



Wichtige Hinweise für Ihr Auslandsjahr im IBS

Anmeldung an der Partnerhochschule

Neben der Meldung durch den Fachbereich Wirtschaftswissenschaften muss jeder Studierende die entsprechenden Formulare der jeweiligen Partnerhochschule ausfüllen und gegebenenfalls weitere Unterlagen nach Anweisung der Partnerhochschule beifügen.

Ferner sind dem Antrag, gemäß Richtlinien zur Anwendung von ECTS, ein Notenspiegel des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften und ein ECTS Transcript of Records (ToR) beizufügen. Das ToR kann im Prüfungssekretariat des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften (Raum E211, pruefungssekretariat@wirtschaft.fh-aachen.de) beantragt werden.

Rückmeldung an der Fachhochschule Aachen

Wir möchten dringend darauf hinweisen, dass Sie während Ihres Aufenthaltes an der Partnerhochschule nicht vergessen dürfen sich bei uns zum Wintersemester und zum nächsten Sommersemester zurückzumelden. Nur ordentlich immatrikulierte Studierende der Fachhochschule Aachen haben das Anrecht auf unseren Abschluss. Sollte die Rückmeldung nicht erfolgen, werden Sie durch das Studierendensekretariat von Amts wegen exmatrikuliert. Bitte achten Sie darauf, dass dem Studierendensekretariat eine zuverlässige Postadresse und Email-Adresse vorliegt, damit Sie über unsere jeweiligen Rückmeldetermine informiert werden können. Adressänderungen können Sie über das Internetportal des Studierendensekretariats vornehmen.

[Rückmeldung | FH Aachen \(fh-aachen.de\)](https://www.fh-aachen.de)

[Persönliche Daten ändern | FH Aachen \(fh-aachen.de\)](https://www.fh-aachen.de)

Semesterticket

Auf Antrag können Sie den für das Semesterticket geleisteten Beitrag zurückerstattet bekommen. Lesen Sie hierzu bitte auch die Informationen auf der Internetseite des AStA. <http://www.asta.fh-aachen.org/semesterticket>

Verwenden Sie bitte nur die aktuellen Antragsvordrucke des AStA. Wir werden dem AStA eine Liste mit den Namen aller Studierenden zukommen lassen, die im Winter- bzw. Sommersemester im Ausland studieren werden.

Bachelorarbeit

a) Seitens des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften der FH Aachen

Im Downloadbereich des Fachbereichs (<https://www.fh-aachen.de/fachbereiche/wirtschaft/rund-ums-studium/downloadcenter>) erhalten Sie von uns das für die Anmeldung der Bachelorarbeit notwendige Antragsformular, die „Hinweise zur Abschlussprüfung für Bachelor- und Masterstudiengänge“ sowie die „Richtlinie Wissenschaftliches Arbeiten“.

Bitte achten Sie darauf, dass Sie idealerweise vor Ihrer Abreise die Unterschrift Ihres Aachener Betreuers (Antrag und Thema) einholen, damit diese später bei Ihrer Antragsstellung vorliegen und es zu keinen weiteren Verzögerungen bei der Zulassung kommt.

b) An der Partnerhochschule

Nach Ankunft an der Partnerhochschule erkundigen Sie sich dort bitte nach der örtlichen Verfahrensweise hinsichtlich der Bachelorarbeit (Antragsverfahren, Prüfer, Fristen). Der komplett ausgefüllte Antrag auf Bachelorarbeit inklusive Themenblatt sollte in der Regel **spätestens bis Ende Januar** (je nach Hochschule evtl. auch etwas später möglich) des Abschlussjahres dem Prüfungssekretariat des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften vorliegen; im Fall der Mid Sweden University Ende März/Anfang April. Darüber hinaus kann es Abweichungen bei Hochschulen in Frankreich, Polen und in den USA geben. In den USA zum Beispiel endet das Studium in der Regel bereits Mitte Mai. Der Antrag zur Bachelorarbeit sollte uns daher spätestens Anfang April vorliegen.

In Hinblick auf die Bachelorarbeit, und den damit verbundenen unterschiedlichen Fristen und Vorgaben der jeweiligen Partnerhochschulen, holen Sie möglichst zu Beginn ihres Studiums an der Partnerhochschule die entsprechenden Informationen ein.

Das Anmeldeformular zur Abschlussarbeit muss vom Prüfer der Partnerhochschule, der auch als offizieller Betreuer des Praxisprojekts zeichnet, und vom Aachener Zweitprüfer unterschrieben sein. Das Datum, an dem Sie offiziell mit der Bearbeitung der Bachelorarbeit beginnen sowie das in der Regel durch die Partnerhochschule festgelegte Abgabedatum sind auf der Anmeldung und auf dem Themenblatt auszuweisen. Erst wenn uns der Antrag komplett vorliegt können Sie von uns offiziell zur Bachelorarbeit zugelassen werden.

Das Thema der Bachelorarbeit wird durch den Prüfer an der Partnerhochschule festgesetzt. Sollte zunächst nur ein Arbeitsthema ausgegeben werden, ist dem Prüfungssekretariat spätestens vier Wochen vor Abgabe der Arbeit das endgültige Thema mitzuteilen, welches wieder von Seiten der des Prüfers der Partnerhochschule abgezeichnet sein muss.

c) Abgabe der Bachelorarbeit

Die Abgabe der Bachelorarbeit erfolgt zum durch die Partnerhochschule festgesetzten Termin. **Gleichzeitig müssen Sie die Bachelorarbeit im PDF - Format an das Prüfungssekretariat des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften (zu Händen Frau Wolf) der Fachhochschule Aachen und an Ihre:n Zweitprüfer:in weiterleiten.**

Bitte achten Sie darauf, dass die für uns gedachten Exemplare der Bachelorarbeit den Formvorschriften des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften entsprechen, und dass die Abschlusserklärung unterschrieben ist. Elementare Abweichungen führen zu einer Nichtannahme der Arbeit durch den Fachbereich und Nachforderungen können das Bewertungsverfahren verzögern!

