



UNIVERSITÄT
DES
SAARLANDES

Bewerbungsunterlagen
Wintersemester 2025/26



Zentrum für Fernstudien
und Universitäre Weiterbildung

Weiterbildender Studiengang Unternehmenskommunikation und Rhetorik (UKR)

Zentrum für Fernstudien und Universitäre Weiterbildung

INHALTSVERZEICHNIS

Zulassungsverfahren	1
Antrag auf Zulassung (für Bewerber*innen <u>mit</u> erstem Hochschulabschluss)	2
Antrag auf Zulassung zur Eignungsprüfung (für Bewerber*innen <u>ohne</u> ersten Hochschulabschluss)	5
<i>Gebührensatzung des ZFUW mit Anhang Gebührentabelle</i>	

Zulassungsverfahren

Der weiterbildende Masterstudiengang Unternehmenskommunikation und Rhetorik (UKR) wird in Kooperation zwischen der Rechtswissenschaftlichen Fakultät der Universität des Saarlandes und dem Zentrum für Fernstudien und Universitäre Weiterbildung (ZFUW) der Universität Koblenz durchgeführt. Die inhaltliche Verantwortung sowie die Zulassung und Einschreibung liegt bei der Universität des Saarlandes. Die Organisation übernimmt das ZFUW der Universität Koblenz.

Das Zulassungsverfahren zum Studium besteht aus zwei Schritten:

1. Antrag auf Zulassung zum Studium beim Juristischen Prüfungsamt der Universität des Saarlandes:

Wählen Sie aus Antrag auf Zulassung für Bewerber*innen mit oder ohne ersten Hochschulabschluss. Nach erfolgter Prüfung ihrer Bewerbung erhalten Sie eine Zulassung zum Studiengang bzw. Zulassung zur Eignungsprüfung oder eine Ablehnung.

2. Einschreibung zum Studium durch das Studierendensekretariat an der Universität des Saarlandes:

Die Immatrikulation erfolgt auf elektronischem Wege.

Antrag auf Zulassung für Bewerber*innen mit erstem Hochschulabschluss

Weiterbildender Masterstudiengang Unternehmenskommunikation und Rhetorik (UKR)

Bewerbungsschluss: 01.09.2025

Zu senden **per Post (und nicht per E-Mail)** an:

Universität des Saarlandes, Juristisches Prüfungsamt, Campus B4 1 – EG Raum 0.09,
66123 Saarbrücken

(Die Bewerbung muss bis zum 01.09.2025 beim Juristischen Prüfungsamt der UdS eingegangen sein.)

Hiermit beantrage ich die Einschreibung als ordentlich Studierende(r) des **UKR** zum **Wintersemester 2025/26**.

-
1. Titel/akad. Grad (z.B. Dipl.-Päd. (FH)):
2. Name: 3. Vorname:
4. Geschlecht: ☐ männlich* ☐ weiblich*
5. Geburtsname: (nur wenn von 2 abweichend)
6. Geburtsdatum: 7. Geburtsort:
8. Staatsangehörigkeit / Länderkennzeichen: (Bitte tragen Sie das internationale KFZ-Kennzeichen Ihres Herkunftslandes ein)
9. Adresse:
- a) Straße / Hausnummer:
- b) PLZ / Ort: c) Bundesland:
- d) Tel.-Nr. (priv.): e) Tel.-Nr. (dienstl.):
- f) Tel.-Nr. (mobil): g) E-Mail:
10. Hochschulzugangsberechtigung (HZB) (Bitte durch geeignete Nachweise - amtlich beglaubigte Urkunden und Zeugnisse - belegen)

a) Durchschnitts- note der HZB	b) Datum des Erwerbs (TT.MM.JJJJ)	c) Art der Berechtigung (z.B. Allg. Hochschulreife = Abitur; Fachgebundene Hochschulreife, Fachhochschulreife, Begabtenprü- fung etc.)	d) Schultyp (Gymnasium, Gesamtschule, Stu- dienkolleg, Fachoberschule, Be- rufsoberschule, Fachschule etc.)

