Hochschule Düsseldorf
University of Applied Sciences

Fachbereich Medien
Faculty of Media

Anerkennungsverfahren von extern erbrachten Leistungen auf interne Module des Studiengangs BMT (PO 2018)

Das Verfahren in diesem Antrag ist nur anwendbar auf alle Module des Studiengangs BMT PO2018, außer BMT 25: Bachelorarbeit und Kolloquium, BMT 24: Wissenschaftliche Vertiefung und BMT 22: Externes Semester. Mit diesem Antrag können nur komplette Module/Kurseinheiten anerkannt werden. Teilleistungen werden nicht anerkannt. Fehlende Inhalte können nicht durch Notenabschläge ersetzt werden.

Die Anerkennung von Modulen hängt vom **inhaltlichen** und **taxonomischen Vergleich** ab. Vergleichen Sie hierzu das Modulhandbuch/Curriculum Ihrer externen Bildungseinrichtung mit der Modulbeschreibung des internen Moduls. Die Beschreibungen jedes internen Moduls, können Sie unserer Website auf der Seite „Studieninhalt und Aufbau“ entnehmen: https://medien.hs-duesseldorf.de/bmt

Sie können die Anerkennung von bereits bestandenen Prüfungen immer erst NACH der erfolgreichen Einschreibung in unseren Studiengang beantragen. Es gibt keine Frist für die Antragstellung, solange Sie Ihr Studium noch nicht beendet haben. Ein Anerkennungsverfahren ist nicht möglich für eine angemeldete Prüfung, für eine abgelegte Prüfung oder die Verbesserung eines Eintrags in die Leistungskarte.
Wenn nötig, erteilt das Studienbüro Ingenieurwissenschaften weitere Auskünfte: https://hs-duesseldorf.de/studienbueros

Ihre Checkliste zum Antrag auf Anrechnung von extern erbrachten Leistungen:

☐ 1. Füllen sie den „Antrag auf Anrechnung externer Leistungen" auf der nächsten Seite aus.

2. Für **jedes** Modul Ihres aktuellen Studiengangs, für das Sie etwas anerkennen lassen möchten, reichen Sie zu dem Antrag folgende Anlagen ein:

☐ 1) inhaltliche und taxonomische **Beschreibung** der **externen** Leistung inkl. Angabe der SWS/Credits oder Vergleichbarem, z. B. aus dem externen Modulhandbuch.

☐ 2) ein Scan **des Zeugnisses**/Leistungsübersicht des externen Prüfungsamts (später im Original oder als beglaubigte Kopie vorzulegen)

Senden Sie diesen Antrag und die Anhänge von Ihrem HSD E-Mail Account an das Studienbüro pruefung.verfahren@hs-duesseldorf.de:
- Anhang 1: Antrag als PDF ohne Unterschrift (weiterhin bearbeitbar)
- Anhang 2: Antrag als PDF mit Unterschrift mit neuem Dateinamen (siehe Seite 4)
- Anhang 3: die Anhänge des Antrags als ein separates PDF-Dokument (siehe Seite 5-6)

Der Antrag durchläuft im Falle der Anerkennung nach der Einreichung die folgenden Stationen:
- die formelle Prüfung im Studienbüro Ingenieurwissenschaften
- die inhaltliche Prüfung durch den/die fachliche*n Gutachter*in
- Anerkennung durch den Prüfungsausschuss
- Legen Sie das Original oder eine beglaubigte Kopie des/der Zeugnisses/ Leistungsübersicht inkl. der inhaltlichen Beschreibung (z. B. Modulhandbuch) zusammen mit einem Ausdruck der von Ihnen ausgefüllten ersten Antragsseite im Studienbüro vor
- Bescheid in Form der Übertragung in die Leistungskarte

Bei Anerkennung einer Leistung wird die Note in das Notenschema des Studiengangs übertragen falls die Benotung vergleichbar ist, sonst wird „anerkannt“ eingetragen. Auf https://ossc.hs-duesseldorf.de können Sie prüfen, ob eine Anerkennung eingetragen wurde. Die Bearbeitungszeit beträgt zwischen einer und sieben Wochen. Im Falle einer Ablehnung wird der Bescheid an den/die Antragsteller*in gesendet.

