

# LEITFADEN FÜR STUDIERENDE

der FH Kufstein Tirol und der International Business School

Discover  
fh kufstein  
UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES



# Inhaltsverzeichnis

<b>1. Allgemeines zur FH Kufstein Tirol und der International Business School</b> .....	<b>4</b>
1.1. Adresse .....	4
1.2. Gebäudeöffnungszeiten .....	4
1.3. Studierendenportal fh.checkin .....	4
1.4. FH Kufstein App .....	4
1.5. Hörsäle und Raumplan.....	5
1.6. EDV-Arbeitsraum für Studierende „In a Brown Study“ .....	5
1.7. Parken in Kufstein .....	6
1.8. Erste Hilfe und Brandschutz .....	6
1.9. Rauchverbot .....	7
1.10. Schließfachordnung .....	7
1.11. Hausinterne Informationsstellen .....	7
<b>2. Infopoint</b> .....	<b>8</b>
2.1. Öffnungszeiten .....	8
2.2. Informationen zur Student Card .....	8
2.3. Welche Funktionen unterstützt die Student Card?.....	8
2.4. Design der Student Card .....	9
2.5. Duplikat der Student Card .....	9
2.6. International Student Identity Card .....	9
<b>3. Study Management / Office Management der International Business School</b> .....	<b>10</b>
3.1. Ticketsystem* .....	10
<b>4. IT Services</b> .....	<b>10</b>
4.1. Ansprechpersonen in der IT .....	10
4.2. Anmeldung - Netzwerk für Studierende der FH Kufstein Tirol .....	10
4.3. WirelessLan .....	10
4.4. Speicherplatz .....	11
4.5. Office 365 für Studierende .....	11
4.6. FH E-Mail-Adresse für Studierende .....	11
4.7. Abfragen des Postfachs per POP3/IMAP .....	11
4.8. Abfrage der E-Mails via Webmail .....	11
4.9. Weiterleitung an eine private E-Mail-Adresse.....	12
4.10. Drucken und Kopieren .....	12
4.11. eduroam.....	13
<b>5. Bibliothek</b> .....	<b>13</b>
<b>6. CAFe.04 und Diner</b> .....	<b>14</b>
<b>7. Career Services</b> .....	<b>14</b>
<b>8. International Relations Office*</b> .....	<b>15</b>

<b>9. Weiterbildung außerhalb des Curriculums .....</b>	<b>15</b>
<b>10. Studium.....</b>	<b>16</b>
10.1. Studienbeitrag.....	16
10.2. ÖH-Beitrag.....	17
10.3. Inskription .....	17
10.4. Statistik UStat1 – für Studienanfänger:innen bis 15.10. abzugeben!* .....	17
10.5. Studienrechtliche Regelungen und Richtlinien.....	18
10.6. Berufspraktikum in Bachelorstudiengängen* .....	20
10.7. Zulässigkeit von Ton- und Filmaufnahmen .....	20
10.8. Datenschutz.....	20
10.9. LV-Evaluierung .....	20
<b>11. Prüfungen .....</b>	<b>21</b>
11.1. Zusatzprüfungen .....	21
11.2. Richtlinien zur Ergänzung und Konkretisierung zu den Themen .....	21
11.3. Instanzenzug für Beschwerden über Mängel in der Durchführung einer Prüfung.....	22
11.4. Einsicht und Kopiermöglichkeit für Prüfungsunterlagen .....	22

Dieser Leitfaden basiert auf Dokumenten wie dem Fachhochschulgesetz, Ihrem Ausbildungsvertrag, sowie der Satzung der FH Kufstein Tirol (insbesondere der darin enthaltenen Allgemeinen Studien- und Prüfungsordnung – weiterführend kurz ASPO genannt – und der jeweiligen Studienordnung Ihres Studiengangs, siehe <https://www.fh-kufstein.ac.at/Lehren/Satzung-der-FH-Kufstein-Tirol>) und dient nur zu Informationszwecken. Rechtsverbindlich sind stets die in den zugrundeliegenden Dokumenten veröffentlichten Richtlinien.

Die aktuell gültige Version des Leitfadens für Studierende ist im fh.checkin sowie auf der Homepage der FH Kufstein Tirol <https://www.fh-kufstein.ac.at/studieren/studieninfos/leitfaden-fuer-studierende> dargestellt. Es gilt die jeweils veröffentlichte Version.

# 1. Allgemeines zur FH Kufstein Tirol und der International Business School

## 1.1. Adresse

FH Kufstein Tirol Bildungs GmbH und  
FH Kufstein Tirol International Business School GmbH  
Andreas Hofer-Str. 7  
6330 Kufstein

Tel.: +43 5372 71819 0  
Fax: +43 5372 71819 104  
E-Mail: [info@fh-kufstein.ac.at](mailto:info@fh-kufstein.ac.at)  
E-Mail: [Business-School@fh-kufstein.ac.at](mailto:Business-School@fh-kufstein.ac.at)  
Homepage: [www.fh-kufstein.ac.at](http://www.fh-kufstein.ac.at)

In den Räumlichkeiten der FH Kufstein Tirol gilt es, die Hausordnung zu beachten. Diese ist unter [www.fh-kufstein.ac.at/hausordnung](http://www.fh-kufstein.ac.at/hausordnung) oder im fh.checkin im Kapitel **Servicebereiche → Gebäude & Facilities** zu finden.

## 1.2. Gebäudeöffnungszeiten

Montag - Freitag      07:45 – 21:30 Uhr  
Samstag                07:45 – 18:00 Uhr

In vorlesungsfreien Zeiten ist das Gebäude zu denselben Zeiten wie der Infopoint geöffnet.

## 1.3. Studierendenportal fh.checkin

Das Studierendenportal **fh.checkin** ist Ihr digitaler Informationspool und versorgt Sie mit allen Informationen, die Sie im Laufe Ihres Studiums benötigen. Hier erhalten Sie direkten Zugang zu Services und Informationen sowie passenden Ansprechpersonen aller Art der Fachhochschule Kufstein Tirol. Hier finden Sie alles, was Sie für einen reibungslosen Studienverlauf wissen müssen: Semesterzeiten und Ferienregelungen, allgemeine Informationen und Leitfäden, Anleitungen sowie Formulare zum Download. Außerdem können Sie über das fh.checkin Ihre Termin- und Vorlesungspläne, die Raumbelugung, Ihre Inskriptions- und Einzahlungsbestätigungen sowie Ihre Noten und Zeugnisse abrufen. Auch Ihre Stammdaten inklusive Personenkennzahl, Matrikelnummer, Ersatzkennzeichen etc. können Sie über das fh.checkin jederzeit einsehen und Ihre Erreichbarkeiten aktuell halten. Außerdem haben Sie direkten Zugriff auf den von der FH Kufstein Tirol für Sie bereitgestellten Speicherplatz.



Sie finden das für Sie eingerichtete Studierendenportal fh.checkin über [www.fh-kufstein.ac.at](http://www.fh-kufstein.ac.at) Menü Quicklinks → fh.checkin oder direkt unter der Adresse: <https://checkin.fh-kufstein.ac.at/>. Für den Login benötigen Sie Ihr Personenkennzeichen und Ihr Passwort (siehe weiterführende Informationen im Kapitel **4.2 Anmeldung im Netzwerk für Studierende**).

## 1.4. FH Kufstein App

Wir empfehlen Ihnen den gratis Download der FH Kufstein App über Google Playstore oder Apple App-Store. Für den Login benötigen Sie wiederum Ihr Personenkennzeichen und Ihr Passwort. Damit haben Sie alle Informationen zu Ihrem Studium wie z.B. Lehrveranstaltungstermine immer dabei und

werden umgehend über Neuigkeiten (Vorliegen einer Lehrveranstaltungsbenotung, Terminverschiebung, Raumänderung etc.) informiert.