11. Studienzeiten an Hochschulen (Bitte alle Immatrikulationszeiten angeben, ggf. Zusatzblatt verwenden)

a) Studienbeginn SS/Jahr oder WS/Jahr	b) Studienende SS/Jahr oder WS/Jahr	c) Anzahl der Hochschul- Semester	d) Anzahl der Fachsemester	e) Hochschule (Name und Ort)	f) Studiengang/Fächer	g) (angestrebter) Abschluss

Zu d): Fachsemester = Anzahl der Hochschulse semester minus Anzahl der Urlaubssemester

12. Vorhandene Fremdsprachenkenntnisse:

Sprache(n):

- 13. Für ausländische Bewerber*innen:** Nachweis hinreichender Deutschkenntnisse (TestDaF – Test Deutsch als Fremdsprache, mind. Niveaustufe 4; DSH – Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang; ZOP – Zentrale Oberstufenprüfung) Ausgenommen sind Bewerber*innen aus dem deutschsprachigen Ausland (z.B. Österreich) oder Inhaber/innen einer deutschen Hochschulzugangsberechtigung.)

Prüfungsart: Jahr: Ergebnis:

- 14. Berufsausbildung** (hier nur berufliche Ausbildungen angeben, soweit es sich nicht um ein Studium handelt, z.B. Lehre, Technikerausbildung usw.)

Art der Berufsausbildung	von (MM.JJJJ)	bis (MM.JJJJ)

- 15. Berufstätigkeit** (Tätigkeit nach Abschluss eines Studiums oder einer beruflichen Ausbildung, ggf. Zusatzblatt verwenden)

Art der Beschäftigung	von (MM.JJJJ)	bis (MM.JJJJ)

Folgende Unterlagen sind dem Antrag beizufügen:

- Nachweis der Hochschulzugangsberechtigung; Nachweise über abgelegte Hochschulprüfungen (Urkunde(n) und -Zeugnis(se)) als amtlich beglaubigte Kopie(n))
- Nachweis der einschlägigen Berufstätigkeit von mind. einem Jahr nach Abschluss des Studiums durch eine Bestätigung des Arbeitgebers (Die einschlägige Berufserfahrung muss explizit erkennbar sein. Ein Hinweis auf die Position, z.B. Geschäftsführer, reicht nicht aus. Der Nachweis muss nicht zwingend ein Zeugnis sein, sondern kann auch durch eine Bescheinigung des Arbeitgebers erbracht werden.)
- Nachweis der Deutschkenntnisse (bei ausländischen Bewerberinnen und Bewerbern ohne deutschen Schul- oder Studienabschluss)
- lückenloser tabellarischer Lebenslauf

Zeugnisse, Bescheinigungen und sonstige Nachweise Dritter (auch die Arbeitgeberbescheinigungen über die einschlägige Berufstätigkeit) sind ausschließlich in amtlich beglaubigter Kopie durch öffentliche Stellen, die ein Dienstsiegel führen, z.B. Behörden, Notare, Amtsgerichte, vorzulegen. Beglaubigungen von öff.-rechtl. Kirchen, Wohlfahrtsverbänden, Vereinen, Krankenkassen, Banken oder Sparkassen können nicht anerkannt werden.

Bei ausländischen Abschlüssen ist sowohl eine amtlich beglaubigte Übersetzung als auch der Nachweis einer Gleichwertigkeitsprüfung beizulegen. Weitere Informationen hierzu unter: <http://anabin.kmk.org/anabin.html>

Alle Angaben in diesem Antrag, insbesondere Studienzeiten und -abschlüsse, habe ich nach bestem Wissen und Gewissen gemacht und versichere, dass sie richtig und vollständig sind. Mir ist bekannt, dass fahrlässig oder vorsätzlich falsche Angaben ordnungswidrig sind und zum Ausschluss vom Zulassungsverfahren oder zum Widerruf der Immatrikulation führen. Alle im Zusammenhang mit der Zulassung bzw. Einschreibung erhobenen Daten werden für Zwecke der Hochschulverwaltung sowie als Grundlage für Planung und Gesetzgebung im Hochschulbereich benötigt. Die Übermittlung von erhobenen Daten nach dem Hochschulstatistikgesetz erfolgt ausschließlich in anonymisierter Form.

