

Taxation (Master of Arts)

§ Master Studiengang Taxation §

... in 3 Semestern zum
Master of Arts in Taxation
an der Fachhochschule Worms

Zulassungsvoraussetzungen

- **Hochschulzugangsberechtigung**

Studienplatzbewerber/innen benötigen ein **Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife** (Abitur), eine Fachhochschulzugangsberechtigung oder eine gleichwertige fachbezogene Studienberechtigung.

- **Nachweis der englischen Sprachkenntnissen**

Es sind englische Sprachkenntnisse erforderlich, die der **Stufe B2** des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen entsprechen. *HINWEIS: Ein **TOEFL-Test-Zertifikat** wird **nicht benötigt**; anderweitige Bescheinigungen reichen aus. Sind diese nicht vorhanden, so bietet unser ILO im Laufe des **1. Semesters eine Sprachklausur zur Überprüfung der Sprachkenntnisse an.***

Wichtiger Hinweis

- Bewerber für den Master-Studiengang müssen einen ersten berufsqualifizierenden Studienabschluss (Diplom oder Bachelor) mit der **Mindestnote befriedigend** vorweisen. Dieser kann an der Fachhochschule Worms, einer anderen gleichartigen Fachhochschule oder einer Universität oder vergleichbaren Einrichtung erworben worden sein.
- **Als berufsqualifizierender Studienabschluss gilt:**
 - ein Bachelor-Abschluss mit mindestens 210 absolvierten ECTS in einem betriebswirtschaftlichen oder juristischen Studiengang;
 - ein Bachelor-Abschluss mit mindestens 180 absolvierten ECTS in einem betriebswirtschaftlichen oder juristischen Studiengang sowie zusätzlich ein mindestens 6-monatiges Praktikum mit steuerrechtlichem Schwerpunkt in einer Steuerberatungs- oder Wirtschaftsprüfungskanzlei oder einem Unternehmen mit eigener Steuer- oder Jahresabschlussabteilung
 - ein erstes juristisches Staatsexamen, in dem der Bewerber mindestens 30 absolvierte ECTS im steuerrechtlichen Bereich erworben hat oder zusätzlich – ohne die steuerspezifischen Nachweise im Studium zu haben - ein mindestens 6-monatiges Praktikum mit steuerrechtlichem Schwerpunkt in einer Steuerberatungs- oder Wirtschaftsprüfungskanzlei oder einem Unternehmen mit eigener Steuer- oder Jahresabschlussabteilung.
 - ein Abschluss in einem Diplom-Studiengang mit betriebswirtschaftlicher oder juristischer Ausrichtung;
 - ein Abschluss an einer Verwaltungshochschule sowie zusätzlich ein mindestens 6-monatiges Praktikum mit steuerrechtlichem Schwerpunkt in einer Steuerberatungs- oder Wirtschaftsprüfungskanzlei oder einem Unternehmen mit eigener Steuer- oder Jahresabschlussabteilung.
 - ein Abschluss der Ausbildung zum Diplom-Finanzwirt.

Homepage

- <http://www.fh-worms.de/Master-Studiengang-Taxation.4251.0.html>

Ansprechpartner bei Fragen zu Studieninhalten:

- Diplom Betriebswirtin (FH)
Assistentin
Carmen Neiser
Telefon: 06241/ 509-111
E-Mail: Neiser@fh-worms.de

Ansprechpartner bei Fragen zu den Zulassungsvoraussetzungen:

- Laura Fleischbein
Studiensekretariat
Telefon: 06241/509-272
E-Mail: fleischbein@fh-worms.de
- Nicole Blum
Studiensekretariat
Telefon: 06241/509-274
E-Mail: blum@fh-worms.de

Die Bedingungen für die Anrechenbarkeit der Praxiszeit finden Sie hier

- <http://www.fh-worms.de/Hinweise-zur-Praxiszeit.4618.0.html>

TIPP



Damit Sie Ihre Bewerbung vollständig zusammenstellen, benutzen Sie den folgenden Bewerbungsleitfaden. In diesem werden alle Unterlagen aufgeführt, die wir von Ihnen benötigen.

Auf der letzten Seite finden Sie eine Checkliste - so können Sie nochmal überprüfen, ob Ihre Bewerbung vollständig ist!!!

Für die Vollständigkeit der Bewerbungsunterlagen sind Sie selbst verantwortlich!

Sollen am Tag des Anmeldeschlusses Ihre Unterlagen nicht vollständig sein, kann Ihre Bewerbung bei der Studienplatzvergabe nicht berücksichtigt werden!

