

Ablauf Ihres Fernkurses an der PFH AKADEMIE

Dauer des Kurses

- Die **Regeldauer** Ihres Fernkurses können Sie Ihrer Buchungsbestätigung entnehmen.
- Da es gelegentlich zu unvorhergesehenen Umständen kommen kann, wie z.B. eine Beförderung für Sie, gewähren wir Ihnen eine **kostenfreie Verlängerung** der Kursdauer von 6 Monaten. Die Laufzeit verlängert sich automatisch einmalig kostenfrei um diese 6 Monate, sofern Sie nicht in der Regeldauer den Kurs beenden oder ihn gekündigt haben. Sie müssen diese kostenfreie Verlängerung nicht gesondert beantragen.
- Sollten Sie darüber hinaus noch mehr Zeit benötigen, können Sie zweimal eine jeweils 3-monatige **kostenpflichtige Verlängerung** buchen. Die Gebühr für diese 3-monatigen Verlängerung beträgt jeweils 49€. Eine kostenpflichtige Verlängerung **beginnt nicht automatisch**, sondern muss aktiv bei uns (per E-Mail an info@pfh-akademie.de) gebucht werden.

Ablauf des Kurses

- Mit den Zugangsdaten zum myPFH-Portal haben Sie direkt Zugriff auf die digitalen Fernlehrbriefe. Zudem haben Sie die Möglichkeit die Fernlehrbriefe bei Bedarf einmalig kostenfrei auch in gedruckter Form zu bestellen. Eine genaue Anleitung für den Bestellprozess finden Sie in der „Kurzanleitung myPFH“, die Sie in der E-Mail mit den Zugangsdaten erhalten haben.
- Arbeiten Sie zunächst nach und nach die Lehrbriefe durch. Eine Übersicht zur Reihenfolge können Sie dem „Studienverlauf“ entnehmen, diesen finden Sie unter „Mein Studium“. Am Ende eines Lehrbriefes finden Sie Übungsaufgaben mit Lösungsansätzen zur eigenen Überprüfung. Sollten Sie Fragen zu den Inhalten der Lehrbriefe haben, können Sie uns diese gern per E-Mail an folgende Adresse senden: fachfragen@pfh-akademie.de
- Damit Sie wir Ihnen für Ihre Leistungen ein Zertifikat ausstellen können, müssen Sie uns Prüfungsleistungen nachweisen. Dies können je nach Curriculum des gewählten Kurses Klausuren und/oder Einsendeaufgaben sein. Um welche Art der Prüfung es sich genau handelt, können Sie Ihrem Studienverlauf entnehmen.
- Gern dürfen Sie während Ihrer Zeit der Teilnahme an unseren Online-Veranstaltungen teilnehmen, soweit für Ihren Kurs verfügbar. Diese sind nicht verpflichtend. Die verfügbaren Termine finden Sie unter „Mein Studium“ – „Veranstaltungen“
- Nach erfolgreichem Bestehen aller Prüfungen erhalten Sie von uns Ihr Zertifikat.

Prüfungsleistungen

- Dem Curriculum, welches Sie unter „Studienverlauf“ finden, ist zu entnehmen, welche Prüfungsleistungen Sie ablegen müssen, um den Kurs erfolgreich abzuschließen. In der Spalte Prüfungsleistung werden diese mit den Kürzeln EA oder K60, K90 oder K120 bezeichnet (die Zahl bezeichnet die Klausurdauer in Minuten).
- Sollte in Ihrem Kurs eine oder mehrere Klausuren vorgesehen sein (Kürzel K60, K90, K120) können Sie selbst entscheiden, ob Sie diese ablegen wollen. Wenn Sie eine

Anerkennung des Kurses in einem späteren Studium anstreben- und die entsprechenden ECTS-Punkte für das Studium anrechnen lassen wollen, müssen Sie dieselbe Prüfungsleistung ablegen, die auch im Studium verlangt würde. Im Studienverlauf sind die dafür notwendigen Prüfungsleistungen abgebildet, das heißt wenn im entsprechenden Modul des Fernstudiums eine Klausur erforderlich ist, gilt dies auch im Kurs.

- Wenn Sie eine oder mehrere Klausuren als Prüfung(en) absolvieren, ist die Bearbeitung der Einsendeaufgaben freiwillig.
- Entscheiden Sie sich gegen eine Klausur müssen Sie die Einsendeaufgaben zu jedem Fernlehrbrief absolvieren, der Gegenstand des Moduls ist.
- Die Einsendeaufgaben gelten als verpflichtend, also als Prüfungsleistung, wenn das Kürzel EA im Curriculum vermerkt ist. Eine Klausur kann zu diesem Modul in dem Fall nicht abgelegt werden.

Einsendeaufgaben

- Die Einsendeaufgaben finden Sie zur Bearbeitung auf myPFH unter der Rubrik „*Mein Studium*“ - „*Studienabschnitt*“, bei den jeweiligen Fernlehrbriefen.
- Eine Frist zur Einreichung der beantworteten Aufgaben gibt es nicht. Es ist in der Regel sinnvoll, die Fernlehrbriefe und damit die Einsendeaufgaben in der Reihenfolge des Studienverlauf zu bearbeiten, dies ist aber Ihnen überlassen. Wir empfehlen Ihnen die Einsendeaufgaben direkt nach Bearbeitung des jeweiligen Lehrbriefes anzufertigen. Die Korrektur der Aufgaben kann bis zu 4 Wochen Zeit in Anspruch nehmen.
- Einsendeaufgaben werden nur mit bestanden oder nicht bestanden bewertet, es gibt keine Noten für Einsendeaufgaben.
- Freiwillige Einsendeaufgaben können Sie zur Übung als Vorbereitung auf eine Klausur nutzen. Bitte beachten Sie unsere Korrekturfrist von vier Wochen, damit wir Ihnen rechtzeitig vor einer Klausur ein Feedback geben können.
- Die Einsendeaufgaben können über direkt über den Button „Einsendeaufgabe hochladen“ gesendet werden.

