

Hinweise zur Anerkennung und Anrechnung von hochschulisch und außerhochschulisch erworbenen Kompetenzen

Stand Juni 2021¹

¹ Diese vorliegenden Hinweise orientieren sich an der HRK-Handreichung „Anrechnung an Hochschulen: Organisation – Durchführung – Qualitätssicherung“, Stand Dez. 2017. URL: https://www.hrk-nexus.de/fileadmin/redaktion/hrk-nexus/07-Downloads/07-02-Publikationen/Handreichung_Anrechnung_15.12.2017_WEB.pdf

1. Allgemeine Informationen

In diesem Dokument stellen wir Ihnen die Möglichkeiten zur Anerkennung von hochschulisch erworbenen Kompetenzen und Anrechnung von außerhochschulisch erworbenen Kompetenzen vor.

Die **Anerkennung** hochschulisch erworbener Kompetenzen (pauschales Anerkennungsverfahren)

- bezieht sich auf Kompetenzen oder Qualifikationen, die an Hochschulen erbracht wurden und mit dem Ziel der Fortsetzung des Studiums in einem anderen Studiengang oder an einer anderen Hochschule anerkannt werden sollen.

Die Anerkennung kann sich dabei auf einzelne Module oder ganze Abschlüsse beziehen. Grundlage für die Anerkennung in Deutschland ist die Lissabon-Konvention, die die Prüfung hinsichtlich eines wesentlichen Unterschieds im Kompetenzerwerb in den Mittelpunkt stellt.

Die Anerkennung darf nur versagt werden, wenn ein wesentlicher Unterschied der erworbenen Kompetenzen festgestellt wird und dieser auch durch die Hochschule belegt werden kann (Beweislastumkehr).

Die **Anrechnung** außerhochschulisch erworbener Kompetenzen (individuelles Anrechnungsverfahren)

- bezieht sich auf Kenntnisse und Fähigkeiten, die außerhalb von Hochschulen (bspw. in anderen Bildungseinrichtungen oder in der beruflichen Tätigkeit) erworben wurden.

Ziel ist es, wie auch bei der Anerkennung, bereits erworbene Kompetenzen nicht mehrfach abzufragen und Studienzeiten qualitätsgesichert und sinnvoll zu verkürzen.

Im Unterschied zur Anerkennung setzt Anrechnung **i.d.R. die Gleichwertigkeit der Leistungen nach Inhalt und Niveau** voraus.

Sowohl für Anerkennungen als auch für Anrechnungen muss ein **Antrag der/des Studierenden** an das Prüfungsamt der Hochschule gestellt werden. Anträge, die **sechs Wochen vor Semesterstart** eingereicht werden, werden bis zum Semesterbeginn bearbeitet. Später eingereichte Anträge werden nach Eingang bearbeitet.

Für Ihren Antrag auf Anrechnung und/oder Anerkennung, sollten Sie die erworbenen Kompetenzen aus unterschiedlichen Bildungszusammenhängen dokumentieren:

Formal erworbene Kompetenzen werden in organisierten und strukturierten Kontexten erworben und/oder gefördert und durch einen zertifizierten Abschluss belegt (z. B. Schulabschluss, Berufsausbildungs- und Fortbildungsabschluss oder Studium).

Non-formal (auch: nicht formal) erworbene Kompetenzen werden im Rahmen geplanter Tätigkeiten, die ein ausgeprägtes „Lernelement“ beinhalten, erworben, jedoch nicht durch transparente Curricula und Abschlussprüfungen dokumentiert (z. B. innerbetriebliche Weiterbildung).

Informell erworbene Kompetenzen werden durch (berufliche) Praxiserfahrung erworben. Diese Art des Kompetenzerwerbs ist in der Regel nicht intendiert, organisiert oder geplant und wird auch nicht näher dokumentiert.

Entsprechend ihrer Entstehung müssen Kompetenzen im Rahmen der **Anerkennungs- oder Anrechnungsanträge beigefügten Dokumentation** sichtbar gemacht werden.

2. Dokumentation von Kompetenzen

Für die **Anerkennung** hochschulisch erworbener Kompetenzen:

- Einreichung des/der Leistungsnachweise, für die eine Anerkennung beantragt wird zusammen mit dem ausgefüllten Antrag auf Anerkennung/Anrechnung

Die **Anrechnung** außerhochschulisch erworbener Kompetenzen

Die Dokumentation der außerhochschulisch erworbenen Kompetenzen durch die Zusammenstellung einer umfassenden (Anrechnungs-)Dokumentation.

