

Informationen rund um das Studium und Beschlussliste für den Studiengang Bachelor- und den Masterstudiengang Rohstoffingenieurwesen

Inhalt

1	Informationen zum Umgang mit diesem Dokument.....	4
2	Voraussetzungen für die Aufnahme des Studiums	5
2.1	Bei einem Studiengangwechsel.....	5
2.1.1	Unbedenklichkeitsbescheinigung	5
2.2	Praktikum	5
2.2.1	Allgemeines zum Praktikum	5
2.2.2	Antrag auf nachträgliche Absolvierung des Vorpraktikums	6
2.3	Auflagenfächer	6
3	Prüfungsregularien und Belegung von Modulen	7
3.1	Nachmeldung zu einer Klausur.....	7
3.1.1	Vorbehaltserklärung	7
3.2	Wiederholungsklausur, PT2.....	7
3.3	Anmeldung von Auflagenprüfungen, vorgezogenen Masterleistungen und Prüfungen im Rahmen von Studienplanänderungen während der persönlichen Meldephase.....	7
3.4	Rücktritt von einer Prüfung	8
3.5	Attest.....	8
3.6	Abbruch der Klausur:.....	8
3.7	Nachteilsausgleich	9
3.8	Wechsel von Modulen	9
3.9	Streichen von Modulen.....	9
3.10	Technical English Colloquium.....	10
3.11	Zusatzfächer	10
3.12	Mastervorzugsfächer	10
3.13	Nicht-technisches Pflichtfach.....	11
4	Wechsel der Vertiefungsrichtung.....	11
5	Wechsel der PO	12
6	Anerkennungsverfahren	12
6.1	Anerkennung von Studienleistungen aus einem anderen Studiengang	12
6.2	Anerkennung von Studienleistungen von einer anderen Universität .. Fehler! Textmarke nicht definiert.	
6.3	Anerkennung von Studienleistungen von ausländischer Universität	12

7	Praktikum	13
7.1	Allgemeines.....	13
7.1.1	Bachelor.....	13
7.1.2	Master.....	13
8	Abschlussarbeit	14
8.1	Bachelorarbeit.....	14
8.2	Masterarbeit.....	14
8.3	Verlängerung der Abschlussarbeit.....	15
8.4	Wiederholung einer Abschlussarbeit	15
8.5	Titeländerung Abschlussarbeit	15
8.6	Anmeldefrist für die Wiederholung der Bachelorarbeit.....	16
8.7	Zurückgeben der Aufgabenstellung der Bachelor bzw. Masterarbeit	16
8.8	Externe Abschlussarbeit.....	16
9	Zeugnis	17
10	Urlaubssemester	18
10.1	Gründe für eine Beurlaubung	18
10.2	Voraussetzungen für eine Beurlaubung.....	18
11	Exmatrikulation	20
11.1	Verfahren	20
11.2	Rückerstattung der Beträge.....	20
11.3	Studiengangwechsel	20
12	Ansprechpartner	21

Alle Angaben ohne Gewähr!

1 Wissenswertes über dieses Dokument

Bei diesem Dokument handelt es sich sowohl um eine schriftliche Ausarbeitung der Beschlüsse, die vom Prüfungsausschuss Rohstoffingenieurwesen in der Vergangenheit getroffen wurden, als auch um eine Sammlung von allgemeinen Informationen rund um das Studium an der Fachgruppe für Rohstoffe und Entsorgungstechnik. **Es bestehen kein Anspruch auf Vollständigkeit und keine Gewähr für die Richtigkeit der Angaben.** Das Dokument ist immer in Verbindung mit der entsprechenden Prüfungsordnung zu sehen.

2 Voraussetzungen für die Aufnahme des Studiums

2.1 Bei einem Studiengangwechsel

2.1.1 Unbedenklichkeitsbescheinigung

§3 (13) ÜPO

- Keine endgültige nicht bestandene Prüfungsleistung im Vorstudium, die äquivalent zu einem Modul aus dem zukünftigen Studiengang ist.
- Sofern unmittelbar nach einem erfolgreich abgeschlossenen Bachelorstudium in einen inhaltlich darauf aufbauenden Masterstudiengang gewechselt wird, ist keine Unbedenklichkeitserklärung nötig.
- Vorgehen:
 - Benötigt wird ein beglaubigter Notenausdruck des ZPAs für die Unbedenklichkeitsbescheinigung
 - Der Notenausdruck wird der Fachstudienberatung des neuen Studienganges zur Ausstellung der Unbedenklichkeitsbescheinigung vorgelegt.