An einer Krankheit, die ein ordentliches Studium ausschließt oder die Gesundheit anderer gefährdet, leide ich meines Wissens nicht. Ich bin weder entmündigt noch unter vorläufige Vormundschaft gestellt. Gegenteilige Angaben wären auf einem gesonderten Blatt zu machen.

Die Gebührensatzung des ZFUW der Universität Koblenz in der aktuellen Fassung habe ich zur Kenntnis genommen und erkenne sie an.

Die Studien- und Prüfungsordnung des weiterbildenden Masterstudiengangs „Unternehmenskommunikation und Rhetorik“ der Rechtswissenschaftlichen Fakultät der Universität des Saarlandes in aktueller Fassung habe ich zur Kenntnis genommen und erkenne sie an.

Für die Bearbeitung Ihrer Bewerbung ist das Juristische Prüfungsamt der UdS zuständig. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass es keine Eingangsbestätigungen nach Erhalt Ihrer Bewerbung versendet. Das ZFUW kann Ihnen zum individuellen Bearbeitungsstand keine Auskünfte geben und bittet Sie daher von Anfragen hierzu abzusehen.

Ort, Datum

Unterschrift

Antrag auf Zulassung zur Eignungsprüfung für Bewerber*innen mit Hochschulzugangsberechtigung und ohne ersten Hochschulabschluss

Weiterbildender Masterstudiengang Unternehmenskommunikation und Rhe- torik (UKR)

Bewerbungsschluss: 15.07.2025

Zu senden per Post (und nicht per E-Mail) an:

Universität des Saarlandes, Juristisches Prüfungsamt, Campus B4 1 – EG Raum 0.09,
66123 Saarbrücken

(Die Bewerbung muss bis zum 15.07.2025 beim Juristischen Prüfungsamt der UdS eingegangen
sein.)

Hiermit beantrage ich die Zulassung zur Eignungsprüfung für den weiterbildenden Masterstudiengang UKR
zum Wintersemester 2025/26.

1. Name: 2. Vorname:
 3. Geschlecht: ☐ männlich* ☐ weiblich*
 4. Geburtsname: (nur wenn von 1 abweichend)
 5. Geburtsdatum: 6. Geburtsort:
 7. Staatsangehörigkeit / Länderkennzeichen: (Bitte tragen Sie das internationale KFZ-
 Kennzeichen Ihres Herkunftslandes ein)
 8. Adresse:
 a) Straße / Hausnummer:
 b) PLZ / Ort: c) Bundesland:
 d) Tel.-Nr. (priv.): e) Tel.-Nr. (dienstl.):
 f) Tel.-Nr. (mobil): g) E-Mail:
 9. Hochschulzugangsberechtigung (HZB) (Bitte durch geeignete Nachweise - amtlich beglaubig-
 te Urkunden und Zeugnisse - belegen)

a) Durch- schnittsnote der HZB	b) Datum des Erwerbs (TT.MM.JJJJ)	c) Art der Berechtigung (z.B. Allg. Hochschulreife = Abitur; Fachgebundene Hochschulreife, Fachhochschulreife, Begabtenprü- fung etc.)	d) Schultyp (Gymnasium, Gesamtschule, Studi- enkolleg, Fachoberschule, Berufs- oberschule, Fachschule etc.)

10a. Berufsausbildung(en) (Bitte alle Berufsausbildungen angeben, ggf. Zusatzblatt verwenden)

Nr.	a) Art der Berufsaus- bildung	b) Ausbil- dungsbereich (Hw = Handwerk; IH = Industrie und Handel)	c) Ausbil- dungsbeginn (TT.MM.JJJJ)	d) Ausbil- dungsende (TT.MM.JJJJ)	e) Ausbil- dungsdauer (Monate)
10.1					
10.2					

10b. Fortsetzung

Berufsausbildung(en)

(Abgelegte Abschlussprüfungen bitte durch geeignete Nachweise - amtlich beglaubigte Urkunden und Zeugnisse - belegen)

