

Anerkennung und Anrechnung beruflich erworbener Kompetenzen

Leitlinie zur Umsetzung von § 11 AT-PO

vom Präsidium beschlossen am 3. Juli 2013, geändert durch Beschluss vom 04.09.13

1. Anwendungsbereich und Ziel

- (1) Die vorliegende Leitlinie gilt für die Bearbeitung und Entscheidung von Anträgen auf individuelle und pauschale Anerkennung und Anrechnung¹ von beruflich erworbenen Kompetenzen auf der Grundlage von § 11 des Allgemeinen Teils der Prüfungsordnung der Hochschule Osnabrück. Sie stellt ein einheitliches und rechtskonformes Verfahren der Gleichwertigkeitsprüfung sicher, das gültig, zweckmäßig, verlässlich und transparent ist.²
- (2) Innerhalb dieses Rahmens bleibt die Verantwortung der Lehreinheiten für eine sachgerechte, an den Erfordernissen der wissenschaftlichen Ausbildung orientierte Entscheidung unberührt.
- (3) Zum Zwecke der Qualitätssicherung wird die Umsetzung der Leitlinie durch Materialien unterstützt, insbesondere ein Antragsformular, einen Bewertungsbogen, eine Prozessbeschreibung und eine Datenbank.
- (4) Die staatliche Anerkennung von (akademischen) Berufsqualifikationen durch die Hochschule aufgrund einer Verordnung nach § 7 Abs. 6 NHG bleibt unberührt.³

2. Rahmenregelung im Allgemeinen Teil der Prüfungsordnung

Auf der Grundlage von § 7 Abs. 3 Satz 2 bis 3 NHG (Anerkennung nach Maßgabe der Gleichwertigkeit) trifft § 11 des Allgemeinen Teils der Prüfungsordnung (AT-PO) der Hochschule Osnabrück bezüglich der beruflich erworbenen Kompetenzen folgende Regelung:

§ 11 Anerkennung und Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen[Auszug]

(1) **[Maßstab für die Anrechnung]**

³Studien- und Prüfungsleistungen aus anderen inländischen und ausländischen Studiengängen *sowie beruflich erworbene Kompetenzen [s. § 11 Abs. 4 AT-PO]* werden als gleichwertig anerkannt, wenn von der Hochschule keine wesentlichen Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen nachgewiesen werden können.

(4) **[Umfang der Anrechnung]**

Außerhalb des Hochschulwesens, insbesondere beruflich erworbene Kompetenzen sind nach Maßgabe des Abs. 1 Satz 3 bis zu 50 % auf das Studium anzuerkennen, wenn sie gleichwertig sind.

(5) **[Referenzkompetenz für die Anrechnung]**

¹Die Anrechnung erfolgt modulbezogen. ²Noten angerechneter Leistungen werden übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen, wenn die Notensysteme vergleichbar sind, im Übrigen als „bestanden“ gewertet. [...] ⁴Eine Kennzeichnung der Anrechnung im Zeugnis ist zulässig.

(6) **[Zuständigkeit und Antragsfristen]**

¹Entscheidungen zur Anerkennung und Anrechnung trifft die Studiendekanin bzw. der Studiendekan. [...] ³Der Antrag auf Anrechnung von außerhalb des Hochschulwesens erworbenen Kompetenzen gemäß Abs. 4 muss spätestens zum Ablauf des vorangegangenen Semesters erfolgen, in dem die entsprechende Modulprüfung erbracht werden soll. ⁴Für die Anrechnung auf Modulprüfungen des 1. Fachsemesters sind entsprechende Anträge bis zum Beginn des Prüfungs-Anmeldezeitraums des 1. Fachsemesters zu stellen.

