



LEITFADEN

Anerkennung von Vorstudienleistungen

Anrechnung von außerhochschulischen Qualifikationen

der Hochschule Mainz - University of Applied Sciences
für den Fachbereich Technik vom 17. Dezember 2020

Inhalt

A. Fachbereichsübergreifend

1. Ziel und Geltungsbereich
2. Rechtliche Rahmenbedingungen
 - 2.1. Lissabon-Konvention
 - 2.1.1. Grundsätze der Lissabon-Konvention
 - 2.1.2. Kriterien für den wesentlichen Unterschied
 - 2.2. Hochschulgesetz Rheinland-Pfalz

B. Fachbereich Technik

1. Bewerbungsverfahren
2. Einstufungs-/ Zulassungsverfahren
3. Anerkennungsverfahren nach Immatrikulation
4. Anerkennungsverfahren während des Bewerbungsprozesses
5. Notensysteme
6. Anrechnung von Fehlversuchen
7. Anrechnung von außerhochschulischen Qualifikationen
 - 7.1. Pauschales Anrechnungsverfahren
 - 7.2. Individuelles Anrechnungsverfahren
8. Ansprechpartner

A. Fachbereichsübergreifend

1. Ziel und Geltungsbereich

Mit diesem Leitfaden verfolgt die Hochschule Mainz auf Grundlage der Lissabon-Konvention ein faires, transparentes und rechtskonformes Anerkennungs- und Anrechnungsverfahren. Anerkennungs- sowie Anrechnungskultur leben bedeutet die Ermöglichung einer hochwertigen akademischen Ausbildung durch Forschung und Transfer, die Bekennung zur Internationalisierung, die Mitverantwortung für den Studienerfolg und Durchlässigkeit zwischen hochschulischer und außerhochschulischer Bildung. Durch Förderung von Flexibilität und Mobilität von Studierenden können Arbeitsbelastung verringert und gegebenenfalls Studienzeiten verkürzt werden.

Der Leitfaden bezieht sich auf nationalen/ internationalen Studiengangswchsel beziehungsweise internen Wechsel der Hochschule Mainz sowie pauschale, individuelle und kombinierte Anrechnungsverfahren außerhochschulischer Leistungen.

2. Rechtliche Rahmenbedingungen

2.1. Lissabon-Konvention

Der rechtliche Rahmen bei der Anerkennung von Vorstudienleistungen beziehungsweise Anrechnung von Qualifikationen (Abschlüssen) an der Hochschule Mainz ergibt sich aus der Umsetzung der sogenannten Lissabon-Konvention, einem von der Bundesregierung unterzeichneten

„Übereinkommen über die Anerkennung von Qualifikationen im Hochschulbereich in der europäischen Region“.

Ziel dieser Konvention ist die Verbesserung der Anerkennung von Qualifikationen (Leistungen) zur Erhöhung der Mobilität und Flexibilität der Studierenden, zum Beispiel im Rahmen eines nationalen oder internationalen Wechsels der Hochschule beziehungsweise der Hochschulart oder von Studienfachwechsel.

2.1.1. Grundsätze der Lissabon-Konvention

Leistungen werden anerkannt und außerhochschulische Qualifikationen werden angerechnet, sofern kein wesentlicher Unterschied zwischen den an einer anderen hochschulischen Institution abgeschlossenen Leistungen beziehungsweise den an einer außerhochschulischen Institution erbrachten Qualifikationen und der Hochschule Mainz festgestellt werden kann.

Mit dem „wesentlichen Unterschied“ wird ein Unterschied beschrieben, der in Bezug auf die unten genannten Kriterien so signifikant ist, dass er höchstwahrscheinlich den Studienerfolg gefährden würde.

Im Falle eines nicht anerkannten beziehungsweise angerechneten Moduls liegt die Beweislast bei der Bewertung durchführenden Stelle. Diese hat damit einen wesentlichen Unterschied festzustellen und

bei Nichtanerkennung beziehungsweise Nichtanrechnung alle diesbezüglichen Fakten darzulegen sowie den Sachverhalt zu begründen. Eine ablehnende Entscheidung muss einen wesentlichen Unterschied nachweisen.

Die Person, die die Anerkennung oder Anrechnung von bereits abgeschlossenen Leistungen oder außerhochschulischen Qualifikationen anstrebt, ist verpflichtet, durch aussagekräftige Dokumente die erbrachten Qualifikationen zu belegen.

2.1.2. Kriterien für den wesentlichen Unterschied

Prüfkriterien zur Feststellung eines wesentlichen Unterschiedes sind die Qualität, das Niveau, der Workload, das Profil und die Lernergebnisse.