- Für jedes Modul, für das eine Anrechnung von Kompetenzen erfolgen soll, ist eine eigene Dokumentation zu erstellen – vereinfachend wäre es auch möglich, mehrere Module zusammenzufassen. Dies dient der Sichtbarmachung eigener Kenntnisse und Fähigkeiten und der Dokumentation formal, non-formal und informell erworbener Kompetenzen.
- Die antragstellende Person dokumentiert den Prozess der Lernergebnisaaneignung und die erworbenen Lernergebnisse selbständig und setzt diese in Bezug zu den gemäß Modulbeschreibung zu erzielenden Lernergebnissen.
- Neben dieser Darstellung gehört eine **Sammlung von Nachweisen zur Dokumentation**, die jeweils mit dem Dokumentationsinhalt und den zur Anrechnung beantragten Modulen verknüpft sein sollten.

Die Dokumentation ist mit einer **Selbsteinschätzung der Studierenden** verbunden. Um eine möglichst realistische Selbsteinschätzung der Kompetenzen durch die Studierenden zu gewährleisten, ist es notwendig, dass die Studierenden, diese Einschätzung selbstständig vornehmen. Hierzu können Sie einen **persönlichen Beratungstermin durch das Prüfungsamt der Hochschule vereinbaren**. Die der Dokumentation beigelegten Belege müssen eine objektive Überprüfung im Sinne einer Beurteilung der Gleichwertigkeit der Lernergebnisse ermöglichen. Die Art der beizufügenden Belege hängt vor allem davon ab, ob die Kompetenzen im Rahmen des formalen, des non-formalen oder des informellen Lernens entwickelt wurden. Erreichte Abschlüsse sind stets durch Zeugnisse o. ä. zu belegen.

Schwieriger zu validieren sind informell erworbene Kompetenzen, zumal sie kaum in Form von Lernergebnissen vorliegen. Aber auch hier gilt: Alle Kompetenzen müssen nachgewiesen werden und durch einen Dritten bestätigt sein. „Eigenbelege“ sind nicht zulässig, zumal eine große Bandbreite an möglichen Bestätigungen und Dokumenten existiert, die für die Einschätzung der Kompetenzen genutzt werden können.

Als Nachweise eignen sich:

- Abschluss- und Prüfungszeugnisse
- Zertifikate
- Kurs- / Seminarbeschreibungen
- Lern- und Arbeitsmaterialien

In diesem Sinne mögliche Belege sind:

- Arbeitszeugnisse/ Zwischenzeugnisse
- (dienstliche) Beurteilungen
- Stellenbeschreibungen mit Bestätigung von Einsatzzeiträumen
- Tätigkeitsdarstellungen
- Zielvereinbarungen

3. Bewertung von vorgelegten Kompetenzen

Um eine individuelle Anrechnung und pauschale Anerkennungsverfahren zuverlässig durchführen zu können, ist die Bewertung der in der Dokumentation bereitgestellten Informationen ausschlaggebend. Zur Bewertung der dargestellten Qualifikationen und Kompetenzen kann es sinnvoll sein, ggf. zusätzliche Kompetenzfeststellungsverfahren zu nutzen, in denen die Dokumentationsinhalte validiert und das Niveau der dort dokumentierten Lernergebnisse bestimmt werden.

In allen Fällen sind die individuell erbrachten Nachweise durch die Hochschule zu dokumentieren und für eine spätere Überprüfung entsprechend gesetzlicher Vorgaben (insbesondere datenschutzrechtliche Bestimmungen) vorzuhalten.

Eine Anrechnung und Anerkennung ist sowohl für Gesamt- als auch für Teilmodule möglich. Die Anrechnung erfolgt unbenotet, d.h. es erfolgt eine Bewertung mit „bestanden“. Die Berechnung der Gesamtnote wird entsprechend angepasst.

Sind die dargelegten Kompetenzen nicht ausreichend und kann eine Anrechnung deshalb nicht erfolgen, so ist dies der antragstellenden Person mit einer Begründung (gem. § 39 (1) VwVfG) mitzuteilen.

Alle Anrechnungs- und Anerkennungsfälle werden durch den/die Fakultätsprodekan/-dekanin unter Hinzuziehung des/der jeweiligen Modulverantwortlichen geprüft. Der Umsetzungsakt und die Prüfungsdokumentation liegen in Verantwortung des Prüfungsamtes.

Anträge auf Anerkennung/Anrechnung richten Sie bitte an das Prüfungsamt der Hochschule.

Für Fragen zur Anerkennung und Anrechnung vereinbaren Sie bitte einen Termin mit:

Prof. Dr. Katrin Kanzenbach,
Fakultätsprodekanin/ Leiterin des Prüfungsamts

Mail: katrin.kanzenbach@dguv.de

Tel.: 030 13001 6524

Zu den zusätzlichen
Kompetenzfeststellungsverfahren zählen:

- Erstellung von (Seminar-)Arbeiten (z. B. zu fachlich relevanten Themen),
- Bearbeitung komplexer Aufgaben mit berufstypischen Arbeitsanforderungen,
- Diskussionen/Fachgespräche/Interviews,
- Präsentationen,
- Simulationen von Arbeitssituationen,
- Beobachtungen und Kompetenztests zur Analyse von Kompetenzen