

## Hinweise zur Antragsstellung individueller Anrechnung außerhochschulischer Leistungen sowie Anerkennung hochschulischer Leistungen

- Bitte beachten Sie für die Antragstellung die Regelungen der für Ihren Studiengang gültigen Prüfungsordnung, insbesondere die Einhaltung der Antragsfristen!
- Bitte wenden Sie sich vor dem Einreichen eines Antrages in jedem Fall an die Stelle für Kompetenzanrechnung der HSW. Dort werden Sie beraten, ob ein Antrag Aussicht auf Genehmigung haben kann und welche Unterlagen von Ihnen benötigt werden.

Ihre Ansprechpartnerin in der HSW:

Kathleen Blanke, [blanke@hsw-hameln.de](mailto:blanke@hsw-hameln.de), 05151/9559-55 – Büro 1.27

- Zur Antragstellung füllen Sie bitte das entsprechende Antragsformular aus und reichen dieses bei der Prüfungsverwaltung ein.
- Zum Ausfüllen folgende Hinweise:
  - Bei der Gegenüberstellung der formulierten Qualifikationsziele der Modulbeschreibung und den bereits erworbenen Lernergebnissen bitte pro Zeile jeweils ein Qualifikationsziel aufführen. Zum besseren Verständnis folgendes Beispiel:

Qualifikationsziel laut Modulbeschreibung der HSW:

*Die Studierenden kennen die Grundlagen des Personalmanagements in Unternehmen. Sie verstehen die Ziele und Aufgaben der qualitativen und quantitativen Personalplanung. Die Studierenden sind in der Lage, die Grundlagen und Instrumente der Personalbeschaffung anzuwenden. Sie verstehen die Methoden und Theorien der Personalführung und können verschiedene Führungsstile und -modelle differenzieren. Die Studierenden kennen die Grundlagen, Handlungsfelder und Instrumente der Personalentwicklung.*

Aufzuführende Teilziele (je ein Ziel pro Zeile):

- *Die Studierenden kennen die Grundlagen des Personalmanagements in Unternehmen.*
- *Sie verstehen die Ziele und Aufgaben der qualitativen und quantitativen Personalplanung.*
- *Die Studierenden sind in der Lage, die Grundlagen und Instrumente der Personalbeschaffung anzuwenden.*
- *Sie verstehen die Methoden und Theorien der Personalführung und können verschiedene Führungsstile und -modelle differenzieren.*
- *Die Studierenden kennen die Grundlagen, Handlungsfelder und Instrumente der Personalentwicklung.*

- Den einzelnen Teilzielen des Moduls stellen Sie die jeweils passenden Lernergebnisse aus Ihrem Fortbildungsabschluss, dem bestandenen Modul o.ä. gegenüber. Bitte geben Sie unbedingt die „Fundstelle“ an, auf die Sie sich hierbei beziehen (z.B. vgl. IHK-Rahmenplan „Name Fortbildung“, Kapitel Nr, S.“..“; Modulbeschreibung Hochschule).
- Bitte listen Sie die jeweils verwendeten Unterlagen entsprechend im Antragsformular auf und fügen Sie diese (bei Rahmenplänen o.ä. in Auszügen) als Anhang dem Antrag bei. Bitte denken Sie auch daran, in jedem Fall Ihr Abschlusszeugnis o.ä. mit aufzulisten und **in beglaubigter Form** mit einzureichen, um den Abschluss jeweils zu belegen.
- Unvollständig oder fehlerhaft ausgefüllte Anträge können nicht bearbeitet werden. Bitte halten Sie im Zweifelsfall vorab Rücksprache mit der Stelle für Kompetenzanrechnung.
- Der Antrag (inkl. Anlagen) ist sowohl unterschrieben in Papierform bei der Prüfungsverwaltung als auch in elektronischer Form ([pruefungsverwaltung@hsw-hameln.de](mailto:pruefungsverwaltung@hsw-hameln.de)) einzureichen. Beide Antragsformen müssen fristgerecht eingehen.