### 1.5. Hörsäle und Raumplan

Die FH Kufstein Tirol verfügt über modern ausgestattete Hörsäle (HS), eine Aula und einen Festsaal (Gebäude D), der auch als Turnsaal verwendbar ist. Die aktuellen Raumpläne finden Sie im fh.checkin im Kapitel **Servicebereiche → Gebäude & Facilities**.

Die jeweils aktuelle Hörsaaleinteilung können Sie den Infoboards (in den Eingangsbereichen) oder per Internet unter folgendem Link: [checkin.fh-kufstein.ac.at/infoboard](https://checkin.fh-kufstein.ac.at/infoboard) entnehmen. Verfügbare Räume, die von Studierenden zum Lernen und Arbeiten genutzt werden können, werden täglich am Infoboard unter dem Namen „**Studieren und Projektarbeit**“ angezeigt.

Alle Hörsäle sind grundsätzlich mit einem Whiteboard und einem Videoprojektor ausgestattet. Zusätzlich gewünschte **Raumausstattung** muss spätestens **1 Woche vorab** im Team „Planning & Organization“ im 1. OG/Haus B, bzw. für Lehrgänge der International Business School via E-Mail an [business-school@fh-kufstein.ac.at](mailto:business-school@fh-kufstein.ac.at), angemeldet oder kann im fh.checkin über das Ticketsystem im **Menü „Anfrage“** dem **Study Management** Team übermittelt werden.

Wir möchten Sie darauf aufmerksam machen, dass es **nicht gestattet** ist, **in den Hörsälen zu essen oder zu trinken**. Wir bitten Sie um pfleglichen Umgang mit der Ausstattung des Hauses, seien es die Räumlichkeiten, das Mobiliar oder technisches Equipment.

Im Erdgeschoss Haus B befindet sich eine multifunktionale WC-Anlage inkl. **Wickeltisch** (Aula gegenüber von HS B.0.12).

### 1.6. EDV-Arbeitsraum für Studierende „In a Brown Study“

Der „In a Brown Study“ (Raum C.0.05) befindet sich im Erdgeschoss/Haus C des Gebäudes. Es stehen Ihnen in diesem Raum etwa 10 PC-Arbeitsplätze zur Verfügung. Auf zwei Druck- und Kopierstationen (Minolta C458) kann in Farbe gedruckt, kopiert und gescannt werden. Zum Anschluss von Notebooks

an das Netzwerk der FH Kufstein Tirol benötigen Sie ein Standard RJ45 Netzkabel (nicht gekreuzt). Mehr Komfort bietet Ihnen WirelessLan → nähere Informationen dazu finden Sie im Kapitel **4.3 Wireless Lan** in diesem Leitfaden.

### Öffnungszeiten des „In a Brown Study“

Montag – Freitag 07:45 – 21:30 Uhr

Samstag 07:45 – 18:00 Uhr

Sonn- und feiertags geschlossen (in Ferienzeiten behält sich die FH vor, den Arbeitsbereich zu schließen).

#### 1.7. Parken in Kufstein

##### Parkplätze der FH Kufstein Tirol:

Andreas Hofer-Straße: gebührenpflichtige Kurzparkzone max. 120 Minuten, Tarif laut Aushang

##### Tiefgaragenparkplätze:

Preise pro angefangener Stunde für Studierende der FH Kufstein Tirol

Montag - Sonntag	rund um die Uhr	€ 0,50
Maximaltarif pro Tag (Ticketverlust)		€ 15,00

Studierende haben auch die Möglichkeit, Dauerparkplätze in der Tiefgarage zu einem Preis von € 75,- (Stand September 2022) pro Monat zu mieten.

Ansprechperson: **Anita Kronbichler**, Tel.: +43 5372 71819 189, [anita.kronbichler@fh-kufstein.ac.at](mailto:anita.kronbichler@fh-kufstein.ac.at)

##### Parkplätze im Zentrum von Kufstein:

In der Nähe der Fachhochschule stehen öffentliche Parkplätze und Parkhäuser zur Verfügung. Die Zufahrten zu diesen und weiteren Parkplätzen sind entsprechend beschildert. Bitte wenden Sie sich bei Fragen direkt an das Team im Infopoint (Erdgeschoss der FH Kufstein Tirol, Haus B direkt neben dem Haupteingang).

#### 1.8. Erste Hilfe und Brandschutz

Bitte beachten Sie die Hinweistafeln „Verhalten im Brandfall“ und „Verhalten bei Unfällen“, die in allen Hörsälen im Gebäude angebracht sind. Die Flucht- und Rettungswege im Gebäude sind mit Notausgangsschildern gekennzeichnet. In den Gängen im gesamten Gebäude sind Pläne angebracht, mit Hilfe derer Sie sich über den schnellstmöglichen Fluchtweg sowie über die Lage der nächsten Löschgeräte und Brandmelder informieren können. Einen Evakuierungsplan für das Gebäude finden Sie im fh.checkin im **Kapitel Servicebereiche → In Notfällen**.

Im Falle eines **Feueralarms** verlassen Sie bitte ruhig und geordnet, aber **umgehend** das Gebäude, sammeln sich im Stadtpark und melden sich dort bei zuständigen Personen. Bitte folgen Sie den Anweisungen der Aufsichtspersonen.

Kontaktperson für Rückfragen:

**DI (FH) Bernhard Eidherr**, Tel.: +43 5372 71819 123; [bernhard.eidherr@fh-kufstein.ac.at](mailto:bernhard.eidherr@fh-kufstein.ac.at)

Ausgebildete Ersthelfer:innen finden Sie in all unseren Serviceabteilungen, genaue Informationen dazu entnehmen Sie bitte wiederum dem fh.checkin im Kapitel Servicebereiche → In Notfällen. Bitte verwenden Sie die Erste Hilfe Koffer, die sich in allen Stockwerken bei den Stiegenaufgängen befinden und den Defibrillator, der im Erdgeschoss neben dem Postlager zu finden ist, nur in Notfällen!

### **1.9. Rauchverbot**

Bitte berücksichtigen Sie, dass auf dem gesamten Gelände der FH Kufstein Tirol ein absolutes Rauchverbot gilt! Wir bitten Sie, für Ihre Rauchpause die ausgewiesenen Raucherbereiche zu benutzen.

### **1.10. Schließfachordnung**

Die FH Kufstein Tirol stellt verschließbare Garderobenspinde zur Verfügung (in den Gebäuden D und B jeweils im Erdgeschoß). Diese können ohne weitere Formalitäten frei aus dem zur Verfügung stehenden Kontingent maximal wochenweise (Montag bis Samstag) genutzt werden. Es ist keine Dauernutzung vorgesehen!

Um einer dauerhaften Nutzung der Spinde entgegenzuwirken, werden die Spinde jeweils montags um 08:00 Uhr unter Aufsicht zweier Mitarbeiter:innen geöffnet und die eingeworfene Münze entfernt. Der Inhalt wird unberührt im Spind belassen und dieser wieder verschlossen. Bei nächster Öffnung des Spindes wird für die weitere Nutzung eine neuerliche Bezahlung notwendig.

Die FH Kufstein Tirol übernimmt keinerlei Haftung für hinterlegte Gegenstände. Eine Rückerstattung der entnommenen Münzen wird ausgeschlossen. Bei Fragen oder Problemen wenden Sie sich bitte an den Infopoint.

