

ANRECHNUNG

AM INSTITUT FÜR PHILOSOPHIE

PERSÖNLICHE DATEN

VOR- UND NACHNAME GEBURTSTAG / / MATRIKELNUMMER

STUDIENGANG

 BACHELOR MIT LEHRAMTSOPTION 90 LP OHNE LEHRAMTSOPTION 60 LP 30 LP MASTER OF ARTS HAUPTFACH OF EDUCATION NEBENFACH

INFORMATIONEN ZUM PROZESS

1. Für Informationen zu **Anrechnung beim Hochschulwechsel** [siehe Seite 2](#)
2. Für Informationen zu **Anrechnung durch Gast-/ Nebenhörerschaft** [siehe Seite 3](#)
3. Für Informationen zur **Anrechnung aus dem Auslandssemester/-jahr** [siehe Seite 4](#)
4. **FU-Kurse** können von den Dozierenden direkt im CM eingetragen werden, sofern sie dem entsprechenden Modul zugeordnet sind und du an der FU immatrikuliert bist.
5. Für die Regeln für das Belegen von **BA-Kursen im Masterstudium** [siehe Seite 5](#)

DOKUMENTE

1. Anrechnungsempfehlungen werden von der Studienberatung erstellt, daher findet sich online kein Dokument dazu.
2. Das Formular *Bestätigung der Anrechenbarkeit* findest du auf der Website der Studienberatung oben rechts unter „Anrechnung“.

ANRECHNUNG VON LEISTUNGEN ANDERER HOCHSCHULEN

1. Bitte sende uns ein vollständiges **Transcript of Records (Leistungsübersicht)** und/oder Leistungsscheine deiner bisherigen Hochschule.
2. Wir können keine gesamten Module anrechnen, sondern prüfen jeden Kurs einzeln. Daher ist es wichtig, dass wir die einzelnen Bestandteile der Module nachvollziehen können. Dazu benötigen wir:
 - i. **Art der Lehrveranstaltung** (z. B. Seminar, Vorlesung)
 - ii. **Umfang der Lehrveranstaltung** und die **erworbenen Leistungspunkte** (LP/ECTS)
 - iii. Informationen zur **Modulprüfung** (Art und Umfang der Prüfung)Oft benötigen wir auch die **alte Studien- und Prüfungsordnung**, um die Inhalte und Anforderungen besser nachvollziehen zu können. Bitte prüfe eigenständig, ob diese Informationen aus deinen Unterlagen hervorgehen, und frage gegebenenfalls bei deiner bisherigen Universität weitere Unterlagen an.

Bearbeitungsprozess:

1. Wir, die Studentischen Hilfskräfte (SHKs), bearbeiten die Anrechnung im ersten Schritt, sind jedoch nicht unterschriftsberechtigt.
2. Nach unserer Prüfung senden wir dir eine Empfehlung zu, bevor wir die Unterlagen an den zuständigen Anrechnungsbeauftragten (m/w/d) weiterleiten.
3. Die finale Entscheidung erfolgt durch den Prüfungsausschuss, und die Daten werden anschließend vom Prüfungsbüro ins Campus Management (CM) eingetragen.

Dauer der Bearbeitung:

Der gesamte Prozess kann mehrere Wochen in Anspruch nehmen. Bitte plane ausreichend Zeit ein, da die angerechneten Leistungen erst nach Genehmigung und Eintragung im CM sichtbar werden.

Persönliche Beratung:

In der Regel **kontaktieren uns die Studierenden über das Kontaktformular und senden uns die Unterlagen per E-Mail**. Wir melden uns, falls es Rückfragen gibt. Falls du deine Anrechnung persönlich besprechen möchtest, kannst du auch einen Termin über unsere Website buchen.

Allgemeiner Hinweis: Wir geben unser Bestes, möglichst viele Kurse anzurechnen, können dies jedoch nicht immer garantieren.

2

ANRECHNUNG DURCH GAST-/ NEBENHÖRERSCHAFT

Wenn du Leistungen durch Gast- oder Nebenhörerschaft anrechnen lassen möchtest, wende dich **vor dem Besuch des Kurses** über das Kontaktformular bei uns. Die Anrechenbarkeit wird vorab geprüft und durch das Formular „Bestätigung der Anrechenbarkeit“ bestätigt. Dieses befindet sich auf der Seite der Studienberatung oben rechts unter „Anrechnung“.

Vorgehen:

1. Fülle das Kontaktformular auf unserer Website aus und ergänze folgenden Informationen im Feld „Wenn du eine Anrechnung möchtest, [...]“:

- a. Betroffenes Modul
- b. Informationen zum Kurs (Dauer, SWS, LP, Hochschule – idealerweise mit Link aus dem Vorlesungsverzeichnis)
- c. Ob eine Modulprüfung abgeschlossen werden soll
- d. Sende uns eine aktuelle Leistungsübersicht aus dem CM separat per E-Mail (studienberatung@philosophie.fu-berlin.de); gib nur deinen vollständigen Namen im Betreff an.

