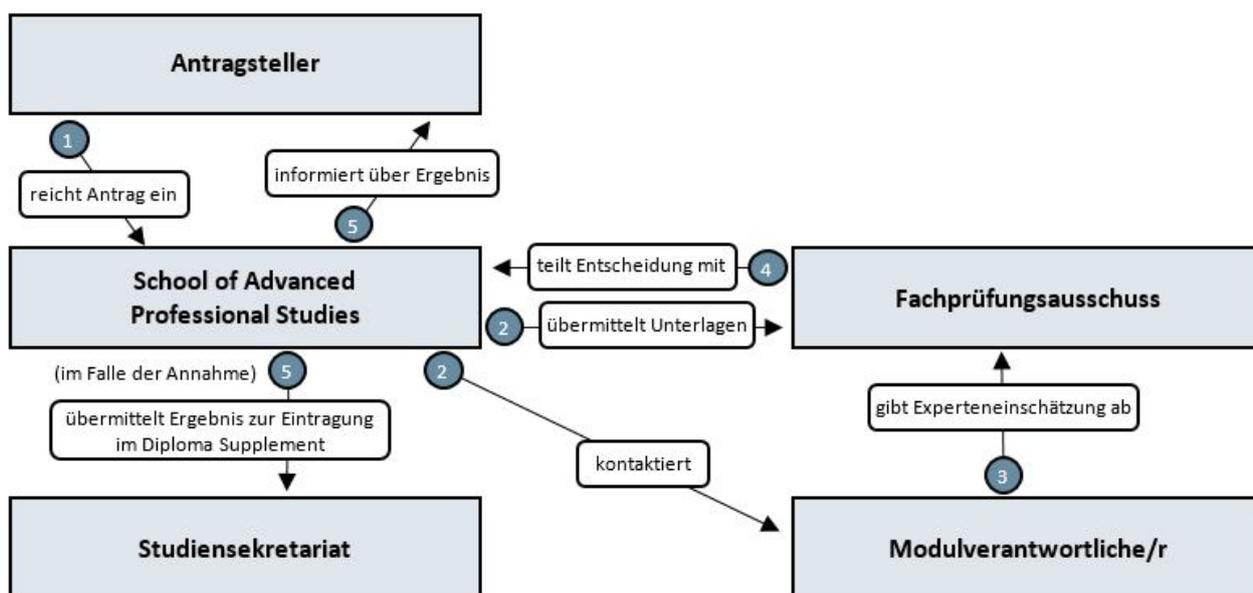


Ablauf der Anerkennung als Studienleistung

Die Gleichwertigkeit von außerhochschulisch oder an einer Hochschule erworbenen Kompetenzen muss vom Fachprüfungsausschuss des Studiengangs, für den die Anerkennung beantragt wird, geprüft werden. Für die Feststellung der Äquivalenz benötigt der Ausschuss Dokumente zu den Qualifikationszielen der absolvierten Bildungsgänge als auch zu informell oder non-formal erworbenen Kompetenzen.

Ablauf des Verfahrens "Anerkennung/Anrechnung"

- 1. Schritt:** Der Antragsteller reicht den Antrag auf Anerkennung bereits erworbener Kompetenzen bei der School of Advanced Professional Studies (SAPS) ein. Die Einreichung von Anträgen ist erst nach Immatrikulation in einen weiterbildenden Studiengang möglich.
- 2. Schritt:** Die SAPS leitet den Antrag an den Modulverantwortlichen und an den Fachprüfungsausschuss weiter.
- 3. Schritt:** Der Modulverantwortliche prüft den Antrag nach den Kriterien „Niveau“ und „Inhalt“ auf Basis der eingereichten Unterlagen. Falls diese für eine Entscheidung nicht ausreichen, fordert er über die SAPS-Geschäftsstelle weitere Informationen an. Der Modulverantwortliche gibt seine Experteneinschätzung an den Fachprüfungsausschuss weiter.
- 4. Schritt:** Der Fachprüfungsausschuss entscheidet auf Basis der eingereichten Unterlagen und der Experteneinschätzung über die Annahme oder Ablehnung des Antrags und gibt die jeweilige Entscheidung an die SAPS weiter.
- 5. Schritt:** Die SAPS benachrichtigt den Antragsteller über die Annahme oder Ablehnung des Antrags. Im Fall der Anerkennung der Kompetenzen wird dies vom Studiensekretariat als Studienleistung im Diploma Supplement des Studierenden eingetragen.