2.2 Praktikum

2.2.1 Allgemeines zum Praktikum

2.2.1.1 Bachelor:

§3 (3) PO

- Vor Aufnahme des Studiums muss eine berufspraktische Tätigkeit im Umfang von 30 Arbeitstagen abgeleistet werden.
- Das Praktikum sollte in Betrieben aus der Rohstoffindustrie absolviert werden. Es werden folgende Betriebe unterschieden:
 - Steinkohlen-, Braunkohlenbergwerke
 - Erz-, Kali- und Salzbergwerke sowie andere Untertagebergwerke
 - Gewinnungs- und Aufbereitungsbetriebe der Steine- und Erdenindustrie
 - Betriebe des Erdölbergbaus und der Tiefbohrtechnik
 - Bergbau-Spezialgesellschaften, Zulieferindustrie
 - Betriebe in dem Bereich Energiewirtschaft
- Nach Abschluss jeweils eines Tätigkeitszeitraumes muss die bzw. der Studierende sich die Tätigkeit durch das Unternehmen bestätigen lassen. Hierbei muss, neben der genauen Bezeichnung des Betriebes und der Abteilung, Auskunft über Zeitpunkt, Dauer und Art der Beschäftigung gegeben werden.
- Weitere Richtlinien sind Anlage 3 der PO Bachelor ROI zu entnehmen.

2.2.1.2 Master:

§3 (5) PO Master:

- Für den Zugang zum Master ist der Nachweis der Ableistung einer berufspraktischen Tätigkeit von insgesamt 60 Arbeitstagen erforderlich.
- Diese Richtlinien sind Anlage 3 der PO Master ROI zu entnehmen.

2.2.2 Antrag auf nachträgliche Absolvierung des Vorpraktikums

PO Bachelor ROI Anlage 3

- Studienbewerberinnen bzw. Studienbewerber, die nachweisen, dass sie wegen des Termins der Wehrdienst- bzw. Zivildienstbeendigung, eines freiwilligen Sozialen oder Ökologischem Jahrs oder vergleichbarer Programme nicht in der Lage sind, die vorgeschriebene sechswöchige Praktikantenzeit vor Studienantritt abzuleisten, können auch ohne Vorpraktikum zum Studium zugelassen werden.
- Die 30 Arbeitstage berufspraktische Tätigkeit müssen in diesem Fall während des Studiums abgeleistet werden. Ein entsprechender Antrag auf Ausnahmege-
nehmigung ist beim Prüfungsausschuss vor der Einschreibung zu stellen.

2.3 Auflagenfächer

§ 3 (3) PO ROI Master:

- Für die Zulassung in Verbindung mit einer Auflage gilt: Sind Auflagen im Umfang von mehr als 45 CP notwendig, ist eine Zulassung zum Masterstudiengang nicht möglich.
- Gegebenenfalls erteilte Auflagen müssen spätestens bei der Anmeldung der Masterarbeit nachgewiesen werden.
- Gegenstand einer Auflage können ausschließlich Bachelormodule sein
- Auflagenfächer werden auf dem Zeugnis nicht ausgewiesen, erscheinen nicht im Notenspiegel und werden auch nicht in die Notenberechnung mit einbezogen.
- Fächer aus dem Auflagenbereich können für den Wahlpflichtbereich nicht anerkannt werden.
- Die Anmeldung zur Prüfung erfolgt während der persönlichen Meldephase im ZPA.

3 Prüfungsregularien und Belegung von Modulen

- Prüfungstermine pro Semester:
 - Entweder nur im WS oder nur im SS zwei Prüfungstermine
 - oder einen Prüfungstermin im WS und im SS

3.1 Nachmeldung zu einer Klausur

3.1.1 Vorbehaltserklärung

Falls der Studierende am Tag der Klausur nicht ordnungsgemäß für die Klausur angemeldet ist:

- **„Vorbehaltserklärung und Antrag“** vor Ort von einer der Aufsichtspersonen erhalten und ausfüllen
- Das ausgefüllte und unterschriebene Dokument verbleibt bei einer der Aufsichtspersonen.
- Anschließend wird es einem PA-Mitglied (FSB) zugesendet und dort ebenfalls unterschrieben (Genehmigung oder Ablehnung).
- Jetzt erhält das Institut die Erklärung.
- Erst nach Erhalt der Erklärung wird die Prüfung bewertet.
- Der Prüfer unterschreibt die Erklärung und trägt die Note ein.
- Zuletzt wird die Erklärung an das ZPA übergeben.
- Der Studierende hat 7 Tage Zeit, eine zusätzliche Erklärung zum Antrag auf nachträgliche Anmeldung zum Prüfungstermin abzugeben.

