

## **Leitfragenkatalog** **„Anrechnung außerhochschulisch erworbener Kompetenzen auf Hochschulstudiengänge“**

### **Ein Instrument zur Berücksichtigung und Steuerung relevanter Prozesse in der Hochschule**

<b>Teil I</b>	<b>Ausgestaltung von Anrechnungsverfahren in der Hochschule</b>	<b>(S. 2-13)</b>
<b>Teil II</b>	<b>Implementierung von Anrechnungsverfahren – vorbereitende Prozesse innerhalb der Hochschule</b>	<b>(S. 14-17)</b>

**Entstehungskontext:** Der Leitfragenkatalog entstand im Kontext der BMBF-Initiative ANKOM. Die Entwicklung erfolgte rekursiv. Die Fragen strukturierten die Prozesse der Umsetzung der Anrechnungsverfahren in verschiedenen Hochschulen; die Erfahrungen und zu ergänzende Kategorien flossen wiederum als Ergänzungen in den Katalog ein.

**Anwendungserfahrungen:** Bisherige Erfahrungen mit der Anwendung zeigen, dass der Leitfragenkatalog nur sinnvoll einsetzbar ist, wenn an der Hochschule und in dem zuständigen Studiengang **Konsens** darüber besteht, ein Anrechnungsverfahren zu entwickeln und für beruflich Qualifizierte anzubieten. Der Katalog stellt dann die Fragen zum ‚wie‘ der Umsetzung.

**Weiterentwicklungen:** Da der Katalog in einem Zusammenhang entstand, in dem es bereits eine „ANKOM-Sprache“ gab, stellt sich für die AutorInnen die Frage, ob er gleichermaßen nützlich für Anrechnungs-Initiativen außerhalb von ANKOM ist. Wir freuen uns über Antworten auf diese Frage und über Anregungen.

Hannover, Juli 2008

## Leitfragenkatalog

### Teil I: Ausgestaltung von Anrechnungsverfahren in der Hochschule

#### ***Fall 1: Pauschale Anrechnung***

##### ***Beschreibung der Ausgangssituation:***

- In Kooperation mit einem/mehreren Träger(n) der Weiterbildung<sup>1</sup>/Fachschulen/Kammern wird an einem pauschalen Anrechnungsverfahren gearbeitet.
- Die Lernergebnisse wurden ermittelt und/oder beschrieben und die ‚Kompetenz-Äquivalenzen‘ bestimmt.
- Die Handhabbarkeit des Verfahrens und Reliabilität der Ergebnisse ist – so weit es geht –sichergestellt.

**Gemeinsam mit einer Vielzahl von Akteuren und Akteurinnen** ist nun

1. die Vergabe von Leistungspunkten – sowie die dahinter liegenden Prozesse – zu regeln, und zu klären, wie das pauschale Anrechnungsverfahren in der Hochschule verankert werden sollte;
2. sind konkrete Abläufe der Antragstellung von Studierenden und ggf. die Vertragsgestaltung mit Kooperationspartnern zu planen;
3. ist zu prüfen, ob die Qualitätskriterien berücksichtigt wurden;
4. sind vorbereitende Prozesse für die Implementation innerhalb der Hochschule zu planen und zu entscheiden (Teil II).

---

<sup>1</sup> Weiterbildung wird als übergreifender Begriff verwendet und schließt die Fortbildung mit ein.

## 1. Anrechnung: Vergabe von Leistungspunkten für Kompetenz-Äquivalenzen<sup>2</sup>

Zunächst ist es notwendig, zu beschreiben, welche Module, Teilmodule und Prüfungen grundsätzlich anrechenbar sind oder nicht. Begründung für Entscheidung notieren (Ziel: Transparenz).

Die Prozesse sind in hohem Maße abhängig von dem Vorgehen der Kompetenz-Äquivalenzbestimmung. Daher ist es notwendig, **die Prozesse detailliert** für jeden Studiengang zu beschreiben. Bei Anrechnung auf verschiedene Studiengänge sollte je Studiengang ein Leitfragenkatalog ausgefüllt werden.

