu diesem Zeitpunkt all Ihre im entsprechenden Semester erbrachten Leistungen benotet und die Noten im Hochschulportal eingetragen worden sein. Bitte prüfen Sie selbst, ob dies der Fall ist und setzen Sie sich ggf. selbst mit Ihren Prüfer\*innen in Verbindung, wenn Noten nicht eingetragen sind. Dies ist nicht Aufgabe von Frau Amann bzw. Frau Schlösser (SSC)!

### **Rücktritt von Prüfungen: Krankheit (vgl. § 20 Abs. 1 APO)**

Versäumen Sie einen Prüfungstermin aufgrund von Krankheit, müssen Sie dem →SSC **spätestens am dritten Tag nach dem Prüfungstag** ein ärztliches Attest vorlegen. Unterschieden werden drei Stufen der sog. „*vorgetragenen Prüfungsunfähigkeit*“. Je nachdem, ob eine Prüfung zum ersten oder wiederholten Mal nicht angetreten wird, gelten unterschiedliche Anforderungen an die Qualität des Krankheitsnachweises.

<http://t1p.de/hs-lu-pruefungsunfaehigkeit>

1. Mal: Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung
2. Mal: Qualifiziertes ärztliches Attest zur Begründung der Studierunfähigkeit (Dauer Erkrankung, Termine der Behandlung, Art und Umfang der Erkrankung, Auswirkungen auf die Prüfung),
3. Mal (und ggf. jedes weitere Mal): Amtsärztliches Attest (Die Kosten von ca. 60 Euro müssen von dem bzw. der Studierenden übernommen werden).

### **Täuschung, Plagiat etc. (vgl. § 20 Abs. 2 APO)**

Um Chancengleichheit zu gewährleisten und Ihre individuelle Leistung valide beurteilen zu können, ist es unabdingbar, dass Sie →Prüfungsleistungen allein und ohne fremde Hilfe erbringen (Ausnahme: Gruppenprüfungen). Betrugsversuche (wie die APO formuliert: „*Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel*“) werden mit „nicht bestanden“ oder „5,0“ bewertet.

Als Plagiat bezeichnet wird (vereinfacht gesagt) die Übernahme von Textstellen oder Gedankengut Anderer (auch von Chatbots etc), die nicht entsprechend kenntlich gemacht wird. Die APO widmet diesem Themenbereich eine halbe Seite – bitte setzen Sie sich hiermit auseinander. Ein festgestellter Täuschungsversuch kann ggf. eine Exmatrikulation nach sich ziehen.

Gehen Sie mit diesem Thema offensiv um und scheuen Sie sich nicht, bspw. in Tutorien oder →Lehrveranstaltungen Fragen zu stellen um die Problematik zu durchdringen. Hilfreich hierfür kann auch der →**Leitfaden des FBs zum wissenschaftlichen Arbeiten** sein (<http://t1p.de/tlal>).

### **Prüfungswiederholung bei nichtbestandener Prüfungsleistung (vgl. § 21 APO)**

Fast alle Studierenden verhauen die ein- oder andere Prüfung. Das ist nicht ehrenrührig, allerdings sehen die Prüfungsordnungen für den Zweit- oder Drittversuch feste Regelungen und Abläufe vor.

In den Studiengängen Pflege und Hebammenwissenschaft gibt es z.T. Sonderregelungen zur Wiederholbarkeit von Prüfungen. So können diejenigen Prüfungen, die Teil der Staatlichen Prüfung sind, nur einmal wiederholt werden. Auch ist hier eine Notenverbesserung (s.o.) nicht möglich.

Abweichend hierfür gilt für den BASA: Wiederholungsprüfungen sind „*spätestens in dem auf das Nichtbestehen folgenden übernächsten Semester wahrzunehmen, andernfalls gilt die entsprechende Prüfungsleistung als ein weiteres Mal mit ‚nicht ausreichend‘ beziehungsweise ‚nicht bestanden‘ bewertet.*“ (§ 12 SPO BASA)

Bitte wenden Sie sich, wenn Sie eine Prüfung nicht bestanden haben, wegen eines erneuten Prüfungsversuchs an Frau Schlösser bzw. Frau Amann vom →SSC.

### **Notenverbesserung – Prüfungswiederholung bei bestandener Prüfungsleistung (vgl. § 21 APO)**

Vgl. § 21 Abs. 3 APO: „*Im gesamten Studienverlauf kann **eine einzige bestandene Modulprüfung** zum Zwecke der Notenverbesserung **einmal** zur Wiederholung angemeldet werden; dies gilt nicht für die Abschlussarbeit. Es kann nur eine solche Prüfung wiederholt werden, die im ersten Prüfungsversuch bestanden wurde.*“

*Die Wiederholungsprüfung ist **zum nächstmöglichen Prüfungstermin** wahrzunehmen. Es gilt die bessere Note der beiden erreichten Noten. Das Recht, den Notenverbesserungsversuch wahrzunehmen, erlischt bei Bekanntgabe der Note der letzten offenen Modulprüfung.“*

Weitere Voraussetzung: Die Prüfung muss im Erstversuch zum im Studienverlaufsplan vorgesehenen Zeitpunkt abgelegt worden sein. Merkblatt des FB: <http://t1p.de/6iih>

**ACHTUNG:** Für die Prüfungen in den Studiengängen BSP und BSH, die Teil der staatlichen Prüfung sind, entfällt die Möglichkeit der Notenverbesserung (vgl. jeweilige SPO).

## Nachteilsausgleich und Schutzbestimmungen (vgl. § 25 APO)

Studierende, die aufgrund einer länger andauernden oder ständigen Behinderung oder Erkrankung eine Prüfungsleistung in der vorgesehenen Form nicht ablegen können, haben die Möglichkeit, nach § 25 der Allgemeinen Prüfungsordnung (APO) einen Antrag auf **Nachteilsausgleich** zu stellen und so ihre Prüfungsleistungen in einem verlängerten Zeitrahmen und/oder einer anderen Form zu erbringen. Über die Gewährung und die Art des Nachteilsausgleichs entscheidet der →Prüfungsausschuss: <http://www.hwg-lu.de/studium/barrierefrei/nachteilsausgleiche.html> und <http://t1p.de/fb4-pruefungen>

### 4.3 Praxisreferat: Praktika und Praxissemester

In den Bachelorstudiengängen am Fachbereich sind Praktika oder/und Praxissemester vorgesehen, die sich im Rahmen der Praktikumsordnung und der Speziellen Prüfungsordnungen bewegen:

Vor allem für den Bachelorstudiengang **Soziale Arbeit** gilt: Alle Details zu Praktika und Praxissemestern, z.B. Praktikumsordnung der Hochschule, erforderliche Formulare, Termine (z.B. Informationsveranstaltungen und Studienbegleittage) und Fristen der jeweiligen Studiengänge sowie anerkannter Praktikumsstellen sind über das Praxisreferat unter der Leitung von Herrn Michael Dillmann zu erfahren: <https://www.hwg-lu.de/fachbereiche/fachbereich-sozial-und-gesundheitswesen/praxisreferat>

Hinsichtlich der Praxiseinsätze in den Studiengängen **Pflege und Hebammenwissenschaft** wenden Sie sich bitte an die Praxiskoordinatorin Ihres Studiengangs.