**Wir bitten, die Bewerbungsunterlagen nicht in Ordner und Klarsichthüllen einzureichen.
Kopien sind beglaubigt vorzulegen!**

Öffnungszeiten Studiensekretariat:

Montag, Dienstag von 9.00 bis 12.30 Uhr

Donnerstag von 9.00 – 15:00 Uhr

Mittwoch von 13.00 bis 15.00 Uhr

!!! UNBEDINGT BEACHTEN !!!

Beglaubigungen

Jede öffentliche Stelle, die ein Dienstsiegel führt, z.B. Behörden, Pfarrämter, nicht aber etwa Rechtsanwälte, Wirtschaftsprüfer, Vereine, darf beglaubigen.

Die Beglaubigung muss mindestens enthalten:

Einen Vermerk, der bescheinigt, dass die Kopie/Abschrift mit dem Original übereinstimmt (Beglaubigungsvermerk), die Unterschrift des Beglaubigenden und den Abdruck des Dienstsiegels. Ein Dienstsiegel enthält in der Regel ein Emblem.

Ein einfacher Schriftgrad genügt nicht.

Besteht die Kopie / Abschrift aus mehreren Einzelblättern, muss nachgewiesen sein, dass jede Seite von derselben Urkunde stammt. Es genügt, wenn nur eine Seite mit dem Beglaubigungsvermerk und der Unterschrift versehen ist, sofern alle Blätter etwa schuppenartig übereinandergelegt, geheftet und so überstempelt werden, dass auf jeder Seite ein Teil des Dienstsiegelabdrucks erscheint. Natürlich kann auch jede Seite gesondert beglaubigt werden. Doppelseitige Kopien müssen entweder auf Vorder- und Rückseite beglaubigt sein oder der Wortlaut des Beglaubigungsvermerks muss sich auf beide Seiten beziehen. Prüfen Sie bitte selbst genau, ob die Beglaubigung diesen genannten Anforderungen entspricht. Genügt die Beglaubigung den Anforderungen nicht, können wir die Nachweise nicht anerkennen. Eine gültige Form der Beglaubigung ist auch die notarielle Beglaubigung.

Ihre Bewerbung an der Fachhochschule Worms



Fachhochschule Worms
University of Applied Sciences

Diese Checkliste gilt für die Bewerbung für alle **Masterstudiengänge** an der Fachhochschule Worms.

Wichtig:

1. Bitte achten Sie in Ihrem eigenen Interesse auf die **Vollständigkeit** der eingereichten Unterlagen, da Ihr Antrag andernfalls nicht oder nur mit starker Verzögerung bearbeitet werden kann!
3. Bitte schicken Sie nur die Unterlagen ein, die in Ihrem Fall **erforderlich** sind (siehe unten), keine zusätzlichen Unterlagen.
4. Bitte reichen Sie **keine Originale** ein, es sei denn, dass dies ausdrücklich gefordert ist, sondern beglaubigte Kopien.
Eine Rücksendung der Unterlagen erfolgt nicht.
5. Bitte notieren Sie auf allen Unterlagen, die Sie einreichen, Ihre **Bewerbernummer**.
Die Bewerbernummer ist sehr wichtig - bitte bei jeder Korrespondenz (e-Mail, Anschreiben, FAX) und Telefonat angeben - nur so können Sie sich "identifizieren".
6. Bitte sortieren Sie Ihre Unterlagen wie unten beschrieben!!!

Studierendensekretariat

Postanschrift:

Fachhochschule Worms
Erenburgerstraße 19
67549 Worms

Hotline +49 6241/509-180

Fax +49 6241/509-281

studiens@fh-worms.de

www.fh-worms.de

Öffnungszeiten Sachbearbeitung:

Mo / Di: 09:00 -12:30 Uhr

Mi : 13:00 -15:00 Uhr

Do : 09:00 -15:00 Uhr

1. Schritt: Onlinebewerbung

Liebe Bewerberin,
lieber Bewerber,

hier vorab noch ein paar Informationen bevor es mit der "Online-Bewerbung" losgeht:

- Das Laden der Startseite kann je nach Übertragungsgeschwindigkeit einige Minuten dauern - also bitte etwas Geduld haben.
- Nachdem der Antrag auf Zulassung vollständig ausgefüllt wurde, wird auf der Registerkarte 15 durch das Drücken des "Abschicken"-Buttons das Einverständnis für die Datenübermittlung erklärt.
- Nachdem der Button "Abschicken" gedrückt wurde, werden die Daten an die FH Worms übermittelt. Das kann je nach Übertragungsgeschwindigkeit einige Minuten dauern.

