



Leitfaden für Studierende

Vorwort

Liebe Studierende,

im Zuge der Verschmelzung der SRH Hochschulen zur SRH University wurden und werden einige Prozesse verändert. Um während der aktuellen Phase nach der Verschmelzung **Antworten auf aufkommende Fragen** zu erhalten, möchten wir einerseits auf Ihre **jeweilige Lernplattform, den eCampus/ das Campusnet o.a.**, verweisen. Hier finden Sie alle wichtigen Informationen rund um Ihr Studium, zu Ansprechpersonen und Prozessen vor Ort an Ihrem Studienort.

Andererseits wollen wir mit diesem Leitfaden einen kleinen Einblick in die neuen Strukturen und Prozesse geben und Antworten auf möglicherweise aufkommende Fragen liefern.

Dieser Leitfaden wurde vom ehemaligen Projektbüro OneHE gemeinsam mit der Arbeitsgruppe Kommunikation & Kultur, und dem Team um Dr. Diana Rösler erstellt.

Zwei Mal pro Monat (immer zum 01. und 15.) wird eine aktualisierte Version des Dokuments veröffentlicht werden. Das aktualisierte Dokument finden Sie stets auf dem [Padlet](#).

Falls Sie noch offene Fragen haben, die in diesem Dokument bisher unbeantwortet geblieben sind, schauen Sie bitte in Ihre jeweilige Lernplattform oder schreiben Sie gern eine E-Mail an: dialog.onehe@srh.de. Wir ergänzen dieses Dokument regelmäßig auf Grundlage weiterer Fragen.

Handelt es sich bei Ihren Fragen allerdings um standort- bzw. campusspezifische Fragen, bitten wir Sie, sich bei den Kontaktpersonen vor Ort direkt zu melden. Ihre jeweiligen Anlaufstellen sind:

- In Bamberg das Sekretariat vor Ort und der Studierendenservice via Mail unter info@srh-gesundheitshochschule.de
- In Berlin der Welcome Desk vor Ort und der Studierendenservice via Mail unter studentservice.hsbe@srh.de
- In Bonn das Sekretariat vor Ort und der Studierendenservice via Mail unter info@srh-gesundheitshochschule.de
- In Bremen das Verwaltungsbüro im EG oder via E-Mail unter verwaltung@dav-bremen.de
- In Dresden der Welcome Desk vor Ort und der Studierendenservice via Mail unter studentservice.hsbe@srh.de
- In Düsseldorf das Sekretariat vor Ort und der Studierendenservice via Mail unter info@srh-gesundheitshochschule.de

- In Fürth den Studierenden Service vor Ort oder via Mail unter rafael.titzler@srh.de oder szandra.barth@srh.de
- In Gera den Studierenden Service vor Ort oder via Mail unter info@srh-gesundheitshochschule.de
- In Hamm den Studierenden Service vor Ort oder via Mail unter studierendenservice.hsnrw@srh.de
- In Hamburg der Welcome Desk vor Ort und der Studierenden Service via E-Mail unter studentservice.hsbe@srh.de
- In Heide das Sekretariat vor Ort und der Studierendenservice via Mail unter info@srh-gesundheitshochschule.de
- In Heidelberg den Studierendenservice vor Ort oder via Mail unter info.hshd@srh.de
- In Karlsruhe das Sekretariat vor Ort und der Studierendenservice via Mail unter info@srh-gesundheitshochschule.de
- In Köln der Welcome Desk vor Ort und der Studierendenservice via Mail studierendenservice.hsnrw@srh.de
- In Leipzig das Welcome Desk vor Ort und der Studierendenservice via Mail studentservice.hsbe@srh.de
- In Leverkusen das Sekretariat vor Ort und der Studierendenservice via Mail unter info@srh-gesundheitshochschule.de
- In Münster der Studierendenservice via Mail studierendenservice.hsnrw@srh.de
- In Stuttgart an den Standorten der SRH Fachschule das Sekretariat vor Ort und der Studierendenservice via Mail unter info@srh-gesundheitshochschule.de

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	0
Fragen und Antworten	3
Allgemeine Fragen	3
Veranstaltungen, Termine und Raumbuchung.....	3
Kontakt	4
Prüfungen	5
Studieninhalte und Studiengangswechsel	6
Bibliothek	7
Technik und IT	8
Anträge und Meldungen	9
International Office.....	9
Studienfinanzierung.....	12
Praktikum.....	12
Career Service	14
Berufseinstieg.....	14
Nebenjobs.....	14
Persönliches	15
Organigramme.....	16
Struktur der Hochschule.....	16

Fragen und Antworten

Allgemeine Fragen

1. Bekomme ich einen Parkausweis für die umliegenden Parkplätze / die Tiefgarage / das Parkhaus?

- In Berlin gibt es keine Parkmöglichkeiten direkt am Campus. Der S-Bahnhof befindet sich direkt neben dem Campus.
- In Bremen können derzeit keine Parkausweise zur Verfügung gestellt werden. Es wird empfohlen mit Bus und Bahn anzureisen. Abstellmöglichkeiten auf öffentlichen Parkplätzen bestehen zum Beispiel in der Straße "Überseetor" oder "Cuxhavener Str."
- In Gera kann angrenzend auf dem Hofwiesenparkplatz gegen eine Tagesgebühr von 3 € kostenpflichtig geparkt werden.
- In Heidelberg kann ein Parkplatz gemietet werden. Alle Informationen hierzu gibt es unter Parkverwaltung.YSG@srh.de, Maria-Probst-Straße 3, 69123 Heidelberg, 06221 8223036.

2. Ich habe am Campus etwas verloren (Ladekabel, Sonnenbrille etc.). An wen wende ich mich?

- Der Studierendenservice / das Studierendensekretariat / der Welcome Desk am Studienort kann bei der Suche weiterhelfen.
- Per Mail unter info.hshd@srh.de können Anliegen unter zwingender Angabe des Standortes formuliert werden. Das Team des Studierendenservices kümmert sich dann umgehend darum.
- In Bremen besteht die Möglichkeit sich per E-Mail an verwaltung@dav-bremen.de zu wenden oder ins Verwaltungsbüro im EG zu kommen.

Veranstaltungen, Termine und Raumbuchung

1. Wie erfahre ich, falls eine Veranstaltung verschoben wurde?

- Bei Verschiebungen wird eine automatische Mail über CampusWeb / Campusnet / DAV-eCampus (in Bremen) versendet. Außerdem sollte der Stundenplan regelmäßig online kontrolliert werden. Gegebenenfalls gibt es zusätzliche Informationen von Seiten der Lehrenden.

