

Anrechnung von beruflich erworbenen Kompetenzen  
an der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg

# Orientierungsrahmen

Kompetenzbereich Anrechnung

Center für lebenslanges Lernen

Akademisches Prüfungsamt

Referat Studium und Lehre



Anrechnung von beruflich erworbenen Kompetenzen  
an der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg

# Orientierungsrahmen

# Inhalt

Der PLAR-Service . . . . .	6	Wer kann ein Anrechnungsportfolio einreichen und was gilt es zu beachten? . . . . .	15
PLAR – Prior Learning Assessment and Recognition . . . . .	6	Auf welcher Basis soll angerechnet werden? . . . . .	15
Anrechnung und Anerkennung . . . . .	6	Wie wird die Gleichwertigkeit bestimmt? . . . . .	16
Das Anrechnungs-Portfolio . . . . .	7	Wie viel kann angerechnet werden? . . . . .	17
Das Projekt „PLARnet“/ Die gesetzlichen Grundlagen . . . . .	8	Wer entscheidet über die Anrechnung? . . . . .	17
1. Der Anrechnungsantrag . . . . .	10	Können Noten aus der beruflichen Bildung übernommen werden? . . . . .	18
2. Die Bestätigung der Vollständigkeit des Portfolios durch den PLAR-Service . . . . .	10	Wie viel Zeit bleibt für die Bearbeitung? . . . . .	18
3. Begründung des Anrechnungsantrages . . . . .	11	Was muss dokumentiert werden? . . . . .	19
4. Erweiterter Lebenslauf . . . . .	11	Werden Kosten berechnet? . . . . .	19
5. Anrechnungssynopse zu jedem beantragten Modul . . . . .	12	Der Anrechnungsprozess „auf einen Blick“ . . . . .	20
6. Authentische Belege und Curricula . . . . .	14	Beratung . . . . .	21
7. Zeugnisse und Zertifikate . . . . .	14		

## Der PLAR-Service

Der bundesweit erste PLAR-Service unterstützt Studierende an der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg dabei, ihre beruflich erworbenen Kompetenzen in Form eines Anrechnungsportfolios nachvollziehbar darzustellen und eine Anrechnung auf ein oder mehrere Studienmodul/e zu beantragen.

## PLAR – Prior Learning Assessment and Recognition

Bei PLAR handelt es sich um ein international verbreitetes Anrechnungsmodell nach kanadischem Vorbild, das in Zusammenarbeit mit der kanadischen Anrechnungsexpertin PhD Dianne Conrad (Athabasca University) vom Kompetenzbereich Anrechnung an die Rahmenbedingungen in Deutschland angepasst wurde.

Die Anrechnungsentscheidung erfolgt in diesem Modell auf der Basis einer nachvollziehbaren Dokumentation, dem sogenannten Anrechnungsportfolio.

## Anrechnung und Anerkennung

Als Anrechnung bezeichnet der PLAR-Service das Ersetzen eines Studienmoduls durch gleichwertige Kompetenzen, die außerhalb eines Hochschulstudiums, also beispielsweise im Beruf, im Ehrenamt oder in einer anderen freiwilligen Tätigkeit erworben wurden.

Anerkennung bezeichnet demnach das Ersetzen eines Studienmoduls durch eine Studienleistung, die an einer anderen Hochschule im In- oder Ausland oder in einem anderen Studiengang an der eigenen Hochschule erbracht wurde.

## Das Anrechnungs-Portfolio

Das Anrechnungsportfolio ist eine Mappe, in der die Studierenden ihre individuellen Kompetenzen anhand einer vorgegebenen Struktur darlegen. Das Anrechnungsportfolio soll ...

- ✓ einen Überblick über die individuellen Kompetenzen des/der Anrechnungsbewerber/s/in geben,
- ✓ diese Kompetenzen plausibel dokumentieren und damit
- ✓ alle für eine Anrechnungsentscheidung notwendigen Informationen zusammenfassen.

