

# Verfahrensbeschreibung

## Anrechnung außerhochschulischer Kenntnisse und Fähigkeiten

– Stand: 19. Juni 2024 –

### Präambel

Die vorliegende Verfahrensbeschreibung zeigt auf, wie außerhalb des Hochschulsystems erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten für Module in den Bachelor- und Masterstudiengängen oder Kontaktstudienangeboten an der Pädagogischen Hochschule Heidelberg angerechnet werden können. Sie bezieht sich auf § 35 Landeshochschulgesetz (LHG) sowie die entsprechenden Regelungen in den Studien- und Prüfungsordnungen der Studiengänge an der PH Heidelberg.

Gemäß § 35 (3) LHG werden außerhalb des Hochschulsystems erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten auf Antrag der Studierenden im Umfang von max. 50 % der in einem Studiengang zu erbringenden ECTS-Punkte angerechnet, wenn

1. zum Zeitpunkt der Anrechnung die für den Hochschulzugang geltenden Voraussetzungen erfüllt sind,
2. die auf das Hochschulstudium anzurechnenden Kenntnisse und Fähigkeiten den Studien- und Prüfungsleistungen, die sie ersetzen sollen, nach Inhalt und Niveau gleichwertig sind,
3. die Kriterien für die Anrechnung im Rahmen der Akkreditierung überprüft worden sind, soweit die Akkreditierung bereits erfolgt ist.

Ansprechpartner ist das Akademische Prüfungsamt. Studierende sind verpflichtet, für die Einschätzung der Gleichwertigkeit erforderliche Informationen über die anzurechnenden Leistungen bereitzustellen.

Zum Ablauf des Verfahrens: Grundlage der Anrechnung sind immer **ganze Module**. Studierende müssen sich daher nicht nur mit den anzurechnenden Kenntnissen und Fähigkeiten auseinander setzen, sondern insbesondere auch mit den im jeweiligen Studiengang/Teilstudiengang<sup>1</sup> an der PH Heidelberg zu absolvierenden Modulen. Informationen zum Ablauf des Anrechnungsverfahrens erhalten Studierende (bzw. Studieninteressierte vor einer Immatrikulation) beim Akademischen Prüfungsamt ([www.ph-heidelberg.de/anerkennung](http://www.ph-heidelberg.de/anerkennung); anerkennung@vw.ph-heidelberg.de). Ein Antrag auf Anrechnung kann erst *nach erfolgter Immatrikulation* gestellt werden. Die Anrechnung muss spätestens so rechtzeitig beantragt werden, dass eine Entscheidung vor dem Beginn der entsprechenden Leistung, die ersetzt werden soll, erfolgen kann. In bestimmten Fällen sind ggf. pauschale Anrechnungen von außerhochschulischen Kenntnissen und Fähigkeiten möglich.

*Der Senat der Pädagogischen Hochschule Heidelberg hat diese Verfahrensbeschreibung in seiner Sitzung am 19.06.2024 beschlossen.*

<sup>1</sup> Im Rahmen der lehramtsbezogenen Bachelor- und Masterstudiengänge entsprechen die Fächer/Studienbereiche Teilstudiengänge.

## **1. Vorbereitung der Antragstellung**

### **Student:in**

- informiert sich auf der Homepage des Akademischen Prüfungsamts über den Ablauf des Anrechnungsverfahrens ([www.ph-heidelberg.de/anerkennung](http://www.ph-heidelberg.de/anerkennung))
- prüft auf der Basis des Modulhandbuchs des Zielstudiengangs, für welches Modul oder für welche Module eine Anrechnung der außerhalb des Hochschulsystems erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten beantragt werden kann (Grundlagen: z.B. Berufsausbildung, Weiterbildungen, Zertifikatskurse, Erfahrungen aus der Berufspraxis),
- fertigt Kopien geeigneter Nachweise<sup>2</sup> an und stellt weitere erläuternde Dokumente zusammen,
- füllt pro Modul ein *Formular zur Anrechnung außerhochschulischer Kenntnisse und Fähigkeiten* (B1) mit den erforderlichen Angaben aus,
- füllt den *Antrag auf Anrechnung außerhochschulischer Kenntnisse und Fähigkeiten* (B2) aus und unterschreibt ihn digital (PDF-Format).

### **Relevante Dokumente in dieser Phase**

- geeignete Nachweise über die außerhochschulischen Kenntnisse und Fähigkeiten,
- Formular(e) B1 zur Anrechnung von außerhochschulischen Kenntnissen und Fähigkeiten,
- Antrag auf Anrechnung von außerhochschulischen Kenntnissen und Fähigkeiten (B2).

