
Name, Vorname

Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort

Matrikelnummer Studiengang

E-Mail Adresse

An die
Präsidentin der Fachhochschule Bielefeld
Dezernat II
Interaktion 1
33619 Bielefeld

Antrag auf Anerkennung

von hochschulischen Leistungen erbracht

- in einem vorherigem Studium/Studiengang:
- im Rahmen eines Zweithörerstatus:
- Studienbezogener Auslandsaufenthalt im Rahmen eines Studiums an der FH Bielefeld:
Studienaufenthalt an (Hochschule)
von bis
- Praktikum bei (Institution):.....
- Sonstiges:.....

von außerhochschulischen Leistungen aus einer

- beruflichen Ausbildung, und zwar:
- Fort-/Weiterbildung:
- Sonstiges:

Hiermit beantrage ich die auf Seite 2 aufgelistete/n, erbrachte/n Leistung/en und beantrage die Anerkennung der erworbenen Leistung/-en **auf den oben angegebenen Bachelor-/Master-Studiengang.**

Anlagen: hochschulische Leistungen:

- Kopie des Transcript of Records (Notenspiegel)
- Modulbeschreibung: Fassung der Modulbeschreibung: _____
- Prüfungsordnung: Datum der PO: _____
- Sonstige erläuternde Unterlagen (z.B. Skript, Leistungsnachweise, Zertifikate)
- Leistungen, die im Rahmen eines studienbezogenen Auslandsaufenthaltes während eines Studiums an der FH Bielefeld erbracht wurden
Learning Agreement (Original), Transcript of Records (Original oder beglaubigte Kopie)

..... außerhochschulische Leistungen:

- Beglaubigte** Kopie des Abschlusszeugnisses der Berufsschule
- Beglaubigte** Kopie des Prüfungszeugnisses der Kammer
- Sonstige erläuternde Unterlagen (z.B. Lehrplan, Fächerbeschreibung, Bestätigungen der Ausbildungsstelle oder des Arbeitgebers)

.....

Durch meine Unterschrift bestätige ich, dass noch keine Prüfung in dem anzuerkennenden Modul begonnen wurde.
Hinweis: Sollte nach Anrechnung der Prüfungsleistung festgestellt werden, dass das Prüfungsverhältnis begonnen wurde, wird die anzurechnende Leistung aberkannt.

Mit der Speicherung meiner Daten für die Prüfungsverwaltung bin ich einverstanden.

Ort, Datum und Unterschrift

Name: _____ Vorname: _____ Matrikel-Nr.: _____

Erbrachte Leistung/en:							
Beschreibung der Leistung							Falls bekannt
Nr.	Bezeichnung anzurechnendes Modul/Leistung (Titel, etc.)	Hochschule/ Einrichtung	Bewertung (z.B. Note – bei im Ausland erbrachten Leistungen bitte die Originalnote einfügen)	Leistungsart (z.B. Klausur)	Datum der Leistungserbringung	ECTS / LP	Workload (Arbeitsaufwand in SWS/ Stunden)
1							
2							
3							
4							
5							
6							

Anmerkung: Markieren Sie die Nr. auch in den beigegeführten Unterlagen/Nachweisen (z.B. Transcript of Records), um eine eindeutige Identifizierung zu ermöglichen.

Für studienbezogene Auslandsaufenthalte mit Learning Agreement: gemäß Learning Agreement. Ein Befüllen der folgenden Tabelle ist nicht erforderlich.

Vorschlag für die zu ersetzende/n Leistung/en:		- Nicht vom Studierenden auszufüllen -
		Erläuterung / Begründung der/des Fachdozentin/Fachdozenten / PA-Vorsitzenden
Nr.	Modulbezeichnung	
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Hinweise für die/den Prüfungsausschussvorsitzenden:

Eine ablehnende Entscheidung ist mit konkreter Bezugnahme zu den von dem Studierenden eingereichten Unterlagen **zu begründen**: Konkret ist nachzuhalten, warum bei erworbener Leistung hinsichtlich des Inhalts und des Umfangs der behandelten Themen, der Arbeitsbelastung (workload) und dem Niveau der Kompetenzvermittlung mit der zu ersetzenden Studienleistung **wesentliche Unterschiede** bestehen.

Bei **außerhochschulischen Leistungen** erfolgt die Anerkennung nach **pflichtgemäßem Ermessen**. Auf die Wesentlichkeit von Unterschieden kommt es hier gerade nicht an. Bei einer Ablehnung ist zu begründen, warum die Kenntnisse und Qualifikationen den Prüfungsleistungen, die sie ersetzen sollen, nach Inhalt und Niveau **nicht** gleichwertig sind.

Von der Prüfungsausschussvorsitzenden/dem Prüfungsausschussvorsitzendem auszufüllen:

- ja, die Leistung/en wird/werden anerkannt
- nein, die Leistung/en kann/können nicht anerkannt werden, siehe Begründung
- die Leistung/en wird/werden teilweise anerkannt, siehe Begründung

Begründung:

- Anerkennungsentscheidung in die Datenbak ZeDoLa eingeben
Ggfs. Anmerkung zur Eintragung:

Prüfungsausschussvorsitz

Datum, Unterschrift