

Leitlinie zu Anerkennung und Anrechnung

von Prüfungs- und
Studienleistungen und
außerhochschulisch
erworbener Kompetenzen



Inhaltsverzeichnis

Herzlich Willkommen an der Dresden International University	3
1. Rechtliche Grundlagen	3
2. Antragsberechtigte und Fristen	3
3. Formen der Anerkennung und Anrechnung.....	4
Anerkennung von hochschulisch erworbenen Kompetenzen	5
Anrechnung von außerhochschulisch erworbenen Kompetenzen.....	5
4. Verfahren zur Anerkennung und Anrechnung an der DIU.....	6
Beratung.....	7
Antragstellung.....	8
Prüfung der eingereichten Unterlagen.....	9
Entscheidung – Bewilligung bzw. Ablehnung.....	9
Schriftliche Mitteilung über Entscheidung	9
Impressum.....	10

Herzlich Willkommen an der Dresden International University

Liebe Studieninteressierte, liebe Studierende,

dieser Leitfaden bietet Ihnen eine umfassende Orientierung über die Möglichkeiten der Anrechnung bzw. Anerkennung bereits erbrachter Lernergebnisse und erworbener Kompetenzen für Ihr Studium an der Dresden International University (DIU).

Eine Anrechnung bzw. Anerkennung kann einzelne Studienleistungen oder Studienabschnitte ersetzen, was zur Reduzierung des Arbeitsaufwands (Workload) und ggf. zur Verkürzung der Studiendauer führen kann.

Je nachdem, mit wieviel Leistungspunkten (ECTS) Sie Ihr Erststudium absolviert haben, kann eine „Lücke“ zum Masterstudium entstehen, die durch die Anrechnung von fachbezogenen beruflichen Kompetenzen geschlossen werden kann¹. Weiterführende Grundsätze werden dazu aktuell noch durch die DIU erarbeitet.

Nachfolgende Informationen sollen Ihnen einen Überblick zu den Verfahren geben und zur Unterstützung bei der Antragstellung dienen.

1. Rechtliche Grundlagen

Den rechtlichen Rahmen für die *Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen* sowie die *Anrechnung von außerhochschulisch erworbenen Kompetenzen* bilden die Lissabon-Konvention (2007) sowie das Sächsische Hochschulgesetz (SächsHSG²).

Basierend auf den rechtlichen Rahmenbedingungen sind Anerkennung und Anrechnung i.d.R. in § 11 der Prüfungsordnung (PO) des jeweiligen Studiengangs an der DIU geregelt.

2. Antragsberechtigte und Fristen

Einen Antrag auf Anrechnung bzw. Anerkennung können Studieninteressierte bzw. immatrikulierte Studierende der Dresden International University stellen. Somit kann ein Antrag idealerweise bereits vor Aufnahme eines Studiums oder, wenn nicht früher möglich, während des Studiums erfolgen.

Anträge auf Anrechnung bzw. Anerkennung von Modulen bzw. Modulleistungen müssen mindestens 4 Wochen vor Beginn des jeweiligen Semesters, in dem das Modul angeboten wird, gestellt werden.

Die Bearbeitung des Antrags und die Entscheidung erfolgen so schnell wie möglich, jedoch kann diese bis zu 12 Wochen in Anspruch nehmen.

¹ Hanft et al. (2014): Anrechnung außerhochschulischer Kompetenzen in Studiengängen. Studie: AnHoSt „Anrechnungspraxis in Hochschulstudiengängen. Oldenburg

² [SächsHSG: Sächsisches Hochschulgesetz vom 31. Mai 2023](#)

3. Formen der Anerkennung und Anrechnung

Abhängig davon, wie Sie Ihre Qualifikationen und Kompetenzen erworben haben, unterscheidet sich das Verfahren zur Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen von der Anrechnung außerhochschulisch erworbener Kompetenzen. Zur Klärung der Begriffe werden diese Unterschiede im Folgenden kurz erläutert.