1. Qualität

Hinsichtlich der Qualität einer Institution besteht kein wesentlicher Unterschied, sofern die Studienzeiten in einem der folgenden Studiengänge erbracht wurden:

- a. Akkreditierter Studiengang an einer Hochschule in Deutschland oder ein Studiengang an einer Hochschule in Deutschland, deren internes Qualitätssicherungssystem akkreditiert ist.
- b. Ein Studiengang an einer Hochschule im Ausland, für den ein Kooperationsabkommen über den Austausch von Studierenden im entsprechenden Studiengang oder im entsprechenden Studienfach besteht.
- c. Ein gemeinsamer Studiengang mit einer ausländischen Hochschule.
- d. Ein gemäß den Angaben der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) akkreditierter Studiengang oder akkreditiertes Studienfach an einer Hochschule im Ausland. Diese Informationen sind auch über die Datenbank „anabin“ zugänglich.
- e. Grundsätzlich muss es sich um eine nach dem Recht des Herkunftsstaates staatlich anerkannte Hochschule handeln. Gegebenenfalls ist zudem eine studienfachbezogene Akkreditierung beziehungsweise Genehmigung erforderlich.

2. Niveau

Das Niveau der Studienzeiten erfasst die formale Ebene des Studiengangs. Kein wesentlicher Unterschied besteht bei einer vergleichbaren Niveaustufe des Graduationssystems (Bachelor, Master). Studiengänge im Ausland sind gemäß der Bewertung der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) entsprechend der Äquivalenzklassen des angestrebten Studienabschlusses einzuordnen. Studienzeiten können auch zwischen unterschiedlichen Niveaustufen anerkannt werden, sofern bei den Lernergebnissen gemäß Nr. 5 kein wesentlicher Unterschied festgestellt werden kann.

3. Workload

Mit dem Workload wird der qualitative Umfang der Studienzeiten beschrieben. Die Angabe von entsprechenden ECTS-Credits stellt dabei den Arbeitsaufwand dar. Abweichungen im Workload sind jedoch kein Hindernis für eine Anerkennung. Vorrangig ist die Qualität der Lernergebnisse gemäß Nr. 5.

4. Profil

Das Profil eines Studiengangs beleuchtet dessen inhaltliche Ausrichtung. Zwar stehen auch hier die Lernergebnisse gemäß Nr. 5 im Mittelpunkt, jedoch ist auf einen gemeinsamen Bezug (Schwerpunkte, Kompetenzziele, forschungs- oder anwendungsorientiert) zu achten. Hier soll keine Prüfung im Detail, sondern eine Gesamtbetrachtung mit dem Ziel eines erfolgreichen Studiums vorgenommen werden.

5. Lernergebnisse

Bei den Lernzielen ist eine kompetenzorientierte Prüfung vorzunehmen. Die im Lehrkontext zu erwerbenden Kompetenzen werden über Lernziele beschrieben. Kompetenzorientiert formulierte Lernziele beschreiben nicht nur den Inhalt, sondern geben auch Aufschluss über das Niveau der Studienzeit. Um Lernziele zu strukturieren und Leistungen besser einzuschätzen gibt es anerkannte Modelle. Die bekanntesten sind die Taxonomien von Bloom oder Anderson und Krathwohl.

Daher sollte stets auf eine kompetenzorientierte Formulierung der Modulbeschreibungen geachtet werden.

Auch hier sollte eine Gesamtbetrachtung mit der Frage nach Erreichen des Studienziels erfolgen, da innerhalb eines Moduls nicht alle Kompetenzen gleich wichtig sind. Es kann zwischen Kompetenzen, die für die Fortsetzung des Studiums zwingend erforderlich sind und andere sinnvolle, aber nicht notwendige Kompetenzen unterschieden werden. Von einem detaillierten Vergleich zwischen den Leistungen ist abzusehen.

2.2. Hochschulgesetz Rheinland-Pfalz

Die für die Hochschule Mainz geltende länderspezifische Umsetzung der 2007 vom Bundestag ratifizierten Lissabon-Konvention erfolgt in § 25 Abs. 3 HochSchG:

„An einer Hochschule erbrachte Leistungen sind auf Antrag anzuerkennen, sofern hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen keine wesentlichen Unterschiede bestehen.

Die Beweislast dafür, dass ein Antrag die Voraussetzungen für die Anerkennung nicht erfüllt, liegt bei der Hochschule, die das Anerkennungsverfahren durchführt.

Die Anerkennung setzt voraus, dass nach erfolgter Einschreibung noch mindestens eine Prüfungsleistung in dem betreffenden Studiengang der aufnehmenden Hochschule zu erbringen ist.

Die Prüfungsordnung kann bestimmen, dass nicht bestandene Prüfungen des gewählten Studiengangs an einer staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschule als Fehlversuche auf die zulässige Zahl der Wiederholungsprüfungen anzurechnen sind.

Dies gilt auch für nicht bestandene Prüfungen eines anderen Studiengangs, soweit diese gleichwertig sind.

Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene gleichwertige Kenntnisse und Qualifikationen werden in der Regel bis zur Hälfte des Hochschulstudiums anerkannt; die Verfahren und die Kriterien für die Anerkennung werden in der Prüfungsordnung festgelegt.“

Weiterhin ist Personen, die sich für ein Studium bewerben, gemäß § 68 Abs. 1 HochSchG die Einschreibung zu versagen, wenn sie

„an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland bereits in dem gewählten Studiengang eine nach der Prüfungsordnung erforderliche Prüfung endgültig nicht bestanden haben; dies gilt entsprechend § 25 Abs. 3 Satz 5 für andere Studiengänge, soweit dies in Prüfungsordnungen bestimmt ist.“

B. Fachbereich Technik

1. Bewerbungsverfahren

Bewerber_innen, die sich für einen Studiengang an der Hochschule Mainz im Fachbereich Technik interessieren, besitzen die Optionen, sich für das erste Fachsemester und/ oder für höhere Fachsemester zu bewerben. Die die Anerkennung durchführende Stelle steht hier gerne bei der Auswahl des Fachsemesters beratend zur Verfügung.

Folgende Studiengänge im Fachbereich Technik lassen zum Sommersemester nur höhere Fachsemester zu:

- Ba. Bau- und Immobilienmanagement
- Ba. Technisches Immobilienmanagement
- Ba. Wirtschaftsingenieurwesen
- Ma. Angewandte Informatik
- Ma. Geoinformatik und Vermessung

Die Person, die sich für das erste und/ oder für ein höheres Fachsemester eines Studiengangs im Fachbereich Technik bewirbt, stellt im Bewerbungsportal alle für das Bewerbungsverfahren notwendigen Dokumente bis spätestens Bewerbungsschluss bereit:

- Unbedenklichkeitsbescheinigung (in deutscher/ englischer Sprache) mit Angabe des Prüfungsanspruchs
 - Geht ein gegebenenfalls endgültig nicht bestandenes Modul nicht aus der Unbedenklichkeitsbescheinigung hervor, so ist ein Leistungsnachweis mit zugehöriger Modulbeschreibung beizulegen.
 - Sollte von der abgehenden Hochschule keine Unbedenklichkeitsbescheinigung ausgestellt werden, so ist ein Leistungsnachweis/Notenspiegel mit Angabe der ECTS-Punkte, Note, Anzahl der Versuche inklusive der nicht bestandenen Leistungen einzureichen, auf dem vermerkt ist, ob der Prüfungsanspruch für diesen Studiengang noch besteht. Der Leistungsnachweis muss bei noch bestehender Immatrikulation aktuell, ansonsten nach der Exmatrikulation datiert sein.
- Exmatrikulationsbescheinigung
 - Falls zu Bewerbungsschluss keine Exmatrikulationsbescheinigung vorliegt, ist diese nach Immatrikulation nachzureichen (nicht erforderlich bei internen Studiengangswechsel).
- Für uni-assist Bewerber_innen (Personen, die ihre Hochschulzugangsberechtigung nicht in Deutschland oder nicht an einer Schule mit deutscher Abiturprüfungsordnung

erworben haben) entfallen Unbedenklichkeitsbescheinigung und Exmatrikulationsbescheinigung.

- Die Unterlagen beziehen sich auf alle bisher eingeschriebenen Studiengänge.
- Alle Dokumente sind in deutscher oder englischer Sprache beizufügen.
- Unbedenklichkeitsbescheinigungen und Leistungsnachweise dürfen nicht vor dem 15. November (für die Bewerbung zum darauffolgenden Sommersemester) beziehungsweise dem 15. Mai (für die Bewerbung zum darauffolgenden Wintersemester) ausgestellt sein.

Das Studierendenbüro prüft auf Vollständigkeit der Unterlagen (formale Prüfung). Gegebenenfalls wird die Person, die sich bewirbt, per E-Mail bezüglich nachzureichender Unterlagen kontaktiert. Über Fristen entscheidet das Studierendenbüro.

Bewerbungsschluss ist in der Regel der 15. Januar für das jeweilige Sommersemester, beziehungsweise der 15. Juli für das jeweilige Wintersemester.

2. Einstufungs-/ Zulassungsverfahren

Bewerbungen für das erste Fachsemester und/ oder für höhere Fachsemester werden vom Studierendenbüro auf Zulassung geprüft.