Es ist folgendermaßen gegliedert:

Das Projekt „PLARnet“ und die gesetzlichen Grundlagen

1. Formeller Anrechnungsantrag
2. Bestätigung der Vollständigkeit des Portfolios durch den PLAR-Service
3. Begründung des Anrechnungsantrags
4. Erweiterter Lebenslauf
5. Anrechnungssynopse zu jedem beantragten Modul
6. Authentische Belege und Curricula
7. Zeugnisse und Zertifikate

Die einzelnen Bestandteile des Portfolios werden nachfolgend kurz erläutert.

## Das Projekt „PLARnet“

Das Projekt „PLARnet“ wird vom Europäischen Sozialfonds (ESF), dem Niedersächsischen Ministerium für Wissenschaft und Kultur (MWK) und der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg gefördert. Unter der wissenschaftlichen Leitung von Prof. Dr. Olaf Zawacki-Richter kooperieren im Projekt PLARnet:

- ▶ das Akademische Prüfungsamt,
- ▶ das Center für lebenslanges Lernen (C3L),
- ▶ der Kompetenzbereich Anrechnung der Fakultät I und
- ▶ das Referat Studium und Lehre.

Durch das enge Zusammenwirken dieser Einrichtungen soll die hochschulweite Verankerung des PLAR-Verfahrens in die Gremien und Prozesse der Hochschule gewährleistet werden.

## Die gesetzlichen Grundlagen

*Aus dem Schreiben des Akkreditierungsrates vom 19.12.2014*

„Ab dem 01.01.2015 [ist] das Fehlen von Regelungen zur Anrechnung von außerhalb der Hochschule erworbenen Kenntnissen und Fähigkeiten von den Akkreditierungsagenturen zu beauftragen [...]. Ebenfalls zu beauftragen ist, wenn zwar Regelungen vorhanden sind, diese aber ausschließen, dass die Hälfte der vorgesehenen Leistungspunkte via Anrechnung erreicht werden kann.“

*Niedersächsisches Hochschulgesetz (Novelle Juni 2010)*

„Prüfungsordnungen sind so zu gestalten, dass [...] die Anerkennung von [...] beruflich erworbenen Kompetenzen nach Maßgabe der Gleichwertigkeit gewährleistet ist“ (§7(3)).

*Ländergemeinsame Strukturvorgaben der KMK für Akkreditierung von Bachelor- und Masterstudiengängen (2010)*

„1.3 [...] Nachgewiesene gleichwertige Kompetenzen und Fähigkeiten, die außerhalb des Hochschulbereichs erworben wurden, sind bis zur Hälfte der für den Studiengang vorgesehenen Leistungspunkte anzurechnen. [...]“

*Gemeinsame Erklärung von HRK und DIHK vom 14.10.2008*

„Beruflich Qualifizierten darf nicht abverlangt werden, über bereits nachgewiesene Kompetenzen noch einmal geprüft zu werden. [...] Grundlage der Anrechnung sollten daher die in der Berufspraxis und in der Aufstiegsfortbildung erworbenen Kompetenzen sein. [...] Ziel muss es sein, möglichst ganze Studienabschnitte (sog. Module) anzurechnen, so dass diese Module nicht mehr studiert und geprüft werden müssen.“

Die Anrechnung beruflich erworbener Kompetenzen...

- ▶ ist für die (Re)Akkreditierung eines Studiengangs wichtig,
- ▶ bedeutet, dass ein Studienmodul ersetzt und nicht mehr geprüft wird,
- ▶ kann bis zur Hälfte der Leistungspunkte eines Studienfaches bzw. Studienganges erfolgen und
- ▶ soll dann stattfinden, wenn die Kompetenzziele des Studienmoduls erfolgreich nachgewiesen werden.

