

Informationen zur Bewerbung

Regelung für Bewerber mit erstem Hochschulabschluss

Zulassungsvoraussetzungen

Voraussetzung für den Zugang zum Master-Fernstudiengang „ORGANISATIONS-ENTWICKLUNG“ ist der Nachweis eines abgeschlossenen mindestens dreijährigen Studiums an einer Universität, einer gleichgestellten Hochschule oder einer Fachhochschule in Deutschland oder eines abgeschlossenen gleichwertigen Studiums an einer ausländischen Hochschule.

Darüber hinaus ist eine einschlägige Berufserfahrung von mindestens zwölf Monaten nach dem Erststudium nachzuweisen.

Umfasst das abgeschlossene Erststudium weniger als 210 ECTS-Punkte oder eine kürzere Regelstudienzeit als sieben Semester, ist für den erfolgreichen Abschluss des Fernstudiums eine einschlägige Berufstätigkeit nachzuweisen. Dazu wird die von den betreffenden Studierenden mindestens nachzuweisende einschlägige Berufstätigkeit von zwölf Monaten mit 30 ECTS angerechnet, sodass bei Studienbeginn in der Summe 210 ECTS und nach Abschluss dieses Masterfernstudiums 300 ECTS erreicht sind.

Näheres regelt die Prüfungsordnung.

Einzureichende Bewerbungsunterlagen:

- *Antrag auf Einschreibung zum Fernstudium*
- *Nachweis über das abgeschlossene Erststudium mit Ergebnis der Abschlussprüfung (Diplomurkunde und Diplomzeugnis, Staatsexamen, Bachelorzeugnis und Bachelorurkunde, Masterzeugnis und Masterurkunde) einschließlich Fächer- und Notenübersicht in amtlich beglaubigter Fotokopie*
- *Nachweis mit detaillierten Angaben über einschlägige berufliche Tätigkeiten im Original oder in amtlich beglaubigter Fotokopie*

Für eine Eingangsbestätigung legen Sie bitte eine an Sie adressierte und frankierte Postkarte Ihrer Bewerbung bei.

Bewerbungszeitraum:

ab Mai bis 31. August eines jeden Jahres (Eingang TU Kaiserslautern)

Regelung für Bewerber ohne ersten Hochschulabschluss (Eignungsprüfung erforderlich):

Zulassungsvoraussetzungen

Zugang erhalten auch Bewerber, die über keinen ersten Hochschulabschluss verfügen. Folgende Voraussetzungen müssen nachgewiesen werden:

1) eine Fachhochschulreife oder Hochschulreife, eine mindestens dreijährige einschlägige Berufserfahrung und eine erfolgreich absolvierte Eignungsprüfung

oder

2) eine berufliche Ausbildung mit qualifiziertem Ergebnis (Gesamtnotendurchschnitt aus der Berufsausbildungsabschlussprüfung und dem Abschlusszeugnis der Berufsschule von mindestens 2,5), Nachweis über eine mindestens fünfjährige berufliche Tätigkeit, wovon mindestens drei Jahre als einschlägige Berufserfahrung nachzuweisen sind und eine erfolgreich absolvierte Eignungsprüfung

oder

3) eine berufliche Weiterqualifikation durch eine Meisterprüfung oder eine vergleichbare Prüfung, den Nachweis über eine mindestens dreijährige einschlägige berufliche Tätigkeit und eine erfolgreich absolvierte Eignungsprüfung

Zusätzlich sind die geforderten Zeiten der Berufserfahrung gemäß den regulären Zulassungsvoraussetzungen (siehe Seite 1) nachzuweisen.

