

Leitfaden zur Anrechnung von Prüfungsleistungen ab WiSe 2020/2021 (während der COVID-19 Pandemie)

Falls Sie bereits erbrachte Leistungen von anderen Hochschulen anerkennen lassen möchten, müssen Sie dazu folgende zwei Schritte durchführen:

A. Hinterlegung des Originalnotenspiegels im Studienbüro

- a. Bitte schicken Sie dem Studienbüro ihre Leistungsnachweise (Zeugnisse, etc.) oder Notenspiegel, versehen mit Stempel und Unterschrift der jeweiligen Hochschule in Papierform, zu.
- b. Nach positiver Überprüfung der Nachweise der erbrachten Leistungen erhalten Sie eine Bestätigungsemail vom Studienbüro. Diese Bestätigungsemail wird Ihren Nachweis der erbrachten Leistungen, versehen mit einem Prüfstempel des Studienbüros, enthalten.

B. Anrechnungsformular für die Module von den Professor*innen unterschreiben lassen

- a. Wenn Sie die Professorin, den Professor wegen der Anrechnung von Modulen anschreiben, fügen Sie die Bestätigungsemail des Studienbüros Ihrem Anrechnungsgesuch zu.
Das Anrechnungsgesuch an die Professorin, den Professor muss außerdem folgende pdf-Dateien enthalten:
 - i. Antrag auf Anrechnung von Prüfungsleistungen mit Anrechnungsformular für die Module.
 - ii. Leistungsnachweise (Zeugnisse, etc.) oder Notenspiegel, versehen mit Stempel und Unterschrift der jeweiligen Hochschule **und** dem Prüfstempel des Studienbüros der FH Dortmund.
 - iii. Genaue Angaben (ECTS-Punkte) und entsprechende Nachweise über den Inhalt und den zeitlichen Umfang der Lehrveranstaltungen und Dauer der jeweiligen Prüfungsleistung (z. B. Auszug aus dem Modulhandbuch o. ä.)Achten Sie bitte darauf, dass fehlende Dokumente (i, ii, iii) zu unnötigem Nachfordern der fehlenden Dokumente seitens der Professorin, des Professors führt und zu einer Verzögerung der Anrechnung.
- b. Wenn Sie alle Anrechnungen durchgeführt haben, geben Sie bitte den Antrag mit den Anrechnungsformularen für die Module zurück an das Studienbüro.

Es gibt **keine** zeitlichen Fristen für das Anrechnungsverfahren!