

FAQ

Frequently Asked Questions ...

... und Antworten von A-Z

Andachten

In der Regel findet an jedem Kurstag von **10.00-10.30 Uhr** eine Andacht statt. Sie soll eine Zeit der Begegnung mit Gott und untereinander sein, in der auch Erfahrungen aus Mission und Gemeinde zur Sprache kommen. Daneben ist diese Zeit eine Plattform, um wichtige und aktuelle Informationen zum Studium oder internen Abläufen der AWM weiterzugeben.

Wer Anregungen zur Gestaltung hat oder sich gerne in der instrumentalen Begleitung der Lieder einbringen möchte, ist herzlich willkommen! Es stehen Gitarre, Banjo, Cajón und Klavier zur Verfügung.

Abmeldung von einem Kurs

Wenn ihr euch während des Vorlesungszeitraums von einem Kurs abmelden wollt, nutzt bitte, nach Rücksprache mit dem/der Studienberater/in, das Formular [„Abmeldung von einem Kurs“](#) in der Moodle Lounge.

Für die anteilige Erstattung der Studiengebühren gelten folgende Regelungen:

Abmeldung bis 4 Wochen vor der Präsenzphase:

- es fallen **keine Kosten** an.

Abmeldung danach bis 2 Wochen vor der Präsenzphase:

- **80% Erstattung** der Kursgebühr

Abmeldung danach bis 1 Tag vor der Präsenzphase:

- **50% Erstattung** der Kursgebühr

Abmeldung am 1. Präsenztag und danach:

- **0% Erstattung** der Kursgebühr

Bis zu diesem Zeitpunkt wird der Kurs auf dem endgültigen Zeugnis als „withdraw“ geführt. Dies wirkt sich **nicht** auf den Notendurchschnitt aus!

Bitte beachten: Die anteilige Rückerstattung bezieht sich nur auf die Kursgebühren, nicht auf die Einschreibgebühr!

Abmeldung nach Beginn der 12. Vorlesungseinheit laut Stundenplan:

Der Kurs wird mit „F“ (=Fail) bewertet und wirkt sich negativ auf den Notendurchschnitt aus. Durch eine erfolgreiche Wiederholung desselben Kurses, mit erneuter Bezahlung aller Gebühren, kann diese Bewertung neutralisiert werden.

Abmeldung von einer Vorlesungseinheit

Wenn ihr euch von einer einzelnen Vorlesungseinheit abmelden möchtet, wendet euch bitte (mit Kopie an den/die entsprechende/n Dozierende/n & Studienberater/in) an den Dekan tmen-ges@awm-korntal.eu. Von Mahlzeiten/Übernachtungen meldet ihr euch in diesem Fall selbst direkt an der Rezeption ab.

Bescheinigungen/Nachweis belegter Kurse

Immatrikulationsbescheinigungen können bei Joana Obeng beantragt werden. Sie gelten für **ein Studienjahr**. Neue Studierende erhalten diese Bescheinigung erst dann, wenn sie zum ersten Kurs anwesend sind! Im Downloadcenter unserer Moodle Lounge kann das [Formular](#) heruntergeladen werden.

Aktuelle **Nachweise über belegte Kurse** können jederzeit über das CIU-Studienkonto eingesehen, als PDF heruntergeladen oder auch direkt ausgedruckt werden. Näheres unter dem Stichwort „CIU-Studienkonto“.

Bibliothek

Die Bibliothek ist täglich rund um die Uhr **geöffnet**, das **Bibliotheksbüro in der Regel werktags vor- und nachmittags besetzt**. Voraussetzung für die Nutzung der Bibliothek, einschließlich der Kursliteratur, ist die Teilnahme an einer Bibliotheksführung. Diese findet in Kurswochen immer dienstags um 13.35 Uhr statt.



Wichtig: Nur ordnungsgemäß entlehene Medien dürfen die Bibliothek verlassen!

- [Infos zur Nutzung der Bibliothek und der Datenbanken](#) gibt es auch in der Moodle Lounge
- biblio@awm-korntal.eu / Tel. 0711/83965-231
- Heike Patulla (Bibliotheksleitung): hpatulla@awm-korntal.eu

CIU-Studienkonto

Auf folgendem Weg gelangt ihr zu Infos auf eurem CIU-Studienkonto (Kurse, Noten sowie die CIU-Datenbanken):

- <https://my.ciu.edu>
- Username und Passwort eingeben (mit der Zulassung zum Studium erhalten)
- Den Reiter „Academics“ anklicken und entweder:
 - „My Grade Report“ (für die Noten des laufenden akademischen Jahres) im Kästchen „Term“ oder
 - „My Unofficial Transcript“ anklicken (hier erscheinen alle Noten des Studiengangs).

