

Pauschaler Antrag auf Übernahme von Vorleistungen für den Studiengang Bachelor of Arts (B.A.) Betriebswirtschaftslehre

Bitte lesen Sie sich im Vorfeld des Ausfüllens unseren **Leitfaden** zur Prüfung von Anerkennung bisher erbrachter Studienleistungen- und Fortbildungsleistungen durch, um über die grundsätzlichen Voraussetzungen und Bestimmungen der Anerkennung informiert zu sein. Diesen finden Sie auf unserer Webseite unter <https://www.iubh-berufsbegleitendesstudium.de/rund-ums-studium/vorleistungen/>

In 4 Schritten zur Anerkennung:

Step 1: Antrag ausdrucken und persönliche Daten eintragen (Nr. 1)

Step 2: Dem Antrag die pauschale Tabelle mit Ihrer Aus- oder Weiterbildung beilegen (Nr. 2)

Die Auswahl der pauschalen Aus- oder Weiterbildungen finden Sie auf unserer Webseite unter <https://www.iubh-berufsbegleitendesstudium.de/beratung-und-kontakt/antraege-und-formulare/>

Ausnahme: Individuelle Anerkennung

Sollten Sie eine Aus- oder Weiterbildung absolviert haben, welche uns nicht pauschal vorliegt, füllen Sie bitte einen individuellen Antrag auf Anerkennung von Vorleistungen aus.

Den individuellen Antrag finden Sie auf unserer Webseite unter <https://www.iubh-berufsbegleitendesstudium.de/beratung-und-kontakt/antraege-und-formulare/>

Step 3: Antrag unterschreiben (Nr. 5)

Step 4: Antrag inkl. notwendiger Unterlagen einsenden (siehe Checkliste letzte Seite)

1. Persönliche Daten

Anrede*: _____

Vorname*: _____ Nachname*: _____

Straße*: _____

PLZ*: _____ Ort*: _____

Telefon*: _____ E-Mail*: _____

Matrikelnummer (alternativ: Geburtsdatum) *: _____

*Pflichtfelder

Bildung

Die Hochschulzugangsberechtigung ist gewährleistet durch:

2. ① Allgemeine Hochschulreife, Fachhochschulreife (Fachabitur), fachgebundene Hochschulreife oder
3. ② Meisterbrief bzw. Aufstiegsfortbildung (z.B. IHK-Fachwirt/in) oder
4. ③ Mind. 2jährige Berufsausbildung und mind. 3jährige Berufserfahrung

2. Leitfaden und Ablauf für den pauschalen Antrag auf Anerkennung

Beispiel – Pauschaler Antrag: (anhand von z.B. IHK Ausbildung Bürokaufmann/Bürokauffrau)

Der pauschale Antrag wurde Anhand der Rahmenlehrpläne der jeweiligen Aus- oder Weiterbildung geprüft und muss beigelegt werden, wenn Sie eine Aus- oder Weiterbildung absolviert haben, welche bereits pauschal vorliegt.

Vorgehensweise bei einem pauschalen Antrag:

- Die erste Seite mit den persönlichen Daten befüllen
- Pauschalisierte Version der Aus- und Weiterbildung auf der Homepage suchen, ausdrucken und dem Antrag beilegen
- Die vorletzte Seite unterschreiben
- Dem Antrag die amtlich beglaubigte Kopie Ihrer Abschlussurkunde/ Weiterbildungsurkunde beilegen

Achtung:

Wir können eine pauschale Tabelle nur dann annehmen, wenn der Titel der pauschalen Tabelle der Aus- oder Weiterbildung mit dem auf Ihrer Prüfungsurkunde übereinstimmt. Sollte dies nicht der Fall sein, müssten Sie uns einen individuellen Antrag auf Anerkennung ausfüllen und zukommen lassen.

Die pauschalen Tabellen orientieren sich an IHK-Rahmenlehrplänen.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir nicht gleichnamige Aus- oder Weiterbildungen nicht annehmen und prüfen können, da die Rahmenlehrpläne von anderen Institutionen abweichen können.

Weiterer Ablauf nach Einsenden des Antrags:

- Sie bekommen eine Bestätigungsmail, dass der Antrag bei uns eingetroffen ist. Hier werden die Unterlagen auf Vollständigkeit geprüft und eventuell fehlende Unterlagen nachgefordert.
- Sollten die Unterlagen vollständig sein, wird Ihr Antrag geprüft und für eine finale Bearbeitung an unseren Prüfungsausschuss weitergeleitet.
Hier erhalten Sie auch eine E-Mail über den aktuellen Bearbeitungsstand.
- Nach finaler Prüfung des Antrages, erhalten Sie den Anerkennungsbescheid per E-Mail inklusive einer Zusatzvereinbarung (Seite 4);

Achtung: Die Zusatzvereinbarung ist erst gültig, wenn Sie regulärer Student der IUBH sind. Hier ist die Kostenreduktion und die Verkürzung der Studienzeit vermerkt.