Hochschule Düsseldorf
University of Applied Sciences

Fachbereich Medien
Faculty of Media

Antrag auf Anrechnung externer Leistungen

1. Antrag

_____ _____ _____
Anrede Vorname Nachname

_____ @study.hs-duesseldorf.de
HSD Matrikel-Nr. HSD E-Mail

Ich beantrage hiermit mir folgende Leistung im Fachbereich Medien der HSD im Studiengang BMT 2018 auf das interne Modul
-Modul- anzuerkennen.

Modulhandbuch V1.5 >>

2. Extern erbrachte Leistungen

Es soll/en eine externe Leistung/en berücksichtigt werden.

Die Leistung habe ich erbracht an der Bildungseinrichtung_____
im Studiengang _____
im externen Fach/Modul _____
mit _____ Credits, _____ SWS und der Notenpunktzahl (von 100): .

Im Anhang des Antrags sind:

- ☐ inhaltliche und taxonomische Beschreibung der externen Leistung
- ☐ die Kopie des/der Zeugnisses/Leistungsübersicht

Falls eine externe Leistung auf mehr als ein internes Modul anerkannt werden soll, reiche ich mehr als einen dieser Anträge zeitgleich ein.

Ich versichere, dass mir die o.a. Fächer nicht bereits für Leistungen im o.a. Studiengang anerkannt wurden und ich mich nicht für die Prüfung angemeldet habe.

Düsseldorf, den _____ Unterschrift: _____

3. Formale Prüfung durch das Studienbüro Ingenieurwissenschaften

Der Antrag wurde auf Vollständigkeit geprüft.

Düsseldorf, den _____ Unterschrift: _____

Antrag auf Anrechnung externer Leistungen

4. Inhaltliches Gutachten durch

Antrag gestellt am von
mit der Matrikelnummer auf das interne Modul
-Modul- .

Die Module werden inhaltlich und taxonomisch verglichen.

Inhaltlicher Vergleich

Die Inhalte sind gleich.

Taxonomischer Vergleich

Die Taxonomiestufen sind unterschiedlich.

„Externes“ Modul	„Internes“ Modul
Stufe: ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6	Stufe: ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6

Stufen: 1: Wissen, 2: Verstehen, 3: Anwenden 4: Analyse, 5: Transfer, 6: Bewertung
Typisch: Semester 1-2: Stufe 1-3; Bachelorarbeit: Stufe 4-6

Kommentare oder Unterschiede (taxonomisch und inhaltlich):

_____
_____
_____
_____
_____

Die Anerkennung der Leistung wird empfohlen und kann als benotete Fachprüfung anerkannt werden, mit folgender Notenpunktzahl _____.

Umrechnung (Schul-)Note zu Notenpunkten

(Schul-)Note	1,0	1,3	1,7	2,0	2,3	2,7	3,0	3,3	3,7	4,0
Notenpunkte	100	92	87	82	77	74	67	62	57	50

Düsseldorf, den _____ Unterschrift: _____

Der/Die Gutachter*in leitet das Dokument per E-Mail (pa.medien@hs-duesseldorf.de) an die/den PA-Vorsitzende*n weiter.

Als PDF drucken

5. Anerkennung durch den Prüfungsausschuss

Die Leistung wird wie in 4. empfohlen anerkannt.