3.2 Wiederholungsklausur, PT2

- Man kann sich nur für den 2. Prüfungstermin anmelden, wenn für den 1. Prüfungstermin das Nicht-Bestehen, ein Attest oder ein Rücktritt eingetragen wurde. → Gilt nur für Wiederholungstermine im gleichen Semester
- Sobald der Rücktritt im CO eingetragen ist, kann man sich für den 2 PT anmelden.
- Dies kann auf zwei verschiedenen Wegen erfolgen:
 - Entweder: Anmeldung für PT2 im VZPA (CO)
 - Oder: bis zu 7 Tage vor dem PT2 per Antrag auf Wiederholungsprüfung beim ZPA

3.3 Anmeldung von Auflagenprüfungen, vorgezogenen Masterleistungen und Prüfungen im Rahmen von

Studienplanänderungen während der persönlichen Meldephase

- Auflagenprüfungen, vorgezogene Masterleistungen sowie Prüfungen im Rahmen von Studienplanänderungen müssen während der persönlichen Meldephase im Zentralen Prüfungsamt angemeldet werden.
- Anmeldung über ein Modulares Anmeldeverfahren ist nicht möglich.
- Für Studierende, die ab dem Sommersemester 2016 erstmalig einen Bachelorstudiengang aufnehmen, gilt, dass nur Module im Umfang von maximal 30 CP vorgezogen werden dürfen.

3.4 Rücktritt von einer Prüfung

- Die Kandidatin bzw. der Kandidat kann sich bis drei Werktage vor dem jeweiligen Prüfungstermin von Prüfungen abmelden. Das heißt: Wenn die Prüfung am Freitag ist, muss die Abmeldung bis Dienstag um 23:59 erfolgt sein.
- Eine Abmeldung weniger als drei Tage vor der Klausur ist nur noch per Attest möglich.

3.5 Attest

§15 (3) und (4) ÜPO

- Das Attest ist unverzüglich, das heißt spätestens am Tag der Prüfung einzuholen und spätestens am 3. Werktag nach dem Prüfungstermin beim ZPA einzureichen.
 - Maßgeblich ist das Datum des Eingangsstempels.
 - Das Attest muss inhaltlich hinreichend sein (Prüfungsunfähigkeit attestieren).
 - Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ≠ Prüfungsunfähigkeitsbescheinigung
 - + Stempel, Unterschrift, Datum
- [Online](#) gibt es einen Vordruck vom ZPA.

3.6 Abbruch der Klausur:

- Es muss unverzüglich ein Attest beim Hochschularzt am selben Tag eingeholt werden.
- Das Attest muss die Uhrzeit, das Datum und die Prüfungsunfähigkeit dokumentieren.
- Der Arzt muss bestätigen, dass die gesundheitliche Beeinträchtigung nicht vor oder während der Prüfung festgestellt werden konnte.

3.7 Nachteilsausgleich

§6 (7) ÜPO

- Maßnahmen:
 - Verlängerung der Bearbeitungszeit
 - Unterbrechung von zeitabhängigen Studien- und Prüfungsleistungen durch individuelle Erholungspausen
 - Aufteilung einer Prüfungsleistung in Teilleistungen
 - Verlängerung der Zeiträume zwischen einzelnen Studien- und Prüfungsleistungen
 - Mitbestimmungsmöglichkeiten bei der Festlegung von Prüfungsterminen
 - Ersatz von schriftlichen durch mündliche Leistungen
- Anforderungen:
 - Bescheinigung des Arztes
 - schriftlicher formlosen Antrag an den Prüfungsausschuss

3.8 Wechsel von Modulen

§12 (2) PO Bachelor ROI

§10 (2) Master ROI

- Frei wählbare Module innerhalb des Wahlpflichtbereichs (Vertiefung) dieses Bachelorstudiengangs können ersetzt werden, solange dies der einschlägige Modulkatalog zulässt.
- Dies gilt nur für Module, die
 - noch nicht bestanden sind
 - noch nicht endgültig nicht bestanden sind
- Der Wechsel von Pflichtmodulen ist nicht möglich.

3.9 Streichen von Modulen

- „Antrag auf Streichung eines Moduls“
- Nur noch möglich für Studierende, die ihr Studium im WS15/16 oder vorher aufgenommen haben
- **Bachelor:** Für den Fall, dass alle Modulprüfungen des Bachelorstudiengangs innerhalb der Regelstudienzeit abgeschlossen wurden, können aus dem Bereich der mathematisch-naturwissenschaftlichen Module maximal zwei gewichtete Modulnoten im Umfang von maximal 15 CP nach Maßgabe des § 10 Abs. 13 ÜPO gestrichen werden.
- **Master:** Sofern alle Modulprüfungen innerhalb der Regelstudienzeit bestanden wurden, kann ein Antrag auf Streichung der schlechtesten der gewichteten Modulnoten aus den Wahlpflichtbereichen im Umfang von maximal 10 CP gestellt werden.