Einzureichende Bewerbungsunterlagen („Portfolio“):

- *Antrag auf Eignungsprüfung: <http://www.zfuw.uni-kl.de/einschreibung/eignungspruefungen>*
- *Motivationsschreiben zur Begründung des Studienwunsches von maximal 3000 Zeichen (bisherige Kompetenzentwicklung detailliert darlegen und durch qualifizierte Anlagen belegen),*
- *tabellarischer Lebenslauf,*
- *Projekte / Aufgabenbereiche,*
- *Schulzeugnisse und ggf. Ausbildungszeugnisse in amtlich beglaubigter Fotokopie*
- *Nachweis über Prüfungsleistungen die im Rahmen von Weiterbildungsmaßnahmen erbracht wurden in amtlich beglaubigter Fotokopie*
- *Arbeitszeugnisse bzw. Nachweis mit detaillierten Angaben über alle praxisrelevanten Tätigkeiten im Original oder in amtlich beglaubigter Fotokopie*

Für eine Eingangsbestätigung legen Sie bitte eine an Sie adressierte und frankierte Postkarte Ihrer Bewerbung bei.

Informationen zur Eignungsprüfung

Durch die Eignungsprüfung soll festgestellt werden, ob die berufliche Qualifikation und die fachliche Voraussetzung der Bewerberinnen und Bewerber mit der eines abgeschlossenen grundständigen Studiums vergleichbar sind.

Die Eignungsprüfung besteht aus:

- 1) dem eingereichten Portfolio
- 2) einem Online-Seminar
- 3) einer mündlichen Prüfung

Nach bestandener Eignungsprüfung müssen Sie bis spätestens zum offiziellen Bewerbungsende (15. Juli eines jeden Jahres) für diesen Fernstudiengang noch folgende Unterlagen nachreichen (siehe Seite 1):

- *Antrag auf Einschreibung zum Fernstudium*

Bewerbungszeitraum:

ab November bis 31. Januar eines jeden Jahres (Eingang TU Kaiserslautern)

Allgemeine Informationen zur Bewerbung:

1. Sollten Sie über einen akademischen Titel verfügen, bitte entsprechenden Nachweis beilegen, z.B. bei Dokortitel die Promotionsurkunde
2. Sollten Sie zum Studienbeginn unter 30 Jahre alt sein, ist ein spezieller Krankenversicherungsnachweis (für die Einschreibung an Hochschulen) erforderlich. Diese Versicherungsbescheinigung nach der Studentenkrankensicherungs-Meldeverordnung (mit den Angaben, ob Sie pflichtversichert oder nicht versicherungspflichtig, versicherungsfrei oder von der Versicherungspflicht befreit sind; bei dem pflichtversicherten Personenkreis ist in der Bescheinigung die Angabe der Betriebs- und Krankenversicherungsnummer erforderlich) erhalten Sie bei Ihrer gesetzlichen Krankenkasse. Wenn Sie privat versichert sind erhalten Sie die Versicherungsbescheinigung von der gesetzlichen Krankenkasse, bei der zuletzt eine Mitgliedschaft od. Familienversicherung bestand. Ist eine letzte Krankenkasse nicht vorhanden, ist eine gesetzliche Krankenkasse Ihrer Wahl für die Ausstellung zuständig. Ausgeschlossen hiervon sind ausländische Studienbewerber!
3. Bei Namensänderungen, legen Sie bitte einen entsprechenden Nachweis der Namensänderung (ggf. Heiratsurkunde) Ihrer Bewerbung bei

Sprachkenntnisse

Studienbewerberinnen oder Studienbewerber, die ihre Studienqualifikation nicht an einer deutschsprachigen Einrichtung erworben haben, müssen vor Beginn des Studiums hinreichende deutsche Sprachkenntnisse nachweisen. Es werden folgende Nachweise anerkannt:

1. Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen mit B 2 oder
2. vergleichbare Qualifikationen (z.B. deutschsprachiger Bachelorstudiengang)

Amtliche Beglaubigungen innerhalb der BRD:

Das Verfahren einer amtlichen Beglaubigung ist in § 33 Verwaltungsverfahrensgesetz geregelt. Grundlage bezüglich der Zuständigkeit einer amtlichen Beglaubigung ist das Landesgesetz über die Beglaubigungsbefugnis vom 21.07.1978. Danach sind folgende zur amtlichen Beglaubigung befugt:

