

Leitfaden zur Anerkennung von Prüfungsleistungen

aus einem früheren Studium oder beruflichen Tätigkeit in der Fakultät für Angewandte Informatik

- Der Antrag ist spätestens bis zum Ende der Vorlesungszeit des Studienseesters zu stellen, in dem die Immatrikulation an der Technischen Hochschule Deggendorf oder der Studiengangswechsel erfolgen (gemäß § 4 Abs. 4 S. 2 der APO). Dies ist i.d.R. das erste Semester. Spätere Anträge werden abgelehnt.
- Die Bearbeitung des Antrags in der Fakultät beansprucht ca. zwei Monate, daher empfehlen wir eine Einreichung des Antrags innerhalb der ersten 8 Semesterwochen.
- Eine Anerkennung ist grundsätzlich nur dann möglich, wenn für dieses Modul an der THD noch keine Leistungen erbracht wurden. D.h. nach abgelegter Prüfung kann keine Anerkennung mehr erfolgen.
- Der Antrag auf Anerkennung ist bevorzugt DIGITAL auszufüllen und im Unterschriftenfeld digital zu signieren. Durch die eigene Unterschrift wird die Bestätigung der wahrheitsgemäßen Angaben belegt.
- Die Anerkennung von Sprachen erfolgt direkt über das AWP- und Sprachenzentrum.

Ablauf des Verfahrens:

1. Füllen Sie das Formular „Anlage zur Anerkennung - Gesamtübersicht“ aus und senden Sie dieses sowie ein aktuelles Notenblatt der THD an folgende E-Mail Adresse anerkennungen-fak-ai@th-deg.de Sie erhalten eine Rückmeldung per E-Mail. Für weitere Korrespondenz mit der Studiengangsassistenz antworten Sie bitte auf diese E-Mail.

Wenn Sie Leistungen von unterschiedlichen Institutionen anerkennen lassen möchten, müssen Sie entsprechend mehrere Anlagen ausfüllen.

2. Sie erhalten anschließend von der Studiengangsassistenz Rückmeldung, welche Fächer durch einen gültigen PK-Beschluss anerkannt werden können oder welche Fächer bei den Dozenten noch separat eingereicht werden müssen.

3. Die Einreichung des Antrags bei den Dozenten erfolgt bevorzugt schriftlich per E-Mail:

Für die Anerkennung ist jeweils der Dozent zuständig, der im Semester der Antragstellung dieses anzuerkennende Modul unterrichtet bzw. der Dozent, der dieses Modul letztmalig betreut hat. Bei mehreren Dozenten ist der Modulbeauftragte zuständig.

Für jedes Fach, das vom Dozenten auf Anerkennung geprüft werden muss, sind folgende Unterlagen zwingend erforderlich:

- Formular „Antrag auf Anerkennung“ (ggf. mehrfach)
- Formular „Anlage zur Anerkennung - Gesamtübersicht“-> ausgefüllt durch Studiengangsassistenz!
- Übersicht über den Inhalt der anzuerkennenden Kompetenzen (z.B. Modulhandbuch, Studiengangsbeschreibung, Vorlesungsverzeichnis)
- Nachweise über den Umfang (SWS, ECTS) der erbrachten Leistung
- Notennachweis (z.B. Notenblatt, Zeugnis, Zertifikat, Teilnahmebestätigung) und ggf. Unterlagen für die Notenumrechnung

Es können nur Nachweise berücksichtigt werden, die in deutscher oder englischer Sprache vorliegen!

4. Sie leiten alle unterschriebenen Anträge gesammelt an die Studiengangsassistenz (anerkennungen-fak-ai@th-deg.de, s.o.) weiter.

5. Die Studiengangsassistenz leitet den gesamten Antrag zur Unterschrift an die PK weiter.