

WIE KANN ICH MIR AUSSERHALB DER HOCHSCHULE ERWORBENE LEISTUNGEN ANRECHNEN LASSEN? EIN LEITFADEN FÜR STUDIERENDE DER HOCHSCHULE MÜNCHEN



In dieser Broschüre erfahren Sie, wie Sie sich außerhochschulisch erworbene Leistungen an der Hochschule München anrechnen lassen können.

Bitte informieren Sie sich jedoch in jedem Fall auch an Ihrer Fakultät bezüglich Ihres Studiengangs zu den dort bestehenden Bestimmungen und Abläufen der Anrechnung außerhochschulisch erworbener Kompetenzen.



INHALTSVERZEICHNIS

„Ich überlege einen Antrag auf Anrechnung außerhochschulischer Leistungen zu stellen.“	6
1. Vor der Antragstellung.	7
1.1 Was sollte ich bedenken, bevor ich einen Antrag auf Anrechnung stelle?.	7
1.2 Wo kann ich mich informieren?	10
1.3 Welche außerhochschulischen Leistungen kann ich mir anrechnen lassen?	11
„Ich habe mich entschlossen, einen Antrag auf Anrechnung zu stellen.“	12
2. Die Antragstellung	13
2.1 Was muss der Antrag auf Anrechnung enthalten?	13
2.2 Welche Schritte umfasst das Anrechnungsverfahren?.	16
2.3 Muss der Antrag auf Anrechnung in einer bestimmten Form gestellt werden?	18
2.4 Wozu bin ich verpflichtet?	19
2.5 Welche Fristen muss ich einhalten?	20
„Ich habe einen Antrag auf Anrechnung eingereicht. Was passiert jetzt?“	22
3. Die Anrechnungsentscheidung	23
3.1 Wer entscheidet über den Antrag auf Anrechnung?	23
3.2 Nach welchen Kriterien wird beurteilt?	24
3.3 Welche Note und welche Anzahl an ECTS erhalte ich im Falle einer Anrechnung?	25
3.4 Wie erfahre ich, wie über den Antrag auf Anrechnung entschieden wurde?	26
3.5 Mein Antrag wurde abgelehnt. Was nun?	27



ANRECHNUNG AUSSERHOCHSCHULISCH ERWORBENER KOMPETENZEN

Liebe Studentin, lieber Student der Hochschule München,

Sie möchten einen Antrag auf Anrechnung außerhochschulisch erworbener Kompetenzen stellen?

Um das Anrechnungsverfahren zügig und reibungslos durchführen zu können, bitten wir Sie, die folgenden Informationen genau zu lesen und zu beachten.

Dieser Leitfaden fasst für Sie zunächst zusammen, welche Voraussetzungen für einen Antrag auf Anrechnung erfüllt werden müssen und wo Sie sich beraten lassen können. Des Weiteren wird in dem Leitfaden dargestellt, welche Unterlagen Sie einreichen müssen,

wer über einen Antrag auf Anrechnung entscheidet und welche Vor- und Nachteile durch eine Anrechnung entstehen können.

Grundsätzlich gilt: Jede/r Studierende kann einen Antrag auf Anrechnung stellen. Der Antrag erfordert Ihre Mitarbeit und ist mit zeitlichem Aufwand verbunden. Sie sollten sich deshalb genau über die Anforderungen an Ihr Studium informieren und realistisch einschätzen, welches Anrechnungspotenzial sich in Ihren mitgebrachten Kompetenzen verbirgt.



*„Ich überlege einen Antrag auf Anrechnung
außerhochschulischer Leistungen zu stellen.“*

1. VOR DER ANTRAGSTELLUNG

1.1 WAS SOLLTE ICH BEDENKEN, BEVOR ICH EINEN ANTRAG AUF ANRECHNUNG STELLE?

Bevor Sie einen Antrag auf Anrechnung von außerhochschulischen Leistungen stellen, sollten Sie sich grundsätzlich überlegen, ob eine Anrechnung für Sie sinnvoll ist oder ob Sie das Modul doch ganz regulär belegen wollen. Eine Anrechnung kann sich sowohl positiv als auch negativ auf den weiteren Studienverlauf auswirken. Es ist wichtig, dass Sie den Ablauf, die Möglichkeiten und Grenzen bzw. Vor- und Nachteile eines Anrechnungsantrags realistisch einschätzen können.

