

Antrag auf Anerkennung/Anrechnung

Studiengang: Personalmanagement M.A. (SPO 51)



Was möchten Sie beantragen? (bitte ankreuzen):

- ☐ **Anerkennung** von Leistungen, die **an einer Hochschule erbracht** wurden (Studien- und Prüfungsleistungen).

Ich versichere, dass alle auf der letzten Seite genannten Unterlagen beigefügt sind; mir ist bewusst, dass unvollständige Anträge nicht bearbeitet werden können.

- ☐ **Anrechnung** von Kompetenzen, die **außerhalb einer Hochschule erworben** wurden (z.B. Berufsausbildung, Weiterbildungen etc.). Dies gilt auch, wenn diese bereits an einer anderen Hochschule angerechnet wurden.

Ich versichere, dass alle auf der letzten Seite genannten Unterlagen beigefügt sind; mir ist bewusst, dass unvollständige Anträge nicht bearbeitet werden können.

Name, Vorname

Matrikelnummer / Bewerbendennummer

Ort und Name der besuchten Hochschule / [bei Anrechnungen: Ort und Name der besuchten Bildungseinrichtung](#)

besuchter Studiengang / [bei Anrechnungen: besuchter Bildungszweig](#)

Zusätzliche Angaben bei Anerkennung von Leistungen, die im Rahmen von **Auslandsaufenthalten während des Studiums an unserer Hochschule** erworben wurden:

Dauer des Studienaufenthaltes von – bis (bitte taggenaue Angaben)

Förderung des Auslandsaufenthaltes

Mehrfachnennung möglich; bitte geben Sie nur bereits bewilligte/erhaltene Förderungen an:

- | | |
|-----------------------------------|---|
| ☐ Erasmus+ | ☐ Sonstige, und zwar: _____ |
| ☐ PROMOS | ☐ AuslandsBafög ☐ keine Förderung |

So reichen Sie den Antrag ein:

1. Füllen Sie den Antrag **digital** aus und speichern Sie ihn ab. Achten Sie dabei darauf, dass alle Formularfelder ausfüllbar bleiben (PDF „speichern“, nicht „drucken“).
2. Erstellen Sie für jedes beantragte Modul ein eigenes Portfolio und speichern Sie dieses ebenfalls als PDF. Beachten Sie hierzu die Hinweise auf der letzten Seite.
3. Bei Bewerbung für ein höheres Fachsemester laden Sie den Antrag und alle weiteren Unterlagen bei Ihrer Bewerbung im CampusPortal hoch. In allen anderen Fällen senden Sie den **Antrag mit allen Portfolios** und einem **Notenspiegel/Zeugnis** (ebenfalls als PDF) per E-Mail an studienbuero.wr@th-ab.de.

Nr.	Anerkennung / Anrechnung auf das (Teil-) Modul	ECTS-Punkte	Bezeichnung des (Teil-) Moduls an der bisher besuchten Hochschule / Bezeichnung des Faches an der bisher besuchten Bildungseinrichtung	von der Hochschule auszufüllen	
				Note	Name und Votum der PK/Fachvertretung
A	Strategisches Personalmanagement	9			ja nein
B 1	Führung und Ethik	3			ja nein
B 2	Arbeitsrecht	3			ja nein
B 3	Vertiefte Rechtsfragen der Compliance	3			ja nein
C	Aus den unter C1 - 9 aufgeführten Wahlpflichtmodulen können insgesamt höchstens 12 ECTS anerkannt/angerechnet werden.				
C 1	International Human Resources	6			ja nein
C 2	Praktikum: Theorie-Praxis-Projekt	6			ja nein
C 3	Master-Studium- Generale ¹	6			ja nein
C 4	Master Summerschool	6			ja nein
C 5	Insolvenzrecht	3			ja nein
C 6	Vertiefung Personalführung	3			ja nein
C 7	Managing Workplace Diversity and Anti-Discrimination	3			ja nein
C 8	Strategisches Management und Innovationsmanagement	3			ja nein
C 9	New Work Practices	3			ja nein

¹ Das Modul „Master-Studium-Generale“ eröffnet den Studierenden die Möglichkeit, aus dem Mastermodulangebot der Fakultät Wirtschaft und Recht ein im jeweiligen Semester stattfindendes Modul im Umfang von mindestens 6 ECTS zu wählen. Prüfungsart und -umfang sowie die Prüfungsinhalte ergeben sich aus der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung. Der Studienplan regelt, welche Module im jeweiligen Semester wählbar sind.