### 4.4 Möglichkeiten eines Auslandssemesters oder -praktikums

Ein Auslandssemester oder -praktikum ist prinzipiell möglich und wird vom Fachbereich sowie den Studiengängen unterstützt. Da es hierzu bisher keine festen Strukturen gibt, liegt es allerdings an Ihnen, ein solches zu initiieren und sich frühzeitig um die Organisation insbesondere der Finanzierung sowie der Integration des Auslandsaufenthaltes in den hiesigen Studienverlauf zu kümmern. Es ist ratsam, möglichst frühzeitig mit der Planung zu beginnen, da es bspw. einige Hürden bezüglich der Finanzierung durch →BAföG geben kann. Hierzu können die →Studiengangsassistenzen angesprochen werden.

Informationen zum Studium im Ausland und zu bestehenden Kooperationen des Fachbereichs können beim Bereich *Internationales* der Hochschule erfragt werden:

<http://www.hwg-lu.de/international/studieren-im-ausland.html>

## 5 Extracurriculare Angebote

An der Hochschule gibt es Kurse, Vorträge und andere Angebote, die von Studierenden auch außerhalb der regulären Lehre besucht werden können:

### 5.1 Wissenschaftliches Arbeiten und Schreiben

Neben den curricular verankerten Lehrangeboten zum Wissenschaftlichen Arbeiten und Schreiben in jedem Studiengang des Fachbereichs gibt es an der Hochschule verschiedene Unterstützungsangebote rund um das Thema Haus- und Abschlussarbeiten sowie weitere Techniken des Wissenschaftlichen Arbeitens.

Von Lehrenden des FB wurde ein „**Leitfaden zum wissenschaftlichen Arbeiten**“ erstellt, der übersichtlich über die zentralen Aspekte wissenschaftlichen Arbeitens informiert: <http://t1p.de/tlal>.

Die Bibliothek bietet unter <https://bib.hwg-lu.de/service/e-learning.html> eine Übersicht zu **Video-Tutorials** zum wissenschaftlichen Arbeiten (Zitieren, Literatur suchen, Arbeiten schreiben). Die Inhalte stammen aus einem Projekt der Universitäts- und Landesbibliothek Münster.

Teil der *Abteilung Studium und Lehre* (siehe auch 6.7) ist das sog. **Schreiblabor**. Hier erhalten Sie individuelle Beratung zum wissenschaftlichen Schreiben und Unterstützung beim Schreibprozess. Termine können direkt mit Frau Heuser vom Schreiblabor vereinbart werden: <https://www.hwg-lu.de/hilfe-beim-schreiben-und-lernen>  
Ergänzend gibt es regelmäßig Kurse und Workshop-Angebote zu den Themen Recherche, Zitation, Grammatik, Zeitmanagement, citavi-Nutzung usw.

## 5.2 Vorträge und Veranstaltungen

Studierende können an sämtlichen fachbereichs- bzw. hochschulöffentlichen **Gastvorträgen** teilnehmen. Auch **Probivorlesungen** im Rahmen von Verfahren zur Besetzung von Professuren sind eine spannende Möglichkeit der Wissenserweiterung. Über die Jahre hat sich ein breites Spektrum an **Tagungen und Veranstaltungen** an der Hochschule etabliert, so z.B. die *Gesundheitsökonomischen Gespräche*, der *Lehre-Praxis-Dialog*, der *Lehrforschungstag* im Bereich Pflege und Gesundheit sowie außerhochschulische Arbeitskreise (so der *Arbeitskreis kritische Soziale Arbeit* (AKS), der sich unregelmäßig am FB trifft). <https://www.veranstaltungen.hwg-lu.de/event>

## 5.3 Studium Generale

Unter *Studium Generale* werden Workshops, Vorlesungen und Kurse verstanden, die Studierende zusätzlich zum definierten Curriculum ihres Studiengangs besuchen können, um den eigenen Blick zu weiten oder sich fachfremde Kompetenzen anzueignen. Die Hochschule für Wirtschaft und Gesellschaft Ludwigshafen und die Universität Mannheim bieten jeweils ein Studium Generale zu verschiedenen Themen an. Studierende unserer Hochschule können pro Semester einen Kurs des Studium Generale der Uni Mannheim kostenlos besuchen (Ausnahme: Sprachkurse).  
<http://www.hwg-lu.de/studium/studium-generale.html> und <https://www.studiumgenerale.uni-mannheim.de/> (zu Angeboten der Uni Mannheim).

## 6 Rund ums Studium

### 6.1 Wohnen in und um Ludwigshafen

Wohnungsanzeigen finden Sie neben Onlineplattformen wie [www.wg-gesucht.de](http://www.wg-gesucht.de) oder [www.immobilienscout24.de](http://www.immobilienscout24.de) in regionalen Zeitungen (samstags in der *Rheinpfalz* und im *Mannheimer Morgen*).

Über das *Studierendenwerk Vorderpfalz* gibt es außerdem die Möglichkeit, sich für einen Platz im **Studierendenwohnheim** Heinigstraße 13 in Ludwigshafen zu bewerben. Die Miete für einen der 174 Plätze in Einzel-, Doppel- oder Dreierappartements (2 Plätze sind barrierefrei eingerichtet) liegt zwischen 300 und 335 Euro. Die Miethöchstdauer beträgt i.d.R. 6 Semester, Bewerbungsfrist: 01.02. bzw. 01.08.; Mietbeginn ist 01.03. bzw. 01.09. eines Jahres.

<http://wohnen.stw-vp.de/>

## 6.2 Barrierefreies Studieren

Studierende mit Beeinträchtigung oder chronischen Erkrankungen können sich unter <http://www.hwg-lu.de/barrierefrei.html> über barrierefreies Studieren informieren und sich mit Fragen, Anliegen und Anregungen an die Behindertenbeauftragten der Hochschule wenden. Auch die →Sozialberatung des Studierendenwerks bietet Orientierungshilfe.

### Mobilitätsbezogene Barrierefreiheit am Fachbereich

Das C-Gebäude ist vollständig barrierefrei, der offiziell barrierefreie Aufzug ist der im Haupttreppenhaus (weitere Infos folgen).

