Antrag auf Anrechnung von Prüfungsleistungen an der Hochschule Kempten

Hinweis auf die erforderlichen Unterlagen sowie den Antragsweg

A. Bewerbende um einen Studienplatz	B. Immatrikulierte Studierende	C. Outgoings
Laden Sie den vollständig ausgefüllten Antrag sowie alle ergänzenden Unterlagen im Rahmen des Bewerbungsverfahren um einen Studienplatz über das Portal MeinCampus hoch.	Übersenden Sie den vollständig ausgefüllten Antrag sowie alle ergänzenden Unterlagen aus datenschutzgründen über Ihre studentische E-Mail mit dem Betreff „Anrechnungsantrag [Matrikelnr.]“ an die Abt. Studium (studienamt@hs-kempten.de).	Nutzen Sie **nicht** dieses Formular. Informationen zu Anrechnungsanträgen für Auslandssemester sind zu finden: www.hs-kempten.de ▪ International ▪ Outgoing ▪ Studium im Ausland ▪ Anrechnung

Die Abteilung Studium koordiniert das Anrechnungsverfahren für Fall A und B in Zusammenarbeit mit der verantwortlichen Prüfungskommission und kommuniziert Ihnen abschließend die Entscheidung.

Eine Antragsbearbeitung erfolgt erst nach Vorliegen sämtlicher notwendiger Unterlagen. Bitte achten Sie in Ihrem eigenen Interesse darauf, alle Unterlagen vollständig und gesammelt in einem Antrag einzureichen und geben Sie für die Anrechnung Ihrer bisherigen Prüfungsleistungen (Kompetenzen) pro Studiengang einen kompletten Antrag ab. Folgeanträge werden nur für Leistungen akzeptiert, welche nach dem Einreichen des ersten Antrags erbracht wurden.

Beachten Sie bei Einreichung des Antrages für die Anerkennung von Prüfungsleistungen nachfolgende Informationen sowie die beigefügten Formulare in diesem Dokument:

1. Bearbeiten der Formulare

- Alle Dokumente sind per Computer auszufüllen, handschriftlich oder unvollständig ausgefüllte Anträge werden nicht bearbeitet.
- Prüfen Sie deshalb, ob alle Angaben eindeutig nachvollziehbar und Abkürzungen definiert sind.
- Anträge können per digitaler Unterschrift unterzeichnet werden, ansonsten ist notwendig: „Ausdrucken – Unterschreiben – Einscannen“.

2. Einzureichende Unterlagen

- Die beiden in diesem Dokument beigefügten Formulare.
- Notenbestätigungen/Zeugnisse und Scheine
- Nachweise über die Lehrinhalte (Kompetenzen) und den Lehrumfang (Semesterwochenstunden und ECTS) der jeweiligen Module, bspw. Modulbeschreibungen und/oder Studien- und Prüfungsordnungen. **Einzureichen ausschließlich als PDF-Dokumente.**

  Hinweis: Bei einem Fakultätswechsel innerhalb der HS Kempten müssen keine Modulbeschreibungen eingereicht werden.

3. Ergänzende Hinweise

- Leistungen können nur von dem Studiengang (der Hochschule) angerechnet werden, in welchem diese tatsächlich erbracht wurden. Wurden Leistungen an einer anderen Hochschule anerkannt, können diese nicht als Basis der Anrechnung verwendet werden, d. h. es müssen immer die Nachweise und Modulbeschreibungen des Studiengangs verwendet werden, in welchem die Leistung tatsächlich erbracht wurde.

4. Allgemeine Ausfüllhinweise für beigefügte Formulare

- Tragen Sie auf der ersten Formularseite **alle Studiengänge** ein, in welchen Sie bisher eingeschrieben waren.
- Anschließend füllen Sie bitte pro Studiengang – aus welchem Sie Prüfungsleistungen anerkennen lassen wollen – jeweils die zweite Formularseite aus. Sind die vorgegebenen Zeilen nicht ausreichend, füllen Sie das gleiche Formular bitte ein zweites Mal aus. (**Beispiel:** Waren Sie bereits in zwei Studiengängen eingeschrieben und wollen aus beiden Prüfungsleistungen anerkennen, füllen Sie ein Mal die erste und pro Studiengang jeweils ein Mal die zweite Seite aus.)
- **Reihenfolge:**
  Führen Sie alle Module/Prüfungsleistungen Ihrer Zeugnisse und Leistungsnachweise in der Reihenfolge auf, wie diese dort eingetragen sind.

  Ausnahme: Sofern zwei (oder mehr) Module/Lehrveranstaltungen auf ein einzelnes Modul angerechnet werden sollen, fügen Sie die weiteren Module/Lehrveranstaltungen unterhalb des ersten Moduls ein, mit welchem diese zusammen angerechnet werden sollen. Tragen Sie in diesem Fall rechts mehrmals das gleiche Zielmodul ein.
- **Prüfen Sie die Modulbeschreibungen der bisherigen Prüfungsleistungen und der Zielmodule sorgfältig**. Tragen Sie in den rechten Spalten nur dann ein Zielmodul ein, wenn Sie der Meinung sind, dass kein wesentlicher Unterschied bei den anzuerkennenden Leistungen zwischen den bisherigen Modulen und dem beantragten Modul vorliegt.

5. Hinweise zur Definition der Spalte (Abkürzungen) auf dem zweiten Formular

Weiß hinterlegte Felder sind durch die Antragstellerin oder den Antragssteller auszufüllen, grau hinterlegte Felder werden durch die Hochschule Kempten ergänzt.