### **1.11. Hausinterne Informationsstellen**

Die FH Kufstein Tirol bietet folgende Informationsstellen für Studierende:

- **Inklusion@FH Kufstein Tirol:** Informationen zum Thema Studieren mit Behinderung (physischen/psychischen/chronischen Einschränkungen); Infoseiten im Web unter: [www.fh-kufstein.ac.at/Inklusion](http://www.fh-kufstein.ac.at/Inklusion); Ansprechpartnerin: [christine.haage@fh-kufstein.ac.at](mailto:christine.haage@fh-kufstein.ac.at)
- **Gender Mainstreaming & Diversity Management:** Informationen zu den Themen Gleichstellung und -behandlung, Diskriminierungsfreie Hochschule und Sprache, Migration und Integration sowie begleitende Trainings/Events ([www.fh-kufstein.ac.at/Diversity](http://www.fh-kufstein.ac.at/Diversity)); Ansprechpartnerin: [christine.haage@fh-kufstein.ac.at](mailto:christine.haage@fh-kufstein.ac.at)
- **Studieren mit Familie:** Informationen zur familienfreundlichen Hochschule und begleitenden Services für Studierende mit Betreuungspflichten ([www.fh-kufstein.ac.at/Familienfreundlichkeit](http://www.fh-kufstein.ac.at/Familienfreundlichkeit)); Ansprechpartner: Team Study Management oder die jeweilige Studiengangsleitung

- **Datenschutz:** Für Informationen und Anfragen zum Thema Datenschutz wenden Sie sich an [datenschutz@fh-kufstein.ac.at](mailto:datenschutz@fh-kufstein.ac.at)
- **Stipendien:** [www.fh-kufstein.ac.at/Stipendien](http://www.fh-kufstein.ac.at/Stipendien)

## 2. Infopoint

### 2.1. Öffnungszeiten

Der Infopoint im Erdgeschoss der FH Kufstein Tirol (Haus B direkt neben dem Haupteingang) ist Ihre erste Anlaufstelle. Das Team im Infopoint kümmert sich um Ihre Anliegen direkt oder stellt sicher, dass Ihr Anliegen von der richtigen Stelle bzw. Person bearbeitet wird.

Das Infopoint-Team ist außerdem in Lost & Found Angelegenheiten Ihr Ansprechpartner und unterstützt bei jeder Art von Informations-/Dokumentenaustausch zwischen Ihnen, dem Study Management und/oder einzelnen Lektor:innen der FH Kufstein Tirol.

**Tel.: +43 5372 71819 100**

#### **Öffnungszeiten Infopoint während des Winter- und Sommersemesters**

Montag – Donnerstag      08:00 – 16:30 Uhr

Freitag                      08:00 – 18:00 Uhr

Samstag                     08:00 – 15:00 Uhr

#### **Öffnungszeiten Infopoint in vorlesungsfreien Zeiten**

Montag – Freitag         08:00 – 12:00 und 13:00 – 16:00 Uhr

Samstag                     geschlossen

### 2.2. Informationen zur Student Card

Alle aktiv Studierenden an der FH Kufstein Tirol sowie die Teilnehmer:innen der Lehrgänge der International Business School erhalten eine Student Card, sofern Studien- und ÖH-Beitrag eingezahlt wurden. Erstellt, ausgegeben und semesterweise verlängert wird diese am Infopoint bzw. vom Office Management der International Business School. Die Erstaussgabe erfolgt geschlossen an den gesamten Jahrgang zu Studienbeginn innerhalb der ersten beiden Vorlesungswochen nach Semesterstart. Die Student Card Verlängerung wird vorzugsweise über die Jahrgangssprecher:innen abgewickelt. Bei Verlust/Beschädigung etc. wenden Sie sich bitte an den Infopoint. Die Student Card enthält neben den aufgedruckten Daten auch die im Chip gespeicherten Daten aus der FH Datenbank (Name, Vorname, Geburtsdatum, akademischer Grad, Ausstellungsdatum, PKZ, Gültigkeit).

### 2.3. Welche Funktionen unterstützt die Student Card?

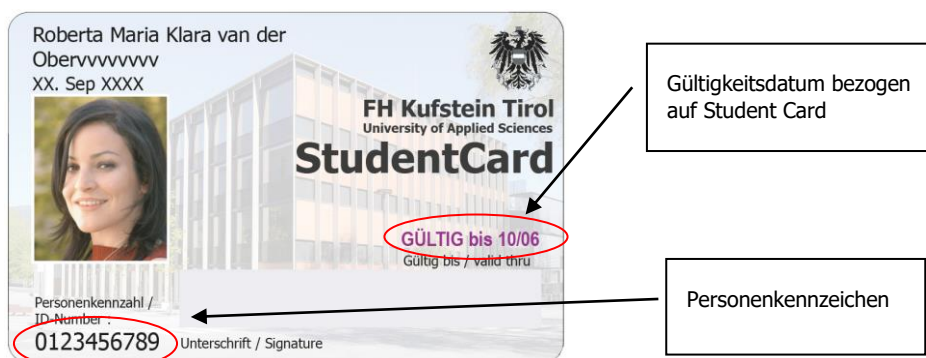
- Studierendenausweis
- Bibliotheksausweis: Die Student Card ist gleichzeitig auch der Bibliotheksausweis
- Verwendung zum kostengünstigen Parken in der Tiefgarage der FH Kufstein Tirol



- Kopieren, Drucken (auch in Farbe), Scannen; Freigabe für Druck-Jobliste am jeweiligen Druck-Terminal; Follow-Me-Druck für alle Geräte in der FH; Scan to E-Mail mit automatischer Abrechnungsfunktion -> weitere Informationen zum Drucken/Scannen finden Sie in **Kapitel 4.10.** dieses Leitfadens.
- Das Aufladen der Student Card mit Geldscheinen erfolgt beim „Cashomat“ im „In a Brown Study“, weitere Informationen finden Sie wiederum in **Kapitel 4.10.** dieses Leitfadens.

## 2.4. Design der Student Card

### Vorderseite (Symbolbild)

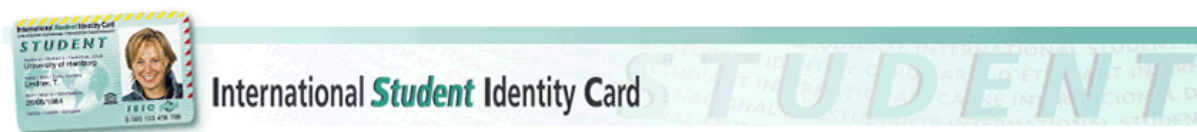


## 2.5. Duplikat der Student Card

Unter folgenden Voraussetzungen können Sie einen Antrag auf Duplikatsausfertigung stellen: Verlust, Diebstahl oder Defekt der Student Card und bei Namensänderung (z.B. nach Eheschließung).

Ein **Kostensatz von € 18,-** für die Neuausstellung ist vor der Ausstellung am Infopoint bar zu begleichen. Den Antrag auf Duplikatsausfertigung können Sie im fh.checkin im Menü „**Allgemeine Studieninfos**“ im **Kapitel Allgemeine Formulare** downloaden.

## 2.6. International Student Identity Card



Diese Karte weist den Inhaber als aktiv Studierenden aus und ermöglicht so die Inanspruchnahme von Ermäßigungen (Museumsbesuche, öffentl. Verkehrsmittel etc.) bei diversen Einrichtungen im Ausland.

Voraussetzungen für die Beantragung einer International Student Identity Card, sowie den Antrag selbst finden Sie unter: <http://www.isic.at>

## 3. Study Management / Office Management der International Business School

In allen Angelegenheiten, die Ihr Studium betreffen, wenden Sie sich bitte an das Study Management Team im 1. OG/Haus B bzw. an das Office Management der International Business School im Haus B, Raum B.1.21. Um Sie während Ihres Studiums bestmöglich zu unterstützen, haben wir für Sie das Studierendenportal fh.checkin eingerichtet. Dort stehen für Sie alle Informationen, Unterlagen und Dokumente zur Verfügung, die Sie während Ihres Studiums benötigen.

### 3.1. Ticketsystem\*



Bitte nutzen Sie unser Ticketsystem im fh.checkin, um uns Ihre Anliegen, aber auch die ausgefüllten Antragsformulare, Krankmeldungen, Bestätigungen etc. digital zu übermitteln. Unter <https://checkin.fh-kufstein.ac.at> → Menü „Anfrage“ → Study Management können Sie Ihre Anfrage abschicken. Wir kümmern uns um eine zeitnahe Bearbeitung! Sobald Sie den betreffenden Studiengang gewählt haben, können Sie uns eine Nachricht zukommen lassen und auch Dokumente in gängigen Formaten hochladen. Über Ihren persönlichen Login sind Ihre personenbezogenen Daten ersichtlich und müssen nicht erneut eingegeben werden.