2. Wo ist der:die Dozierende? (z.B. wenn dieser:diese 15 min nach offiziellem Lehrbeginn fehlt)

- Die Studiengangleitung oder das Lehrveranstaltungsmanagement kann bei dieser Frage weiterhelfen. Zudem sollten konkrete Informationen für die jeweiligen Studienorte beachtet werden, die im Rahmen der Welcome Week mitgeteilt

wurden. Bei Bedarf hilft der Studierendenservice vor Ort weiter. Für die folgenden Studienorte sind diese Kontaktwege verfügbar:

- In Bremen können Anliegen via E-Mail an verwaltung@dav-akademie.de gerichtet werden. Telefonisch gibt es unter 0421 – 94 99 10 – 0 Unterstützung.
- In Berlin kümmern sich die Kolleg:innen am Welcome Desk oder unter Coursecoordination.berlin@srh.de.
- In Heidelberg sind die jeweiligen Kontaktdaten in der Lernplattform, dem eCampus hinterlegt.

3. Wie finde ich heraus, in welchen Räumen meine Veranstaltungen stattfinden?

- Die Informationen zum Stundenplan sind auf CampusWeb/ Campusnet hinterlegt.
- In Bremen sind alle Vorlesungen sowie Exkursionen und extracurricularen Veranstaltungen im Stundenplan des DAV-eCampus zu finden.

4. An wen wende ich mich, wenn ich einen Raum zur Vorbereitung von Präsentationen oder anderem reservieren möchte?

- Diese Anfragen werden an den verschiedenen Standorten derzeit noch unterschiedlich bearbeitet. Bei jeder Anfrage sollten Platzbedarf, die gewünschte Dauer, die Zeit sowie das Datum angegeben werden. Es wird anschließend geprüft, ob ein Raum zur Verfügung gestellt werden kann.
- In Berlin kümmert sich die Course Coordination unter coursecoordination.berlin@srh.de.
- In Bremen kann die Anfrage unter verwaltung@dav-akademie.de bearbeitet werden. Es wird geprüft, ob ein Raum zur Verfügung gestellt werden kann. Nach Möglichkeit wird dieser im Stundenplan geblockt.
- In Heidelberg ist eine Buchung der Räume durch Studierende nicht vorgesehen. Die Übungsräume im Arc können ohne Reservierung genutzt werden ("First come first serve"). In Einzelfällen sind Anfragen über das Team des Lehrveranstaltungsmanagement möglich. Die jeweiligen Kontaktdaten sind in der Lernplattform, dem eCampus hinterlegt.
- An allen anderen Orten kann das Studierendenservice/ das Studierendensekretariat/ der Welcome Desk weiterhelfen.

Kontakt

1. An wen wende ich mich, wenn ich einen Termin mit meinem:meiner Professor:in/ Studiengangsleitung/ Dozierenden vereinbaren möchte?

- Am besten sollte die Person kontaktiert werden, mit der ein Termin gewünscht ist.

2. Wer sind meine Studierendenvertretungen?

- Bereits zum jetzigen Zeitpunkt sind Studierende in den Hochschulgremien vertreten (Academic Senate und School Councils):
 - a. Academic Senate
 - o Valentin Ruf (valentin.ruf@stud.hochschule-heidelberg.de)
 - o Jasmin Wippel (jasmin.wippel@stud.hochschule-heidelberg.de)
 - b. School Council School of Arts, Information and Media (AIM)
 - o Charlotte Antonia Meyer (charlotte.meyer@stud.hochschule-heidelberg.de)
 - o Abel Tsegaye Abera (abeltsegaye.abera2@stud.srh-campus-berlin.de)
 - c. School Council School of Business and Law (BLS)
 - o Ramy Elsalamony (ramy.elsalamony@stud.hochschule-heidelberg.de)
 - o Thi Thao Nguyen Nguyen (thithaonguyen.nguyen@stud.srh-campus-berlin.de)
 - o Jasmin Wippel (jasmin.wippel@stud.hochschule-heidelberg.de)
 - d. School Council School of Health, Education and Social Sciences (HES)
 - o Jonas Schweda (jonas.schweda@stud.srhk.de)
 - e. School Council School of Psychology (PSY)
 - o Sienna Taylor Gräfe (sienna.graefe@stud.srh-campus-dresden.de)
 - f. School Council School of Technology and Architecture (TEAC)
 - o Verzhinia Achova (verzhinia.achova@stud.srh-campus-berlin.de)
 - o Valentin Ruf (valentin.ruf@stud.hochschule-heidelberg.de)
- Aktuell sind die Studierenden unserer SRH University dabei, die Strukturen für die neue studentische Vertretung (Student Parliament und Student Councils) unter Berücksichtigung lokaler Bedürfnisse an den Standorten zu entwickeln. Diese Gremien werden sich spätestens zum Sommersemester 2025 gründen.
- Die gewählten Studierendenvertreter:innen stehen für Fragen zur Verfügung und können den Austausch mit weiteren Beteiligten ermöglichen.

Prüfungen

1. Wo finde ich alle allgemeinen Informationen zu den Prüfungen?

- Der allgemeine Teil der Rahmenprüfungsordnung für Bachelor- und Masterstudiengänge sowie die jeweiligen studiengangspezifischen Teile der Prüfungsordnung sind die elementaren Ordnungen des Studiengangs zu den Regelungen der Prüfungen. Es wird empfohlen, diese stets im Blick zu behalten. Diese relevanten Ordnungen sind in der Lernplattform bzw. dem eCampus/ Campusnet zu finden.