- Nach erfolgreicher Immatrikulation werden die anerkannten ECTS in Ihren Prüfungsleistungen eingetragen – somit ist der Anerkennungsprozess abgeschlossen.

Hinweis: Bitte belegen Sie keine Module, welche sich aktuell im Anerkennungsprozess befinden. Ansonsten ist die Anerkennung des Moduls hinfällig.

Es wird darauf hingewiesen, dass gemäß § 7 Abs.1 der Allgemeinen Prüfungsordnung der IUBH der Antrag auf Anerkennung insoweit ungültig ist, als bezüglich der beantragten Studienleistungen bereits eine Prüfungsanmeldung erfolgt ist.

3. Erklärung und Einwilligung zur Datenspeicherung und Datenverarbeitung

Mit der Unterzeichnung sowie der Übermittlung dieses Dokuments und den notwendigen Unterlagen versichert der Antragsteller alle Angaben wahrheitsgetreu und vollständig gemacht zu haben. Eine Bearbeitung der Anerkennung von Vorleistungen kann nur erfolgen, wenn die notwendigen Unterlagen vollständig zur Prüfung vorliegen. Eine bestehende Immatrikulation ist nicht notwendig.

Die dem Antragsteller im Nachgang der Prüfung übermittelte Darstellung zur Anerkennung von Leistungen wird erst mit der Immatrikulation rechtsverbindlich. Hierfür muss der Antragsteller im Rahmen der Immatrikulation beglaubigte Kopien der oben genannten Dokumente und Zeugnisse vorweisen. Mit dem Ausfüllen und Absenden des Formulars ist kein Rechtsanspruch verbunden. Der Antragsteller stimmt einer Speicherung, Verarbeitung und Weitergabe seiner Daten für die Prüfung der Anerkennung zu. Dieser Antrag inkl. der Darstellung anerkannter Vorleistungen wird von der Hochschule zwölf Monate gespeichert. Erfolgt in diesem Zeitraum keine Immatrikulation, wird der Antrag inkl. aller Unterlagen vernichtet. Dem Antragsteller ist bekannt, dass eine Anerkennung die Beherrschung der fachlichen Inhalte des anerkannten (Teil-) Moduls voraussetzt
Druckfehler und Irrtümer vorbehalten.

4. Vom Prüfungsausschuss auszufüllen:

(wird von Hochschule ausgefüllt)

Es werden Studienleistungen im Umfang von _____ ECTS über die in der Tabelle markierten Kurse anerkannt. Die Studiengebühr verringert sich dadurch insgesamt um _____ Euro.

Druckfehler und Irrtümer vorbehalten.

- Nachträgliche Anerkennung – keine Kostenreduktion
- Die Kompetenz wurde ausreichend nachgewiesen

Bearbeitungsvermerk bei Ablehnung:

- Arbeitsumfang nicht ausreichend
- Es wurden wesentliche Unterschiede im Inhalt/Anforderungsniveau festgestellt
- Kein ausreichender Nachweis vorhanden
- Nachweis mit Sprachlevel nach europäischen Referenzrahmen (z. B. A1-C1) einreichen
- Sonstiges: _____

Bitte beachten:

-Dieser Antrag ist erst mit Ihrer Unterschrift auf Seite 4 gültig-

5. Zusatz zum Studienvertrag

(wird von Hochschule ausgefüllt)

Auf Antrag des Studierenden werden dem Studierenden Vorkenntnisse und Qualifikationen im Rahmen der Studien- und Prüfungsordnung wie folgt angerechnet:

Studiengang: **„Bachelor of Arts (B.A.) Betriebswirtschaftslehre“**

Umfang der anerkannten Leistungen: _____ ECTS

Kostenreduktion aus Anerkennungen: _____ Euro

Höhe der Graduerungsgebühren: _____ Euro

Neue Gesamtsumme der Studiengebühren: _____ Euro

Sollten Sie an einer Rabattaktion teilgenommen haben, ist diese in der neuen Gesamtsumme bereits inkludiert.