Nutzen Sie auch die Möglichkeit, über den fh.checkin (→ Menü „Anfrage“) direkte Mitteilungen an Bibliothek, CAFe.04/Diner, eLearning Zentrum, Facility Services und IT Services zu schicken.

\*Dieses Kapitel hat keine Relevanz für die International Business School

## 4. IT Services

### 4.1. Ansprechpersonen in der IT

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an die Mitarbeiter:innen der IT im Bürobereich B.2.37 - B.2.40/Haus B, im 2. Stock. Sie können diese auch über das Ticketsystem im Studierendenportal fh.checkin (**Menü Anfrage**) erreichen.

### 4.2. Anmeldung - Netzwerk für Studierende der FH Kufstein Tirol

Ihr **Benutzername** (= Personenkennzeichen) und **Passwort** wurde bzw. wird Ihnen per E-Mail vor Studienstart bekannt gegeben. Das Passwort ist umgehend nach dem ersten Login im <https://checkin.fh-kufstein.ac.at> zu ändern. Diese Zugangsdaten sind für alle Systeme am Campus der FH Kufstein Tirol gültig, mit Ausnahme von Office 365, hier benötigen Sie die gesamte FH E-Mail als Benutzernamen.

### 4.3. WirelessLan

Im gesamten Gebäude der FH Kufstein Tirol steht Ihnen WirelessLan zur Verfügung. Eine separate **Anleitung zum Einwählen in das WLAN** der FH Kufstein Tirol steht im Studierendenportal fh.checkin im Menü „**Servicebereiche**“ → **IT Services & Softwareentwicklung** zur Verfügung.

#### 4.4. Speicherplatz


Dateien, die auf dem lokalen Laufwerk (C:) gespeichert werden, werden regelmäßig gelöscht und können NICHT wiederhergestellt werden!

Im Zuge der Bereitstellung von Office 365 steht den Studierenden zusätzlich ein Speichervolumen von 1 TB im Cloud Speicher OneDrive von Microsoft zur Verfügung.

#### 4.5. Office 365 für Studierende

Über den Link <https://login.microsoftonline.com> können Sie Office 365 Pro Plus für die Dauer Ihres Studiums an der FH Kufstein Tirol kostenlos beziehen. Verwenden Sie für die Registrierung [Personenkennzeichen@stud.fh-kufstein.ac.at](mailto:Personenkennzeichen@stud.fh-kufstein.ac.at) und Ihr **persönliches Passwort**. Weitere Informationen dazu finden Sie im fh.checkin unter dem Menüpunkt **IT Services** in dem Menü „**Servicebereiche**“.

#### 4.6. FH E-Mail-Adresse für Studierende

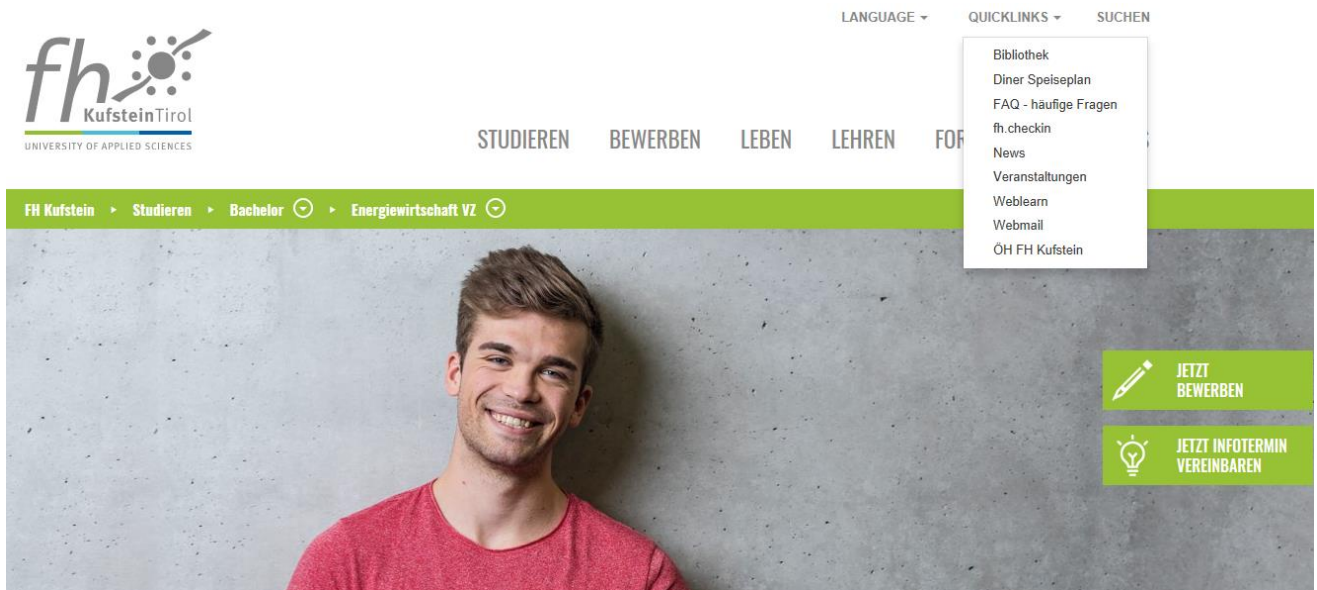
Ihre E-Mail-Adresse lautet: [Personenkennzeichen@stud.fh-kufstein.ac.at](mailto:Personenkennzeichen@stud.fh-kufstein.ac.at). Das per E-Mail übermittelte Passwort gilt auch für die E-Mail-Adresse, bis Sie Ihr Passwort geändert haben. Bitte  aktivieren Sie Ihre Mailbox über den fh.checkin umgehend. „**Start your Mailbox**“ finden Sie auf der Startseite des fh.checkin.

#### 4.7. Abfragen des Postfachs per POP3/IMAP

Um die E-Mails vom Account der FH Kufstein Tirol auf externen Geräten abrufen zu können, wenden Sie sich an das Team der IT, um die notwendigen Einstellungen zu erfragen bzw. finden Sie eine Anleitung darüber im Studierendenportal fh.checkin im Menü „**Servicebereiche**“ → **IT Services & Softwareentwicklung**. Das Versenden von E-Mails per SMTP ist aus Sicherheitsgründen nur innerhalb des Campus möglich.

#### 4.8. Abfrage der E-Mails via Webmail

Öffnen Sie über Ihren jeweiligen Browser die Homepage der FH Kufstein Tirol ([www.fh-kufstein.ac.at](http://www.fh-kufstein.ac.at)).



Sie können vom Studierendenportal <http://checkin.fh-kufstein.ac.at/> unter Quicklinks/Webmail auf Office 365 wechseln und dort Ihre E-Mails verwalten.

**Hinweis:** Der maximale Speicherplatz für den E-Mail-Account beträgt 50 GB. Wird diese Grenze überschritten, werden Sie darauf hingewiesen und es werden keine weiteren Mails mehr an Ihren Account weitergeleitet. D.h. wenn Sie eine Weiterleitung des E-Mail-Accounts an Ihre private E-Mail-Adresse einrichten, dann achten Sie trotzdem auf eine regelmäßige Wartung des FH Accounts, um die Zustellung von Nachrichten zu ermöglichen.

Loggen Sie sich wie folgt ein:

**Benutzername:** [Personenkennzeichen@stud.fh-kufstein.ac.at](mailto:Personenkennzeichen@stud.fh-kufstein.ac.at)

**Kennwort:** Ihr persönliches Kennwort

#### **4.9. Weiterleitung an eine private E-Mail-Adresse**

Da eine an die FH E-Mail-Adresse übermittelte Nachricht als zugestellt gilt und auch der gesamte Online-Anteil Ihres Stundenplans über die FH E-Mail-Adresse abgewickelt wird, raten wir dringend von einer Weiterleitung des FH Accounts an eine private E-Mail-Adresse ab! Grundsätzlich ist dies natürlich möglich und eine Anleitung für die Einrichtung einer Weiterleitung finden Sie im Studierendenportal fh.checkin unter dem **Menü „Servicebereiche“, Kapitel IT Services**. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an das IT Team.