2. Wo finde ich meinen Prüfungsablaufplan?

- Der Prüfungsplan ist Teil des Stundenplans und in Academy5/ Campusnet zu finden.
- 3. Wen kontaktiere ich, wenn ich mich krankmelden muss/ von einer Prüfung als prüfungsuntauglich abmelden muss?**
- Die Ansprechperson im Prüfungswesen bzw. Examination Office sollte per E-Mail unter Angabe des Studiengangs, der School und der Matrikelnummer sowie des Anhangs des ärztlichen Attests kontaktiert werden. Die jeweiligen Kontaktdaten sind in der Lernplattform, dem eCampus/ Campusnet, angegeben.
- 4. Wen kontaktiere ich, wenn ich eine Prüfungseinsicht haben möchte?**
- Das Team des Prüfungswesens bzw. Examination Office kann einen Antrag auf Prüfungseinsicht per E-Mail unter Angabe der Matrikelnummer, der School, der Studiengang und des Moduls bearbeiten. Die jeweiligen Kontaktdaten sind in der Lernplattform, dem eCampus/ Campusnet, hinterlegt.
 - In Berlin kann ein Termin via Bookings beim Examination Office vereinbart werden. Bookings kann über die Lernplattform in Berlin, dem eCampus, vereinbart werden.
- 5. Muss ich mich zu den Prüfungen anmelden?**
- Zu allen regulären Prüfungen, die gemäß Studienablauf angeboten werden, erfolgen automatische Anmeldungen.
 - Für Nachprüfungen und Wiederholungsprüfungen ist eine selbständige Anmeldung erforderlich. Die Termine sind in der Lernplattform, dem eCampus/ Campusnet, hinterlegt. Bei Fragen kann die Ansprechperson im Examination Office weiterhelfen. Die Kontaktdaten sind in der Lernplattform, dem eCampus/ Campusnet.
- 6. Wo finde ich Hinweise zur Gestaltung von wissenschaftlichen Arbeiten?**
- Notwendige Information zur Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten ist der jeweiligen Lernplattform, dem eCampus bzw. dem Campusnet zu entnehmen. Die Studiengangsleitung kann bei diesen Fragen unterstützen.

Studieninhalte und Studiengangswechsel

1. Sind alle meine Kurse vorgegeben, oder habe ich Wahlmöglichkeiten?

- Dies ist vom Studiengang abhängig. Im Studienablaufplan und der Studienordnung sind alle relevanten Informationen zu finden.
- Im Großteil unserer SRH Studiengänge sind die Module und das Studium geführt und damit vorgegeben. Sofern es Wahlpflichtfächer oder Schwerpunkte gibt, werden Studierende direkt informiert.

2. Ich will meinen Studiengang wechseln. Wie gehe ich vor?

- Der Studierenden Service hat ein Formular für den Wechsel. Dieser muss ausgefüllt und rechtzeitig wieder einreicht werden.
- Bei Studiengängen mit Doppelabschluss oder im ausbildungsintegrierenden Modell ist ein Wechsel des Studienganges nicht ohne weiteres möglich. Dies muss mit der Studiengangleitung über die zur Verfügung stehenden Möglichkeiten abgesprochen werden.

Bibliothek

1. Welche Medien stellt die Bibliothek zur Verfügung?

- Die Bibliothek der SRH University versorgt Studierende an den verschiedenen Standorten mit fachwissenschaftlichen Medien:
 - a. eBooks/ Bücher
 - b. eJournals/ Zeitschriften
 - c. Datenbanken

2. Wo finde ich die Informationen zur Bibliothek und wie erreiche ich die Mitarbeitenden der Bibliothek?

- In der folgenden Tabelle sind je nach Studienort die Bibliotheken inklusive Kontaktadressen für Fragen und Anliegen sowie die Links zu Bibliotheken hinterlegt:

Studienort (mit Kontaktadresse)	Homepage
Berlin, Dresden, Hamburg, Leipzig (library.hsbe@srh.de)	https://www.srh-berlin.de/hochschule/services-einrichtungen/bibliothek/
Fürth (Bayern) (claudia.kunz@srh.de)	https://www.srh-hochschule-fuerth.de/hochschule/services-und-einrichtungen/bibliothek/
Gera, Bonn, Düsseldorf, Karlsruhe, Köln, Leipzig, Leverkusen, Stuttgart (bibliothek.hsge@srh.de)	https://www.srh-gesundheitshochschule.de/dein-studium/bibliothek/
Hamm, Bremen, Köln, Münster (Studierendenservice.HSNRW@srh.de)	https://www.srh-hochschule-nrw.de/bei-uns-studieren/bibliothek/
Heidelberg, Stuttgart (HSHDBibliothek@srh.de)	https://www.srh-hochschule-heidelberg.de/bei-uns-

	studieren/studiere-und-lebe-auf-dem-campus/bibliothek/
--	--

3. Können Studierende auch andere Bibliotheken in der Stadt benutzen?

- Ja, die meisten Bibliotheken (egal ob kommunal oder universitär) sind öffentlich zugänglich. Manche verlangen dabei ein geringes Nutzungsentgelt.
- Die elektronischen Medien dieser Bibliotheken sind in der Regel nur vor Ort benutzbar. Informationen dazu halten auch die SRH Bibliotheken an den Studienorten bereit.

4. Hat die SRH auch eine Online-Bibliothek?

- Die SRH Bibliothek verfügt über eine Online-Bibliothek. Alle Informationen zur Handhabung und Recherche sind über den oben angegebenen Link der zuständigen SRH Bibliothek zu finden.

5. Hat die Bibliothek noch andere Angebote?

- Je nach Studienort und Studiengang können sich die Angebote unterscheiden. Das Bibliotheksteam kann bei spezifischen Fragen weiterhelfen.

Technik und IT

1. An wen wende ich mich, wenn ich auf die Technik am Studienort nicht zugreifen kann (eCampus usw.)?

- Der Studierendenservice/ das Studierendensekretariat/ der Welcome Desk am Studienort sind richtige Ansprechpartner, sofern in den nächsten Spiegelstrichen für den entsprechenden Studienort keine andere Angabe gemacht wird.
- In Bremen ist unter verwaltung@dav-akademie.de die richtige Anlaufstelle für Fragen rund um den DAV-eCampus.
- In Berlin kümmert sich das itdesk.hsbe@srh.de um alle Fragen rund um Technik und IT.
- In Heidelberg gibt es eine IT-Sprechstunde von Montag bis Donnerstag in der Zeit von 13:00 bis 14:00 Uhr am Welcome Desk.

2. Ich möchte einen Drucker am Campus nutzen. Wo finde ich diesen und wie kann ich diesen benutzen?

- Aus Gründen der Nachhaltigkeit wird an unserer Hochschule versucht möglichst papierlos zu arbeiten. Daher sollte überprüft werden, ob ein Ausdruck zwingend erforderlich ist.

- An vielen Studienorten gibt es die Möglichkeit, Drucker zu nutzen. Der Studierendenservice / das Studierendensekretariat / der Welcome Desk am Studienort gibt gerne dazu Auskunft.
- In Bremen kann derzeit kein Druckservice angeboten werden.

