

**Informationen rund um das
Studium und Beschlussliste für
den Masterstudiengang
Nachhaltige Energieversorgung**

Inhalt

1	Wissenswertes über dieses Dokument.....	4
2	Voraussetzungen für die Aufnahme des Studiums	5
2.1	Bei einem Studiengangwechsel	5
	Unbedenklichkeitsbescheinigung: ÜPO §3 (13).....	5
2.2	Auflagenfächer: PO § 3 (4).....	5
2.3	Praktikum: PO §3 (6).....	6
3	Prüfungsregularien und Belegung von Modulen	6
3.1	Nachmeldung zu einer Klausur	6
3.1.1	Vorbehaltserklärung	6
3.2	Wiederholungsklausur, PT2	6
3.3	Anmeldung von Auflagenprüfungen und Prüfungen im Rahmen von Studienplanänderungen	7
3.4	Rücktritt von einer Prüfung: ÜPO §15.....	7
3.5	Attest: ÜPO §15 (3) und (4).....	7
3.6	Abbruch der Klausur	7
3.7	Nachteilsausgleich: ÜPO §6 (7).....	7
3.8	Wechsel oder Abmeldung von Modulen: PO §10 (2)	8
3.9	Zusatzfächer: ÜPO §8.....	8
4	Anerkennung von erbrachten Studienleistung aus dem Ausland oder von einer anderen Universität	9
5	Praktikum.....	9
5.1	Dauer	9
5.2	Praktikumsbetriebe.....	9
6	Abschlussarbeit	10
6.1	Masterarbeit: PO §13, §16, §17; ÜPO §18	10
6.2	Verlängerung: ÜPO §17 (7).....	10
6.3	Wiederholung: ÜPO §14.....	10
6.4	Titeländerung.....	11
6.5	Zurückgeben der Aufgabenstellung der Masterarbeit: ÜPO §17 (7).....	11
6.6	Externe Abschlussarbeit: ÜPO §17 (2)	11
7	Zeugnis	11
8	Urlaubssemester	12
8.1	Gründe für eine Beurlaubung.....	12
8.2	Voraussetzungen für eine Beurlaubung	12

9	Exmatrikulation	13
9.1	Verfahren	13
9.2	Rückerstattung der Beträge	13
9.3	Studiengangwechsel.....	13
10	Ansprechpartner	14

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 Nachhaltige Energieversorgung 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 besteht 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

Unbedenklichkeitsbescheinigung: ÜPO §3 (13)

Studienbewerberinnen und Studienbewerber, die schon einen Bachelor- oder Masterstudiengang an der RWTH oder an anderen Hochschulen im Geltungsbereich des Grundgesetzes studiert haben, müssen vor der Einschreibung bzw. bei der Umschreibung beim jeweils zuständigen hiesigen Prüfungsausschuss die Überprüfung der Zugangsvoraussetzung beantragen, um eingeschrieben oder umgeschrieben werden zu können (Unbedenklichkeitsbescheinigung). Der Zugang ist zu versagen (Einschreibungshindernis), wenn die Studienbewerberin bzw. der Studienbewerber in dem gewählten Studiengang an einer Hochschule im Geltungsbereich des Grundgesetzes eine nach der Prüfungsordnung erforderliche Prüfung endgültig nicht bestanden hat.

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 Auflagenfächer: PO § 3 (4)

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 nicht für den Wahlpflichtbereich anerkannt werden. Die Anmeldung zur Prüfung erfolgt während der persönlichen Meldephase im ZPA.

Voraussetzung für die Studienaufnahme ist ein erster qualifizierender Hochschulabschluss. Die geforderte fachliche Vorbildung ist in der Prüfungsordnung formuliert. Die Feststellung, dass die Zugangsvoraussetzungen erfüllt sind, trifft der Prüfungsausschuss.