Zu Nr.	f) Ausbildungsbetrieb (Name und Ort)	g) Berufsschule (Name und Ort)	h) Prüfungsdatum des beruflichen Ausbildungsteils (TT.MM.JJJJ)	i) Abschlussnote des beruflichen Ausbildungsteils (i. d. R. lt. IHK-Zeugnis)
10.1				
10.2				

10c. Fortsetzung

Berufsausbildung(en)

(Abgelegte Abschlussprüfungen bitte durch geeignete Nachweise - amtlich beglaubigte Urkunden und Zeugnisse - belegen)

Zu Nr.	j) Prüfungsdatum des schulischen Ausbildungsteils (TT.MM.JJJJ)	k) Abschlussnote des schulischen Ausbildungsteils		Gesamtnote der Berufsausbildung (nicht von den Antragstellenden auszufüllen)
10.1				
10.2				

11. Berufliche Weiterqualifikation (Meisterprüfung oder eine vergleichbare Prüfung)

a) Art der beruflichen Weiterqualifikation	b) Beginn der Weiterqualifikation (TT.MM.JJJJ)	c) Abschlussprüfungsdatum (TT.MM.JJJJ)	d) Stundenumfang der Weiterqualifikation

12. Sonstige

Fort-

und

Weiterbildungen

(Bitte nur Fort- und Weiterbildungen angeben, die in Zusammenhang mit dem angestrebten Studiengang einschlägig sind, ggf. Zusatzblatt verwenden)

a) Art der beruflichen Fort- und Weiterbildung	b) Beginn der Fort- und Weiterbildung (TT.MM.JJJJ)	c) Abschlussprüfungsdatum (TT.MM.JJJJ)	d) Stundenumfang der Fort- und Weiterbildung

13. Berufstätigkeit(en) (Bitte nur Berufstätigkeiten angeben, die in Zusammenhang mit dem angestrebten Studiengang einschlägig sind, ggf. Zusatzblatt verwenden)

a) Art der Beschäftigung, Branche, Unternehmen	b) von (MM.JJJJ)	c) bis (MM.JJJJ)	d) wöchentliche Arbeitszeit

Folgende Unterlagen sind dem Antrag beizufügen:

- Motivationsschreiben zur Begründung des Studienwunsches von maximal 6.000 Zeichen (Hierin ist Ihre bisherige Kompetenzentwicklung detailliert darzulegen und durch Anlagen zu belegen. Bitte schildern Sie in Ihrem Motivationsschreiben, die Kommunikationsaufgaben, die zu Ihrer

bisherigen beruflichen Praxis gehören. Versuchen Sie auch, Probleme zu beschreiben, die dabei aufgetreten sind; ebenso, welche Lösungen Sie dafür gefunden haben, oder warum es keine Lösungen gab. Interessant ist auch, ob Sie die Kommunikationskompetenz Anderer (z.B. von Mitarbeitern) beurteilen mussten, und wie Sie das getan haben. Wie beurteilen Sie die Kommunikationskultur in den Unternehmen oder Organisationen, in denen Sie bisher gearbeitet haben? Einlassungen über diese und ähnliche Fragen sollen uns helfen, mit Ihnen ein Eignungsgespräch zu führen, das Ihnen gerecht wird und uns eine fundierte Einschätzung ermöglicht.)

- lückenloser tabellarischer Lebenslauf
- Schulzeugnisse; Zeugnisse der Berufsausbildung(en) und der beruflichen Weiterqualifikation(en) als amtlich beglaubigte Kopie(n)
- Nachweis der einschlägigen Berufstätigkeit von mind. drei Jahren durch eine Bestätigung des Arbeitgebers (Die einschlägige Berufserfahrung muss explizit erkennbar sein. Ein Hinweis auf die Position, z.B. Geschäftsführer, reicht nicht aus. Der Nachweis muss nicht zwingend ein Zeugnis sein, sondern kann auch durch eine Bescheinigung des Arbeitgebers erbracht werden.)