Düsseldorf, den _____ Unterschrift: _____

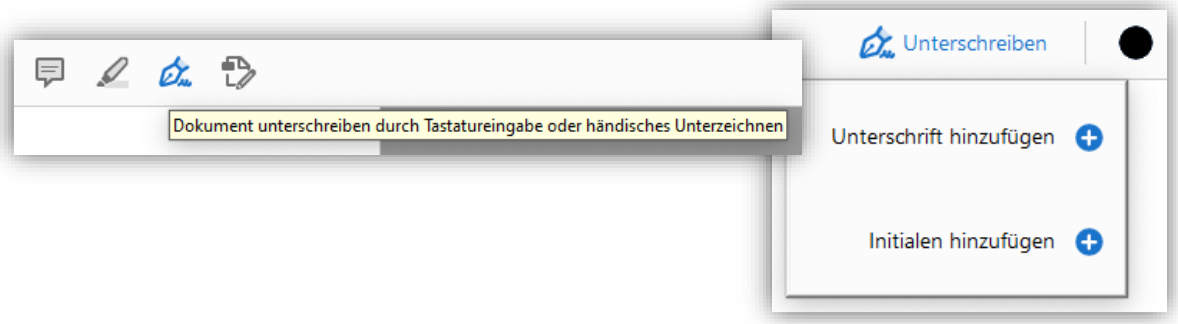
6. Übertragung in die Leistungskarte durch das Studienbüro

Die Leistung wurde in die Leistungskarte übertragen.

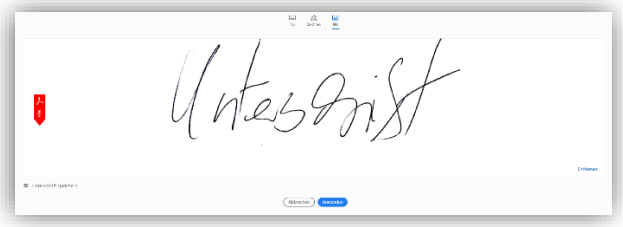
Düsseldorf, den _____ Unterschrift: _____

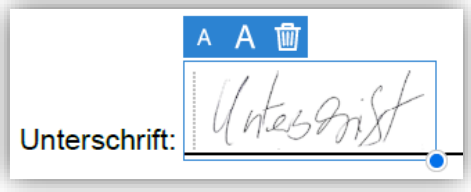
1. PDF digital mit Acrobat Reader unterschreiben

PDF Dokumente können direkt im Adobe Reader unterschrieben werden. Über die Auswahl des Füllersymbols „Dokument unterschreiben“ kann eine Unterschrift hinzugefügt werden.



Wenn eine neue Unterschrift hinzugefügt wird, kann diese in Textform eingegeben, über ein Tablet selbst geschrieben oder als eingescanntes Bild eingefügt werden.



