



# **Leitfaden**

**zur individuellen Anrechnung  
außerhochschulisch erworbener Kompetenzen  
im onlinebasierten Bachelorstudiengang Soziale Arbeit (BASA)**

Stand April 2019



## **Inhalt:**

**1. Vorwort**

**2. Rechtliche Rahmenbedingungen**

**3. Ablauf des individuellen Anrechnungsverfahrens**

**4. Äquivalenzprüfung**

**5. Abschließender Hinweis**

## 1. Vorwort

Bevor sie das Studium an der Hochschule aufnehmen haben viele Studierende, z.B. durch berufliche Aus- und Weiterbildung oder Berufspraxis, zahlreiche Erfahrungen gesammelt und Kompetenzen entwickelt. Dort, wo sich diese weitgehend mit Inhalten und Zielen des Studiums decken, soll den Studierenden die Anrechnung ihrer Fähigkeiten und Fertigkeiten auf die entsprechenden Units und Module ermöglicht werden. Eine Anrechnung bisher erworbener Qualifikationen kann ihre Studienbelastung reduzieren und eine individuelle Studienplanung ermöglichen. Dopplungen im Lernprozess können vermieden werden. Zugleich wird dem hochschulpolitischen Auftrag Rechnung getragen, über eine Anrechnung von außerhalb der Hochschule erworbenen Kompetenzen, die Durchlässigkeit zwischen den Bildungssektoren zu erhöhen. Die ASH Berlin ist verpflichtet, Instrumente zur Erfassung und Bewertung der außerhochschulisch erworbenen Kompetenzen zu entwickeln und diese in der Prüfungsordnung zu verankern. Dem kommt der onlinebasierte Bachelorstudiengang Soziale Arbeit über das Angebot eines individuellen Anrechnungsverfahrens nach.

Grundsätzlich lassen sich zwei Formen der Anrechnung unterscheiden: das individuelle und das pauschale Anrechnungsverfahren.

Im Rahmen der individuellen Anrechnung können außerhochschulisch erworbene Kompetenzen dann angerechnet werden, wenn sie denen des anzurechnenden ASH-Moduls nach Umfang, Inhalt und Niveau im Wesentlichen entsprechen, also gleichwertig sind (sog. Äquivalenzprüfung).

Pauschale Anrechnungsverfahren können nur dann zum Einsatz kommen, wenn Kooperationsvereinbarungen zwischen der ASH und Weiterbildungsträgern, Fachschulen oder anderen Institutionen geschlossen wurden und die Studierenden entsprechende Aus-, Fort- oder Weiterbildungen bei diesen Kooperationspartnern erfolgreich absolviert haben. Eine individuelle Äquivalenzprüfung ist dann nicht mehr erforderlich, weil die Gleichwertigkeit des Bildungsangebotes bereits vorab geprüft und festgestellt wurde. Entwicklungsprozesse zu pauschalen Anrechnungsverfahren im Bachelorstudiengang Soziale Arbeit werden angestrebt, jedoch gibt es derzeit keine Kooperationsvereinbarungen, die den Studiengang Soziale Arbeit betreffen.

Um im Rahmen der Qualitätssicherung Transparenz und Verlässlichkeit des Verfahrens sicher zu stellen, gibt dieser Leitfaden neben Informationen zum formellen Ablauf des individuellen Anrechnungsverfahrens auch Informationen zu rechtlichen Rahmenbedingungen.



## **2. Die rechtliche Rahmenbedingungen**

Eine Vielzahl gesetzlicher Regelungen und Empfehlungen eröffnen den Hochschulen die Möglichkeit, die Anrechnung außerhalb der Hochschule erworbener Kompetenzen in die Prüfungsordnungen einzelner Studiengänge aufzunehmen.

Gemäß des Beschlusses der Kultusministerkonferenz vom 28.06.2002 wird die Anrechnung außerhalb der Hochschule erworbener Kenntnisse, Fähigkeiten und Kompetenzen auf ein Hochschulstudium empfohlen. Im § 23 a Abs.1 BerlHG ist diese Empfehlung gesetzlich verankert. Demnach ist eine Anrechnung außerhochschulisch erworbener Kompetenzen von bis zur Hälfte der vorgesehenen Leistungspunkte eines Studiengangs möglich. Auf die jeweiligen Prüfungsordnungen wird verwiesen, sodass eine formelle Verankerung der Anrechnungsmöglichkeiten in den Prüfungsordnungen der einzelnen Studiengänge zwingend erforderlich ist.