Zum Thema Nachteilsausgleiche siehe S. 16.

## 6.3 StudierendenServiceCenter (Studierendenmanagement)

Das StudierendenServiceCenter (SSC) gliedert sich in die Bereiche Bewerbungsmanagement und Studierendenmanagement. Da Sie die Bewerbung hinter sich haben, wird im täglichen Sprachgebrauch SSC synonym mit Studierendenmanagement sein.

Das SSC ist für alle verwaltungstechnischen Aufgaben und Anliegen zuständig wie bspw. die Pflege Ihrer **Studierendendaten** und administrative Fragen rund um **Prüfungen**. Zudem werden **Bescheinigungen über Studienleistungen** ausgestellt, **StudiCards** ausgegeben sowie **Haus-, Forschungs- und Abschlussarbeiten angenommen**.

Das SSC befindet sich ebenso im neuen C-Gebäude, im 1. OG. Ansprechpartnerinnen:

- **Frau Schlösser**: Studienbereich Pflege und Gesundheit, Raum C1.116
- **Frau Amann**: Studienbereich Soziale Arbeit, Raum C1.116

Bitte vereinbaren Sie telefonisch oder per E-Mail einen Termin, wenn Sie ein persönliches Gespräch wünschen.

Fachbereichsspezifische Informationen: <http://t1p.de/fb4-pruefungen>;

Allgemeine - hochschulweit gültige - Informationen: <https://t1p.de/55dw>; [ssc@hwg-lu.de](mailto:ssc@hwg-lu.de)

## 6.4 IT-Service Center (Hochschulrechenzentrum)

Bei Fragen und Problemen rund um die IT ist das IT-Service Center (aka Rechenzentrum) der Hochschule zuständig, welches sich ebenso am Hauptcampus der Ernst-Boehe-Str. befindet. <https://www.hwg-lu.de/service/it-service-center>

Außerdem können, vermittelt über das IT-Service Center, günstige Notebooks und vereinzelte Softwarelizenzen (z.B. Microsoft Office, MAXQDA) erworben werden.

Der IT-Service ist über die Telefonnummer 0621-5203 **444** oder ein Ticketsystem zu erreichen: <https://ticket.hwg-lu.de/index.php> zu erreichen. Bitte in allen Fällen stets den Betreff prägnant wählen und eine genaue Problemschilderung vornehmen – auch den eigenen Namen nicht vergessen

**IT-Support des Fachbereichs:** Thomas Thoss, [fb4-it@hwg-lu.de](mailto:fb4-it@hwg-lu.de) und 0621-5203 523. Am Fachbereich gibt es eine kleine Anzahl Notebooks, die semesterweise ausgeliehen werden können. Bitte wenden Sie sich bei Bedarf an Herrn Thoss unter der o.g. E-Mailadresse.

### 6.4.1 Hochschulportal (HIS)

Die meisten erforderlichen Bestätigungen können online über den persönlichen Zugang zum Hochschulportal aufgerufen und ausgedruckt werden.

<https://www.hwg-lu.de/service/hochschulportal>

Hier finden sich ebenfalls die Lehrveranstaltungspläne der einzelnen Fachsemester und Sie haben die Möglichkeit, sich einen individuellen Studienplan zusammenzustellen. Aus den Veranstaltungsplänen aller Fachsemester ergibt sich das Vorlesungsverzeichnis. Daneben gibt es Funktionen zur Raum- und Personensuche. [his-support@hwg-lu.de](mailto:his-support@hwg-lu.de)

### 6.4.2 E-Learning Plattform – OpenOLAT

Die Hochschule nutzt als elektronisches Lernmanagementsystem die Plattform OpenOLAT. Das klingt sperrig, ist aber leicht bedienbar und bietet neben Möglichkeiten, Lehrmaterialien hoch- bzw. runterzuladen viele weitere Funktionen wie Kommunikation innerhalb von Seminargruppen, Terminkoordination etc. Neben von Lehrenden eingestellten Materialien können bspw. Online-Kurse, z.B. zum wissenschaftlichen Arbeiten, absolviert werden.

Zugang: Mit dem Eintritt in die Hochschule wird für Sie ein Campus-Account für den Zugang zu WLAN, PC-Pools, VPN, Webmail und OpenOLAT angelegt. Sie erhalten die Information über Ihren Anmeldenamen im Bewerber\*innenportal, wo Sie sich noch mit Ihren Bewerber\*innen-Logins anmelden. Unter „Mein Studium“, „Studienservice“, „Bescheinigungen“, im

obersten Dokument namens „Infoschreiben Studienbeginn“ befindet sich die Information über Ihr studentisches Login.

<http://www.hwg-lu.de/service/openolat.html>; [e-learning@hwg-lu.de](mailto:e-learning@hwg-lu.de)

#### 6.4.3 E-Mail-Account

Die Anmeldedaten für den E-Maildienst sind identisch mit denen für OpenOLAT, PC-Pools, WLAN, VPN. Zugang über <https://mail.zdv.net/owa/>. Benötigt werden der Anmeldename und das Passwort.

#### 6.4.4 StudiCard: Aufladung und Validierung

Die **StudiCard** ist Studierendenausweis, Mensakarte, Bibliotheksausweis und Spind-Schlüssel, Kopierkarte und Bezahlkarte. Sie kann vor Ort im Eingangsbereich zur Mensa der Ernst-Boehe-Straße 4 aufgeladen werden.

Die StudiCard ist immer nur für ein Semester gültig und muss – nach wirksamer Rückmeldung (siehe S. 9) – am Validiergerät (ebenso im Eingangsbereich zur Mensa) mit dem Enddatum des Folgesemesters bedruckt werden (Validierung).

#### 6.4.5 VPN-Zugang

Mithilfe einer VPN-Verbindung können Sie auch von außerhalb des Hochschulstandorts auf das Hochschulnetz inkl. der entsprechenden Dienste der Bibliothek zugreifen.

<https://www.hwg-lu.de/service/it-service-center/guides/verbinden-mit-netzlaufwerken>

### 6.5 Servicebüro des Fachbereichs Sozial- und Gesundheitswesen

Zum Dekanat gehört das **Servicebüro** am Fachbereich (C-Gebäude, Raum C1.224). Hier können beispielsweise Aufnahmegeräte (für Interviews im Rahmen von Forschungsprojekten), Laptops und/oder Moderationskoffer für Präsentationen in der Lehre ausgeliehen werden. Öffnungszeiten sind an der Tür des Servicebüros ausgewiesen.

### 6.6 Facility Management

Standort der Kollegen des Facility Managements ist im Erdgeschoss des A-Gebäudes in Raum A 11.

