

Stand 25. Juni 2019

Wann geht es mit dem Studium los? Wie wähle ich meine Module? Welche Leistungen muss ich je Modul erbringen, um zu den Prüfungen zugelassen zu werden? Wie oft im Semester muss ich nach Emden fahren? Wie melde ich mich zu den Prüfungen an? Was muss ich tun, um mich für das nächste Semester zurückzumelden? Wo finde ich meine Studientermine? Wer hilft mir bei Unklarheiten? - Antworten auf diese und weitere Fragen zu Ihrem Online-Studium in Emden finden Sie in diesem Leitfaden.

Zugang zum Lernraum

Damit Ihr Account für unseren Lernraum eingerichtet werden kann, wird Ihre Registrierung unter <https://online.hs-emden-leer.de/registrierung/> benötigt. Erst wenn Sie sich auf dieser Seite registriert haben, kann Ihr Account angelegt werden.

Nachdem Sie sich bei uns registriert haben und Ihre Immatrikulation an unserer Hochschule vollständig abgeschlossen ist, wird Ihr Account bei unserem Dienstleister Oncampus aktiviert. Danach erhalten Sie eine E-Mail mit den Zugangsdaten zum Lernraum. Zugangsdaten für weitere im Studium benötigte Accounts (z. B. für den Hochschul-E-Mail-Account) werden bei der Einführungsveranstaltung ausgegeben.

Online-Einführungskurs

Im Einführungskurs, der vor Semesterbeginn komplett online stattfindet, können Sie sich mit unserem Lernraum vertraut machen. Hier wird ein "normaler" Kurs nachgebildet, sodass Sie sich nach der Freischaltung der regulären Module schnell zurechtfinden können. Organisatorische Abläufe im Online-Studium werden im Rahmen des Einführungskurses ebenfalls behandelt. Der Starttermin des Einführungskurses ist im Terminplan des aktuellen Semesters vermerkt, der Ihnen per Mail zugeschickt wurde. Als Erstsemester werden Sie automatisch für den Einführungskurs eingetragen, eine Anmeldung Ihrerseits ist nicht notwendig.

Einführungsveranstaltung

In jedem Semester findet in Emden eine eintägige Einführungsveranstaltung für Studienneulinge statt. Während dieser Veranstaltung haben Sie die Möglichkeit, Ihre Mitstudierende und das Online-Team kennenzulernen. Informationen zum Semesterstart und zum weiteren Studienverlauf erhalten Sie hier in kompakter Form vermittelt. Eine separate Einladung zur Einführungsveranstaltung Sie per Mail erhalten. Genaue Informationen zum Ablauf sowie weitere Hinweise werden im Einführungskurs veröffentlicht.

Wichtig!

- Registrieren Sie sich auf unserer Webseite, damit wir Ihren Account anlegen können.
- Die Zugangsdaten zum Lernraum erhalten Sie per Mail nachdem Ihre Immatrikulation vollständig abgeschlossen ist.
- Die Zugangsdaten für den Hochschul-E-Mail-Account werden Ihnen bei der Einführungsveranstaltung ausgehändigt.

Semestertermine

Alle Termine des aktuellen Semesters, die Ihr Studium insgesamt betreffen, finden Sie in unserem Lernraum unter www.ebop.de - im sogenannten „Fachbereichskurs“ – unter „Semesterorganisation“. Vorläufige Terminplanung für die kommenden Semester (Präsenz- und Prüfungstermine), Terminpläne sowie Präsenzstundenpläne stehen Ihnen hier ebenfalls zur Verfügung. Kursbezogene Termine (Abgaben, Videokonferenzen usw.) werden in den einzelnen Kursen veröffentlicht.

Modulwahl

Mit der Modulwahl legen Sie fest, wie viele und welche Module zu Beginn des kommenden Semesters für Sie freigeschaltet werden sollen. Welche Anzahl und Auswahl für Sie optimal ist, hängt entscheidend von Ihren Vorkenntnissen und Lebensumständen ab.