Damit die Festlegung Ihrer Note für die Bachelorarbeit zügig erfolgen kann teilen Sie Ihrem Aachener Prüfer bitte die Kontaktadresse inkl. Email-Adresse des Prüfers an der Partnerhochschule mit, und informieren Sie Ihren Betreuer an der Partnerhochschule ebenfalls über die Kontaktadresse des Aachener Zweitprüfers.

Notenbekanntgabe und Notenermittlung

Die Noten des letzten Studienjahres werden offiziell durch die Partnerhochschule veröffentlicht. Nach Abschluss des Studiums erhalten Sie neben dem Diplom der Partnerhochschule (in der Regel im Rahmen der Graduation Ceremony der Partnerhochschule) ein Transcript, auf dem alle Ergebnisse und Ihr Abschlussgrad ausgewiesen sind. In der Regel werden diese Transcripts direkt an die Studierenden geschickt, und zwar nachdem die abschließenden „Exam Boards“ der Partnerhochschule zusammengekommen sind. Bei einigen Hochschulen kann es aufgrund von Datenschutzbestimmungen auch erforderlich sein, dass das Transcript von Ihnen beantragt werden muss, oder dass Sie eine Genehmigung erteilen müssen, damit man uns das Transcript zusendet. Bitte informieren Sie sich in diesem Zusammenhang rechtzeitig an Ihrer Partnerhochschule.

Sobald Sie das offizielle Transcript erhalten haben (Auszüge aus dem Inter- bzw. Intranet werden nicht akzeptiert), bitten wir Sie uns zunächst eine Kopie davon zuzuschicken, auf deren Grundlage wir hier in Aachen Ihre Durchschnittsnote für das Abschlussjahr vorab berechnen können. Darüber hinaus ist es aber unbedingt erforderlich, dass Sie uns möglichst bald im Anschluss auch die Originalbescheinigung vorlegen, damit wir die Kopie mit dem Original abgleichen können. Sollte Ihr Abschlussgrad, z. B. „Second Class Honours“ auf einer separaten Seite zum Transcript ausgewiesen sein, oder das Transcript aus mehreren Seiten bestehen, legen Sie uns bitte den gesamten Dokumentensatz vor, damit wir unsere Abschlussunterlagen hier in Aachen genau ausstellen können.

Bitte beachten Sie, dass bis zum Vorliegen des endgültigen Transcripts für Bewerbungszwecke keine Endnote errechnet werden kann! Für Bewerbungen zu Masterstudiengängen stellen wir Ihnen auf Anfrage aber eine Bescheinigung aus, die unter anderem eine vorläufige Durchschnittsnote erhält. Diese Bescheinigung basiert auf den bisher an der der FH Aachen und an der Partnerhochschule erzielten Prüfungsleistungen. Die bisher an der Partnhochschule erzielten Leistungen müssen durch diese offiziell bestätigt sein. Ein Auszug aus der Prüfungsdatenbank alleine reicht nicht aus.

Bachelorurkunde und Abschlussunterlagen

Die Bachelorurkunde und die dazugehörigen weiteren Dokumente sollten persönlich oder durch einen schriftlich bevollmächtigten Dritten im Prüfungssekretariat des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften abgeholt werden.

Die Abschlussunterlagen liegen dem Prüfungssekretariat in der Regel ca. vier Wochen nach Bekanntwerden der Prüfungsergebnisse, d. h. nach Übermittlung der Noten durch die Partnerhochschule, vor.

Exmatrikulation

Die Exmatrikulation erfolgt in der Regel von Amts wegen nach Feststellung des Studienabschlusses zum Ende des jeweiligen Semesters. Die Meldung des Abschlusses an das Studierendensekretariat erfolgt seitens des Fachbereichs monatlich.

Sollte eine frühere Exmatrikulation erforderlich sein, muss dies persönlich beim Studierendensekretariat, Bayernallee 11 beantragt werden. Bitte beachten Sie, dass Ihr Abschluss zu diesem Zeitpunkt offiziell verbucht sein muss. Weitere Informationen zur Exmatrikulation finden Sie auf der Internetseite des Studierendensekretariats.

Absolventenfeier

Der Fachbereich Wirtschaftswissenschaften veranstaltet einmal im Jahr im Krönungssaal des Aachener Rathauses eine Abschlussfeier für die Absolvent:innen der letzten zwölf Monate.

Zu diesem Anlass erbittet der Fachbereich ein Foto. Weitere Informationen hierzu finden Sie auf der Internetseite des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften unter dem Link <https://www.fh-aachen.de/fachbereiche/wirtschaft/rund-ums-studium/studienabschluss/abschlussfeier>

Zum Schluss noch ein Hinweis:

Bitte beachten Sie, dass jegliche E-Mail Korrespondenz aus datenschutzrechtlichen Gründen über Ihre Alumni-Adresse der FH Aachen erfolgen muss! Auch bitten wir Sie bei Rückfragen immer Ihre Matrikelnummer anzugeben.

Wir wünschen Ihnen einen schönen und vor allem erfolgreichen Aufenthalt an unserer Partnerhochschule!

Ihr IFO-Team