Zeugnisse, Bescheinigungen und sonstige Nachweise Dritter (auch die Arbeitgeberbescheinigungen über die einschlägige Berufstätigkeit) sind ausschließlich in amtlich beglaubigter Kopie durch öffentliche Stellen, die ein Dienstsiegel führen, z.B. Behörden, Notare, Amtsgerichte, vorzulegen. Beglaubigungen von öff-rechtl. Kirchen, Wohlfahrtsverbänden, Vereinen, Krankenkassen, Banken oder Sparkassen können nicht anerkannt werden.

Bei ausländischen Abschlüssen ist sowohl eine amtlich beglaubigte Übersetzung als auch der Nachweis einer Gleichwertigkeitsprüfung beizulegen. Weitere Informationen hierzu unter: <http://anabin.kmk.org/anabin.html>

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich alle Angaben in diesem Antrag, insbesondere Zeiten und Abschlüsse der Schul- und Berufsausbildung, nach bestem Wissen und Gewissen gemacht habe und versichere, dass sie richtig und vollständig sind. Mir ist bekannt, dass fahrlässig oder vorsätzlich falsche Angaben ordnungswidrig sind und zum Ausschluss vom Zulassungsverfahren führen. Alle im Zusammenhang mit der Zulassung erhobenen Daten werden für Zwecke der Hochschulverwaltung sowie als Grundlage für Planung und Gesetzgebung im Hochschulbereich benötigt. Die Übermittlung von erhobenen Daten nach dem Hochschulstatistikgesetz erfolgt ausschließlich in anonymisierter Form.

Die Gebührensatzung des ZFUW der Universität Koblenz in der aktuellen Fassung habe ich zur Kenntnis genommen und erkenne sie an.

Die Studien- und Prüfungsordnung des weiterbildenden Masterstudiengangs „Unternehmenskommunikation und Rhetorik“ der Rechtswissenschaftlichen Fakultät der Universität des Saarlandes in aktueller Fassung habe ich zur Kenntnis genommen und erkenne sie an.

Für die Bearbeitung Ihrer Bewerbung ist das Juristische Prüfungsamt der UdS zuständig. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass es keine Eingangsbestätigungen nach Erhalt Ihrer Bewerbung versendet. Das ZFUW kann Ihnen zum individuellen Bearbeitungsstand keine Auskünfte geben und bittet Sie daher von Anfragen hierzu abzusehen.

 Ort, Datum

 Unterschrift


Gebührensatzung des ZFUW gemäß „Landesverordnung über die Gebühren in den Bereichen Wissenschaft, Weiterbildung und Forschung“ des Landes Rheinland-Pfalz

i.d.F. vom 09.12.2024

§ 1

Gebühren für die Teilnahme am Fernstudium und Angeboten der wissenschaftlichen Weiterbildung

Für die Teilnahme an Weiterbildungsangeboten (Fernstudiengänge, Kurse, Seminare) des Zentrums für Fernstudien und Universitäre Weiterbildung (ZFUW) der Universität Koblenz werden Gebühren erhoben.

§ 2

Zahlungsweise, Zahlungsfrist und Verwendungszweck

Die Gebühren werden für Studiengänge semesterweise, für sonstige Weiterbildungsangebote einmalig erhoben; der genaue Betrag und der Zahlungstermin werden nach erfolgter Zulassung bzw. Rückmeldung durch den Gebührenbescheid mitgeteilt. Die Gebühren sind jeweils im Voraus (vor Beginn eines neuen Semesters / vor Beginn eines Weiterbildungsangebots) zu zahlen. Ratenzahlung ist auf Antrag möglich (max. zwei Raten pro Semester); der Verwaltungsmehraufwand wird in Rechnung gestellt (siehe Anhang).

Bankverbindung, Zahlungstermin, die Höhe der zu zahlenden Gebühren und der Verwendungszweck sind dem Gebührenbescheid zu entnehmen. Die Zahlungsfrist beträgt i.d.R. 14 Tage. Bitte achten Sie bei Ihrer Zahlung unbedingt auf die Angabe des korrekten Verwendungszwecks (besonders bei Zahlungen durch Dritte).