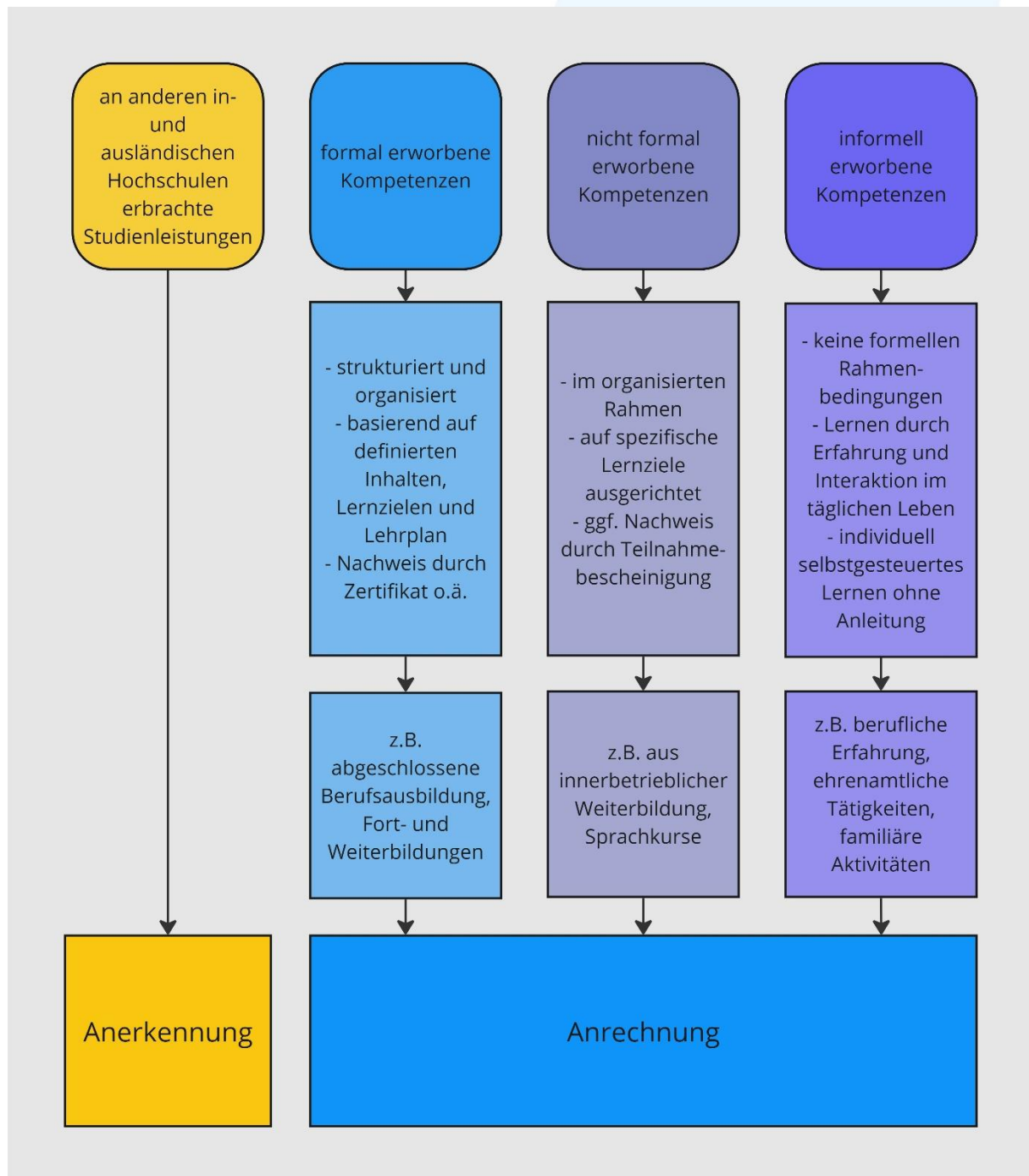


Abbildung 1: Übersicht zu den verschiedenen Formen des Kompetenzerwerbs

Anerkennung von hochschulisch erworbenen Kompetenzen

Das Verfahren zur Anerkennung von hochschulisch erworbenen Kompetenzen bezieht sich auf bereits erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen an anderen in- wie ausländischen Hochschulen. Auf Grundlage der Lernergebnisse erfolgt im Anerkennungsverfahren eine Überprüfung der erworbenen Kompetenzen in Bezug auf die übergreifenden Lernergebnisse des Studiengangs im angestrebten/ belegten Studienprogramm der DIU nach dem Prinzip des „wesentlichen Unterschieds“.

Studienleistungen sind anzuerkennen, wenn kein „wesentlicher Unterschied“ zwischen den bereits erworbenen Kompetenzen und den an der DIU zu erwerbenden Kompetenzen besteht, sodass eine erfolgreiche Fortsetzung des Studiums erwartet werden kann.

Folgende Kriterien werden zur Bewertung des „wesentlichen Unterschieds“ herangezogen:

- Qualität der Hochschule bzw. des jeweiligen Studienprogramms,
- Lernergebnisse,
- Niveau der erworbenen und der zu erwerbenden Kompetenzen,
- Workload (Arbeitsaufwand),
- Profil der Studienprogramme.

Die Anerkennung von Bachelormodulen für Masterstudiengänge ist nur dann und soweit zulässig, dass das Gesamtqualifikationsziel des Masterstudiengangs gewahrt wird³. Durch die Anerkennung darf das Qualifikationsniveau des Masterstudiums (siehe DQR⁴) nicht gefährdet werden. Eine Doppelverwendung, z. B. für die Erfüllung der Zugangsvoraussetzung und gleichzeitige Anerkennung im Masterstudium, ist unzulässig.

