

# Antrag auf Zulassung als Gasthörer\*in

zum  Sommersemester \_\_\_\_\_

Wintersemester \_\_\_\_\_



**Hochschule für Technik  
und Wirtschaft Berlin**

*University of Applied Sciences*

Abteilung Studierendenservice  
Referat Zulassung und Immatrikulation

Campus Treskowallee  
Gebäude A

## Antragsteller\*in:

Bitte direkt im Online-Formular oder gut leserlich – in Druckschrift – ausfüllen!

**Familienname:** \_\_\_\_\_

**Vorname:** \_\_\_\_\_

**Geburtsdatum:** \_\_\_\_\_

**Geschlecht:**  männlich  weiblich  divers

**Staatsangehörigkeit:** \_\_\_\_\_

**PLZ, Wohnort:** \_\_\_\_\_

**Straße, Hausnr.:** \_\_\_\_\_

**Adresszusatz:** \_\_\_\_\_

**E-Mail:** \_\_\_\_\_

**Telefon:** \_\_\_\_\_

## Stellen Sie gleichzeitig einen Antrag auf Zuweisung eines HTW-Accounts?

Ja

Nein

Informationen zum HTW-Account finde ich hier:  
[portal.rz.htw-berlin.de/anleitungen/account/](http://portal.rz.htw-berlin.de/anleitungen/account/)

Ich habe diese Informationen zum HTW-Account zur Kenntnis genommen.  
Die Bearbeitung meines Account-Antrags dauert ca. fünf Tage. Die Zugangsdaten erhalte ich auf dem Postweg.

Mit meiner Unterschrift bestätige ich außerdem die Richtigkeit meiner Angaben im Antrag auf Zulassung als Gasthörer\*in und stimme deren elektronischer Speicherung für interne Verwaltungszwecke der HTW Berlin zu.

Ich habe keinen weiteren Antrag auf Zuweisung eines HTW-Accounts abgegeben.

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Antragsteller\*in

## **Bestätigung Studierendenservice:**

Ein gültiger Lichtbildausweis wurde vorgelegt.

\_\_\_\_\_  
Datum, Stempel Studierendenservice

Betreffender Fachbereich: **1 / 2 / 3 / 4 / 5**

Eine Zulassung als Gasthörer\*in ist nur nach Maßgabe freier Plätze möglich.

Bitte beachten Sie, dass Sie an der HTW Berlin als Gasthörer\*in in einem **Master-Programm** nur dann zugelassen werden können, wenn Sie durch entsprechende Dokumente einen **ersten akademischen Abschluss nachweisen**. Bitte fügen Sie diese Dokumente dem Antrag bei.

**ABLAUF:**

- (1) Bestätigung vom Referat Zulassung und Immatrikulation, dass im gewünschten Studiengang in der gewählten Lehrveranstaltung kapazitativ noch Plätze zur Verfügung stehen (außer im Bereich Fremdsprachen) – Dies führt jedoch nicht automatisch zu einer Zulassung zu der gewünschten Lehrveranstaltung. Dazu bedarf es zusätzlich der Erfüllung der Schritte (2) bis (4).
- (2) Schriftliche Zustimmung der Lehrkraft, die die Lehrveranstaltung anbietet, in Absprache mit dem Fachbereich, dem der Studiengang zugehörig ist
- (3) Einzahlung des entsprechenden Entgelts für die Gasthörerschaft im Studierenden-Service-Center der HTW Berlin (siehe nachfolgende Seiten)
- (4) Nach Zahlungseingang: Bestätigung der Zulassung als Gasthörer\*in vom Referat Zulassung und Immatrikulation

**Ich beantrage die Zulassung als Gasthörer\*in  
für die folgenden Lehrveranstaltungen im Studiengang**

<b>Angaben Antragsteller*in</b> → <b>Titel/Nr.</b> der Veranstaltung (!) sowie → <b>Fachsemester</b> und → Anzahl der <b>Semesterwochenstunden (SWS)</b>	<b>Einverständnis des Fachbereichs</b> → Datum und Unterschrift der Lehrkraft