## 1. Der Anrechnungsantrag

Die Studierenden wählen online (<https://www.uni-oldenburg.de/studium/anrechnung/formulare-anrechnungen/>) den für ihr Studienfach bzw. ihren Studiengang geltenden Antrag aus. Für den fachübergreifenden Bereich (Professionalisierungsbereich) steht ein Blankoformular zur Verfügung. In der Spalte „Vorgelegte Leistung“ verweisen sie auf ihre Berufserfahrung oder wahlweise auf das Portfolio.

Das Portfolio kann also mehrere Anträge enthalten, wenn der/die Studierende beispielsweise die Anrechnung von Fachmodulen unterschiedlicher Studienfächer und/oder die Anrechnung von Professionalisierungsmodulen beantragt.

Auf jedem Antrag teilt der/die Fachvertreter/in die Anrechnungsentscheidung mit. Eine Ablehnung muss in jedem Fall kurz begründet werden.

## 2. Die Bestätigung der Vollständigkeit des Portfolios durch den PLAR-Service

Die Studierenden haben die Möglichkeit, mehrere Beratungstermine im PLAR-Service wahrzunehmen. Der/die Studierende entscheidet über die Abgabe im PLAR-Service, d.h. wann aus seiner/ihrer Sicht das Portfolio fertiggestellt ist. Die Mitarbeiter/innen im PLAR-Service überprüfen die Vollständigkeit und Plausibilität aus ihrer Sicht und bestätigen diese durch Unterschrift. Es handelt sich hierbei nicht um eine inhaltliche Prüfung der Portfolios, diese obliegt den Prüfungsausschüssen der jeweiligen Fächer oder, wenn die Entscheidung delegiert wird, den Fachvertreter/innen der jeweiligen Fächer.

Erst dann erfolgt die offizielle Einreichung im Prüfungsamt durch die Mitarbeiter/innen des PLAR-Services oder den/die Studenten/in selbst. Durch das Prüfungsamt werden die Anrechnungsanträge an die Fachvertreter/innen in den Fakultäten weitergegeben.

## 3. Begründung des Anrechnungsantrages

Auf einer DIN A4 Seite soll der/die Student/in den aktuellen Stand seiner/ihrer individuellen Kompetenzentwicklung kurz darstellen. Bezogen auf die zur Anrechnung beantragten Studienmodule sollen dabei die Tätigkeits- und Qualifikationsschwerpunkte hervorgehoben werden.

Die Studierenden entscheiden sich hierbei häufig für ein Initiativ-Anschreiben.

## 4. Erweiterter Lebenslauf

Die Studierenden erstellen einen tabellarischen Lebenslauf, den sie um alle absolvierten Weiterbildungsinhalte, Schulungen, Tagesseminare etc. erweitern. Ebenso werden alle außerberuflichen Aktivitäten wie Ehrenämter, freiwillige Tätigkeiten, soziales Engagement etc. aufgeführt.

Im Unterschied zu einem standardisierten Lebenslauf werden somit auch sehr unterschiedliche Aktivitätsschwerpunkte und der damit verbundene Umfang des Kompetenzerwerbs deutlich.

## 5. Anrechnungssynopse zu jedem beantragten Modul

Die Anrechnungssynopse ist eine Tabelle, mit deren Hilfe die Studierenden die Anrechnung eines bestimmten Studienmoduls aus ihrer Sicht begründen. Sie stellt somit das Herzstück des Portfolios dar.

