

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

1. Rechtsgrundlagen

Die Anrechnung von Studienzeiten, Modulprüfungen und ECTS-Leistungspunkten wird nach § 20 Ausbildungs- und Prüfungsordnung der Hochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege (FH), Fortbildungszentrum des Freistaates Sachsen für den Berufintegrierenden Bachelorstudiengang Allgemeine Verwaltung (APO-BBaAV) vom 25. Juni 2019 (Sächsisches Amtsblatt, Amtlicher Anzeiger Nr. 36, S. A 594) geprüft (vgl. auch unter Ausbildungs- und Prüfungsordnung BBaAV auf https://www.hsf.sachsen.de/studium/bachelorstudiengaenge_/berufintegrierender-bachelorstudiengang-allgemeine-verwaltung/pruefung/).

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 berufintegrierenden Bachelorstudiengangs Allgemeine Verwaltung an der Hochschule Meißen im Wesentlichen entsprechen. Dabei wird kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorgenommen.

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/berufintegrierender-bachelorstudiengang-allgemeine-verwaltung/pruefung/> in der Datei „Vom Anrechnungsantrag bis zum Anrechnungsbescheid“.

3. Antrag

Der Antrag kann schriftlich an folgende Adresse gerichtet werden:

Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum
Berufsintegrierenden Bachelorstudiengang Allgemeine Verwaltung
z. H. Herrn Dr. Hocke
Herbert-Böhme-Straße 11
01662 Meißen

oder elektronisch mit Unterschrift eingescannt als eine PDF-Datei an Gert.Hocke@hsf.sachsen.de gesendet werden. Es sind die Module aufzuführen (Modultitel, Modulnummer) für die eine Anrechnung angestrebt wird. Sofern 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 sind die entsprechenden Modulbeschreibungen (Druckexemplar unter <https://www.hsf.sachsen.de/studium/bachelorstudiengaenge/berufsintegrierender-bachelor-studiengang-allgemeine-verwaltung/modulhandbuch/>) beizufügen. In den Modulbeschreibungen sind die Lernziele (Fachkompetenzen, Schlüsselqualifikationen) und Inhalte farbig zu markieren, die vom Studiengangsteilnehmer als bereits erreicht bzw. erworben angesehen werden. Als Nachweis dafür können der jeweiligen Modulbeschreibung u. a. beigefügt werden:

- aus Studiengängen mit einer Regelstudienzeit von mindestens **sechs** Semestern 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 (die i. d. R. 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, Arbeits- und Projektdokumentationen sowie Publikationen, die ggf. vom Antragsteller schriftlich näher erläutert werden.

In den als Nachweis beigefügten Unterlagen sind die Sachverhalte farbig zu markieren, die nach Auffassung des Antragstellers belegen, dass die in der Modulbeschreibung 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 im ersten Semester innerhalb einer Frist von einem Monat nach dem Beginn und für alle weiteren Module bis einen Monat vor Beginn des jeweiligen Semesters beim Prüfungsausschuss einreichen. Fristversäumnis führt zum Verlust des Anrechnungsanspruches.

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.