Leitfaden zur Anerkennung von Prüfungsleistungen

aus einem früheren Studium oder beruflichen Tätigkeit in der Fakultät für Angewandte Informatik

Der Antrag ist **bis zum zweiten Semester** komplett mit allen Unterlagen nur **einmal** zu stellen (gemäß § 27, Abs. 4, S. 4 der APO). Spätere Anträge werden abgelehnt.

- Die Bearbeitung des Antrags in der Fakultät beansprucht ca. zwei Monate, daher empfehlen wir eine Einreichung des Antrags innerhalb der ersten 8 Semesterwochen.
- Eine Anerkennung ist grundsätzlich nur dann möglich, wenn für dieses Modul an der THD noch keine Leistungen erbracht wurden. D.h. nach abgelegter Prüfung kann keine Anerkennung mehr erfolgen.
- Der Antrag auf Anerkennung ist DIGITAL auszufüllen und im Unterschriftenfeld digital zu signieren. Durch die eigene Unterschrift wird die Bestätigung der wahrheitsgemäßen Angaben belegt.
- Die Anerkennung von Sprachen erfolgt direkt über das AWP- und Sprachenzentrum.
- Allgemeine Kommunikationsregeln: Verwenden Sie Ihren studentischen E-Mail-Accout und geben Sie Ihren aktuellen Studiengang im Betreff an.

Ablauf des Verfahrens:

1. Füllen Sie das Formular „Anlage zur Anerkennung - Gesamtübersicht“ aus und senden Sie dieses sowie das Zeugnis (Notenblatt, Zertifikat, etc.) der früheren Bildungseinrichtung an folgende E-Mail Adresse *anerkennungen-fak-ai@th-deg.de*

   Wenn Sie Leistungen von unterschiedlichen Institutionen anerkennen lassen möchten, müssen Sie entsprechend mehrere Anlagen ausfüllen.

2. Sie erhalten anschließend von der Studiengangsassistenz Rückmeldung, welche Fächer durch einen PK-Beschluss anerkannt werden können oder welche Fächer bei den Dozenten noch separat eingereicht werden müssen.

3. Die Einreichung des Antrags bei den Dozenten erfolgt bevorzugt schriftlich per E-Mail.

   Für die Anerkennung ist jeweils der Dozent zuständig, der im Semester der Antragstellung dieses anzuerkennende Modul unterrichtet bzw. der Dozent, der dieses Modul letztmalig betreut hat. Bei mehreren Dozenten ist der Modulbeauftragte zuständig.

   Für jedes Fach, das vom Dozenten auf Anerkennung geprüft werden muss, sind folgende Unterlagen zwingend erforderlich:

   - Formular „Antrag auf Anerkennung“ (ggf. mehrfach)
   - Formular „Anlage zur Anerkennung - Gesamtübersicht“-> ausgefüllt durch Studiengangsassistenz!
   - Übersicht über den Inhalt der anzuerkennenden Kompetenzen (z.B. Modulhandbuch, Studiengangsbeschreibung, Vorlesungsverzeichnis)
   - Nachweise über den Umfang (SWS, ECTS) der erbrachten Leistung
   - Notennachweis (z.B. Notenblatt, Zeugnis, Zertifikat, Teilnahmebestätigung) und ggf. Unterlagen für die Notenumrechnung

   Es können nur Nachweise berücksichtigt werden, die in deutscher oder englischer Sprache vorliegen!

   Die Einreichung der Dokumente bei den Dozenten muss auch bis zum zweiten Semester erfolgen.

4. Der Dozent leitet den unterschriebenen Antrag an die Studiengangsassistenz (*anerkennungen-fak-ai@th-deg.de*) weiter und setzt Sie zur Information in Kopie.

5. Die Studiengangsassistenz leitet den gesamten Antrag zur Unterschrift an die PK weiter.