

Handreichung Anerkennung von Leistungen

Anträge auf **Anerkennung von Leistungen**, die in anderen Studiengängen oder Ausbildungen erbracht wurden, können jederzeit gestellt werden. Senden Sie bitte die Anträge an unsere Funktionsadresse

anerkennung_einstufung_biwi@uni-bielefeld.de

·Fügen Sie die Unterlagen zu den Veranstaltungen und Modulen (Studiengangsbeschreibung, Modulhandbuch) als PDF-Dokument oder den entsprechenden Link bei.

Der Antrag wird für die jeweils aktuelle Prüfungsordnung – Fächerspezifische Bestimmungen (FsB) – und ausschließlich über die Online-Eingabehilfe (s.u.) gestellt.

Erstellen der tabellarischen Übersicht mit der Online-Eingabehilfe

- Aufrufen der [Online-Eingabehilfe](#)
- Zunächst wählen Sie Ihren gewünschten Studiengang aus, für den Sie die Anerkennung Ihrer zuvor erbrachten Leistungen beantragen, also zum Beispiel: Bachelor anklicken und hiernach die entsprechende Studiengangsvariante (z.B. Grundschule mit integrierter Sonderpädagogik). Bei den anderen Studiengangsvarianten zunächst Bildungswissenschaften anklicken und anschließend die entsprechende Schulform (z.B. Bildungswissenschaften – Gymnasium und Gesamtschule oder Bildungswissenschaften - Grundschule). Bei Haupt-, Real-, Sekundar- und Gesamtschulen entweder Bildungswissenschaften oder Bildungswissenschaften – Sonderpädagogik auswählen.
- Bei Leistungen für das Unterrichtsfach Pädagogik wählen Sie das Unterrichtsfach Pädagogik aus.
- Sodann erscheint das erste Modul der Studiengangsvariante (25-BiWi1_b Einführungsmodul). Zudem werden die Kompetenzen des Moduls aufgeführt. Darunter befindet sich der Button für die Eingabe von bereits erbrachten Leistungen.
- Wenn Sie auf das „kleine Dreieck“ in der Zeile 25-BiWi 1_b Einführungsmodul klicken (ganz rechts), erhalten Sie eine Übersicht über alle Module der Studiengangsvariante. Beim Klicken auf ein Modul erhalten Sie eine Beschreibung der Kompetenzen des jeweiligen Moduls. Darunter befindet sich der Button für die Eingabe von bereits erbrachten Leistungen: „Leistung für ausgewähltes Modul“.
- Nach dem Anklicken öffnet sich das Eingabefenster.
- Wenn Sie ein Modul vollständig erbracht haben und eine Anerkennung beantragen wollen, ist es hinreichend, die Bezeichnung des Moduls (Kürzel – sofern vorhanden - und die Bezeichnung) anzugeben (die einzelnen im Transkript ausgewiesenen Leistungen dann nicht aufführen).
- Einzutragen sind:

Bezeichnung anzuerkennende/s Modul/Leistung (Kürzel, Titel
etc.) Hochschule / Einrichtung
Bewertung (z.B. Note, bestanden)
Leistungsart und Umfang (z.B. Klausur, 90 min.)

Erfassen Sie - falls möglich - ebenfalls folgende Informationen:

LP
SWS (Semesterwochenstunden)

Abschließend wird der Button „Speichern“ angeklickt.

- Falls ein anzuerkennendes Modul nicht vollständig erbracht ist und nur Teilleistungen vorliegen und anerkannt werden können, muss jede bereits erbrachte Leistung separat in das Eingabefenster eingetragen werden. Hierzu wird nach dem Speichern von einer Leistung das Modul erneut aufgerufen und die entsprechenden Angaben eingetragen. Hiernach kann das nächste Modul angesteuert werden und das Eintragen bereits erbrachter Leistungen fortgesetzt werden.
- Wenn alle anzuerkennenden Leistungen eingetragen sind, schließen Sie die Antragstellung ab, indem Sie oben rechts auf den Button „Anerkennung abschließen“ klicken.
- Sodann öffnet sich das Eingabefenster „Persönliche Daten“. Sie tragen Ihre persönlichen Daten ein:

Vornamen

Nachnamen

Telefon – vorzugsweise Handynummer

E-Mail

Anschrift (Straße mit Hausnummer sowie Wohnort mit Postleitzahl)

Matrikel- oder Gasthörernummer der Universität Bielefeld (falls vorhanden):

Ich werde / habe bereits eine weitere Anerkennung von Leistungen in dem folgenden Fach beantragen / beantragt:

Ich habe bereits Leistungen in diesem Fach an der Universität Bielefeld erbracht.

Abschließend klicken Sie auf den Button „Antrag auf Anerkennung generieren“. Die sich hiernach öffnende Datei speichern Sie als PDF-Datei ab und zwar wie folgt:

- **„Anerkennung_Nachname-Vorname“** auf Ihrem Rechner
- Sofern Sie über einen elektrischen Pencil verfügen, können Sie die PDF-Datei aufrufen und auf der 1. Seite des Antrags das Datum eintragen und unterschreiben. Achten Sie darauf, dass die Felder neben Ihnen eintragen „aktiv“ (bläulich) sind, damit die Datei elektronisch bearbeitet werden kann.
- Falls Sie über keinen elektrischen Pencil verfügen, fungiert Ihre E-Mail-Adresse als Unterschrift.
- Zum Schluss versenden Sie Ihre abgespeicherte PDF-Datei, das Transkript nach Modulen (versehen mit den Ziffern aus der Datei) und ggf. Modulhandbuch bzw. den Link zum Modulhandbuch an die Funktionsadresse: anerkennung_einstufung_biwi@uni-bielefeld.de