3. Berücksichtigungsfähige Arten des Kompetenzerwerbs; Nachweise

- (1) Folgende Arten des beruflichen Kompetenzerwerbs werden berücksichtigt:
 1. formale, d.h. bundes- und landesrechtlich geregelte Bildungsabschlüsse der beruflichen Aus- und Weiterbildung nach Berufsbildungsgesetz, Handwerksordnung, Seemannsgesetz und aus dem berufsbildenden Schulwesen sowie gleichgestellte Abschlüsse;
 2. non-formale, d.h. nicht bundes- oder landesrechtlich geregelte Aus- und Weiterbildungsabschlüsse von Berufsverbänden, Fachgesellschaften, Unternehmen und anderen,
 - a. sofern sie einem fachlich-inhaltlichen Qualitätssicherungssystem unterliegen und auf einer vergleichbaren Art der Kompetenzfeststellung wie das Hochschulmodul beruhen
 - b. oder sofern der externe Bildungsdienstleister mit der Hochschule kooperiert und die Qualität durch hauptamtlich an der Hochschule lehrende Personen fachlich mitverantwortet wird;
 3. informell, d.h. durch Berufspraxis erworbene Kompetenzen.
- (2) Der Kompetenzerwerb ist durch Prüfungszeugnisse oder sonstige lernergebnisorientierte Nachweise oder Kompetenzfeststellungsverfahren des Bildungsträgers nachzuweisen. Inhalt und Niveau der Kompetenzen sind darüber hinaus durch Lehr- und Ausbildungspläne der Einrichtungen sowie Nachweise der Ausbildungsdauer zu belegen. In den Fällen des Abs. 1 Nr. 3 sind qualifizierte Arbeits- oder sonstige Praxiszeugnisse vorzulegen. Der Studiendekan oder die Studiendekanin kann ergänzende Unterlagen wie z.B. Klausuren, Prüfungsstücke, Arbeitsproben, Berichte oder Dokumentationen anfordern oder eine schriftliche Reflexion, in der der Antragsteller darlegt, inwieweit er über die geforderten Kompetenzen des Hochschulmoduls verfügt.
- (3) In Fällen, in denen die Aktenlage keine zweifelsfreie Entscheidung zulässt, insbesondere bei Anträgen auf individuelle Anerkennung, kann der zuständige Studiendekan bzw. die Studiendekanin allein oder mit einem fachkundigen Lehrenden eine Kompetenzfeststellungsprüfung durchführen. Die Gründe für die Entscheidung zur Durchführung sind zu dokumentieren. Als Prüfungsform kommen ein Fachgespräch, eine Arbeitsprobe oder eine Kombination von beiden in Frage. Die ergänzenden Unterlagen nach Abs. 2 können zugrunde gelegt werden.
- (4) Soweit die beruflichen Kompetenzen nach Abs. 1 Nr. 1 und 2 im Ausland erworben wurden, kann der Studiendekan bzw. die Studiendekanin zusätzliche Unterlagen anfordern, um eine ausreichende Entscheidungsgrundlage zu haben.

4. Deskriptoren für „wesentliche Unterschiede“

- (1) Keine Gleichwertigkeit liegt vor, wenn der Studiendekan oder die Studiendekanin wesentliche Unterschiede zwischen den beruflich erworbenen Kompetenzen gemäß Abschnitt 3 Abs. 1 und den in den anzurechnenden Studienmodulen zu erwerbenden Kompetenzen nachweisen kann.
- (2) Wesentliche Unterschiede liegen vor, sofern sich die beruflich erworbenen Kompetenzen hinsichtlich Inhalt *oder* Niveau⁴ um mehr als ein Viertel – auf Basis von Punktwerten – von den durch die betreffenden Hochschulmodule vermittelten Kompetenzen unterscheiden. Von der Bemessungsgrenze kann in begründeten Ausnahmefällen abgewichen werden.

5. Kompetenzkategorien, Merkmale und Niveaus

- (1) Die Bewertung der beruflich erworbenen Kompetenzen hinsichtlich wesentlicher Unterschiede nach Inhalt oder Niveau erfolgt ausgehend von den Kompetenzkategorien und Merkmalen des Qualifikationsrahmens für Deutsche Hochschulabschlüsse (HQR) (s.u., Abs. 2, Übersicht, rechte Spalte). Dieser bildet die Basis für die Modulbeschreibungen und das Lehrkonzept der Hochschule.
- (2) Soweit die beruflich erworbenen Kompetenzen anhand der Kategorien und Merkmale des Deutschen Qualifikationsrahmens (DQR, 2011) beschrieben sind, in dem der HQR integrierter Bestandteil ist, erfolgt der Vergleich anhand folgender Zuordnungstabelle:

Übersicht: Zuordnung der DQR-Beschreibungen zu den HQR-Beschreibungen

Beschreibung beruflich erworbener Kompetenzen nach DQR (2011)	Beschreibung hochschulisch erworbener Kompetenzen nach HQR**
FACHKOMPETENZ: WISSEN* <ul style="list-style-type: none"> • Breite • Tiefe 	WISSEN UND VERSTEHEN (Fachkompetenz**) <ol style="list-style-type: none"> a. Wissensverbreiterung b. Wissensvertiefung
FACHKOMPETENZ: FERTIGKEITEN* <ul style="list-style-type: none"> • Instrumentale Fertigkeiten • Systemische Fertigkeiten • Beurteilungsfähigkeit 	KÖNNEN: Methodenkompetenz, Wissenstransfer** <ol style="list-style-type: none"> c. Instrumentale Kompetenzen d. Systemische Kompetenzen [inkl. Beurteilungsfähigkeit**]
SOZIALKOMPETENZ* <ul style="list-style-type: none"> • Teamfähigkeit • Führungsfähigkeit • Mitgestaltung • Kommunikation 	KÖNNEN: kommunikative Kompetenzen <ol style="list-style-type: none"> e. Kommunikative Kompetenzen [inkl. Mitgestaltung, Team- und Führungsfähigkeit**]

*jeweils inkl. Methodenkompetenz

**s. HQR (Textquelle: DQR-Dokument, März 2011, S. 11 – 19)

- (3) Die Bewertung erfolgt für jedes relevante Merkmal a bis e einzeln auf einem Bewertungsbogen, der zentral zur Verfügung gestellt wird (s.u., Abschnitt 10).
- (4) Praxisbasierte Kompetenzen werden aufgrund ihrer besonderen Stellung im Studium eigens berücksichtigt (s.u., Abschnitt 9).
- (5) Bei der Bewertung ist zu berücksichtigen, dass beruflich und hochschulisch erworbene Kompetenzen gleichermaßen den Niveaustufen 4 bis 7 des DQR zugeordnet sein können (Bachelor-Abschluss = Stufe 6 DQR/Stufe 1 HQR, Master-Abschluss = Stufe 7 DQR/Stufe 2 HQR):
 - Stufe 4 = Kompetenzniveau von Angleichungs- und Praxismodulen in der Regel der ersten beiden Semester eines Bachelor-Studiengangs, die den Anforderungen aus 3- und 3,5-jährigen Berufsausbildungsabschlüssen einschließlich Berufserfahrung während oder nach der Ausbildung insgesamt entsprechen;
 - Stufe 5 = Kompetenzniveau der Module innerhalb eines Bachelor-Studiengangs, üblicherweise in den ersten zwei Studienjahren (≤ 120 LP), und ausgewählter beruflicher Fortbildungsprofile;
 - Stufe 6 = Kompetenzniveau der Module innerhalb eines Bachelor-Studiengangs, üblicherweise auf dem Niveau des dritten Studienjahres und Bachelor-Abschlussniveau (> 120 bis ≤ 180 LP) sowie Ebene der Meister, der staatlich geprüften Techniker und Betriebswirte und ausgewählter beruflicher Fortbildungsprofile;
 - Stufe 7 = Kompetenzniveau der Module eines Master-Studiengangs (≤ 300 LP).

6. Wesentliche Unterschiede im Kompetenzbereich „Wissen und Verstehen“

- (1) Ein Berufsausbildungsabschluss auf Stufe 4 des DQR weist grundsätzlich wesentliche Unterschiede hinsichtlich des Niveaus im Kompetenzbereich Wissen und Verstehen auf, wenn das entsprechende Hochschulmodul bzw. die Hochschulmodule nicht als Grundlagenmodul konzipiert sind. In diesem Fall ist eine weitere Überprüfung des Inhalts nicht erforderlich (*oder-Kriterium*).
- (2) Im Übrigen liegt ein wesentlicher Unterschied im Kompetenzbereich Wissen und Verstehen vor, wenn sich die beruflich erworbenen Kompetenzen hinsichtlich des fachbezogenen Wissens und Verstehens nach Breite oder Tiefe um mehr als ein Viertel vom hochschulischen Modul unterscheiden. Ein Unterschreiten der hochschulischen Ausbildungsdauer (Lernzeit/Arbeitsbelastung) um mehr als ein Viertel ist in der Regel ein hinreichender Indikator für das Vorliegen eines wesentlichen inhaltlichen Unterschiedes.

