



Mitteilungsblatt

Nr. 03 - 2020

Inhalt:

**Richtlinien zur
Anerkennungs- und Anrechnungs-
ordnung für Studiengänge an der
Katholischen Hochschule für Sozialwesen
Berlin
(AAO-RL-KHSB)**

Seiten: 1 – 6

Datum: 24.01.2020

Herausgeber:
Der Präsident der
Katholischen Hochschule für Sozialwesen Berlin (KHSB)
Köpenicker Allee 39 - 57
10318 Berlin

Tel.: 030/501010-0/13

Fax: 030/501010-94

Der Akademische Senat der Katholischen Hochschule für Sozialwesen Berlin (KHSB) hat auf Grundlage des § 12 Abs. 1 Zif. 8 der Verfassung der KHSB am 23.10.2019 die „Richtlinien zur Anrechnungs- und Anerkennungsordnung für Studiengänge der Katholischen Hochschule für Sozialwesen Berlin (AAO-KHSB)“ geändert.

Das Kuratorium der KHSB und die Senatskanzlei, Abteilung Wissenschaft, haben diesen Änderungen der Ordnung am 16.12.2019 zugestimmt.

Die geänderte Fassung der „Richtlinien zur Anrechnungs- und Anerkennungsordnung für Studiengänge der Katholischen Hochschule für Sozialwesen Berlin (AAO-KHSB)“ wird hiermit bekannt gemacht.

Berlin, den 24.01.2020

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Ralf-Bruno Zimmermann', written in a cursive style.

Prof. Dr. Ralf-Bruno Zimmermann
Präsident

Richtlinien zur Anerkennungs- und Anrechnungsordnung für Studiengänge an der Katholischen Hochschule für Sozialwesen Berlin

A. Richtlinie zu § 6 Anerkennungs- und Anrechnungsordnung

Regelung des Verfahrens bei Anerkennung und Anrechnung von Leistungen

1. Die Entscheidung über Anerkennungs- und Anrechnungsanträge ist Aufgabe des Prüfungsausschusses. Der Prüfungsausschuss kann diese Aufgabe der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden oder der stellvertretenden Vorsitzenden oder dem stellvertretenden Vorsitzenden im Einvernehmen durch Beschluss übertragen. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende kann die Aufgabe auch nach Maßgabe des § 6 Abs. 3 AAO delegieren. Nach der Übertragung kann der Prüfungsausschuss auf Antrag der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden oder der stellvertretenden Vorsitzenden oder des stellvertretenden Vorsitzenden, im Falle der Delegation auf Antrag der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters der Verwaltung im Einzelfall entscheiden.
2. Die Entscheidung soll innerhalb von vier Wochen nach Eingang des schriftlichen Antrags und der notwendigen Belege beim Prüfungsamt erfolgen. Der Antrag ist an den Prüfungsausschuss zu richten und dem Prüfungsamt zu übergeben oder postalisch zuzusenden. Belege sind in Kopie vorzulegen. Zur Erläuterung sind ggf. Auszüge aus Studien- und Prüfungsordnungen und Curricula oder Lehrpläne beizufügen. Das Prüfungsamt prüft, ob der Antrag hinreichende Angaben enthält und unterschrieben ist, und übergibt den formgerechten Antrag mitsamt den Belegen der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder bei Übertragung der Aufgabe auf die stellvertretende Vorsitzende oder den stellvertretenden Vorsitzenden dieser oder diesem. Das Prüfungsamt händigt auf Bitte die betreffende Prüfungsamtsakte der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden oder der stellvertretenden Vorsitzenden oder dem stellvertretenden Vorsitzenden aus. Die Antragstellerin oder der Antragsteller hat ggf. die Unterlagen mündlich zu erläutern.
3. Der Prüfungsausschuss oder die Vorsitzende oder der Vorsitzende oder die stellvertretende Vorsitzende oder der stellvertretende Vorsitzende oder die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter der Verwaltung, an die oder an den die Aufgabe durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden delegiert wurde, kann zur Vorbereitung der Entscheidung schriftlich oder mündlich Rücksprache mit der jeweiligen Modulverantwortlichen oder dem jeweiligen Modulverantwortlichen oder einer Lehrenden oder einem Lehrenden der jeweiligen fachspezifischen Ausrichtung nehmen, eine fachliche Stellungnahme erbitten oder um eine Prüfung der Gleichwertigkeit ersuchen. Der Bitte um Stellungnahme oder dem Ersuchen ist in der Regel innerhalb von vier Wochen Folge zu leisten.
4. Die Entscheidung ist zu begründen und mit der Belehrung zu versehen, dass innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Gegenvorstellung zum Prüfungsausschuss eingelegt werden kann.
5. Trifft der Prüfungsausschuss im Einzelfall die Entscheidung gemäß Nr. 1 Satz 3, ist diese zu begründen und mit der Belehrung zu versehen, dass Gegenvorstellung gegen die Entscheidung innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe eingelegt werden kann. Über die Gegenvorstellung entscheidet die Präsidentin oder der Präsident.
6. Die mit oder ohne Note anerkannte oder ohne Note angerechnete Prüfungsleistung, die anerkannte oder angerechnete Studienleistung oder die der Teilnahme an einer hochschulischen Veranstaltung entsprechende anerkannte oder angerechnete Teilnahme an einer anderen hochschulischen oder außerhochschulischen Veranstaltung werden von Amts wegen im Prüfungsamt vermerkt und müssen nicht mehr erbracht werden. Es können auch mehrere