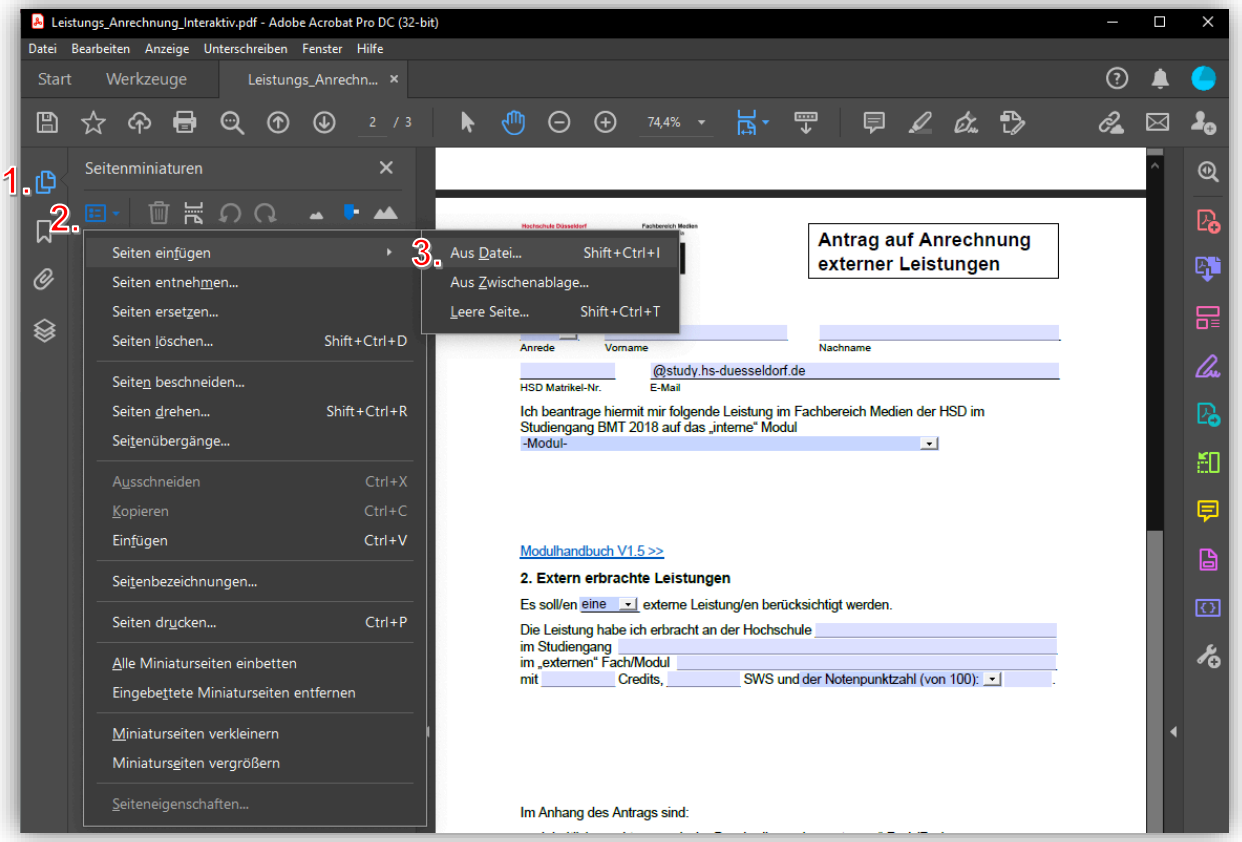


Diese kann dann einfach durch einen weiteren Klick an der richtigen Stelle im PDF positioniert und die Größe angepasst werden.

2. Anhänge als zusätzliche PDF zusammenfügen (für Antragsteller*in)

Damit Sie nicht alle Anhänge einzeln per E-Mail mitschicken müssen, bitten wir Sie diese direkt in einem **separaten** PDF zusammenzufügen.