Bei Bewerbungen für das erste Fachsemester prüft die Anerkennung durchführende Stelle lediglich auf endgültig nicht bestandene Module beziehungsweise Verlust des Prüfungsanspruchs. Die hierzu notwendigen Unterlagen (zwingend erforderlich Unbedenklichkeitsbescheinigung aller bisher eingeschriebener Studiengänge und bei gegebenem Verlust des Prüfungsanspruchs die Benennung des endgültig nicht bestandenen Moduls und eine Modulbeschreibung. Geht das endgültig nicht bestandene Modul nicht aus der Unbedenklichkeitsbescheinigung hervor, so ist ein Leistungsnachweis beizufügen.) werden der Anerkennung durchführenden Stelle durch das Studierendenbüro bereitgestellt. Die Einschreibung ist gegebenenfalls (nach § 68 HochSchG) zu versagen. Sollte sich eine Person zum Zeitpunkt der Bewerbung noch in laufenden Prüfungsverfahren befinden und ein möglicher Verlust des Prüfungsanspruchs erst nach Immatrikulation bekannt werden, so ist diese gegebenenfalls nachträglich zu exmatrikulieren. Die Anerkennung durchführende Stelle/ der Fachbereich teilt dem Studierendenbüro das Ergebnis der Prüfung (gültig oder Ausschluss aufgrund EN) mit.

Bei Bewerbungen für ein höheres Fachsemester prüft die die Anerkennung durchführende Stelle ebenfalls auf endgültig nicht bestandene Module beziehungsweise Verlust des Prüfungsanspruchs. Für Bewerbungen in ein höheres Fachsemester ist zusätzlich zu den allgemein geforderten Unterlagen gemäß Abschnitt 1 (Bewerbungsverfahren)

- ein Antrag auf Anerkennung
- mit zugehörigen Leistungsnachweisen und
- Modulbeschreibungen (alternativ Dokumente, aus denen Lernergebnisse hervorgehen)

zwingend erforderlich. Dieser ist zeitgleich mit der Bewerbung einzureichen. Das Erstellen eines Einstufungs-/ Anerkennungsbescheides wird durch die die Anerkennung durchführende Stelle vorgenommen. Bei unzureichender ECTS-Anzahl für das beantragte Fachsemester ist ein begründeter Ausschlussbescheid durch die die Anerkennung durchführende Stelle zu erstellen. Gegebenenfalls kann im Ausschlussfall für ein beantragtes Fachsemester (serviceorientiert auch ohne vorliegende Bewerbung mit Einverständnis der Bewerber_innen) eine Rückstufung durch die die Anerkennung durchführende Stelle erfolgen (zu beachten: Für eine Rückstufung vom zweiten in das erste

Fachsemester ist eine vorliegende Bewerbung jedoch zwingend erforderlich). Einstufungs-/Anerkennungsbescheide sowie Ausschlussbescheide werden dem Studierendenbüro durch die die Anerkennung durchführende Stelle bereitgestellt. Das Studierendenbüro übermittelt die Bescheide an die Bewerber_innen. Ausschlussbescheide werden von der die Anerkennung durchführenden Stelle zusätzlich auf elektronischem Wege für die Bewerber_innen bereitgestellt.

3. Anerkennungsverfahren nach Immatrikulation

Bewerber_innen für das erste Fachsemester sowie bereits immatrikulierte Studierende haben die Möglichkeit, die Anerkennung einzelner Module zu beantragen. Eine nachträgliche Umstufung ist dabei jedoch ausgeschlossen.

Das Antragsformular „Antrag Anerkennung“ wird auf der fachbereichsspezifischen Anerkennungs-/ Anrechnungsseite der Homepage der Hochschule Mainz bereitgestellt. Es ist von der Person, die die Anerkennung anstrebt, wahrheitsgemäß auszufüllen.

Das Antragsformular „Antrag Anerkennung“ beinhaltet, neben Namen, Bewerber-/Matrikelnummer und E-Mail, die Angabe des Studiengangs, für den eine Anerkennung erfolgen soll sowie eine tabellarische Übersicht mit Noten, Anzahl der Versuche und ECTS-Credits der erbrachten Leistungen, für die eine Anerkennung beantragt wird.

Der Antrag auf Anerkennung sollte nach Immatrikulation bis vier Wochen nach Vorlesungsbeginn für das jeweilige Semester (spätestens bis 16.04. bzw. 29.10.) zusammen mit den geforderten Unterlagen

- Leistungsnachweis (mit Angabe ECTS, Note, Anzahl der Versuche)
- Modulhandbuch beziehungsweise Vermerk eines Links (alternativ Dokumente, aus denen die Lernergebnisse hervorgehen; nicht erforderlich bei Studierenden mit ausländischen Vorstudienzeiten oder internen Studiengangswechsel)

auf dem Seafire-Server der die Anerkennung durchführenden Stelle unter <https://seafire.rlp.net/u/d/e7e6da54470e4a6cb141> eingereicht werden. Die Unterlagen beziehen sich auf alle Studiengänge, aus denen eine Anerkennung beantragt wird.

Bei internen Studiengangswechsel innerhalb des Fachbereichs Technik sind Leistungsnachweis und Modulhandbuch nicht zwingend erforderlich. Ein Antrag ist jedoch zu stellen.