Idealerweise sollten im Vorstudium bereits erste Kenntnisse über den Umgang mit komplexen Fragestellungen vermittelt worden sein. Interessentinnen und Interessanten sollten befähigt sein, unter Anwendung ingenieurwissenschaftlicher Grundsätze Lösungen für diese Art Fragestellungen zu finden.

2.3 Praktikum: PO §3 (6)

Für den Zugang ist der Nachweis über die Ableistung einer berufspraktischen Tätigkeit erforderlich. Diese umfasst insgesamt 60 Arbeitstage nach näherer Bestimmung der Richtlinien für die berufspraktische Tätigkeit. Diese Richtlinien sind Bestandteil der PO (Anlage 4).

3 Prüfungsregularien und Belegung von Modulen

Pro Kalenderjahr werden 2 Prüfungstermine angeboten.

- Entweder werden 2 Prüfungstermine innerhalb eines Semesters angeboten
- Oder es findet jedes Semester (WS und SS) eine Prüfung statt.

3.1 Nachmeldung zu einer Klausur

3.1.1 Vorbehaltserklärung

Falls zu Beginn der Klausur die ordnungsgemäße Anmeldung des Studierenden nicht festgestellt werden kann, hat er die Möglichkeit, die Prüfung unter Vorbehalt mitzuschreiben. Der Prüfer hat das Recht, die Prüfungsteilnahme zu versagen, wenn beispielsweise kein freier Platz mehr vorhanden ist.

Das ausgefüllte und unterschriebene Dokument verbleibt bei der aufsichtführenden Person. Anschließend wird die Vorbehaltserklärung dem zuständigen Prüfungsausschuss zugesendet. Erst nach Erhalt der bewilligten Erklärung wird die Prüfung durch das Institut bewertet. Die Note wird direkt an das ZPA übermittelt.

Die Vorbehaltserklärung ist gleichzeitig der Antrag auf nachträgliche Anmeldung der Prüfungsleistung, sodass kein zusätzlicher Antrag eingereicht werden muss. Der Studierende hat 7 Tage Zeit, eine zusätzliche Erklärung zum Antrag auf nachträgliche Anmeldung zum Prüfungstermin abzugeben.

→ [Vorbehaltserklärung und Antrag](#)

3.2 Wiederholungsklausur, PT2

Es kann sich nur für den 2. Prüfungstermin angemeldet werden, wenn die Anmeldung zum 1. Prüfungstermin ordnungsgemäß erfolgt ist. Gleichzeitig muss für den ersten Termin das Nicht-Bestehen, ein Attest oder ein Rücktritt eingetragen worden sein. Sobald der Rücktritt im CampusOffice eingetragen ist, kann man sich für den 2 PT anmelden. Dies kann auf zwei verschiedenen Wegen erfolgen

- Anmeldung für PT2 im VZPA (CO)
- bis 7 Werktagen vor dem PT2 per Antrag auf Wiederholungsprüfung beim ZPA

3.3 Anmeldung von Auflagenprüfungen und Prüfungen im Rahmen von Studienplanänderungen

Auflagenprüfungen und Prüfungen im Rahmen von Studienplanänderungen müssen während der persönlichen Meldephase im Zentralen Prüfungsamt angemeldet werden. Die Anmeldung über ein Modulares Anmeldeverfahren ist nicht möglich.

3.4 Rücktritt von einer Prüfung: ÜPO §15

Die Kandidatin bzw. der Kandidat kann sich bis drei Werktage vor dem jeweiligen Prüfungstermin von einer Prüfung 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: ÜPO §15 (3) und (4)

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).

Achtung! Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ≠ Prüfungsunfähigkeitsbescheinigung

→ [Formular für den Nachweis der krankheitsbedingten Prüfungsunfähigkeit \(Ärztliches Attest\) zur Vorlage beim Zentralen Prüfungsamt](#)

3.6 Abbruch der Klausur

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

3.7 Nachteilsausgleich: ÜPO §6 (7)

Mögliche 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 formloser Antrag an den Prüfungsausschuss

3.8 Wechsel oder Abmeldung von Modulen: PO §10 (2)

Von den frei wählbaren Modulen innerhalb der Wahlpflichtbereiche (Maschinenbau/Rohstoffe/Elektrotechnik) dieses Masterstudiengangs kann eines der insgesamt vier (Maschinenbau/Elektrotechnik) bzw. fünf (Rohstoffe) zu wählenden Module auf Antrag an den Prüfungsausschuss ersetzt werden. Der Antrag ist nur möglich, wenn in dem zu ersetzenden Modul nicht mehr als ein Fehlversuch vorliegt.