§ 3

Zusendung des Zulassungs- und Gebührenbescheids

Der Versand der Gebührenbescheide erfolgt nach der Zulassung zum Studium bzw. nach der verbindlichen Registrierung zur Teilnahme an einem Weiterbildungsangebot. Bitte bewah-

ren Sie den Gebührenbescheid sorgfältig auf, da er zur Vorlage für das Finanzamt dient.

§ 4

Zahlungs-Versäumnis

Nicht gezahlte Gebühren werden von der Landeshochschulkasse Mainz nach Ablauf der Zahlungsfrist vollstreckt. Bereits versendetes Studienmaterial wird nicht zurückgenommen. Die unaufgeforderte Rücksendung von Studienmaterial führt nicht zu einer Gutschrift durch das ZFUW.

§ 5

Gebührenbescheid an Dritte

Falls der Arbeitgeber die Kosten für das Studium oder die Teilnahme am Weiterbildungsangebot übernimmt, ist es möglich, den Gebührenbescheid auf die Firmenanschrift auszustellen. Dies muss bei der Anmeldung bzw. Rückmeldung mitgeteilt werden.

§ 5a

Rabatt

Bei fünf oder mehr Personen derselben Organisation (z.B. Unternehmen, Behörde, Verein, Verband), die zeitgleich denselben Studiengang oder Fernstudienkurs belegen, kann ein Gebühreennachlass von 20 % pro Teilnehmer:in gewährt werden, wenn der Arbeitgeber die Kosten trägt.

§ 6

Abmeldung nach erfolgter Zulassung zum Studium bzw. Anmeldung zur Teilnahme

Eine Abmeldung nach erfolgter Zulassung ist bis 14 Tage vor Beginn des Semesters bzw. des Weiterbildungsangebots möglich. Bereits gezahlte Gebühren werden erstattet.

Danach ist eine Abmeldung bis Beginn des Semesters bzw. des Weiterbildungsangebots weiterhin möglich, für den entstandenen Verwaltungsaufwand ist jedoch eine Verwaltungsgebühr in Höhe von 10 % des Semesterbeitrags bzw. der Kursgebühr zu entrichten. § 7 gilt entsprechend.

Eine Abmeldung nach Beginn des Semesters (Exmatrikulation) bzw. des Weiterbildungsangebotes ist ebenfalls möglich, gezahlte Gebühren werden in diesem Fall jedoch **nicht** erstattet.

§ 7

Rückmeldung und Rückmeldefristen für Studiengänge

Für die Fortsetzung des Studiums ist die Rückmeldung erforderlich. Mit der Rückmeldung entsteht die Verpflichtung zur Zahlung der Gebühren für das kommende Semester. Bei Nichtzahlung erfolgt die Exmatrikulation durch die Hochschule.

§ 8

Regelstudienzeit, Wiederholungssemester und Urlaubssemester (nur bei Immatrikulation in Studiengängen)

Wiederholungssemester, die belegt werden können, um alten Lehrstoff aufzuarbeiten, ohne neues Lehrmaterial bearbeiten zu müssen, sind kostenpflichtig. Es wird eine reduzierte Gebühr erhoben (siehe Anhang).

Wird das Studium nicht in der Regelstudienzeit beendet, so fallen für weitere Semester Gebühren an (siehe Anhang).

Bei Urlaubssemestern müssen ordentliche Studierende den Sozialbeitrag der Universität und eine Verwaltungsgebühr entrichten. Es gelten die Bestimmungen der Universität (siehe Anhang).

§ 9

Sozialbeitrag

Der Sozialbeitrag ist für alle Bachelor- und Master-Studiengänge zu zahlen. Der Sozialbeitrag umfasst den Beitrag für die Studierendenschaft (ASTA) der Hochschulen sowie für das Studierendenwerk. Die Höhe wird von dem Studierendenwerk bzw. Studierendenausschuss festgelegt und kann sich u.U. im Laufe des Studiums ändern (siehe Anhang).

§ 10

Gebühren für nicht bestandene Prüfungen in Studiengängen

Für nicht bestandene Prüfungen in Studiengängen, die wiederholt werden, wird eine zusätzliche Gebühr erhoben (siehe Anhang).