Die Bearbeitungsfrist des Antrags beträgt drei Wochen nach Eingang.

Anerkannt werden eigenständige Module, die in der Regel durch eine Prüfung abgeschlossen wurden und gleichwertig zu den zu ersetzenden Modulen sind. Studienleistungen und Teilleistungen werden grundsätzlich nur bei hochschulinternen Studiengangswechsel anerkannt.

Die die Anerkennung durchführende Stelle erstellt einen endgültigen Anerkennungsbescheid. Endgültige Anerkennungsbescheide sind im Falle von ablehnenden Entscheidungen stets mit einer Begründung zu versehen.

Das Prüfungsamt wird über den endgültigen Anerkennungsbescheid informiert. Dieses wiederum leitet den Bescheid an die Person weiter, für die die Anerkennung geprüft wurde.

Das Prüfungsamt übernimmt zeitnah die erforderlichen Eintragungen im Prüfungssystem HIP (Hochschulinformationsportal).

Die Person, die einen endgültigen Bescheid erhält, hat das Recht, Widerspruch zu erheben. Dieser muss binnen einer Frist von vier Wochen nach Bekanntgabe schriftlich beim Prüfungsamt eingehen. Die Frist ist nur gewahrt, wenn der Widerspruch vor Ablauf der Frist eingegangen ist. Es wird darauf hingewiesen, dass im Allgemeinen bei einer Ablehnung des Widerspruchs Gebühren und Portokosten von derzeit 50,00 € entstehen. Über die Einhaltung der Frist entscheidet das Prüfungsamt. In Widerspruchsverfahren wird der Prüfungsausschuss hinzugezogen.

4. Anerkennungsverfahren während des Bewerbungsprozesses

Die Person, die sich für ein höheres Fachsemester bewirbt, ist aufgefordert, zusätzlich zu den allgemein geforderten Unterlagen gemäß Abschnitt 1 (Bewerbungsverfahren)

- einen Antrag auf Anerkennung
- mit zugehörigen Leistungsnachweisen und
- Modulbeschreibungen (alternativ Dokumente, aus denen die Lernergebnisse hervorgehen)

beizufügen und im Bewerbungsportal hochzuladen. Die Unterlagen beziehen sich auf alle Studiengänge, aus denen eine Anerkennung beantragt wird.

Die Anerkennung und Einstufung in ein höheres Fachsemester wird im Fachbereich Technik intern und gemäß den rechtlichen Rahmenbedingungen und hinsichtlich eines wesentlichen Unterschiedes durch die die Anerkennung durchführende Stelle geprüft.

Anerkannt werden eigenständige Module, die in der Regel durch eine Prüfung abgeschlossen wurden und gleichwertig zu den zu ersetzenden Modulen sind. Studienleistungen und Teilleistungen werden grundsätzlich nur bei hochschulinternen Studiengangswechsel anerkannt.

Die die Anerkennung durchführende Stelle erstellt einen vorläufigen/endgültigen Anerkennungsbescheid (mit Einstufung in das Fachsemester; in der Regel gilt hier die Grenze von 30 ECTS pro Semester beziehungsweise die Anzahl der erbrachten ECTS relativ zu den maximal erreichbaren ECTS im Studiengang). Liegt während des Bewerbungsprozesses noch keine Exmatrikulationsbescheinigung vor oder wird die Zuordnung der beantragten Module erst nach Immatrikulation vorgenommen, so kann nur eine vorläufige Anerkennung erstellt werden. Die Einstufung dabei ist jedoch endgültig. Bezüglich der Anerkennung besteht bei vorläufigen Bescheiden kein Rechtsanspruch. Gegen die Einstufung kann Widerspruch binnen einer Frist von vier Wochen nach Bekanntgabe schriftlich beim Prüfungsausschussvorsitzenden des Studiengangs erhoben werden.

Bei unzureichender ECTS-Anzahl für das beantragte Fachsemester ist ein begründeter Ausschlussbescheid durch die die Anerkennung durchführende Stelle zu erstellen. Gegebenfalls kann eine Rückstufung durch die die Anerkennung durchführende Stelle erfolgen. Die Bescheide werden durch die die Anerkennung durchführende Stelle bis spätestens Bewerbungsfrist dem Studierendenbüro (Ausschlussbescheide zusätzlich auf elektronischem Weg an die Bewerber_innen) bereitgestellt. Das Studierendenbüro leitet die Bescheide weiter (siehe Einstufungs-/ Zulassungsverfahren).

Die endgültige und rechtsverbindliche Anerkennung trifft stets der Prüfungsausschuss.