→ [Antrag auf Wechsel eines Moduls in den Zusatzbereich](#)

→ [Antrag auf Abmeldung eines Moduls \(Modul wird gelöscht\)](#)

3.9 Zusatzfächer: ÜPO §8

Die Belegung von Zusatzfächern ist generell immer möglich. Sie werden immer ins Zeugnis aufgenommen, aber beim Festsetzen der Gesamtnote nicht berücksichtigt. Die Erklärung, dass eine Zusatzleistung auf das Zeugnis mit aufgenommen werden soll, ist innerhalb einer Woche nach Bekanntgabe des letzten Prüfungsergebnisses schriftlich beim ZPA einzureichen.

→ [Antrag auf Belegung einer Zusatzleistung](#)

→ [Antrag auf Aufnahme von zusätzlichen Prüfungsleistungen auf das Zeugnis](#)

4 Anerkennung von erbrachten Studienleistung aus dem Ausland oder von einer anderen Universität

ÜPO §13

Bestandene und nicht bestandene Prüfungsleistungen, die in Studiengängen an anderen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen, an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien oder in Studiengängen an ausländischen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen erbracht worden sind, werden auf Antrag an den jeweils zuständigen Prüfungsausschuss anerkannt, sofern hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen kein wesentlicher Unterschied zu den Leistungen besteht, die ersetzt werden.

→ [Antrag auf Notenmeldung](#)

→ [Antrag auf Anerkennung von Prüfungen aus dem Ausland](#)

5 Praktikum

5.1 Dauer

Während des Studiums kann ein Praktikum von 30 Tagen angerechnet werden. Nähere Informationen zum Erfordernis des Praktikums stehen in Kapitel 6.1 Masterarbeit.

5.2 Praktikumsbetriebe

Zur praktischen Ausbildung gehört eine Tätigkeit in Betrieben der energetischen Nutzung von Rohstoffen bzw. in Veredlungsbetrieben. Hochschuleinrichtungen sowie reine Forschungsinstitute werden als Praktikumsbetriebe nicht anerkannt. Gleiches gilt für Betriebe von Verwandten der Studierenden.

Einige Beispiele von Betrieben, die für ein Praktikum geeignet sind: Gaswerke, Ölraffinerien, Pelletwerke, Kokereien, Müllverbrennungsanlagen, Bohrseln, Kohlenaufbereitung, Kraftwerke, Biogasanlagen, XtL-Anlagen, Vergasungsanlagen, Kohlechemiewerke, Energieversorger, Netzbetreiber, Dienstleister für die Energieindustrie.

6 Abschlussarbeit

6.1 Masterarbeit: PO §13, §16, §17; ÜPO §18

Die Masterarbeit kann angemeldet werden, wenn mind. 75 CP erreicht, alle Aufgabefächer bestanden und die berufspraktische Tätigkeit vom Praktikantenamt anerkannt wurden. Sofern die Anfertigung der Masterarbeit in die Tätigkeit in einem Betrieb, universitären Technikum, Labor oder anderen berufsähnlichen Umfeld integriert ist, entfällt das Erfordernis des Nachweises der berufspraktischen Tätigkeit.

Die Bearbeitungszeit beträgt in der Regel 4 Monate. Für eine Abschlussarbeit mit praktischer Anwendung (s.o.) verlängert sich die Bearbeitungszeit auf insgesamt 6 Monate. Eine Ausarbeitung von 80 Seiten ohne Anlagen dürfen nicht überschritten werden. Die Masterarbeit ist fristgemäß in zweifacher Ausfertigung beim Zentralen Prüfungsamt abzuliefern. Es sollen gedruckte und gebundene Exemplare eingereicht werden.

