

Ab sofort erfolgt die Annahme von Anrechnungsanträgen bis auf Weiteres als zusammengefügtes PDF aus ALLEN Antragsunterlagen (zunächst per E-Mail an anja.harder@uni-wuerzburg.de und info-pss@uni-wuerzburg.de). Der Betreff muss lauten: Antrag auf Anrechnung von Prüfungsleistungen ... xxx (z.B. nach Fachwechsel zum WS, vor Fachwechsel zum SoSe, nach Auslandsaufenthalt im WiSe etc.) sowie Ihren Vor- und Zunamen. Die E-Mail muss vom stud-mail-account versandt werden, NICHT vom privaten E-Mail-account (Beispiel für den Betreff: Antrag auf Anrechnung von Prüfungsleistungen nach Fachwechsel zum WS 2019/20 Max Mustermann).

Merkblatt / Checkliste des IPS zum Antrag auf Anrechnung von Prüfungsleistungen

Meine Präsentation zum Thema Anrechnungsanträge finden Sie zum Download im semesterübergreifenden wuecampus-Kursraum der PSS Studienberatung (Name Info-PSS, Zugangscode Info-PSS). Die Präsentation enthält auch Ausfüllbeispiele sowie Hinweise auf Regelungen und Quellen.

Ihren Antrag reichen Sie bitte als zusammengefügtes PDF ein, wobei sich der Antrag aus den folgenden Teilen zusammensetzt (bitte beachten: Alle Dateien in eine PDF-Datei zusammenfügen):

- O **Anschreiben**/Beiblatt zum Antrag mit folgenden Angaben:
 - bisher studierte Fächerkombination (Fach) mit Ausprägung (z.B. PSS 120/WiWi 60)
 - derzeit studierte Kombination (ab/seit wann, z.B. WS 2019/2020)

Besonderheiten:

z.B. Fachwechsel zum SoSe 2020 nach endgültig nicht bestandener Prüfung
/Studiengang im 9. Fachsemester

oder Fachwechsel zum SoSe 2020 nach dem 3. Fachsemester als BAföG-Empfänger/in
oder Fachsemestereinstufung abweichend von der ASPO/LASPO-Regel wegen
Wechsels in eine zulassungsbeschränkte Fächerkombination mit genauen Angaben ...

- O **Deckblatt** des Antrags, korrekt ausgefüllt und mit Datum unterzeichnet
- O **Anlage** zum Antrag: Linke Tabellenhälfte: Sämtliche zur Anrechnung beantragten Leistungen müssen ausgeführt sein, je Zeile ein Modul/eine Prüfung/eine Leistung. Die Angaben entnehmen Sie dem Original Ihres Leistungsnachweises.
- O **Zielmodule** angeben:
Entweder in der rechten Tabellenhälfte die Spalte Modul/Prüfung etc. korrekt ausfüllen (Angaben zum Modul, z.B. Kurztitel 06-PSS-AM-SpS1A, UND Prüfungsnummer, z.B. 315xxx). Die Noten tragen Sie hier bitte NICHT ein.
oder: Sie fügen eine tabellarische Übersicht der zu beantragenden Module mit Zielmodulen (gleiche Sortierung wie im Antrag) bei und ich trage diese im Zuge der Bearbeitung in den Antrag ein.
- O Aktueller vollständiger Ausdruck der **Übersicht** über ALLE **Studien- und Prüfungsleistungen**, welcher dann auch gegebenenfalls offene Prüfungsanmeldungen enthält.
oder: Transcript/Zeugnis/Leistungsübersicht/Zertifikate der Herkunftseinrichtung / des vorherigen Studiengangs.
- O Im Falle einer Auslandsanrechnung oder eines Hochschulwechsels: **Syllabus**/Kurs-/Modulbeschreibungen der Ursprungsmodule.
- O Falls Sie im beizubehaltenden Studienfach (PSS/Sozialkunde) eine oder mehrere bestandene Leistungen **streichen** möchten, führen Sie diese bitte auch auf dem Antrag auf und tragen in die rechte Spalte ein „bitte löschen“ und unterzeichnen Sie noch einmal direkt neben diesem Eintrag.

Bitte beachten Sie: Es kann nur ein Antrag auf Anrechnung von Prüfungsleistungen gestellt werden (unmittelbar nach Aufnahme/Wiederaufnahme des Studiums, bis zum Ende ebendieses Semesters, für Auslandsrückkehrer/innen gilt das Semester nach der Rückkehr, also beispielsweise bei Auslandssemester im Wintersemester das darauffolgende Sommersemester). Auf diesem einen Antrag werden ALLE zur Anrechnung beantragten Leistungen aufgeführt. Beachten Sie bei der Beantragung die bisher erbrachten Leistungen und Ihre Prüfungsordnung. Stellen Sie einen Antrag zur Anrechnung einer Leistung auf ein bereits bestandenes Modul (gegenseitigen Ausschluss von A-/B-Versionen beachten!), kann diese Anrechnung nicht bewilligt werden, die Leistung kann nicht übernommen werden. Eine nachträgliche Korrektur ist ebenso ausgeschlossen wie nachgeschobene Anträge. Was Sie jetzt nicht (korrekt) beantragen, wird auch nicht angerechnet. Auch legen Sie bei Aufbau- und Ergänzungsmodulen selbst fest, ob Sie die Anrechnung einer benoteten Leistung auf die benotete oder unbenotete Variante beantragen. Angaben zur Notenumrechnung finden Sie auf den Internetseiten des Prüfungsamts, hierzu kann das Fach keine Aussage treffen (die Notenumrechnung wurde an das Prüfungsamt delegiert).

Hinweis 1: Prüfungsnummern beginnen immer mit der Ziffer „3“, z.B. 315550. Sollten Sie die Prüfungsnummern noch nicht kennen, weil Sie erst zu uns gewechselt haben oder ein Wechsel bevorsteht: Sehen Sie in WueStudy nach (das geht auch im öffentlichen Vorlesungsverzeichnis): Nehmen Sie den Weg über den Studiengang/Bereich/Unterbereich usw. bis zum gewünschten Modul. Am Ende erscheint das Prüfungssymbol (Stern am Band/Orden) samt der Prüfungsnummer.

Hinweis 2: Bitte laden Sie das Antragsformular zunächst von der Internetseite des Prüfungsamts hoch, sodass Sie das PDF auch bearbeiten können und der Wechsel zwischen Hoch- und Querformat klappt. In der Regel sollten Sie dann auch in der Lage sein, Zeilen zu duplizieren, sodass ausreichend Platz für ihre Einträge entsteht. Sie können den Antrag auch am Rechner ausfüllen. Sollte dies aus irgendeinem Grund nicht möglich sein, kopieren Sie die Anlage (Tabelle) so oft, dass Ihnen ausreichend Zeilen für Ihre Einträge zur Verfügung stehen.

Anja Harder

13. März 2020