Alternativ können Module auf Masterniveau, die an anderen Fakultäten, an der Virtuellen Hochschule Bayern (vhb) oder anderen Hochschulen – etwa im Rahmen eines Auslandsaufenthaltes – absolviert werden, anerkannt werden. Die Prüfungskommission entscheidet über die (Vorab-)Anerkennung.

Bei den Lehrinhalten der gewählten Module darf es keine signifikante inhaltliche Überschneidung zu anderen Modulen des Masterstudiengangs Personalmanagement geben.

Nr.	Anerkennung / Anrechnung auf das (Teil-) Modul	ECTS- Punkte	Bezeichnung des (Teil-) Moduls an der bisher besuchten Hochschule / Bezeichnung des Faches an der bisher besuchten Bildungseinrichtung	von der Hochschule auszufüllen	
				Note	Name und Votum der PK/Fachvertretung
D	KI in der Personalidentifikation und -entwicklung	6			ja nein
E 1	Skill- und Education Management in der Personalentwicklung	3			ja nein
E 2	Coaching und Mentoring	3			ja nein
E 3	Geschäftsprozesse im Personalmanagement	3			ja nein
F 1-3	Vertiefung im Personalmanagement	15			ja nein
F 4	Workshop: Aktuelle Herausforderungen des Personalmanagements	6			ja nein
G	Mitarbeiterbindung in Theorie und Praxis	5			ja nein
MP 1	Masterseminar	5			ja nein
MP 2	Masterarbeit	20			ja nein

Hinweise zum Antrag auf Anerkennung/Anrechnung

1) **Frist**

Reichen Sie den Antrag spätestens **bis zum Ende der Vorlesungszeit** des Semesters ein, in dem die Immatrikulation oder ein Studiengangswechsel erfolgte (Ausnahme: Leistungen, die während des Studiums, z.B. im Rahmen eines Auslandsaufenthaltes, erbracht werden).

Wenn Sie die Zulassung in ein höheres Fachsemester beantragen möchten, muss der Antrag im Bewerbungszeitraum gestellt werden.

2) **Bearbeitungszeit**

Die Bearbeitung kann mehrere Wochen dauern. Reichen Sie den Antrag daher frühzeitig ein. Je ausführlicher Ihr Antrag begründet und belegt ist, umso schneller kann dieser bearbeitet werden.

3) **Vollständigkeit**

Tragen Sie alle Module ein, für die Sie die Anerkennung oder Anrechnung beantragen möchten. Reichen Sie die dazugehörigen Unterlagen vollständig gemäß der untenstehenden Checkliste ein.

Unvollständige Anträge können nicht bearbeitet werden.

4) **Einstufung ins Fachsemester**

Wenn Ihnen Leistungen oder Kompetenzen anerkannt oder angerechnet werden, erfolgt in der Regel auch eine Anrechnung der Studienzeiten. Das bedeutet: Sie werden so behandelt, als hätten Sie in dem betreffenden Studiengang bereits ein oder mehrere Semester studiert.

Die Einstufung in ein bestimmtes Fachsemester richtet sich nicht nach den nachgewiesenen Fachsemestern, sondern nach dem Umfang der anerkannten/angerechneten Leistungen (z. B. ECTS).

Aus der Anerkennung/Anrechnung entsteht kein Anspruch auf ein Lehrangebot, das genau zu Ihrem aktuellen Studienfortschritt passt.