7. Wesentliche Unterschiede im Kompetenzbereich „Können: Instrumentale und systemische Kompetenzen“

- (1) Ein Berufsausbildungsabschluss auf Stufe 4 des DQR weist grundsätzlich wesentliche Unterschiede hinsichtlich des Niveaus im Bereich Können: Instrumentale und systemische Kompetenzen auf, wenn das entsprechende Hochschulmodul bzw. die Hochschulmodule nicht als Grundlagenmodul konzipiert sind. In diesem Fall ist eine weitere Überprüfung des Inhalts nicht erforderlich (*oder-Kriterium*).
- (2) Im Übrigen liegt ein wesentlicher Unterschied vor, wenn sich die beruflich erworbenen Kompetenzen hinsichtlich der instrumentalen und systemischen Kompetenzen⁵ nach Inhalt oder Niveau um mehr als ein Viertel vom hochschulischen Modul unterscheiden. Ein Unterschreiten der hochschulischen Ausbildungsdauer (Lernzeit/Arbeitsbelastung) um mehr als ein Viertel ist in der Regel ein hinreichender Indikator für das Vorliegen eines wesentlichen inhaltlichen Unterschiedes.

8. Wesentliche Unterschiede im Kompetenzbereich „Können: Kommunikative Kompetenzen“

- (1) Beruflich erworbene kommunikative Kompetenzen weisen wesentliche Unterschiede zu dem entsprechenden Studienmodul auf, wenn sie sich hinsichtlich allgemeiner Kommunikationskompetenzen und/oder team- oder führungsbezogener Kompetenzen nach Inhalt oder Niveau um mehr als ein Viertel von dem hochschulischen Modul unterscheiden.
- (2) Bei der Feststellung der inhaltlichen Unterschiede ist auch der fachspezifische Bezug zum beruflichen Handlungsfeld zu berücksichtigen.

9. Wesentliche Unterschiede bei praxisbasierten Kompetenzen

- (1) Praxisbasierte Studienkompetenzen sind solche, die außerhalb der Hochschule am Lernort Unternehmen in Form von Fachpraktika, Praxisphasen oder Praxissemestern erworben werden. Beruflich erworbene praxisbasierte Kompetenzen weisen wesentliche Unterschiede nach dem Inhalt auf, wenn das anzurechnende Fachpraktikum, Praxissemester oder die Praxisphase ausdrücklich bestimmte betriebliche Branchen, Produktions-, Steuerungs- und/oder Dienstleistungsprozesse als Einsatzfelder fordert und diese zu weniger als drei Vierteln abgedeckt wurden. In diesem Fall ist eine weitere Überprüfung des Niveaus nicht erforderlich (*oder-Kriterium*).

- (2) Im Übrigen liegen wesentlichen Unterschiede nach dem Niveau vor, wenn sich die Anforderungsstruktur im betrieblichen Einsatzfeld um mehr als ein Viertel von den für den Bachelor- bzw. Master-Studiengang geforderten Kenntnissen, Aufgabenstellungen oder der Reflexion unterscheidet.

10. Gesamtbewertung, Anpassungsmaßnahmen

- (1) Die Bewertung nach Abschnitt 5 bis 9 erfolgt auf einem Bewertungsbogen in der jeweils gültigen Fassung, der von der Hochschule zentral zur Verfügung gestellt wird.
- (2) Die Bewertung erfolgt für jedes relevante Kompetenzmerkmal (s.o., Abschnitt 5 Abs. 2) nach Maßgabe von Abschnitt 4 Abs. 2 nach Punkten. Das Ergebnis wird auf eine Stelle hinter dem Komma gerundet. Die erreichte Gesamtpunktzahl muss mindestens drei Viertel der Punktzahl des Moduls ergeben, damit eine Anerkennung und Anrechnung erfolgen kann.
- (3) Die Kompetenzunterschiede sind nach folgendem Punkteschlüssel zu bewerten:
 - 4 Punkte: Die Kompetenzen stimmen nach Inhalt und Niveau überein.
 - 3 Punkte: Es liegen Unterschiede nach Inhalt und/oder Niveau vor, die aber nicht wesentlich sind.
 - 2 Punkte: Es liegen wesentliche Unterschiede nach Inhalt und/oder Niveau vor.
 - 1 Punkt: Die Kompetenzen stimmen nur in wenigen Punkten überein.
 - 0 Punkte: Die Kompetenzen stimmen überhaupt nicht überein.
- (4) Liegen wesentliche Unterschiede vor, kann der zuständige Studiendekan oder die zuständige Studiendekanin eine Anerkennungsvereinbarung mit dem Antragsteller schließen, die die Anerkennung vom erfolgreichen Kompetenzerwerb im Rahmen einer Anpassungsmaßnahme abhängig macht.

