

Hinweise zur Anerkennung von hochschulischen Kompetenzen und Anrechnung außerhochschulisch erworbenen Kompetenzen

Stand August 2024¹

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

I. Allgemeine Informationen

An der Hochschule der Gesetzlichen Unfallversicherung (HGU) bieten wir zwei Möglichkeiten an, sich Vorerfahrungen aus anderen Bildungsgängen oder beruflichen Erfahrungen auf die Bildungsgänge der HGU anrechnen oder anerkennen zu lassen. Diese stellen wir Ihnen nachfolgend vor.

1. Anerkennung hochschulisch erworbener Kompetenzen (pauschales Anerkennungsverfahren)

Das 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 in begründeten Ausnahmen auf Moduleile 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).

Geprüft wird, ob die bereits erworbenen hochschulischen Kompetenzen, i.d.R. nachgewiesen durch bestandene Module und die entsprechenden Modulbeschreibungen, äquivalent zu den Modulen des entsprechenden Studienganges sind (zeitlicher Umfang, Inhalte, Kompetenzen).

2. Anrechnung außerhochschulisch erworbener Kompetenzen (individuelles Anrechnungsverfahren)

Anrechnungen beziehen 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.

II. Antragsstellung

1. Pauschales Anerkennungsverfahren hochschulischer Kompetenzen

Für den Antrag auf Anerkennung hochschulischer Kompetenzen reichen Sie bitte den entsprechenden Antrag sowie die Modulbeschreibung und einen Leistungsnachweis (Notenauszug) im Prüfungsamt ein.

2. Anrechnung außerhochschulisch erworbener Kompetenzen

Für Ihren Antrag auf Anrechnung, müssen 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. Zertifikate von Berufsausbildungs- und Fortbildungsabschluss, Zertifikatsstudiengängen etc.).

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 den **Anrechnungsanträgen beigefügten Dokumentation** sichtbar gemacht werden.

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

- Für jedes Modul, für das eine Anrechnung von Kompetenzen erfolgen soll, ist eine eigene Dokumentation zu erstellen. Als antragstellende Person dokumentieren Sie den Prozess der Lernergebnisaneignung und die erworbenen Lernergebnisse selbständig und setzen diese in Bezug zu den gemäß Modulbeschreibung zu erzielenden Lernergebnissen.
- Neben dieser Darstellung wird eine **Sammlung von Nachweisen zur Dokumentation** benötigt, die jeweils mit dem Dokumentationsinhalt und den zur Anrechnung beantragten Modulen verknüpft sein sollten.

Als Nachweise der formal und non-formalen Kompetenzen eignen sich:

 - Abschluss- und Prüfungszeugnisse
 - Zertifikate
 - Kurs- / Seminarbeschreibungen
 - Lern- und Arbeitsmaterialien
- Bei den informell erworbenen Kompetenzen gilt ebenfalls: Alle Kompetenzen müssen nachgewiesen werden und durch einen Dritten bestätigt sein. „Eigenbelege“ sind nicht zulässig.
- 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. 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.

Mögliche Belege für den Erwerb informeller Kompetenzen sind:

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

III. Fristen

Anträge auf Anrechnung und Anerkennung können vor dem Semesterbeginn für das darauffolgende Semester jeweils für die Module des betreffenden Fachsemesters eingereicht werden (mit Ausnahme des 1. Semesters, hier kann der Antrag im laufenden Semester erfolgen, siehe nachstehende Tabelle).

Semester	Antragszeitraum
Bachelor Sozialversicherung Schwerpunkt Unfallversicherung	
Für das 1. Semester	01.09.-30.09.
Für das 3. Semester	01.05.-30.05.
Für das 2./4. Semester	01.02.-28.02.
Für das 5./6. Semester	01.11.-30.11.
Master of Public Management	
Für das 1. Semester	01.09.-30.09.
Für das 2. Semester	01.11.-30.11.
Für das 3./4. Semester	01.05.-30.05.

IV. 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.

Eine Anrechnung und Anerkennung ist für Gesamtmodule und in Einzelfällen auch für Teilmodule möglich.

Bachelor Sozialversicherung Schwerpunkt Unfallversicherung	
Gesamtmodulanrechnung/-anerkennung	Modul 1, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18
Teilmodulanrechnung/-anerkennung	Modul 2, 3, 4, 5, 6, 7, 10
Master of Public Management	
Gesamtmodulanrechnung/-anerkennung	Modul 1, 3, 5, 7, 9
Teilmodulanrechnung/-anerkennung	Modul 2, 4, 6, 8

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 oder Anerkennung deshalb nicht erfolgen, so ist dies der antragstellenden Person mit einer Begründung 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 hochschulisch erworbener Kompetenzen oder Anträge auf Anrechnung außerhochschulisch erworbener Kompetenzen richten Sie bitte per Mail mit den entsprechenden Antragsformularen und Anlagen an das Prüfungsamt der Hochschule (Pruefungsamt.HEF.Hochschule@dguv.de).

V. Beratung

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

Für den **Bachelor Sozialversicherung**:

Romy Strohm

Mail: romy.strohm@dguv.de

Tel.: 030 13001 6545

Für den **Master of Public Management**:

Claudia Reiners

Mail: claudia.reiners@dguv.de

Tel.: 030 13001 6547

Carina Hartmann – Leiterin des Prüfungsamts

Mail: carina.hartmann@dguv.de

Tel.: 030 13001 6512