Linke Seite (Module bisheriges Studium)

- **Mod-Nr.:** Eindeutige Nummer des Moduls, wie in der Leistungsübersicht (sofern vorhanden).
- **Modulname:** Eindeutige Bezeichnung, wie im Zeugnis/Modulhandbuch aufgeführt.
- **CP:** ECTS des Moduls an ihrer bisherigen Hochschule. Bei Teilmodulen ECTS des Teilmoduls.
- **Note:** Wie im Zeugnis aufgeführt. Keine Umrechnungen oder Mittelwertbildungen. Jedes Modul ist einzeln aufzuführen.
- **Seite:** Seite der Modulbeschreibung im Modulhandbuch der alten Hochschule; als PDF beifügen.

Rechte Seite (Anrechnung auf das Modul der Hochschule Kempten)

- **Mod-Nr.:** (Teil-)Modulnummer aus dem Modulhandbuch des Studiengangs an der Hochschule Kempten (bspw. WI181).
- **Modulname:** Modulname laut Modulhandbuch – z.B. Werkstofftechnik.

  ERGÄNZENDE HINWEISE:
  - Bei Anrechnung als Wahlpflichtfach in dieser Spalte „Wahlpflichtfach“ und unter Abk. „WPF“ angeben. In diesem Fall die Spalten Nr. und CP leer lassen.
  - Sofern ein Modul nicht bestanden wurde, geben Sie unter Modulname „Nicht bestanden“ bzw. „Endgültig nicht bestanden“ an. Die Spalten Abk., Nr. und CP können in diesem Fall leer bleiben.
  - Sofern das Modul nicht angerechnet werden soll, geben Sie unter Modulname „Soll nicht angerechnet werden“ an. Spalten Abk., Nr. und CP können dann leer bleiben. Sie verzichten in diesem Fall ausdrücklich – auch zukünftig – auf eine Anrechnung dieses Moduls in dem beantragten Studiengang.
- **Abk.:** Abkürzung laut Modulhandbuch – z.B. WT (sofern vorhanden)
- **CP:** ECTS des Zielmoduls laut Modulhandbuch
- [Note und Pr-Nr.: Werden durch die HS Kempten ergänzt.]

Antrag auf Anrechnung von Prüfungsleistungen an der Hochschule Kempten

Angaben zu bisherigen Studiengängen sowie Modulen und Lehrveranstaltungen

Angaben zu Ihren Daten an der Hochschule Kempten

Name	Vorname	Matrikel- oder Bewerbernr.	beantragter/immatrikulierter Studiengang

Angaben zu vorherigen Studiengängen. Ich habe vorher an folgenden Hochschulen (In- und Ausland) studiert:

HS-Nr.	Name der Hochschule, Ort	Studiengang	Abschluss (Bachelor, Diplom, …)	von (WiSe/SoSe)	bis (WiSe/SoSe)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

Ich versichere, dass die von mir gemachten Angaben vollständig und wahrheitsgemäß sind.

Datum

Unterschrift antragsstellende Person

Hinweis: Nur am Computer ausgefüllte Anträge mit vollständig eingereichten Unterlagen werden von der Hochschule Kempten bearbeitet. Unwahre oder unvollständige Angaben können zur Rücknahme der Anrechnung führen. Anträge können per digitaler Unterschrift unterzeichnet werden, ansonsten ist notwendig: „Ausdrucken – Unterschreiben – Einscannen“.

Kurzfassung Ihrer Daten zur Verknüpfung mit der vorausgehenden Seite (Bei mehreren Studiengängen muss pro Studiengang ein Formular ausgefüllt werden):

Name	**Matrikel- oder Bewerbernr.**	**HS-Nr.** (Seite vorher)	**Hochschule / Studiengang** (zur besseren Zuordnung erneut angeben)

In dem o. g. Studiengang habe ich folgende Prüfungsleistungen (Kompetenzen) - einschließlich nicht bestandener **- erbracht:**

	Bisherige Module, für die eine Anrechnung beantragt wird:					**Anrechnung wird jeweils beantragt auf das Modul:**				
Nr.	**Mod-Nr.**	**Modulname**	**CP**	**Note**	**Seite**	**Mod-Nr. und Modulname**	**Abk.**	**CP**	**Note**	**Pr.-Nr.**
1.						- Wert auswählen oder Text löschen für Freitexteingabe -				
2.						- Wert auswählen oder Text löschen für Freitexteingabe -				
3.						- Wert auswählen oder Text löschen für Freitexteingabe -				
4.						- Wert auswählen oder Text löschen für Freitexteingabe -				
5.						- Wert auswählen oder Text löschen für Freitexteingabe -				
6.						- Wert auswählen oder Text löschen für Freitexteingabe -				
7.						- Wert auswählen oder Text löschen für Freitexteingabe -				
8.						- Wert auswählen oder Text löschen für Freitexteingabe -				
9.						- Wert auswählen oder Text löschen für Freitexteingabe -				
10.						- Wert auswählen oder Text löschen für Freitexteingabe -				
11.						- Wert auswählen oder Text löschen für Freitexteingabe -				
12.						- Wert auswählen oder Text löschen für Freitexteingabe -				
13.						- Wert auswählen oder Text löschen für Freitexteingabe -				
14.						- Wert auswählen oder Text löschen für Freitexteingabe -				
15.						- Wert auswählen oder Text löschen für Freitexteingabe -				

Ich versichere, dass die von mir gemachten Angaben wahrheitsgemäß und vollständig sind. Ich verzichte ausdrücklich auch zukünftig auf die Anrechnung von Prüfungsleistungen (Kompetenzen) in diesem Studiengang, welche in diesem Antrag nicht angerechnet werden sollen.

Datum

Unterschrift antragsstellende Person

Ort, Datum

Unterschrift Prüfungskommission

(Eingescannte Unterschrift mit Klick auf das Feld einfügen, kein ausdrucken notwendig.)