



Checkliste zum Antrag auf Anrechnung

Prüfen Sie bitte jeden Punkt und haken Sie ihn ab, wenn Sie ihn erfüllt haben. Ihr Antrag ist erst dann vollständig und erfüllt nur dann die Voraussetzungen für die Antragstellung, wenn alle Punkte erfüllt sind.

- Ich stelle meinen Antrag auf Anrechnung innerhalb der ersten beiden Studiensemester nach meiner Immatrikulation in dem Studiengang, für den die Anrechnung beantragt wird.
- Die Ausbildung, aus der Leistungen angerechnet werden sollen, war keine Zulassungsvoraussetzung zu meinem Studium.
- Ich beantrage keine Anrechnung für die betreute Praxisphase.
- Ich habe mich nicht bereits einmal zu einer Prüfung angemeldet, die zu einem Modul gehört, für das ich eine Anrechnung beantrage.
- Ich beantrage die Anrechnung für ein ganzes Modul bzw. für ganze Module.
- Die Lernziele/zu vermittelnden Kompetenzen der Module, für die ich die Anrechnung beantrage, waren zu jeweils mindestens 70% Bestandteil meiner Ausbildung, und zwar mindestens auf dem gleichen Niveau wie in den Modulen.
- Ich beantrage Anrechnungen maximal bis zur Hälfte der für den Studiengang vorgesehenen Leistungspunkte.

Ich reiche die folgenden Antragsunterlagen ein:

1. Checkliste
 - Ich habe alle Punkte der Checkliste geprüft und abhaken können.
2. Formular PA05
 - Ich habe das Formular vollständig ausgefüllt.
3. Immatrikulationsbescheinigung
4. Begründung des Antrags
 - Maximal 1 Seite
5. Tabellarischer Lebenslauf mit Angaben zu
 - Hochschulzugangsberechtigung
 - Aus-, Fort- und Weiterbildungen und beruflichen Tätigkeiten, Freiwilligenarbeit u. Ä.
 - ohne Foto und Angaben zu Grundschule, Alter, Geschlecht, Staatsangehörigkeit, Religion, Familienstand
6. Anrechnungssynopse(n)
 - Für jedes Modul, für das ich die Anrechnung beantrage, habe ich eine Anrechnungssynopse erstellt.
7. Nachweise
 - Ich habe jede angegebene Kompetenz nachgewiesen.
 - Ich habe alle (aber nur die) in der Anrechnungssynopse genannten Nachweise beigefügt.
 - Ich habe die Nachweise nummeriert.
 - In den Nachweisen habe ich die relevanten Informationen markiert.



- Wenn nicht eindeutig ersichtlich war, aus welchem Zusammenhang die Nachweise stammen, habe ich entsprechende Erläuterungen hinzugefügt.
- Ich habe die Antragsunterlagen am Computer ausgefüllt bzw. erstellt (nicht handschriftlich) und die Formulare (Checkliste, PA05, Anrechnungssynopsen) nicht eingescannt.
- Ich habe die Antragsunterlagen in der genannten Reihenfolge in einer PDF-Datei von maximal 5 MB zusammengefasst.
- Ich habe die Datei nach dem Muster "Anrechnungsportfolio_NachnameVorname" benannt.
- Ich schicke die vollständigen Antragsunterlagen per Email an das SSB (ssb-sz@ostfalia.de).
- Ich lege im SSB die Zeugnisse im Original vor.

Ich versichere die Korrektheit meiner Angaben.

Datum und Unterschrift