→ [Anleitung zur Anmeldung von Abschlussarbeiten](#)

→ [Anmeldeformular Masterarbeit](#)

6.2 Verlängerung: ÜPO §17 (7)

Es ist eine Verlängerung der Masterarbeit um längstens bis zu 6 Wochen möglich. Dafür ist die Befürwortung des Instituts notwendig. Die Befürwortung und der Antrag auf Verlängerung sind beim Prüfungsausschuss einzureichen. Gründe für eine Verlängerung können sein:

- Ausstehende Versuche + zusätzliche Daten erforderlich (Befürwortungsschreiben des Prüfers liegt bei)
- Beschaffung von benötigtem Probenmaterial hat mehr Zeit in Anspruch genommen
- Technische Probleme
- Analyseergebnisse eines externen Labors stehen noch aus

→ [Antrag auf Verlängerung der Abschlussarbeit](#)

6.3 Wiederholung: ÜPO §14

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

6.4 Titeländerung

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

6.5 Zurückgeben der Aufgabenstellung der Masterarbeit: ÜPO §17 (7)

Die Aufgabenstellung der 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 Masterarbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht haben.

6.6 Externe Abschlussarbeit: ÜPO §17 (2)

In Ausnahmefällen kann die Masterarbeit mit Zustimmung des zuständigen Prüfungsausschusses außerhalb der am jeweiligen Studiengang beteiligten Fakultät (hier die Fakultäten 4,5,6) bzw. außerhalb der RWTH ausgeführt werden, wenn sie von einer nach §17 ÜPO Absatz 2 Satz 1 genannten Personen ausgegeben und betreut wird.

Externe Betreuer können nach Maßgabe des § 65 Abs. 1 HG durch den jeweils zuständigen Prüfungsausschuss zu Zweitprüfern bestellt werden.

Achtung: Externe Arbeit ≠ Externer Prüfer

Im Beiblatt Externe Projekt- und Masterarbeit ist das Vorgehen zur Anmeldung einer externen Masterarbeit geschildert.

- Der Erstbetreuer muss Professor der Fakultäten 4, 5 oder 6 sein
- Der externe Betreuer darf die Abschlussarbeit nur dann bewerten, wenn er vom Prüfungsausschuss zum Zweitprüfer berufen wurde

→ [Antrag auf einen externen Prüfer für die Abschlussarbeit](#)

→ [Beiblatt Externe Projekt- und Masterarbeit](#)

7 Zeugnis

Sobald das ZPA die Note der letzten Prüfungsleistung des Studierenden erhalten hat, stellt es das Zeugnis aus und informiert per E-Mail, wenn es fertiggestellt ist. Die Ausstellung kann bis zu 2 Monate dauern.

Das Zeugnis kann persönlich oder durch eine bevollmächtigte Person im ZPA abgeholt werden. 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 sen-

det 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. Die Aufnahme dieser Leistungen auf das Zeugnis muss bis eine Woche nach der letzten Prüfungsleistung beim ZPA beantragt werden.

8 Urlaubssemester

8.1 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 die erwarteten Studienleistungen in dem entsprechenden Semester erbringen werden können
- sonstige wichtige Gründe, die der Studierende von seiner Ansprechpartnerin oder Ansprechpartner im Studierendensekretariat prüfen lassen kann

8.2 Voraussetzungen für eine Beurlaubung

Beurlaubungen sind erst ab dem zweiten Fachsemester möglich. In einem Masterstudiengang kann ausnahmsweise für das erste Fachsemester eine Beurlaubung genehmigt werden, sofern der Studierende ein Auslandsstudium oder Praktikum absolviert.