2. Nach erfolgreicher Absolvierung des Kurses:

Bitte melde dich nach Abschluss des Kurses eigenständig bei uns, um die Anrechnung zu beantragen. Folgende Formulare müssen per E-Mail an uns gesendet werden:

- a. Nachweis der erbrachten Leistungen (z. B. Leistungsschein)
- b. Aktuelle Leistungsübersicht

Die Anrechnung wird anschließend fertiggestellt, vom Prüfungsausschuss geprüft und nach Genehmigung durch das Prüfungsbüro ins Campus Management eingetragen. **Der gesamte Prozess kann mehrere Wochen dauern.**

ANRECHNUNG AUS DEM AUSLANDSSEMSTER/-JAHR

Vor Beginn des Auslandsaufenthalts:

1. Die Studienleistungen, die du im Ausland absolvieren möchtest, müssen vor dem Antritt des Auslandsaufenthalts mit der Studienberatung abgesprochen werden.
2. Wir prüfen, ob die fürs Ausland geplante Kurswahl in deinen Studienverlaufsplan und zu den Anforderungen der FU passt. Fülle hierzu bitte das **Kontaktformular auf unserer Website** aus und sende uns folgende **Dokumente per E-Mail** (studienberatung@philosophie.fu-berlin.de; gib nur deinen vollständigen Namen im Betreff an):
 - a. eine aktuelle von Campus Management generierte Leistungsübersicht
 - b. die ausgefüllte Tabelle im Online-Learning-Agreement (OLA) oder das separate Beiblatt zum OLA

Hinweis zum Ausfüllen des OLA: Es muss entschieden werden für welche Module der FU, die Kurse, die im Ausland absolviert werden sollen, angerechnet werden sollen. Es müssen keine konkreten äquivalenten Kurse aus dem Vorlesungsverzeichnis der FU zugeordnet werden. Bitte füge die **Links zu den Kursbeschreibungen aus dem ausländischen Vorlesungsverzeichnis** in das Formular ein oder gebe diese im Feld „Wenn du eine Anrechnung möchtest, [...] im Kontaktformular mit an.“

3. Die Anrechenbarkeit wird dir anschließend mit der Unterschrift der Anrechnungsbeauftragten garantiert.

Nach Beendigung des Auslandsaufenthalts:

1. Sende uns bitte nach Beendigung deines Auslandsaufenthalts folgende **Dokumente für die Anrechnung per E-Mail** (studienberatung@philosophie.fu-berlin.de; gib nur deinen vollständigen Namen im Betreff an):
 - a. das unterschriebene Beiblatt bzw. OLA
 - b. das Transcript of Records der ausländischen Uni, welches deine erbrachten Leistungen bestätigt
 - c. eine aktuelle von Campus Management generierte Leistungsübersicht
2. Wir erstellen eine Anerkennungsempfehlung, die von den Anrechnungsbeauftragten unterschrieben und anschließend ans Prüfungsbüro zur Absegnung und Eintragung auf Campus Management gesendet wird. Weitere Infos zum Ablauf und der Dauer findest du auf Seite 2.

4

REGELN FÜR DAS BELEGEN VON BA-KURSEN IM MASTERSTUDIUM

Vorgehen:

- Fülle **vor Kursantritt das Formular „Bestätigung der Anrechenbarkeit“** aus.
- Die Anrechenbarkeit von Kursen muss in jedem Einzelfall **vorab von der Studienfachberatung geprüft und genehmigt werden**. Ohne vorherige Genehmigung ist eine spätere Anrechnung nicht garantiert.

MASTER OF ARTS

Wenn du im Master Philosophie einen Bachelor-Kurs belegen möchtest, beachte bitte:

1. Anrechenbare Kurse:
 - a. Bis zu **zwei Bachelorseminare von unserem Institut** können angerechnet werden.
 - b. Bis zu **vier fachwissenschaftliche Seminare von anderen Universitäten** sind anrechenbar.
 - c. Es können bis zu **zwei interdisziplinäre Module** (jeweils 15 LP) abgeschlossen werden.
2. **Pflichtmodule im Master:** Mindestens zwei fachwissenschaftliche Module müssen regulär durch das Masterangebot unseres Instituts absolviert werden. Dadurch können nicht alle genannten Optionen gleichzeitig in Anspruch genommen werden.

MASTER OF EDUCATION

Im Master of Education darfst du **maximal zwei Bachelorseminare** anrechnen lassen, sofern folgende Bedingungen erfüllt sind:

1. Die Bachelor-Kurse müssen themenbezogen und passend sein.
2. Du musst **ein fachwissenschaftliches Modul vollständig an der FU Berlin** abschließen.
3. In den Modulen **„Philosophisches Thema A“ und „C“** hast du vollständige thematische Freiheit.
4. In **fachdidaktischen Modulen** müssen die Kurse entweder:
 - a. explizit fachdidaktisch sein oder
 - b. Themen der praktischen Philosophie behandeln, die im schulischen Kontext relevant sind (z. B. Klima- oder Tierethik).

