

Verfahrenspraxis zur Anrechnung von Modulen, Prüfungsleistungen und Studienzeiten

an der Katholisch-Theologischen Fakultät der Julius-Maximilians-Universität Würzburg

Anrechnung von Modulen, Prüfungsleistungen und Studienzeiten

Module, Prüfungsleistungen und Studienzeiten, die innerhalb des in- oder ausländischen Hochschulbereichs erbracht worden sind, werden im Regelfall (gemäß der Lissabon-Konvention) angerechnet, es sei denn, es bestehen wesentliche Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen in Entsprechung zu den Modulen des Zielstudiengangs an der JMU. Dabei wird kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorgenommen.

Bei einem geplanten Auslandsaufenthalt wird der bzw. dem *Studierenden* zudem empfohlen, die Anrechenbarkeit von Leistungen im Voraus zu klären; zu diesem Zweck kann in Absprache ein Learning Agreement erstellt werden.

Verantwortlichkeit

Verantwortlich für Anrechnungsverfahren ist an der JMU die bzw. der *Prüfungsausschussvorsitzende* des betreffenden Studiengangs/-fachs, im Falle der von der Katholisch-Theologischen Fakultät angebotenen Studiengänge/-fächer die bzw. der Prüfungsausschussvorsitzende für Katholische Theologie (Mag. Theol.), für Theologische Studien (B. A. / M. A.), für Theology for a World in Transformation (TWT) (M. A.) und für Katholische Religionslehre (Staatsexamen).

Beratung und Unterstützung

Beraten und unterstützt werden die Prüfungsausschussvorsitzenden dabei von den beiden *Anrechnungsbeauftragten* der Fakultät: im Falle von Hochschul-, Studiengang-, Studienfach- oder Prüfungsordnungswechsel, Doppel- oder Zweitstudium (außerhalb von Mobilitätsprogrammen) vom Studienkoordinator und Fachstudienberater, im Rahmen von (internationalen) Mobilitätsprogrammen vom Referenten für Internationalen Austausch. Sie sind zugleich Erstanlaufstelle und Ansprechperson für Fragen der Studierenden zur Anrechnung und unterstützen bei der Vorbereitung der Antragstellung (Erstellung von Anrechnungsvorschlägen oder Learning Agreements, Vorbereitung und partielle Vorausfüllung des Anrechnungsantrags) bzw. im Antragsverfahren. Damit bilden sie die Schnittstelle zwischen den *Antragstellerinnen und Antragsstellern*, den beteiligten *Prüfungsausschussvorsitzenden* und dem für den Vollzug (Dokumentation und Verbuchung in WueStudy, dem Campusmanagementsystem der JMU) zuständigen *Prüfungsamt*.

Äquivalenzprüfung und Gesamtbetrachtung/-bewertung

Die den *Anrechnungsbeauftragten* vorgelegten bzw. vorliegenden erforderlichen Unterlagen (Transcript of Records, Learning Agreement oder sonstige Leistungsnachweise, Modulbeschreibungen, ggf. Notensystem, nach dem die Bewertung erfolgte) werden zunächst einer Äquivalenzprüfung mit Blick auf die grundsätzliche Anrechenbarkeit der einzelnen Leistungen (Inhalte und Kompetenzen, Umfang und Niveau) und anschließend einer Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung mit Blick auf den Modulbestand, die Studienstruktur und den idealtypischen Studienverlauf des Zielstudiengangs unterzogen.

Anrechnungsvorschlag

Da *Antragsteller*innen* in den allermeisten Fällen – auch auf Nachfrage – nicht konkret benennen, welche Leistungen sie sich in welchen Modulen des neuen Studiengangs/-fachs anrechnen lassen wollen, sondern einfach nur pauschal „meine Leistungen aus meinem X-Studium“ anführen, erstellt der *Anrechnungsbeauftragte* – insbesondere bei umfangreicheren Anrechnungen im Falle von Hochschul-, Studiengang- oder Studienfachwechsel, Doppel- oder Zweitstudium (außerhalb von Mobilitätsprogrammen) – dem bzw. der *Antragsteller*in* im Auftrag der bzw. des *Prüfungsausschussvorsitzenden* einen detaillierten, auf Studierbarkeit und möglichst überschneidungsfreien weiteren Studienverlauf ausgerichteten individuellen Anrechnungsvorschlag, der zugleich der bzw. dem *Prüfungsausschussvorsitzenden* als Grundlage für ihre bzw. seine abschließende Prüfung und Bewertung dient.