### 6.7 Abteilung Studium und Lehre

Die Abteilung Studium und Lehre ist als zentrale Einrichtung der Hochschule für übergreifende Fragen im Bereich Studium und Lehre zuständig. Sie bietet Studierenden diverse Angebote wie das →Schreiblabor oder die Lernwerkstatt. Außerdem organisiert die Abteilung Vorträge, Kurse und Workshops von Hochschul- und externen Expert\*innen:

<https://www.veranstaltungen.hwg-lu.de/event>

### 6.7.1 Schreiblabor

Im **Schreiblabor** finden Einzelberatungen zur Unterstützung des Wissenschaftlichen Schreibens statt. Termine können direkt mit Frau Heuser per E-Mail vereinbart werden.

<https://www.hwg-lu.de/hilfe-beim-schreiben-und-lernen>

## 6.8 Bibliothek

Die Zentralbibliothek, Fachbibliothek Wirtschaftswissenschaften in der Ernst-Boehe-Straße 4 und unsere Fachbibliothek Sozial- und Gesundheitswesen in der Maxstraße 29 sind noch bis 15.03.2024 montags bis freitags von 9 Uhr bis 16 Uhr geöffnet. Anschließend sind diese beiden Standorte geschlossen, ziehen zusammen und eröffnen voraussichtlich Anfang Mai 2024 in den neuen Räumlichkeiten im C-Gebäude. Bis dahin gibt es leider nur sehr eingeschränkte Nutzungsmöglichkeiten: <https://bib.hwg-lu.de/oeffnungszeiten-in-der-neubau-umzugsphase>

Für weitere Informationen stehen die Bibliotheksmitarbeiter\*innen zur Verfügung. Derzeit erreichbar über [bibliothekfb4@hwg-lu.de](mailto:bibliothekfb4@hwg-lu.de)

Viele Fragen (z.B. zu Fernleihen, Anschaffungsvorschlägen) werden auf der Homepage beantwortet, zudem gibt es viele hilfreiche E-Learning-Angebote zu Datenbanken, wissenschaftlichem Arbeiten, OPAC- (= Bibliothekskatalog) Nutzung etc.

<http://www.hwg-lu.de/hochschule/organisation/zentrale-einheiten/bibliothek.html>

## 6.9 Daten- und Urheberrechtsschutz

**Persönliche Daten:** Die **Matrikelnummer** ist ein wichtiges, personenbezogenes Merkmal, um Studierende anonymisiert bspw. über Noten zu informieren oder ihnen Informationen zum Studienverlauf zukommen zu lassen.

Bitte geben Sie acht, dass Sie in öffentlich einsehbaren Listen nicht gleichzeitig Namen und Matrikelnummer eintragen. Es wird nachdrücklich darauf hingewiesen, dass dies erstens in keinem Fall nötig ist und zweitens den Schutz Ihrer eigenen Daten unterläuft. Es wird geraten, die persönliche **Matrikelnummer nicht öffentlich zu machen** – für Sprechstunden bei Dozierenden bspw. reicht es allemal, wenn diese Ihren Namen erfahren.

**Urheberrechte:** Bilder, Videos und Tonaufnahmen sind genau wie Texte in der Regel urheberrechtlich geschützt. Diese müssen daher beim Zitieren mit einer genauen Quellenangabe versehen werden. Außerdem muss ein Zitat zweck vorliegen bzw. eine inhaltliche Auseinandersetzung mit dem zitierten Bild erfolgen. Das „Aufhübschen“ einer Präsentation, Seminar- oder Hausarbeit mit urheberrechtlich geschützten Bildern, Grafiken oder Videos ist auch mit Angabe der Quelle nicht erlaubt. Sie können für Ihre Präsentationen bspw. eigene oder gemeinfreie Bilder verwenden.

**Film- und Tonaufnahmen:** Bei Vorträgen von Lehrenden (oder Kommiliton\*innen) handelt es sich in der Regel um ein durch das Urheberrecht geschütztes Werk. Foto-, Film- oder Tonaufnahmen von Vorlesungen und Referaten (auch bei Onlinelehre) sind daher ohne Zustimmung der Verantwortlichen nicht zulässig und können zudem allgemeine Persönlichkeitsrechte verletzen. Neben der Geltendmachung von Unterlassungs- und Schadensersatzforderungen können auch strafrechtliche Konsequenzen drohen.

Die **Datenschutzbeauftragte** Frau Annika Vorwerk ist Ansprechpartnerin für die Studierenden sowie die Mitarbeiter\*innen der Hochschule in allen Fragen des Datenschutzes. Sie unterstützt bei der Sicherstellung des Datenschutzes und berät bei datenschutzrechtlichen Problemen im Zusammenhang mit wissenschaftlichen Befragungen und Untersuchungen. Die Datenschutzbeauftragte ist in ihrer Tätigkeit weisungsfrei, untersteht unmittelbar der Hochschulleitung und ist zur Verschwiegenheit verpflichtet. [datenschutz@hwg-lu.de](mailto:datenschutz@hwg-lu.de)

## 6.10 UniNow

Die werbefinanzierte App UniNow beansprucht für sich, einfaches Kommunikationsmedium zwischen Hochschule und Studierenden zu sein und bietet Links & Schnittstellen zu den Onlineangeboten von Bibliothek, Mensa oder → Hochschulportal.

UniNow ist erhältlich in den bekannten App-Stores.

## 6.11 Kopieren

Am Standort Maxstraße befinden sich zwei Drucker/Kopierer für die Studierenden: in der → Bibliothek und in einem kleinen Raum vor der Aula. Hier können Dateien von USB-Sticks ausgedruckt, Dokumente gescannt und kopiert werden. Der Bezahlvorgang erfolgt bargeldlos über das StudiCard-Guthaben. Es wird hierfür das gleiche Guthaben genutzt, mit dem auch das Essen in der Mensa bezahlt wird. Das StudiCard-Guthaben kann in der Mensaria aufgeladen werden.

Preise A4: Schwarz-Weiß € 0,05 / Farbe € 0,15

## 6.12 Essen und Trinken

Die **Mensa der Hochschule** befindet sich am Standort Ernst-Boehe-Straße. An drei verschiedenen Ausgaben plus Salatbar gibt es jeden Tag eine Auswahl an Speisen. Für Studierende kostet das Menü mit Suppe, Hauptkomponente, Beilagen, Salat und Dessert 4,00 Euro, für alle Gäste 6,80 Euro. <http://es-sen.stw-vp.de/>

### **6.15 Freie Arbeitsbereiche**

Lehrräume, in denen gerade keine Lehre stattfindet, können für Gruppenarbeiten oder als Arbeitsbereiche genutzt werden. Die Belegung der einzelnen Räume ist über einen QR-Code in Türrnähe des jeweiligen Raumes abrufbar. Weitere Ergänzung folgt.