Beweislast und Mitwirkungspflicht:

Unabhängig von der Sachlage der Anrechnung außerhochschulisch oder Anerkennung hochschulisch erbrachter Lernergebnisse liegt die Beweislast dafür, dass ein Antrag die Voraussetzungen für die Anrechnung oder Anerkennung nicht erfüllt, bei der Stelle, die das Verfahren durchführt.

Dies entbindet den Antragsteller jedoch nicht von der Verpflichtung, am Verfahren mitzuwirken. Dies gilt insbesondere für:

- Recherche und Übermittlung von Dokumenten, welche die anzurechnenden bzw. anzuerkennenden Lernergebnisse beschreiben bzw. dokumentieren
- Persönliche Informationsgespräche mit dem Antragsteller zur Konkretisierung der zur Begründung eingereichten Lernergebnisse

Ablehnungsgründe:

Ein Antrag kann aus formalen und aus inhaltlichen Gründen sowie nach einer Gleichwertigkeitsprüfung oder der Ermittlung eines wesentlichen Unterschieds abgelehnt werden. Inhaltliche Gründe können beispielsweise sein:

- nicht vorhandene Niveauäquivalenz
- mangels formeller Nachweise können angegebene anrechnungs- bzw. anererkennungsfähige Lernergebnisse inhaltlich nicht nachvollzogen werden
- in das Verfahren eingebrachte Lernergebnisse sind überholt und entsprechen unzweifelhaft nicht mehr dem aktuellen Entwicklungsstand

Empfehlung:

Für den Antrag zur Anerkennung Ihrer bereits vorliegenden Kompetenzen, Qualifikationen, Kenntnisse und Fertigkeiten legen Sie dem Fachprüfungsausschuss für jedes Modul, für das Sie die Anerkennung beantragen, ein ausgefülltes **Antragsformular** sowie zur Bewertung Ihres Antrags geeignete Belege in deutscher oder englischer Sprache vor.

Eine Anerkennung erfolgt z. B. auf Basis folgender Nachweise:

- Transcript of Records (sofern vorhanden)
- Modulbeschreibung (sofern vorhanden)

Vom Studierenden sind in einem Bericht zu erläutern:

- Relevanz der absolvierten Studienleistung oder der beruflichen Tätigkeit im Kontext des Moduls, für das die Anerkennung beantragt wird.
- Detaillierte Beschreibung vorhandener Kompetenzen und Qualifikationen sowie des erworbenen Wissens in Bezug zu den Lehrzielen und den Lerninhalten des Moduls.

Es wird ein Bericht im Umfang von ca. 3 - 4 Seiten erwartet. Die Inhalte des Berichts bleiben vertraulich. Kenntnis erhalten ausschließlich die zuständigen Mitarbeiter/innen der SAPS-Geschäftsstelle, der Modulverantwortliche sowie die Mitglieder des Prüfungsausschusses.

Bei Anrechnung eines Moduls wird die anerkannte Studien- oder Prüfungsleistung in das Transcript of Records des Studierenden aufgenommen. Dabei sind die Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – zu übernehmen. Ist das Notensystem nicht vergleichbar oder liegen keine Noten vor, können die Noten umgerechnet werden oder die Anerkennung erfolgt ohne Note.

Die Einreichung von Anträgen auf Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen ist erst nach Immatrikulation in einen weiterbildenden Studiengang möglich. Zu einem früheren Zeitpunkt eingereichte Anträge werden nicht bearbeitet.

Antragsformulare

Das Formular "Antrag auf Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen" sowie das Formular "Weitere Seiten zum Antrag auf Anerkennung" finden Sie auf der Webseite [Formulare für Studierende](#).

Wenn sie Kompetenzen anerkennen lassen wollen, die Sie außerhalb des Hochschulsystems erworben haben, so füllen Sie bitte dieses Formular sowie das Formblatt "[Antrag auf Anerkennung von Leistungen, die außerhalb des Hochschulsystems erbracht wurden](#)" aus.

Bitte senden Sie Ihre Unterlagen an die Geschäftsstelle der SAPS:

Universität Ulm
School of Advanced Professional Studies
Albert-Einstein-Allee 45
D-89081 Ulm

oder an [saps\(at\)uni-ulm.de](mailto:saps(at)uni-ulm.de)

Nach formaler Prüfung werden wir Ihren Antrag an den jeweils zuständigen Fachprüfungsausschuss weiterleiten.