

Merkblatt **zum Antrag auf Anerkennung von hochschulisch erworbenen Kompetenzen**

1. Hinweise zum Ausfüllen des Antrags

Der „Antrag auf Anerkennung von hochschulisch erworbenen Kompetenzen“ (Anerkennungsantrag) ist von der/dem Antragstellenden möglichst am PC auszufüllen, auszudrucken und zu unterschreiben. Unvollständig ausgefüllte Anträge und Anträge ohne Unterschrift können nicht bearbeitet werden!

- Seite 1:**
- ✓ Geben Sie den Studiengang an, für den Sie die Anerkennung beantragen.
 - ❗ Für den Studiengang des BA CS/MEd tragen Sie zudem das Studienfach bzw. die Studienfächer ein, für das/die Sie die Anerkennung beantragen.
 - ❗ Bei einer Anerkennung im Profilierungsbereich markieren Sie dies im Kästchen.
 - ❗ Für den Studiengang BA CS/MEd füllen Sie ggf. für Fach 1, für Fach 2 und für den Profilierungsbereich je einen Anerkennungsantrag aus.
 - ✓ Falls Sie Ihre Kompetenzen an einer Hochschule im Ausland erworben haben, füllen Sie zusätzlich noch **Anlage A**¹ aus.
 - ✓ Markieren Sie, ob der Anerkennungsantrag im Rahmen eines Fach-, Studiengangs- oder Hochschulwechsels gestellt wird.
 - ✓ Wenn Ihnen so viele CP anerkannt werden, dass Sie in ein höheres Fachsemester gestuft werden können (vgl. Einstufungstabelle auf Seite 4 dieses Merkblatts), kreuzen Sie dies an und füllen zusätzlich **Anlage B**¹ aus.
 - ❗ Lesen Sie die „Hinweise zur Einstufung in ein höheres Fachsemester“ (Punkt 4 in diesem Merkblatt) und beachten Sie die angegebenen Fristen!
 - ✓ Unterschreiben Sie Ihren Anerkennungsantrag.
- Seite 2:**
- ✓ Tragen Sie Ihre persönlichen Angaben und den Studiengang mit Studienfach/Profilierungsbereich ein, für den Sie die Anerkennung beantragen.
 - ✓ Geben Sie Ihren früheren Studiengang/die frühere Institution an, in dem/an der Sie Ihre Kompetenzen erworben haben. Bei Kompetenzen aus dem Ausland füllen Sie zudem **Anlage A** aus.
 - ✓ Tragen Sie in die Spalten 1 bis 3 Ihre Module/Kompetenzen aus dem früheren Studiengang bzw. Studienfach mit (Modul-)Titel, jeweiligen CP und Note ein, die zur Anerkennung beantragt werden.
 - ✓ In die Spalten 4 bis 7 geben Sie das Modul aus dem Studienprogramm der Universität Vechta, den Titel sowie die CP und Note ein.
 - ❗ Die CP richten sich nach dem ersetzten Modul der Universität Vechta. Bei einem gleichen Notensystem werden die Noten übernommen.
 - ✓ Die letzte Spalte wird von der/m Prüfungsausschussvorsitzenden bzw. der/dem jeweiligen Prüfungsbeauftragten ausgefüllt!
- Seite 3:**
- ✓ Der Bescheid wird von der/m Prüfungsausschussvorsitzenden bzw. der/dem jeweiligen Prüfungsbeauftragten ausgefüllt und bezieht sich auf den Anerkennungsantrag und ggf. Anlage A. Hier finden Sie die Rechtsbehelfsbelehrung.

¹ Anlage A und B finden Sie unter: <https://www.uni-vechta.de/studium/studienorganisation/anererkennung-und-wechsel/>

- Anlage A:** ✓ Falls Kompetenzen aus dem Ausland anerkannt werden sollen, füllen Sie neben Ihren persönlichen Angaben die Informationen zu Ihrem/Ihren Auslandsaufenthalt/en aus. Nutzen Sie dazu die angegebenen Schlüsselnummern.
- Anlage B:** ✓ Wird Ihnen, wie in der Einstufungstabelle (Seite 4) dargestellt, eine bestimmte Anzahl an CP durch die Anerkennung gutgeschrieben, ist zusätzlich als **Anlage B** der „Antrag auf Zulassung in ein höheres Fachsemester“ (Zulassungsantrag) zu stellen.