Anträge und Meldungen

1. Wo reiche ich den Antrag für meine Thesis ein?

- Anträge für die Thesis sowie das Prozedere sind in der Lernplattform, dem eCampus/ Campusnet zu finden. Der Antrag sollte mit dem jeweiligen Betreuer oder der Studiengangleitung besprochen und anschließend im Examination Office eingereicht werden. Die jeweiligen Kontaktdaten des Examination Office sind in der Lernplattform, dem eCampus/ Campusnet zu finden.

2. Kann ich ein Urlaubssemester nehmen und wie muss ich es beantragen?

- Eine Unterbrechung des Studiums bzw. Beurlaubung ist in begründeten Fällen möglich. In der Zulassungs- und Immatrikulationsordnung sollten zu den erforderlichen Nachweisen im Voraus Informationen eingeholt werden.
- Das Urlaubssemester muss beantragt werden. Das Antragsformular ist auf der Lernplattform, dem eCampus / Campusnet zu finden.
- Während der Beurlaubung können keine Lehrveranstaltungen belegt sowie keine Prüfungen abgelegt oder andere Leistungsnachweise erbracht werden. (Ausnahmen stellen insbesondere Krankheit oder Schutzzeiten dar).
- Der Antrag wird via Mail beim Team des Studierendenservice eingereicht. Dieses hilft auch gern bei Fragen rund um das Urlaubssemester.

3. Wer unterzeichnet meine Bafög-Anträge?

- Erstanträge auf Bafög unterzeichnet das Team des Studierenden Services.
- Laufende Bafög-Anträge mit Leistungsübersicht werden vom Examination Office geprüft und unterzeichnet. Die jeweiligen Kontaktdaten sind in der Lernplattform, dem eCampus/ Campusnet hinterlegt.

International Office

1. Was macht das International Office?

- Das International Office begleitet Studierende, die ein freiwilliges oder verpflichtendes Auslandsstudium planen und berät zu Stipendien fürs Auslandsstudium und Auslandspraktikum. Außerdem betreut das International Office die Gaststudierenden, die für ein oder zwei Semester an der SRH University studieren.

- Informationen zu den Angeboten und Kontaktangaben des International Office sind auf der Lernplattform, dem eCampus / Campusnet zu finden.

2. Wo ist das International Office?

- Das International Office ist digital für alle Studierenden erreichbar. Die Kontaktdaten sind auf den jeweiligen Lernplattformen, dem eCampus / Campusnet und auf der Webseite der Hochschule zu finden.
- Vor Ort am Studienort ist das International Office in Heidelberg und Berlin erreichbar.

3. Wo finde ich Informationen zu Auslandsaufenthalten?

- Informationen rund um einen Auslandsaufenthalt sind auf jeweiligen Lernplattformen, dem eCampus/ Campusnet und auf der Webseite der Hochschule zu finden. Zudem gibt es regelmäßige Angebote während der Infosessions des International Office. Außerdem werden an vielen Studienorten Poster mit den wichtigsten Informationen rund um einen Auslandsaufenthalt ausgehängt.

4. Wen kontaktiere ich, wenn ich mich über ein Auslandssemester informieren möchte?

- Für jede School gibt es Kolleg:innen, die angesprochen werden können. Die Kontaktinformationen sind auf den jeweiligen Lernplattformen, dem eCampus/ Campusnet oder auf den ausgehängten Postern angegeben.
- In Berlin werden zusätzlich regelmäßig Infosessions angeboten. Umfangreiches Infomaterial liegt auf dem eCampus. Bei Unklarheiten kann ein Termin beim International Office per Bookings vereinbart werden.

5. Wer ist verantwortlich für die Organisation eines Auslandsstudiums?

- Es ist ein Zusammenspiel zwischen dem Studierenden selbst, der Studiengangsleitung, dem International Office und natürlich der Gasthochschule.
- Zum größten Teil liegt es zunächst in der Verantwortung des:der Studierenden. Im ersten Semester sollte der gesamte Studienablaufplan gut durchgelesen und überprüft werden, ob ein Auslandsaufenthalt eingeplant ist oder nicht, und wenn ja, in welchem Semester.
- Bei freiwilligen Auslandssemestern kann geschaut werden, welches Semester besonders gut geeignet ist. In Bachelorstudiengängen ist es je nach Studiendauer meist das fünfte oder sechste Semester, im Masterstudiengang je nach Studiendauer meist das dritte oder vierte. Davor sollten Infoveranstaltungen besucht, das Material auf der Lernplattform, dem eCampus /Campusnet gelesen und wichtige Termine im Kalender eingetragen werden.

6. Wieviel Zeit brauche ich für die Organisation eines Auslandsstudiums?

- Etwa zwölf Monate vorher sollte klar sein, welche Hochschule oder Praxiseinrichtung im Ausland angestrebt wird, welche Unterlagen an der SRH eingereicht und wann diese abgeben werden müssen.
- Damit haben Bachelorstudierende viel Zeit für die Vorbereitung, sollten aber im zweiten / dritten Semester mit den Vorbereitungen beginnen.
- Masterstudierende haben weniger Zeit dafür. Daher wird empfohlen, die Infoveranstaltungen im ersten Semester zu besuchen, um sich bereits im ersten Semester für den Auslandsaufenthalt zu bewerben.
- Es gibt Möglichkeiten für Abschlussarbeiten an einer Partnerhochschule zu recherchieren. Meistens handelt es sich dabei ein Forschungspraktikum.
- Bewerbung erfolgt rechtzeitig mit vollständigen Unterlagen beim International Office.

7. Wann muss ich mich für ein Auslandsstudium bewerben?

- In der Regel spätestens im Januar für das folgende Wintersemester und im Juni für das folgende Sommersemester. Die Fristen sind im Infomaterial angegeben.
- Während der Informationssessions werden alle Studierenden daran erinnert. Über die jeweilige Lernplattform, dem eCampus / Campusnet werden ebenfalls die wichtigen Fristen bekannt gegeben.

8. Können internationale Studierende ebenfalls ein Auslandsstudium machen?

- Ja und sie können sich auch um Stipendien für die Auslandsaufenthalte bewerben, z.B. Erasmus, PROMOS oder HAW.International.
- Es gibt allerdings ein paar Stipendien, auf die sich internationale Studierende nur bewerben können, wenn sie gut Deutsch sprechen, meistens mindestens B2, weil die geldgebenden Organisationen ein interessantes deutschsprachiges Begleitprogramm für ihre Stipendiaten haben.