Wir haben für Sie zu Beginn einige Für und Wider einer Anrechnung zusammengestellt, die Ihnen dabei helfen können eine Entscheidung zu treffen.

ZU BEACHTEN

Sie können einen Antrag auf Anrechnung von außerhochschulisch erworbenen Kompetenzen auf ein Studium an der Hochschule München nur dann stellen, wenn Sie einen Studienplatz haben.



1.1 WAS SOLLTE ICH BEDENKEN, BEVOR ICH EINEN ANTRAG AUF ANRECHNUNG STELLE?

WELCHE POSITIVEN AUSWIRKUNGEN KANN EINE ANRECHNUNG HABEN?

Sofern Sie einen Antrag auf Anrechnung stellen und im Prüfverfahren festgestellt wird, dass Ihre außerhochschulisch erworbenen Kompetenzen mit den erforderlichen Kompetenzen im Studium gleichwertig sind, können sich für Sie daraus folgende positiven Wirkungen ergeben:

- Reduzierung des Lernpensums / der Studienbelastung
- Verringerung der Anzahl der Prüfungen pro Semester
- Vermeidung „doppelter“ Lernprozesse
- zeitliche Entlastung
- mehr Zeit für die verbleibenden Studienmodule
- mehr Zeit für das Schließen von Kenntnislücken
- Verringerung der Studiendauer (ggfs. Verringerung der zu studierenden Semester)
- Reduktion der Studiengebühren / studienbezogenen Kosten
z.B. bei berufsbegleitenden oder weiterbildenden Studiengängen

1. VOR DER ANTRAGSTELLUNG

WELCHE NEGATIVEN AUSWIRKUNGEN KANN EINE ANRECHNUNG HABEN?

Sofern Ihr Antrag auf Anrechnung positiv beschieden wird, können sich daraus folgende negative Auswirkungen für Sie ergeben:

■ Gefährdung des Studienerfolgs

Eine Anrechnung kann die Fortsetzung Ihres Studiums gefährden, weil Ihnen wichtige Grundlagen für das weitere Studium oder im späteren Beruf fehlen können. Trotz gewisser Vorkenntnisse kann es sinnvoll sein, ein Modul zu belegen, um Ihr Wissen aufzufrischen, zu vertiefen und unter akademischem Blickwinkel neu betrachten zu können.

■ Auswirkung auf die Notenberechnung: Verschlechterung der Gesamtnote

Unter Umständen kann aufgrund fehlender Vergleichbarkeit der Noten nur mit dem Prädikat

„Mit Erfolg abgelegt“ angerechnet werden. Dies bedeutet, dass dieses Modul aufgrund der fehlenden Note später nicht in die Berechnung der Endnote mit eingehen wird (Punkt 3.3).

- › Wägen Sie ab, ob Sie die Lehrveranstaltung nicht doch regulär besuchen und die entsprechende Modulprüfung ablegen wollen, da Sie über diesen Weg möglicherweise eine bessere (Gesamt-)Note erzielen als über den Weg der Anrechnung dieses Moduls. Umgekehrt formuliert: Bei Anrechnung von Modulen ohne Note besteht das Risiko, dass sich Ihre (Gesamt-)Note eventuell verschlechtert.



1.2 WO KANN ICH MICH INFORMIEREN?

Wollen Sie einen Antrag auf Anrechnung stellen, informieren Sie sich bitte an Ihrer Fakultät/in Ihrem Studiengang zur genauen Vorgehensweise und den Zuständigkeiten.

Hierzu kann es sinnvoll sein, zunächst auf der Homepage Ihres Studiengangs nach Informationen zur Antragstellung zu suchen. Eine Beratung durch die zuständige Stelle, im Normalfall der/die Prüfungskommissionsvorsitzende Ihres Studiengangs (manchmal auch Studiengangsverantwortliche/r, Modulverantwortliche/r etc.), kann bei Unklarheiten sinnvoll sein. Bitte bringen Sie zu dieser Beratung all Ihre relevanten Antragsunterlagen und Nachweise mit.