3.10 Technical English Colloquium

- Das Technical English Colloquium kann nur belegt werden, wenn der Studierende bereits Präsentationstechnik I abgeschlossen hat. Der Technical English Course ist davon unabhängig.

3.11 Zusatzfächer

§8 ÜPO

- **„Antrag auf Belegung einer Zusatzleistung“**
- Die Belegung von Zusatzfächern ist generell immer möglich.
- Sie werden beim Festsetzen der Gesamtnote nicht berücksichtigt.
- Zusätzliche Prüfungsleistungen können immer mit aufs Zeugnis aufgenommen werden, ein Antrag ist jedoch nötig.
- Die Erklärung, dass eine Zusatzleistung auf das Zeugnis mit aufgenommen werden soll, ist innerhalb einer Woche nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses schriftlich beim ZPA einzureichen (**„Antrag auf Aufnahme von zusätzlichen Prüfungsleistungen auf das Zeugnis“**)

3.12 Mastervorzugsfächer

§9 PO Bachelor ROI, §9 ÜPO

- Module, die gemäß den studiengangspezifischen Prüfungsordnungen im jeweiligen Masterstudiengang wählbar sind und die die Studierenden schon für diesen ablegen wollen, können frühestens nach dem Erwerb von in der Regel 120 CP belegt werden.
- Der Gesamtumfang der vorgezogenen Mastermodule soll 30 CP nicht überschreiten.
- Folgende Fächer dürfen vorgezogen werden:

Pflichtbereich:

Nichttechnisches Pflichtfach / Rohstoff- und Energierecht 3 / Rohstoff- und Energierecht 4 **Vertiefungsrichtung Rohstoffgewinnung:**

Bergwirtschaftslehre / Gesundheitsschutz und Arbeitssicherheit / Löseverfahren und Wasserwirtschaft / Tagebau, Umwelt und Wasser / Naturstein, Kalk und Zement / Sand- und Kiesaufbereitung / Grundlagen Georisiken in der Rohstoffgewinnung / Grundlagen Geoinformationen / Mine Ventilation / Betriebsmittel für die Gewinnung mineralischer Rohstoffe 2 / Anlagenüberwachung und Instandhaltung / Ingenieurvermessung und Instrumentenkunde + Ausgleichsrechnung / Innovative geophysikalische Verfahren in Bergbauprojekten / Modellierung und Lagerstättenbearbeitung / Georisiken 2 und Prognosemethoden (Voraussetzung: Grundlagen Georisiken in der Rohstoffgewinnung)

Vertiefungsrichtung Prozesstechnik:

Probenahme & Rohstoffanalyse / Analytik der Energierohstoffe / Einführung Prozessleittechnik + Einfachregler / Strömungsmechanik / Aufbereitungslabor / Alternative Geogene Energien / Sensorgestützte Sortierung / Modellierung von Aufbereitungsprozesse

- Die Anmeldung erfolgt über die persönliche Anmeldephase.

3.13 Nicht-technisches Pflichtfach

- Das nicht-technische Pflichtfach muss vom FSB ROI anerkannt werden und nicht vom ZPA.
- Wenn das Fach bisher noch nicht genehmigt worden wurde, muss ein Antrag an den PA gestellt werden.
- bereits genehmigte NTPFs:

Arbeits- und Gesundheitsschutz 2
Betriebliche Führungslehre - Organisation
Betriebliche Führungslehre - Personal
Dialog der Kulturen - Brasilien
Dialog der Kulturen (Projekt Leonardo)
Die Stadt im Mittelalter
Einführung in die Betriebspädagogik und Wissenspsychologie
Einführung in die Computertechnik
Energiewirtschaftslehre
Europa zur Zeit der Völkerwanderung
Flug und Reisemedizin
Geschichte Aachens in der Karolingerzeit
Individuum und soziales Umfeld
Industriegeographie
Industrielle Statistik
Kohlengeologie
Kommunikation und Organisationsentwicklung
Politische Philosophie der Neuzeit
Problemlöseverhalten 1
Produktion und Logistik
Psychologie
Raumfahrtmedizin
Soft Skills für Führungskräfte 1
Soft Skills für Führungskräfte 2
Stadtbaugeschichte
Statistik
Technik und Globalisierung
Management und Soft Skills
Weltordnungen (Projekt Leonardo)
Wissenschaftliches Schreiben

4 Wechsel der Vertiefungsrichtung

- „Antrag an den PA“
- **Bachelor: §12 (3) PO Bachelor ROI:** Eine Vertiefungsrichtung dieses Bachelorstudiengangs kann auf Antrag an den zuständigen Prüfungsausschuss einmalig gewechselt werden.
- **Master: §12 (3): PO Master ROI:** Ein Wechsel zwischen den Vertiefungsrichtungen Rohstoffgewinnung und Prozesstechnik ist auf Antrag an den Prüfungsausschuss einmalig möglich. Sofern eine Modulprüfung einer Vertiefungsrichtung dreimal mit nicht ausreichend bewertet wurde, ist ein Wechsel der Vertiefungsrichtung nicht mehr möglich.

