

Checkliste für Anrechnungen außerhochschulisch erworbener Kompetenzen auf den Studienbereich Allgemeine Berufsvorbereitung (ABV)

Kompetenzen, die außerhalb eines Hochschulstudiums, z. B. im Rahmen einer Berufstätigkeit oder durch Aus-, Fort- und Weiterbildungen erworben wurden, können auf Antrag angerechnet werden, wenn sie im Wesentlichen den Kompetenzen entsprechen, die in den jeweiligen ABV-Modulen vermittelt werden. Das müssen Sie beachten:

Ablauf Anrechnungsverfahren ABV



Schritt 1: Informieren Sie sich vorab:

- Webseiten der FU Berlin scannen:** Welche Informationen zum Thema Anrechnungen gibt es auf den Webseiten Ihres Fachbereichs und auf der zentralen ABV-Webseite?
- Lesen Sie die **Beschreibungen der ABV-Module** in der zentralen bzw. ihrer fachspezifischen Studien- und Prüfungsordnung aufmerksam durch! Vergleichen Sie Inhalte und Qualifikationsziele der ABV-Module mit den Kompetenzen, die Sie z. B. durch Aus-, Fort- und Weiterbildungen und/oder Berufstätigkeit erworben haben.
- Stellen Sie sich die Frage:** Über welche Kompetenzen verfügen Sie, die in den ABV-Modulen vermittelt werden? Liegen dafür aussagekräftige Belege vor?
- Lassen Sie sich – wenn nötig - beraten!** Nutzen Sie die Möglichkeit, vorab Fragen zur Antragstellung zu stellen. Kontaktieren Sie Ihre Ansprechpersonen (z. B. zentrales ABV Büro, ABV-Beauftragte an Ihrem Fachbereich, Verantwortliche der Kompetenzbereiche der ABV).

Schritt 2: Antrag stellen:

- Unterlagen für den Antrag zusammenstellen:** Haben Sie alle nötigen Unterlagen vorliegen (Antragsformular, Anlage zum Antrag auf Anrechnung sowie aussagekräftige Belege, z. B. Aus und Weiterbildungsnachweise, Zeugnisse, Zertifikate, Inhaltsbeschreibungen, Schulungsunterlagen)?
- Antrag stellen:** Antragsformular und Anlage zum Antrag auf Anrechnung ausfüllen, unterschreiben und zusammen mit den Nachweisen per E-Mail an den zuständigen Bereich schicken.

Schritt 3: Entscheidung

- Ihr Antrag wird zunächst auf **Vollständigkeit** geprüft. Sie erhalten Nachricht, falls Sie noch Unterlagen nachreichen müssen. Manchmal ist auch eine persönliche Rücksprache notwendig.
- Der/die Verantwortliche des Kompetenzbereichs prüft **inhaltlich**, ob eine Anrechnung empfohlen werden kann oder nicht.
- Sie und der für Ihren Studiengang zuständige Prüfungsausschuss werden über das Prüfergebnis informiert. Der Prüfungsausschuss trifft die **abschließende Entscheidung** darüber, ob Ihrem Antrag zugestimmt wird oder nicht.
- Bei Zustimmung übernimmt das Prüfungsbüro Ihres Studiengangs den Eintrag in **Campus Management**.