Es können im Regelfall nur vollständige Module anerkannt werden. Eine Teilanerkennung ist nur in Ausnahmefällen möglich.

Anrechnung von außerhochschulisch erworbenen Kompetenzen

Das Anrechnungsverfahren ermöglicht die Anrechnung von außerhochschulisch erworbenen Kompetenzen auf Modulleistungen im angestrebten/ belegten Studienprogramm der DIU. Neben formal erworbenen Kompetenzen aus organisierten und strukturierten Kontexten (z. B. Berufsausbildung; Fort- und Weiterbildung) können auch nicht formal erworbene Kompetenzen (z. B. aus innerbetrieblicher Weiterbildung) und informell erworbene Kompetenzen (z. B. berufliche Erfahrung) angerechnet werden.

Für die Anrechnung können das individuelle und das pauschale Anrechnungsverfahren genutzt werden.

Bei der individuellen Anrechnung erfolgt eine Äquivalenzprüfung hinsichtlich der Gleichwertigkeit von Leistungen nach Inhalt und Niveau der erworbenen und nachgewiesenen Kompetenzen im Vergleich zu den Bezugskompetenzen des Zielstudiengangs.

Die pauschalen Anrechnungsverfahren sind durch die DIU definiert und gelten nur für bestimmte Studienprogramme. Bei der pauschalen Anrechnung erfolgte der Äquivalenzvergleich bereits durch die DIU im Rahmen des Akkreditierungsverfahrens. Dabei ist festgelegt, welche Aus-, Fort- und Weiterbildungen unter welchen Bedingungen und in

³ [Beschluss des Akkreditierungsrat vom 12.02.2010, zuletzt geändert am 03.06.2013: Zur Auslegung der ländergemeinsamen Strukturvorgaben](#)

⁴ [DQR](#)

welchem Umfang angerechnet werden. Die eingereichten Unterlagen werden auf deren Anwendung hin bewertet.