### **6.16 Hochschulsport**

Studierende der Hochschule für Wirtschaft und Gesellschaft können das umfangreiche und kostengünstige Sportangebot der Universität Mannheim nutzen. Hierüber ist auch der vergünstigte Eintritt in Hallenbäder, Saunen, Sporthallen und Fitnesszentren möglich.

[www.uni-mannheim.de/sport/](http://www.uni-mannheim.de/sport/)

## **7 Vereinbarkeit (Studium, Familie, Beruf), Finanzen, Beratung**

Ein Studium zu absolvieren ist nicht allein eine Frage der Motivation und Leistungsfähigkeit, sondern hängt oftmals sehr stark davon ab, ob und wie es in den bereits bestehenden Alltag integriert werden kann. Insbesondere die Frage nach dem Einstieg in bzw. der Fortsetzung

von beruflichen Tätigkeiten und der Vereinbarkeit mit familiären Verpflichtungen sind für fast alle Studierenden ausschlaggebende Themen bei der Entscheidung für oder gegen ein Studium.

### 7.1 Zeitliche Vereinbarkeit (und Hürden)

Eine Berufstätigkeit während des Studiums ist in unterschiedlichem Umfang möglich und letztendlich von den Studierenden individuell zu bestimmen. Einige Studierende arbeiten neben dem Vollzeitstudium mit hohem Beschäftigungsumfang. Die Entscheidung bezüglich des Ausmaßes der Berufstätigkeit hängt von mehreren Faktoren wie z.B. dem individuellen Studienbedarf (vor allem hinsichtlich des Umfangs und der Verteilung der Selbststudienzeit oder der Unterstützung durch flexibel gestaltbare Berufstätigkeit) ab. Der Fachbereich versucht zugunsten der Vereinbarkeit mit Familie und Beruf jedem Studiengang im Vollzeitstudium zumindest einen Tag ohne Präsenzveranstaltungen zu garantieren.

Prinzipiell wird Studierenden empfohlen, **möglichst umfangreich an den Präsenzveranstaltungen teilzunehmen**. Es besteht jedoch im Allgemeinen keine Anwesenheitspflicht, wodurch die Studierenden nicht an verpflichtende Präsenzzeiten gebunden sind. Es besteht außerdem die Möglichkeit, den Studienverlauf zu strecken, um dem persönlichen Studienerfolg entgegenzukommen. Formalisierte Teilzeitstudienmöglichkeiten gibt es nicht, jedoch die Möglichkeit, **flexibel zu studieren**. Individuelle Lösungsmöglichkeiten können (gern möglichst frühzeitig, um bspw. zeitlichen Schwierigkeiten vorzubeugen) mit den → Studiengangsassistenzen abgesprochen werden.

### 7.2 Studentische Nebentätigkeit

Berufstätigkeit neben dem Studium kann in verschiedenen Formen erfolgen, so auch in Form studentischer Nebentätigkeit z.B. als Werksstudierende oder Hilfskräfte. Zu beachten ist hierbei, dass die Beschäftigungszeit neben dem Studium i.d.R. (mit Ausnahmen bspw. in der vorlesungsfreien Zeit) 20 Stunden in der Woche nicht überschreiten darf, da sich sonst u.a. Änderungen in der Sozialversicherung ergeben. Andere Regelungen gelten zudem während eines Urlaubssemesters und für die Beschäftigungen im Zuge eines dualen Studiums. Unter <https://www.hwg-lu.de/cc> werden Ausschreibungen zu studentischen Nebentätigkeiten, Praktika usw. veröffentlicht.

### 7.3 Studienfinanzierung

Allgemeine Informationen zur Finanzierung des Studiums bieten das Studierendenwerk und das Sozialreferat des AStA: <https://www.asta-lu.de/service> bzw. <http://finanzen.stw-vp.de/>

In den meisten Fällen können ein Studium und die damit verbundenen Kosten zumindest in großen Teilen grundsätzlich steuerlich abgesetzt werden (bspw. Buch- und Materialbeschaffungen oder auch Kopierkosten für abzugebende Haus-, Abschluss- sowie Forschungsarbeiten). Eine Veranstaltung unter dem Titel „Steuertipps für Studierende und AbsolventInnen“ wird bspw. regelmäßig von der → Abteilung Studium und Lehre angeboten.

### 7.3.1 Finanzierung durch Erwerbsarbeit

Erwerbsarbeit ist einer der häufigsten Wege, ein Studium (teil-) zu finanzieren. Hier sind – neben möglicherweise negativen Auswirkungen auf die Studiendauer - vor allem die Themen Sozialversicherung und Nichtüberschreitung des steuerlichen Grundfreibetrags zu berücksichtigen.

### 7.3.2 Finanzierung durch BAföG

Studierende im Erststudium haben die Möglichkeit, staatliche finanzielle Unterstützung nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz (BAföG) zu beantragen. Die Höhe der Förderung hängt von verschiedenen Faktoren (z.B. dem Bedarf, dem persönlichen Vermögen und Einkommen sowie dem Einkommen von Eltern oder Ehepartner\*in) ab und setzt sich in der Regel zusammen aus 50% staatlichem Zuschuss und 50% zinslosem Darlehn, welches ab dem fünften Jahr nach Ablauf der Regelstudienzeit in Raten zurückgezahlt werden muss:

<https://www.bafög.de/>;

<https://www.hwg-lu.de/service/ausbildungsforderung-bafog.html>

Rahmenbedingungen und Voraussetzungen (Abweichungen im Einzelfall möglich):

- Altersgrenze: Die Altersgrenze für eine Förderung mit BAföG liegt seit August 2022 bei 45 Jahren, egal ob schulische Ausbildung oder Studium. Entscheidend ist das Alter bei Beginn des Studiums.
- Nebenverdienst: Die Nebenverdienste dürfen ein Brutto-Gehalt von 6.240,- € / Jahr (durchschnittlich 520,- € brutto / Monat) nicht übersteigen.
- Leistungsnachweis: Für eine Antragstellung ab dem 4. Studiensemester ist der Nachweis der bisher erbrachten Leistungen notwendig. Bei früherer Antragstellung muss der Leistungsnachweis nach dem 4. Semester erfolgen.

### 7.3.3 Finanzierung durch Stipendien

Insbesondere für Studierende, welche nicht BAföG-berechtigt sind, bieten Stipendien u. U. eine geeignete Finanzierungsform. Nutzen Sie diese Möglichkeit und informieren Sie sich - als Stipendiat\*in benötigen Sie nicht zwingend einen *sehr guten* (Abitur-) Notendurchschnitt! Je nach Förderer wird auch großer Wert auf gesellschaftliches Engagement gelegt.