Das Prüfungsamt wird nach Immatrikulation durch die die Anerkennung durchführende Stelle über den endgültigen Bescheid und die Einstufung informiert. Der Bescheid wird durch das Prüfungsamt an die Person weitergeleitet, für die die Anerkennung geprüft wurde. Das Prüfungsamt übernimmt zeitnah die erforderlichen Eintragungen im Prüfungssystem HIP (Hochschulinformationsportal).

Sollten zu Bewerbungsbeginn noch laufende Prüfungsverfahren stattfinden, deren Note im Nachgang anerkannt werden soll, so sollte dies durch den Vermerk „(AN)“ hinter dem Modulnamen im Antrag gekennzeichnet werden. Die Anerkennung wird nach Immatrikulation geprüft. Hierfür ist kein weiterer Antrag nötig. Zu beachten ist jedoch, dass angemeldete Prüfungen in der Regel nicht in die Einstufung einfließen. Eine nachträgliche Umstufung ist ausgeschlossen.

Die Person, die einen endgültigen Bescheid erhält, hat das Recht, Widerspruch zu erheben. Dieser muss binnen einer Frist von vier Wochen nach Bekanntgabe schriftlich beim Prüfungsausschussvorsitzenden des Studiengangs eingehen. Die Frist ist nur gewahrt, wenn der Widerspruch vor Ablauf der Frist eingegangen ist. Es wird darauf hingewiesen, dass im Allgemeinen bei einer Ablehnung des Widerspruchs Gebühren und Portokosten von derzeit 50,00 € entstehen. Über die Einhaltung der Frist entscheidet das Prüfungsamt.

5. Notensysteme

Bei vergleichbaren Notensystemen sind die Noten bei Anerkennung zu übernehmen. Entsprechen dabei mehrere Module aus Vorstudienzeiten einem Modul an der Hochschule Mainz, so wird das gewichtete arithmetische Mittel gebildet. Zur Umrechnung von Noten stehen Tabellen mit Werten der jeweiligen Länder zur Verfügung, welche meist auf der Modifizierten Bayerischen Formel beruhen. Weiterhin sind bei Anerkennung die im Rahmen des European Credit Transfer Systems ausgeschriebenen Leistungspunkte der jeweiligen Module in den Studiengängen der Hochschule zu übernehmen. Sind Notensysteme nicht miteinander vergleichbar, so kann auch nur der Vermerk „bestanden“ aufgenommen werden

6. Anrechnung von Fehlversuchen

Die Anrechnung von Fehlversuchen wird nach § 25 HochSCHG durch die Prüfungsordnung bestimmt. Im Fachbereich Technik werden Fehlversuche des gewählten Studiengangs beziehungsweise Fehlversuche aus anderen Studiengängen, soweit diese gleichwertig sind, angerechnet.

Hierfür werden nach Immatrikulation zu Vorlesungsbeginn die Dokumente

- Exmatrikulationsbescheinigung
- Leistungsnachweis (nach der Exmatrikulation datiert)
- Modulhandbuch (bzw. Vermerk eines Links)

von allen Studierenden mit Vorstudienzeiten per E-Mail an den studentischen E-Mail-Account durch die die Anerkennung durchführende Stelle angefordert und geprüft.

Es gelten folgende Fristen für die Einreichung der Unterlagen nach Immatrikulation:

- spätestens bis vier Wochen nach Vorlesungsbeginn für das jeweilige Semester (16.04. bzw. 29.10.)

Bei fehlenden oder nicht fristgerecht eingereichten Unterlagen wird die Rückmeldung zum kommenden Semester versagt.

Die die Anerkennung durchführende Stelle erstellt einen endgültigen Anrechnungsbescheid der Fehlversuche und leitet diesen an das Prüfungsamt weiter.

Dieses wiederum leitet den Bescheid an die Person weiter, für die die Anerkennung geprüft wurde. Das Prüfungsamt übernimmt zeitnah die erforderlichen Eintragungen im Prüfungssystem HIP (Hochschulinformationsportal).

Die Person, die einen endgültigen Bescheid erhält, hat das Recht, Widerspruch zu erheben. Dieser muss binnen einer Frist von vier Wochen nach Bekanntgabe schriftlich beim Prüfungsausschussvorsitzenden des Studiengangs eingehen. Die Frist ist nur gewahrt, wenn der Widerspruch vor Ablauf der Frist eingegangen ist. Es wird darauf hingewiesen, dass im Allgemeinen bei einer Ablehnung des Widerspruchs Gebühren und Portokosten von derzeit 50,00 € entstehen. Über die Einhaltung der Frist entscheidet das Prüfungsamt.

7. Anrechnung außerhochschulischer Qualifikationen

Das Anrechnungsverfahren betrifft Studierende, die bereits außerhochschulische Leistungen (formal, non-formal oder informell) im Rahmen von Ausbildungen, beruflichen Tätigkeiten, Weiter-/Fortbildungen, Ehrenämter, Praktika, Seminare oder Online-Kursen erbracht haben.