Die Ortsbürgermeister und Ortsvorsteher, die Verbandsgemeindeverwaltungen und Gemeindeverwaltungen der verbandsfreien Gemeinden, die Stadtverwaltungen der kreisfreien und großen kreisangehörigen Städte, die Kreisverwaltungen, die Struktur- und Genehmigungsdirektionen, die Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion, die Direktoren und Präsidenten der Gerichte, die Staatsanwaltschaften und Generalstaatsanwaltschaften, die Justizvollzugsanstalten, die obersten Landesbehörden, die landesunmittelbaren gesetzlichen Krankenkassen, alle übrigen Behörden im Rahmen ihrer sachlichen Zuständigkeit

Amtliche Beglaubigungen dürfen nicht vorgenommen werden von folgenden Stellen:

Wohlfahrtsverbänden, Kirchlichen Einrichtungen, Körperschaften des öffentlichen Rechts, Dolmetschern, Krankenkassen, Banken, Sparkassen, Vereine, AStA

Schulen, staatliche Studienkollegien oder Universitäten dürfen nur die von ihnen selbst ausgestellten Zeugnisse beglaubigen.

Wichtig bei einer amtlichen Beglaubigung ist, dass eine Kopie vom Zeugnisoriginal (nicht von einer schon einmal beglaubigten Kopie) beglaubigt wird, der Beglaubigungsvermerk aussagt, was beglaubigt wird, die oder der Beglaubigende den Vermerk mit Ort, Datum und Unterschrift versieht und ein Dienstsiegelabdruck (enthält i. d. R. ein Emblem) vorhanden ist. Besteht das zu beglaubigende Schriftstück aus Vor- und Rückseite, so muss entweder auf jeder Seite ein Beglaubigungsvermerk angebracht sein, oder der Beglaubigungsvermerk muss auf der Vorderseite die Rückseite mit einbeziehen. Sind mehrere Schriftstücke zu beglaubigen, können sie zu Sammelbeglaubigungen zusammengefasst werden. Zusätzlich ist auf der Vorderseite der Beglaubigungsvermerk usw. anzubringen.

Im Ausland sind folgende Stellen zur Ausfertigung amtlicher Beglaubigungen ermächtigt: die diplomatischen Vertretungen von Deutschland und die im jeweiligen Land zur amtlichen Beglaubigungen befugten Behörden oder Notare.

Sollten die Unterlagen zu Ihrem Hochschulabschluss nicht in deutsch oder englisch verfasst sein, müssen diese Dokumente übersetzt werden:

Zeugnisübersetzungen, die im AUSLAND angefertigt werden, können von einer Botschaft oder in einem Konsulat der BRD mit dem Beglaubigungsvermerk versehen sein "Gesehen in der Botschaft (im Konsulat) der Bundesrepublik Deutschland zu Legalisation..." oder auch im jeweiligen Land von einem Notar mit der Haager Apostille legalisiert werden.

Zeugnisübersetzungen, die in DEUTSCHLAND angefertigt werden, müssen von einem für die jeweilige Sprache gerichtlich beeidigten Übersetzer in der BRD angefertigt und beglaubigt werden. Das Siegel des Übersetzers muss die Inschrift enthalten "Öffentlich bestellter und vereidigter Übersetzer". Aus dem Siegel muss hervorgehen, für welche Sprache der Übersetzer gerichtlich zugelassen wurde. Auf der Übersetzung muss die Adresse des Übersetzers vermerkt sein.