Die Auswahl an Stipendien ist umfangreich und die jeweilige Inanspruchnahme von unterschiedlichen Faktoren abhängig. Auf der Homepage der Hochschule finden sich Informationen und Links zu verschiedenen Stipendien: <https://www.hwg-lu.de/studium/stipendien>; <https://www.studentenwerke.de/de/content/stipendien>

Zudem veranstalten die Hochschule und die Initiative ArbeiterKind.de in der Regel jedes Frühjahr einen „Tag des Stipendiums“. Aktuelle Infos unter <https://www.hwg-lu.de/studium/stipendien/stipendientag-ludwigshafen>

Neben dem Deutschlandstipendium oder dem Aufstiegsstipendium gibt es eine Reihe bspw. konfessioneller Begabtenförderungswerke oder parteinaher Stiftungen, die Stipendien unter verschiedenen Voraussetzungen vergeben.

Die gemeinnützige Initiative „**ArbeiterKind.de**“ informiert auf <http://www.arbeiterkind.de/studium-finanzieren/stipendien> umfassend über das Thema Stipendien, Bewerbungsprozesse usw.

Ansprechperson an der Hochschule ist Frau Borchers in der Ernst-Boehe-Straße 15, [borchers@arbeiterkind.de](mailto:borchers@arbeiterkind.de), 0621/5203-272.

Neben den bekannten „großen“ Stiftungen gibt es diverse kleinere Stiftungen, bei denen eine Bewerbung ebenfalls lohnt. Eine **Stipendien-Datenbank** mit diversen Filtermöglichkeiten bietet bspw. e-fellows.net unter <http://t1p.de/6ex9>.

### Aufstiegsstipendium

<i>Zielgruppe</i>	Bachelor-/Masterstudierende
<i>Voraussetzungen</i>	abgeschlossene Berufsausbildung mit mind. Zweijähriger Berufserfahrung und einer Abschlussnote von 1,9 (oder besser) oder Empfehlung des Arbeitgebers, höchstens im 2. Studiensemester studierend
<i>Homepage</i>	<a href="https://www.sbb-stipendien.de/sbb.html">https://www.sbb-stipendien.de/sbb.html</a>

### Stiftungen für Stipendien der Begabtenförderung mit Vertrauensdozent\*innen am Fachbereich

Hans Böckler Stiftung: <https://www.boeckler.de/20.htm>

→ Vertrauensdozent\*innen:

Prof. Dr. Jörg Reitzig; Prof. Dr. Karen Wagels

Friedrich Ebert Stiftung: <http://www.fes.de/studienfoerderung>

→ Vertrauensdozentin:

Prof. Dr. Karin Kersting

### 7.3.4 Finanzierung durch Studienkredite

Weitere Möglichkeiten der Studienfinanzierung sind Studienkredite, Bildungsfonds und -darlehen. Diese werden zumeist mit günstigeren Rückzahlungskonditionen angeboten als andere Kredite. Auf folgende Punkte sollte hierbei u.a. geachtet werden: langfristige Auszahlung, Karenzzeit bei der Rückzahlung, Festzins, möglichst über die gesamte Laufzeit sowie Stundung der Zinsen während der Laufzeit, ansonsten verringert sich die ausgezahlte Summe. Informieren können Sie sich zudem unter: <https://www.studentenwerke.de/de/content/einen-kredit-aufnehmen-ja-oder-nein-0>

Einen Studienkredit-Vergleich bietet das Centrum für Hochschulentwicklung CHE unter <https://www.che.de/download/che-studienkredit-test-2023/>.

### KfW- Studienkredit

<i>Zielgruppe</i>	Erst- und Zweitstudium, postgraduale Studien sowie Promotion
<i>Kriterien</i>	keine Sicherheiten erforderlich; Einkommensunabhängig
<i>Auszahlung</i>	monatlich zwischen 100 € und 650 €
<i>Tilgung</i>	flexibel und moderat
<i>effektiver Jahreszins</i>	7,82 % (Quelle: Website s.u.; Stand: 09/2023)
<i>Homepage</i>	<a href="https://www.kfw.de/inlandsfoerderung/Privatpersonen/Studieren-Qualifizieren/Finanzierungsangebote/KfW-Studienkredit-(174)">https://www.kfw.de/inlandsfoerderung/Privatpersonen/Studieren-Qualifizieren/Finanzierungsangebote/KfW-Studienkredit-(174)</a>

### Bildungskredit des Bundesverwaltungsamtes

<i>Zielgruppe</i>	18- 36-Jährige in fortgeschrittenen Ausbildungsphasen des Vollzeitstudiums
<i>Kriterien</i>	BAföG-, vermögens- und einkommensunabhängig
<i>Auszahlung</i>	monatliche Raten von 100, 200 oder 300 € sowie einmalige Abschlagszahlung
<i>Tilgung</i>	ab 4 Jahre nach erster Rate, festgelegt auf 120 € im Monat
<i>effektiver Jahreszins</i>	4,32 % (Quelle: Website s.u.; Stand: 09/2023)
<i>Homepage</i>	<a href="http://t1p.de/3hkk">http://t1p.de/3hkk</a>

### 7.4 Studieren mit Kind

Das Studium mit Familie, insbesondere mit kleinen Kindern (und/oder auch der Pflege anderer Familienangehöriger), zu vereinbaren, stellt eine besondere Herausforderung dar. Informationen und Ansprechpartner\*innen: <http://kinder.stw-vp.de> und <http://www.hwg-lu.de/studium/studieren-mit-kind.html>.

Das **Mutterschutzgesetz** schließt auch Studentinnen in den Schutzbereich ein. Damit die Hochschule für Sie größtmögliche Sorge tragen kann, sollten sich schwangere Studentinnen nach Feststellung der Schwangerschaft zu einem Beratungsgespräch bei Christiane Schweikart ([christiane.schweikart@hwg-lu.de](mailto:christiane.schweikart@hwg-lu.de)) anmelden.

Nur wenn die Hochschule über eine Schwangerschaft informiert ist, kann sie ihre Schutzpflichten für werdende und stillende Mütter erfüllen.