§ 11

Gebühren für eine Abschlussarbeit

Für die Bachelor-/Masterarbeit (Betreuung und Bewertung der Arbeit einschließlich Zweitgutachten und Prüfung) wird eine Gebühr erhoben (siehe Anhang).

§ 12

Gebühren für zusätzliche Fernstudienmaterialien

Für den erneuten Bezug von Fernstudienmaterial (je Kurseinheit) sowie für den Bezug sonstiger Fernstudienmaterialien, Multimediaeinheiten u.a. (Herstellungs- und Versandkosten der Kurseinheit) werden Gebühren erhoben (siehe Anhang).

Für den freiwilligen Bezug zusätzlicher Studienmodule in Studiengängen werden ebenfalls Gebühren erhoben (siehe Anhang).

§ 13

Gebühren für die Wiederholung eines Kursangebots

Für die Wiederholung eines Kursangebots, die die Bearbeitung von ausstehenden Inhalten zwecks Erhalts des Zertifikats zum Anlass hat, wird eine zusätzliche Gebühr erhoben (siehe Anhang).

§ 14

Verwaltungsgebühr für verspätete Zulassungen, Einschreibungen oder Rückmeldungen

Verwaltungsgebühren werden erhoben (siehe Anhang):

- für verspätet beantragte Rückmeldungen nach Ablauf der entsprechenden Fristen;
- für nicht fristgerechte Gebührenzahlungen. Erfolgt nach der Mahnung keine Zahlung der Gebühren, wird seitens der Landeshochschulkasse ein Vollstreckungsverfahren veranlasst.

§ 15

Zweitausfertigung von Urkunden und Zeugnissen

Für Zweitausfertigungen von Urkunden und Zeugnissen wird eine Gebühr erhoben (siehe Anhang).

§16

Absage von Veranstaltungen

Das ZFUW behält sich vor, z.B. bei höherer Gewalt oder ungenügender Beteiligung, einzelne Veranstaltungen oder eine gesamte Weiterbildungsmaßnahme zu verschieben oder abzusagen. Im Falle einer Absage werden bereits entrichtete Gebühren zurückerstattet. Ein weitergehender Schadensersatzanspruch (z.B. Stornogebühren für Hotelbuchungen, Reisekosten, Verdienstaufschlag etc.) ist ausgeschlossen. Ein Wechsel der Dozenten oder der Kurs- bzw. Studienleitung berechtigt den/die Teilnehmer/in nicht zur Rücknahme einer Anmeldung.

§17

Inkrafttreten

Diese Gebührensatzung tritt am Tage nach der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Universität Koblenz-Landau in Kraft.

Koblenz, den 10.12.2018

Anhang: Gebührentabelle Studiengänge

Gegenstand	Semestergebühr	Gebühr
Studiengang „Angewandte Umweltwissenschaften“	1.198,00 €	
Studiengang „Energiemanagement (90 ECTS)“	1.198,00 €	
Studiengang „Inklusion und Schule“	1.090,00 €	
Studiengang „Personal und Organisation“	1.090,00 €	
Studiengang „Unternehmenskommunikation und Rhetorik“	1.450,00 €	
Studiengang „Master of Business Administration“	1.480,00 €	
Studiengang „Psychologische Diagnostik, Evaluation und Beratung“	1.250,00 €	
Prüfungsgebühren:		
Betreuung und Begutachtung der Abschlussarbeit		800,00 €
Wiederholung der Abschlussarbeit		800,00 €
Wiederholungsprüfung		100,00 €
Sonstige Gebühren:		
Zuschlag für Ratenzahlung (zahlbar mit 1. Rate eines Semesters)	15,00 €	
Sozialbeitrag Studierendenwerk Universität Koblenz	89,00 € ¹⁾	
Sozialbeitrag AStA Universität Koblenz	19,50 € ¹⁾	
Gebühr für verspätete Rückmeldung		25,00 €
Zweitausfertigung von Urkunden und Zeugnissen		40,00 €
Verwaltungskostenpauschalen/Bearbeitungsgebühren:		
Wiederholungssemester bzw. über die Regelstudienzeit hinausgehende Semester	70,00 €	
Urlaubssemester	70,00 €	
Bezug eines zusätzlichen Wahlpflichtmoduls (Studiengänge) (je nach Studiengang)		200,00 bis 400,00 €
Gedruckte und gebundene Studienbriefe werden auf Anfrage zum Selbstkostenpreis zur Verfügung gestellt. Ausgenommen ist Verlagsliteratur (Lehrbücher). Zusatzkosten pro Semester:		
Studiengang „Angewandte Umweltwissenschaften“	65,00 €	
Studiengang „Energiemanagement“	25,00 €	
Studiengang „Inklusion und Schule“	25,00 €	
Studiengang „Personal und Organisation“	20,00 €	
Auslandsversand der Fernstudienmaterialien	Versandkosten gemäß DHL-Tarif	