Eine Anrechnung erfolgt, wenn das Niveau der nachgewiesenen erworbenen Kompetenzen mindestens gleich oder höher zu bewerten ist als das Niveau des Zielstudiengangs. Für den Niveauvergleich ist insbesondere der Qualifikationsrahmen für Deutsche Hochschulabschlüsse (HQR⁵) und der Deutsche Qualifikationsrahmen für Lebenslanges Lernen (DQR) maßgeblich. Gleichzeitig müssen die Inhalte in angemessener Weise abgebildet sein, so dass die Qualifikationsziele (siehe Modulbeschreibung) erfüllt sind. Die Gleichwertigkeit muss durch den/die Antragsteller:in nachgewiesen werden.

Außerhochschulisch erworbenen Kompetenzen können auf ein Studium im Umfang von bis zu 50 Prozent der erforderlichen Leistungspunkte (ECTS) angerechnet werden (siehe jeweilige PO §11 Abs. 7). Eine Doppelverwendung, z. B. für die Erfüllung der Zugangsvoraussetzung und gleichzeitige Anrechnung im Masterstudium, ist unzulässig.

⁵ [HQR](#)

4. Verfahren zur Anerkennung und Anrechnung an der DIU

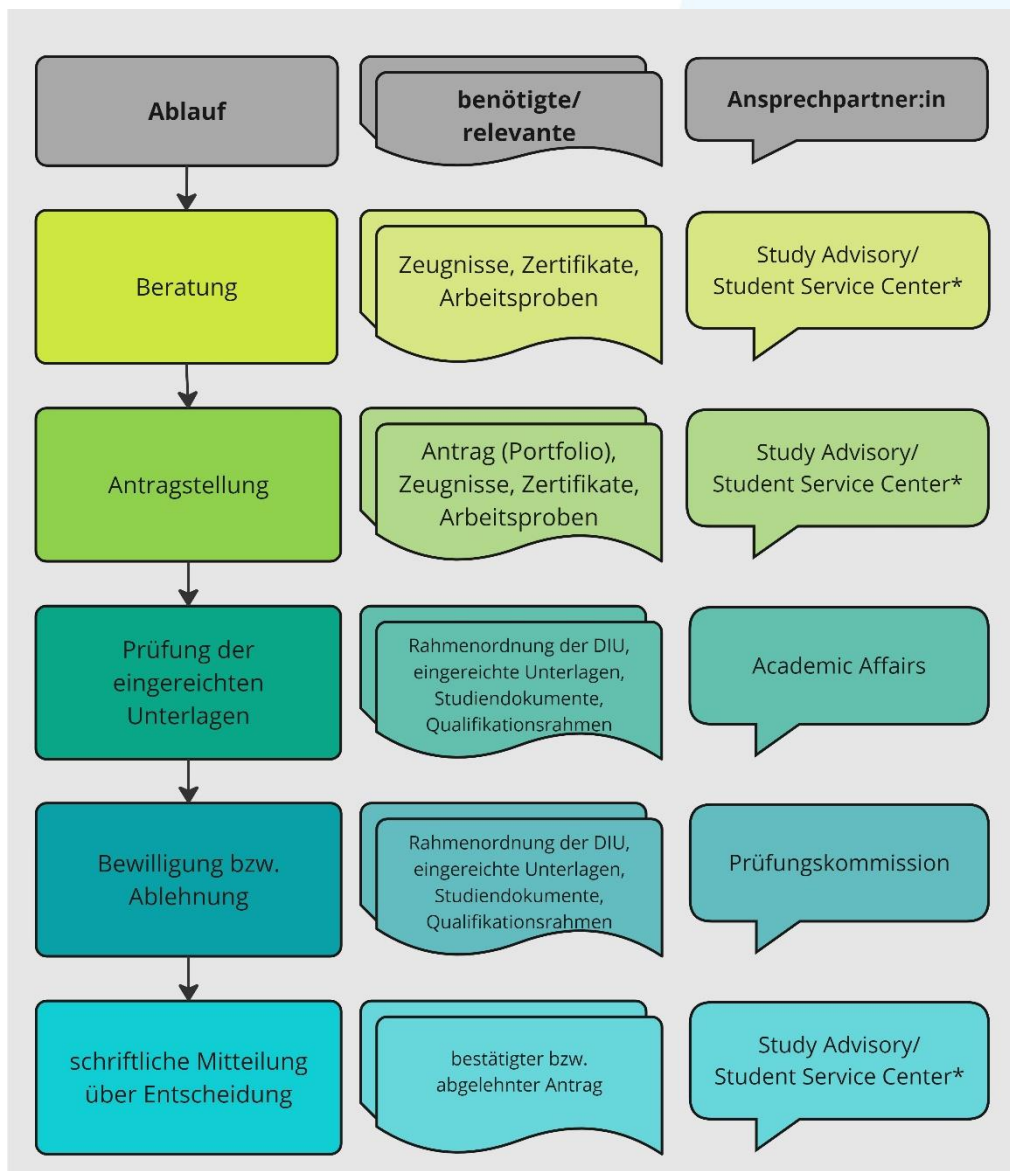


Abbildung 2: Verfahren zur Anerkennung und Anrechnung an der DIU (*Study Advisory für Studieninteressierte, Student Service Center für immatrikulierte DIU-Studierende)

Beratung

Unser Study Advisory bzw. Student Service Center berät und bietet Unterstützung, indem wir gemeinsam Ihre Anrechnungs-/ Anerkennungsmöglichkeiten prüfen. Neben allgemeinen Informationen zum Ablauf des Verfahrens können hier auch Fragen und Unsicherheiten geklärt werden.

Außerdem beraten wir Sie gerne zur Zusammenstellung der Unterlagen für Ihren Antrag (Portfolio) und überprüfen die formellen Voraussetzungen für die Antragsstellung.

Ansprechpartner:innen: Für Studieninteressierte – Study Advisory Team
(studyadvisory@di-uni.de)

Für immatrikulierte DIU-Studierende – Student Service Center