<div style="display: flex; align-items: center;"> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">a</span> <span>Modul</span> </div>		
Bezeichnung des Moduls: <span style="float: right; border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">b</span>		
Lernergebnisse des Moduls (bitte aus der Modulbeschreibung übernehmen) <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <span style="border: 1px solid black; padding: 10px 20px; display: inline-block;">c</span> </div>		
Gleichwertige Fertigkeiten und Fähigkeiten („Ich bin in der Lage...“, „Ich kann...“)	Lernkontext (Wo wurden die Fertigkeiten/Fähigkeiten erlernt?)	Verweis auf Nachweise
<span style="border: 1px solid black; padding: 5px 10px; display: inline-block;">d</span>	<span style="border: 1px solid black; padding: 5px 10px; display: inline-block;">e</span>	<span style="border: 1px solid black; padding: 5px 10px; display: inline-block;">f</span>

Abb.1: Anrechnungssynopse

- a Die zur Anrechnung beantragten Module des Portfolios werden von 1 aufsteigend nummeriert.
- b Die genaue Bezeichnung des Moduls (Code und Titel) wird aus der Modulbeschreibung übernommen.
- c Die Kompetenzziele aus der Modulbeschreibung werden übernommen.
- d Es werden etwa 4-10 Fertigkeiten/Fähigkeiten in eigenen Worten so dargestellt, dass eine Entscheidung darüber getroffen werden kann, ob sie den unter **c** genannten Kompetenzzielen im Wesentlichen entsprechen.
- e Hier wird in jeder Zeile ergänzt, in welchem Lernkontext die unter **d** genannte Fertigkeit/Fähigkeit (zum größten Teil) erworben wurde.
- f Für die unter **e** geforderten Lernkontexte werden Nachweise aus den Abschnitten 6. (Authentische Belege und Curricula) und 7. (Zeugnisse und Zertifikate) des Portfolios genannt.

Bei der Erstellung der Anrechnungssynopse soll der/die Studierende sich zuerst anhand der Kompetenzziele des Moduls einen Eindruck darüber verschaffen, was ein/e Modulabsolvent/in kann oder in der Lage ist zu tun. Aus diesem Verständnis heraus formuliert er/sie die eigenen Fertigkeiten/Fähigkeiten unter d.

Dabei ist darauf zu achten, dass es sich um die Darstellung einer fortgeschrittenen Anwendung handelt, damit eine Gleichwertigkeit zum Hochschulniveau begründet werden kann.

Für den/die Studierende/n stellt diese Form der Darstellung eine Herausforderung dar, da der beruflich orientierte Weg des Kompetenzerwerbs prozessorientiert stattfindet. Er/Sie muss aus diesem persönlichen Prozess geeignete Fertigkeiten und Fähigkeiten zusammenstellen und so beschreiben, dass das Niveau deutlich wird.

## 6. Authentische Belege und Curricula

Da bereits erworbene Fertigkeiten und Fähigkeiten nur begrenzt aus Zeugnissen und Zertifikaten hervorgehen, enthält das Portfolio unter Punkt 5. noch einen weiteren Abschnitt mit Nachweisen.

Das können z.B. sein:

- ▶ Arbeitsproben,
- ▶ Presseartikel,
- ▶ Berichte,
- ▶ eigene Veröffentlichungen,
- ▶ selbsterstellte Präsentationen,
- ▶ Auszüge aus Curricula,
- ▶ Briefwechsel,
- ▶ Bestätigungen des Arbeitgebers usw.

Um nicht gegen Geschäftsgeheimnisse, Datenschutz oder besondere Regelungen zu verstoßen, kann ersatzweise eine eigene schriftliche Darstellung einer Vorgehensweise oder eines Vorgangs erfolgen.

Falls nötig sollen den Nachweisen Erläuterungen hinzugefügt werden, aus welchem Zusammenhang sie stammen.

Die Belege sind fortlaufend mit A 1, A 2, A 3 usw. beschriftet und werden mit dieser Beschriftung in der Anrechnungssynopse unter f. aufgeführt.

## 7. Zeugnisse und Zertifikate

Dieser Abschnitt enthält Zeugnisse und Zertifikate, sowohl aus Aus-, Fort- und Weiterbildungen als auch ggf. Arbeitszeugnisse zu beruflichen oder ehrenamtlichen Tätigkeiten.