Prüfungsleistungen als eine Prüfungsleistung anerkannt werden; dabei ist die Durchschnittsnote zu Grunde zu legen. Wird nur ein Modulteil anerkannt, kann auch die in diesem Modulteil erbrachte Prüfungsleistung für das Gesamtmodul anerkannt werden. Wird nur ein Modulteil angerechnet, hat die Antragstellerin oder der Antragsteller im Modul noch eine Prüfungsleistung zu erbringen. Die Erbringung einer weiteren Prüfungsleistung, die der anerkannten oder angerechneten entspricht, ist ausgeschlossen.

7. Über die Gegenvorstellung gegen die Entscheidung der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden oder der stellvertretenden Vorsitzenden oder des stellvertretenden Vorsitzenden oder der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters der Verwaltung, an die oder an den die Aufgabe durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden delegiert wurde, entscheidet der Prüfungsausschuss ohne die studentischen Mitglieder. Die Entscheidung soll zeitnah und kann auch im Umlaufverfahren erfolgen.

B. Richtlinie zu § 7 Anerkennungs- und Anrechnungsordnung

Regelung der Zugangsprüfung

1. Die Zugangsprüfung steht Bewerberinnen und Bewerber um einen Bachelorstudiengang an der Katholischen Hochschule für Sozialwesen offen, die über keine allgemeine oder keine studiengangbezogene fachgebundene Hochschulzugangsberechtigung verfügen. Die Zugangsprüfung setzt einen schriftlichen Antrag der Studienbewerberin oder des Studienbewerbers voraus. Der Antrag muss Angaben zur Person und dem schulischen und beruflichen Werdegang der Antragstellerin oder des Antragstellers enthalten und das Ziel der Aufnahme eines Bachelorstudienganges an der Katholischen Hochschule für Sozialwesen benennen. Er ist an den Prüfungsausschuss zu richten und beim Prüfungsamt abzugeben oder postalisch zuzusenden.
2. Das Prüfungsamt prüft, ob der Antrag unterschrieben ist, und leitet diesen an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses weiter.
3. Die Zugangsprüfung erfolgt unter Verantwortung des Prüfungsausschusses. Der Prüfungsausschuss kann die Wahrnehmung der Aufgabe der Vorsitzender oder dem Vorsitzenden durch Beschluss übertragen.
4. Der Prüfungsausschuss bestimmt die Prüferinnen oder Prüfer durch Beschluss. Abweichend zu § 38 Abs. 2 AOSTuP kommen als Prüferinnen und Prüfer nur hauptamtlich Lehrende, Gastprofessorinnen oder Gastprofessoren und Gastdozentinnen oder Gastdozenten in Frage. Es sollen je eine Vertreterin oder ein Vertreter der von der Antragstellerin oder dem Antragsteller angestrebten Fachwissenschaft und eine Bezugswissenschaftlerin oder ein Bezugswissenschaftler bestellt werden. Die Prüferinnen und Prüfer prüfen gleichberechtigt. Das Prüfungsamt teilt den Prüferinnen und Prüfern ihre Bestellung mit.
5. Nach der Bestellung legt der Prüfungsausschuss unter Rücksprache mit den Prüferinnen und Prüfern in einem weiteren Beschluss fest, ob die Prüfung schriftlich oder mündlich erfolgen soll.
6. Die Form der Prüfung, die Dauer der Prüfung und der Zeitpunkt der Prüfung werden der Studienbewerberin oder dem Studienbewerber durch das Prüfungsamt schriftlich mitgeteilt.
