Ostfalia
Hochschule für angewandte Wissenschaften

Fakultät Verkehr-Sport-Tourismus-Medien

Leitfaden zur Anrechnung

Frist für die Antragstellung

Wenn der Antrag nicht mindestens 4 Wochen vor der Frist zur Prüfungsanmeldung vollständig gestellt wird, ist nicht gewährleistet, dass bis zur Frist der Prüfungsanmeldung über ihn entschieden wird.

Grundvoraussetzungen bzw. Ausschlusskriterien für die Antragstellung

1. Wenn die Ausbildung, aus der Leistungen angerechnet werden sollen, Zulassungsvoraussetzung zum Studium ist, ist die Anrechnung nicht möglich.

2. Anrechnungen für die betreute Praxisphase/das Praxissemester sind nicht möglich.

3. Wenn sich die antragstellende Person bereits in einem das entsprechende Modul betreffenden Prüfungsverhältnis mit der Ostfalia befindet, ist eine Anerkennung nicht mehr möglich. Anders gesagt: Eine Anerkennung für ein Modul ist nicht mehr möglich, sobald du dich bereits einmal zur zugehörigen Prüfung angemeldet hast (unabhängig davon, ob du dich ordnungsgemäß von der Prüfung wieder abgemeldet hast bzw. ordnungsgemäß von der Prüfung zurückgetreten bist oder nicht).

4. Eine Anrechnung kann nur auf Modulebene bzw. für ganze Module beantragt werden.

5. Eine Anrechnung kann nur im Fall der Gleichwertigkeit erfolgen. Was bedeutet das?
   Bei der Anrechnung wird dir bescheinigt, dass du bereits über die Kompetenzen verfügen, die in einem Modul entwickelt werden sollen. Es muss also festgestellt werden, ob die Kompetenzen vorhanden sind. Dazu müssen die Lernziele und zu vermittelnden Kompetenzen des Moduls, für das die Anrechnung beantragt wird, mit Ihren nachgewiesenen Kompetenzen verglichen werden, und zwar inhaltlich und niveaubezogen. Der Vergleich erfolgt anhand Ihrer Antragsunterlagen und ggf. eines Fachgesprächs. Zu beachten ist, dass für die Anrechnung nicht die Gleichartigkeit/ Identität, sondern die Gleichwertigkeit/Äquivalenz festgestellt werden muss. Bzgl. der inhaltlichen Gleichwertigkeit wird ein Deckungsgrad von 70 % als ausreichend erachtet, aber für den Studien- bzw. späteren Berufserfolg zwingend erforderliche Kompetenzen müssen vorhanden sein.

6. Insgesamt können Anrechnungen maximal bis zur Hälfte der für den Studiengang vorgesehenen Leistungspunkte erfolgen.

Antragsunterlagen: Das Anrechnungsportfolio

1. **Checkliste**
2. **Antragsformular PA05**
3. **Immatrikulationsbescheinigung**
4. **Begründung**
   Bitte stell dich auf maximal einer Seite als Person vor. Lege in eigenen Worten dar, warum du den Antrag stellst. Verweise dabei auf deine bisher erworbenen Kompetenzen. Beziehe dich aber an dieser Stelle nicht wortwörtlich auf Inhalte und Lernergebnisse der Studienmodule (dieser Schritt erfolgt in der Anerkennungssynopse).
5. **Tabellarischer Lebenslauf**
   mit genauen Angaben zur Hochschulzugangsberechtigung, Aus-, Fort- und Weiterbildungen sowie ggf. zu beruflichen Tätigkeiten, Freiwilligenarbeit u. Ä. (bitte **kein** Foto und **keine** Angaben zu

Grundschule, Alter, Geschlecht, Staatsangehörigkeit, Religion, Familienstand)

6. **Anrechnungssynopse**
   zu jedem der Module, für das du eine Anrechnung beantragst
   Achtung: Die Anrechnung kann ausschließlich für ganze Module beantragt werden!
7. **Nachweise**
   aus denen eindeutig hervorgeht, dass du über die angegebenen Kompetenzen verfügen
   - Alle (aber nur die) in der Anrechnungssynopse genannten Nachweise sind beizufügen.
   - Verweise gegebenenfalls auf konkrete Seiten in den Nachweisen. Markieren Sie die einschlägigen Informationen in den Nachweisen.
   - Nummeriere deine Nachweise wie folgt:
     Zeugnisse u. Ä. fortlaufend mit Z1, Z2, Z3, …
     (Weitere) Unterlagen aus Bildungsangeboten fortlaufend mit B1, B2, B3, …
     Weitere Nachweise fortlaufend mit N1, N2, N3, …
     Diese Nummern werden in der Anrechnungssynopse neben der damit belegten Kompetenz eingetragen.
   - Weitere Unterlagen aus Bildungsangeboten sollen Rückschlüsse auf die erworbenen Kompetenzen, Lehrinhalte oder Lehrziele zulassen, z. B. Kursbeschreibungen, Prüfungsleistungen.
   - Falls nicht eindeutig ersichtlich ist, aus welchem Zusammenhang die Nachweise stammen, füge bitte entsprechende Erläuterungen hinzu.
   - Für Nachweise, die nicht auf Deutsch oder Englisch vorliegen, müssen ggf. Übersetzungen eingereicht werden. Welche Übersetzungen erforderlich sind, wird im Einzelfall durch Nadine Anumba ermittelt.

Die Antragsunterlagen müssen in der genannten Reihenfolge in einer PDF-Datei von maximal 5 MB zusammengefasst werden. Die Datei muss nach dem Muster "Anrechnungsportfolio_NachnameVorname" benannt sein. Unterschriften dürfen digital sein.

Schritte/Ablauf

1. Schicke die vollständigen Antragsunterlagen per Email an das SSB (ssb-sz@ostfalia.de).
2. Der Antrag wird nun geprüft. Falls weitere Unterlagen nötig sind, wirst du per Email kontaktiert.
3. Wird der Antrag abgelehnt, wirst du schriftlich informiert.

Wird der Antrag genehmigt, trägt das SSB die Anerkennung ein* und informiert dich per Email.

*Wenn Noten aus dem gleichen Notensystem wie dem an der Ostfalia verwendeten vorliegen, werden diese übernommen, sofern eine eindeutige Zuordnung oder schlüssige Notenbildung möglich ist. Wenn die Notenübernahme nicht möglich ist oder wenn keine Note oder eine Note aus einem anderen Notensystem vorliegt, wird das Modul als „bestanden“ eingetragen und geht nicht in die Berechnung der Gesamtnote ein. In beiden Fällen erfolgt eine Kennzeichnung der Anerkennung im Zeugnis.

Die Bearbeitung eines vollständigen Antrags soll möglichst innerhalb von 4 Wochen erfolgen und darf nicht länger als 3 Monate dauern.

Information/Beratung

Wenn du Fragen zur Anrechnung und Antragstellung hast, kontaktiere bitte

Lisa Roy
l.roy@ostfalia.de
05341 875 52330