

## **HINWEISE – Anrechnungen Studiengänge der Katholisch-Theologischen Fakultät**

Ein Anrechnungsantrag kann gestellt werden in Fällen eines Studiengangs- oder Universitätswechsels oder eines Auslandssemesters während des Studiums und auch bei einem Doppelstudium.

Die Antragsstellung kann nur durch an der Universität Augsburg immatrikulierte Studierende erfolgen. Bei der Antragstellung ist die Vollständigkeit der notwendigen Unterlagen erforderlich!

- Der Antrag sowie die Folgeseite/n zum Anrechnungsantrag, welche Sie aus organisatorischen Gründen in einem separaten Formular finden, samt Anlagen ist bei dem Fakultätskoordinator / der Fakultätskoordinatorin einzureichen.
- Eine digitale Version (Scan) schicken Sie bitte zusätzlich an das Prüfungsamt (pruefungsamt-kthf@zv.uni-augsburg.de).
- Nach Abgabe des Antrags werden die Äquivalenz geprüft, die Leistungspunkte und Noten festgestellt und vom Prüfungsausschussvorsitzenden genehmigt.
- Der Antrag kann sich auf alle bislang erbrachten Module, auf einzelne Module oder lediglich auf Modulteile beziehen.

Folgende Unterlagen sind beim Anerkennungs- bzw. Anrechnungsantrag einzureichen:

- Vollständiger Antrag und Folgeseite/n zum Anrechnungsantrag inkl. Nachweise
- Originale der Notenbescheinigung/ des Zeugnisses bitte bei Abgabe der Anträge vorzeigen, damit die Echtheit der Kopien bestätigt werden kann.
- Sollte kein gesiegeltes und unterschriebenes Zeugnis vorliegen, z.B. weil der Studiengang nicht abgeschlossen wurde, genügen verifizierte/verifizierbare Notenbescheinigungen/ Transcripts of Records, die der/die Studierende selbst erzeugen kann.
- Eine Studienverlaufsbescheinigung der bisherigen Hochschule, falls vorhanden, ist dem Antrag beizufügen.

Erläuterung zu den einzureichenden Unterlagen:

Aus den Unterlagen muss hervorgehen, welche Inhalte im anzurechnenden Modul behandelt wurden (z.B. aussagekräftige Kursbeschreibung, Modulbeschreibung aus dem Modulhandbuch oder Vorlesungsverzeichnis, sowie der normale Jahresworkload des abgelegten Studiengangs).

In welchem Studienjahr wurde der Kurs belegt, und sind die Leistungspunkte bestätigt?

Wenn keine Leistungspunkte bzw. Credit Points auf dem Zeugnis/ Transcript stehen, sollten der Arbeitsaufwand / Workload bzw. die Semesterwochenstunden der Vorlesungen und Übungen aus den Modulbeschreibungen hervorgehen. Falls nicht enthalten, müssen andere Unterlagen über den Zeitaufwand des Präsenzunterrichts, die Bearbeitungszeit von Fallstudien und Seminararbeiten oder die Dauer und die Wochenstunden von Kursen vorgelegt werden.

Bei Aufenthalt an einer ausländischen Universität während des Studiums:

Vor dem Auslandsaufenthalt sollten Sie mit dem Fakultätskoordinator / der Fakultätskoordinatorin (bzw. dem / der Prüfungsausschussvorsitzenden) eine Anerkennungsvereinbarung abschließen. Alle notwendigen Informationen hierzu finden Sie auf der Homepage: <https://www.uni-augsburg.de/de/studium/organisation-beratung/pruefungen/infos-und-antrage/katholisch-theologische-fakultat/>

Sollte eine Anerkennungsvereinbarung bestehen und alle beantragten Kurse nachweislich genehmigt worden sein, müssen Sie dem Antrag folgende Unterlagen beifügen:

- Transcript of Records / Leistungsbescheinigung (inkl. Noten, Leistungspunkten und Notenskala der Universität)
- Vollständige genehmigte Anerkennungsvereinbarung
- Bei Aufhalten an außereuropäischen Universitäten außerhalb des WeltWeit-Programms zusätzlich eine Bestätigung des regulären Jahresworkloads

Haben Sie keine Anerkennungsvereinbarung getroffen, müssen die Unterlagen wie bei einem Universitätswechsel beigebracht werden. Die Notenumrechnung erfolgt nach der modifizierten bayerischen Formel.

Antragsabgabe:

Bitte achten Sie auf die Vollständigkeit des Antrags und vermeiden Sie es, Einzelteile nachzuliefern oder sich eine einzelne Leistung in mehreren Modulen/Modulgruppen anrechnen zu lassen.

- 1.) Reichen Sie den Antrag im Original unterschrieben mit allen Nachweisen bei dem Fakultätskoordinator / der Fakultätskoordinatorin persönlich oder per Post ein.
- 2.) Senden Sie den Antrag bitte zusätzlich digital per E-Mail an [pruefungsamt-kthf@zv.uni-augsburg.de](mailto:pruefungsamt-kthf@zv.uni-augsburg.de).

Mit der Antragsabgabe unterschreiben Sie, dass Sie diese Informationen gelesen haben.

Semesterhochstufung:

Eine Anrechnung kann eine Höherstufung der Fachsemester bzw. Prüfungssemester verursachen. Dieses ist der Fall bei Studiengangs- und Universitätswechslern (je nach Anfangseinstufung) und bei Beurlaubungen (maximal um die Zahl der für das Auslandsstudium beurlaubten Semester). Hier sind alle angerechneten Leistungen zu beachten.

**Hochstufungstabelle:**

0	bis	29 LP	+ 0 Semester
30	bis	59 LP	+ 1 Semester
60	bis	89 LP	+ 2 Semester
90	bis	119 LP	+ 3 Semester
120	bis	149 LP	+ 4 Semester
150	bis	180 LP	+ 5 Semester

Diese Information muss nicht ausgedruckt werden; jedoch muss auf dem Antrag bestätigt werden, dass sie zur Kenntnis genommen wurde!