

Checkliste pauschale Anrechnung

Die folgende Checkliste dient Hochschulen als unterstützendes Instrument bei der Einrichtung eines effizienten und transparenten pauschalen Anrechnungsverfahrens. Pauschale Anrechnungsverfahren können sowohl mit als auch ohne Kooperationspartner:innen eingerichtet werden. In der vorliegenden Checkliste wird zunächst das Verfahren ohne Kooperationspartner:innen erläutert. Relevante Aspekte für Verfahren mit Kooperationspartner werden am Ende der Checkliste gesondert aufgeführt.

- Für ausführliche Hinweise zur genauen Gestaltung dieser Verfahren und verschiedener Gestaltungsweise siehe Studie „Entwicklung, Wirkungsweisen und Potenziale pauschaler Anrechnungsverfahren“ des CHE Centrums für Hochschulentwicklung.
- Für eine Entscheidungshilfe zwischen Verfahren mit und ohne Kooperationspartner:innen siehe oben genannte Studie, S. 88 f.

Strategische Voraussetzungen

- ☐ Die Hochschule verfügt bereits über Verfahren zur individuellen Anrechnung.
- ☐ Bei der Einrichtung des pauschalen Verfahrens wird das geltende Landeshochschulgesetz berücksichtigt.
- ☐ Bei der Etablierung des Verfahrens werden ausreichende materielle und personelle Ressourcen für die Implementierung und Durchführung zur Verfügung gestellt.
- ☐ Am Prozess der pauschalen Anrechnung sind innerhalb der Hochschule verschiedene Stakeholder beteiligt. Diese sind spezifisch in der Hochschule festzulegen, zu informieren und im gesamten Prozess zu berücksichtigen.

Äquivalenzprüfung

- ☐ Die Äquivalenzprüfung findet einmalig vor Einführung des Verfahrens statt.
- ☐ Das Vorgehen und der Ablauf der Äquivalenzprüfung wurden hochschulintern verbindlich festgelegt.
- ☐ Die für die Äquivalenzprüfung notwendigen Unterlagen (bspw. Lehrpläne, Prüfungs- oder Rahmenordnungen) liegen vor.
- ☐ Die Äquivalenzprüfung wird von einer fachlich qualifizierten Person durchgeführt.
- ☐ Die Ergebnisse werden schriftlich dokumentiert, um die pauschalen Anrechnungsentscheidungen später begründen zu können.
- ☐ Im Anschluss an die Äquivalenzprüfung wird eine Entscheidung getroffen, ob eine volle, teilweise oder keine Anrechnung möglich ist.

Verfahren

Für Hinweise zur Gestaltung von Verfahren siehe „[Checkliste Verfahren](#)“.

- ☐ Umfang und Geltungsbereich des pauschalen Verfahrens sind verbindlich geregelt. Diese Regelungen sind in den entsprechenden Dokumenten (Studien- und Prüfungsordnungen; Anrechnungssatzungen oder -ordnungen) festgehalten. Darin finden sich auch Regelungen zu Zuständigkeiten, Fristen sowie transparente Prozessabläufe.
- ☐ Der Umgang mit Noten im Zuge der pauschalen Anrechnung ist festgelegt und transparent kommuniziert.
- ☐ Das Verfahren beginnt mit der Einreichung des Antrags auf pauschale Anrechnung durch die Studierenden. Werden die entsprechenden formalen Kompetenzen nachgewiesen, wird pauschal angerechnet.
- ☐ Falls die Prüfung einer möglichen Anrechnung vor der Immatrikulation möglich ist, sollte das geregelt und kommuniziert sein.

Qualitätssicherung

- ☐ Das pauschale Anrechnungsverfahren wird regelmäßig evaluiert und ggf. überarbeitet bzw. den Veränderungen angepasst.
- ☐ Die zuständigen Stellen sind ausreichend geschult und qualifiziert – dies ist speziell bei Neubesetzung zu bedenken.
- ☐ Nach vorab festgelegten Abständen, spätestens alle zwei Jahre, wird eine Überprüfung auf Änderungen durchgeführt und es wird ggf. ein erneuter Äquivalenzvergleich durchgeführt, Anpassungen werden vorgenommen.

Information und Beratung

- ☐ Die Informationen zum Angebot pauschaler Anrechnungen sind zentral verfügbar und zielgruppengerecht aufbereitet.
- ☐ Eine zentrale Beratungsstelle wird eingerichtet oder in bestehende Beratungsangebote integriert und ist leicht auffindbar.
- ☐ Bei pauschalen Verfahren mit Kooperationspartner:innen informieren beide Akteure über das Angebot.

Besonderheiten bei Verfahren mit Kooperationspartner:innen

Bei Verfahren mit Kooperationspartner:innen kann zwischen formaler und informeller Kooperation unterschieden werden.

- ☐ Im Falle einer formalen Kooperation wurde ein Vertrag unterzeichnet, der Art und Umfang der pauschalen Anrechnung regelt. Im Falle einer informellen Kooperation ist dies nicht notwendig.
- ☐ Ein regelmäßig stattfindender Austausch zwischen den Kooperationspartner:innen wird etabliert. Bei Änderungen des Curriculums oder Änderungen auf Seiten des/r Kooperationspartner:in wird proaktiv gegenseitig informiert.