7. Die Prüferinnen und Prüfer legen die Inhalte der Prüfung fest; die Prüfungsfragen müssen geeignet sein, die Kernvoraussetzungen für die Studierfähigkeit nachzuweisen. Dazu gehören unter anderem sprachlich korrekter Ausdruck, die Fähigkeit sprachlogisch richtig und inhaltlich tragfähig auf Fragen zu antworten, die auf wesentliche Anliegen und Inhalte der jeweiligen Fachwissenschaft zielen oder Grundlinien rechtlicher, politischer oder anderer bezugswissenschaftlicher Voraussetzungen betreffen. Die gestellten Aufgaben oder das Prüfungsgespräch sollen auch klären, ob die Studienbewerberin oder der Studienbewerber geeignet und bereit ist im Sinne der Präambel der Grundordnung im angestrebten Beruf Aufgaben in Kirche und Gesellschaft zu übernehmen. Die Zugangsprüfung ist bestanden,

wenn die Prüferinnen und Prüfer einstimmig die Kernvoraussetzungen für die Studierfähigkeit als nachgewiesen erachten. Kommt kein einvernehmliches Votum zustande, gilt die Prüfung als nicht bestanden. Eine Endnote wird nicht erteilt. Das Ergebnis der Prüfung wird der Bewerberin oder dem Bewerber durch das Prüfungsamt mitgeteilt. Ein Rechtsbehelf gegen die Entscheidung ist nicht eröffnet.

C. Richtlinie zu § 8 Anerkennungs- und Anrechnungsordnung / Pauschales Anerkennungsverfahren

Regelung pauschaler Anerkennung

1. Das pauschale Anerkennungsverfahren ist für homogene Zielgruppen anwendbar.
2. Das pauschale Anerkennungsverfahren setzt voraus, dass die Antragstellerin oder der Antragsteller Module oder Modulteile in Studiengängen einer Hochschule studiert und Prüfungs- und Studienleistungen erbracht hat, mit welcher die Präsidentin oder der Präsident der Katholischen Hochschule für Sozialwesen einen Kooperationsvertrag geschlossen hat, der die gegenseitige Anerkennung von Leistungen der Studierenden zum Gegenstand hat. Kooperationspartner sind Hochschulen mit wissenschaftlichem, wissenschaftlich-anwendungsorientiertem oder künstlerischem Profil. Dazu gehören Universitäten, Fachhochschulen und Akademien.
3. Auf Grund einer Kooperationsvereinbarung zwischen der Katholischen Hochschule für Sozialwesen Berlin und einer anderen Hochschule kann eine Leistung, die an der kooperierenden Hochschule erbracht wurde, an der Hochschule für Sozialwesen Berlin ohne inhaltliche Prüfung auch einseitig anerkannt werden (pauschale Anerkennung). Das Nähere regelt Anhang G zur Richtlinie C. zu § 8 Anerkennung- und Anrechnungsordnung.
4. Auf Antrag werden die betreffenden Leistungen durch das Prüfungsamt in der Prüfungsakte vermerkt. Die mit oder ohne Note anerkannte Prüfungsleistung, die anerkannte Studienleistung oder die der Teilnahme an einer hochschulischen Veranstaltung entsprechende anerkannte Teilnahme an einer anderen hochschulischen Veranstaltung müssen nicht mehr erbracht werden. Es können auch mehrere Prüfungsleistungen zusammen als eine Prüfungsleistung anerkannt werden. Die Erbringung einer weiteren Prüfungsleistung, die der anerkannten entspricht, ist ausgeschlossen.