11. Zuständige Funktionsträger und Organisationseinheiten

- (1) Der für die Entscheidung zuständige Studiendekan oder Studiendekanin beauftragt in der Regel einen Gutachter/eine Gutachterin oder ein Gutachterteam mit der Erarbeitung einer fachlichen Empfehlung. Bei pauschalen Anerkennungsvorhaben soll eine Beauftragung eines Gutachterteams erfolgen, soweit nicht anderweitig geeignete Entscheidungsgrundlagen herangezogen werden können.
- (2) Als interne Gutachter/innen kommen insbesondere Modulverantwortliche, Studiengangleiter/innen oder Profilleiter/innen in Frage. Einem Gutachterteam müssen mindestens zwei in dem jeweiligen Fachgebiet ausgewiesene Lehrende der Hochschule angehören, davon mindestens einer aus der betreffenden Fakultät bzw. Lehrinheit. Zusätzlich können externe Sachverständige zur Beratung hinzugezogen werden.
- (3) Der Studiendekan oder die Studiendekanin trifft die Anerkennungsentscheidung unter fachlicher Würdigung der gutachterlichen Empfehlung und im Benehmen mit dem/der Modulverantwortlichen.
- (4) Zuständige Organisationseinheit für Anträge, Fristwahrungen, Bescheide und Pflege der Anrechnungs- und Prüfungsakten ist das Studierendensekretariat. Der Studiendekan oder die Studiendekanin benennt einen Koordinator im Studiendekanat. Der zuständige Vizepräsident trägt für eine hochschulweit vergleichbare, bedarfsgerechte Praxis und deren Weiterentwicklung Sorge.

12. Prozess bei individueller Anerkennung

- (1) Individuelle Anerkennungen basieren auf einer Einzelfallprüfung beruflich erworbener Kompetenzen auf wesentliche Unterschiede zu den Studienkompetenzen. Dabei können Module auch semesterübergreifend betrachtet werden.
- (2) Das individuelle Anerkennungsverfahren wird in einer zentralen Prozessbeschreibung geregelt, die von den Studiendekanaten nach Bedarf ausgestaltet werden kann. Die Prozessbeschreibung enthält mindestens folgende Schritte:
 1. Angebot einer Vorabberatung über Formalia und Chancen einer Antragstellung durch Studierendensekretariat und/oder Studiendekanat;
 2. Beantragung auf dem Antragsformular der Hochschule mit den dort geforderten Unterlagen;
 3. Prüfung des Antrags durch das Studiendekanat innerhalb von sechs Wochen und Dokumentation des Ergebnisses auf einem Bewertungsbogen, der zu den Prüfungsakten genommen wird;
 4. Bescheiderteilung durch das Studierendensekretariat (positiv, negativ, unter Auflagen gemäß Anrechnungsvereinbarung); Verzeichnis der Studien- oder Prüfungsleistung in den Prüfungsakten als erbracht;
 5. Dokumentation in einer Datenbank;
 6. Aufnahme in das Qualitätssicherungssystem, insbesondere regelmäßige Prüfung auf Überführbarkeit gleichartiger Einzelfälle in ein pauschales Anerkennungsverfahren (s.u., Abschnitt 15).