## **2. Antragstellung durch die:den Studierende:n**

### **Student:in**

- schickt den Antrag (B2), alle Formulare zur Anrechnung von außerhochschulischen Kenntnissen und Fähigkeiten (B1) und geeignete Nachweise per E-Mail an das Akademische Prüfungsamt ([anerkennung@vw.ph-heidelberg.de](mailto:anerkennung@vw.ph-heidelberg.de)).

## **3. Prüfung des Antrags**

### **Prüfungsamt**

- prüft den Antrag und seine Anlagen in der Regel binnen zwei Wochen auf Vollständigkeit und Authentizität, fordert ggf. Unterlagen nach und nimmt ggf. eine pauschale Anrechnung vor,
- leitet die Unterlagen zur Stellungnahme unter Hinweis auf die einzuhaltende Frist an die:den zuständige:n Anerkennungsbeauftragte:n<sup>3</sup> weiter.

### **Anerkennungsbeauftragte:r**

- prüft innerhalb von i.d.R. zwei Wochen auf der Grundlage der vorgelegten Nachweise

---

<sup>2</sup> Beispiele für geeignete Nachweise sind: Zeugnisse und Zertifikate von Berufsausbildungen, Weiterbildungsmaßnahmen, Kursen oder Schulungen sowie die dazugehörigen Ausbildungsordnungen bzw. sonstigen erläuternden Dokumente; Arbeitszeugnisse oder Referenzen von früheren Arbeitgeber:innen, die die berufliche Erfahrung und erworbenen Fähigkeiten dokumentieren; Empfehlungsschreiben von Personen, die die Fähigkeiten und Kompetenzen der Studierenden aus erster Hand bezeugen können; Praktika- oder Arbeitsnachweise; Projektdokumentationen, die die Beteiligung an außerhochschulischen Projekten und die erzielten Ergebnisse dokumentieren; Urkunden oder Auszeichnungen, die bei Wettbewerben oder in anderen außerhochschulischen Veranstaltungen gewonnen wurden und die entsprechenden Kompetenzen und Fähigkeiten zum Ausdruck bringen. Bei Personen, die aufgrund von Umständen, die sie nicht zu vertreten haben, keine oder nur unvollständige Nachweise vorlegen können (z.B. Menschen mit Fluchterfahrungen) kann von der:dem Anerkennungsbeauftragten in Absprache mit der:dem jeweiligen Modulverantwortlichen ein Kolloquium zur Feststellung der Kompetenzen und ggf. zur Bestimmung einer Modulnote eingerichtet werden.

<sup>3</sup> Falls es in einem Studienbereich/Teilstudiengang keine:n Anerkennungsbeauftragte:n gibt, ist/sind die:der jeweilige:n Modulverantwortliche:n zuständig.

anhand der Kriterien *Inhalt* und *Niveau*<sup>4</sup> die Gleichwertigkeit der außerhochschulischen Kenntnisse und Fähigkeiten der:des Studierenden mit den in den jeweiligen Modulen zu erwerbenden Kompetenzen,

- gibt im Formular zur Anrechnung von außerhochschulischen Kenntnissen und Fähigkeiten (B1) im Bereich „Stellungnahme der/des Anerkennungsbeauftragten“ an, ob die Kenntnisse und Fähigkeiten gleichwertig sind,
- begründet dies im Falle einer Ablehnung kurz (Nennung der im Modulhandbuch beschriebenen Kompetenzen, für die keine gleichwertigen Kenntnisse und Fähigkeiten nachgewiesen wurden),
- bestätigt die Stellungnahme durch digitale Unterschrift (PDF-Format),
- sendet alle Unterlagen inkl. Stellungnahme/n fristgerecht zurück ans Prüfungsamt.

#### **Prüfungsamt**

- leitet die Unterlagen, unter Hinweis auf die einzuhaltende Frist, gebündelt an den zuständigen Prüfungsausschuss weiter.

## **4. Entscheidung über den Antrag**

#### **Prüfungsausschuss**

- prüft innerhalb von i.d.R. drei Wochen für alle beantragten Module, ob ein Anspruch auf Anrechnung besteht und trifft eine Entscheidung über die Anrechnung,
- informiert das Prüfungsamt fristgerecht über die Entscheidung für jedes Modul.

#### **Prüfungsamt**

- erteilt innerhalb von i.d.R. einer Woche einen Bescheid über die Anrechnung aller Module bzw. die Ablehnung der Anrechnung aller Module oder die Anrechnung einzelner Module bzw. die Ablehnung der Anrechnung einzelner Module. Belastende Bescheide sind mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Gegen die Entscheidung kann binnen eines Monats Widerspruch bei der Pädagogischen Hochschule Heidelberg eingelegt werden.
- verbucht die angerechneten Module im Prüfungsmanagement-System,
- dokumentiert die Anrechnungsentscheidung modulweise.

---

<sup>4</sup> Weitergehende Informationen s. HRK modus: <https://www.hrk-modus.de/themen/anrechnung> und [Handreichung zur Anrechnung](#).