5 Wechsel der PO

- Studierende, die vor dem WS 2014/2015 ihr Studium aufgenommen haben, sind von der Änderung der PO betroffen.
 - Studierende der Vertiefungsrichtung Gewinnung haben die Wahl zwischen der neuen und der alten PO.
 - Studierende der VT Prozesstechnik haben keine Wahl. Da ein Teil der fachlichen Vertiefung in den Bereich der fachlichen Grundlagen verschoben wurde, müssen sie in die neue PO wechseln.

6 Anerkennungsverfahren

§13 ÜPO

6.1 Anerkennung von Studienleistungen aus einem anderen Studiengang oder von einer anderen Universität

- „Antrag auf Anerkennung von Prüfungsleistungen und Notenmeldung“

6.2 Anerkennung von Studienleistungen von ausländischer Universität

- „Antrag auf Anerkennung von Prüfungen aus dem Ausland“

7 Praktikum

7.1 Allgemeines

7.1.1 Bachelor

PO Bachelor ROI Anlage 3

- Insgesamt muss eine berufspraktische Tätigkeit von 60 Arbeitstagen (davon 30 Tage vor Aufnahme des Studiums und 30 Tage in das Studium integriert) absolviert werden.

§ 3 Abs. 5:

- Zugangsvoraussetzung für das Studium: 30 Arbeitstage als Vorpraktikum
- Weitere 30 Arbeitstage unter Aufsicht und Betreuung der Fachgruppe Rohstoffe und Entsorgungstechnik werden während des Studiums abgeleistet.

§ 14 Abs. 2:

- Das Thema der Bachelor-Arbeit kann erst ausgegeben werden, wenn die berufspraktische Tätigkeit von 60 Arbeitstagen vom Praktikantenamt anerkannt wurde.
 - Der Nachweis über die vollständig abgeleisteten Arbeitstage ist bei der Zulassung zur Bachelor-Arbeit vorzulegen.
- Für das Praktikum erhält der Studierende 6 CP.

7.1.2 Master

PO Master ROI Anlage 3

- 50 Arbeitstage, die in das Studium integriert sind
- Für das Praktikum erhält der Studierende **10 CP**.
- Anschließend wird eine Masterarbeit in einem Umfang von **20 CP** angefertigt.
- Ist in die Bearbeitung der Masterarbeit die Tätigkeit in einem Betrieb, einem universitären Technikum, in einem Labor oder einem anderen berufsähnlichen Umfeld integriert, kann die Bearbeitungszeit in Absprache mit der Betreuerin bzw. dem Betreuer der Master-Arbeit auch 6 Monate betragen. In diesem Fall ist die Masterarbeit mit **30 CP** bewertet, das Praktikum muss nicht absolviert werden.
- Beim Master-Praktikum sollte die praktische Tätigkeit einen Bezug zur gewählten Vertiefungsrichtung haben.

8 Abschlussarbeit

8.1 Bachelorarbeit

- „Anmeldeformular Bachelorarbeit“
- **§14 PO Bachelor ROI:** Die Aufgabenstellung der Bachelorarbeit kann erst ausgegeben werden, wenn 125 CP erreicht sind sowie die im Rahmen des Bachelorstudiums zu absolvierende berufspraktische Tätigkeit von 60 Arbeitstagen vom Praktikantenamt anerkannt wurde.
- **§15 PO Bachelor ROI:** Die Bearbeitungszeit für die Bachelorarbeit beträgt in der Regel studienbegleitend höchstens drei Monate. In begründeten Ausnahmefällen kann der Bearbeitungszeitraum auf Antrag an den Prüfungsausschuss nach Maßgabe des § 17 Abs. 7 ÜPO um maximal bis zu vier Wochen verlängert werden.
- Der Umfang der schriftlichen Ausarbeitung sollte ohne Anlagen 50 Seiten nicht überschreiten.
- Der Bearbeitungsumfang für die Durchführung und schriftliche Ausarbeitung der Bachelorarbeit beträgt 12 CP.
- Bachelorarbeit besteht aus einer schriftlich ausgearbeiteter Arbeit und einem Kolloquium.
→ Notenbildung: 90% Arbeit + 10% Kolloquium
- Allgemeine Erklärungen zur Bachelorarbeit enthält **§17 ÜPO**.