Ausländische Bildungsnachweise

Sollten Sie Ihre Hochschulzugangsberechtigung durch ausländische Bildungsnachweise belegen, beachten Sie bitte folgendes:

Nach Nr. 1.4 der Anlage zu dem Besonderen Gebührenverzeichnis des Landes Rheinland-Pfalz erhebt die TU Kaiserslautern für die Bewertung und Anerkennung von ausländischen Zeugnissen und Befähigungsnachweisen eine **Gebühr i.H.v. 50,00 Euro**. Deshalb erhalten Sie nach Eingang Ihres Einschreibeanspruches zunächst eine Eingangsbestätigung, mit welcher Sie aufgefordert werden, die Bewertungsgebühr i.H.v. 50,00 Euro zu überweisen. Bitte zahlen Sie erst nach Erhalt dieser Zahlungsaufforderung auf das angegebene Konto und unter Angabe der darin mitgeteilten **Bewerbernummer!** Erst nach Eingang dieser Gebühr kann Ihr Antrag geprüft werden. Es ist daher sinnvoll, den Einschreibeanspruch im Sinne eines zügigen Bewerbungs-/Einschreibeverfahrens frühzeitig vor Bewerbungsende einzureichen und nicht bis zur „letzten Minute“ abzuwarten.

Informationen zur Arbeitgeberbestätigung

Bei der Muster-Arbeitgeberbescheinigung handelt es sich lediglich um ein Beispiel. Grundsätzlich kann die Berufstätigkeit auch in Form von Arbeits- und Zwischenzeugnissen, Beurteilungen, etc. nachgewiesen werden. Jedoch müssen folgende Informationen **zwingend** aus dem Nachweis über die Berufstätigkeit hervorgehen:

- Zeitraum (von...bis) der Berufstätigkeit
- Zeitlicher Umfang der Tätigkeit (Vollzeit oder Teilzeit), ggfls. muss die konkrete Stundenanzahl benannt werden, da die Beschäftigung mind. mit der Hälfte der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit erfolgen muss
- Art der Tätigkeit, da meist auch die Einschlägigkeit der Berufstätigkeit in Bezug auf den Studiengang geprüft werden muss
- Ausstellungsdatum des Schreibens
- Vorlage im Original oder in amtlich beglaubigter Kopie
- keine Arbeitsverträge!

Was muss ich vorlegen, wenn ich freiberuflich / selbständig bin?

Freiberufler und Selbstständige (z.B. Dozenten, Honorarkräfte, etc.) haben die Möglichkeit ihre Berufstätigkeit durch eine **eigenständige Erklärung** nachzuweisen. Wichtig hierbei ist, dass Sie konkret die Dauer (von...bis, bzw. die Gesamtstundenzahl) und die Art der Tätigkeiten bestätigen. Zusätzlich sind zur Glaubhaftmachung entsprechende Nachweise wie z.B. Gewerbeanmeldung, Auszug aus dem Handelsregister, Vertragsabschlüsse, Kammerausweis, Bescheinigung Finanzamt, etc. beizulegen.

Muster einer eigenständigen Erklärung:

Hiermit erkläre ich, „Vorname, Name“ geb. am „Geburtsdatum“ wohnhaft in „Adresse“, dass ich „von ... bis“ mit „Anzahl der Stunden“ als „Art der Tätigkeit“ berufstätig war/bin.

Zu meinen Tätigkeiten gehören:

- „Beispiele“

Datum, Unterschrift

Was muss ich bei meiner Berufstätigkeit beachten?

Es muss eine **qualifizierte Berufstätigkeit** vorliegen. Das bedeutet, dass grundsätzlich keine Werkstudententätigkeiten, Praktika, freiwillige soziale Jahre, Ehrenämter, Referendariatszeiten, Berufsanerkennungsjahre, etc. als Berufstätigkeit anerkannt werden können.

Bei der Überprüfung der (einschlägigen) Berufstätigkeit wird eine **Praktikumszeit** grundsätzlich nicht anerkannt; es sei denn die Prüfungsordnung enthält anderweitige Regelungen. Ein Praktikum stellt keine Berufstätigkeit dar, weil kein Dienst- bzw. Arbeitsvertrag gem. § 611 ff BGB und Arbeitsschutzgesetz zustande kommt. Nach deutscher Rechtsprechung (Bundesarbeitsgericht (BAG), Urteil vom 5. August 1965, 2 AZR 439/64) sind Praktikanten keine Arbeitnehmer. Das Praktikum bezeichnet eine Tätigkeit, die im Rahmen der beruflichen Ausbildung (auch Studium) praktische Erfahrungen im künftigen Beruf vermitteln soll.