#### **4.10. Drucken und Kopieren**

Ihre Student Card ermöglicht Ihnen, die mit einem Druckterminal ausgestatten Druck- und Kopiersysteme zu nutzen. Zwei Minolta Document-Stations befinden sich im „In a Brown Study“ Raum C.0.05/Haus C.

Halten Sie die Student Card gegen das Terminal, nach einer akustischen Bestätigung wird der Touchscreen des Druckterminals freigeschaltet und Sie können den Druck starten.

An der **Dokument-Station Minolta C458 im Brown Study** haben Sie nach Anmeldung am Terminal auch die Möglichkeit zu **scannen**. Der Scan wird Ihnen anschließend automatisch als pdf.file per E-Mail zugestellt.

### **Eine Anleitung zum Scannen finden Sie im Brown Study bei den Kopiergeräten.**

Das Druckkonto können Sie am **Cashomat** aufladen. Das Gerät ist im „In a Brown Study“ im Bereich der Drucker an der Wand zu finden. Halten Sie Ihre Student Card in die Nähe des Displays, daraufhin ertönt ein akustisches Signal und Ihr momentanes Guthaben wird am Display angezeigt. Danach können Sie Ihre Karte aufladen. Es werden 5, 10, 20 und 50 Euroscheine akzeptiert. Guthaben sollten vor Ausscheiden aus der FH Kufstein Tirol und jedenfalls vor Löschung des Studierendenaccounts verbraucht werden, da diese nicht erstattet werden.

Druck- und Kopierkosten pro Seite:

A4 schwarz-weiß	€ 0,05
A4 Farbe	€ 0,15
A3 schwarz-weiß	€ 0,10
A3 Farbe	€ 0,30
Doppelseitig A4/A3 schwarz-weiß	€ 0,10 / 0,20
Doppelseitig A4/A3 Farbe	€ 0,30 / 0,60

#### **4.11. eduroam**

Die FH Kufstein Tirol ist Mitglied im AConet Verbund und erlaubt Ihnen die Nutzung des eduroam WirelessLan an allen teilnehmenden Institutionen. Die Prozedur für das Einwählen erfolgt analog zum hausinternen WirelessLan, lediglich der Benutzername lautet [Personenkennzeichen@stud.fh-kufstein.ac.at](mailto:Personenkennzeichen@stud.fh-kufstein.ac.at) sowie Ihr reguläres Passwort.

## **5. Bibliothek**

Die „kubi“ – Kufstein Bibliothek für Wissenschaft und Freizeit ist eine durch die Fachhochschule Kufstein Tirol und der Stadt Kufstein geschaffene öffentliche Einrichtung. Sie dient als öffentlich-wissenschaftliche Bibliothek sowohl Forschung, Lehre und Studium als auch allgemeiner Bildung, Information, Aus-, Weiter- und Fortbildung sowie Freizeitgestaltung. Der Bereich der wissenschaftlichen Bibliothek befindet sich im Haus B im 1. und 2. Stock, der Bereich der öffentlichen Bibliothek mit Belletristik, Kinder- und Jugendliteratur im Haus A im 1. Stock.

Öffnungszeiten während des Semesters:

Montag – Freitag      09:00 – 21:00 Uhr

Samstag                09:00 – 18:00 Uhr

Sonntag geschlossen

Auf der Bibliothekshomepage unter <http://www.fh-kufstein.ac.at/bib> können stets aktuelle Informationen über die Bibliothek gefunden werden. Dort haben Sie Zugriff auf unsere zentrale Suchmaschine, mit der viele Datenbanken zeitgleich durchsucht werden. Online-Medien können sowohl innerhalb des FH Campus-Netzwerks als auch außerhalb (Anmeldung: FH E-Mail-Adresse und Ihr persönliches Passwort) genutzt werden. Vor Ort können Sie zu den Öffnungszeiten auf unseren umfangreichen Printbestand zugreifen. Dabei gilt der Studierendenausweis als Bibliotheksausweis.

Bei Fragen können Sie sich gerne jederzeit unter [bibliothek@fh-kufstein.ac.at](mailto:bibliothek@fh-kufstein.ac.at) oder über das Ticketsystem im fh.checkin an das Bibliotheksteam wenden. Auch Ankaufvorschläge und Anregungen sind immer willkommen.

## 6. CAFe.04 und Diner

Das CAFe.04 im Erdgeschoss hat während der Vorlesungszeiten wie folgt für Sie geöffnet (Änderungen werden ausgehängt):

Montag – Donnerstag	08:00 – 16:00 Uhr
Freitag	08:00 – 18:00 Uhr
Samstag	08:00 – 15:30 Uhr
Sonntag	geschlossen

Bitte beachten Sie, dass in der Vorlesungsfreien Zeit geänderte Öffnungszeiten gelten (Öffnungszeiten laut Aushang). Im Diner werden Ihnen in der Zeit von 11:30 bis 14:00 Uhr, zusätzlich zu einem Snack- und Getränkeangebot, zwei täglich wechselnde Mittagsgerichte angeboten.

Automaten für Snacks, Getränke und Kaffee befinden sich im Erdgeschoss hinter dem Treppenaufgang/Haus B, im Haus A bei der Bibliothek sowie vor dem Büro der ÖH/Haus D. Bei technischen Schwierigkeiten informieren Sie bitte das Personal im CAFe.04 oder wählen Sie die Telefonnummer, die am Gerät angebracht ist.

Gerne übernehmen wir auch das Catering für Veranstaltungen an der Fachhochschule.

Ansprechpartner – Leitung CAFe.04/Diner: **Markus Bucher**, Tel.: +43 5372 71819 183, E-Mail: [gastro@fh-kufstein.ac.at](mailto:gastro@fh-kufstein.ac.at) oder über das Menü „Anfrage“ des fh.checkin.

## 7. Career Services

Die Career Services der FH Kufstein Tirol unterstützen Sie dabei, Ihre ersten erfolgreichen Schritte in der Arbeitswelt zu machen und bieten Kontaktmöglichkeiten zu unserem umfassenden Netzwerk.

Während Ihres Studiums an der FH Kufstein Tirol und darüber hinaus bestehen folgende Angebote:

- **Career Days** – Veranstaltung im November: Vorträge, Workshops und Trainings mit Fokus auf Bewerbung, Berufseinstieg und Karriere

- **Meet & Match** – Veranstaltung im März: jährliche Karrieremesse mit rund 50 ausstellenden Unternehmen
- **Career Plattform** – auf unserem exklusiven Jobportal in Kooperation mit Jobteaser finden Sie interessante Praktikums- und Stellenangebote von Unternehmen im In- und Ausland, die speziell an Studierende und Absolvent:innen der FH Kufstein Tirol gerichtet sind.  
Die Plattform finden Sie auf der Website der FH Kufstein Tirol unter [www.fh-kufstein.ac.at/careerplatform](http://www.fh-kufstein.ac.at/careerplatform).
- Vierteljährlicher Praxisletter Improve mit aktuellen Themen aus dem Arbeitsleben

Bei Fragen hilft Ihnen gerne der Alumni & Career Service weiter (Abteilung Unternehmenskommunikation & Marketing im Haus A, Raum A.1.10), [career@fh-kufstein.ac.at](mailto:career@fh-kufstein.ac.at) weiter.

## 8. International Relations Office\*

Das International Relations Office (IRO) der FH Kufstein Tirol steht Incoming- und Outgoing-Studierenden als Ansprechpartner für sämtliche akademische und administrative Belange zur Verfügung.

### Angebot für Studierende der FH Kufstein Tirol

- Studienbeitragsfreier Auslandsaufenthalt an den Partnerhochschulen der FH Kufstein Tirol
- Beratung über Stipendienmöglichkeiten für das Auslandssemester bzw. -praktikum
- Organisation diverser Informationsveranstaltungen (für das Auslandsstudium, die Partnerhochschulen, über Stipendien und Förderungen etc.)