Ihre Modulwahl können Sie zum Ende eines jeden Semesters - in der vorlesungsfreien Zeit - vornehmen. Nach der Modulwahl erhalten Sie per Mail eine Kostenaufstellung der anfallenden Modulentgelte (78 Euro pro Modul, Ermäßigung für BAföG-Empfänger/innen möglich). Diese Kostenaufstellung gilt auch als Nachweis für Ihre Steuererklärung, daher sollten Sie sie ausdrucken und gut aufheben.

Bitte überweisen Sie den Betrag zeitnah, da der Eingang der Zahlung Voraussetzung für die Modulfreischaltung zum Semesterstart ist. Eine Zahlungsbestätigung wird nicht verschickt.

Bitte beachten Sie bei der Festlegung Ihrer Module folgende Dokumente (zu finden im Fachbereichskurs unter „Semesterorganisation“ bzw. „Modulangebot“):

- unsere Modulwahlempfehlungen für Teilzeit- sowie Vollzeitstudienform,
- Präsenzstundenplan und Prüfungsplan für das jeweilige Semester,
- Übersicht über die Prüfungsvorleistungen und die Prüfungsleistungen (semesterbezogen),
- obligatorische Vorbedingungen für die Modulbelegung,
- geplantes Modulangebot und vorläufige Terminplanung (für Ihre langfristige Studienplanung).

Die Modulwahl findet über das Portal von unserem Dienstleister Oncampus [Moodalis](#) statt, der für die technische Bereitstellung der Module zuständig ist. Die Zugangsdaten für dieses Portal sind identisch mit denen von unserem Lernraum.

Der Zugriff auf die gewählten Module wird erst nach Eingang des Modulbezugsentgelts (frühestens am 15. März in den Sommersemestern bzw. am 15. September in den Wintersemestern) von Oncampus für Sie freigeschaltet.

Nach der ersten kostenpflichtigen Belegung können Sie jedes Modul zwei Mal kostenfrei wiederbelegen. Für die vierte und jede weitere Belegung eines Moduls fallen wieder Modulbezugsentgelte an.

Modulvorbedingungen

Für einige Module sind in der für Sie gültigen Bachelor-Prüfungsordnung obligatorische Vorbedingungen festgelegt. Das heißt, dass Sie ein Modul erst belegen dürfen, wenn Sie alle als Vorbedingung genannten Module erfolgreich absolviert haben. Eine Auflistung der betreffenden Module finden Sie im Fachbereichskurs unter „Modulangebot“. Bitte überprüfen Sie vor jeder Modulwahl, ob die obligatorischen Vorbedingungen für die geplante Modulbelegung in Ihrem Fall erfüllt sind.

Modulwahlberatung

Durchgehend im Semester, insbesondere jedoch vor Beginn der Modulwahl, bietet das Online-Team Ihnen die Möglichkeit einer individuellen Modulwahlberatung an. Dabei erhalten Sie Hilfestellung zu der Zusammensetzung Ihrer zu belegenden Module für das kommende und auf Wunsch für die nachfolgenden Semester im Hinblick auf einen möglichst schnellen und reibungslosen Studienverlauf. Um die Modulwahlberatung in Anspruch zu nehmen, kontaktieren Sie bitte das Online-Team per Mail an org@online.hs-empden-leer.de.

Lernumgebung

In unserem Lernraum steht Ihnen Moodle als Lernumgebung zur Verfügung. Hier werden die Lerninhalte bereitgestellt. Außerdem haben Sie die Möglichkeit, an den Videokonferenzen teilzunehmen, über Foren und per Mail mit den Lehrenden, Mentoren sowie Mitstudierenden zu kommunizieren und Ihre Abgaben hochzuladen.

