

Hinweise zur Anrechnung von Studienzeiten, Modulprüfungen und ECTS-Punkten im Berufsintegrierenden Bachelorstudiengang Allgemeine Verwaltung an der Hochschule Meißen

1. Rechtsgrundlagen

Die Anrechnung von Studienzeiten, Modulprüfungen und ECTS-Leistungspunkten wird nach § 20 der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den Berufsintegrierenden Bachelorstudiengang Allgemeine Verwaltung (APO-BBaAV) vom 19. September 2022 (Sächsisches Amtsblatt, Amtlicher Anzeiger Nr. 50, S. A 754) geprüft (vgl. auch unter Ausbildungs- und Prüfungsordnung BBaAV auf <https://www.hsf.sachsen.de/studium/bachelorstudiengaenge/allgemeine-verwaltung-berufsintegrierend/rechtliche-grundlagen/>).

Studienzeiten, Modulprüfungen und ECTS-Leistungspunkte können angerechnet werden, wenn sie

- an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland, ggf. auch im Ausland, in einem fachlich gleichwertigen Studiengang erbracht wurden,
- außerhochschulisch in Aus- und Weiterbildungsgängen erworben oder
- in der beruflichen Praxis zurückgelegt wurden.

Im Anrechnungsverfahren ist festzustellen, ob die erreichten Lernergebnisse und erworbenen Kompetenzen denjenigen des berufsintegrierenden Bachelorstudiengangs Allgemeine Verwaltung an der Hochschule Meißen im Wesentlichen entsprechen. Dabei wird kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorgenommen.

Hinweis: Auf der Grundlage eines Schulabschlusses oder einer abgeschlossenen Berufsausbildung (z.B. Verwaltungsfachangestellte/r) kann kein Anrechnungsantrag begründet werden (vgl. dazu die Niveaustufen des Deutschen Qualifikationsrahmens unter <https://www.dqr.de>).

2. Beratung

Nutzen Sie bitte vor dem Einreichen Ihrer Anrechnungsanträge die Möglichkeit einer Studienberatung. Dafür steht Ihnen gern zur Verfügung:

Herr Dr. Gert Hocke
Referatsleiter für Studienangelegenheiten
Tel. 03521 473 640
E-Mail: Gert.Hocke@hsf.sachsen.de

Beispiele für bereits begutachtete Anträge finden Sie auf der Seite <https://www.hsf.sachsen.de/studium/bachelorstudiengaenge/allgemeine-verwaltung-berufsintegrierend/pruefung-und-bachelorarbeit/> unter Anrechnung von Studienleistungen.

3. Antrag

Anrechnungsanträge zu Theorie- und/oder Praxismodulen sind mit Unterschrift eingescannt als PDF-Datei elektronisch an das Postfach Anrechnungen@hsf.sachsen.de zu übersenden. Sofern Anrechnungen für mehrere Module beantragt werden, ist für jedes Modul ein Einzelantrag zu stellen. Falls Sie Prüfungsleistungen aus einem bereits absolvierten Studiengang anrechnen lassen wollen, äußern Sie sich bitte in Ihrem Antrag auch dazu, ob im Anrechnungsverfahren die Anrechnung der erreichten Note geprüft werden soll.

Dem Antrag ist die entsprechende Modulbeschreibung (Druckexemplar unter <https://www.hsf.sachsen.de/studium/bachelorstudiengaenge/allgemeine-verwaltung-berufintegrierend/curriculum/>) beizufügen. In der Modulbeschreibung sind die Lernziele (Fachkompetenzen, Schlüsselqualifikationen) und Inhalte farbig zu markieren, die von der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller als bereits erreicht bzw. erworben angesehen werden. Als Nachweis dafür können dem Modulanrechnungsantrag u. a. beigefügt werden:

- aus Studiengängen Unterlagen, die die erreichten Lernergebnisse und erworbenen Kompetenzen, die angerechneten ECTS-Punkte sowie die Bewertungen und die Zeitpunkte erbrachter Prüfungsleistungen belegen (u. a. Curriculum, Studienplan, Modulbeschreibungen, Stoffgliederungsplan, Zeugnisse),
- zu den absolvierten Aus- und Weiterbildungsgängen (wie z.B. bei Fachwirtausbildungen, auch mit Prüfungen abgeschlossen sein sollten) Unterlagen, die die erreichten Lernergebnisse und erworbenen Kompetenzen dokumentieren (Beschreibung der Ziele und Inhalte, Belege zu den erbrachten Leistungsnachweisen, Zeugnisse, Zertifikate) und
- zu den in der beruflichen Praxis erworbenen Kompetenzen Unterlagen wie z.B. Tätigkeitsbeschreibungen, Aufgabenbeschreibungen aus Beurteilungen sowie Arbeits- und Projektdokumentationen.

In den als Nachweis beigefügten Unterlagen sind die Sachverhalte farbig zu markieren, die nach Auffassung der Antragstellerin bzw. des Antragstellers belegen, dass die in der Modulbeschreibung des berufsintegrierenden Bachelorstudienganges Allgemeine Verwaltung ausgewiesenen Lernziele und Inhalte erreicht bzw. angeeignet sind. Bitte verweisen Sie in Ihren Anträgen nicht auf die mit der Bewerbung eingereichten Unterlagen.

Studierende müssen die Anträge und die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen innerhalb einer Frist von **einem Monat** nach dem Beginn des jeweiligen Semesters beim Prüfungsamt einreichen. Fristversäumnis führt zum Verlust des Anrechnungsanspruches.

Sofern Studierende einen Antrag zur Anrechnung von Praxismodulen stellen, kann die Begründung des Antrages auf einen der in der Modulbeschreibung ausgewiesenen Schwerpunkte beschränkt werden.

4. Entscheidung

Über die Anrechnung von Studienzeiten, Modulprüfungen und ECTS-Leistungspunkten entscheidet der Prüfungsausschuss auf der Grundlage eines Gutachtens, welches i. d. R. vom zuständigen Modulbeauftragten erstellt wird. Die Entscheidung gibt der Prüfungsausschussvorsitzende schriftlich bekannt.

Wird ein Modul vom Prüfungsausschuss angerechnet, müssen die im Modul für die Gutschrift von ECTS-Leistungspunkten vorgesehenen Prüfungen nicht abgelegt werden. Für angerechnete Module müssen keine Studiengebühren entrichtet werden. Ab dem Immatrikulationsjahrgang 2025 entfällt die Gebührenbefreiung für angerechnete Module.