9. Was muss ich für ein Auslandspraktikum tun?

- Die Bewerbung erfolgt wie für ein Praktikum in Deutschland. Tipps und Informationen dazu sind auf den jeweiligen Lernplattformen, im eCampus/ Campusnet und beim Career Service, Careerservice.hsbe@srh.de zu finden.
- Dort stehen auch alle Kontaktdaten. Das International Office hat eine Reihe von Finanzierungsmöglichkeiten, für die eine Bewerbung möglich sind. Die Infos dazu sind auf den jeweiligen Lernplattformen, im eCampus/ Campusnet zu finden. Zudem gibt es gibt dazu Infosessions.
- Die Visums- und Aufenthaltsregelungen sollten jedoch rechtzeitig recherchiert werden.

10. An wen wende ich mich, wenn ich mich über die Finanzierung eines Auslandsemesters oder Auslandspraktikum informieren möchte?

- Es gibt mehrere Stipendienmöglichkeiten sowohl für Studien- als auch für Praktikumsaufenthalte. Es gibt zum Beispiel Erasmus, PROMOS, HAW.International, Fulbright und andere.
- Die Basisinformationen sind auf den jeweiligen Lernplattformen, im eCampus/ Campusnet, und auf der Webseite zu finden. Der Besuch von Infoveranstaltungen wird ebenfalls empfohlen. Bei Fragen steht das Team des International Offices zur Seite. Die jeweiligen Kontaktdaten sind in der Lernplattform, dem eCampus/ Campusnet.

Studienfinanzierung

1. Welche Möglichkeiten der Studienfinanzierung habe ich?

- Auf den Internetseiten der Hochschule sind alle relevanten Informationen zu den verschiedenen Möglichkeiten der Studienfinanzierung:
 - a. <https://www.srh-berlin.de/bei-uns-studieren/finanzierung/>
 - b. <https://www.srh-gesundheitshochschule.de/dein-studium/finanzierung/>
 - c. <https://www.srh-hochschule-heidelberg.de/srh/so-finanzierst-du-dein-studium/>

2. Werde ich durch Bafög gefördert?

- Unsere Hochschule ist staatlich anerkannt. Nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz (BAföG) besteht damit für viele unserer Studierenden ein Anspruch auf Förderung durch BAföG.
- Der Antrag auf Bafög muss beim Studierendenwerk Heidelberg gestellt werden, siehe <https://www.stw.uni-heidelberg.de/de/bafog>. Hier sind alle wichtigen Informationen u.a. zur Beantragung, zum Antragsformular, Bafög-Rechner.
- In Bremen ist der Studiengang zum staatlich geprüften Betriebswirt eine durch das Aufstiegs-BAföG geförderte und anerkannte berufliche Weiterbildung. Voraussetzung ist eine abgeschlossene Erstausbildung. DAV-Studierende werden in der Regel gefördert, denn damit erfüllen sie die erforderlichen Voraussetzungen, siehe unter <https://www.dav-akademie.de/afbg/>.
- Wichtige Ausschlusskriterien des Aufstiegs-Bafög: Frühere Förderungen durch das Aufstiegs-BAföG reduzieren die Höhe der Gesamtförderung. Außerdem darf kein höherwertiger Abschluss bestehen als der staatlich geprüfte Betriebswirt.

Praktikum

1. Wer hilft mir dabei, ein Praktikum zu finden?

- Das Team des Career Service & Development unter Careerservice.hsbe@srh.de unterstützt Studierende bei der Suche nach einem passenden Praktikum. Mit den

Bewerbungsunterlagen-Check und einer Vielzahl an Kontakten ist der Career Service die richtige Anlaufstelle für alle Fragen rund um das Praktikum.

2. Muss ich in meinem Studiengang ein Praktikum machen?

- Fast in jedem Studiengang an der SRH University muss ein Praktikum absolviert werden, um praktische Kenntnisse und Kompetenzen bereits im Studium zu erlangen. Mehr Informationen sind in der Studiengangsordnung und im Studienablaufplan enthalten.

4. Wo reiche ich den Antrag für mein Praktikum/ mein Praxissemester ein?

- Die Anträge für die Praxisphase können in der Lernplattform, dem eCampus/ Campusnet heruntergeladen werden.
- Für die Bearbeitung der Anträge des Praktikums bzw. des Praxissemesters ist das Team des Career Service & Developments unter Careerservice.hsbe@srh.de zuständig. Dort kann ein Antrag eingereicht werden. Die Mailadressen dafür sind auf den jeweiligen Lernplattformen, dem eCampus/ Campusnet angegeben.

3. Was ist der Unterschied zwischen einem Pflichtpraktikum und einem freiwilligen Praktikum?

- Der Unterschied zwischen den beiden Vertragsarten ist auf das Mindestlohngesetz (MiLoG) zurückzuführen. Das Pflichtpraktikum ist auf der Grundlage des § 22 Abs. 1 Art. 1 MiLoG in Deutschland nicht dem Mindestlohngesetz unterworfen. Das freiwillige Praktikum kann ebenso wie das Pflichtpraktikum für das Praktikumsmodul anerkannt werden und unterliegt in seiner Vergütung der 3-Monats-Grenze. Gemäß § 22 Abs. 1 Art. 3 MiLoG kann ein freiwilliges Praktikum von bis zu drei Monaten zur Orientierung für eine Berufsausbildung, eine Hochschulausbildung oder für die Aufnahme eines Studiums absolviert werden, wenn zuvor noch kein solches Praktikum bei demselben Praxisgeber absolviert wurde. In diesem Fall unterliegt dieses freiwillige Praktikum nicht dem Mindestlohngesetz in Deutschland. Jedes freiwillige Praktikum, das länger als 3 Monate dauert, unterliegt in Deutschland dem Mindestlohngesetz und muss entsprechend vergütet werden.

4. Kann ich mein Pflichtpraktikum verlängern?

- Verlängerung des Pflichtpraktikums kann über einen freiwilligen Praktikumsvertrag erfolgen.

5. Benötige ich bei einer freiwilligen Verlängerung meines Pflichtpraktikums einen zweiten Vertrag mit dem Praktikumsunternehmen?