13. Prozess bei pauschaler Anerkennung

- (1) Pauschale Anerkennungen basieren auf der Prüfung eines vollständigen formalen oder non-formalen beruflichen Aus- oder Weiterbildungsganges nach Abschnitt 3 Abs. 1 Nr. 1 bis 2 auf wesentliche Unterschiede zu den Studienkompetenzen. Dabei können auch Module semesterübergreifend zusammen betrachtet werden. Bei Fehlen wesentlicher Unterschiede erhalten alle Studierende, die über diese beruflichen Kompetenzen verfügen und dies beantragen, ohne weitere fachliche Einzelfallprüfung die betreffenden Module anerkannt.
- (2) Das pauschale Anerkennungsverfahren wird analog dem individuellen durchgeführt. Es enthält mindestens folgende Schritte:
 1. Es findet zunächst ein Orientierungsgespräch mit dem zuständigen Studiendekan oder der Studiendekanin statt.
 2. Sofern das pauschale Anerkennungsbegehren aussichtsreich erscheint, beauftragt der Studiendekan ein Gutachterteam gemäß Abschnitt 11 Abs. 2 mit der Erarbeitung einer Empfehlung. Das Gutachterteam kann dabei geeignete Entscheidungen Dritter zugrunde legen. Die Empfehlung soll innerhalb eines halben Jahres vorliegen.
 3. Der Studiendekan entscheidet innerhalb von vier Wochen nach Vorliegen der Empfehlung. Die tragenden Erwägungen für die Entscheidung werden dokumentiert.
 4. Die Entscheidung wird dem Studierendensekretariat zur künftig eigenständigen Bearbeitung entsprechender Anträge übermittelt.
 5. Die pauschale Anerkennungsmöglichkeit wird in die Informationen über den Studiengang aufgenommen.

6. Aufnahme in das Qualitätssicherungssystem, insbesondere für Akkreditierung und Aktualisierung (s.u., Abschnitt 15).

14. Übernahme von Noten

- (1) Das bundesweit einheitliche Bewertungssystem der formalen beruflichen Aus- und Weiterbildung gilt als vergleichbar im Sinne von § 11 Abs. 5 Satz 2 AT-PO (s.o., Abschnitt 2).⁶
- (2) Die formal beurkundete bzw. bescheinigte Leistungsbewertung wird übernommen.
 1. Soweit sie eine Durchschnittsnote enthält, die auf Stellen nach dem Komma bestimmt ist, wird diese übernommen.⁷
 2. Soweit nur Einzelnoten im Rahmen eines sechsstufigen Notensystems vorliegen, wird eine Durchschnittsnote aus dem arithmetischen Mittel der Noten auf eine Stelle nach dem Komma errechnet, es wird nicht gerundet.⁸
 3. Soweit eine Gesamtnote im Rahmen eines sechsstufigen Notensystems vorliegt ohne Dezimalstelle, aber die Punkte nach dem 100-Punkte-Schlüssel auf dem Zeugnis ausgewiesen sind, wird die Punktzahl in die entsprechende Note auf eine Stelle nach dem Komma gemäß § 16 Abs. 2 AT-PO nach dem 100-Punkte-Schlüssel der jeweiligen Fakultät umgerechnet; bei entsprechenden Einzelbewertungen wird ebenso verfahren.
- (3) Im Übrigen erfolgt eine Anrechnung als „bestanden“.

15. Qualitätssicherung und Evaluierung

- (1) Für Anträge, Bescheide und rechtssichere Dokumentation der wesentlichen Unterschiede sind die zentralen Vorlagen der Hochschule zu verwenden.
- (2) Die Studiendekanate tragen für eine geeignete Dokumentation der anerkannten beruflichen Kompetenzen zum Zwecke der Information, Beratung und hochschulweiten Evaluierung Sorge.
- (3) Der zuständige Vizepräsident bzw. die zuständige Vizepräsidentin trägt für eine hochschulweit vergleichbare, bedarfsgerechte Praxis und deren Weiterentwicklung Sorge. In einem einheitlichen Qualitätssicherungssystem werden Dokumentation, Evaluierung, Aktualisierung sowie Akkreditierung und Reakkreditierung gesteuert und begleitet, insbesondere unter dem Aspekt der Studierfolgssicherung und der regelmäßigen Überprüfung, mindestens im Fünf-Jahres-Turnus.
- (4) Die Erfahrungen mit der Umsetzung der Leitlinie werden erstmals nach zwei Jahren evaluiert.