Somit ergeben sich zum _____ (Datum Studienstart) folgende Zahlungen:

- _____ monatliche Raten i.H.v. _____ Euro
- eine Schlussrate i.H.v. _____ Euro

Will der Studierende seine Abschlussprüfung (Kolloquium) vor dem Ende der in Ziffer 2.1 des Studienvertrags festgelegten Vertragslaufzeit ablegen, müssen noch ausstehenden Studiengebühren vollständig vor dem Termin des Kolloquiums beglichen werden. Diese Änderungen des Studienvertrags treten zum Beginn des Studiums in Kraft. Bis zu diesem Zeitpunkt zu viel oder zu wenig gezahlte Studiengebühren werden mit den nächsten monatlichen Raten der Studiengebühren verrechnet. Die übrigen Bestimmungen des Studienvertrags bleiben unverändert bestehen.

Der Unterzeichnende erklärt sich insbesondere mit einer Speicherung, Verarbeitung und Weitergabe seiner Daten für die Prüfung der Anerkennung gemäß Punkt 3 dieses Antrages einverstanden.

Dieser Antrag inkl. der Darstellung anerkannter Vorleistungen wird von der Hochschule zwölf Monate gespeichert. Erfolgt in diesem Zeitraum keine Immatrikulation, wird der Antrag inkl. aller Unterlagen vernichtet.

Ort und Datum

Unterschrift Studierender



Dieser Anerkennungsbescheid wurde bearbeitet von:

Bad Reichenhall, _____
Datum

Unterschrift der Hochschule

Die Anerkennung wurde durch den Prüfungsausschuss bestätigt:

Bad Reichenhall, _____
Datum

Unterschrift Prüfungsausschuss

Rechtsmittelbelehrung

Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe schriftlich oder zur Niederschrift beim Prüfungsausschuss des berufsbegleitenden Studiums der IUBH Internationale Hochschule Widerspruch eingelegt werden.

IUBH Internationale Hochschule
Prüfungsausschuss berufsbegleitenden Studiums
Kaiserplatz 1
83435 Bad Reichenhall

Falls Sie den Widerspruch nicht begründen, wird nach Aktenlage entschieden.

Checkliste - An alles gedacht?

Zur Prüfung der Anrechnung schicken Sie bitte folgende Unterlagen mit:

Bei der Anerkennung von Leistungen aus einem Studiengang (universitäre Vorleistung)	
<input type="checkbox"/>	Transcript/Leistungsübersicht über die erzielten Studienleistungen und ECTS/Stundenangabe
<input type="checkbox"/>	Modulhandbücher & Fachinhalte
<input type="checkbox"/>	tabellarischer Lebenslauf
<input type="checkbox"/>	Exmatrikulationsbescheinigung
<input type="checkbox"/>	bei Studienleistungen an ausländischen Hochschulen: Übersicht über deren Bewertungssystem

Bei der Anrechnung von Leistungen aus einer Aus-/Weiterbildung und/oder Berufserfahrung	
<input type="checkbox"/>	beglaubigte Kopie eines offiziellen Nachweises der Aus- oder Weiterbildung (z. B. IHK-Prüfungszeugnis, Urkunden)
<input type="checkbox"/>	Darstellung der vermittelten Fachinhalte - Nachweis über die erzielten Leistungen und Unterrichtsstunden
<input type="checkbox"/>	Ausdruck der pauschalen Anerkennung
<input type="checkbox"/>	tabellarischer Lebenslauf
<input type="checkbox"/>	bei Fortbildungsleistungen an ausländischen Instituten: Übersicht über deren Bewertungssystem
<input type="checkbox"/>	Arbeitszeugnisse (bei praktischen Erfahrungen: Darstellung der Funktion / Aufgaben)

! Wichtige Information zu beglaubigten Kopien!

Eine **beglaubigte Kopie** ist eine von einer Behörde bestätigte Kopie des Originaldokuments.

Beglaubigte Kopien können beispielsweise bei Gemeinde- oder Stadtverwaltungen, Kirchen, Schulen oder Notaren beantragt werden.

Wir möchten nochmals darauf hinweisen, dass **ohne** die Zusendung von beglaubigten Kopien keine Prüfungen in Ihren Prüfungsleistungen eingetragen werden.

Wir werden Ihren Antrag prüfen und Ihnen den Anerkennungsbescheid per E-Mail Bescheid senden.

ACHTUNG: Der Prozess der Prüfung wird circa 4 Wochen in Anspruch nehmen.

Bitte schreiben Sie sich bei Studienstart in keinen der Kurse ein, für die Sie eine Anerkennung beantragt haben, falls sich der Studienbeginn mit der Prüfung des Anerkennungsantrages überschneidet. Die anerkannten Kurse können erst nach dem vollständigen Anerkennungsprozess eingetragen werden.

Sie sind bei der Kurswahl nicht an den Semesterplan gebunden, sondern völlig flexibel.

Für Fragen zum Antrag stehen wir Ihnen auch gerne telefonisch unter 08651 90234-74 oder per E-Mail anerkennung@iubh-fernstudium.de zur Verfügung.