1.1 Vergabe von Leistungspunkten für Kompetenz-Äquivalenzen		geplant	Unklar	Wenn ja, Prozessbeschreibung
a)	Anrechnung von Kompetenz-Äquivalenzen für Module des Studienganges	(ja) (nein)	( )	
b)	Anrechnung von Kompetenz-Äquivalenzen für Moduleile	(ja) (nein)	( )	
c)	Anrechnung von Kompetenz-Äquivalenzen auf spezifizierte Studienleistungen/Module	(ja) (nein)	( )	
d)	Anrechnung von Kompetenz-Äquivalenzen auf nichtspezifizierte <sup>3</sup> Studienleistungen/Module	(ja) (nein)	( )	
e)	Sonstiges:	(ja) (nein)	( )	

<sup>2</sup> Der Begriff der Kompetenz-Äquivalenz wird hier als Oberbegriff verwandt; in der Regel handelt es sich die Äquivalenz von Lernergebnissen, die sich zusammensetzen aus den Dimensionen Wissen, Kenntnisse, Fertigkeiten, Fähigkeiten, Handlungskompetenzen etc.

<sup>3</sup> Es gibt Studiengänge, die ECTS für Wahlbereiche ausweisen oder ECTS für nicht konkret festgelegte Leistungen vergeben.

1.2	Zentrale Fragen, die auftauchen können:	Relevant?	Unklar	Wie wird damit umgegangen? Gibt es Lösungen für die Herausforderung/das Problem?
a)	Entsprechen die durch Leistungspunkte bewerteten anrechenbaren Kompetenz-Äquivalenzen mehr als 50% der ECTS des Studiengangs?	(ja) (nein)	( )	
b)	Gibt es eine landesrechtliche Regelung, die von der 50% Regelung der KMK abweicht?	(ja) (nein)	( )	
c)	Gibt es in größerem Umfang Kompetenzen der Weiterbildung, die auf dem Niveau des Studiengangs liegen, aber nicht als äquivalent einzuordnen sind?	(ja) (nein)	( )	
d)	Gibt es Probleme mit fehlenden Noten?	(ja) (nein)	( )	
e)	Ist eine Kenntlichmachung angerechneter Module, z.B. im ‚transcript of records‘, gefordert oder vorgesehen <sup>4</sup> ?	(ja) (nein)	( )	
f)	Gibt es weitere zentrale Fragen, Probleme, Herausforderungen? Welche?	(ja) (nein)	( )	

<sup>4</sup> Die Frage, an welcher Stelle bei Studienabschluss angerechnete Module/Teilmodule etc. sichtbar werden, hängt davon ab, wie das transcript of records ‚definiert‘ wurde. Dies wird für den jeweiligen Studiengang festgelegt. Die Ausgestaltung kann beim Prüfungsamt oder der/dem Prüfungsvorsitzenden erfragt werden.

## 2. Die konkreten Abläufe

A) der Vertragsgestaltung zwischen Institutionen der Weiterbildung und der Hochschule und

B) der Antragstellung der Absolvierenden der Weiterbildung

### A) Zwischen INSTITUTIONEN der WEITERBILDUNG & HOCHSCHULE

2.1	Wer beantragt	Ja	Nein	Unklar	Kommentare
a)	einzelne Weiterbildungseinrichtungen	( )	( )	( )	
b)	die Kammer als prüfende Stelle?	( )	( )	( )	
c)	die oberste Schulbehörde beantragt	( )	( )	( )	
d)	die Hochschule bietet Trägern der Weiterbildung/ prüfenden Stellen/Schulbehörden Verträge an?	( )	( )	( )	
e)	Sonstige				

2.2	Wie wird beantragt?	Ja	Nein	Unklar	Kommentare
a)	Formlos	( )	( )	( )	
b)	mit einem vorgefertigten Antragsformular	( )	( )	( )	
c)	Wer ist befugt, das Formular zu erstellen?			( )	
d)	Ratifiziert durch??				
	Sonstiges	( )	( )	( )	

2.3	Bei wem wird beantragt?	Ja	Nein	Unklar	Kommentare
a)	Beim Dekanat des Fachbereichs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
b)	Beim Prüfungsausschuss	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
c)	Sonstiges				