Im onlinebasierten Bachelorstudiengang Soziale Arbeit ist die Anrechnung außerhochschulisch erworbener Kompetenzen in § 7 der fachspezifischen Studien- und Prüfungsordnung und in der Anlage 5 zu dieser Ordnung geregelt.

### 3. Ablauf des individuellen Anrechnungsverfahrens

#### Beratung

In der Regel erhalten die Studierenden bereits im Rahmen einer ersten informellen Anfrage (persönlich, per Anruf oder E-Mail) bei der Anrechnungsbeauftragten allgemeine Informationen zu ihren Anrechnungsmöglichkeiten bezüglich bestimmter Module/Units. Darüber hinaus bekommen sie Hinweise zum Verlauf des Anrechnungsverfahrens und zur Erstellung des Anrechnungsportfolios.



#### Antragstellung und Portfolio

Nach dem Beratungsgespräch und bei entsprechender Erfolgsaussicht können die Studierenden einen formellen Antrag auf individuelle Anrechnung ihrer Kompetenzen stellen. Das Antragsformular steht für die Studierenden im Netz zum Download bereit. Neben einem Antrag reichen die Studierenden für jedes betreffende Modul geeignete Nachweise zum Kompetenzerwerb (z.B. Zertifikate, Zeugnisse) bei der Anrechnungsbeauftragten ein. Diese Nachweise werden in Kopie eingereicht und das Original zur Einsicht vorgelegt. Alternativ können amtlich beglaubigte Kopien eingereicht werden. Zudem ist pro beantragtem Modul/beantragter Unit von den Studierenden ein Portfolio auszuarbeiten und bei der Anrechnungsbeauftragten einzureichen. Die Vorlage für das Portfolio erhalten die Studierenden auf Anfrage per E-Mail von der Anrechnungsbeauftragten.



#### formelle Überprüfung

Die Anrechnungsbeauftragte überprüft die eingereichten Unterlagen auf ihre Vollständigkeit und formelle Richtigkeit.



#### Äquivalenzprüfung

Soweit die eingereichten Unterlagen den Anforderungen entsprechen, werden sie von der Anrechnungsbeauftragten an die jeweiligen Modulverantwortlichen weitergeleitet. Die Modulverantwortlichen begutachten die im Portfolio dokumentierten Kompetenzen dahingehend, ob zwischen ihnen und den Kompetenzziele des anzurechnenden ASH Moduls/Unit nach Inhalt, Umfang und Niveau eine Gleichwertigkeit besteht. Das Ergebnis der Äquivalenzprüfung halten die Modulverantwortlichen in einem Beurteilungsbogen fest. Dieser ist dem Portfolio angehängt. In begründeten Einzelfällen können die Modulverantwortlichen mit Studierenden ein Validierungsgespräch führen.



#### Entscheidung des Prüfungsausschusses

Nach erfolgter Äquivalenzprüfung leiten die Modulverantwortlichen alle Unterlagen an die Anrechnungsbeauftragte zurück. Diese prüft auf formelle Richtigkeit und übergibt die Unterlagen dem/der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses. Der Prüfungsausschuss entscheidet auf Grundlage des Votums der Modulverantwortlichen abschließend über den Antrag.



#### Bescheid

Die Anrechnungsbeauftragte erstellt einen Bescheid über die Entscheidung, der der Antragstellerin/dem Antragsteller postalisch zugeht.



#### Prüfungsamt

Die Anrechnungsbeauftragte informiert das Prüfungsamt über positive Anrechnungsentscheidungen. Das Prüfungsamt nimmt die Gutschrift der ECTS vor.