Foren

In den Foren können Sie Fragen an die betreuenden Lehrenden und Mentoren stellen oder mit Ihren Mitstudierenden diskutieren. Aktuelle Ankündigungen allgemeiner Art oder einzelne Module betreffend werden ebenfalls in den Foren veröffentlicht.

Über Forenbeiträge in den von Ihnen belegten Modulen erhalten Sie eine Benachrichtigung per Mail. Diese können Sie - mit Ausnahme der offiziellen Ankündigungen - in den einzelnen Foren abbestellen (z. B. wenn Sie ein Modul nicht mehr bearbeiten möchten). Alle Foren (abgesehen von den Gruppenforen), sowohl im Fachbereichskurs als auch in den regulären Kursen, werden vom Online-Team betreut.

E-Mail

Sobald Sie die Zugangsdaten zu Ihrem Hochschul-E-Mail-Account erhalten, ändern Sie bitte Ihre E-Mail-Adresse im Lernraum auf die Hochschul-E-Mail-Adresse um. Aus Datenschutzgründen ist es notwendig, dass Sie die Hochschul-E-Mail-Adresse für Ihr Studium verwenden. Die offiziellen Informationen der Hochschule werden ohnehin grundsätzlich an Ihre Hochschul-E-Mail-Adresse verschickt (z. B. Nachrichten aus dem Immatrikulations- und Prüfungsamt).

Damit Sie nichts Wichtiges verpassen, sorgen Sie bitte dafür, dass Sie die E-Mails, die Ihr Studium betreffen, täglich lesen. Richten Sie bitte ggf. eine Weiterleitung von Ihrer Hochschul-E-Mail-Adresse zu der E-Mail-Adresse ein, die Sie regelmäßig abrufen. Bekanntmachungen, die per Mail oder in den Foren erfolgen, werden als bekannt vorausgesetzt.

Wichtig!

- Ändern Sie Ihre E-Mail-Adresse im Lernraum, die Sie bei der Registrierung angegeben haben, auf die Hochschul-E-Mail-Adresse um und prüfen Sie täglich Ihre E-Mails.
- Achten Sie darauf, dass Sie in die Modulforen Ihrer Kurse eingetragen sind und die E-Mail-Benachrichtigungen daraus erhalten.

Präsenzveranstaltungen

Die Präsenzveranstaltungen werden von den betreuenden Lehrenden vorbereitet und können sowohl als Vorlesungen, als auch in Form von Übungen, Laboren oder Praktika abgehalten werden. Wie viele von den angebotenen Präsenzterminen als Pflichtpräsenzen zu den Prüfungsvorleistungen zählen, können Sie den Hinweisen zu den Prüfungsvorleistungen in den Kursen entnehmen.

Über die zeitliche Reihenfolge der einzelnen Veranstaltungen in den Präsenzen können Sie sich mit Hilfe der Präsenzstundenpläne informieren (im Fachbereichskurs unter „Semesterorganisation“). Der Raumplan für die jeweilige Präsenz wird im Fachbereichskurs veröffentlicht. Da jederzeit kurzfristige Raumänderungen möglich sind, achten Sie bitte auf die in den Eingangsbereichen des E+I-Gebäudes ausgehängten Raumpläne. Sollte das E+I-Gebäude verschlossen sein, fungiert Ihre CampusCard dort als Türöffner.

Die Anwesenheit wird zu Beginn der Präsenzveranstaltungen durch das Eintragen in die Anwesenheitslisten festgehalten. Bitte denken Sie daran, sich bei jeder Präsenzveranstaltung in die Anwesenheitsliste einzutragen. Sollten Sie aus unvorhersehbaren Gründen (z.B. Zugverspätung oder Autopanone) nicht pünktlich zum Veranstaltungsbeginn erscheinen können, informieren Sie bitte das Online-Team.