**Bitte beachten Sie die Nebenbedingungen auf der folgenden Seite!**

# Nebenbedingungen

- (1) Vor Einwilligung der Lehrkraft ist die Bestätigung des Referats Zulassung und Immatrikulation über kapazitativ freie Plätze im gewünschten Studiengang einzuholen (außer bei Fremdsprachenkursen).
- (2) Die Einwilligung der Lehrkraft ist eigenständig bei der ersten entsprechenden Lehrveranstaltung einzuholen. Sie erfolgt durch die Unterschrift des Dozenten/der Dozentin an der dafür vorgesehenen Stelle auf der vorherigen Seite des Antragsformulars.
- (3) Gasthörer\*innen können nur dann zugelassen werden, wenn die betreffende Lehrveranstaltung nicht durch ordentliche Studierende ausgelastet ist. In zulassungsbeschränkten Studiengängen ist der Besuch von Lehrveranstaltungen des 1. Fachsemesters und ggf. auch höherer Fachsemester **nicht** möglich.
- (4) Die Teilnahme an Lehrveranstaltungen als Gasthörer\*in ist entgeltpflichtig. Die Einzahlung/Überweisung des Entgelts ist eine Woche nach schriftlicher Einwilligung der Lehrkraft fällig. Der Nachweis hierüber ist Zulassungsvoraussetzung. Bei Einzahlung im Studierenden-Service-Center wird der Nachweis sofort an Ihren Antrag geheftet. Bei Überweisung erhält das Referat Zulassung und Immatrikulation eine Eingangsbestätigung von der Abteilung Finanzwesen.
- (5) Das vollständig ausgefüllte und vom Dozenten abgezeichnete Formular ist dem Referat Zulassung und Immatrikulation vorzulegen, wo die Zulassung als Gasthörer\*in erfolgt.
- (6) Die Bestätigung über die Zulassung als Gasthörer\*in ist umgehend der Lehrkraft der belegten Lehrveranstaltung(en) vorzulegen.
- (7) Die Gasthörerschaft gilt jeweils für ein Semester.
- (8) Gasthörer\*innen orientieren sich an der Studienordnung es jeweiligen Studiengangs bzw. an den für den Fremdsprachenunterricht geltenden Regelungen.
- (9) Gasthörer\*innen können entsprechende Leistungsnachweise unter den Bedingungen erwerben, die für die jeweilige Lehrveranstaltung üblich sind. Dies gilt auch für die Wiederholbarkeit von Studienleistungen. Sie können sich für die als Gasthörer\*in besuchte Lehrveranstaltung einen Leistungsnachweis von der unterrichtenden Lehrkraft ausstellen lassen.  
Das entsprechende Formular können Sie hier herunterladen:  
[www.htw-berlin.de/fileadmin/HTW/Zentral/ZHV\\_IIIC\\_-\\_Pruefungsverwaltung/GastNebenhoerer\\_Leistungsnachweis.pdf](http://www.htw-berlin.de/fileadmin/HTW/Zentral/ZHV_IIIC_-_Pruefungsverwaltung/GastNebenhoerer_Leistungsnachweis.pdf)
- (10) Die Teilnahme an Zwischen- und Abschlussprüfungen bei Belegung von Lehrveranstaltungen der Fachbereiche ist nicht möglich.
- (11) Es ist möglich, zusammen mit diesem Antrag einen Antrag auf Zuweisung eines HTW-Accounts zu stellen. Sie sind dazu nicht verpflichtet – in diesem Fall wählen Sie auf Seite 1 schlicht „Nein“ aus.

Ich erkenne die aufgeführten Nebenbedingungen an:

---

Ort, Datum, Unterschrift Antragsteller\*in

Wenn Sie die o. g. Nebenbedingungen nicht anerkennen, gilt Ihr Antrag auf Zulassung als Gasthörer\*in als nicht gestellt und wird nicht bearbeitet.

# Entgelthöhe für Gasthörerschaft

## Teil A Lehrveranstaltungen (LV) der Zentraleinrichtung Fremdsprachen

Grundlagen: Abschnitt II § 1 Abs. 2 und Anlage 1 Buchst. a) und b) der Rahmenordnung über die Erhebung von Entgelten an der Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin (Rahmen-EntgeltO, AMBl. HTW Berlin Nr. 04/12) i. V. m. der Bekanntmachung der Entgelte zu Anlage 1 Buchst. a) und b) (AMBl. HTW Berlin Nr. 05/12)

SWS	Entgelt
bis zu 2 SWS	51,00 €
bis zu 4 SWS	102,00 €
bis zu 6 SWS	128,00 €
bis zu 8 SWS	153,00 €

**Bitte zahlen Sie das Entgelt direkt in unserem Studierenden-Service-Center (Raum 040 im Gebäude A) mit Ihrer EC-Karte ein.**

Nur in Ausnahmefällen ist die Zahlung per Überweisung möglich.

