

# Antrag auf Zulassung zum Master-Studium Öffentliches Digitalisierungsmanagement

## 1. Studienbeginn

Es wird die Zulassung zum Master-Studiengang „Öffentliches Digitalisierungsmanagement“ an der Kommunalen Hochschule für Verwaltung in Niedersachsen (HSVN)

zum \_\_\_\_\_ beantragt.

## 2. Personalien

Geschlecht	<input type="checkbox"/> männlich	<input type="checkbox"/> weiblich	<input type="checkbox"/> divers
Name			
Geb.Name			
Vorname			
Geb.Datum		Geb.Ort	
Staatsangehörigkeit			

Private Anschrift:

Straße	
PLZ, Ort	
Telefon	
E-Mail	

## 3. Angaben zum abgeschlossenen Studium (erster akademischer Abschluss)

Abschluss				
	<small>(z.B. Bachelor of Arts, Diplom)</small>			
Studiengang				
Datum Abschlusszeugnis		Note	ECTS-Punkte	

## 4. Angaben zu bisherigen Studienzeiten

Gesamte Anzahl bereits an Hochschulen innerhalb der EU eingeschriebener Semester

Deutsche Hochschule der Ersteinschreibung

Semester der Ersteinschreibung

(z.B. Wintersemester 2005/2006)

Vollständiger Studienverlauf (einschließlich Hochschule der Ersteinschreibung), ggf. auf gesonderten Blatt

Hochschule	Angestrebter Abschluss (Abk.)	Studiengang	Erreichter Abschluss	
			Note	Datum

## 5. Modulbelegung im 1. Trimester

Die Anmeldung zum Studiengang umfasst die Belegung folgender Module:

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | PM 01 Grundlagen der Informatik        |
| <input type="checkbox"/> | PM 02 E-Government                     |
| <input type="checkbox"/> | PM 03 Datenschutz und Datenschutzrecht |

Für einen erfolgreichen Studienabschluss muss jedes Modul belegt und die entsprechenden Prüfungen bestanden worden sein. Sofern ein Modul nicht belegt wird, kann es im folgenden Jahr belegt werden. Dies ermöglicht größtmögliche Flexibilität der persönlichen Studienzeiteinteilung.

Die Modulbelegung für die folgenden Trimester erfolgt 1 Monat vor den Zahlungsterminen (siehe 6.). (Bsp.: Zahlungstermin für das 2. Trimester = 15. November, Modulbelegung = 15. Oktober).

## 6. Zahlung des Studienentgelts

Das Studienentgelt wird für jedes Trimester anteilig nach Umfang der belegten Module erhoben. Die Pflicht zur Zahlung entsteht mit der Zulassung zum Master-Studiengang Kommunales Verwaltungsmanagement. Die Zahlungstermine sind der 15. Juli, der 15. November und der 15. März des jeweiligen Studienjahres für das am folgenden Monatsersten beginnende Trimester. Über die konkrete Höhe des jeweiligen Studienentgelts ergeht ein gesonderter Forderungsbescheid.

Die Zahlung des Studienentgelts erfolgt durch

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | die/den Studierende/n selbst   |
| <input type="checkbox"/> | durch die anmeldende Verwaltung:<br>(Vollständige Bezeichnung, Anschrift,<br>Ansprechpartner/in, Kontaktdaten) |

## 7. Erklärung

Ich versichere, dass alle Angaben richtig und vollständig sind. Ich stimme der Erfassung und Verarbeitung der in diesem Antrag angegebenen Daten zu. Ich bin damit einverstanden, dass diese Daten innerhalb der Hochschule ausschließlich für Verwaltungszwecke weitergegeben werden.

Mit ist bekannt, dass ein Zulassungsbescheid, der auf falschen Angaben beruht, von der Hochschule zurückzunehmen ist. Mir ist weiterhin bekannt, dass die Einschreibung zurückgenommen werden kann, wenn falsche Angaben erst nach der Immatrikulation festgestellt werden. Ich verpflichte mich, nach Einreichung dieses Antrags der HSVN unverzüglich schriftlich mitzuteilen, wenn ich diesen Antrag nicht aufrechterhalten kann oder wenn sich die Anschrift nach Nr. 2 ändert (Mitteilungspflicht).

---

Ort, Datum

---

Unterschrift der Bewerberin / des Bewerbers  
Unterschrift der anmeldenden Verwaltung  
(Nichtzutreffendes streichen)

## Dem Antrag auf Zulassung zum Master-Studium sind beigefügt:

- Lebenslauf (Tabellarisch, lückenlos und unterschrieben)
- Prüfungszeugnis und Abschlussurkunde des ersten akademischen Abschlusses in beglaubigter Kopie
- Transcript of records oder anderer Nachweis über bisher erreichte Leistungspunkte nach dem ECTS-System in beglaubigter Kopie
- Ggf. Nachweise über weitere berufliche / akademische Abschlüsse
- Bei Nachweis von weniger als 210 ECTS-Punkten ggf. detaillierte schriftliche Darstellung der beruflichen Praxis, der übertragenen Aufgaben und des damit verbundenen Kompetenzerwerbs (ca. 3-5 DIN-A4 Seiten). Die Angaben können durch Stellenbeschreibungen, dienstliche Beurteilungen oder andere geeignete Nachweisformen belegt werden (siehe Infoblatt über den Nachweis außerhochschulisch erworbener Kompetenzen im Sinne von § 4 Abs. 2 SPO-MA).

Bei ausländischem Bildungsnachweis:

- Amtlich beglaubigter Nachweis ausreichender Deutschkenntnisse
- Übersetzung des Zeugnisses der Hochschulzugangsberechtigung
- Amtlich beglaubigte Übersetzung des Abschlusszeugnisses des ersten akademischen Abschlusses
- Nachweis über Studienzeiten in amtlich beglaubigter Kopie und Übersetzung

Die Bewerbungsunterlagen sind ungeheftet einzureichen. Bei Absage erhalten Sie nach Immatrikulationsschluss Ihre Bewerbungsunterlagen zurück, wenn ein adressierter und ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt wurde.