→ weitere [Infos zur myCIU-Website](#) findet Ihr in der [Moodle Lounge](#)

Datenbanken

Unsere Studierenden erhalten Zugriff auf die Online-Datenbanken von CIU. Die Zugangsdaten werden vor dem ersten Kurs per E-Mail verschickt bzw. können bei Melissa Sailer angefordert werden: msailer@awm-korntal.eu Für die Nutzung der Datenbanken ist unsere Bibliothekarin Heike Patulla Ansprechpartnerin: hpatulla@awm-korntal.eu

Drucken

So könnt ihr im WLAN-Studenten-Netzwerk über den eigenen Laptop am Multifunktionsgerät der Bibliothek ausdrucken:



Windows-User:

1. Sicherstellen, dass ihr im Studentennetz angemeldet seid.
2. **Windows XP:** Start / Ausführen und ins Suchfeld eingeben: `\\10.10.11.10`
Windows 7: auf Startknopf klicken, ins Suchfeld eingeben: `\\10.10.11.10`
Windows 8: mit der Maus in die rechte obere Ecke fahren, bis die Sidebar erscheint. Dort die Lupe auswählen und ins Suchfeld eingeben: `\\10.10.11.10`
Windows 8.1: auf Startknopf klicken, rechts oben die Lupe auswählen und ins Suchfeld eingeben: `\\10.10.11.10`
Windows 10: Windows-Taste+S klicken, ins Suchfeld eingeben: `\\10.10.11.10`
3. Mit der Eingabetaste bestätigen.
4. Im Anmeldefenster Folgendes eingeben
Benutzername => printuser
Passwort => kopierer@AWM
 und mit Klick auf OK bestätigen.
5. Es öffnet sich dann ein Fenster mit den Freigaben. Dort einen RECHTSklick auf „Kopierer-Bibliothek“ und dann im Kontextfenster auf „Verbinden“ klicken.
6. Ggf. müsst ihr bestätigen, dass der Druckertreiber auf eurem System installiert wird.
7. Fertig.

MAC-User:

An der Magnetwand beim Kopierer findet ihr in einer Klarsichthülle eine Anleitung! Bitte hängt diese Anleitung nach Gebrauch wieder an diesen Platz zurück!

Was tun, wenn etwas nicht funktioniert: Bitte einen Zettel mit Namen, Datum und möglichst genauer Beschreibung des Problems in der Rezeption abgeben. Wir können nur auf schriftliche Meldungen reagieren, weil wir sie an unsere Computer-Firma schriftlich weitergeben.

Wo unser Service endet: Bei eurem Laptop bzw. kurz davor! Unsere EDV-Firma ist für unser Netzwerk zuständig und kann nur Fehler beheben, die auch dort im Netz liegen. Probleme mit euren eigenen Laptops müsst ihr selbst bzw. untereinander lösen.

Ehepartner-Regelung

EhepartnerInnen von Studierenden in den Masterstudiengängen erhalten einen Kurs zum halben Preis (ordentlich oder als Gasthörer/in), wenn der/die Studierende zwei Kurse ordentlich belegt und bezahlt hat. Der Rabatt kann auf dem Formular zur Kurseinschreibung beantragt werden!

Förderverein der AWM e.V.

Seid ihr begeistert von der AWM? Dann werdet doch Mitglied im Förderverein!

Allgemeine Infos dazu könnt ihr an der Rezeption erhalten. Es gibt auch einen Flyer mit allen Informationen.

→ rezeption@awm-korntal.eu
 → https://www.awm-korntal.eu/page/awm_foerderverein.html

Jedes Jahr werden an mehrere Studierende kleinere Stipendien vergeben. Wer und wie man sich bewerben kann, findet ihr unter [Stipendien](#).

Internet-Zugang



In der Bibliothek stehen Computer mit Internet-Zugang zur Verfügung. Außerdem könnt ihr mit dem eigenen Laptop per LAN-Kabel oder über unser WLAN-Netz ins Internet. Das Passwort gibt es an der Rezeption.

→ rezeption@awm-korntal.eu

Kopieren

Kopien, Scans oder Ausdrücke mit dem eigenen Laptop könnt ihr mit dem Multifunktionsgerät der Bibliothek machen. Die Preise hängen in der Bibliothek aus – bitte bar in die Kasse am Multifunktionsgerät bezahlen.

Kurseinschreibungen

Einschreibungen erfolgen **ausschließlich über unsere Webseite über den grünen Anmeldebutton** auf der jeweiligen Kursseite.

Dort findet ihr neben allgemeinen Informationen zum Kurs auch eine Angabe zum **Einschreibeschluss**. Achtung: Das Einschreibeverfahren funktioniert nur, wenn ihr eingeloggt seid!

→ http://www.awm-korntal.eu/page/european_school_of_culture_and_theology.html

Mahlzeiten

Am **ersten Kurstag** kann bis zum Mittagessen die **Teilnahme an den einzelnen Mahlzeiten** umgebucht werden. Danach ist eine Änderung aus organisatorischen Gründen nicht mehr möglich! Wir danken für euer Verständnis!

→ rezeption@awm-korntal.eu

Mail-Adressen MitarbeiterInnen

Die Adressen setzen sich wie folgt zusammen: Der erste Buchstabe des Vornamens wird vor den Familiennamen gesetzt, dann folgt „@awm-korntal.eu“

Beispiel: „msailer@awm-korntal.eu“ kommt zustande aus dem „M“ von Melissa, zusammen mit ihrem Nachnamen „Sailer“ und @awm-korntal.eu. Also recht einfach und gut zu merken ☺!