1. VOR DER ANTRAGSTELLUNG

1.3 WELCHE AUSSERHOCHSCHULISCHEN LEISTUNGEN KANN ICH MIR ANRECHNEN LASSEN?

Gegenstand der Anrechnung sind „Kompetenzen“. Nachfolgende Kompetenzen aus dem außerhochschulischen Bereich können für eine Anrechnung in Frage kommen:

- Kompetenzen aus Ausbildungen mit anerkanntem Abschluss (formales Lernen)
z.B. berufliche Erstausbildung an Meisterschule, Technikerschule, Industrie- und Handelskammer, Handwerkskammer
- Kompetenzen aus Fort- oder Weiterbildungen (non-formales Lernen)
z.B. Seminare, Trainings, betriebliche Schulungen der Volkshochschule, Gewerkschaften

- Kompetenzen aus Berufserfahrung oder Sonstigem (informelles Lernen)
z.B. frühere oder aktuelle Beschäftigungen, Praktika, ehrenamtliche Tätigkeiten

Die Anrechnung erfolgt auf Grundlage der von Ihnen eingereichten Unterlagen. Belegen Sie alle von Ihnen außerhochschulisch erworbenen Leistungen, die Sie auf ein oder mehrere Module angerechnet bekommen wollen, durch aussagekräftige Nachweise. Es sollten jedoch nur solche Nachweise beigelegt werden, die für die Entscheidung als unbedingt notwendig angesehen werden und die in dem Modul/ den Modulen beschriebenen Kompetenzen widerspiegeln (Punkt 2.1).



„Ich habe mich entschlossen, einen Antrag auf Anrechnung zu stellen.“

2. DIE ANTRAGSTELLUNG

2.1 WAS MUSS DER ANTRAG AUF ANRECHNUNG ENTHALTEN?

DER ANTRAG SOLL FOLGENDE INFORMATIONEN ENTHALTEN

■ **Persönliche Daten:**

Name, Vorname, Anschrift, Telefonnummer, Emailadresse, Matrikelnummer, Studiengang, Studiensemester zum Zeitpunkt der Antragstellung

■ **Modulbeschreibung:**

Inhalt und zu erlangende Kompetenzen des Moduls, auf das angerechnet werden soll sowie SWS und ECTS. Die genauen Angaben finden Sie im Modulhandbuch Ihres Studiengangs.

■ **Angaben zu den außerschulisch erlangten Kompetenzen:**

Bitte belegen Sie die von Ihnen mitgebrachten Kompetenzen so genau wie möglich. Dazu gehören Details zum Lernort, zum zeitlichen Umfang („workload“) sowie Inhaltsbeschreibungen der relevanten Tätigkeiten und die Beschreibung der erlangten Kompetenzen. Dafür empfehlen wir Ihnen, sich intensiv mit dem Modulhandbuch und dem Curriculum des Studiengangs auseinanderzusetzen. Die Nachweise müssen vom Arbeitgeber, der Ausbildungseinrichtung, dem Weiterbildungsträger o.Ä. bestätigt sein und werden in Kopie eingereicht.

ZU BEACHTEN

Das Grundmotto des Antrags lautet:
„So wenig wie möglich
und so viel wie nötig.“



2.1 WAS MUSS DER ANTRAG AUF ANRECHNUNG ENTHALTEN?

MIT FOLGENDEN NACHWEISEN KÖNNEN SIE AUSSERHOCHSCHULISCHE KOMPETENZEN BELEGEN

- Arbeitszeugnisse
- Abschlusszeugnisse
- Beurteilungs- und Referenzschreiben
- Praxisberichte
- Zertifikate
- Teilnahmebestätigungen
- Urkunden
- Stellenbeschreibungen
- Arbeitsproben
- Publikationen
- Lehrpläne
- Lernmaterialien
- Prüfungsaufgaben
- Prüfungsmaterialien
- Mitschriften
- Portfolios
- Leistungsbeschreibung/Darstellung der externen Angebote in Informationsmaterialien, wie z.B. Internet
- usw.