Des Weiteren wird zur Überprüfung der (einschlägigen) Berufstätigkeit eine **geringfügige Beschäftigung** nur teilweise anerkannt.

Denn eine geringfügige Beschäftigung (auch „Minijob“, „Mikrojob“ oder „400-Euro-Job“ genannt) ist nach deutschem Sozialversicherungsrecht ein Beschäftigungsverhältnis mit einer geringen absoluten Höhe des Arbeitsentgelts (geringfügig entlohnte Beschäftigung) oder ein Beschäftigungsverhältnis von kurzer Dauer (kurzfristige Beschäftigung). Daher kann nur eine Bescheinigung anerkannt werden, auf der die Dauer / Gesamtstundenzahl der geringfügigen Beschäftigung bescheinigt ist, um den Umfang der anzuerkennenden Berufstätigkeit berechnen zu können

Weiterhin werden **Referendariate und Berufsanerkennungsjahre** nicht als Berufstätigkeit im Sinne der Prüfungsordnungen anerkannt, da sie Teil der Ausbildung sind.

Bis wann muss ich die geforderte Berufstätigkeit spätestens nachweisen?

Bei der Bewerbung für einen **zulassungsfreien Fernstudiengang** muss die geforderte Berufstätigkeit nach Abschluss Ihres Erststudiums bis zum Bewerbungsende, spätestens jedoch **bis zum Semesterbeginn** für den jeweiligen weiterbildenden Master-Fernstudiengang (01.10. eines jeden Jahres) nachgewiesen sein.

Bei der Bewerbung für einen **zulassungsbeschränkten Fernstudiengang** muss die geforderte Berufstätigkeit nach Abschluss Ihres Erststudiums **bis zum Bewerbungsende** für den jeweiligen weiterbildenden Master-Fernstudiengang nachgewiesen sein.

Warum zählt nur eine Berufstätigkeit NACH dem Erststudium?

Gemäß der entsprechenden Prüfungsordnung für weiterbildenden Master-Fernstudiengang der TU Kaiserslautern ist stets eine **Berufstätigkeit nach Abschluss des Erststudiums** erforderlich.

Eine Berufstätigkeit während/vor des Erststudiums kann daher grundsätzlich nicht berücksichtigt werden.

Bei den Fernstudiengängen der TU Kaiserslautern handelt es sich um **weiterbildende** Master-Fernstudiengänge. Eine solche Masterstudiengangsform setzt im Gegensatz zu einem konsekutiven Masterstudiengang zwingend eine berufspraktische Erfahrung von in der Regel mindestens einem Jahr nach Erwerb des ersten berufsqualifizierenden Abschlusses voraus. Die Inhalte des weiterbildenden Masterstudiengangs sollen die beruflichen Erfahrungen berücksichtigen und an diese anknüpfen (vgl. Ländergemeinsame Strukturvorgaben für die Akkreditierung von Bachelor- und Masterstudiengängen, Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 10.10.2003 i.d.F. vom 04.02.2010 Abschnitt A 4, Ziffer 4.2).

Diese Studiengänge wurden als weiterbildende Master-Fernstudiengänge eingerichtet und als solche akkreditiert. Teil der Akkreditierung ist die Überprüfung der Zugangsvoraussetzungen, die für die Studiengänge unter dem § zur Zugangsvoraussetzung der PO festgelegt sind und zwingend eine mindestens einjährige bzw. zweijährige Berufstätigkeit nach dem erfolgreich absolvierten Erststudium bestimmen. In den Prüfungsordnungen ist kein Ausnahmetatbestand von dieser Regelung vorgesehen.