Klausuren

Anmeldung und Fristen

- Die Klausurtermine für das aktuelle Kalenderjahr finden Sie auf myPFH unter „*Studienabschnitt*“ - „*Zur Klausur anmelden*“.
- Die Anmeldung muss spätestens 2 Wochen vor dem Klausurtermin erfolgen.
- Nach der Anmeldung erhalten Sie eine E-Mail als Bestätigung und Nachweis Ihrer Anmeldungen. Eine Anmeldung gilt nur dann als gültig, wenn eine Bestätigungsmail über die Anmeldung verschickt wurde. Sie müssen die Verfügbarkeit der Bestätigungsmail bis zum Abschluss der jeweiligen Prüfungsleistung (bis zur Notenbekanntgabe) gewährleisten. Sollten Sie eine Woche vor Klausurtermin keine Mail als Bestätigung Ihrer Anmeldung erhalten, wenden Sie sich bitte unverzüglich an das Prüfungsamt (pa@pfh-akademie.de).
- Ein Rücktritt von der Anmeldung zu einer Klausur ist generell möglich. Bei Präsenz-Klausuren können Sie sich maximal zwei Tage vor der Klausur noch abmelden, bei Online-Klausuren ist die maximale Abmeldefrist eine Woche. Bitte informieren Sie das

Prüfungsamt per E-Mail (pa@pfh-akademie.de). Nach der Abmeldung erhalten Sie ebenfalls eine Bestätigung per Mail. Sollten Sie sich nicht rechtzeitig vor dem Klausurtermin von der Klausur abgemeldet haben, wird die Klausur wegen Nichterscheinens mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet. Nach Ablauf der Abmeldefrist von einer Woche ist ein Rücktritt nur bei Nachweis eines triftigen Grundes (z.B. Krankheit) möglich.

- Eine Übersicht über die in den Klausuren zugelassenen Hilfsmittel können Sie auf myPFH unter „Prüfungsamt“ finden.
- In den Klausuren sind alle Inhalte der FLB prüfungsrelevant, die das Curriculum der Prüfung zuordnet.
- Die Korrektur einer Klausur kann bis zu acht Wochen dauern. Das Ergebnis wird durch das Prüfungsamt bekannt gegeben.
- Eine Klausur gilt als bestanden, wenn eine Note von mindestens 4,0 erreicht wurde. Für die Bewertung einer Klausur werden folgende Noten verwendet:
 - 1,0 / 1,3 = sehr gut
 - 1,7 / 2,0 / 2,3 = gut
 - 2,7 / 3,0 / 3,3 = befriedigend
 - 3,7 / 4,0 = ausreichend
 - 4,3 / 4,7 / 5,0 = nicht bestanden / nicht ausreichend

Wiederholungsklausur und mündliche Ergänzungsprüfung

- Eine Klausur kann, wenn sie nicht bestanden wurde, bis zu viermal wiederholt werden. Das Wiederholen einer bestandenen Klausur ist nicht möglich. Ist die Klausur nach dem vierten Versuch nicht erfolgreich abgelegt worden, wird am Standort Göttingen eine mündliche Ergänzungsprüfung von ca. 30 Minuten durchgeführt, deren Termin individuell abgestimmt wird.
- Eine mündliche Ergänzungsprüfung kann nur mit der Note 4,0 bestanden werden. Die Noten der schriftlichen Prüfungstermine haben keine Relevanz für die mündliche Prüfung. Bei Nichtbestehen erhalten Sie eine 5,0. Sofern Sie alle Einsendeaufgaben bestanden haben, können Sie trotzdem ein Zertifikat erhalten, allerdings unbenotet und ohne anrechenbare ECTS-Punkte.

Einsicht von Prüfungsunterlagen

- Prüfungsunterlagen können auf Anfrage eingesehen werden. Um Einsicht zu erhalten ist ein formloser, schriftlicher Antrag (Name, Datum, Prüfung, Datum der Prüfung, Ort der Prüfung, Unterschrift) bis 4 Wochen nach Bekanntmachung der Prüfungsergebnisse an den Prüfungsausschuss zu stellen. Bitte senden Sie Ihren Antrag an das Prüfungsamt (pa@pfh-akademie.de). Sie können Ihren Antrag per Post oder auch per E-Mail an das Prüfungsamt senden.
- Die Einsichtnahme erfolgt zu gesondert abgesprochenen Terminen in Ihrem Studienstandort. Die Kontaktdaten der jeweiligen Ansprechpartner teilt Ihnen das Prüfungsamt nach Bearbeitung des Einsichtsantrages mit.

Zertifikate

- Nach erfolgreicher Beendigung Ihrer letzten Prüfungsleistung erhalten Sie von uns postalisch und per E-Mail Ihr Zertifikat. Dieses enthält die bestandenen Einsendeaufgaben und ggf. je nach Kurs die absolvierten Klausuren mit Angabe der Note. Sofern Sie die relevanten Prüfungsleistungen erbracht haben (s.o.) enthält es darüber hinaus den Hinweis, dass die PFH – Private Hochschule Göttingen die erbrachten Leistungen in einem Umfang von XX ECTS bei einem späteren Studium anerkennen würde. Wir empfehlen außerdem anderen Hochschulen es gleich zu tun.

Bei Fragen können Sie sich gern jederzeit an uns wenden unter info@pfh-akademie.de oder telefonisch unter 0551 - 54700 - 151.

Ihr Team der PFH AKADEMIE