So, jetzt kann es los gehen!!!

Hier geht's zur [Online-Bewerbung](#)

WICHTIG

*Wenn Sie Ihre Online-Bewerbung abgesendet haben gelangen Sie zur Seite auf der Ihnen Ihre **Bewerbernummer** mitgeteilt wird. Zusätzlich wurde eine PDF-Datei erzeugt, die Sie bitte ausdrucken und unterschrieben, mit den erforderlichen Unterlagen (s.u.) an uns senden!!!*

2. Schritt: Benötigte Unterlagen zusammenstellen

• Sprachnachweise

Bitte reichen Sie alle Bescheinigungen oder Zeugnisse ein, welche Ihnen ein Sprachlevel bescheinigen.

Auch eine Ausbildung mit Schwerpunkt Sprache kann ggf. anerkannt werden. Dafür bitte das Abschlusszeugnis einreichen.

• Bachelorzeugnis

Wenn Sie bereits einen Bachelorabschluss erworben haben, reichen Sie bitte bei Ihrer Bewerbung ein beglaubigtes Bachelorzeugnis ein.

• Wenn Ihnen das Bachelor-/ Diplomzeugnis noch nicht vorliegt:

Bitte reichen Sie eine **aktuelle** Notenbescheinigung inkl. der gewichteten Note aller **bisher erbrachten** Leistungen ein.

Falls aus dieser Bescheinigung nicht hervorgeht welche ECTS-Punkteanzahl Ihr Bachelorabschluss umfasst - reichen Sie bitte darüber eine Nachweis ein.

*****Wichtig*****

Bitte beachten Sie, dass wir veränderte Notendurchschnitte nur bis zum **15.01.** bei einer Bewerbung zum **Sommersemester** - bei einer Bewerbung für das **Wintersemester** bis zum **15.07.** berücksichtigen können!!!

Bei einer **internen Bewerbung** wird der Notenstand automatisch bei Bewerbungseingang intern ermittelt - wenn Sie innerhalb der Bewerbungsfrist einen aktuellen Notendurchschnitt einreichen möchten, reichen Sie uns bitte einen Leistungsnachweis ein.

Eine Aktualisierung erfolgt somit nicht automatisch!!!

• Unterlagen zu Vorstudienzeiten

Wenn Sie schon an einer Hochschule eingeschrieben sind bzw. waren, benötigen wir darüber folgende Informationen:

- aktuellen Leistungsnachweis
- Modulhandbuch**
- Exmatrikulationsbescheinigung*
- Unbedenklichkeitsbescheinigung**

Bei Vorstudienzeiten in Rheinland-Pfalz :

- Studienkontenbescheinigung

Hinweis:

Wenn Sie an mehreren Hochschulen eingeschrieben waren benötigen wir die unten genannten Unterlagen von jeder Hochschule !!!

** Unterlagen werden nur benötigt wenn das Studium nicht abgeschlossen wurde.

***Die Exmatrikulationsbescheinigung vom abgeschlossenen Studium kann im 1. Semester zusammen mit Ihrem Bachelor-/Diplomzeugnis nachgereicht werden!**

• Lebenslauf

Bitte reichen Sie einen **lückenlosen** Lebenslauf ein.

- bei einer Bewerbung für das Sommersemester bis 15.01.
- bei einer Bewerbung für das Wintersemester bis 15.07.

Mindestinhalte:

- Kontaktangaben
 - Adresse
 - Handynummer/ Festnetznummer
 - E-Mailadresse
- Vorstudienzeiten
(Bitte genaue Angabe der Semester z.B. von SS10 - WS 10/11)
- Schulbildung
- Berufliche Tätigkeiten
 - Praktikum mit Angabe der Dauer in Wochen und Art (kaufmännisch/technisch...)
 - Ausbildung
 - Arbeitsverhältnisse
 - Wehr- / Zivildienst / Freiwilliges soziales Jahr

• Passbild

Bitte notieren Sie Ihren Namen und Ihre Bewerbernummer auf der Rückseite des Passbildes.

Das Passbild bitte nicht festkleben, sondern mit einer Büroklammer am Lebenslauf befestigen !!!