Die Belege sind fortlaufend mit Z 1, Z 2, Z 3 usw. beschriftet und werden mit dieser Beschriftung in der Anrechnungssynopse unter f. aufgeführt.

## Wer kann ein Anrechnungsportfolio einreichen und was gilt es zu beachten?

Immatrikulierte Studierende in grundständigen oder konsekutiven Studiengängen der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg können ein Anrechnungsportfolio erstellen und mit dem enthaltenen Anrechnungsantrag beim Prüfungsamt einreichen.

Für die Erstellung gibt es keine Fristen. Es können jedoch keine Anrechnungsanträge auf Zielmodule gestellt werden, die bereits durch erfolgte Modulprüfungen abgeschlossen wurden (z.B. mit der Absicht einer Notenverbesserung) oder die erstmalig nicht bestanden wurden. Die Zielmodule müssen außerdem aus dem aktuellen Modulkatalog der Universität Oldenburg stammen.

Die Vollständigkeit des Portfolios muss vom PLAR-Service bestätigt werden, dies setzt somit mindestens einen Beratungstermin im PLAR-Service voraus.

## Auf welcher Basis soll angerechnet werden?

Angerechnet werden Fähigkeiten oder Kompetenzen, wenn sie nach Inhalt und Niveau gleichwertig zu den Lernergebnissen der Studienmodule sind, die zur Anrechnung beantragt werden.

Es kann sich dabei um Fähigkeiten oder Kompetenzen aus folgenden Lernkontexten handeln:

- ▶ erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung,
- ▶ berufspraktische Tätigkeit,



- ▶ zivilgesellschaftliches Engagement und Ehrenamt sowie
- ▶ sonstige Fort- und Weiterbildungen.

Diese können nur auf ein komplettes Studienmodul angerechnet werden oder auf einen Teil eines Studienmoduls, der gemäß fachspezifischer Anlage zur Prüfungsordnung klar durch eine Teilleistungsprüfung abgegrenzt ist.

## Wie wird die Gleichwertigkeit bestimmt?

Die Gleichwertigkeit kann entweder auf der Ebene einzelner Lernergebnisse eines Moduls bestimmt werden oder auf der Ebene von Kompetenzen, die der Studiengang insgesamt anstrebt.

Bei einer Überprüfung der Gleichwertigkeit auf der Ebene einzelner Lernergebnisse erfolgt ein zweistufiger Vergleich der Inhalte und des Niveaus:

Im ersten Schritt ist zu prüfen, ob die bereits vorliegenden Fähigkeiten des/der Studierenden zum großen Teil (mindestens 70%.) inhaltlich denjenigen entsprechen, die laut den Lernergebnissen der Modulbeschreibung nach Absolvierung des Studienmoduls vorliegen sollten.

In einem weiteren Schritt ist zu prüfen, ob neben einer inhaltlichen auch eine Niveauäquivalenz vorliegt. Die niveaubezogene Gleichwertigkeit ist gegeben, wenn die beruflich erworbenen Fähigkeiten auf einem fortgeschrittenen Anwendungsniveau liegen, das dem im Studienmodul zu erwerbenden Niveau entspricht oder es übertrifft.

Bei einer Überprüfung der Gleichwertigkeit auf der Ebene der Kompetenzen, die der Studiengang insgesamt anstrebt, erfolgt der Vergleich ganzheitlich unter Berücksichtigung aller Fähigkeiten, die der/die Studierende im Portfolio darstellt hat.

Eine solche kompetenzorientierte Gleichwertigkeitsprüfung ist nur dann möglich, wenn das Studienmodul klar erkennbar eine bestimmte berufliche Kompetenz anstrebt. Häufig sind diese Kompetenzen bereits durch den Titel des Studienmoduls umrissen (z.B. Projektmanagement, Personalführung, Kommunikation im Team).

Die Gleichwertigkeit der anzurechnenden Fähigkeiten liegt vor, wenn der/die Lernende durch die Darstellung und Nachweise belegen kann, dass er/sie bereits über die angestrebte Kompetenz verfügt.