(studentservicecenter@di-uni.de)

Benötigte Dokumente: Zeugnisse, Zertifikate, Arbeitsproben

Antragstellung

Eine Anrechnung und Anerkennung ist nur auf Antrag möglich und erfordert ihre Mitwirkung. Ein Antrag erfordert einen vollständig ausgefüllten Antrag sowie relevante und aussagekräftige Dokumente. Die Entscheidung über die Anrechnung bzw. Anerkennung wird auf der Grundlage angemessener Informationen über die Qualifikationen getroffen, deren Anrechnung bzw. Anerkennung angestrebt wird. Die Verantwortung für die Bereitstellung hinreichender Informationen obliegt in erster Linie dem:der Antragsteller:in (siehe jeweilige PO §11 Abs. 1)

Bevor Sie einen Antrag stellen, empfiehlt es sich, die Modulbeschreibung des Bezugsstudiengangs an der DIU hinsichtlich einer möglichen Übereinstimmung von bereits erworbenen Kompetenzen in Bezug auf die Lernergebnisse des Moduls zu prüfen.

Sofern Anrechnungs-/Anerkennungspotenziale identifiziert wurden, können Sie im nächsten Schritt den Antrag einreichen und Ihr entsprechendes Portfolio zusammenstellen. Die Studienberatung steht Ihnen dabei weiterhin beratend zur Verfügung.

Es ist wichtig, dass Sie den Antrag vollständig ausfüllen und die anzuerkennenden Studienleistungen und/ oder anzurechnenden Lernergebnisse durch entsprechende Nachweise, wie Zeugnisse, Zertifikate, Modulbeschreibungen, Informationen zu Kompetenzen, Lehrformen, Inhalten, Arbeitsaufwand, Voraussetzungen und Notensystem, usw., umfassend belegen. Achten Sie bei der Erstellung Ihres Portfolios darauf, alle Nachweise beizufügen, die Ihre formalen, non-formalen oder informellen Kompetenzen dokumentieren. Das fertige Portfolio senden Sie dann zusammen mit dem Antrag an das Team Study Advisory bzw. Student Service Center.