1) Änderungen vorbehalten. Preisangabe Dritter (Studierendenwerk bzw. AStA)

Anhang: Gebührentabelle Fernstudienkurse

Gegenstand	Gebühr
Fernstudienkurs „Betriebliches Umweltmanagement und -ökonomie“	1.090,00 €
Fernstudienkurs „Deutsches Umweltrecht“	1.090,00 €
Fernstudienkurs „Ingenieur. Grundlagen des Energiemanagements (CAS)“	1.198,00 €
Fernstudienkurs „Konventionelle und Regenerative Energieerzeugung (CAS)“	1.198,00 €
Fernstudienkurs „Energieversorgung, -anwendung und -qualität (CAS)“	1.198,00 €
Fernstudienkurs „Energiemanagement, -transport und -handel“ (CAS)“	1.198,00 €
Fernstudienkurs „Grundlagen inklusiver Pädagogik (CAS)“	1.090,00 €
Fernstudienkurs „Didaktik und Inklusion (CAS)“	1.090,00 €
Fernstudienkurs „Gesellschaftliche Rahmenbedingungen von Inklusion (CAS)“	1.090,00 €
Fernstudienkurs „Inklusion im Kontext von Qualität und Schule (CAS)“	1.090,00 €
Fernstudienkurs „Grundlagen des Personalmanagements (CAS)“	1.090,00 €
Fernstudienkurs „Organisationales Lernen (CAS)“	1.090,00 €
Fernstudienkurs „Personalführung und -entwicklung (CAS)“	1.090,00 €
Fernstudienkurs „Organisationsgestaltung (CAS)“	1.090,00 €
Fernstudienkurs „Patent- und Innovationsschutz“ (Gebühr pro Semester)	890,00 €
Fernstudienkurs „Methoden und Datenanalyse (CAS)“ (450,00 € / Modul)	1.350,00 €
Fernstudienkurs „Psychologische Diagnostik (CAS)“ (450,00 € / Modul)	1.350,00 €
Fernstudienkurs „Beratung (CAS)“ (450,00 € / Modul)	1.350,00 €
Fernstudienkurs „Evaluation (CAS)“ (450,00 € / Modul)	900,00 €
Fernstudienkurs „Wissenschaftliche Bewertung von Sachverhalten“	450,00 €
Sonstige Gebühren:	
Zuschlag für Ratenzahlung (zahlbar mit 1. Rate)	15,00 €
Zweitausfertigung von Urkunden und Zeugnissen	40,00 €
Verwaltungskostenpauschalen/Bearbeitungsgebühren:	
Wiederholung eines Kursangebots	200,00 €
Wiederholung/Verlängerung eines Kursangebots im Bereich Psychologische Diagnostik, Evaluation und Beratung je Semester	70,00 €
Auslandsversand der Fernstudienmaterialien	Versandkosten gemäß DHL-Tarif

Die Erhebung der Gebühren erfolgt auf der Grundlage der Landesverordnung über die Gebühren in den Bereichen Wissenschaft, Weiterbildung und Forschung (Besonderes Gebührenverzeichnis) vom 27. November 2014 des Landes Rheinland Pfalz (GVBl. 2014, S. 279), zuletzt geändert durch Verordnung vom 10. Februar 2022 (GVBl. 2022, S. 57).