

## [Ablauf Anrechnungsverfahren](#)

### Erläuterungen zum Anrechnungsverfahren

#### [Alle anzeigen](#) / [Alle verbergen](#)

##### ☒ Antragsteller(in)

Die Studierenden müssen zum Zeitpunkt der Antragsstellung an der KU immatrikuliert sein.

Vor der Aufnahme des Studiums getätigte Anrechnungsempfehlungen haben keine rechtliche Verbindlichkeit und dienen nur zur Orientierung der/des Studieninteressenten.

##### ☒ Anrechnungsantrag

Das Anrechnungsverfahren ist an der KU unter Verwendung von Formblättern durchzuführen. Diese Formblätter sind auf der [Homepage des Prüfungsamtes](#) abrufbar und möglichst am PC auszufüllen. Der ausgefüllte Anrechnungsantrag ist samt der Anlage B (Anrechnungsbeurteilung) auszudrucken und auf der ersten Seite zu signieren.

Die Weiterleitung an die Zentrale Stelle für Anrechnungsanträge kann per Post, persönlich in den Öffnungszeiten oder per Mail (eingescannt mit Unterschrift) erfolgen.

##### ☒ Anlagen zum Anrechnungsantrag

#### **Leistungsnachweise**

Dem Anrechnungsantrag sind entsprechende *Leistungsnachweise* (in der Regel Transcript of Records, Scheine) in *Kopie* beizufügen. In den beigefügten Leistungsnachweisen sind die einzelnen zur Anrechnung beantragten Studien- und Prüfungsleistungen farblich zu markieren und mit fortlaufenden Nummern zu kennzeichnen, so dass eine eindeutige Zuordnung möglich ist. Das Prüfungsamt ist berechtigt, die *Originale* der Leistungsnachweise zur Verifikation anzufordern.

#### **Erläuternde Unterlagen**

Des Weiteren sind dem Anrechnungsantrag Unterlagen beizufügen, die Auskunft über Art und Inhalt der besuchten Veranstaltungen sowie der abgelegten Module geben wie z.B.

- Modulbeschreibungen (insbesondere Kompetenzbeschreibungen)
- bei nicht modularisierten Veranstaltungen: Studiengangsbeschreibungen, Auszüge aus dem Vorlesungsverzeichnis

Die Unterlagen müssen aussagekräftig belegen, dass die in den Modulen des laufenden Studiengangs an der KU zu erwerbenden Kompetenzen durch die zur Anrechnung beantragten Leistungen erbracht wurden. Die beizufügenden Unterlagen müssen den zuständigen Prüfungsausschuss in die Lage versetzen, den Erwerb der zur Anrechnung beantragten Kompetenzen nachzuvollziehen. Der oder dem Studierenden obliegt die entsprechende Nachweispflicht. Die alleinige Vorlage von Zeugnissen oder Scheinen ist in der Regel nicht ausreichend.

## ☒ Entscheidung des Prüfungsausschusses

Der Prüfungsausschuss entscheidet letztgültig, ggf. unter Einbeziehung der Anrechnungsempfehlungen der jeweiligen Fachvertreter, ob die beantragten Studien- und Prüfungsleistungen angerechnet werden und dokumentiert diese Entscheidung unter Angabe des Gesamtumfangs der angerechneten ECTS-Punkte auf dem Anrechnungsantrag.

Im Falle einer Anrechnungsablehnung ist die Entscheidung in der Anlage B des Anrechnungsantrages (Anrechnungsbeurteilung) zu begründen.

Über das Ergebnis des Anrechnungsverfahrens erhalten die Studierenden vom Prüfungsamt einen entsprechenden Bescheid per Mail. Dieser Bescheid enthält in der Anlage eine Kopie der Anrechnungsübersicht, aus der ersichtlich ist, welche Modulleistungen voll oder nicht angerechnet werden, und eventuell die Anrechnungsbeurteilung.

## ☒ Korrektur der Semestereinstufung

Eine Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen kann eventuell zur Korrektur der vorhandenen Fachsemestereinstufung (Höherstufung) der Antragstellerin oder des Antragstellers führen. Dies ist der Fall, wenn angerechnete Leistungen in Semestern erbracht wurden, die bisher noch nicht als Fachsemester gezählt wurden.

Eine Korrektur der Semestereinstufung erfolgt bei

- Anrechnung von Leistungen, die vor dem aktuellen Studium erbracht wurden,
- Anrechnung von Leistungen, die während einer Beurlaubung (nicht Mutterschutz/Elternzeit/Pflege) im Laufe des aktuellen Studiums erbracht wurden,

wenn mehr als 15 ECTS-Punkte angerechnet wurden. Für die Anrechnung von bis zu 40 ECTS-Punkten wird jeweils ein Fachsemester angerechnet. Die Einstufungsschritte finden Sie [hier](#).

Über die vorgenommene Fachsemestereinstufung wird der Antragsteller oder die Antragstellerin im Anrechnungsbescheid informiert.

---

**weiter zu ...**

[Zentrale Anlaufstelle für Anrechnungsanträge](#)

[Formulare](#)

[Informationen zur Anrechnung](#)