Das Entgelt für LV-Nr. \_\_\_\_\_ (Intensivkurs) beträgt je 45 Minuten 2,00 €.

Bei der Gesamtstundenzahl von \_\_\_\_\_ beträgt das Entgelt daher \_\_\_\_\_ €.

---

## Teil B Lehrveranstaltungen (LV) der Studiengänge in den Fachbereichen

Grundlagen: Abschnitt II § 1 Abs. 2 und Anlage 1 der Rahmenordnung über die Erhebung von Entgelten an der Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin (Rahmen-EntgeltO, AMBl. HTW Berlin Nr. 04/12) i. V. m. der Bekanntmachung der Entgelte zu Anlage 1 (AMBl. HTW Berlin Nr. 05/12)

SWS	Entgelt
bis zu 2 SWS	51,00 €
bis zu 4 SWS	67,00 €
bis zu 6 SWS	87,00 €
bis zu 8 SWS	102,00 €

**Bitte zahlen Sie das Entgelt direkt in unserem Studierenden-Service-Center (Raum 040 im Gebäude A) mit Ihrer EC-Karte ein.**

Nur in Ausnahmefällen ist die Zahlung per Überweisung möglich.

---

Nach Vorliegen der Einwilligung der Lehrkraft für alle eingetragenen Lehrveranstaltungen ist der fällige Betrag im Studierenden-Service-Center oder der Kasse einzuzahlen bzw. an die HTW Berlin zu überweisen.

**Die Entgelte für Intensivkurse an der Zentraleinrichtung Fremdsprachen sind ausschließlich mit EC-Karte in der Zentraleinrichtung Fremdsprachen zu entrichten.**

Bei Belegung von Lehrveranstaltungen der Zentraleinrichtung Fremdsprachen und der Fachbereiche sind bei Überweisung unbedingt beide Verwendungszwecke anzugeben.

**(Siehe folgende Seite)**

# Bezahlung im Studierenden-Service-Center

Das SSC finden Sie im Gebäude A im Raum 040 (direkt am Haupteingang).

HTW Berlin  
Treskowallee 8  
10318 Berlin

Die Zahlung mit EC-Karte/PIN im Studierenden-Service-Center beschleunigt die Bearbeitung Ihres Antrags. Andere Zahlungsarten führen zu längeren Bearbeitungszeiten.

## **Die Sprechzeiten im Studierenden-Service-Center finden Sie hier:**

[www.htw-berlin.de/studium/studierendenservice/studierenden-service-center/](http://www.htw-berlin.de/studium/studierendenservice/studierenden-service-center/)

---

## Bezahlung per Überweisung

Bankverbindung:

Zahlungsempfänger: HTW Berlin  
Geldinstitut: Postbank Berlin  
IBAN: DE09100100100043333103  
BIC: PBNKDEFF

Verwendungszweck:

Teil A - Lehrveranstaltungen (LV)  
der Zentraleinrichtung Fremdsprachen: 506100/2740300000/... (LV-Nr. eintragen)

Teil B - Lehrveranstaltungen (LV)  
der Studiengänge in den Fachbereichen: 506100/2740300000-Gasthörer

---

**- Nur durch das Referat Zulassung und Immatrikulation auszufüllen -**

Bestätigung freier Plätze (nur kapazitativ)  
durch das Referat Zulassung und Immatrikulation

Berlin, den \_\_\_\_\_ Stempel, Unterschrift: \_\_\_\_\_

Bestätigung der Zulassung als Gasthörer\*in  
durch das Referat Zulassung und Immatrikulation für das

Sommersemester \_\_\_\_\_

Wintersemester \_\_\_\_\_

für

(Name): \_\_\_\_\_

Geboren am \_\_\_\_\_

Wohnhaft in \_\_\_\_\_

Berlin, den \_\_\_\_\_ Stempel, Unterschrift: \_\_\_\_\_

Die Sprechzeiten im Studierenden-Service-Center finden Sie hier:

[www.htw-berlin.de/studium/studierendenservice/studierenden-service-center/](http://www.htw-berlin.de/studium/studierendenservice/studierenden-service-center/)