In einem solchen Anrechnungsvorschlag werden die an der JMU erbrachten und im studentischen Leistungskonto in WueStudy verbuchten bzw. die extern erbrachten und durch ein Transcript of Records, Learning Agreement oder sonstige Leistungsnachweise dokumentierten Module oder Prüfungsleistungen die äquivalenten und somit anrechenbaren Module des neuen Studiengangs/-fachs an der JMU gegenübergestellt. Bei umfangreicheren Anrechnungen (außerhalb von Mobilitätsprogrammen) listet ein solcher Anrechnungsvorschlag auf der Seite des neuen Studiengangs/-fachs nicht nur die anzurechnenden, sondern auch die nach der Anrechnung noch zu absolvierenden bzw. absolvierbaren Module auf. Damit geht aus diesem zugleich hervor, was im weiteren Studienverlauf noch zu absolvieren ist bzw. werden kann, und dient so als Basis und Orientierung für das weitere Studium.

Überprüfung und Zustimmung

Der Anrechnungsvorschlag wird dann der bzw. dem *Prüfungsausschussvorsitzenden* sowie der bzw. dem*r *Antragsteller*in* zur Überprüfung und gegebenenfalls Zustimmung vorgelegt.

Dokumentation und Verbuchung

Bei beiderseitiger Zustimmung kann der Anrechnungsantrag zusammen mit einer vom *Anrechnungsbeauftragten* im Auftrag der bzw. des *Prüfungsausschussvorsitzenden* erstellten und nun für das *Prüfungsamt* bestimmten reinen Anrechnungsversion des Anrechnungsvorschlags, die nur die anzurechnenden Module, nicht aber den gesamten Modulbestand des neuen Studiengangs/-fachs auflistet, von der bzw. dem *Antragsteller*in* beim *Prüfungsamt* zur Dokumentation und Verbuchung eingereicht werden.

Fachsemesteranrechnung und Höherstufung

Im Regelfall wird für jeweils vollständige 30 ECTS-Punkte ein Fachsemester angerechnet und eine entsprechende Höherstufung vorgenommen. In begründeten Ausnahmefällen kann die bzw. der zuständige *Prüfungsausschussvorsitzende* eine von dieser Maßgabe abweichende Zahl von Fachsemestern anrechnen. Bei Anrechnungen in Studiengängen mit mehreren Studienfächern (Zweifach-Bachelor-/Master-Studiengänge oder Lehramtsstudiengänge) einigen sich die beteiligten *Prüfungsausschussvorsitzenden* bezüglich der Fachsemesteranrechnung und Höherstufung bzw. einer Abweichung vom Regelfall.

Begründung der Nichtanrechenbarkeit

Da der Nachweis wesentlicher Unterschiede der bzw. dem für die Anrechnung zuständigen *Prüfungsausschussvorsitzenden* obliegt (Beweislastumkehr), wird dies in den Fällen, in denen Module, Prüfungs- oder Studienleistungen nicht oder nicht dort, wo deren Anrechnung von der bzw. dem *Antragsteller*in* gewünscht wird, angerechnet werden können, nach Prüfung durch und Absprache zwischen dem *Anrechnungsbeauftragten* und der bzw. dem *Prüfungsausschussvorsitzenden* schriftlich begründet.

Überprüfung der Entscheidung durch die Hochschulleitung

Für den Fall einer Versagung der Anrechnung von Modulen, Prüfungsleistungen und Studienzeiten haben *Antragsteller*innen* die Möglichkeit, eine Überprüfung der Entscheidung durch die Hochschulleitung zu beantragen.

Anrechnungen unterhalb der Modulebene

Formelle, vom *Prüfungsamt* zu vollziehende Anrechnungen sind allerdings nur auf Modulebene, nicht auf der Ebene der lediglich Belegung von bzw. Teilnahme an Lehrveranstaltungen oder nicht (vollumfänglich) äquivalenter (Teil)Leistungen möglich, da Module in WueStudy nur verbucht werden (können), wenn sie bereits vollständig absolviert (Modulprüfung bestanden) worden sind. In solchen Fällen können *Studierende* aber in Absprache mit der, dem bzw. den *Modulverantwortlichen* Lehrveranstaltungen nachbelegen und/oder Zusatz- oder Ergänzungsprüfungen ablegen, so dass das Modul dann auf Basis der bereits zuvor erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen und der inzwischen nachgewiesenen als bestanden verbucht werden kann.



Prof. Dr. Johannes Heger