### Angebot für Studierende der Partnerhochschulen (Incoming Studierende)

- Betreuung sämtlicher administrativer Belange den Studienaufenthalt an der FH Kufstein Tirol betreffend (akademische Beratung, Unterkunftssuche, Sprachkurse etc.)
- Abhaltung diverser Veranstaltungen (Orientation Days, Exkursionen und Ausflüge etc.)
- Organisation und Verwaltung des „International Program“ (englischsprachiges Studienprogramm, das gezielt für Incoming Studierende entwickelt wurde)

\*Dieses Kapitel hat keine Relevanz für die International Business School

## 9. Weiterbildung außerhalb des Curriculums

Die **Business School der FH Kufstein Tirol** bietet auch ein Weiterbildungsangebot für jene Studierenden der FH, die neben dem regulären Studienprogramm ergänzende und vertiefende Kurse besuchen wollen. Als innovative Erweiterung zur akademischen Ausbildung am Campus beinhaltet das Angebot Kurse zu folgenden Themengebieten: Einführungskurse für Studienstarter:innen, Fremdsprachen, Fachkurse für Zertifizierungen sowie Vorbereitungskurse und Zusatzprüfungen.

Um Ihnen ein kostengünstiges Kursprogramm anbieten zu können, subventioniert die FH Kufstein Tirol großzügig. Das Team der Lehrenden setzt sich aus ausgewählten, qualifizierten Fachleuten und externen Kooperationspartnern zusammen, die mit maßgeschneiderten Trainings das Angebot optimal erweitern.

Mit regelmäßig durchgeführten Evaluierungen zum Ende der Kurse wird zum einen eine gleichbleibend hohe Qualität sichergestellt, zum anderen die Flexibilität in der Angebotsgestaltung unterstützt. Damit es nach Möglichkeit keine Überschneidungen gibt, orientieren sich die Kurszeiten an den Vorlesungsplänen.

Sie haben eine Idee für einen Spezialkurs? Auch einige Ihrer Studienkolleg:innen würden gern daran teilnehmen? Gerne unterstützen wir Sie bei der Organisation von ganz individuellen Kursen, kontaktieren Sie uns unter [business-school@fh-kufstein.ac.at](mailto:business-school@fh-kufstein.ac.at).

Weitere Informationen unter [www.fh-kufstein.ac.at/Ueberblick-Postgraduate](http://www.fh-kufstein.ac.at/Ueberblick-Postgraduate)

## 10. Studium

Ihre Ausbildung wird auf Grundlage der in Ihrem Ausbildungsvertrag unter Punkt **3. Vertragsunterlagen** angeführten Gesetze, Vorschriften, Regelungen und Verordnungen in der jeweils gültigen Fassung durchgeführt.

### 10.1. Studienbeitrag

Der Erhalter ist gemäß Fachhochschul-Studiengesetz berechtigt, einen Studienbeitrag pro Semester einzuheben. Die Höhe des Studienbeitrags richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen des Fachhochschulgesetzes. Die genaue Höhe Ihres Studienbeitrags sowie Informationen zu Einzahlungsfristen und Nachfristen sind im Ausbildungsvertrag geregelt. Der Studienbeitrag ist für jedes Semester zu begleichen, dies inkludiert auch Semester, in denen Auslandsstudien oder Praktika zu absolvieren sind. Bei einer Behinderung von mindestens 50 % (Nachweis Behindertenpass) gewährt die FH Kufstein Tirol einen 50 % Erlass der Studiengebühr für die Dauer des Studiums.

Sofern sich die Studienzeit an der FH Kufstein Tirol durch eine negativ bewertete Bachelor-/Masterarbeit oder eine negative Bachelor-/Masterprüfung verlängert, ist für dieses Semester ebenso der Studienbeitrag zu entrichten. Die ordentliche Inskription ist Voraussetzung für die Zulassung zur Bachelor-/Masterprüfung.

Die Bezahlung des Studienbeitrags entfällt für Zeiten, in denen eine Unterbrechung des Studiums seitens der Studiengangsleitung bzw. seitens des FH-Rektorats schriftlich genehmigt worden ist.

Über das **Sozialreferat der ÖH-Kufstein** (Österreichische Hochschülerschaft) kann nach der erfolgten Bezahlung des Studienbeitrags ein Antrag auf Rückerstattung des Studienbeitrags aufgrund einer Erkrankung gestellt werden. Die Entscheidung, ob der Studienbeitrag erstattet wird, trifft die Bundesvertretung der ÖH. Formulare und Infos: <https://oeh.univie.ac.at/studiengebuehren-ein-ueberblick>



Teilnehmende der International Business School bezahlen die jeweiligen Kursgebühren.

## 10.2. ÖH-Beitrag

Alle ordentlichen Studierenden sind gem. § 4 (10) Fachhochschulgesetz Mitglieder der Österreichischen Hochschüler:innenschaft und daher verpflichtet, für jedes Semester einen ÖH-Beitrag zu leisten. Die tatsächliche Höhe des ÖH-Beitrags wird von der Bundesvertretung gem. § 38 (3) HSG 2014 bis längstens 1. Mai jeden Jahres bekannt gegeben. Die derzeitige Höhe des ÖH-Beitrags entnehmen Sie bitte Ihrem Ausbildungsvertrag. Der ÖH-Beitrag ist auch dann zu entrichten, wenn Studierende vom Studienbeitrag befreit sind.

Sofern sich die Studienzeit an der FH Kufstein Tirol durch eine negativ bewertete Bachelor-/Masterarbeit oder eine negative Bachelor-/Masterprüfung verlängert, ist für dieses Semester ebenso der ÖH-Beitrag zu entrichten.

Unter bestimmten Voraussetzungen erstattet die ÖH den Beitrag. Informationen dazu hier: <https://www.oeh.ac.at/service/%C3%B6h-beitrag>

Über den ÖH-Beitrag sind Sie im Rahmen des Studiums bei der Generali Versicherungs AG unfall- und haftpflichtversichert. Details zur Versicherung finden Sie auf dieser Seite: <https://www.oeh.ac.at/service/versicherung>

Bei Fragen zum Vertragsinhalt – etwa, ob ein bestimmter Fall gedeckt ist oder nicht – steht Ihnen die spezielle ÖH-Info-Hotline der Generali Versicherungs AG unter Tel. 0800 204 4400 von Montag bis Freitag (09:00 bis 18:00 Uhr) kostenlos zur Verfügung.

## 10.3. Inskription

Die Inskription für das ordentliche Studium ist erst nach Zahlungseingang des ÖH-Beitrags und des Studienbeitrags abgeschlossen. Ihre Inskriptionsbestätigung können Sie sich eigenständig im Studierendenportal fh.checkin im **Bereich Mein Studium** unter **Dokumente** downloaden.