Beachten Sie bei der Antragstellung:

- Anerkennungsanträge sind modulbezogen zu stellen.
- Erworbene Kompetenzen werden als Module der Universität Vechta anerkannt, wenn
 - die Module im Studienprogramm des angestrebten Studiengangs bzw. -fachs der Universität Vechta angeboten werden
 - sie keinen wesentlichen Unterschied zu den in Modulen der Universität Vechta zu erwerbenden Kompetenzen (nach Niveau und Inhalt) aufweisen
 - sie durch geeignete Belege nachgewiesen werden
 - ➔ Der Anerkennungsantrag ist deshalb um folgende Nachweise zu ergänzen:
 - ✓ Transcript of Records/Notenauszug
 - ✓ ggf. Vereinbarung über die Anerkennung im Ausland erbrachter Prüfungsleistungen
 - ✓ bei Modulen/Kompetenzen, die außerhalb der Universität Vechta erworben wurden: Modulbeschreibungen der zur Anerkennung stehenden Module

2. Hinweise zur Beratung

Auf den Webseiten der [Studiengangskoordination](#)² finden Sie die/den für Sie zuständigen Studiengangskordinator/in, die/der Sie gerne berät.

- 📘 Für den Studiengang Bachelor Combined Studies wird empfohlen, zunächst die Studiengangskoordination unter anerkennung.bacs@uni-vechta.de zu kontaktieren.

3. Hinweise zum Vorgehen

Der Anerkennungsantrag soll für das Sommersemester **bis zum 15.11.** des Vorjahres/ für das Wintersemester **bis zum 15.05.** eines Jahres eingereicht werden, damit Sie Ihren Bescheid bis Ende Januar bzw. Ende Juli erhalten.

Diese Frist gilt nicht für Studierende, die den Anerkennungsantrag im Rahmen einer Zulassung in ein höheres Fachsemester stellen (siehe 4.). Hierfür gelten die Bewerbungsfristen:

- Für zulassungsbeschränkte Fächer für das Sommersemester **bis zum 15.01.** und für das Wintersemester **bis zum 15.07.**
- Für zulassungsfreie Fächer für das Sommersemester **bis zum 31.03.** und für das Wintersemester **bis zum 30.09.**

² <https://www.uni-vechta.de/dezernat-3-stud-u-akad-angelegenheiten/zentrale-studiengangskoordination/>

Bei den folgenden Stellen ist der Anerkennungsantrag einzureichen:

Für die Fachmodule der Studiengänge <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bachelor Combined Studies inkl. PVB, ▪ Master of Education 	bei der/dem Prüfungsbeauftragten des jeweiligen (aufnehmenden) Studienfachs im Bachelor Combined Studies ³ bzw. im Master of Education ⁴
Für die Studiengänge <ul style="list-style-type: none"> ▪ BA Management Sozialer Dienstleistungen, ▪ BA und MA Gerontologie, ▪ BA und MA Soziale Arbeit, ▪ MA Geographien ländlicher Räume, ▪ MA Kulturwissenschaften 	bei der/m jeweiligen Prüfungsausschussvorsitzenden ⁵
Für den Profilierungsbereich	bei der Zentralen Studiengangskoordination ⁶ Die Anerkennung von Lernergebnissen im Bereich Sprachen wird vom Sprachenzentrum übernommen.
Für das ASP oder OP	beim Praktikumsbüro ⁷

Den/Die Anerkennungsbescheid/e erhalten Sie von der/dem Prüfungsausschussvorsitzenden bzw. Prüfungsbeauftragten.

Falls Sie aufgrund Ihrer anerkannten CP eine Höherstufung anstreben, lesen Sie bitte die folgenden „Hinweise zur Einstufung in ein höheres Fachsemester“.