- Nein, die Unternehmen können in der Regel einen Vertrag ausstellen indem unter Vergütung unterschiedliche Zeiträume mit unterschiedlicher Vergütung verankert sind.
- 6. Benötigt mein Praktikumsgeber bei einem Pflichtpraktikum eine Bescheinigung der SRH University?**
- Ja, das Unternehmen benötigt eine Pflichtpraktikumsbescheinigung, welche es für die Dokumentation und eine eventuelle Kontrolle durch die Arbeitsaufsichtsbehörde benötigt. Die SRH bestätigt darin die Stunden, die im Praktikumsmodul als Pflichtpraktikum vorgeschrieben sind. Für eine Verlängerung über die vorgeschriebenen Stunden im Praktikumsmodul hinaus kann keine Bescheinigung ausgestellt werden.

Career Service

1. Wie finde ich eine Ansprechperson des Career Service & Development?

- Das Team des Career Service & Development Bereichs kann unter Careerservice.hsbe@srh.de erreicht werden.

Berufseinstieg

1. Wie kann ich mich bestmöglich auf den Berufseinstieg vorbereiten?

- Neben der fachlichen Lehre und den Praxisphasen werden Angebote des Teams Career Service & Development unter Careerservice.hsbe@srh.de empfohlen. Das Team bietet Workshops, Karrieremessen und Gastvorträge an, um die persönliche Employability zu erhöhen.

Nebenjobs

1. Wie viele Stunden darf ich als Werkstudierende:r arbeiten?

- Während des Studiums sind bis zu 20 Stunden pro Woche erlaubt. Während der vorlesungsfreien Zeit darf es auch mehr sein, aber die 20 h/Woche dürfen nicht länger als 26 Wochen im Jahr überschritten werden, sonst werden zusätzliche Beiträge für Kranken-, Pflege- und Arbeitslosenversicherung fällig.

2. Wie viele Stunden darf ich als internationale:r Studierende:r arbeiten?

- Internationale Studierende dürfen 140 volle Tage pro Jahr oder 280 halbe Tage pro Jahr arbeiten - die Zeit des Pflichtpraktikums wird NICHT darauf angerechnet.

Persönliches

1. Mir geht es nicht gut. Wer kann mir mal zuhören?

- Dafür gibt es Vertrauensdozierende und die Psychologische Studienberatung.

2. Ich fühle mich ungerecht behandelt bzw. bewertet. An wen kann ich mich wenden?

- Bei allgemeinen Themen stehen Vertrauensdozierenden oder die Gleichstellungsbeauftragte zur Seite.
- Bei Prüfungen hilft gern das Team des Examination Offices weiter. Die jeweiligen Kontaktdaten sind in der Lernplattform, dem eCampus/ Campusnet angegeben.

Organigramme

Struktur der Hochschule

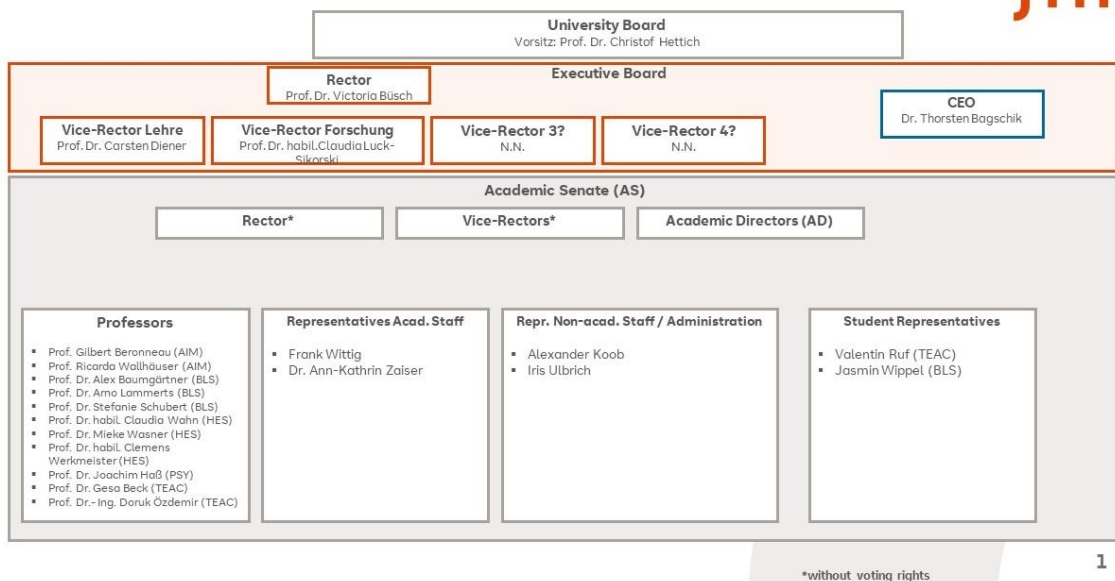
Die SRH University besteht aus fünf standortübergreifenden Schools:

- a. School of Arts, Information and Media (AIM)
 - o Mit den Departments **Arts, Information** und **Media**
- b. School of Business and Law (BLS)
 - o Mit den Departments **Business and Law, International Business, Supply Chain Management** und **Tourismus-, Hotel- und Eventmanagement**
- c. School of Health, Education and Social Sciences (HES)
 - o Mit den Departments **Health, Education, Social Sciences** und **Therapeutic Sciences**
- d. School of Psychology (PSY)
 - o Mit dem Department **Psychology**
- e. School of Technology and Architecture (TEAC)
 - o Mit den Departments **Engineering and Architecture, Sustainable Technologies** und **Computer Science**

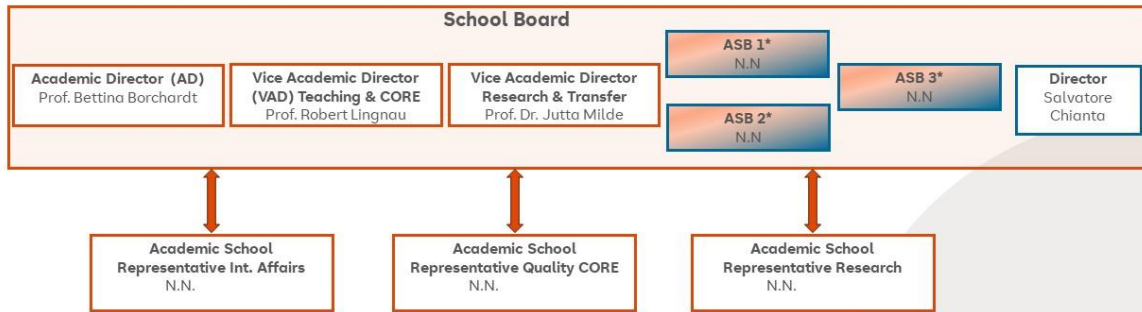
Die Zuordnung der Studiengänge nach Schools ist in dieser Liste hinterlegt: [FAQs zum Start der SRH University \(padlet.org\)](#)