8.2 Masterarbeit

- Siehe „Anleitung zur Anmeldung von Abschlussarbeiten“
- „Anmeldeformular Masterarbeit“

§12 PO Master ROI:

- Die Aufgabenstellung der Masterarbeit kann erst ausgegeben werden, wenn 60 CP erreicht sind und die berufspraktische Tätigkeit absolviert wurde.
- Sofern die Anfertigung der Masterarbeit in die Tätigkeit in einem Betrieb, einem universitären Technikum, einem Labor oder einem anderen berufsähnlichen Umfeld integriert wird, entfällt das Erfordernis des Nachweises der berufspraktischen Tätigkeit.

§13 PO Master ROI

- Die Bearbeitungszeit für die Masterarbeit beträgt in der Regel studienbegleitend höchstens vier Monate.
- Sofern die Anfertigung der Masterarbeit in die Tätigkeit in einem Betrieb, einem universitären Technikum, einem Labor oder einem anderen berufsähnlichen

Umfeld integriert ist, kann die Bearbeitungszeit in Absprache mit der Betreuerin bzw. dem Betreuer studienbegleitend höchstens sechs Monate betragen.

- Der Umfang der schriftlichen Ausarbeitung sollte ohne Anlagen 80 Seiten nicht überschreiten.
- Der Bearbeitungsumfang für die Durchführung und schriftliche Ausarbeitung der Masterarbeit sowie das Kolloquium beträgt 20 CP.
- Sofern die Anfertigung der Masterarbeit in die Tätigkeit in einem Betrieb, einem universitären Technikum, einem Labor oder einem anderen berufsähnlichen Umfeld integriert ist, beträgt der Bearbeitungsumfang für die Durchführung und schriftliche Ausarbeitung sowie das Kolloquium 30 CP. (siehe Abschnitt Praktikum)
- Die Benotung der Masterarbeit kann erst nach Durchführung des Mastervortragkolloquiums erfolgen.

8.3 Verlängerung der Abschlussarbeit

§17 (7) ÜPO

- Eine Verlängerung der Bachelorarbeit ist um 4 Wochen möglich.
- Eine Verlängerung der Masterarbeit um 6 Wochen möglich.
- **„Antrag auf Verlängerung der Abschlussarbeit“**
 - Befürwortung des Instituts
 - Attest (innerhalb von 3 Tagen einzureichen)
- Beispiele:
 - Ausstehende Versuche + zusätzliche Daten erforderlich (Befürwortungsschreiben Prüfer liegt bei)
 - Beschaffung von benötigtem Probenmaterial hat mehr Zeit in Anspruch genommen
 - technische Probleme
 - Analyseergebnisse eines externen Labors stehen noch aus
 - Ende der beantragten Verlängerung fällt auf ein Wochenende -> bis Freitag davor genehmigt

8.4 Wiederholung einer Abschlussarbeit

§14 ÜPO

- Abschlussarbeiten können einmal wiederholt werden.
- Die wiederholte Abschlussarbeit muss spätestens drei Semester nach dem Fehlversuch der ersten Arbeit angemeldet werden.

8.5 Titeländerung Abschlussarbeit

- Eine Titeländerung kann nur auf Antrag an den PA gewährt werden.
- Für die Titeländerung existiert keine Frist.

8.6 Anmeldefrist für die Wiederholung der Bachelorarbeit

§ 14 (3) ÜPO

- Die Bachelorarbeit muss spätestens drei Semester nach dem Fehlversuch der ersten Arbeit angemeldet werden.

8.7 Zurückgeben der Aufgabenstellung der Bachelor bzw. Masterarbeit

§17 (7) ÜPO

- Die Aufgabenstellung der Bachelor- bzw. Masterarbeit kann nur einmal und nur innerhalb des ersten Monats der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden.
- Im Wiederholungsversuch ist dies jedoch nur dann möglich, wenn die Kandidatin bzw. der Kandidat bei der Anfertigung der ersten Bachelor- bzw. Masterarbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat.

8.8 Externe Abschlussarbeit

ÜPO §17 (2)

- „In Ausnahmefällen kann die Bachelor- oder Masterarbeit mit Zustimmung des zuständigen Prüfungsausschusses außerhalb der am jeweiligen Studiengang beteiligten Fakultät oder Fachgruppe bzw. außerhalb der RWTH ausgeführt werden, wenn sie von einer der Satz 1 Absatz 2 §17 ÜPO genannten Personen ausgegeben und betreut wird.
- Externe Betreuer können nach Maßgabe § 65 Abs. 1 HG durch den jeweils zuständigen Prüfungsausschuss zu Zweitprüfern bestellt werden.
- **„Beiblatt Externe Projekt- und Masterarbeit“**
- Zunächst muss die externe Abschlussarbeit durch einen Antrag an den PA genehmigt werden (siehe Beiblatt Externe Projekt- und Masterarbeit).
- Achtung: Externe Arbeit ≠ Externer Prüfer !!
 - Der Erstbetreuer muss Prof an eigener Fak. sein.
 - Der Zweitbetreuer (Master, Diplom) kann Dozent an der eigenen Fak. oder externer Betreuer sein. → **„Antrag auf einen externen Prüfer für die Abschlussarbeit“**
- Der externe Betreuer darf die Abschlussarbeit nicht prüfen.