2.4.	Was wird beantragt?	Ja	Nein	Unklar	Kommentare
a)	Anrechnung aller Kompetenz-Äquivalenzen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
b)	Anrechnung von Äquivalenzen für einzelne Module des Studienganges	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
c)	Anrechnung von Äquivalenzen für Moduleile	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
d)	Anrechnung von Kompetenz-Äquivalenzen als nichtspezifizierte Studienleistungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.5	Wer wird entscheiden?	Ja	Nein	Unklar	Kommentare
a)	Prüfungsausschuss	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
b)	Modulverantwortliche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
c)	Prüfungsausschuss in Absprache mit den Modulverantwortlichen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
d)	Von den Modulverantwortlichen legitimierte Person	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
e)	Sonstiges	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.6	Wer muss informiert werden?	Ja	Nein	Unklar	Kommentare
a)	Studiengangsleitung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
b)	Fachbereichsleitung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
c)	Dekanat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
d)	Einrichtung(en) der Weiterbildung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
e)	Kollegium des Fachbereichs/Studiengangs/	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
f)	Prüfungsamt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
g)	Studierendensekretariat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
h)	Studierendenberatung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.7	Für wen gilt die Anrechnung?	Ja	Nein	Unklar	Kommentare
a)	Nur für die Absolvierenden der Weiterbildungseinrichtung, mit der die Kompetenz-Äquivalenz-Prüfung durchgeführt wurde.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
b)	Für die Absolvierenden aller Weiterbildungseinrichtungen, die die gleiche landes- oder bundesrechtlich geregelte Weiterbildung anbieten und nachweisen, dass .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
c)	Für alle Fachschulen des Bundeslandes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.8	Welche Dokumente muss die Hochschule aufbewahren und wie lange?	Ja	Nein	Unklar	Zeitraum/ Kommentare
a)	Zeugnisse der Weiterbildung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
b)	Prüfungsergebnisse der Weiterbildung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
c)	Prüfungsordnung der Weiterbildung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
d)	Prüfungsordnung der Hochschule	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
e)	Modulhandbuch/Lernergebnisbeschreibung der Weiterbildung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
f)	Modulhandbuch/Lernergebnisbeschreibung der Hochschule	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
g)	Äquivalenzentscheidung und dafür erforderliche bzw. erstellte Unterlagen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.9	Falls geplant ist, die „Anrechnungsverträge“ mit Trägern der Weiterbildung/ Fachschulen/ Kammern abzuschließen, für die die Kompetenz-Äquivalenzprüfung nicht im Rahmen des Modellprojekts geprüft wurde:	Kommentare
a)	Welche Arbeitsergebnisse/Formulare etc. aus dem Projekt können übertragen werden?	
b)	Welche vertrauensbildenden Prozesse müssen durchlaufen werden, um Anrechnung für ‚unbekannte‘ Institutionen durchzuführen.	
c)	Welche Nachweise muss die neue Institution zur Sicherstellung der Qualität erbringen?	
d)	Welche Dokumente (z.B. Prüfungsergebnisse) muss die Einrichtung wie lange aufbewahren?	



**B) Zu regelnde Abläufe zwischen ABSOLVIERENDEN der WEITERBILDUNG & Hochschule**

2.10	Wann erfolgt die Antragstellung durch Absolvierende der Weiterbildung/ Fachschulen?	Ja	Nein	Unklar	Kommentare
a)	Die Antragstellung erfolgt <b>vor</b> der Zulassung	( )	( )	( )	
b)	Die Antragstellung erfolgt <b>nach</b> der Zulassung	( )	( )	( )	
c)	Die Antragstellung erfolgt <b>parallel</b> zur Zulassung	( )	( )	( )	

2.11	Welche Informationen benötigen die Absolvierenden der Weiterbildung bei Antragstellung <sup>5</sup> ?	Ja	Nein	Unklar	Kommentare
a)	Anrechnung ersetzt die Zulassung nicht.	( )	( )	( )	
b)	Zugangsvoraussetzungen zu Studiengang	( )	( )	( )	
c)	führt die Anrechnung der Module zu einer Reduzierung der zu studierenden Semester	( )	( )	( )	
d)	führt die Anrechnung zu einer Reduzierung des workload pro Semester	( )	( )	( )	
e)	weitere „Ersparnisse“ (Finanzen etc.)	( )	( )	( )	

<sup>5</sup> Die Informationsmaterialien für die Öffentlichkeitsarbeit und Beratung sind unter Punkt 3: Qualität, thematisiert.