Falls Ihnen eine geringere Anzahl an CP anerkannt wurde, als Sie zur Höherstufung benötigen, oder falls Sie keine Höherstufung beantragen, geben Sie Ihren original Anerkennungsantrag inklusive dem unterschriebenen Bescheid beim Akademischen Prüfungsamt ab.

Bei einem Studiengangs-/Fachwechsel informieren Sie innerhalb von 4 Wochen nach Erhalt des Anerkennungsbescheids schriftlich (per Email) das Akademische Prüfungsamt, welche anerkannten Module in den Wahlbereich und in den Profilierungsbereich gebucht werden sollten. Andernfalls ist gemäß RPO erst eine Kontenklärung am Ende des Studiums möglich.

4. Hinweise zur Einstufung in ein höheres Fachsemester

Gemäß der Einstufungstabelle werden Sie bei einer bestimmten Anzahl an anerkannten CP auf Antrag (**Anlage B** „Zulassungsantrag“) in ein höheres Fachsemester gestuft, sofern freie Plätze zur Verfügung stehen. Die Semesterunterlagen (u.a. der Studierendenausweis) werden dann mit der entsprechenden Fachsemesterzahl ausgewiesen. Dies kann für Bezieher von BAföG-Leistungen oder für Bewerbungen notwendig oder für die Einschreibung in teilnahmebeschränkte Module (bspw. im Profilierungsbereich) hilfreich sein.

³ https://www.uni-vechta.de/fileadmin/user_upload/Studiengangskoordination/BACS/Pruefungsbeauftragte_BA_CS.pdf

⁴ <https://www.uni-vechta.de/studium/studienorganisation/pruefungen/pruefungsausschuss-med/pruefungsbeauftragte/?L=0>

⁵ <http://www.uni-vechta.de/studium/studienorganisation/pruefungen/>

⁶ <http://www.uni-vechta.de/studium/studienorganisation/profilierungsbereich/>

⁷ <https://www.uni-vechta.de/einrichtungen-von-a-z/zentrum-fuer-lehrerbildung/praktikumsverwaltung/>

Einstufungstabelle

Anerkannte CP in den Bachelorstudiengängen Soziale Dienstleistungen und allen Masterstudiengängen	Anerkannte CP im BA CS*		Einstufung in das Semester
	A-Fach	B-Fach	
12	10	6	2
28	20	12	3
44	30	18	4
60	48	30	5
80	60	40	6

*Das C-Fach im BA CS wird seit dem Wintersemester 2013/2014 nicht mehr angeboten

ⓘ Einstufungen erfolgen zum Sommersemester nur in das 2., 4., oder 6. und zum Wintersemester nur in das 3. oder 5. Fachsemester.

Sie bewerben sich online im Bewerbungsportal⁸ und drucken nach Ende der Bewerbung den Zulassungsantrag aus und unterschreiben ihn. Den Zulassungsantrag geben Sie zusammen mit dem/n Anerkennungsantrag/Anerkennungsanträgen inklusive dem/den Anerkennungsbescheid/en (im Original), einem aktuellen Transcript of Records/Notenauszug und ggf. weiteren Unterlagen (wie auf Seite 4 des Zulassungsantrags vermerkt) bis zu den folgenden Bewerbungsfristen (Ausschlussfristen) beim Service Point zur Weiterleitung oder direkt im Immatrikulationsamt ab:

	in zulassungsfreie Fächer	in zulassungsbeschränkte Fächer
für das Sommersemester	31.03.	15.01.
für das Wintersemester	30.09.	15.07.

Bescheide über die Zulassung in ein höheres Fachsemester werden in der Regel ca. vier bis sechs Wochen nach Eingang versandt. Bei zulassungsbeschränkten Studiengängen/ -fächern kann dies eventuell auch länger dauern.