16. Kosten

Der Aufwand für das Anerkennungsverfahren ist durch den Verwaltungskostenbeitrag abgegolten.

Erläuternde Hinweise

¹ „Anerkennung“ im rechtlichen Sinne bezeichnet allgemein die rechtliche Gleichstellung bezüglich eines bestimmten Sachverhalts. Im Kontext der Leitlinie bedeutet Anerkennung konkret *die rechtliche Gleichstellung von Kompetenzen, die außerhalb des Hochschulwesens beruflich erbracht wurden, mit Studien- und Prüfungsleistungen, die an der Hochschule Osnabrück erbracht wurden*. Voraussetzung der rechtlichen Gleichstellung der Kompetenzen ist eine Gleichwertigkeitsprüfung.

Die „Anrechnung“ ist der *praktische Vollzug* der Anerkennung: die als gleichwertig festgestellten und insofern „anerkannten“ beruflich erworbenen Kompetenzen werden dergestalt berücksichtigt, dass die entsprechenden Studien- und Prüfungsleistungen (Module) als erbracht (bestanden mit/ohne Note) in die Prüfungsakten eingetragen werden.

² Die Leitlinie berücksichtigt die Vorgaben der Akkreditierungsagenturen sowie die Anrechnungsleitlinie der wissenschaftlichen Begleitung aus dem BMBF-ANKOM-Projekt („Leitlinie für die Qualitätssicherung von Verfahren zur Anrechnung beruflicher und außerhochschulisch erworbener Kompetenzen auf Hochschulstudiengänge“, Jan. 2010, s. http://ankom.his.de/pdf_archiv/ANKOM_Leitlinie_1_2010.pdf).

³ Dies betrifft die staatliche Anerkennung von Sozialarbeitern und von Heilpädagogen, bei der im Einzelfall ggf. außerhalb eines Studienkontextes in der Berufspraxis im Ausland erworbene Kompetenzen zu berücksichtigen sind.

⁴ Vgl. KMK-Beschluss „Anrechnung von außerhalb des Hochschulwesens erworbenen Kenntnissen und Fähigkeiten auf ein Hochschulstudium (I)“ vom 28.6.2002. Da Gleichwertigkeit nach Inhalt *und* Niveau vorliegen muss, reicht es im Umkehrschluss für den Nachweis der Ungleichwertigkeit aus, wenn wesentliche Unterschiede nach Inhalt *oder* Niveau vorliegen.

⁵ Instrumentale Kompetenzen sind analog zu den „instrumentalen Fertigkeiten“ im DQR zu definieren als Fähigkeiten zur Anwendung von Ideen, Theorien, Methoden oder Hilfsmitteln, Technologien und Geräten auf konkrete Aufgabenstellungen. Systemische Kompetenzen sind analog zu den „systemischen Fertigkeiten“ im DQR Fähigkeiten, die auf die Generierung von Neuem gerichtet sind. Sie setzen instrumentale Kompetenzen/Fertigkeiten voraus und erfordern die Einschätzung von und den adäquaten Umgang mit komplexen Zusammenhängen (s. DQR, 2011, Glossar, vgl. auch Ausformulierungen im HQR).

⁶ Der 100-Punkte-Schlüssel sieht folgendermaßen aus:

Bezeichnung	Berufliche Bildung (bundesweit obligatorisch)	Hochschule (Empfehlung)	Note
sehr gut	100 – 92	100 – 90	[1]
		100 – 95	1,0
		94 – 90	1,3
gut	91 – 81	89 – 75	[2]
		89 – 85	1,7
		84 – 80	2,0
		79 – 75	2,3
befriedigend	80 – 67	74 – 60	[3]
		74 – 70	2,7
		69 – 65	3,0
		64 – 60	3,3
ausreichend	66 – 50	59 – 50	[4]
		59 – 55	3,7
		54 – 50	4,0
mangelhaft	49 – 30	49 – 0	5,0
ungenügend	29 – 0	-----	

⁷ Vgl. Anlage 2 Abs. 6 Vergabeverordnung Stiftung (VOZVS).

⁸ Vgl. Anlage 2 Abs. 7 VOZVS.