9 Zeugnis

- Sobald das ZPA die Note der letzten Prüfungsleistung des Studierenden erhalten hat, stellt es das Zeugnis aus
- Das ZPA informiert per E-Mail, wenn das Zeugnis fertiggestellt ist.
- Das Zeugnis kann persönlich im ZPA abgeholt werden oder es kann eine Vollmacht an eine Person des Vertrauens ausgestellt werden, mit der diese dann das Zeugnis stellvertretend in Empfang nehmen darf.
- Wenn das Zeugnis nicht innerhalb von drei Monaten abgeholt wird, sendet das ZPA das Zeugnis per Post an die im System hinterlegte Adresse zu. Auf Anfrage sendet das ZPA das Zeugnis auch direkt per Post zu.
- Auf Anfrage sendet das ZPA das Zeugnis auch direkt per Post zu. Die Zustellung erfolgt per Postzustellurkunde.
- Freiwillige Praktika im Ausland mit einer Mindestdauer von zwei Monaten, Tätigkeiten als Hilfwissenschaftler/in, Zusatzleistungen können auf Antrag an das ZPA mit aus das Abschlusszeugnis aufgenommen werden.
- <http://www.rwth-aachen.de/cms/root/Studium/Im-Studium/~eip/Zeugnisse/>

10 Urlaubssemester

10.1 Gründe für eine Beurlaubung

Gemäß der Einschreibungsordnung der RWTH Aachen sind wichtige Gründe für eine Beurlaubung:

- Krankheit
- ein Praktikum, das dem Studienziel dient
- Studium an einer ausländischen Hochschule oder an einer Sprachschule
- Gremienarbeit
- das Projekt „Guter Studienstart im Ingenieurbereich“
- Wehrdienst oder Bundesfreiwilligendienst
- Pflege und Versorgung eines in erster Linie angehörigen Menschen wie der Ehepartnerin oder dem Ehepartner, der eingetragenen Lebenspartnerin oder des eingetragenen Lebenspartners, von Kindern, einer in gerader Linie verwandten Person oder einer ersten Grades verschwägerten Person
- Schwangerschaft oder Erziehung von nicht schulpflichtigen Kindern
- Verbüßung einer Freiheitsstrafe
- eine wirtschaftliche Notlage, die verhindert, dass Sie die erwarteten Studienleistungen in dem entsprechenden Semester erbringen
- sonstige wichtige Gründe, die Sie von Ihrer Ansprechpartnerin oder Ihrem Ansprechpartner im Studierendensekretariat prüfen lassen können

10.2 Voraussetzungen für eine Beurlaubung

- Beurlaubungen sind erst ab dem zweiten Fachsemester in Bachelor-, Master- oder Diplomstudiengängen möglich. In einem Masterstudiengang können Sie sich ausnahmsweise für das erste Fachsemester beurlauben lassen, und zwar dann, wenn Sie ein Auslandsstudium oder ein Praktikum absolvieren.
- Beim Antrag auf Beurlaubung müssen Sie nachweisen, beziehungsweise glaubhaft machen, dass die genannten Gründe existieren, zum Beispiel durch eine Aufnahmebescheinigung Ihrer Gasthochschule im Ausland, die Geburtsurkunde Ihres Kindes oder durch die schriftliche Zusage für Ihr Praktikum.
- Eine Beurlaubung erfolgt in der Regel für die Dauer eines Semesters und ist für jedes Semester erneut zu beantragen. Eine Beurlaubung über ein Semester hinaus ist möglich, wenn der wichtige Grund mindestens zwei Semester besteht und Sie hierüber einen Nachweis führen.
- Das Einschreibungsverhältnis an der RWTH Aachen bleibt durch die Beurlaubung unberührt, das heißt, Sie bleiben Mitglied der Hochschule mit allen sich daraus ergebenden Rechten und Pflichten.

- Während einer Beurlaubung von mehr als einem Semester ruhen die Mitgliedschaftsrechte und -pflichten wie etwa das Wahlrecht.
- Während der Dauer der Beurlaubung ist eine Förderung nach dem BAföG ausgeschlossen. BAföG-geförderte Studierende sollten daher unverzüglich die Förderungsabteilung des Studentenwerks über ihre Beurlaubung unterrichten.