## Wie viel kann angerechnet werden?

Beruflich erworbene Kompetenzen dürfen maximal 50 % des Studiums ersetzen. Bei der Anrechnung von Lernergebnissen auf 2-Fach-Bachelor-Studiengänge ist zu beachten, dass eine Anrechnung max. bis zur Hälfte der Lernergebnisse des jeweiligen Faches möglich ist.

## Wer entscheidet über die Anrechnung?

Die Entscheidung über eine Anrechnung obliegt der Verantwortung des jeweiligen Prüfungsausschusses, der die Entscheidung in der Regel an die Fachvertreter/innen delegiert. Eine Liste der aktuell beauftragten Fachvertreter/innen steht online zur Verfügung:

<https://www.uni-oldenburg.de/anrechnung/>

## Können Noten aus der beruflichen Bildung übernommen werden?

Eine Note kann ggf. übernommen werden,

- ▶ wenn die anzurechnenden Lernergebnisse in einer formellen Aus-, Fort- oder Weiterbildung erworben wurden,
- ▶ innerhalb der Aus-, Fort- oder Weiterbildung eine benotete Lerneinheit identifiziert werden kann, deren Lernergebnisse gleichwertig zu den Lernergebnissen des Studienmoduls sind, auf das angerechnet werden soll, und
- ▶ die Benotungssysteme vergleichbar sind.

Kann aus den Anrechnungsnachweisen keine Note ermittelt werden, so bleibt das angerechnete Studienmodul unbenotet. Die Durchschnittsnote für den Studienabschluss wird dann auf Basis der verbleibenden Studienmodule berechnet.

## Wie viel Zeit bleibt für die Bearbeitung?

Die Bearbeitungszeit für einen Antrag zur Anrechnung beruflich erworbener Kompetenzen auf ein entsprechendes Studienmodul der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg sollte nicht länger als 10 Wochen nach Eingang des vollständigen Antrags beim Prüfungsamt dauern.

## Was muss dokumentiert werden?

Positive sowie negative Anrechnungsentscheidungen gehen in die jeweiligen Prüfungsakten der Antragstellenden ein. Eine negative Anrechnungsentscheidung ist zu begründen, damit die Begründung in den Ablehnungsbescheid des Prüfungsamtes an den/die Antragsteller/in übernommen werden kann.

## Werden Kosten berechnet?

Im grundständigen und konsekutiven Studienbereich stellt die Carl von Ossietzky Universität Oldenburg keine Kosten für die Bearbeitung pauschaler oder individueller Anrechnungsanträge in Rechnung.