Videokonferenzen

Videokonferenzen gehören in den meisten Kursen als Teil der Lehrveranstaltung mit dazu. Die von den Lehrenden angebotenen Videokonferenzen finden in den Abendstunden statt (zwischen 18:00 Uhr und 22:00 Uhr) und dauern in der Regel 1-1,5 Stunden. Videokonferenzen können auch von Studierenden ohne Lehrende oder Mentoren organisiert werden (z. B. um gemeinsame Abgaben zu besprechen).

Für die Videokonferenzteilnahme ist ein Headset unabdingbar. Ein hochwertiges Headset wird Ihnen zum Beginn Ihres Studiums von der Hochschule zur Verfügung gestellt. Die Anschaffung einer Webcam extra für die Teilnahme an den Videokonferenzen im Rahmen Ihres Studiums ist nicht notwendig.

Einsendeaufgaben

Die Einsendeaufgaben werden über das einheitliche Moodle-Abgabesystem eingereicht. Dieses steht Ihnen in jedem Kurs zur Verfügung. Die Abgabetermine werden zu Beginn des Semesters in den Kursen veröffentlicht.

In der Regel werden die Einsendeaufgaben mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet und nicht benotet. In den einzelnen Fächern (z. B. Mathe) wird Ihnen die erreichte Punktzahl mitgeteilt. Das Feedback zu Ihren Abgaben erhalten Sie entweder individuell über das Moodle-Abgabesystem oder zusammengefasst in den Präsenzen sowie in den Videokonferenzen.

Wichtig!

- Informieren Sie sich über die Anzahl der Präsenzen in Ihren Kursen, tragen Sie die Termine für die Präsenzveranstaltungen in Ihren Kalender ein.
- Sorgen Sie bei Ihrer Reiseplanung dafür, dass Sie pünktlich zum Beginn der Vorlesungen da sein können und bis zum Ende der Veranstaltung anwesend sind.

Prüfungsvorleistungen

Für jedes Modul werden von den betreuenden Lehrenden Prüfungsvorleistungen festgelegt, die Sie im Laufe des Semesters erbringen müssen, um zu den Prüfungen zugelassen zu werden (Einsendeaufgaben, Gruppenaufgaben, Präsentationen, Teilnahme an den Präsenzen oder Videokonferenzen usw.).

Eine Übersicht über die Prüfungsvorleistungen, die in den jeweiligen Kursen im aktuellen Semester zu erfüllen sind, wird vor Ablauf der Modulwahl im Fachbereichskurs unter „Semesterorganisation“ veröffentlicht. Nach der Modulfreischaltung finden Sie diese Angaben in den einzelnen Kursen.

Falls Sie in einem Modul die Prüfungsvorleistungen erbracht haben, zur Prüfung jedoch nicht angetreten sind, bleiben Ihre Prüfungsvorleistungen in der Regel bestehen. Nur in Ausnahmefällen (z. B. wenn sich die Kursinhalte grundlegend ändern) kann es notwendig sein, die Prüfungsvorleistungen erneut zu erbringen. Über solche Ausnahmen werden Sie vor Beginn der Modulwahl informiert.

Prüfungsanmeldung

Für alle Kurse werden grundsätzlich einmal im Semester Prüfungstermine angeboten, auch für solche, die im aktuellen Semester nicht durchgeführt wurden. Die Prüfungstermine werden vor Semesterbeginn bekannt gegeben. Eine Übersicht dazu finden Sie im Fachbereichskurs unter „Semesterorganisation“. Prüfungsanmeldung erfolgt über das Online-Portal der Hochschule für Studierende (QIS), weitere Informationen dazu finden Sie hier:

<https://www.hs-emen-leer.de/einrichtungen/immatrulations-und-pruefungsamt/onlinedienste-fuer-studierende/>

Sie dürfen sich nur zu den Prüfungen in den Modulen anmelden, die sie im aktuellen oder im vorhergehenden Semester belegt und in denen Sie die Prüfungsvorleistungen erbracht haben. Steht zum Zeitpunkt der Anmeldung noch nicht fest, ob Sie die Prüfungsvorleistungen vollständig erbringen werden, ist eine Anmeldung dennoch möglich. Falls Sie die Prüfungsvorleistungen nicht erhalten, gelten Sie als nicht zugelassen und werden vom Prüfungsamt automatisch von der Prüfung abgemeldet.