2.12	Wie lange kann der Weiterbildungsabschluss auf das Studium angerechnet werden?	Ja	Nein	Unklar	Kommentare
a)	Zeitlich unbefristet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
b)	Fünf Jahre nach Abschluss der Weiterbildung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
c)	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.13	Wie verläuft die Beantragung der anzurechnenden ECTS durch die Absolvierenden der Weiterbildung?	Ja	Nein	Unklar	Kommentare
a)	Formlos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
b)	durch Formular	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	• durch wen erstellt				
	• wann einzureichen?				
	○ vor Studienbeginn	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	○ nach Studienbeginn	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.14	Bei welcher Institution wird die Anrechnung beantragt und die notwendigen Unterlagen eingereicht?	Ja	Nein	Unklar	Kommentare
a)	Prüfungsamt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
b)	Studiengangsverantwortliche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
c)	Welche Dokumente müssen vorgelegt werden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Wenn ja: müssen diese beglaubigt sein?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Sonstige:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.15	Wie wird mit Weiterbildungsabsolvierenden umgegangen, mit deren Weiterbildungs-/Prüfungseinrichtung kein Abkommen vereinbart wurde?	Kommentare

<b>2.16 Klärung der Verantwortung für die Beantragung anzurechnender Kompetenzen</b>		<b>Ja</b>	<b>Nein</b>	<b>Unklar</b>	<b>Kommentare</b>
	Die Verantwortung liegt bei den Studienaspiranten?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

<b>2.17 Klärung des ‚Einsatzes‘ von spezifischen und unspezifischen ECTS</b>		<b>Ja</b>	<b>Nein</b>	<b>Unklar</b>	<b>Kommentare</b>
a)	Die Verantwortung liegt bei den Studierenden.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
b)	die Studierenden können sich entscheiden, bereits angerechnete Module zu belegen, wenn sie es für wichtig erachten	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
c)	angerechnete Module können/dürfen nicht noch einmal belegt werden	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
d)	unspezifische Credits können in allen Modulen eingesetzt werden	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
e)	für den Einsatz unspezifischer Credits gibt es Begrenzungen, die im Informationsflyer ausgewiesen sind (z. B. kein Einsatz für Kernmodule)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	Sonstiges	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

### 3. Qualitätssicherung des Anrechnungsverfahrens incl. der Lernergebnisbestimmung und der Kompetenz-Äquivalenz-Bestimmung

3. Qualitätssicherung		Kommentar: siehe Ankom-Qualitätskriterien <a href="http://ankom.his.de/qsicherung">http://ankom.his.de/qsicherung</a>
a)	Dokumentation der Äquivalenzen der beruflich und hochschulisch erworbenen Kompetenzen (Nachweis für Akkreditierungsagentur, Evaluation etc.)	
b)	Dokumentation der Validität, Handhabbarkeit und Reliabilität des Kompetenz-Äquivalenz-Verfahrens (inkl. Deskriptoren und Niveaus) – Qualitätssicherung durch die Akkreditierungsagenturen	
c)	Begründung für Module und Prüfungen, die nicht angerechnet werden können.	
d)	Sicherstellung der Nachvollziehbarkeit der Anrechnungsverfahren und Bewertungskriterien (Grundlage: Leitfragenkatalog?).	
e)	Dokumentation von Anrechnung in den Unterlagen für das ECTS (für die Studierenden, für die Prüfungsämter ....) - Informationspaket (Information Package) - Studienvertrag (Learning Agreement) - Datenabschrift (Transcript of Records) <sup>6</sup> - Diploma Supplement	
f)	Vertragliche Vereinbarungen für den Fall von curricularen Veränderungen	
g)	Entwicklung von klar verständlichen, genauen und für alle einfach zugänglichen <i>Informationen</i> über die Prozesse der Anrechnung (für Bewerberinnen und Bewerber, für alle Verantwortlichen der Studiengänge, die beruflichen und betrieblichen Bildungseinrichtungen und Unternehmen).	
h)	Regelmäßige Evaluation des Anrechnungsverfahrens	
	Sonstiges: .....	