**Geforderte
Größe des
Passbildes**

• Nachweis der Hochschulzugangsberechtigung

• Prüfungszeugnis der Berufsausbildung

Wenn Sie eine Berufsausbildung abgeschlossen haben, bitte reichen Sie uns eine beglaubigte Kopie Ihres Prüfungszeugnis (z.B. von der IHK) ein.

Hinweis: Nur **wenn das Prüfungszeugnis noch nicht vorliegt** bitte das **Abschlusszeugnis der Berufsschule** einreichen. Bitte senden Sie uns Ihr Prüfungszeugnis umgehend nach, sobald es Ihnen vorliegt.

3.Unterlagen richtig sortieren

Bitte die angeforderten Unterlagen wie folgt **sortieren**, anschließend mit einem **Heftstreifen zusammenfassen** und an unsere Postadresse senden!!!

1. Online-Formular
 - Erzeugte PDF-Datei
2. Sprachnachweise
 - Sprachnachweise die Ihnen ein Sprachlevel bescheinigen

3. Bachelor-/Diplomzeugnis
 - Bachelor-/ Diplomzeugnis (*****beglaubigt*****)
 - **Wenn dieses noch nicht vorliegt :**
aktuelle Notenbescheinigung inkl. der gewichteten Note aller **bisher erbrachten** Leistungen mit Angabe der ECTS-Punkte des Abschlusses
4. Unterlagen zu **allen** Vorstudienzeiten
 - Exmatrikulationsbescheinigung
 - Unbedenklichkeitsbescheinigung
 - aktueller Leistungsnachweis
 - Modulhandbuch
5. Unterlagen zur Person und Hochschulzugangsberechtigung
 - Lebenslauf mit Passbild
(Bitte Bewerbernummer und Nachname auf der Rückseite des Bildes vermerken und Bild mit einer Büroklammer am Lebenslauf befestigen)
 - Zeugnis der Hochschulzugangsberechtigung *****beglaubigt*****
(Abitur bzw. Fachhochschulreife)
6. Tätigkeitsnachweise
 - Praktikumszeugnisse
 - Prüfungszeugnis der Ausbildung *****beglaubigt*****
(kein Zeugnis der Berufsschule !!!)
 - Dienstzeugnis / FSJ-Nachweis

Wenn Sie Ihre Unterlagen wie oben angegeben sortiert haben, heften Sie diese bitte mit einem Heftstreifen zusammen und senden diese an unsere Postadresse!!!

Postadresse

**Fachhochschule Worms
Studiensekretariat
Erenburgerstraße 19
67549 Worms**

Checkliste für Ihre vollständige Bewerbung:

Online-Formular	<ul style="list-style-type: none"> • Erzeugte PDF-Datei ausgedruckt und unterschrieben <input type="checkbox"/>
Sprachnachweise	<ul style="list-style-type: none"> • Sprachnachweise, die Ihnen ein Sprachlevel bescheinigen <input type="checkbox"/>
Bachelor-/Diplomzeugnis	<ul style="list-style-type: none"> • Bachelor-/ Diplomzeugnis ***beglaubigt*** <input type="checkbox"/> • Wenn dieses noch nicht vorliegt : <input type="checkbox"/> aktuelle Notenbescheinigung inkl. der gewichteten Note aller bisher erbrachten Leistungen • Angabe der ECTS-Punkte des Abschlusses <input type="checkbox"/>
Unterlagen zu allen Vorstudienzeiten	<ul style="list-style-type: none"> • Exmatrikulationsbescheinigung <input type="checkbox"/> • Unbedenklichkeitsbescheinigung <input type="checkbox"/> • aktueller Leistungsnachweis <input type="checkbox"/> • Modulhandbuch <input type="checkbox"/>
Unterlagen zur Person und Hochschulzugangsberechtigung	<ul style="list-style-type: none"> • Lebenslauf mit Passbild <input type="checkbox"/> (Bitte Bewerbernummer und Nachname auf der Rückseite des Bildes vermerken und Bild mit einer Büroklammer am Lebenslauf befestigen) • Zeugnis der Hochschulzugangsberechtigung ***beglaubigt*** <input type="checkbox"/> (Abitur bzw. Fachhochschulreife)
Tätigkeitsnachweise	<ul style="list-style-type: none"> • Praktikumszeugnisse <input type="checkbox"/> • Prüfungszeugnis der Ausbildung ***beglaubigt*** <input type="checkbox"/> (kein Zeugnis der Berufsschule !!!) • Dienstzeugnis / FSJ-Nachweis <input type="checkbox"/>