## 4. Äquivalenzprüfung

Die Äquivalenzprüfung ist Grundlage für die Entscheidung darüber, welche Kompetenzen angerechnet werden können und welche Kompetenzen im Rahmen des Studiums zu erwerben sind. Sie wird in der Regel von den Modulverantwortlichen durchgeführt. Dabei gilt es zu prüfen, ob im Hinblick auf die Kompetenzziele der jeweiligen Unit/ des Moduls eine **Gleichwertigkeit** (keine Gleichartigkeit) von **Inhalt** und **Niveau** besteht. Aus hochschulpolitischer Pragmatik wird eine kritische Diskussion des Kompetenzbegriffes zurückgestellt. Die Orientierung erfolgt am bildungsbereichsübergreifenden Deutschen Qualifikationsrahmen (DQR) von 2013. Dieser fasst mit dem Begriff der „Kompetenz“ die vier Säulen - Wissen, Fertigkeiten, Sozialkompetenz und Selbstständigkeit - zusammen. Es geht darum, was eine Person auf einem bestimmten Niveau weiß, versteht bzw. in der Lage ist zu tun.

Durch das Bearbeiten der Portfolio-Vorlage erhalten die Studierenden die Möglichkeit ihre erworbenen Kompetenzen differenziert zu dokumentieren und nachvollziehbar darzustellen. Dabei können neben formalen auch non-formal und informell erworbene Kompetenzen berücksichtigt werden.

Die Kompetenzbögen folgen dem Dreischritt „**Beschreiben, Analysieren, Reflektieren**“.

Im ersten Schritt sind die Studierenden aufgefordert ihre Aktivitäten – z.B. aus der Berufspraxis oder einer Weiterbildung – beschreibend zu schildern, die den Inhalten der jeweiligen Unit/des jeweiligen Moduls entsprechen. Geeignete Nachweise (z.B. Zertifikate oder Arbeitszeugnisse) sind als Belege einzureichen.

Im zweiten Schritt sind die Studierenden aufgefordert die dargestellten Erfahrungen mit Blick auf die Kompetenzziele der Unit/des Moduls zu analysieren.

In einem letzten Schritt wird ein frei gewähltes Praxisbeispiel reflektiert dargestellt. Dabei sollten die vorher beschriebenen und analysierten Kompetenzen kontextualisiert sichtbar werden.

Ein so strukturiertes Verfahren garantiert nicht nur die Verlässlichkeit, es erleichtert zugleich die Beurteilung der Äquivalenz für die Modulverantwortlichen.

Diesem steht mit dem Beurteilungsbogen ein systematisiertes Instrument zur Verfügung. Dabei wird das Erreichen eines Kompetenzziels mit je einem Punkt validiert. Für eine erfolgreiche Anrechnung sind pro Unit/Modul mindestens 5 Punkte erforderlich. Für eine erfolgreiche Validierung haben die Studierenden also mindestens fünf Kompetenzziele adäquat zu beschreiben, zu analysieren und zu reflektieren, sowie ihre Aktivitäten aus der Berufspraxis und/oder Berufsausbildung/Weiterbildung durch geeignete Nachweise zu belegen.

Fallen Diskrepanzen zwischen Inhalt und schriftlicher Ausarbeitung auf, gibt es Unklarheiten oder besondere Umstände, können die Modulverantwortlichen Studierende zusätzlich zu einem Validierungsgespräch einladen.

**Hinweis:** Ein Portfolio zur Anrechnung der Weiterbildungszertifikate **Suchtprävention, Suchtberaterin** oder **Erlebnispädagogik** des ASH-Weiterbildungszentrums muss keinen Kompetenzbogen enthalten. Stattdessen wird der Abschlussbericht des Zertifikatskurses dem Portfolio angefügt.



## **5. Abschließender Hinweis**

Sollten Sie Fragen zum Thema Anrechnung haben, wenden Sie sich bitte an die Anrechnungsbeauftragte oder besuchen Sie die Internetseite der ASH über Studieren/ Infos für Studierende/ StudierendenCenter/ Anrechnungsbeauftragte

### **Kontakt:**

Kathrin Knuth  
Raum G 010  
Telefon: 030 99245-327  
anrechnungsbeauftragte@ash-berlin.eu

### **Sprechzeiten:**

dienstags : 14-16 Uhr  
donnerstags : 10-12 Uhr