Beim Antrag auf Beurlaubung muss der Studierende nachweisen, beziehungsweise glaubhaft machen, dass die genannten Gründe existieren, zum Beispiel durch eine Aufnahmebescheinigung der Gasthochschule im Ausland, die Geburtsurkunde des Kindes oder durch die schriftliche Zusage für das 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 mög-

lich, wenn der Grund mindestens zwei Semester besteht und hierüber ein Nachweis eingereicht wird.

Das Einschreibungsverhältnis an der RWTH Aachen bleibt durch die Beurlaubung unberührt, das heißt, der Studierende bleibt 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.

9 Exmatrikulation

9.1 Verfahren

Nach Ende des Studiums kommt es zu einer Exmatrikulation, es sei denn, der Studierende hat sich in einen weiteren Masterstudiengang umgeschrieben.

Will der Studierende sich während des Studiums exmatrikulieren, muss dies im Studierendensekretariat beantragt werden. Dazu muss ein folgender Antrag eingereicht werden.

→ [Antrag auf Exmatrikulation](#)

9.2 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 versehentlich zu viel eingezahlt worden ist oder bei Beitragserstattung aufgrund von Beurlaubungen.

Nach Vorlesungsbeginn kann lediglich eine anteilige Erstattung des Mobilitätsbeitrags auf Antrag über den AStA der RWTH Aachen erfolgen. Dem Antrag muss das vom Studierendensekretariat entwertete Semesterticket beigelegt werden.

9.3 Studiengangwechsel

Wenn der Studierende den Studiengang wechseln 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
- bis zum 15.1. eines jeden Jahres für ein Sommersemester

10 Ansprechpartner

Ansprechpartner	Aufgaben	Adresse
ZPA	<ul style="list-style-type: none"> • Prüfungsanmeldungen und Prüfungsabmeldungen • Verwalten von Noten • Bescheinigungen, Zeugnissen • Zulassungen • Prüfungen und Abschlussarbeiten 	Margarethe Weidler Gebäude: SuperC Templergraben 57 52062 Aachen Raum 2.27 Telefon: +49 241 8094348 margarethe.weidler@zhv.rwth-aachen.de
Prüfungsausschuss	<ul style="list-style-type: none"> • Anerkennungen • Einstufungen • Prüfungsangelegenheiten 	Univ.-Prof. Dr.-Ing. Peter Quicker
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 	Markus Lang Wüllnerstraße 2 52062 Aachen Raum Be 103b Telefon: +49 241 8096571 (nur während der Sprechstunde) lang@rohstoffe.rwth-aachen.de
Mentoring	<ul style="list-style-type: none"> • Fragen zu studienbegleitenden, persönlichen Themen • Umfangreiche und vertrauliche Einzelgespräche 	Markus Lang Wüllnerstraße 2 52062 Aachen Raum Be 103b lang@rohstoffe.rwth-aachen.de
Praktikantenamt	Fragen zu: <ul style="list-style-type: none"> • Möglichen Unternehmen • Anerkennung von Praktika • Voraussetzungen • Bewerbungen 	Markus Lang Wüllnerstraße 2 52062 Aachen Raum Be 103b lang@rohstoffe.rwth-aachen.de

International Office	<ul style="list-style-type: none"> • Koordination von internationalen Beziehungen der RWTH • Entwicklung von Programmen mit ausländischen Partnerhochschulen • Beratung und Unterstützung internationaler Studierender sowie Studierender, die Auslandsaufenthalte anstreben 	SuperC, Raum 329 Templergraben 57 52062 Aachen
Sprachenzentrum	Angebote zu: <ul style="list-style-type: none"> • Fremdsprachen • Deutsch als Fremdsprache 	Eilfschornsteinstr. 15 52056 Aachen
Fachschaft Rohstoffe und Entsorgungstechnik	<ul style="list-style-type: none"> • Vertreter und Ansprechpartner der Studierenden 	Wüllnerstraße 2 52062 Aachen (im Keller des Bergbaugebäudes) Telefon: +49 241 8095699 fs51@rwth-aachen.de
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