## Der Anrechnungsprozess „auf einen Blick“

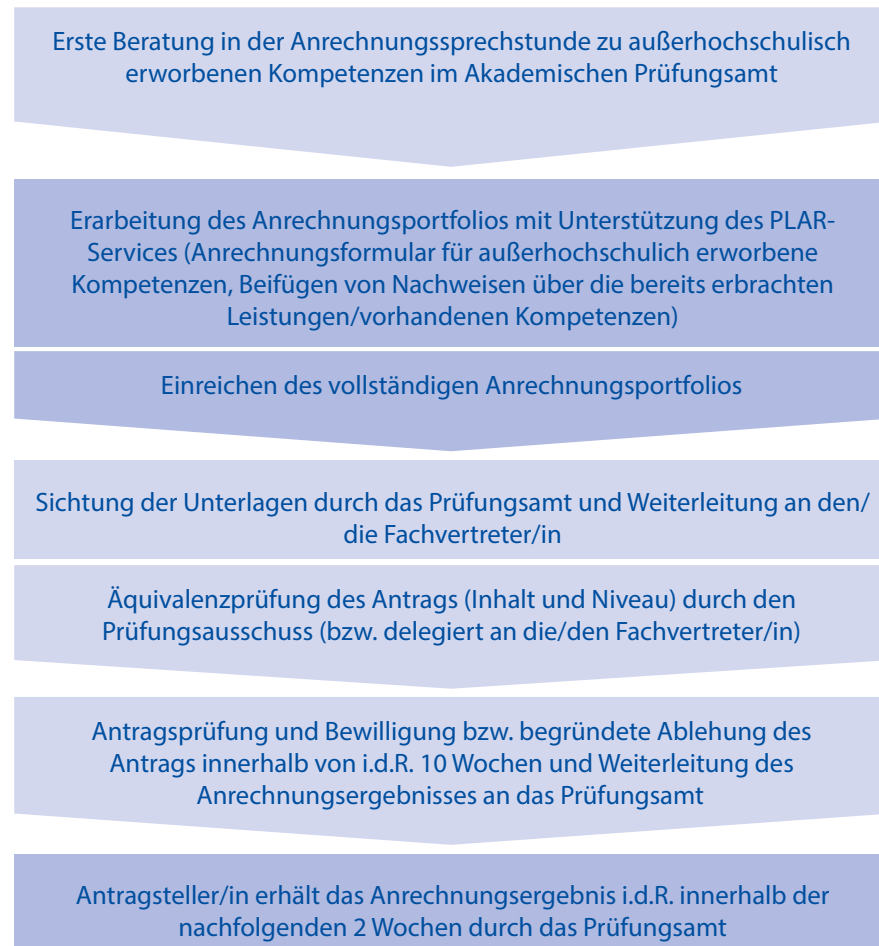


Abb.2: Der Anrechnungsprozess

## Beratung

Information und Erstberatung zu Anrechnungsfragen erhalten Sie bei:

### **Antje Beckmann**

Akademisches Prüfungsamt  
StudierendenServiceCenter (SSC)

E-Mail: antje.beckmann@uol.de  
Telefon: +49 (0)441/798-2521

Telefonische Erreichbarkeit:  
Di. und Do., 14.00 - 17.00 Uhr

Anrechnungssprechstunde im StudierendenServiceCenter (SSC)  
Do., 16.00 - 17.00 Uhr  
unter vorheriger Terminreservierung bei Frau Beckmann in StudIP

## PLAR-Service

Der PLAR-Service beantwortet gerne Ihre Fragen zur Anrechnung außerhochschulisch erworbener Kompetenzen:

### **Anja Eilers-Schoof und Dr. Wolfgang Müskens**

Kompetenzbereich Anrechnung

Lifelong Learning Campus  
Ammerländer Heerstr. 136,  
Gebäude V02, Raum 2-209

E-Mail: plar@uol.de  
Telefon: +49 (0)441/798-4789

Telefonische Sprechzeit des Kompetenzbereich Anrechnung  
Di., 15.00 - 16.00 Uhr

## PLARnet-Projekt

Um zukünftig allen Studierenden die Anrechnung von Kompetenzen und Qualifikationen zu erleichtern, fördern der Europäische Sozialfonds (ESF) und das Niedersächsische Ministerium für Wissenschaft und Kultur (MWK) die Carl von Ossietzky Universität Oldenburg durch das PLARnet-Projekt bei der Realisierung eines zentralen PLAR-Services.

Wissenschaftliche Leitung des Projektes

**Prof. Dr. habil. Olaf Zawacki-Richter**  
(Fakultät 1 - Institut für Pädagogik und C3L)

Projektkoordination

**Dr. Christiane Brokmann-Nooren** (C3L)

**Sarah Lammers** (C3L)

Weitere Informationen zum PLARnet-Projekt und zum PLAR-Service finden Sie auf den Webseiten des Projektes:

[www.uni-oldenburg.de/plar](http://www.uni-oldenburg.de/plar)



**Niedersächsisches Ministerium  
für Wissenschaft und Kultur**



EUROPÄISCHE UNION  
Europäischer Sozialfonds