Governance Struktur

ENTWURF



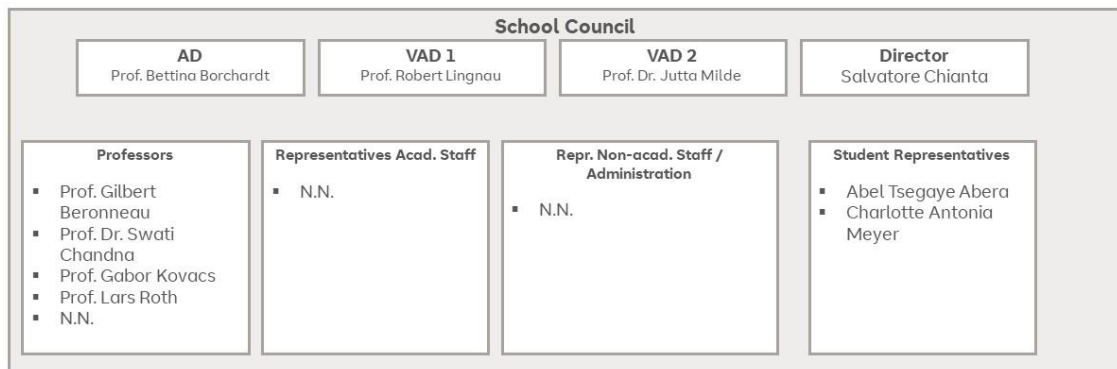
School-Struktur - AIM



* Assistant to the School Board

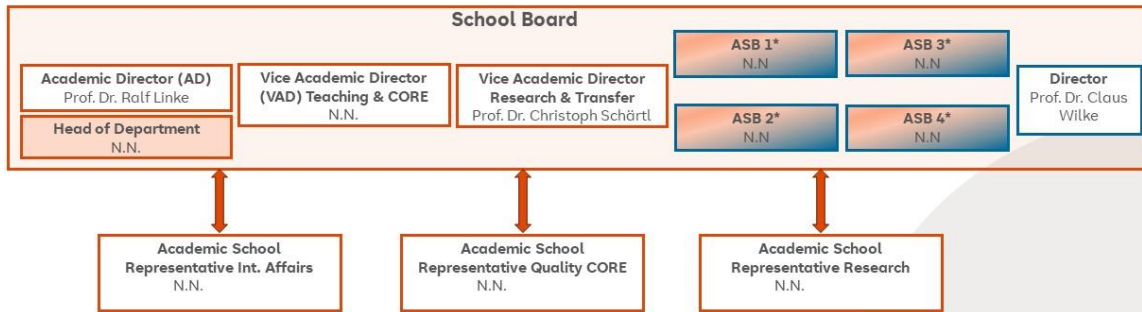
2

School Council AIM



3

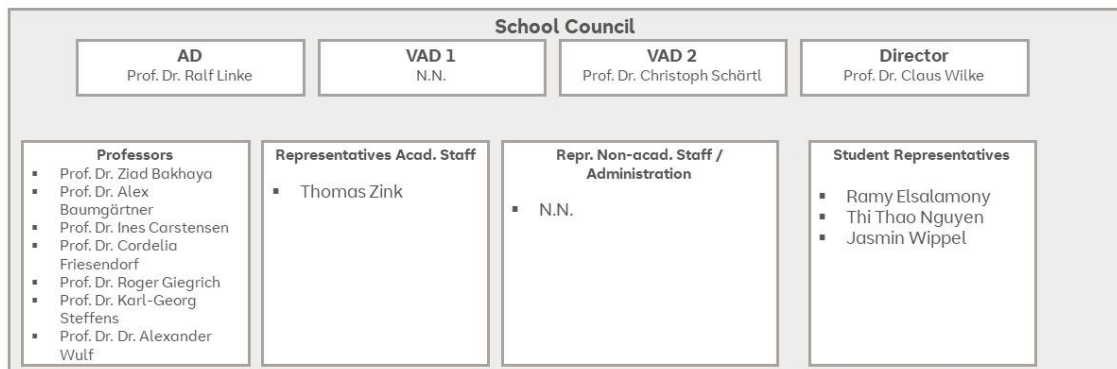
School-Struktur - BLS



* Assistant to the School Board

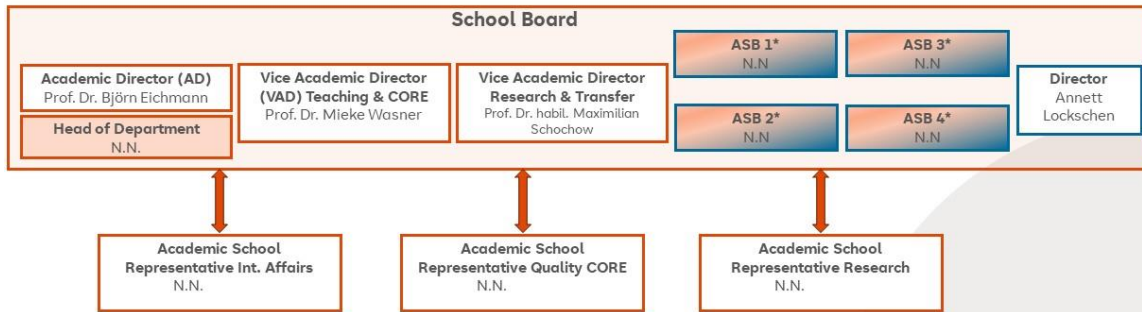
4

School Council BLS



5

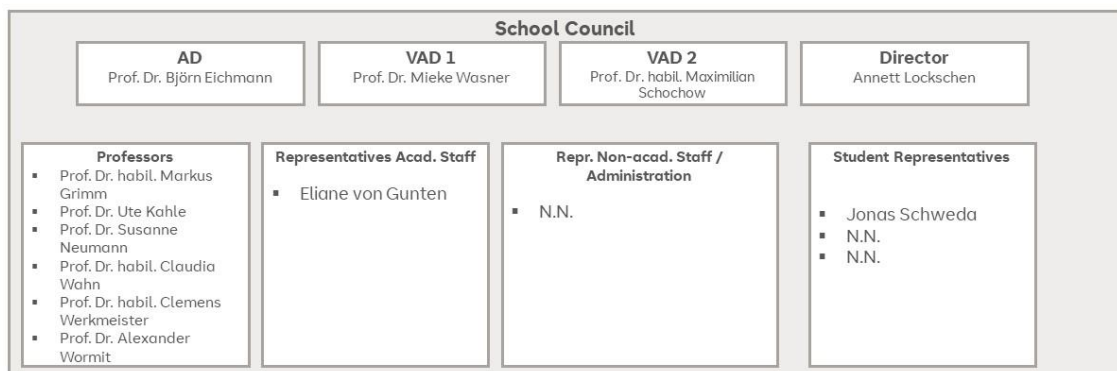
