



## **Anerkennung**

von Studien- und Prüfungsleistungen, die während des Studiums an der Fakultät K außerhalb eines Mobilitätsfensters an einer Hochschule im Ausland erbracht wurden  
**- Ein Leitfaden -**

### **Vor dem Auslandsstudium**

Die/der Studierende schließt eine *Vereinbarung zur Anerkennung für Auslandssemester außerhalb von Mobilitätsfenstern (VA)* mit dem Prüfungsausschuss ab.

Die VA sichert die Anerkennung unter der Voraussetzung zu, dass die vereinbarten Kurse bzw. Prüfungsleistungen erfolgreich absolviert werden. Der eigentliche Antrag auf Anerkennung erfolgt nach dem Auslandsaufenthalt (s. u.). Die Studierenden entscheiden dann, welche der vereinbarten und erbrachten Leistungen sie sich tatsächlich anerkennen lassen möchten. Es werden ausschließlich positive Leistungen (bestandene Kurse) anerkannt.

### **Grundvoraussetzungen bzw. Ausschlusskriterien für den Abschluss der Vereinbarung und die Antragstellung**

Eine Anerkennung ist ausgeschlossen, wenn das Studium nicht an einer staatlich anerkannten Hochschule bzw. in einem akkreditierten Studiengang erfolgt(e).

Anerkennungen können nur genehmigt werden, wenn sie nicht dazu führen, dass der/dem Studierenden für den Studienerfolg notwendige Lernergebnisse fehlen.

Wenn sich die antragstellende Person bereits in einem das entsprechende Modul betreffenden Prüfungsverhältnis mit der Ostfalia befindet, ist eine Anerkennung nicht mehr möglich. Anders gesagt: Eine Anerkennung für ein Modul ist nicht mehr möglich, sobald die Studierenden sich bereits einmal zur zugehörigen Prüfung angemeldet haben (unabhängig davon, ob sie sich ordnungsgemäß von der Prüfung wieder abgemeldet haben bzw. ordnungsgemäß von der Prüfung zurückgetreten sind oder nicht).

### **Unterlagen zum Abschluss der Vereinbarung**

1. Vereinbarung zur Anerkennung für Auslandssemester außerhalb von Mobilitätsfenstern (Teil 1 und Teil 2)
2. Immatrikulationsbescheinigung

Die Vereinbarung muss nach dem Muster

"VA\_NachnameVorname\_Teil1" bzw.

"VA\_NachnameVorname\_Teil2"

benannt und im pdf-Format belassen werden.

Die Unterschrift soll digital sein (digitale Signatur oder Scan/Einfügen eines Bilds der Unterschrift).

In der Vergangenheit bereits erfolgte Anerkennungsentscheidungen werden dokumentiert und können zur Orientierung abgerufen werden unter: <https://www.ostfalia.de/cms/de/k/international/studium-praktika-im-ausland/faq/>



## Ablauf und Zuständigkeiten

Wichtiger Hinweis:

Im Fall eines Erasmus-Aufenthalts muss die VA abgeschlossen werden, bevor das Erasmus Online Learning Agreement (OLA) initiiert und geteilt wird.

1. *Die/der Studierende* schickt die Unterlagen zum Abschluss der Vereinbarung per Email an Nadine Anumba ([n.anumba@ostfalia.de](mailto:n.anumba@ostfalia.de)).
2. *Nadine Anumba* nimmt bei Bedarf Kontakt mit Student\*in auf bzgl. alternativer Anerkennungsmöglichkeiten.
3. Bei (Teil-)Abschluss der Vereinbarung:  
*Nadine Anumba* leitet die genehmigte VA an die/den Studierende\*n weiter und speichert sie.
4. Im Fall eines Erasmus-Aufenthalts: *Die/der Studierende* initiiert ein entsprechendes OLA und genehmigt bzw. teilt es.
5. *Nadine Anumba* genehmigt das OLA und teilt es mit der Partnerhochschule.

Die Bearbeitung vollständiger Unterlagen zur VA soll möglichst innerhalb von 4 Wochen erfolgen und darf nicht länger als 3 Monate dauern.

Sollten nach dem Abschluss der Vereinbarung Änderungen durch die/den Studierende\*n zwingend notwendig sein, muss die/der Studierende eine neue VA erstellen und wie beschrieben zum Abschluss einreichen. In der neuen VA enthaltene bereits genehmigte Anerkennungen werden aber nicht erneut geprüft, sondern ‚automatisch‘ erneut genehmigt. Die vorhergehende VA behält ihre Gültigkeit.

## Nach dem Auslandsstudium

Die/Der Studierende stellt beim Prüfungsausschuss einen Antrag auf Anerkennung der in der VA vereinbarten und erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen, welche die/der Studierende sich tatsächlich anerkennen lassen möchte. Es werden ausschließlich positive Leistungen (bestandene Kurse) anerkannt. Die oben genannten Grundvoraussetzungen bzw. Ausschlusskriterien gelten natürlich weiterhin.

## Frist für die Antragstellung

Anträge auf Anerkennung von Leistungen, die im Rahmen eines Studiums im Ausland während des jetzigen Studiengangs, aber außerhalb eines Mobilitätsfensters erbracht wurden, müssen innerhalb des 1. oder 2. Folgesemesters nach dem Auslandsstudium erfolgen.

## Antragsunterlagen

Formular „Antrag auf Anerkennung für Auslandssemester außerhalb von Mobilitätsfenstern“ inkl. Anlagen

Für Nachweise, die nicht auf Deutsch, Englisch, Französisch oder Spanisch vorliegen, müssen ggf. Übersetzungen eingereicht werden. Welche Übersetzungen erforderlich sind, wird im Einzelfall durch Nadine Anumba ermittelt.



Das Formular muss nach dem Muster

"Anerkennung\_Auslandssemester\_Antrag\_NachnameVorname"

benannt und im pdf-Format belassen werden.

Die Unterschrift soll digital sein (digitale Signatur oder Scan/Einfügen eines Bilds der Unterschrift).

Die Anlagen sollen nach folgenden Mustern benannt werden: "VA\_NachnameVorname\_Teil1",

"VA\_NachnameVorname\_Teil2", „Zeugnis\_NachnameVorname“,

„Nachweis\_XYZ\_NachnameVorname“ (z. B. Nachweis\_Spanisch\_DoeJane)

#### Ablauf und Zuständigkeiten

4. *Die/der Studierende* schickt die vollständigen Antragsunterlagen per Email an Nadine Anumba ([n.anumba@ostfalia.de](mailto:n.anumba@ostfalia.de)).

5. Bei notwendiger (Teil-)Ablehnung des Antrags:

Die/der Studierende erhält einen Bescheid.

6. Bei (Teil-)Genehmigung des Antrags:

Das SSB trägt die Anerkennung in die EPV ein\*,

informiert die antragstellende Person per Email.

\*Die (Teil-)Module werden als „bestanden“ eingetragen und gehen nicht in die Berechnung der Gesamtnote ein. Es erfolgt eine Kennzeichnung der Anerkennung im Zeugnis.

Die Bearbeitung vollständiger Antragsunterlagen soll möglichst innerhalb von 4 Wochen erfolgen und darf nicht länger als 3 Monate dauern.

#### Information/Beratung

Wenn Sie Fragen zur Anerkennung, zur Vereinbarung und Antragstellung haben, kontaktieren Sie bitte

Dr. Nadine Anumba

Telefon: +49 (0) 5341 875 52460

[n.anumba@ostfalia.de](mailto:n.anumba@ostfalia.de)