

# Antrag auf Anrechnung von Prüfungs- / Studienleistungen

## Ablauf:

1. Beratungsgespräch bei/m Studiendekan/in / FPA-Vorsitzenden/r über Ablauf und Anrechnungsmöglichkeiten. Die anrechenbaren Leistungen werden vom Antragsteller in Absprache mit dem/r Studiendekan/in / FPA-Vorsitzenden/r umseitig eingetragen.
2. Studiendekan/in / FPA-Vorsitzende/r unterschreibt den Antrag zur Bestätigung des Antragstellungstermins und der grundsätzlichen Anrechenbarkeit (z. B. Erstversuch).  
**Frist: Die Unterschrift zur Bestätigung muss innerhalb der ersten drei Wochen der Vorlesungszeit erfolgen.**
3. Antragsteller/in holt Anerkennungsempfehlungen bei den zuständigen Lehrpersonen (Modulverantwortlichen) ein.
4. Antragsteller/in gibt den Antrag sowie Kopien der Zeugnisse, auf denen die Leistungen dokumentiert sind; bei/m Studiendekan/in / FPA-Vorsitzenden/r ab. Diese/r entscheidet über die Anrechnung.  
**Frist: Ende der Belegungszeit.**
5. Studiendekan/in / FPA-Vorsitzende/r gibt den unterschriebenen Antrag zzgl. Zeugniskopien beim Prüfungsamt ab. **Die Anrechnungen können nur dann verbucht werden, wenn sie vollständig sind.**

<b>Antragsteller/in: Name, Vorname</b>	<b>Matrikelnummer</b>	<b>E-Mail-Adresse</b>
<b>Studiengang / SPO-Version</b>		<b>Semester</b>
<p>Ich beantrage gemäß § 14 Abs. 1/ Abs. 2 der Studien- und Prüfungsordnung der Hochschule Furtwangen für Bachelorstudiengänge bzw. § 13 Abs. 1/ Abs. 2 der Studien- und Prüfungsordnung der Hochschule Furtwangen für Masterstudiengänge die Anrechnung der <b>in umseitiger Tabelle angegebenen</b> Studien- und Prüfungsleistungen.</p> <p style="background-color: #e0e0e0;">Grau unterlegte Felder füllen ausschließlich die Lehrperson / der/die Studiendekan/in / FPA-Vorsitzende/r der HFU aus. Anrechenbar sind alle Leistungen, bei denen in der SPO in einer Zeile eigene Leistungspunkte ausgewiesen sind.</p>		
<p><b>Hochschule/Studiengang, in welchem die Leistungen erbracht bzw. Ausbildung/berufliche Tätigkeit, in deren Rahmen die anzurechnenden Kenntnisse und Fähigkeiten erworben wurden:</b></p>  		
<p>Ich <b>erkläre an Eides statt</b>, dass alle Angaben wahrheitsgemäß und vollständig sind (incl. der Angabe aller Fehlversuche) und die eingereichten Unterlagen/Kopien den Originalen entsprechen.</p> <p><b>Datenschutzerklärung</b> Ich willige ein, dass die im Rahmen der Antragstellung erfassten Daten im Rahmen der Antragstellung an dafür zuständige Personen weitergegeben und verarbeitet werden. Die Daten dürfen zum Zweck der Weiterentwicklung des Anrechnungsverfahrens anonymisiert weiterverarbeitet werden.</p> <p><b>Datum, Unterschrift Antragsteller/in:</b></p>  		

Antragsteller/in: Name, Vorname / Matrikelnummer												
Beantragt wird die Anrechnung auf die folgenden Leistungsfeststellungen (PL/SL) der HFU. (Wird vom Antragsteller in Absprache mit dem/r Studiendekan/in / FPA-Vorsitzendem/r ausgefüllt).					Aus dem vorhergehenden Studium / der Berufsausbildung oder -tätigkeit anzuerkennender Leistungsnachweis				Anrechnungsempfehlungen der Lehrpersonen/ Modulverantwortlichen. In Zweifelsfällen entscheidet der Studiendekan/in / FPA-Vorsitzende/r			
Nr.	Bezeichnung Fach/Prüfung/Modul lt. SPO (HFU) (Lehrveranstaltungsliste/Fachnummer)	5-stellige Fach-Nr.	Fach im Sem.	ECTS-LP	Bezeichnung Fach/Prüfung/Modul	Ggf. LP (ECTS)	Note	Fehlversuche 0,1,2,...	Anerkennung empfohlen	Note	Name der Lehrperson	Datum, Unterschrift Lehrperson
1.									<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein			
2.									<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein			
3.									<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein			
4.									<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein			
5.									<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein			

**Antragstellung:**

Ich bestätige die fristgerechte Antragstellung der oben beantragten Anrechnung.

Datum der Antragstellung, Unterschrift Studiendekan/in / FPA-Vorsitzende/r

**Entscheidung:**

Ich ziehe den Antrag auf Anrechnung bzgl. der Zeile(n) \_\_\_\_\_ zurück und erkläre mich daher mit deren Streichung einverstanden.

Datum/Unterschrift Antragsteller/in

Die in (den) Zeile(n) \_\_\_\_\_ beantragten Anrechnungen genehmige ich nicht. Eine schriftliche Begründung (formlos) liegt bei.

Datum/Unterschrift Studiendekan/in / FPA-Vorsitzende/r

Ich habe die Angaben des Anrechnungsantrages auf Vollständigkeit geprüft und genehmige die (übrigen) beantragten Anrechnungen.