**Schwangerenberatung** und weitere Unterstützung bieten zahlreiche Anlaufstellen, wie Pro-Familia (Theaterplatz 6, ganz in der Nähe), das Diakonische Werk, Caritas oder pro familia. Zusätzliche finanzielle Unterstützung können unter bestimmten Voraussetzungen (neben den oben Genannten) die Landesstiftung „Familie in Not Rheinland-Pfalz“ oder die „Bundesstiftung Mutter und Kind“ für schwangere Frauen in Notlagen bieten: <http://t1p.de/9rsd>

Wenn Sie für Ihre **Kinder Betreuung** benötigen, stehen Ihnen verschiedene Möglichkeiten zur Verfügung. Das Studierendenwerk betreibt die **Kita LUfanten**, deren Angebot sich insbesondere an Studierende mit Kindern richtet. Die Kita befindet direkt neben der Hochschule am Standort Ernst-Boehe-Straße. In der Kita werden Kinder ab 9 Monaten bis zum Schuleintritt betreut. Die Aufnahmevoraussetzungen sind die Immatrikulation eines Elternteils an der Hochschule Ludwigshafen sowie ein Hauptwohnsitz in Rheinland-Pfalz: <https://stw-vp.de/de/studieren-mit-kind/?id=23>

Sollten Sie **Betreuung zu Randzeiten** benötigen, kann Sie die Hochschule finanziell dabei unterstützen (nur für Mütter). Randzeiten sind Zeiten, in denen keine reguläre Kinderbetreuung möglich ist, z.B. früh morgens oder abends. Ihre gewählte Kinderbetreuung wird auf Antrag pro Stunde mit bis zu maximal 15 Euro unterstützt. Weitere Infos unter <https://www.hwg-lu.de/service/familienservice>

**Flexible Kinderbetreuung** in Ludwigshafen durch Tagesmütter und -Väter ist bspw. über das Büro des Deutschen Kinderschutzbundes, Ortsverband LU, zu erfragen: 0621/525211; <https://kinderschutzbund-ludwigshafen.de/bereiche/kindertagespflege>

Wenn Sie mit Ihrem Kind an die Hochschule kommen, können Sie die **Eltern-Kind-Zimmer** am Standort der Ernst-Boehe-Straße nutzen. Dieses wird zum Sommersemester 2024 neu eingerichtet, aktuelle Infos finden Sie hier: <https://www.hwg-lu.de/service/chancengleichheit-und-vielfalt/familienfreundlichkeit/allgemeine-informationen>

Kinder von Studierenden essen in der Mensa kostenlos (**Mensa-Kids**- Ausweis benötigt: <https://stw-vp.de/de/mensakids/>).

Einen **Kinderstadtplan** von Ludwigshafen am Rhein finden Sie unter:

<http://kinderplan.net/wp-content/uploads/2014/05/kinderplan-ludwigshafen.pdf>

Für Studierende, die aufgrund von Mutterschutz, Elternzeit, Kinderbetreuung oder Pflege von nahen Angehörigen nicht in der Lage sind, Prüfungsleistungen in der vorgesehenen Form und/oder zum vorgesehenen Zeitpunkt abzulegen können die **→Schutzbestimmungen** des § 25 der **→APO** greifen. Hierdurch besteht die Möglichkeit, eine verlängerte Bearbeitungszeit oder eine gleichwertige Prüfungsleistung in anderer Form zu beantragen, wenn ein fachärztliches Attest über eine Krankheit (eigene oder die eines Kindes oder zu pflegende Eltern, Großeltern, Ehe- und Lebenspartner) vorgelegt wird. Voraussetzungen sind geeignete Unterlagen, also z.B. fachärztliche Atteste, Geburtsurkunden, Bescheinigungen der Meldebehörde. Weitere Informationen erhalten Sie zudem im **→SSC** und über den **→Prüfungsausschuss** des Fachbereichs: <http://t1p.de/fb4-pruefungen>

Für manche (werdende) Eltern kann es auch sinnvoll sein, das Studium kurzzeitig über ein **→Urlaubssemester** auszusetzen (siehe S. 12 & <http://t1p.de/hs-lu-urlaubssemester>).

## 8 Unterstützung und Beratung

Es ist uns wichtig, dass Sie als Studierende (auch mit den im vorangegangenen Abschnitt angerissenen Themen) nicht allein gelassen werden. Neben den zuständigen Beratungsstellen versucht auch der jeweilige Studiengang, seinen Beitrag zur Vereinbarkeit von Studium, Familie und Beruf zu leisten: erste Ansprechpartner sind auch hier die **→Studiengangsassistenten**. Spezialisierte Beratungsangebote bieten u.a. das **Studierendenwerk** und die **psychosoziale Beratungsstelle**.

### 8.1 Studiengangsassistenten

Die Studiengangsassistenten (je nach Studiengang: „Studiengangsorganisator\*in“ oder „Studiengangskoordination“) stehen für alle Fragen rund um die Organisation des Studiums als erste Ansprechpartner\*innen zur Verfügung.

Viele Studierende in den nicht dualen Studiengängen weichen vom sogenannten regulären Studienverlaufsplan ab. Das kann aus familiären, persönlichen, arbeitsbedingten Gründen sein, weil das Studium vorübergehend pausiert oder ein → Auslandssemester eingerichtet wird, kann aber auch ganz andere Hintergründe haben. In all diesen Fällen ist es sinnvoll, sich zu allererst an Ihre Studiengangsassistenz, die für die Fachberatungen zuständig ist, zu wenden.

## 8.2 Tool-Box „Dein Masterplan“

Etwas hochtrabend im Titel, gibt die sog. Tool-Box unter <https://www.dein-masterplan.de/> einige gute Empfehlungen und Verweise zur Gesundheitsförderung von Studierenden (Ernährung, Lernverhalten, Umgang mit Stress etc.).

## 8.3 Spezielle Beratungsangebote

### Psychologische Beratung

Psychologische Beratung mit Blick auf die speziellen Lebens- und Belastungssituationen von Studierenden ist einer der Schwerpunkte der deutschen Studierendenwerke. Studierende der HWG Ludwigshafen können das Angebot des Studierendenwerks Mannheim nutzen, welches eine eigene Psychologische Beratungsstelle (PBS) anbietet. Hier können Sie mit ausgebildeten Psycholog\*innen im vertraulichen Rahmen sprechen. Telefonische Anmeldung erforderlich.

Bitte beachten Sie die Angaben zum Ablauf und zur Kontaktaufnahme auf der Homepage der PBS. <https://www.stw-ma.de/pbs.html>

### Sozialberatung des Studierendenwerks Vorderpfalz

Das Studierendenwerk Vorderpfalz bietet für Studierende der HWG LU Sozialberatung an. *„Unsere kostenlose Sozialberatung für Studierende aus Landau, Ludwigshafen, Worms und Gernersheim bietet Orientierungs- und Klärungshilfen bei allen persönlichen und sozialen Fragen und Anliegen. Wir unterstützen dich aktiv bei der Suche nach einer passgenauen Lösung für deine Situation. Unsere individuelle Begleitung ist vertraulich, professionell, kostenlos und wertschätzend.“* (Zitat der Website des Studierendenwerks). Themen sind u.a.:

- Studieren mit Kind / Studieren in der Schwangerschaft
- Studieren mit Handicap
- Fragen zur Studienfinanzierung außerhalb der Vergabe des BAföG
- Fragen zu Sozialleistungen und Vergünstigungen
- Orientierungs- und Entscheidungshilfen bei persönlichen Anliegen
- Vereinbarkeit von Job und Studium
- Bewerbung und der Start ins Arbeitsleben

Termine am Standort Ernst-Boehe-Str. nach Vereinbarung via [beratung@stw-vp.de](mailto:beratung@stw-vp.de)  
<http://beratung.stw-vp.de/>

### Beauftragte für Studierende mit Schwerbehinderung und chronischen Erkrankungen

Petra Schorat-Waly steht chronisch kranken und beeinträchtigten Studierenden bei Problemen mit dem Studium, bspw. mit Blick auf Nachteilsausgleiche, zur Verfügung.