Prüfungsteilnahme

Raumpläne für den Prüfungszeitraum finden Sie in den Eingangsbereichen des E+I-Gebäudes und im Fachbereichskurs. Falls Sie durch äußere Umstände (z. B. Zugverspätung oder Stau) verspätet ankommen sollten, melden Sie sich bitte telefonisch bei dem Online-Team.

Das unentschuldigte Nichterscheinen in den Prüfungen, zu denen Sie sich angemeldet haben, wird mit 5.0 („nicht bestanden“) bewertet. Sollten Sie zu einem Prüfungstermin erkrankt sein, so senden Sie bitte die Original-Krankschreibung, die mit spätestens dem Prüfungstag datiert sein muss, auf dem Postweg direkt zum Immatrulations- und Prüfungsamt. Dies soll innerhalb der ersten zwei Tage nach der Prüfung geschehen.

Wichtig!

- Informieren Sie sich zu Beginn des Semesters über die Prüfungsvorleistungen in Ihren Kursen.
- Tragen Sie sich die Abgabetermine aus Ihren Kurse in Ihren Kalender ein und sorgen Sie dafür, dass Sie Ihre Abgaben fristgerecht hochladen können.

Prüfungsergebnisse

In der Regel werden die Prüfungsergebnisse von den Prüfern direkt ins Prüfungsamt geschickt und sind dann über das QIS-System abrufbar. Manche Prüfungsergebnisse werden vorher anonymisiert im Kurs veröffentlicht, darauf wird mit einer Ankündigung hingewiesen. Im QIS können Sie eine Leistungsübersicht über alle Ihre abgelegten Prüfungen erstellen.

Prüfungsleistungen je Semester

Durch die Prüfungsordnung ist die minimale Anzahl an Prüfungsleistungen vorgeschrieben, die pro Semester erreicht werden muss. Wenn Sie in Teilzeit studieren, müssen Sie mindestens eine, bei der Vollzeitstudienform mindestens zwei Prüfungen pro Semester erfolgreich bestehen. Sollten diese Prüfungsleistungen einmal nicht erbracht worden sein, werden Sie vom Immatrikulations- und Prüfungsamt aufgefordert, sich zwecks Studienberatung mit dem Online-Team in Verbindung zu setzen.

Im ersten Schritt geht es um das Vorlegen eines Studienplanes, aus dem Ihre geplante Modulbelegung bis zum Studienabschluss hervorgeht. Dieser Studienplan wird nach seiner Durchführbarkeit geprüft (ggf. erfolgt Rücksprache und Anpassung). Je nach Notwendigkeit werden Sie zu einem Beratungsgespräch eingeladen, in dem gemeinsam nach Wegen für die Optimierung Ihres Studienverlaufes gesucht wird.

Klausureinsicht

Bei Interesse können Sie Einsicht in Ihre Klausuren nehmen. Der Termin dafür wird per Ankündigung bekannt gegeben, dieser liegt meistens in der ersten Präsenz.

Prüfungswiederholungen

Sollten Sie eine Prüfung nicht bestehen, haben Sie zwei Mal die Möglichkeit, diese zu wiederholen. Der Wiederholungsversuch ist frühestens im Prüfungszeitraum des darauffolgenden Semesters möglich. Nach dem nichtbestandenem zweiten Wiederholungsversuch in einer schriftlichen Prüfung gibt es als letzte Möglichkeit die mündliche Ergänzungsprüfung, die maximal mit 4.0 bewertet werden kann.