2. DIE ANTRAGSTELLUNG

ZU BEACHTEN

- Geben Sie Module an, in denen Ihr Wissen und Können aktuell ist und schätzen Sie Ihre Kompetenzen im eigenen Interesse realistisch ein: Trotz gewisser Vorkenntnisse kann es sinnvoll sein, ein Modul zu belegen, um Ihr Wissen zu vertiefen und unter akademischem Blickwinkel neu betrachten zu können. Unter Umständen ist es sogar ratsam, bei Kenntnissen und Fähigkeiten, die für das Bestehen des Studiums grundlegend sind, das Modul zur Auffrischung und Wiederholung der Inhalte zu belegen, als es anrechnen zu lassen. In einem solchen Fall kann eine Anrechnung sogar die Fortsetzung Ihres Studiums gefährden, weil Ihnen wichtige Grundlagen für das weitere Studium fehlen.
- Je genauer und vollständiger Ihre Nachweise sind und je eher die mitgebrachten Kompetenzen das Modul widerspiegeln, auf das angerechnet werden soll, umso einfacher und schneller kann die Gleichwertigkeitsprüfung und die Entscheidung der Prüfungskommission stattfinden.
- Legen Sie für die Anrechnungsentscheidung nur relevante Nachweise bei. Das Beilegen von beispielsweise ganzen Ausbildungsplänen erschwert die Arbeit der Prüfungskommission und trägt nicht zu einer zügigen Entscheidungsfindung bei bzw. behindert diese sogar.



2.2 WELCHE SCHRITTE UMFASST DAS ANRECHNUNGSVERFAHREN?

Die Darstellung soll Ihnen einen Überblick geben, wie ein idealtypisches Anrechnungsverfahren an der Hochschule München abläuft.

INFORMATION

Ich informiere mich über die Möglichkeiten der Anrechnung.

ANTRAGSTELLUNG

Ich stelle den offiziellen Antrag auf Anrechnung und reiche die Unterlagen bei der Prüfungskommission meines Studiengangs ein.

ANTRAGSBEARBEITUNG

Die Prüfungskommission meines Studiengangs prüft den Antrag auf Vollständigkeit und fordert ggfs. Unterlagen nach.

2. DIE ANTRAGSTELLUNG

ANTRAGSPRÜFUNG UND -ENTSCHEIDUNG

Die Prüfungskommission (Vorsitzende/r in Absprache mit den zuständigen Modulverantwortlichen) entscheidet über Antrag auf Anrechnung.

ANTRAGSWEITERLEITUNG

Die Prüfungskommission informiert den Bereich Prüfung und Praktikum über die Anrechnungsentscheidung.

ANRECHNUNGS-/ ABLEHNUNGSBESCHEID

Der Bereich Prüfung und Praktikum verschickt den Bescheid an mich und es erfolgt im Falle einer Anrechnung ein Eintrag der Entscheidung im Notenblatt (PRIMUSS).



2.3 MUSS DER ANTRAG AUF ANRECHNUNG IN EINER BESTIMMTEN FORM GESTELLT WERDEN?

Grundsätzlich gilt: Der Antrag auf Anrechnung muss schriftlich, darf aber formlos, z.B. per E-Mail oder Brief gestellt werden.

In einigen Fakultäten werden Formulare zur Antragsstellung zur Verfügung gestellt. Diese können Sie dabei unterstützen den Antrag auf Anrechnung zu strukturieren und alle relevanten Unterlagen einzureichen. Mögliche Vorlagen für Formulare zur Antragsstellung finden Sie unter: <https://www.hm.edu/anrechnung>

Bitte informieren Sie sich in Ihrer Fakultät/in Ihrem Studiengang über die dort vorhandenen Regelungen und ggfs. verwendeten Formulare.



2. DIE ANTRAGSTELLUNG

2.4 WOZU BIN ICH VERPFLICHTET?

Als Antragsteller/in ist bei Ihrem Antrag auf Anrechnung Ihre Mitwirkung zwingend notwendig. Die Prüfungskommission kann Ihren Antrag nur angemessen prüfen, wenn Sie alle erforderlichen Unterlagen vollständig eingereicht haben und Sie darin Ihre Kompetenzen möglichst genau, konkret und wahrheitsgemäß beschreiben.

