



Richtlinie zur Durchführung von Anrechnungsverfahren für Studien- und Prüfungsleistungen

Beschluss des Fakultätsrates in seiner Sitzung am 19.06.2019

§ 1 Geltungsbereich und Zweck

gemäß § 24 der Bachelorprüfungsordnungen (BPO) für die Studiengänge „Handel und Logistik“, „Soziale Arbeit“ und den Online-Studiengang „Betriebswirtschaftslehre“ können Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen angerechnet werden. Diese Richtlinie regelt die Durchführung von Anrechnungsverfahren für Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen, insbesondere die diesbezüglichen Fristen.

§ 2 Fristen

- (1) Anträge zur Anrechnung von Leistungen, die vor dem Beginn des Studiums erworben wurden, können nur innerhalb der ersten zwei Fachsemester nach Immatrikulation gestellt werden. Bei Versäumnis dieser Frist erlischt der Anspruch auf Anrechnung.
- (2) Anträge zur Anrechnung von Leistungen können nur gestellt werden, wenn die Modulprüfung noch nicht abgelegt wurde.
- (3) Anträge zur Anrechnung von Leistungen müssen im Sommersemester bis zum 30.04. und im Wintersemester bis zum 31.10. gestellt werden. Damit wird sichergestellt, dass die Anrechnungsentscheidung noch vor dem Prüfungszeitraum gefällt werden kann. Nicht fristgerecht eingereichte Anträge, können erst für das darauffolgende Semester berücksichtigt werden, sofern dann die Fristen gemäß der Absätze 1 und 2 noch nicht überschritten sind. Entscheidend ist, dass der Antrag innerhalb der genannten Fristen vollständig vorliegt.
- (4) Der Prüfungsausschuss bearbeitet den vollständig vorliegenden Antrag während der Vorlesungszeit in der Regel innerhalb von vier Wochen.

§ 3 Antragsstellung, Vollständigkeit des Antrags

- (1) Für jedes beantragte Modul ist von der Antragstellerin/dem Antragsteller ein separater Antrag zu erstellen.
- (2) Der Antrag umfasst das Antragsformular und ein Portfolio, d.h. eine Zusammenstellung von Dokumenten, die den Lernprozess ausreichend beschreiben bzw. dokumentieren, wie z.B. Zeugnisse, Kompetenzbeschreibungen, Notenlisten, Modulhandbücher oder -beschreibungen, Workloadberechnungen etc.



- (3) Für jeden Antrag müssen die Dokumente separat vorliegen, auch wenn die Dokumente mehrfach unterschiedlichen Anträgen bzw. Portfolios zugeordnet sind. Es sind nur Kopien der Dokumente einzureichen. Im Zweifelsfall können die Originale zur Einsicht angefordert werden.
- (4) Anträge zur Anerkennungen von im Ausland erbrachten Leistungen, müssen immer mit deutsch- oder englischsprachigen Dokumenten eingereicht werden. Liegen diese nicht vor, sind Übersetzungen von einem vereidigten Übersetzer beizufügen.
- (5) Bei Mängeln oder Unvollständigkeit wird der Antrag unter Nennung der Mängel zunächst zurückgewiesen.

§ 4 Inkrafttreten

- (6) Diese Richtlinie tritt nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Internet und am Aushang des Prüfungsausschusses der Fakultät mit Wirkung zum Wintersemester 2019/2020 in Kraft. Für Studierende, die bereits vor dem WS 19/20 immatrikuliert sind, gilt analog §2 Absatz 1 für die Antragstellung eine Übergangsregelung bis zum 30.04.2020.