

## Antrag auf Belegung/Anerkennung eines Moduls als WO-Modul entspr. §7 Abs. 6 SO

### Hinweise zum Ablauf:

- (a) Bitte füllen Sie alle rot gekennzeichneten Felder am Rechner aus.
- (b) Drucken Sie das resultierende Formular aus, unterschreiben es, holen die Stellungnahme des Modulverantwortlichen ein und lassen es dann dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zukommen.
- (c) Die Regelungen und Fristen der jeweiligen SO|PO gelten.
- (d) Der bearbeitete Antrag geht Ihnen, dem Modulverantwortlichen sowie dem Prüfungsamt per E-Mail zu.

### Achtung:

Da das beantragte Modul einem anderen Studiengang/einer anderen Studienrichtung entstammt, kann nicht sichergestellt werden, dass es nicht zu zeitlichen Überschneidungen mit Lehrveranstaltungen und/oder Prüfungen aus Ihrem Studiengang/Ihrer Studienrichtung kommt. Das Risiko liegt allein beim Antragsteller.

### 1. Angaben des Antragstellers:

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_ Matrikel-Nr.: \_\_\_\_\_  
HTW-Email-Adresse: \_\_\_\_\_  
Studiengang: \_\_\_\_\_ Imma-Jahr: \_\_\_\_\_  
Postadresse: \_\_\_\_\_

---

### 2. Angaben zum Modul:

Modulnummer: \_\_\_\_\_ Modulname: \_\_\_\_\_  
Studiengang: \_\_\_\_\_ Fakultät: \_\_\_\_\_  
Modulverantwortlicher: \_\_\_\_\_  
Datum: \_\_\_\_\_  
Antragsteller

---

### 3. Stellungnahme des Modulverantwortlichen:

Antrag wird befürwortet/abgelehnt aus Kapazitätsgründen/fachlichen Gründen

Datum: \_\_\_\_\_  
Modulverantwortlicher

---

### 4. Entscheidung durch den Prüfungsausschussvorsitzenden der Fakultät Wirtschaftswissenschaften:

Antrag wird genehmigt/wird nicht genehmigt

Datum: \_\_\_\_\_ Vorsitzender des Prüfungsausschusses