Notenverbesserungen

Wenn Sie eine Prüfung bestanden haben, mit Ihrer Note jedoch unzufrieden sind, können Sie diese Prüfung zwecks Notenverbesserung noch einmal wiederholen (Verbesserungsversuch). Dies ist einmal pro Fach und insgesamt drei Mal im Studienverlauf möglich. Die bessere der beiden erzielten Noten wird in Ihr Zeugnis übernommen.

Zertifikate

Für die bestandenen Module werden Ihnen Zertifikate ausgestellt, die in der Regel spätestens in der zweiten Präsenz des darauffolgenden Semesters zur Abholung bereit liegen.

Wichtig!

- Für alle Kurse werden einmal im Semester Prüfungstermine angeboten.
- In Teilzeit muss mindestens eine und in Vollzeit müssen mindestens zwei Prüfungen pro Semester erfolgreich absolviert werden.

Rückmeldung

Um weiterstudieren zu können, müssen Sie sich am Ende eines jeden Semesters für das kommende Semester zurückmelden. Dies geschieht durch die Überweisung des Rückmeldebetrages auf das Konto der Hochschule. Die Rückmeldung ist unabhängig von der Modulwahl.

Die Rückmeldefristen sind: **15. bis 30. Juni** für Wintersemester und **15. Dezember bis 5. Januar** für Sommersemester. Bitte beachten Sie, dass bei verspäteter Rückmeldung eine Mahngebühr in Höhe von 25 Euro durch die Hochschule erhoben wird. Weitere Informationen zu dem Rückmeldeverfahren und die aktuelle Höhe des Rückmeldebetrages finden Sie auf der Hochschulwebseite unter: <https://www.hs-emden-leer.de/einrichtungen/immatrikulations-und-pruefungsamt/semesterbetrag-rueckmeldung/>

Teilzeitreduzierung

In jedem Semester können Sie den Wechsel von Teilzeit- auf Vollzeit-Studium und invers vornehmen. Der Wechsel geschieht auf Antrag, der jeweils bis spätestens einen Tag vor Semesterbeginn gestellt werden muss. Der Antrag soll per Post oder eingescannt per Mail an das Online-Team geschickt werden.

Alle Studierende werden bei Neueinschreibung automatisch für das Vollzeitstudium eingetragen. Die Teilzeit muss gegebenenfalls vor Beginn des ersten Semesters separat beantragt werden (das Ankreuzen des entsprechenden Feldes im Zulassungsformular reicht hierfür nicht aus).

In Teilzeit dürfen Sie sich in maximal 2/3 der regulär vorgesehenen Module zu Prüfungen anmelden (also maximal 4 Prüfungen je Semester), Wiederholungsprüfungen sind zusätzlich möglich. Entsprechend der angegebenen Anzahl der zu belegenden Module wird Ihre Regelstudienzeit individuell berechnet.

Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen

Studien- und Prüfungsleistungen von anderen Hochschulen können angerechnet werden, wenn die vermittelten Kompetenzen weitgehend gleichwertig mit denen Ihres Studienganges an der Hochschule Emden/Leer sind. Die Entscheidung über die Anerkennung einer bereits erbrachten Prüfungsleistung trifft die Prüfungskommission der Online-Studiengänge. Studien- und Prüfungsleistungen, die im Online-Studiengang Medieninformatik bzw. Wirtschaftsinformatik an einer anderen Hochschule des VFH-Verbundes erbracht wurden, werden von Amts wegen anerkannt. Auch die nicht bestandenen Prüfungsversuche werden bei einem Hochschulwechsel innerhalb des VFH-Verbundes mitübernommen.

Die erforderlichen Kompetenzen für die anzuerkennenden Module können Sie dem Modulhandbuch im Fachbereichskurs unter „Modulangebot“ entnehmen. Da die Formulierungen der Kompetenzen nicht einheitlich sind, muss ggfs. der Inhalt und Umfang der Veranstaltungen als vergleichbares Merkmal mit zu Hilfe genommen werden. Die Kompetenzen, Inhalte und der Umfang der bereits von Ihnen absolvierten Veranstaltungen müssen in geeigneter Form nachgewiesen werden. Am besten eignen sich dafür Studienführer, Modulhandbücher und Prüfungsordnungen. Sind die Inhalte online abrufbar, genügt auch die Angabe des entsprechenden Links.