<https://www.hwg-lu.de/hochschule/organisation/behindertenbeauftragte.html>

## **Vertrauensdozentin Prof. Dr. Angermayer**

Prof. Dr. Angermayer kann erste Ansprechpartnerin an der Hochschule sein, wenn Sie nicht wissen, wo Sie geeignete Unterstützung bekommen und sich scheuen, mit Ihrem Anliegen auf die → Studiengangsassistenz für Ihren Studiengang zuzugehen.

<http://www.hwg-lu.de/hochschule/organisation/vertrauensdozentin.html>

## **Hochschulseelsorge:**

Susanne Schramm, Pfarrerin der evangelischen Studierendengemeinde (ESG) hört zu und ist Gesprächspartnerin für Studierende. Pastoralreferentin Luise Gruender ist Ansprechpartnerin der Katholischen Hochschulgemeinde (KHG).

<http://www.hwg-lu.de/service/hochschulseelsorge-ludwigshafen.html>

## **Verbesserungs- und Beschwerdewesen**

Bitte nutzen Sie diese Unterstützung, (erst) nachdem Sie (erfolglos) den direkten Kontakt zu den Zuständigen (Lehrende, Studiengangsverantwortliche, Verwaltungsmitarbeiter\*innen) gesucht haben. Ausnahmen bilden Fälle von Diskriminierung oder andere besonders sensible Themen, bei denen Sie sich direkt an die Verbesserungs- und Beschwerdestelle wenden können. <https://www.hwg-lu.de/verbesserung.html>

## **9 Der Standort Ernst-Boehe-Str.**

*Hochschule für Wirtschaft und Gesellschaft  
Ludwigshafen*

Ernst-Boehe-Str. 4  
67259 Ludwigshafen  
+49 (0) 621/5203-0

<https://www.hwg-lu.de/kontakt>

### **9.1 Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln (Semesterticket)**

#### **Anreise mit Bus und Bahn:**

Von Ludwigshafen Hauptbahnhof:

Buslinie 75 Richtung Ludwigshafen-Rheingönheim nehmen. An der Haltestelle Hochschule aussteigen. Die Gebäude der Hochschule für Wirtschaft und Gesellschaft Ludwigshafen befinden sich auf der gegenüberliegenden Straßenseite.

Von Mannheim Hauptbahnhof:

Straßenbahnlinie 4 Richtung Oggersheim bis Ludwigshafen-Berliner Platz nehmen. Von dort entweder die Buslinie 76 Richtung Maudach oder die Linie 75 Richtung Rheingönheim nehmen. An der Haltestelle Hochschule aussteigen. Die Gebäude der Hochschule für Wirtschaft und Gesellschaft Ludwigshafen befinden sich auf der gegenüberliegenden Straßenseite.

Für die Benutzung der öffentlichen Nahverkehrsmittel können Studierende das **Semesterticket** erwerben. Dieses ist online (auch In-App (DB oder VRN) oder als Handyticket) sowie beim VRN-Kundenzentrum am Berliner Platz in Ludwigshafen oder der DB erhältlich. Es kann zum Ersten eines jeden Monats erworben werden (Preis: 185,00 €) und gilt 6 Monate. Informationen hierzu finden Sie auf der Homepage des Verkehrsverbandes Rhein-Neckar

(VRN): <http://t1p.de/goao>

Achtung: Das Semesterticket für Studierende der HWG Ludwigshafen umfasst, anders als der Verkehrsverbund VRN, nicht den Bereich Westpfalz. (Die Erweiterung kostet 207 Euro für 6 Monate. Wer diese benötigt, ist also besser beraten, direkt ein 49-Euro-Ticket (ohne Semesterticket) zu abonnieren).

Eine weitere Möglichkeit, flexibel und mobil in und um Ludwigshafen unterwegs zu sein bietet <http://www.vrnnextbike.de/de/>, hier kann sich nach einer Registrierung für wenig Geld an einer Vielzahl von sog. Hotspots (Haltestelle Pfalzbau, vis-a-vis des Fachbereichs sowie vor der Ernst-Boehe-Str.) ein Fahrrad geliehen werden.

## 9.2 Parkmöglichkeiten

Für Studierende steht der große Parkplatz P4 (Wendehammer am Ende des Campus`) kostenfrei zur Verfügung. Zusätzliche können Sie ab dem 11. März 2024 den neuen Parkplatz P2 hinter dem C-Gebäude (Zufahrt über Ludwig-Reichling-Straße) nutzen.

Überdachte Fahrradständer finden sich unmittelbar vor dem A-Gebäude.

## 9.3 Raumpläne

Einen ersten Überblick über den Neubau finden Sie hier:

C-Gebäude, 1. OG:

[https://www.hwg-lu.de/fileadmin/user\\_upload/hochschule/organisation/hochschulkommunikation/hintergrundinfos/C-Gebaeude\\_1.\\_OG.pdf](https://www.hwg-lu.de/fileadmin/user_upload/hochschule/organisation/hochschulkommunikation/hintergrundinfos/C-Gebaeude_1._OG.pdf)

C-Gebäude, 2. OG

[https://www.hwg-lu.de/fileadmin/user\\_upload/hochschule/organisation/hochschulkommunikation/hintergrundinfos/C-Gebaeude\\_2.\\_OG.pdf](https://www.hwg-lu.de/fileadmin/user_upload/hochschule/organisation/hochschulkommunikation/hintergrundinfos/C-Gebaeude_2._OG.pdf)

Impressum:  
Hochschule für Wirtschaft und Gesellschaft Ludwigshafen  
Fachbereich Sozial- und Gesundheitswesen  
Maxstr. 29  
67059 Ludwigshafen  
Stand: 03/2024  
Aktualisierung: Stefanie Gora

Anmerkungen zu dieser Broschüre:  
[christoph.kleeberg@hwg-lu.de](mailto:christoph.kleeberg@hwg-lu.de)