5) **Hinweise für Studienbewerbende für ein höheres Fachsemester**

Für die Zulassung ins höhere Fachsemester muss folgende Anzahl an ECTS-Punkten vorliegen:

- 2. Fachsemester: ab 15 anrechenbaren ECTS-Punkten
- 3. Fachsemester: ab 45 anrechenbaren ECTS-Punkten
- 4. Fachsemester: ab 75 anrechenbaren ECTS-Punkten
- 5. Fachsemester: ab 105 anrechenbaren ECTS-Punkten

Im Zweifelsfall sollten Sie sich zusätzlich für das erste Semester des angestrebten Studiengangs bewerben (nur zum Wintersemester möglich).

Bitte beachten Sie, dass in den zulassungsbeschränkten Studiengängen die Aufnahme in ein höheres Semester von Kapazitätsauslastungen abhängig ist.

6) **Begrenzung der Anrechnung außerhochschulisch erworbener Kompetenzen:**

Kompetenzen, die außerhalb des Hochschulbereichs erworben wurden, dürfen gemäß § 6 Abs. 2 Satz 2 APO höchstens 50 % der im Studiengang zu erbringenden Kompetenzen ersetzen. Sofern diese Grenze erreicht wird, ist keine weitere Anrechnung theoretischer oder praktischer Leistungen möglich.

Checkliste: Welche Unterlagen müssen eingereicht werden?

A) Anerkennung (Leistungen aus einer Hochschule)

- Vollständig ausgefüllter **Antrag**
- **Notenspiegel** (nach Möglichkeit verifizierbar; bei nicht verifizierbaren Dokumenten behalten wir uns vor, die Vorlage eines Originals mit Stempel und Unterschrift der Hochschule anzufordern)
- Für jedes beantragte (Teil-)Modul ein **Portfolio** mit*:
 - Deckblatt
 - Kopie des Notenspiegels
 - Auszüge aus dem Modulhandbuch (wenn nicht vorhanden: Inhaltsbeschreibungen, Vorlesungsgliederung)
 - Falls im Notenspiegel/Modulhandbuch nicht enthalten: Nachweis über den Umfang des beantragten Fachs (ECTS-Punkte und Semesterwochenstunden)
 - Für das Praxissemester zusätzlich: Das Praktikumszeugnis der Ausbildungsstelle und ggf. den Praktikumsbericht

**bei Leistungen aus einem Auslandssemester, für die eine Vorab-Anerkennung vorgenommen wurde sind keine Portfolios erforderlich, sofern sich keine Änderungen ergeben.*

B) Anrechnung (Kompetenzen außerhalb des Hochschulbereichs)

- Vollständig ausgefüllter **Antrag**
- **Notenspiegel/Zeugnis** o.ä. (nach Möglichkeit verifizierbar; bei nicht verifizierbaren Dokumenten behalten wir uns vor, die Vorlage eines Originals mit Stempel und Unterschrift der Bildungseinrichtung anzufordern)
- Für jedes beantragte (Teil-)Modul ein **Portfolio** mit:
 - Deckblatt
 - Kopie des Notenspiegels/Zeugnisses o.ä.
 - Inhaltsbeschreibungen (Auszüge aus Modulhandbüchern; wenn nicht vorhanden: Gliederung der Lehrveranstaltung, Lehr- und Ausbildungspläne der Einrichtung)
 - Dokument, aus dem hervorgeht, mit wie vielen Stunden das Fach an der Bildungseinrichtung gelehrt wurde
 - Dokument, aus dem Prüfungsart und Prüfungsdauer hervorgehen

Bei Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Studienbüro
Fakultät Wirtschaft und Recht

Telefon: (06021) 4206-355

E-Mail: studienbuero.wr@th-ab.de

Studienfachberatung über das
Dekanat der Fakultät Wirtschaft und Recht

Telefon: (06021) 4206-700

E-Mail: dekanatwr@th-ab.de