Sofern noch von Ihnen bestimmte Unterlagen nachgefordert werden müssen oder Rückfragen zu Ihren Antragsunterlagen entstehen, sollten Sie für die Prüfungskommission per E-Mail und/oder Telefon gut erreichbar sein.

Bitte bedenken Sie, dass sich durch die Nachforderung von Unterlagen die Bearbeitungszeit Ihres Antrags verlängert.



2.5 WELCHE FRISTEN MUSS ICH EINHALTEN?

Die Entscheidung zur Antragsstellung auf Anrechnung von außerhochschulischen Kompetenzen hat einen unmittelbaren Einfluss auf die Planung Ihres individuellen Studienverlaufs und der Zeitpunkt der Antragsstellung sollte richtig gewählt sein.

Folgende Empfehlungen geben wir Ihnen deshalb zur Entscheidungsfindung einen Antrag auf Anrechnung zu stellen mit auf den Weg:

- Die Antragsstellung auf Anrechnung außerhochschulisch erworbener Kompetenzen sollte so früh wie möglich im Studium erfolgen.
- Das erhöht die Planbarkeit Ihres Studienverlaufs.
- Die Antragsstellung sollte möglichst mindestens ein Semester vor der geplanten Belegung des Moduls, auf welches Kompetenzen angerechnet werden sollen, erfolgen.

- Im Falle der Ablehnung Ihres Antrags können Sie das Modul ohne Verzögerung belegen und die Modulprüfung absolvieren und müssen nicht ein oder zwei Semester warten bis das Modul erneut angeboten wird.
- Wir empfehlen Ihnen den Besuch des Moduls, auf das Sie einen Antrag auf Anrechnung gestellt haben und die Anmeldung zur Modulprüfung bis eine Entscheidung zur Anrechnung/Ablehnung vorliegt.
- Sollte es zu einer Ablehnung Ihres Anrechnungsantrags kommen, haben Sie zumindest keine Inhalte der Lehrveranstaltung versäumt, sind zur Prüfung angemeldet und können diese regulär ablegen.

2. DIE ANTRAGSTELLUNG

Bitte informieren Sie sich zu den Fristen für die Antragstellung in der Studien- und Prüfungsordnung Ihres Studiengangs, da dort spezielle Regelungen getroffen sein können.

ZU BEACHTEN

- Im Falle der Bewilligung des Anrechnungsantrags können Sie die Anrechnung nicht mehr rückgängig machen. Ein bereits angerechnetes Modul kann nicht nochmal belegt werden. Eine nachträgliche Teilnahme an den entsprechenden Prüfungen ist somit ausgeschlossen.
- Eine Anrechnung kann nicht mehr stattfinden, wenn die Studienleistung, die aufgrund der Anrechnung erlassen werden soll, bereits erbracht wurde. Dies ist der Fall, sobald Sie einmal die Modulprüfung angetreten haben.



„Ich habe einen Antrag auf Anrechnung eingereicht. Was passiert jetzt?“

3. DIE ANRECHNUNGSENTSCHEIDUNG

3.1 WER ENTSCHIEDET ÜBER DEN ANTRAG AUF ANRECHNUNG?

- Den fertigen Antrag mit den entsprechenden Nachweisen reichen Sie bei der/dem Prüfungskommissionsvorsitzenden Ihres Studiengangs ein.
- Eine Anrechnung bzw. die Feststellung der Gleichwertigkeit Ihrer bisher erbrachten Kompetenzen erfolgt durch die Prüfungskommission Ihres Studiengangs bzw. dessen Vorsitz in Absprache mit den jeweiligen Modulverantwortlichen.



3.2 NACH WELCHEN KRITERIEN WIRD BEURTEILT?

- Eine außerhochschulisch erworbene Kompetenz wird in Hinblick auf die „Gleichwertigkeit“ mit den zu erwerbenden Kompetenzen im Modul an der Hochschule München beurteilt. Dazu werden drei Kriterien herangezogen:
 - Inhalt
 - Niveau
 - zeitlicher Umfang („workload“)
- Im Falle der Feststellung der „Gleichwertigkeit“ in den genannten Bereichen erfolgt eine Anrechnung.
- Eine Anrechnung außerhochschulischer Kompetenzen kann bis zu einem Anteil von 50 % Prozent der insgesamt im Studiengang zu erwerbenden ECTS erfolgen, jedoch nicht darüber hinaus.