Alle Gastdozierenden, die einzelne Kurse unterrichten, sind über die im Moodle-Kursraum genannten E-Mail-Adressen zu erreichen!

Moodle-Zugang

Die meisten Kurse werden mit E-Learning-Elementen auf der Moodle-Plattform ergänzt und können über einen persönlichen Moodle-Zugang erreicht werden.

Euren persönlichen Moodle-Zugang erhaltet ihr automatisch per E-Mail nach der ersten Online-Kursanmeldung für einen Moodle-Kurs. Die Kurse werden spätestens sechs Wochen vor dem Kursstart in Korntal auf Moodle freigeschaltet. Dieser Zugang bleibt für weitere Moodle-Kurse gültig.

- moodle-support@awm-korntal.eu (Hier kann man bei Problemen mit Moodle Hilfe anfordern)
- <https://moodle.awm-korntal.eu> (Dies ist die AWM-Moodle-Startseite)

Postfächer

Auf der Rezeptionsebene gibt es Postfächer – geordnet von A-Z für eure persönliche Post. Bitte schaut regelmäßig rein!

Die **MitarbeiterInnen und DozentInnen** haben ihre Postfächer ebenfalls auf der Rezeptionsebene.

Rezeption

Die Rezeption ist in der Regel zu folgenden Zeiten besetzt:

Mo. bis Fr.	8.30 – 13.00 Uhr 13.30 – 16.00 Uhr
Sa.	10.00 – 18.00 Uhr (nur an Kurstagen)

Ansonsten könnt ihr die Rezeption natürlich auch per E-Mail oder Telefon kontaktieren:

- Tel.: 0711-83965-0
- rezeption@awm-korntal.eu



Social Media

Auch die AWM ist hier zu finden! Schaut einfach rein, teilt, kommentiert ...

- <https://de-de.facebook.com/pages/Akademie-für-Weltmission/154887884542149>
- <https://www.youtube.com/channel/UCAaKZ6tWyDgJi04nSAw1SdQ>
- Instagram: @awmkorntal

Studierendenausweis

Im Downloadcenter der Moodle Lounge kann der [Antrag für den Ausweis](#) heruntergeladen und dann mit Foto an Joana Obeng weitergeleitet werden. Der Ausweis gilt für ein Kalenderjahr.



Verlängerung beantragen

- a) Dozierende dürfen nach ihrem Ermessen Verlängerungen gewähren, solange sie das Datum ihrer Notenabgabe dadurch nicht überschreiten (vier Wochen nach Ende der Nacharbeitsphase (Phase 3)). Damit kann eine Verlängerung mit einer Begründung und einem Vorschlag für ein neues Abgabedatum innerhalb dieser vier Wochen direkt bei den Dozierenden beantragt werden. Der Antrag auf Verlängerung mit Begründung und einem Vorschlag für ein neues Abgabedatum sollte mit den Dozierenden per E-Mail oder via Moodle-Kursraum kommuniziert werden.
- b) Jede Bitte um Verlängerung, die über das Datum der Notenabgabe hinausgeht, muss vom Studierenden direkt per E-Mail an den/die jeweilige Studienberater/in gerichtet werden mit einer Kopie an den/die Dozierende/n. Die Anfrage muss eine kurze plausible Begründung enthalten und einen ultimativen neuen Abgabetermin, den der/die Studierende selbst vorschlägt.

Was gibt es wo?

Academic Petitions	Studienberater/in
Antrag auf Studienabschluss 2021	Carolin Lepter
An/Abmeldung zu Mahlzeiten	Rezeption
Bescheinigungen (Immatrikulation)	Joana Obeng
Bibliothek, Datenbanken	Heike Patulla
Buchhaltung	Ute Fingerle
Förderverein der AWM e.V.	Ute Fingerle
Immatrikulationsbescheinigungen	Joana Obeng
Interessentenberatung Bachelorstudien	Melissa Sailer
Interessentenberatung Masterstudien	Dr. Magnus Großmann, Carolin Lepter
Interessentenberatung Promotionsstudien	Dr. Joachim Pomrehn
IT, Moodle	Oliver Karle
myCIU-Zugangsdaten	Melissa Sailer
Modulhandbuch	Kasia Kropf
Notenverwaltung	Joana Obeng
Praxisprojekte	Dr. Magnus Großmann
Rechnungen für Mahlzeiten/Übernachtungen	Rezeption
Rechnungen für Kurse/Studiengebühren	Joana Obeng
Studierendenausweise	Joana Obeng
Thesis (Abschlussarbeit)	Dr. Elmar Spohn
Übernachtungen	Rezeption
Zulassungsarbeit und Kolloquium	Dr. Elmar Spohn

**Gott führe uns freundlich durch die Zeiten,
vor allem aber führe er uns zu sich.**

Dietrich Bonhoeffer