<sup>6</sup> Vgl. [http://www.hrk.de/de/download/dateien/Key\\_Features\\_deutsch.pdf](http://www.hrk.de/de/download/dateien/Key_Features_deutsch.pdf)

## Teil II: Implementierung von Anrechnungsverfahren – vorbereitende Prozesse innerhalb der Hochschule

4.1	Zu berücksichtigende Akteursgruppen <u>innerhalb</u> der Hochschule	Ja	Nein	Unklar	Begründung/ Aufgabe(n)	Aufgaben des Projektteams
a)	Präsidium	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
b)	Rektorat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
c)	Senat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
d)	Kuratorium	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
e)	Eigener Fachbereich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
f)	Andere Fachbereiche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
g)	Studiengangsverantwortliche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
h)	Modulbeauftragte(r)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
i)	Prüfungsamt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
j)	Studienberatung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
k)	ASTA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
l)	Bologna-Beauftragte(r)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
m)	Gleichstellungsbeauftragte(r)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
n)	Weitere Gremien .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

<b>4.2 Zu berücksichtigende Akteursgruppen außerhalb der Hochschule</b>					
		<b>Ja</b>	<b>Nein</b>	<b>Unklar</b>	<b>Kommentar:</b>
<b>a)</b>	Kooperationspartner	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>b)</b>	Akkreditierungsagentur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>c)</b>	Ministerium/Ministerien	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>d)</b>	Fachöffentlichkeit (z. B. Berufliche Bildung, Dekanekonferenz, andere Hochschulen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>e)</b>	Weitere	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<b>4.3 Relevante gesetzliche Rahmenbedingungen für den Studiengang, auf den angerechnet wird</b>					
		<b>Ja</b>	<b>Nein</b>	<b>Unklar</b>	<b>Kommentar:</b>
<b>a)</b>	Studienordnung(en)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>b)</b>	Prüfungsordnung(en)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>c)</b>	Praxisordnung/ Praktikumsordnung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>d)</b>	Weitere .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<b>4.4 Relevante gesetzliche Rahmenbedingungen innerhalb der Hochschule</b>					
		<b>Ja</b>	<b>Nein</b>	<b>Unklar</b>	<b>Kommentar:</b>
<b>a)</b>	Einschreibeordnung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>b)</b>	Einstufungsprüfungsordnung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>c)</b>	Zugangsprüfungsordnung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>d)</b>	Weitere .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

4.5	Weitere studiengangsspezifische Dokumente	Zu Berücksichtigen	Zu erstellen	Zu ergänzen	Kommentar:
a)	Modulhandbuch (Modulbeschreibungen)	(ja) (nein)	(ja) (nein)	(ja) (nein)	
b)	Infomaterialien für Studierende: Flyer, Studiengangsbeschreibungen	(ja) (nein) (ja) (nein)	(ja) (nein) (ja) (nein)	(ja) (nein) (ja) (nein)	
c)	Sonstiges:				

4.6	Formalisieren der abgestimmten Prozesse	Ja	Nein	Unklar	Begründung	Prozessklärung/ Erläuterung
h)	Erstellen der Kooperationsverträge	( )	( )	( )		
i)	Erstellen der Anrechnungs-Anträge für den Studierenden/die Studierende	( )	( )	( )		
a)	Erstellen eines Ablaufschemas (Stationen der Antragsbearbeitung) an der HS	( )	( )	( )		
b)	Entwicklung eines Konsenspapiers zwischen Weiterbildung und Hochschule zur Einhaltung von Qualitätskriterien	( )	( )	( )		
c)	Entwicklung von Informationsmaterialien/Texten auf den Homepage der Hochschule und der Weiterbildung	( )	( )	( )		
d)	Erstellen von Materialien, die eine Grundlage für eine informierte Entscheidung der Studierenden schaffen	( )	( )	( )		Wie? Was muss berücksichtigt werden?
e)	Einrichtung von Beratungsmöglichkeiten der Studieninteressierten durch die Hochschule	( )	( )	( )		Durch wen? Wann? Ressourcen?



f)	Einrichtung eines Anrechnungs-Ausschusses					
	Einrichtung eines hochschulweit tätigen Anrechnungs-Ausschusses	( )	( )	( )		
	Es ist geplant, die Anrechnung in den Händen der Fachbereiche zu belassen	( )	( )	( )		
	Anrechnung fällt in die Zuständigkeit von...	( )	( )	( )		

### ***Fall 2: Individuelle Anrechnung***

Welche der oben aufgeführten Leitfragen können übernommen werden, welche kommen hinzu?

### ***Fall 3: Pauschale und individuelle Verfahren sollen miteinander kombiniert werden***

Welche Leitfragen können übernommen werden, welche müssen neu aufgenommen werden?

Welche Erfahrungen haben Sie mit dem Leitfragenkatalog gemacht? Rückmeldungen bitte an:

Dr. Walburga Freitag,

Email: [freitag@his.de](mailto:freitag@his.de) Fon: 0511-1220292