In Anrechnungsverfahren ist in pauschale, individuelle und kombinierte Formen zu unterscheiden.

Das Antragsformular wird auf der Homepage der Hochschule Mainz bereitgestellt und ist von der Person, die die Anrechnung anstrebt, wahrheitsgemäß auszufüllen.

Zusätzlich werden hier eine Checkliste sowie ein Leitfaden zur Erstellung eines Kompetenzportfolios zur Verfügung stehen.

Ein Antrag auf Anrechnung sollte nach Immatrikulation an der Hochschule Mainz innerhalb der ersten drei Wochen nach Vorlesungsbeginn und unter Beachtung der Prüfungsanmeldungs- und Prüfungsabmeldungsfristen gestellt werden. Befindet sich eine Person bereits in einem laufenden Prüfungsverfahren, so darf kein Antrag für das betreffende Modul gestellt werden.

Der Anrechnungsantrag und zusätzlich geforderte Unterlagen (für individuelle oder kombinierte Anrechnung)

- Tabellarischer Lebenslauf
- Kompetenzportfolio für jedes beantragte Modul

sind bei der die Anrechnung durchführenden Stelle einzureichen.

Anträge werden bezüglich der Anrechnung fachbereichsintern geprüft. Grundlegendes Kriterium bildet dabei ein inhaltlich und niveaubezogener Äquivalenzvergleich.

Anrechnungsentscheidungen werden durch die Anrechnung durchführende Stelle mit Einverständnis der Studiengangsleitung getroffen.

Für die Notenübernahme und –umrechnung bei Anrechnung gelten die gleichen Bedingungen wie bei Anerkennung.

Nach Prüfung des Anrechnungsantrags wird den Antragsteller_innen sowie dem Prüfungsamt das Ergebnis mitgeteilt. Ablehnende Entscheidungen sind dabei mit einer Begründung zu versehen. Die Person, die einen endgültigen Anrechnungsbescheid erhält, hat das Recht, Widerspruch zu erheben.

Dieser muss binnen einer angemessenen Frist bei dem Prüfungsamt eingehen. Über die Einhaltung der Frist entscheidet das Prüfungsamt. Im Falle einer Ablehnung ist diese durch den Prüfungsausschuss in Abstimmung mit der die Anrechnung durchführende Stelle zu begründen.

7.1. Pauschales Anrechnungsverfahren

Hier findet eine einmalige Prüfung der zur Anrechnung in Frage kommenden Kompetenzen im Vorfeld durch Gutachter_innen der zuständigen Stellen (Zuständigkeiten der außerhochschulischen Einrichtung, Anrechnung durchführende Stellen der einzelnen Fachrichtungen) statt.

Ein bestehender Kooperationsvertrag zwischen einer außerhochschulischen Institution und eines Studiengangs des Fachbereichs Technik garantiert Antragsteller_innen die Anrechnung von Modulen, sofern die Voraussetzungen hierfür erfüllt sind.

Zu außerhochschulischen Einrichtungen zählen unter anderem Berufsverbände, Handwerkskammern, Berufs-, Meister- oder Fachschulen.

Über bestehende Kooperationsverträge informieren die entsprechenden Seiten der Studiengänge auf der Homepage der Hochschule Mainz.

7.2. Individuelles Anrechnungsverfahren

Grundlage des individuellen Anrechnungsverfahrens bildet ein Kompetenzportfolio mit abschließender Niveaueinschätzung für jedes zur Anrechnung in Frage kommenden Moduls, welches von den Antragsteller_innen zu erstellen ist.

Ein Kompetenzportfolio dient als eine tabellarische Gegenüberstellung bereits erworbener außerhochschulischer Kompetenzen mit den Modulanforderungen in Form von Lernergebnissen (siehe Leitfaden zur Erstellung eines Kompetenzportfolios).

Lernergebnisse beschreiben dabei, was man weiß, versteht und umsetzen kann, nachdem die Lernprozesse abgeschlossen haben.

Bei der Beschreibung der Lernergebnisse ist neben einem inhaltlichen Bezug auf die Verwendung von aktiven Verben zu achten. Nach Bloom liegt eine Einstufung von Lernergebnissen mit steigendem Schwierigkeitsgrad vor (vgl. *HRK Hochschulrektorenkonferenz. (Juni 2015). Nexus IMPULSE FÜR DIE PRAXIS Lernergebnisse praktisch formulieren. Ausgabe 2.*)

Es ist auf eine inhaltliche und niveaubezogene Gleichwertigkeit zu achten.