Das Anrechnungs-/ Anerkennungsverfahren ist kostenfrei.

Ansprechpartner:innen: Study Advisory Team – für Studieninteressierte
(studyadvisory@di-uni.de)

Student Service Center – für immatrikulierte DIU-Studierende
(studentservicecenter@di-uni.de)

Benötigte Dokumente: Antrag (Portfolio), Zeugnisse, Zertifikate, ggf. Arbeitsproben

Prüfung der eingereichten Unterlagen

Die Prüfung auf Anrechnung bzw. Anerkennung erfolgt auf Grundlage der eingereichten Unterlagen im Abgleich mit den relevanten Studiendokumenten, geltenden Qualifikationsrahmen und der Rahmenordnung der DIU.

In Abhängigkeit des Verfahrens gelten verschiedene Bewertungsgrundsätze, die unter Punkt 3. ausführlicher dargestellt werden.

Ansprechpartner:innen: Academic Affairs Team (academicaffairs@di-uni.de)

Entscheidung – Bewilligung bzw. Ablehnung

Die zuständige Prüfungskommission trifft die Entscheidung über Anrechnung bzw. Anerkennung, zumeist auf Grundlage der Begutachtung der Unterlagen durch das Academic Affairs Team.

Bei Bewilligung des Antrags werden entsprechende Module mit den entsprechenden Leistungspunkten (ECTS⁶) in den Prüfungsdialog des Teilnehmenden übernommen. Eine Übernahme der Note erfolgt, soweit die Notensysteme vergleichbar sind. Die übernommenen Benotungen sind in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk "bestanden" aufgenommen. Die Gesamtnote des an der DIU belegten Studiengangs errechnet sich dann aus allen benoteten Modulen und der Abschlussarbeit in Relation zu den dadurch erworbenen ECTS-Punkten.

Die Anrechnung bzw. Anerkennung von Leistungen wird im Zeugnis vermerkt. Eine Kennzeichnung der Anerkennung bzw. Anrechnung im Zeugnis ist gemäß der PO zulässig.

Die Bewilligung bzw. Ablehnung des Antrags erfolgt schriftlich durch die Prüfungskommission. Im Falle einer Ablehnung des Antrags erhalten Sie eine schriftliche Begründung der Ablehnung durch die Prüfungskommission.

Wenn Sie noch nicht im Studiengang eingeschrieben sind, erfolgt zunächst eine vorläufige Auskunft, die im Falle einer späteren Immatrikulation unter Berücksichtigung der dann aktuellen prüfungsrechtlichen Bestimmungen angewandt wird. Ggf. erfolgt dann eine Immatrikulation in ein höheres Semester.

Ansprechpartner:innen: Prüfungskommission (examinationoffice@di-uni.de)

Schriftliche Mitteilung über Entscheidung

Der schriftliche Bescheid über die Entscheidung der Prüfungskommission wird Ihnen durch das Study Advisory Team bzw. dem Student Service Center übermittelt.

Ansprechpartner:innen: Study Advisory – für Studieninteressierte
(studyadvisory@diu-uni.de)

Student Service Center – für immatrikulierte DIU-Studierende
(studentservicecenter@di-uni.de)

⁶ Leistungspunkte gemäß des [European Credit Transfer Systems](#) (ECTS)

Impressum

Herausgeberin: DIU Dresden International University GmbH

Inhalt: Academic Affairs Team

Layout: Marketing & Brand Team

Copyright: Vervielfachung oder Nachdruck auch auszugsweise zum Zwecke einer Veröffentlichung durch Dritte nur mit Zustimmung der Herausgeberin, 2024

Codierung: DIUAALeitlinieAnerkennungAnrechnung-20240902de

Gültigkeit: ab 02.09.2024

Dresden, 02.09.2024