## 10.4. Statistik UStat1 – für Studienanfänger:innen bis 15.10. abzugeben!\*

Die Erhebung von Statistiken im Bildungssektor ist gesetzlich geregelt und für alle Studierenden verpflichtend. Das Hochschulstatistikformular UStat1 ist nur von Studienanfänger:innen einmalig **zu**



**Semesterbeginn per Internet auszufüllen.** Nicht-österreichische Staatsbürger:innen benötigen zum Ausfüllen dieser Statistik ein Ersatzkennzeichen, welches im fh.checkin unter den personenbezogenen Daten angeführt ist bzw. jederzeit am Infopoint erfragt werden kann. Nach dem Absenden erhalten Sie eine Bestätigung über Ausfüllen und Absenden des Formulars als PDF Datei. **Diese Bestätigung ist in gedruckter Form, ergänzt um Ihren Namen sowie Studiengang, bis spätestens 15. Oktober d.J. unterschrieben am Infopoint abzugeben.**

Sie finden das Formular UStat1 unter: <https://www.statistik.at/ustat1/>

Sie finden das Formular UStat1 unter: <https://www.statistik.at/ustat1/>

Entnehmen Sie der Tabelle bitte Ihre Studiengangskennzahl:

Kennzahl	Studiengang	Studienart
----------	-------------	------------

0337	Energie- & Nachhaltigkeitsmanagement	BA
0345	Facility Management & Immobilienwirtschaft	BA
0341	Internationale Wirtschaft & Management	BA
0641	Marketing & Kommunikationsmanagement	BA
0339	Sport-, Kultur- & Veranstaltungsmanagement	BA
0382	Unternehmensführung	BA
0653	Web-Business & Technology	BA
0642	Wirtschaftsingenieurwesen	BA
0350	Corporate Transformation Management	MA
0837	Data Science & Intelligent Analytics	MA
0737	Digital Marketing	MA
0349	ERP-Systeme & Geschäftsprozessmanagement	MA
0338	Energie- & Nachhaltigkeitsmanagement	MA
0346	Facility- & Immobilienmanagement	MA
0342	International Business Studies	MA
0809	Smart Products & Solutions	MA
0340	Sport-, Kultur- & Veranstaltungsmanagement	MA
0340	Sports, Culture & Events Management	MA
0738	Web Communication & Information Systems	MA

\*Dieses Kapitel hat keine Relevanz für die International Business School

### **10.5. Studienrechtliche Regelungen und Richtlinien**

Die Ihr Studium betreffenden Regeln und Richtlinien ergeben sich aus den studienrechtlichen Bestimmungen des Fachhochschulgesetzes (§ 11 bis § 21), aus der Allgemeinen Studien- und Prüfungsordnung (kurz ASPO) <https://www.fh-kufstein.ac.at/Lehren/Satzung-der-FH-Kufstein-Tirol> der FH Kufstein Tirol und aus der Studienordnung Ihres Studiengangs.

#### **Elementare Themen der ASPO sind beispielsweise:**

##### **a) Die Anwesenheit in Lehrveranstaltungen** (geregelt in Kapitel 1.3)

Grundsätzlich besteht in Lehrveranstaltungen Anwesenheitspflicht. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, für Lehrveranstaltungen eine bedarfsorientierte Anwesenheitsbefreiung durch die Studiengangsleitung, in Absprache mit der:dem Lehrenden, festzulegen.

Über das Ticketsystem im fh.checkin können ausgefüllte Anträge auf Freistellung im Menü „**Allgemeine Studieninfos**“ -> Antrag auf Freistellung digital an das Study Management übermittelt

werden. Jeder Antrag auf Freistellung kann nur dann geprüft werden, wenn die dementsprechenden Nachweise digital übermittelt werden. Die **Abwesenheit bei Klausuren** wird nur in Fällen, welche die Studierenden nicht selber zu verantworten haben (wie z.B. Krankheit), akzeptiert. Auch hier muss der Study Support vorab über das Ticketsystem (fh.checkin → Anfrage → Study Management) bzw. telefonisch über das Fernbleiben informiert werden und die ärztliche Bestätigung innerhalb von 3 Tagen an der FH Kufstein Tirol einlangen (digitale Abgabe über das Ticketsystem fh.checkin → Anfrage → Study Management).

Für Studierende mit Betreuungspflichten für Kinder bzw. pflegebedürftige Angehörige gelten die oben beschriebenen Regelungen auch dann, wenn eine Abwesenheit wegen glaubhaft gemachter Erkrankung des Kindes oder der pflegebedürftigen Person oder anderweitiger aus der Betreuungspflicht entstehender dringender und unaufschiebbarer Verpflichtungen notwendig ist.

**b) Die Vergabe von Auslandsstudienplätzen in Studiengängen mit verpflichtendem Auslandssemester** (geregelt in ASPO Kapitel 1.4.)

**c) Die Anerkennung nachgewiesener Kenntnisse** (geregelt in ASPO Kapitel 1.5.)

Die Anerkennung nachgewiesener Kenntnisse erfolgt über das im Studierendenportal bereitgestellte Formular „Antrag auf Anrechnung von Vorkenntnissen“ im Menü **„Allgemeine Studieninfos“** → Allgemeine Formulare. Wird dem Antrag auf Anrechnung stattgegeben, bedeutet dies eine Befreiung sowohl vom Besuch der Lehrveranstaltung als auch von der Leistungsbeurteilung. Details besprechen Sie bitte mit dem Study Support. Die Anträge sind spätestens 7 Tage nach Beginn der jeweiligen Lehrveranstaltung mit den entsprechenden Anerkennungsunterlagen/Nachweisen im Study Support abzugeben bzw. im fh.checkin über das Ticketsystem (fh.checkin → Anfrage → Study Management) hochzuladen.

Anträge, die International Business School betreffend, sind per E-Mail an [Business-School@fh-kufstein.ac.at](mailto:Business-School@fh-kufstein.ac.at) einzureichen.

**d) Die Wiederholung und Unterbrechung eines Studienjahres** (geregelt in ASPO Kapitel 1.6., 1.7.)

Gemäß § 18 (4) FHG ist die einmalige Wiederholung eines Studienjahres in Folge einer negativ beurteilten kommissionellen Prüfung möglich. Beim Wiedereinstieg nach einer Unterbrechung werden die Endnoten von Lehrveranstaltungen, die positiv absolviert wurden, anerkannt.

**e) Beschwerden über Entscheidungen der Studiengangsleitung** bzw. Lehrgangsleitung (geregelt in ASPO Kapitel 1.8.)

**f) Themen der allgemeinen Prüfungsordnung** (geregelt in ASPO Kapitel 2.)

Lehrveranstaltungsarten und Prüfungsmodalitäten; die Beurteilung und Organisation der Prüfungsleistungen; Zeugnisse; Täuschung, Betrug, Ordnungsverstöße und Ungültigkeit von Prüfungen

**g) Spezielle Bestimmungen für Bachelor- und Masterstudien** (geregelt in ASPO Kapitel 3. und 4.)

Zusatzprüfungen; Bachelor- und Masterarbeit; kommissionelle Bachelor- und Masterprüfungen und Zeugnisse

## **h) Spezielle Bestimmungen für Sprachlehrveranstaltungen (geregelt in Kapitel 5.)**

### **10.6. Berufspraktikum in Bachelorstudiengängen\***

Im Rahmen eines Bachelorstudiengangs an der FH Kufstein Tirol ist ein Berufspraktikum zu absolvieren. Dieses verpflichtende Element Ihres Studiums soll Ihnen die Möglichkeit geben, bereits Erlerntes in der Praxis anzuwenden und zu erproben.

Weitere Informationen zu diesem Thema finden Sie im Praktikumsleitfaden im fh.checkin und in Ihrem Moodle-Kurs zum Berufspraktikum, sobald Sie für diesen freigeschaltet sind. Bei konkreten Fragen zum Berufspraktikum wenden Sie sich bitte an die Studiengangsleitung bzw. an das Study Management. Darüber hinaus unterstützt Sie das Career Service bei der Praktikumssuche.

\*Dieses Kapitel hat keine Relevanz für die International Business School

### **10.7. Zulässigkeit von Ton- und Filmaufnahmen**

Bild- und Tonaufnahmen in Lehrveranstaltungen sind nur nach Zustimmung aller Anwesenden, die dabei potenziell aufgenommen werden könnten (d.h. Lehrende und Studierende), zulässig. Entsprechende Aufnahmen dürfen weder veröffentlicht noch kommerziell genutzt werden.

Für das gewerbsmäßige Fotografieren bzw. Filmen im gesamten Bereich der FH Kufstein Tirol (unabhängig von der Genehmigung Dritter) ist die vorherige Zustimmung der Abteilung Unternehmenskommunikation & Marketing (UKM) der FH Kufstein Tirol Bildungs GmbH notwendig.

