

Merkblatt zur Anerkennung von im Ausland erworbenen Studien- und Prüfungsleistungen für andere Fächer

(Stand: März 2017)

Dieses Merkblatt gilt nicht für Studierende der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät. Für diese Studierenden gelten die „Allgemeinen Informationen zum Anerkennungsprozess an der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät“ ([Link](#)).

Studierende, die im Nebenfach Interkulturelle Wirtschaftskommunikation oder Wirtschaftswissenschaften studieren und sich Wirtschaftswissenschaftlich Module anerkennen lassen wollen, nehmen Kontakt mit der Studienfachberatung (studienberatung-wiwi@uni-jena.de) der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät auf ([Link](#)).

Dieses Merkblatt dient der **Orientierung**. Ggf. verfügen andere Fakultäten / Institute über Anerkennungsprozesse und –formalien.

Was muss ich als Student beachten?

Vor dem Auslandsaufenthalt:

Nimm Kontakt mit der in deinem Fachbereich zuständigen Person oder Institution, die für Kursanerkennungen verantwortlich ist (z.B. Studienfachberater, Akademischer Rat, Studiendekan, Prüfungsamt, Modulverantwortlicher) und erkundige dich über den Anerkennungsprozess. Sollte es keine spezifischen Hinweise/Vorgehen geben, kannst du dich an den untern Informationen orientieren.

Vorabsprachen

Nimm Kontakt mit dem hiesigen Lehrstuhl auf, um vorab zu klären, ob und für welches Modul eine Anerkennung stattfinden kann. Stelle dem Lehrstuhl dazu Informationen über das ausländische Modul bereit (Kurstitel, Inhaltsbeschreibung, Lernzielbeschreibung, Arbeitsaufwand, (ECTS-)Punkte, Prüfungsform, Angaben zum Bewertungssystem usw.).

Hebe die Absprache auf bzw. speichere Sie. Bei einem mündlichen Gespräch ist ggf. empfehlenswert, die Absprache schriftlich festzuhalten.

Nach dem Auslandsaufenthalt:

1. Anlaufstelle: Lehrstuhl

Nimm noch einmal Kontakt mit dem hiesigen Lehrstuhl auf, um über die Anerkennung zu sprechen. Stell Informationen über das ausländische Modul bereit (Kurstitel, Inhaltsbeschreibung, Lernzielbeschreibung, Arbeitsaufwand, (ECTS-)Punkte, Prüfungsform, Angaben zum Bewertungssystem usw.) und weise die bestandene Leistung durch entsprechende Belege nach (i.d.R. ein Zeugnis „Transcript of Records“). Wenn du Vorabsprache getroffen hast, erinnere den Lehrstuhl daran und kläre ab, ob sich ggf. etwas an den Informationen geändert hat, denn dies könnte die Entscheidung zur Anerkennung beeinflussen.

2. Anlaufstelle: Prüfungsamt

- Lege dem hiesigen Prüfungsamt die Originalbelege vor.
- Das Prüfungsamt füllt ein Nachweisformular aus und gibt dir ein Übersichtsblatt über alle von dir beantragten Anrechnungen mit.

3. Anlaufstelle: Lehrstuhl

- Mit den Prüfungsamt-Bescheinigungen und den Originalbelegen aus dem Ausland sprichst du noch einmal beim jeweiligen Lehrstuhl vor.
- Der Lehrstuhl legt anhand des Vorgelegten und einer Notenumrechnungstabelle die Punktzahl und Benotung fest und trägt diese auf der Prüfungsamt- Bescheinigung ein.

4. Anlaufstelle: Prüfungsamt

- Diese vollständig ausgefüllte Bescheinigung legst du wieder im Prüfungsamt vor.
- Die Originalbescheinigung verbleibt zum Schluss bei dir (entspricht dann einem Schein zur Prüfungsanmeldung).