Ablauf des Anerkennungs- bzw. Anrechnungsverfahrens

Im folgenden Schema ist der Prozessablauf des Anerkennungs- bzw. Anrechnungsverfahrens im Studiengang BA Archäologische Wissenschaften/ Archaeology beschrieben.

Bei weiteren Fragen wenden Sie sich bitte an: pa.ba-archwiss@uni-bamberg.de (Bachelor)

1

Beratungsgespräch

- Wenden Sie sich für ein erstes Beratungsgespräch an den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses (pa.ba-archwiss@uni-bamberg.de). Bringen Sie hierzu die vorhandenen Unterlagen (Leistungsnachweise, Zertifikate etc.) mit. Im Beratungsgespräch erfolgt eine erste Einschätzung anrechnungsfähiger Leistungen bzw. Kompetenzen. Außerdem erhalten Sie Auskunft über das weitere Vorgehen sowie die einzureichenden Formulare und Unterlagen.

2

Vorbereitung Ihres Antrags auf Anerkennung bzw. Anrechnung

- Um eine zügige Verfahrensabwicklung zu gewährleisten, muss für jede anzurechnende Leistung ein eigener Antrag gestellt werden. Füllen Sie dazu bitte die Formulare 1 und 2 aus. Legen Sie die jeweils relevanten Unterlagen (Zeugnisse, Zertifikate, Modulhandbuchauszüge etc.) bei, die Ihren Kompetenzerwerb belegen bzw. nachvollziehbar machen.

3

Bescheinigung durch die Fachbereichsvertretungen

- Legen Sie das ausgefüllte Formblatt mit den entsprechenden Unterlagen den jeweiligen Fachbereichsvertretungen vor. Diese prüfen die Gleichwertigkeit von erbrachten und zu erbringenden Kompetenzen und bescheinigen die Anrechenbarkeit bzw. Nicht-Anrechenbarkeit der beantragten Kompetenzen.

4

Einreichen des Antrags beim Prüfungsausschuss

- Das von der jeweiligen Fachbereichsvertretung ausgefüllte und unterschriebene Formblatt ist zusammen mit Unterlagen dem Prüfungsausschuss zur abschließenden inhaltlichen und formalen Prüfung vorzulegen

5

Bearbeitung des Antrags

- Der Prüfungsausschussvorsitz entscheidet endgültig über die Anerkennung bzw. Ablehnung Ihres Antrags. Falls erforderlich können Unterlagen nachgefordert werden. Die Dauer der anschließenden Bearbeitung soll die Dauer von vier Wochen (Stichtag: Datum der Einreichung des *vollständig ausgefüllten* Formblatts bzw. der *vollständigen* Unterlagen) nicht überschreiten.

6

Eintragung beim Prüfungsamt

- Ihren beglaubigten, schriftlichen Bescheid über die Anerkennung bzw. Anrechnung sind möglichst umgehend beim Prüfungsamt einzureichen und die entsprechenden Eintragungen in FlexNow zu beantragen. Berücksichtigen Sie, dass die Eintragungen in FlexNow nicht vorgenommen werden, wenn Sie dies nicht beim Prüfungsamt selbst veranlassen.

7

- **Höherstufung der Fachsemester**
  - Im Falle der Anrechnung/Anerkennung von erbrachten Kompetenzen im Gesamtumfang von mehr als 28 ECTS nimmt der Prüfungsausschuss *zwingend* eine entsprechende Höherstufung der Fachsemester vor (pro 30 ECTS = 1 Semester). Die entsprechende Einstufung wird *automatisch* an die Studierendenkanzlei weitergeleitet.