### **10.8. Datenschutz**

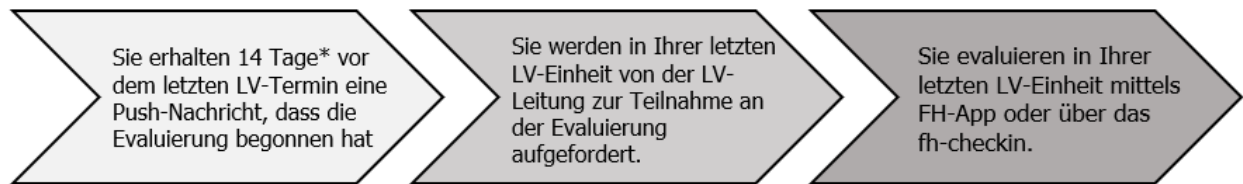
Die FH Kufstein Tirol ist zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorgaben auf europäischer Ebene durch die DSGVO und dem österreichischen Datenschutz-Anpassungsgesetz verpflichtet. Die Datenschutzerklärung ist auf der Homepage der FH Kufstein Tirol zu finden: <https://www.fh-kufstein.ac.at/Impressum/Datenschutzerklaerung-der-FH-Kufstein-Tirol>.

Fragen zum Datenschutz können an den Datenschutzbeauftragten der FH Kufstein Tirol gestellt werden: [datenschutz@fh-kufstein.ac.at](mailto:datenschutz@fh-kufstein.ac.at).

Weitere Informationen zur Verarbeitung von **personenbezogenen Daten, Datenschutz und Urheberrecht** entnehmen Sie bitte Ihrem Ausbildungsvertrag.

### **10.9. LV-Evaluierung**

Im Ausbildungsvertrag haben Sie sich verpflichtet, aktiv an den Evaluierungsmaßnahmen teilzunehmen. Wir bitten Sie daher, uns zu unterstützen. Die Lehrveranstaltungsevaluierung wird seit dem WS 2020/21 über die FH-App bzw. über das Studierendenportal fh.checkin abgewickelt.



\*ausgenommen Blockveranstaltungen: hier wird die Evaluierung am letzten LV-Termin freigegeben und bleibt 14 Tage bestehen.

Für Rückfragen zur Evaluierungsbehandlung wenden Sie sich bitte an [evaluierung@fh-kufstein.ac.at](mailto:evaluierung@fh-kufstein.ac.at) bzw. bei technischen Fragen an [itsupport@fh-kufstein.ac.at](mailto:itsupport@fh-kufstein.ac.at).

## 11. Prüfungen

### 11.1. Zusatzprüfungen

Bewerber:innen, die eine 3-jährige berufsbildende, mittlere Schule besucht, eine Ausbildung im dualen System absolviert oder eine facheinschlägige deutsche Fachhochschulreife abgeschlossen haben, erlangen durch **Zusatzprüfungen in den Fächern Deutsch, Englisch und Mathematik** die Berechtigung zum Studium an der FH Kufstein Tirol. Im Fall der deutschen Fachhochschulreife muss die Zusatzprüfung nur in jenen der drei Fächer absolviert werden, in denen die Zeugnisnote „Mangelhaft“ oder schlechter lautet.

Pro Studienjahr werden im Rahmen Kurse zur Vorbereitung auf die Zusatzprüfungen sowie 3 Prüfungstermine angeboten. Alle Zusatzprüfungen müssen vor Antritt des dritten Semesters erfolgreich absolviert werden. Werden die Zusatzprüfungen nicht fristgerecht abgelegt oder nicht bestanden, bedeutet dies die Beendigung des Ausbildungsverhältnisses (<https://www.fh-kufstein.ac.at/Studieren-ohne-Matura-Abitur>).

Positiv erbrachte Prüfungsleistungen (auch Teilleistungen) von anderen Institutionen, die den Zugang zu einer Fachhochschule oder Universität ermöglichen, können angerechnet werden. Die festgelegten Fristen gemäß den Zugangsvoraussetzungen bleiben unverändert. Nähere Informationen finden Sie ebenso unter <https://www.fh-kufstein.ac.at/bewerben/Allgemeine-Zugangsvoraussetzungen-Bachelor-Master>.

### 11.2. Richtlinien zur Ergänzung und Konkretisierung zu den Themen

- Beurteilung und Organisation der Prüfungsleistungen
- Prüfungstermine
- Wiederholung von Prüfungen
- Zeitraum zur Ablegung von Leistungsbeurteilungen
- Ausstellung von Zeugnissen
- Täuschung, Betrug, Ordnungsverstößen und Ungültigkeit von Prüfungen
- Versäumnis und Rücktritt von Prüfungen

- Rechtsmittel

sind in der Allgemeinen Studien- und Prüfungsordnung im Kapitel 2 ausführlich dargelegt.

### **11.3. Instanzenzug für Beschwerden über Mängel in der Durchführung einer Prüfung**

Gemäß § 21 FHG kann gegen die Beurteilung einer Prüfung nicht berufen werden. Gegen **Mängel in der Durchführung** einer negativ beurteilten Prüfung können Sie schriftlich bei der Studiengangsleitung bzw. Lehrgangsleitung Beschwerde einbringen. Eine Beschwerde ist in Briefform unter Angabe einer Begründung zu stellen und hat binnen zweier Wochen ab Prüfungstermin zu erfolgen.

Der weitere Prozess sieht vor, dass die Studiengangsleitung bzw. Lehrgangsleitung – oder im Falle einer kommissionellen Prüfung die Prüfungskommission – das Prüfungsvorgehen bezüglich der in der Beschwerde formulierten Begründung überprüft und nach Möglichkeit innerhalb von 2 Wochen eine schriftliche Stellungnahme an Sie abgibt. Wird der Beschwerde stattgegeben, wird die betroffene Prüfung aufgehoben und wiederholt.

Wird der Beschwerde nicht stattgegeben, so werden Sie darüber informiert, dass eine weitere Beschwerde beim Kollegium (einzureichen bei der Kollegiumsleitung: [rektorat@fh-kufstein.ac.at](mailto:rektorat@fh-kufstein.ac.at)) eingebracht werden kann. Auch diese Beschwerde ist schriftlich und unter Angabe einer Begründung zu stellen und hat binnen zweier Wochen nach Zustellung der ursprünglichen ablehnenden Stellungnahme zu erfolgen.

Das Kollegium entscheidet nach Überprüfung der Durchführung der Prüfung, ggf. unter Anhörung der beteiligten Personen, über die Beschwerde. Wird der Beschwerde stattgegeben, wird die betroffene Prüfung aufgehoben und wiederholt.

Falls Rechtsschutz zu einer Prüfung, die von der Studiengangsleitung bzw. Lehrgangsleitung abgenommen wird, begehrt wird, so ist die Beschwerde unmittelbar beim Kollegium (einzureichen bei der Kollegiumsleitung: [rektorat@fh-kufstein.ac.at](mailto:rektorat@fh-kufstein.ac.at)) einzubringen.

Bis zur Entscheidung über die Beschwerde können Sie Lehrveranstaltungen weiterhin besuchen und zu Prüfungen antreten.

### **11.4. Einsicht und Kopiermöglichkeit für Prüfungsunterlagen**

Im Sinne der Erfüllung des in § 13 (6) FHG zugesicherten Rechts, von Beurteilungsunterlagen und Prüfungsprotokollen innerhalb von 6 Monaten nach Notenbekanntgabe Kopien anfertigen zu dürfen, haben Sie die Möglichkeit, im Rahmen der in den jeweiligen Studiengängen praktizierten Prüfungseinsichten zu fotografieren und damit Fotokopien anzufertigen. Vom Recht auf Vervielfältigung ausgenommen sind geschlossene Fragen, insbesondere Multiple Choice-Fragen, inklusive der jeweiligen Antwortmöglichkeiten. Bitte beachten Sie, dass eine Veröffentlichung der Prüfungsunterlagen gegen Bestimmungen des Urheberrechts verstößt. Die angefertigten Kopien bzw.

Fotografien dürfen also nur zur persönlichen Verwendung genutzt werden. Zuwiderhandlung kann zu zivil- bzw. strafrechtlicher Verfolgung führen.

*Wir wünschen Ihnen  
viel Erfolg im Studium!*