Lernergebnisse müssen stets durch authentische Nachweisdokumenten (Zeugnisse, Zertifikate, Teilnahmebestätigungen sowie Unterlagen aus denen Inhalt und Niveau der erworbenen Kompetenzen hervorgehen (Prüfungsaufgaben, Lehrbücher, Rahmenstoffpläne, Präsentationen, Kursbeschreibungen/ Inhaltsangaben, Flyer, Arbeitsmaterialien; bei non-formalen Kompetenzen: Beurteilungen, Stellenbeschreibungen, Tätigkeitsdarstellungen, Zielvereinbarungen, Arbeitsproben, Konzepte, Verträge, Publikationen, Vorträge) belegt werden.

Die Niveaueinschätzung der Lernergebnisse geschieht abschließend mit Hilfe des Deutschen/ Europäischen Qualifikationsrahmen (DQR/ EQR, *Bundesministerium für Bildung und Forschung*: <https://www.dqr.de/content/2315.php>). Hierfür ist eine Selbsteinschätzung notwendig.

Zur Beschreibung des Niveaus definiert der Deutsche Qualifikationsrahmen (DQR) acht Niveaustufen. In Anrechnungsverfahren ist die Niveaustufe 6 üblicherweise dem Bachelorabschluss zugeordnet. Jedoch besteht auch innerhalb der Qualifikationen eine gewisse Spannbreite. So entspricht nicht automatisch jedes Modul eines Bachelorstudiums diesem Niveau. Grundlagenmodule sind eher auf einer niedrigeren Stufe angeordnet. Die jeweiligen Niveaustufen werden im Deutschen Qualifikationsrahmen durch charakterisierende Texte, sogenannte Deskriptoren, beschrieben und sind unter <https://www.dqr.de/content/2315.php> zu finden.

8. Ansprechpartner_innen

- Anerkennung/ Anrechnung durchführende Stelle für die Fachrichtung Bau und Umwelt:
 - Katja Reinhardt (Holzstraße 36 | 55116 Mainz | Raum H2.14 | T +49 6131 628-1025 | katja.reinhardt@hs-mainz.de)
 - Simon Hermann (Holzstraße 36 | 55116 Mainz | Raum H2.14 | T +49 6131 628-1026 | simon.hermann@hs-mainz.de)
 - Studiengangsleiter/ Verantwortliche der einzelnen Studiengänge:
 - Frau Prof. Dr. –Ing. Katharina Kluge/ Herr Prof. Dr. Stephan Ruhl (Ba. Bauingenieurwesen/ Wirtschaftsingenieurwesen)
 - Herr Prof. Dr. Alfons Buchmann (Ba. Internationales Bauingenieurwesen)
 - Herr Prof. Dr. – Ing. Benjamin Freiherr von Wolf-Zdekauer (Ba. Bau- und Immobilienmanagement)
 - Herr Prof. Dr. –Ing. Axel Freiboth (Ma. Bau- und Immobilienmanagement)
 - Herr Prof. Dr. Martin Neujahr (Ma. Bauingenieurwesen)
 - Herr Prof. Thomas Giel (Ba. /Ma. Technisches Immobilienmanagement)
 - Gegebenenfalls Modulverantwortliche
 - Gegebenenfalls Prüfungsausschuss
- Anerkennung/ Anrechnung durchführende Stelle für die Fachrichtung Architektur:
 - Katja Reinhardt (Holzstraße 36 | 55116 Mainz | Raum H2.14 | T +49 6131 628-1025 | katja.reinhardt@hs-mainz.de)
 - Simon Hermann (Holzstraße 36 | 55116 Mainz | Raum H2.14 | T +49 6131 628-1026 | simon.hermann@hs-mainz.de)
 - Herr Prof. Jürgen Alfred Rustler
- Anerkennung/ Anrechnung durchführende Stelle für die Fachrichtung Angewandte Informatik und Geodäsie:
 - Katja Reinhardt (Holzstraße 36 | 55116 Mainz | Raum H2.14 | T +49 6131 628-1025 | katja.reinhardt@hs-mainz.de)
 - Simon Hermann (Holzstraße 36 | 55116 Mainz | Raum H2.14 | T +49 6131 628-1026 | simon.hermann@hs-mainz.de)
 - Studiengangsleiter/ Verantwortliche der einzelnen Studiengänge:
 - Prof. Dr. Thomas Klauer (Ma. Angewandte Informatik)

- Prüfungsausschuss
 - Prof. Dr. Rene Wackrow

- Prüfungsamt Fachbereich Technik:
 - Frau Daniela Held (Fachrichtung Architektur, Angewandte Informatik und Geodäsie)
 - Frau Stefanie Stuck (Fachrichtung Bau und Umwelt)

- Studierendenbüro
 - Frau Dötzer (Bachelor/ Master Studiengänge Bauingenieurwesen und Internationales Bauingenieurwesen)
 - Frau Stuck (Bachelor/ Master Studiengänge Geoinformatik und Vermessung)
 - Frau Aksünger (alle anderen Bachelor/Master Studiengänge FB Technik)
 - Frau Mann (Angewandte Informatik Master)