5. Hinweise für BAföG-Empfänger/innen

Für BAföG-Empfänger/innen stellt der Bereich Studentische und Akademische Angelegenheiten die „Bescheinigung über anrechenbare Semester nach §15a BAföG“ aus. Den Vordruck erhalten Sie vom BAföG-Amt, wenn Sie einen Universitätswechsel oder wenn Sie während des BA-Studiums an der Universität Vechta einen Fach- oder Studiengangwechsel vollzogen haben.

Bitte füllen Sie das Formular sorgfältig aus und geben es am ServicePoint ab. Die bearbeitete Bescheinigung wird direkt an das BAföG-Amt weitergeleitet.

⁸ <https://www.uni-vechta.de/studium/studienorganisation/erkennung-und-wechsel/>

Universität Vechta
Postfach 15 53
49364 Vechta

Eingangsdatum:
ZSK / I-Amt / P-Amt:

Antrag auf Anerkennung von hochschulisch erworbenen Kompetenzen

Bitte füllen Sie diesen Antrag möglichst am PC aus. In die Formularfelder gelangen Sie mit einem Doppelklick.
Nach dem Ausdrucken bitte unterschreiben. Ohne Unterschrift ist der Antrag nicht gültig!
Zutreffendes ist auszufüllen oder anzukreuzen!

Hiermit beantrage ich

Name _____	Vorname _____	Matr. Nr. _____ (ggf. Bewerbernr.)
Geburtsdatum _____	Staatsangehörigkeit _____	
Straße, Hausnr. _____	Telefon _____	
PLZ, Ort _____	Email _____	
für den Studiengang _____ der Universität Vechta		
für das Studienfach _____ (je Studienfach bitte einen Antrag ausfüllen)		
<input type="checkbox"/> für den Profilierungsbereich der Universität Vechta		

die Anerkennung der auf der/n nächsten Seite/n aufgelisteten Kompetenzen

<input type="checkbox"/> Dabei handelt es sich um Kompetenzen, die im Ausland erworben wurden. → zusätzlich Anlage A ausfüllen		
<input type="checkbox"/> Ein Antrag auf	<input type="checkbox"/> Fachwechsel <input type="checkbox"/> Studiengangswechsel <input type="checkbox"/> Hochschulwechsel <input type="checkbox"/> Zulassung in ein höheres Fachsemester → zusätzlich Anlage B ausfüllen	<input type="checkbox"/> wird gleichzeitig gestellt <input type="checkbox"/> liegt vor.
<input type="checkbox"/> Es wird/wurde kein weiterer Antrag gestellt.		

und bestätige, dass alle Angaben dieses Antrags vollständig und richtig sind.

Ort, Datum

Unterschrift der/des Antragstellenden

Bescheid über die Anerkennung von hochschulisch erworbenen Kompetenzen

von der/dem Prüfungsausschussvorsitzenden bzw. der/dem Prüfungsbeauftragten auszufüllen:

<input type="checkbox"/>	Die von Frau/Herrn _____ beantragten und universitätsseitig per Handzeichen markierten Leistungen werden für die entsprechenden Module <u>anerkannt</u> .
<input type="checkbox"/>	Ablehnung: Die von Frau/Herrn _____ beantragten und universitätsseitig per Schrägstrich markierten Leistungen werden <u>nicht anerkannt</u> .

Begründung im Fall einer Ablehnung:

Bitte unbedingt ausfüllen, falls die Anerkennung eines Moduls/mehrerer Module abgelehnt wird, ggf. auf einem Zusatzblatt.

Sofern dem Antrag nicht vollumfänglich stattgegeben wurde, ergeht folgende **Rechtsbehelfsbelehrung**:

Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats nach seiner Bekanntgabe schriftlich oder zur Niederschrift Widerspruch beim Prüfungsausschuss

Bachelor _____

Master _____

der Universität Vechta, Driverstr. 22, 49377 Vechta, eingelegt werden.

Datum

Stempel

Unterschrift der/des Prüfungsausschussvorsitzenden des Studiengangs; bei BA CS/M.Ed.: Unterschrift der/des Prüfungsbeauftragten des Faches

Name in Druckbuchstaben

Bescheid versandt/ausgehändigt am _____ an die/den Antragstellenden.
Datum / Handzeichen