

Antrag auf Anrechnung von „außerhochschulisch“ erworbenen Qualifikationen

Name, Vorname:		Geburtsdatum:		Anschrift:								
Telefon:		E-Mail:		Matrikelnummer:								
Zeitraum/Semester:		Studiengang:		Bachelor <input type="checkbox"/>		Master <input type="checkbox"/>		Fachbereich/Studiengang:				
Hiermit beantrage ich für die unten genannten Qualifikationen die Anrechnung. Ich versichere, dass ich die zugrunde liegenden Leistungen selbst erbracht habe und nicht bereits für eine Prüfung in dem jeweils beantragten Zielmodul zugelassen bin (AAO § 6 (4) und PVO § 6).							<i>von dem/der Antragsteller/in auszufüllen</i>					
<i>von dem/der Antragsteller/in auszufüllen</i>												
lfd. Nr.	Quelle (Hochschule, Unternehmen, ...)	Land	Bezeichnung	ggf. LP	Note	Übernahme für Zielmodul/Nr.	Anrechnung* (AAO § 4) Ja/Nein	Anrechnung für Zielmodul/Teilleistung	Note Ja/B	Note neu	LP	Bemerkung
Datum Unterschrift Bitte mit dem Formular folgende Unterlagen einreichen (AAO § 6 (1)): 1) Dokumente der jeweiligen Bildungseinrichtung, die die erworbenen Kompetenzen und Fähigkeiten bestätigen und die Lernergebnisse beschreiben. In Frage kommen zum Beispiel Zeugnisse eines Berufsabschlusses, Zertifikate einer Weiterbildung und sonstige Qualifizierungsnachweise, sofern die Lernergebnisse klar ersichtlich sind. 2) Sofern Kompetenzen und Fähigkeiten nicht im Rahmen einer formalen Aus- oder Weiterbildung erworben wurden, entsprechende Dokumente, die die Kompetenzen bestätigen und die Lernergebnisse beschreiben; in Frage kommen zum Beispiel Lebensläufe, Lern- oder Arbeitstagebücher, Arbeitsproben, Arbeitsplatzbeschreibungen und Arbeitszeugnisse; die Dokumente sollen mit Blick auf den Kompetenzerwerb durch ein Portfolio ergänzt werden. Die Dokumente sind im Original UND als amtlich beglaubigte Kopie vorzulegen. Bei fremdsprachlichen Nachweisen ist zusätzlich eine Übersetzung in deutscher oder englischer Sprache, gefertigt von einer amtlich vereidigten Übersetzerin oder einem amtlich vereidigten Übersetzer, beizufügen.							<i>von dem/der Prüfungsausschussvorsitzenden auszufüllen</i> * Bei NEIN ist eine Begründung erforderlich. Begründung: Datum, Unterschrift					