3. DIE ANRECHNUNGSENTSCHEIDUNG

3.3 WELCHE NOTE UND WELCHE ANZAHL AN ECTS ERHALTE ICH IM FALLE EINER ANRECHNUNG?

Die Prüfungskommission legt fest, ob und mit welcher Note sowie mit welcher Anzahl an ECTS angerechnet wird.

Sofern keine Note in den außerhochschulisch erlangten Kompetenzen nachweisbar, bzw. eine Vergleichbarkeit der Notensysteme der hochschulischen mit der außerhochschulischen Kompetenz nicht möglich ist, wird das angerechnete Modul mit dem Prädikat „mit Erfolg abgelegt“ ausgewiesen. Das Modul geht in diesem Fall nicht in die Endnotenberechnung mit ein (Punkt 1.1).

Zusätzlich wird im Zeugnis vermerkt: „Diese Note wurde aufgrund der Anrechnung aus außerhalb des Hochschulbereichs erworbener Kompetenzen an der “[Name der Akademie / Schule / Organisation]” erbrachten Prüfungs- und Studienleistungen anerkannt und übernommen.“



3.4 WIE ERFAHRE ICH, WIE ÜBER DEN ANTRAG AUF ANRECHNUNG ENTSCIEDEN WURDE?

Nach der Entscheidung der Prüfungskommission über Ihren Anrechnungsantrag wird das Ergebnis an den Bereich Prüfung und Praktikum weitergeleitet. Hier wird ein Bescheid erstellt und postalisch an Sie versandt.



3. DIE ANRECHNUNGSENTSCHEIDUNG

3.5 MEIN ANTRAG WURDE ABGELEHNT. WAS NUN?

Der Ablehnungsbescheid enthält eine schriftliche Begründung für die ablehnende Entscheidung. Sollten Sie dennoch Gründe dafür sehen, dass die Anrechnungsentscheidung positiv hätte ausfallen sollen, können Sie Widerspruch gegen die Entscheidung einlegen. Im Falle des Widerspruchs müssen Sie begründen, weshalb die Entscheidung für eine Anrechnung positiv ausfallen müsste. Das heißt die Beweislast liegt bei Ihnen.

Ist dem Bescheid eine Rechtsbehelfsbelehrung beigefügt, müssen Sie innerhalb eines Monats Widerspruch einlegen. Liegt keine Rechtsbehelfsbelehrung bei, verlängert sich die Frist auf ein Jahr.

HERAUSGEBER UND PRESSERECHTLICH VERANTWORTLICHER

Prof. Dr. Klaus Kreulich
Vizepräsident für Innovation und Qualität
der Wissenschaftlichen Lehre

REDAKTION

Dieser Leitfaden ist in Kooperation der BMBF-Projekte „Für die Zukunft gerüstet“ (ZUG I¹) und „Offene Hochschule Oberbayern“ (OHO II²) entstanden.

Nadja Scope
Susanne Krusche
Projekt „Für die Zukunft gerüstet“ ZUG I

Barbara Vierthaler
Projekt „Offene Hochschule Oberbayern“ OHO II

Karolina Engenhorst
Qualitätsmanagement
Stabsabteilung Hochschulentwicklung

Bei Fragen und Anmerkungen wenden Sie sich an das Qualitätsmanagement der Stabsabteilung Hochschulentwicklung der HM.

¹ Das Projekt „Für die Zukunft gerüstet“ (ZUG I) wird aus Mitteln des Bundesministeriums für Bildung und Forschung unter dem Förderkennzeichen O1PL11025 gefördert.

² Das Projekt „Offene Hochschule Bayern“ (OHO II) wird aus Mitteln des Bundesministeriums für Bildung und Forschung im Rahmen des Wettbewerbs „Aufstieg durch Bildung: Offene Hochschulen“ unter dem Förderkennzeichen 16OH12060 gefördert.

Stand: September 2016

GEFÖRDERT VOM



Bundesministerium
für Bildung
und Forschung



BMBF-Projekt
Für die Zukunft gerüstet