11 Exmatrikulation

11.1 Verfahren

- Nach Ende des Studiums kommt es zu einer Exmatrikulation, es sei denn, der Studierende hat sich in einen weiterführenden Masterstudiengang umgeschrieben.
- Will der Studierende sich während des Studiums exmatrikulieren, muss dies im Studierendensekretariat beantragt werden. Dazu muss ein „Antrag auf Exmatrikulation“ (siehe: <http://www.rwth-aachen.de/cms/root/Studium/Im-Studium/~egy/Exmatrikulation/>) eingereicht werden

11.2 Rückerstattung der Beträge

- Eine komplette Rückerstattung der Studierendenschafts- und Sozialbeiträge ist nur bis zum letzten Werktag vor Vorlesungsbeginn auf Antrag unter Rückgabe des Semestertickets möglich.
- Dieser Antrag wird auch verwendet, sofern Sie versehentlich zu viel eingezahlt haben oder bei Beitragserstattung aufgrund von Beurlaubungen.
- Nach Vorlesungsbeginn kann lediglich eine anteilige Erstattung des Mobilitätsbeitrags auf Antrag über den AStA der RWTH Aachen erfolgen.
- Bitte fügen Sie dem Antrag das vom Studierendensekretariat entwertete Semesterticket bei.

11.3 Studiengangwechsel

- Wenn der Studiengang gewechselt werden möchte, muss ein Antrag auf Änderung der Einschreibung beim Studierendensekretariat gestellt werden.
- Die für die Umschreibung einzuhaltenden Fristen sind: bis zum 15.7. eines jeden Jahres für ein Wintersemester und bis zum 15.1. eines jeden Jahres für ein Sommersemester.

12 Ansprechpartner

Ansprechpartner	Aufgaben	Adresse
ZPA	<ul style="list-style-type: none"> • Prüfungsanmeldungen und Prüfungsabmeldungen • Verwalten von Noten • Bescheinigungen, Zeugnissen • Zulassungen • Prüfungen und Abschlussarbeiten 	Templergraben 55 52062 Aachen
Fachstudienberater	<ul style="list-style-type: none"> • Genehmigung von wissenschaftlichen Arbeiten im Auftrag des Prüfungsausschusses • Ausstellung von Bescheinigungen über den Studienverlauf • Durchführung von Informationsveranstaltungen • Klärung von Formalien bei der Antrags- und Widerspruchstellung • Fragen an den Prüfungsausschuss und zur Prüfungsordnung 	Lara Schnellen (ROI, EIW)
Mentoring	<ul style="list-style-type: none"> • Fragen zu studienbegleitenden, persönlichen Themen • Umfangreiche und vertrauliche Einzelgespräche 	Lara Schnellen (ROI)
Prüfungsausschuss	<ul style="list-style-type: none"> • Anerkennungen • Einstufungen • Prüfungsangelegenheiten 	Univ.-Prof. Dr.-Ing. Bernd Lottermoser
International Office	<ul style="list-style-type: none"> • Koordination von internationalen Beziehungen der RWTH • Entwicklung von Programmen mit ausländischen Partnerhochschulen 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Beratung und Unterstützung internationaler Studierender sowie Studierender, die Auslandsaufenthalte anstreben 	
Sprachenzentrum	Angebote zu: <ul style="list-style-type: none"> • Fremdsprachen • Deutsch als Fremdsprache 	
Praktikantenamt	Fragen zu: <ul style="list-style-type: none"> • Möglichen Unternehmen • Anerkennung von Praktika • Voraussetzungen • Bewerbungen 	Sabine Backus, M. A. Wüllnerstr. 2, 52064 Aachen Raum 0.40 Telefon: +49 241 8096524 backus@rohstoffe.rwth-aachen.de
Fachschaft Rohstoffe und Entsorgungstechnik	<ul style="list-style-type: none"> • Vertreter und Ansprechpartner der Studierenden 	Wüllnerstraße 2 52062 Aachen (im Keller des Bergbaugebäudes) fs51@rwth-aachen.de Telefon: 0241 - 80 9 56 99
Studieren im Ausland	Beratung zu: <ul style="list-style-type: none"> • Möglichkeiten im Ausland zu studieren • Partneruniversitäten • Praktika im Ausland • Bewerbungen • Anerkennung von Fächern aus dem Ausland 	Sabine Backus, M. A. Wüllnerstr. 2, 52064 Aachen Raum 0.40 Telefon: +49 241 8096524 backus@rohstoffe.rwth-aachen.de