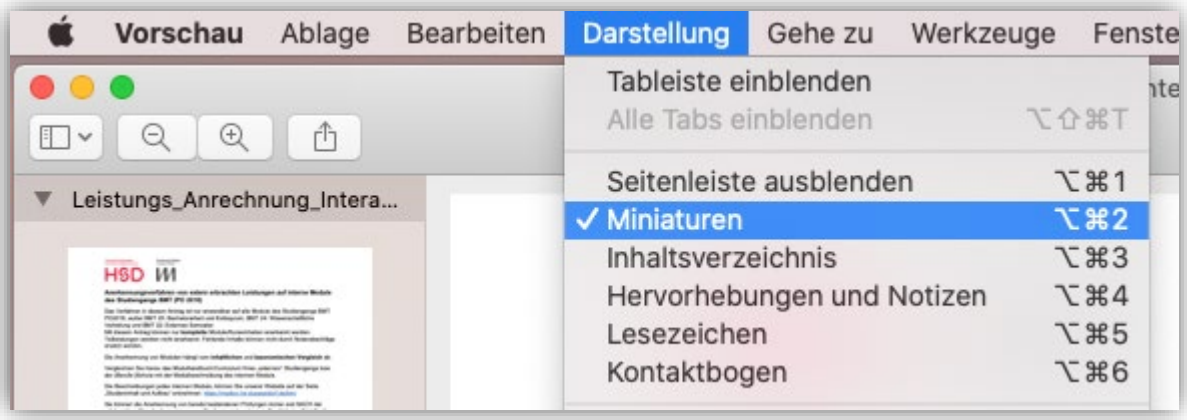
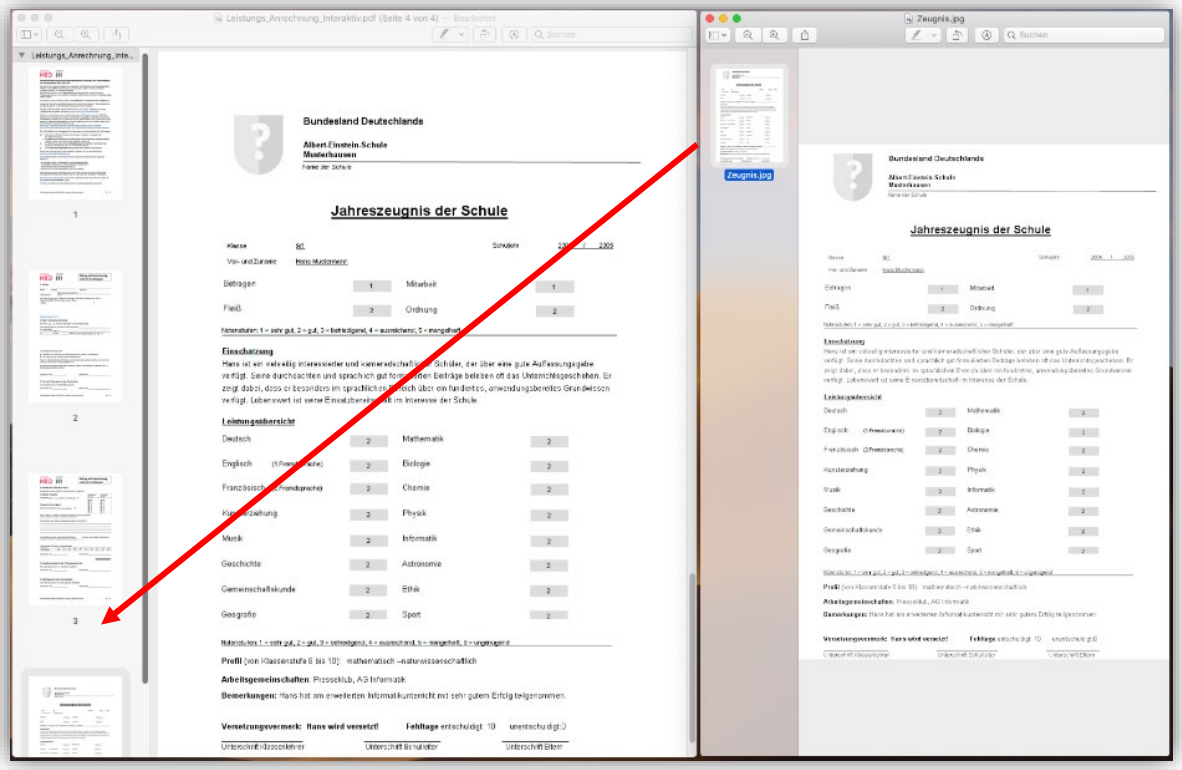
2.1 Adobe Acrobat DC (sofern als Lizenz vorhanden)



2.2 PDF24 Creator (Windows)

https://de.pdf24.org/

Mit der Funktion „PDF zusammenfügen" können einfach alle Dokumente ausgewählt werden und über den gleichnamigen Button zusammengefügt werden.
Anschließend kann das Dokument benannt und auf dem PC gespeichert werden.

2.3 Funktion Vorschau (MAC)

Auf einem MAC kann man PDFs über das vorinstallierte Programm „Vorschau“ zusammenfügen. Öffnen Sie zunächst alle Dokumente (bis auf das Antragsformular) in der Vorschau. Nun können Sie über das Menü, Darstellung > Miniaturen, die Dokumente per Drag and Drop zusammenfügen.