School-Struktur - HES



* Assistant to the School Board

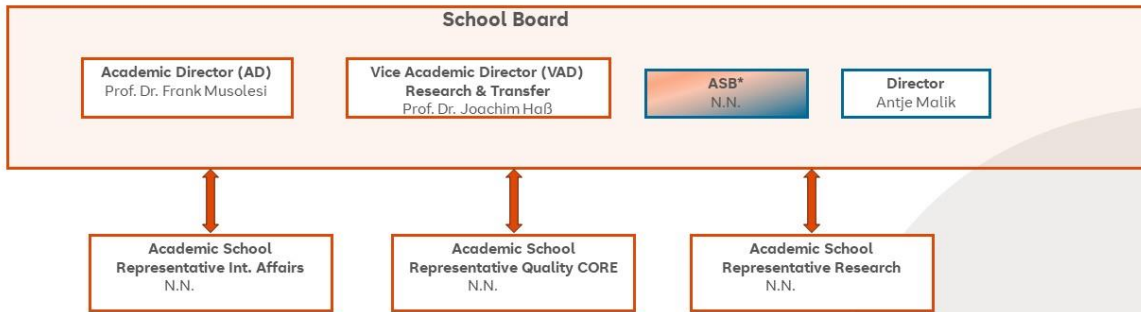
6

School Council HES



7

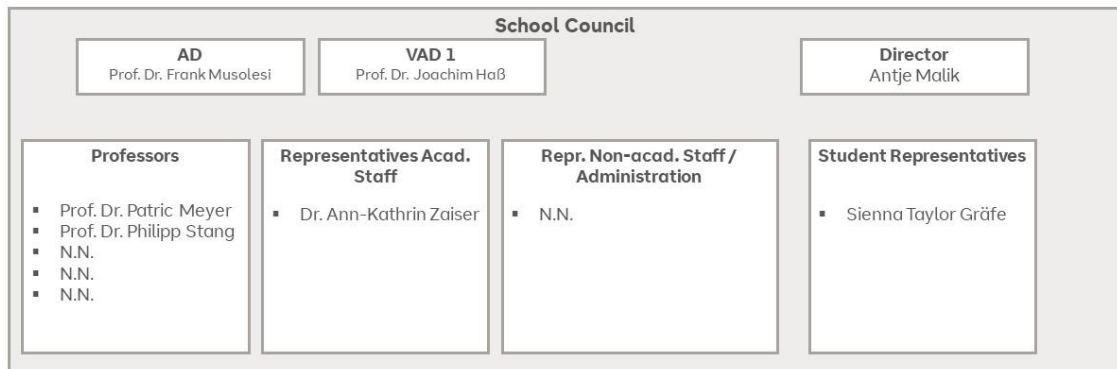
School-Struktur - PSY



* Assistant to the School Board

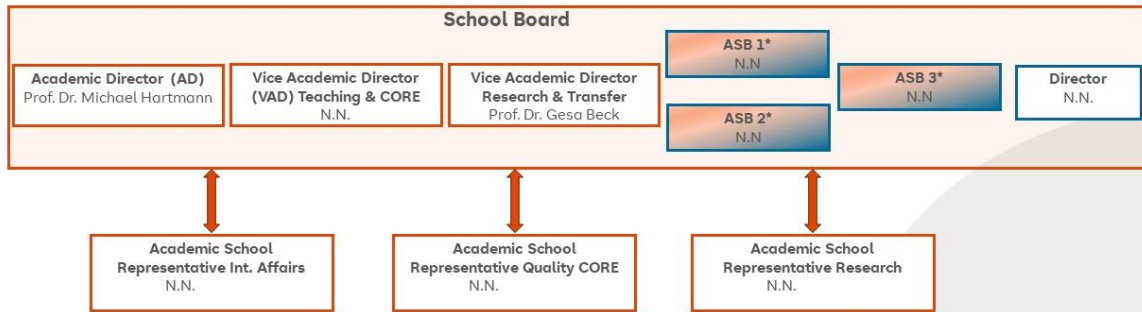
8

School Council PSY



9

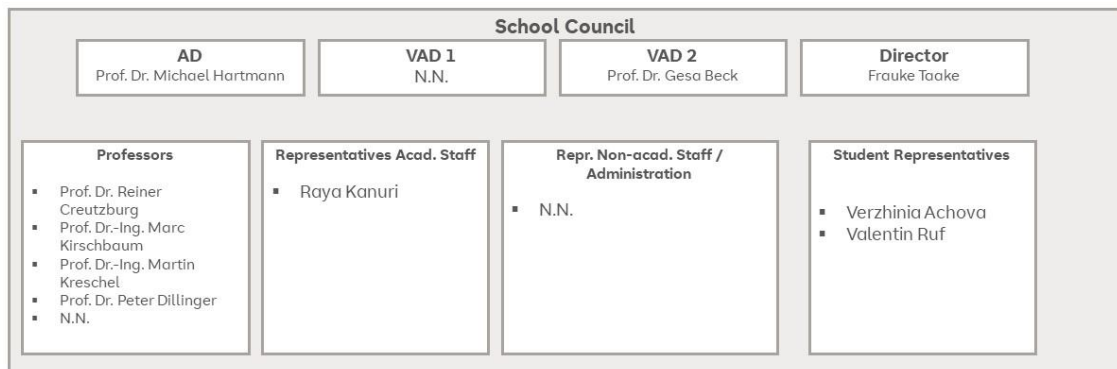
School-Struktur - TEAC



* Assistant to the School Board

10

School Council TEAC



11