Neben den Nachweisen über den Umfang und den Inhalt, wird ein Leistungsnachweis Ihrer bisherigen Hochschule benötigt, aus dem die erzielte Note hervorgeht. Diesen erhalten Sie im Regelfall im Prüfungsamt Ihrer ehemaligen Hochschule. Für jede anzuerkennende Leistung ist einzeln das Formular für die Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen auszufüllen. Dieses finden Sie im Fachbereichskurs unter „Studienorganisation“.

Urlaubssemester

Nach Abschluss des 1. Fachsemesters ist es möglich, ein sogenanntes Urlaubssemester zu beantragen, in dem Sie ein Semester Studierpause einlegen können, ohne Ihren Studierendenstatus zu verlieren. Für das Urlaubssemester verringert sich Ihr Semesterbeitrag. Anträge auf Urlaubssemester können spätestens bis Ende März für Sommersemester und bis Ende September für Wintersemester beim Immatrikulationsamt gestellt werden. Das Antragsformular finden Sie unter:

<https://www.hs-emen-leer.de/einrichtungen/immatrikulations-und-pruefungsamt/beurlaubung/>.

Die Anzahl der Urlaubssemester sollte (außer in begründeten Ausnahmefällen) im gesamten Studium 4 Semester nicht überschreiten. Dabei ist es möglich, maximal zwei Urlaubssemester in direkt aufeinander folgenden Semestern zu beantragen. Während eines Urlaubssemester können Sie weder Module belegen, noch Prüfungen ablegen.

Online-Team-Hotline

Mitarbeiter des Online-Teams sind telefonisch unter der Sammelrufnummer 04921/807-1910 für Sie zu erreichen. Die telefonische Erreichbarkeit der einzelnen Online-Team-Mitglieder wird rechts oben im Fachbereichskurs angezeigt. Bei Fachfragen zu den einzelnen Modulen stehen Ihnen die Mentoren zur Seite. Auch abends sind gelegentlich Mitarbeiter aus dem Online-Team im Einsatz und helfen Ihnen weiter.

Mail-Verteiler

Damit Ihre E-Mails schnellstmöglich vom Online-Team bearbeitet werden können, schicken Sie sie bitte an die Adresse XXX@online.hs-emen-leer.de. „XXX“ wird dabei durch ein Modulkürzel bzw. ein Kürzel für organisatorische (ORG) oder technische Fragen (TEC) ersetzt. Auf diese Weise kommen Ihre Anfragen im Ticketsystem des Online-Teams an und werden auch bei Abwesenheit der zuständigen Person bearbeitet. Eine Modulkürzelübersicht finden Sie im Fachbereichskurs (unter „Modulangebot“).

Postanschrift des Online-Teams

Hochschule Emden/Leer
FB Technik
Abt. Elektrotechnik und Informatik
Online-Studiengänge
Constantiaplatz 4
26723 Emden

Das Team der Online-Studiengänge (Online-Team)



Robert Bozic
Dipl.-Inform.
Modulbetreuung
Praxisprojekte
Bachelorarbeiten



Thorsten Lübben
Dipl.-Ing.
Modulbetreuung
Technik



Anja Gerstenberger
M. Sc.
Modulbetreuung
Organisation
Studienberatung



Anke Dellwisch
B. Eng.
Modulbetreuung
Marketing



Jürgen Meyer
Dipl.-Ing.
Modulbetreuung
Technik



Inessa Stanke
Dipl.-Dok.
Modulbetreuung
Organisation
Studienberatung



Andrea Dicke
Dipl.-Ing.
Modulbetreuung
Organisation



Lea Schädel
Dipl.-Bibl.
Organisation