

Anerkennungsleitfaden

Diese Information richtet sich **nur an bereits im Fach immatrikulierte Studierende**, **NICHT Studienort- oder Fachwechselnde**

Liebe Studierende,
folgend finden Sie Informationen zum Anerkennungsverfahren von Studien- und Prüfungsleistungen, die Sie einbringen möchten.

Sollten Sie einen fehlerhaften oder unvollständigen Antrag einreichen sehen wir uns gezwungen, diesen unbearbeitet an Sie zurückzusenden.

Bitte beachten Sie, dass im Bachelor Politikwissenschaft mindestens 40 LP benotet sowie die Bachelorarbeit am Otto-Suhr-Instituts (OSI) erbracht werden müssen.

Der Anerkennungsprozess:

- 
1. Füllen Sie den [Antrag zur Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen](#) vollständig und computerschriftlich aus.
 2. Fügen Sie dem Antrag die offiziellen Nachweise der erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen bei. Darüber hinaus sind Kursbeschreibungen stets hilfreich. Die Nachweise müssen aufzeigen, welchen **Umfang*** die Kurse hatten, bei gewünschter Anerkennung für eine Modulnote muss die Art der Prüfungsleistung (z.B. Klausur, Referat mit Ausarbeitung oder Hausarbeit) klar erkennbar sein.
*Bspw. Für die Anerkennung eines vollständigen Moduls mit 10 LP sind 2 Lehrveranstaltungen á 2 SWS erforderlich. Für ein Modul mit 15 LP, sind 3 Lehrveranstaltungen á 2 SWS nachzuweisen. Wenn Sie also nachweisen können, dass z.B. ein Kurs einen ungefähren Umfang von 4 SWS bzw. 6 SWS und entsprechende Studien- und Prüfungsleistungen hatte, kann auch ein volles Modul mit 10 bzw. 15 LP angerechnet werden.
Teilanerkennungen sind grundsätzlich möglich.
 3. Bei erbrachten Leistungen im Ausland MUSS die Leistungsübersicht aus dem Ausland in Deutsch oder mind. Englisch eingereicht werden.
 4. Dem Antrag auf Anerkennung ist in jedem Falle eine aktuelle Leistungsübersicht aus Campus Management beizufügen.

Bitte sortieren und nummerieren Sie die Leistungsnachweise vor. Orientieren Sie sich dabei an der Reihenfolge im Formular für Ihren Studiengang und tragen dann die Nummer ein.

Senden Sie dann den Antrag bestehend aus (gerne als Checkliste nutzen):

- das vollständig ausgefüllte Antragsformular,
- Scans der Leistungsnachweise und
- einer aktuellen Leistungsübersicht aus Campus Management

an pa-osi@polsoz.fu-berlin.de