D. Richtlinie zu § 8 Anerkennungs- und Anrechnungsordnung / Pauschales Anrechnungsverfahren

Regelung pauschaler Anrechnung

1. Das pauschale Anrechnungsverfahren ist für homogene Zielgruppen anwendbar.
2. Das pauschale Anrechnungsverfahren setzt voraus, dass die Antragstellerin oder der Antragsteller Module oder Modulteile in beruflichen Ausbildungsgängen einer Fachschule oder einer vergleichbaren Einrichtung abgeschlossen hat, mit welcher die Präsidentin oder der Präsident der Katholischen Hochschule für Sozialwesen einen Kooperationsvertrag geschlossen hat, der die pauschale Anrechnung von Leistungen zum Gegenstand hat. Kooperationspartner sind unter anderem Fachschulen, deren Abschlüsse in Qualifikationsstufe 6 des Deutschen Qualifikationsrahmens eingruppiert sind und welche nach dem Sozialberufes-Anerkennungsgesetzes des Landes Berlin oder vergleichbarer Gesetze anderer Bundesländer staatlich anerkannt werden können, oder zertifizierte Weiterbildungsinstitute.
3. Ist der Abschluss einer betreffenden schulischen Ausbildung Voraussetzung der Immatrikulation an der Katholischen Hochschule für Sozialwesen, ist die pauschale Anrechnung einzelner Module oder Modulteile nur dann möglich, wenn der Kooperationsvertrag dies ausdrücklich vorsieht.
4. Auf Antrag werden die betreffenden Leistungen durch das Prüfungsamt in der Prüfungsakte vermerkt. Die ohne Note angerechnete Prüfungsleistung, die angerechnete Studienleistung

oder die der Teilnahme an einer hochschulischen Veranstaltung entsprechende angerechnete Teilnahme an einer außerhochschulischen Veranstaltung müssen nicht mehr erbracht werden. Es können auch mehrere Prüfungsleistungen zusammen auf eine Prüfungsleistung angerechnet werden. Die Erbringung einer weiteren Prüfungsleistung, die der angerechneten entspricht, ist ausgeschlossen.

E. Richtlinie zu § 11 Anerkennungs- und Anrechnungsordnung

Regelungen zur Anerkennung, zur Anrechnung und zum Erwerb von zusätzlichen Credits für Studierende der Masterstudiengänge der Katholischen Hochschule für Sozialwesen Berlin mit einem Bachelorabschluss im Umfang von 180 Credits.

1. Studierende der Masterstudiengänge der Katholischen Hochschule für Sozialwesen Berlin, die mit dem Abschluss des Masterstudiums keine 300 Credits erreichen, können durch nachgewiesene Leistungen zusätzliche Credits. anerkennen oder anrechnen lassen oder erwerben.
 - a) Anerkennungsfähig im jeweils genannten Umfang sind für Studierende der Masterstudiengänge insbesondere folgende Leistungen:
 - das Studium von Modulen und Modulteilern aus dem Lehrangebot der Katholischen Hochschule für Sozialwesen Berlin mit bis zu 30 Credits. Dabei sollen Studierende, die ihren Bachelorabschluss an einer anderen Hochschule als der Katholischen Hochschule für Sozialwesen Berlin erworben haben, Kompetenzen erlangen, die ihnen bisher noch nicht vermittelt worden sind. Vorrangig sollen Leistungen im Kernfach Ethik und den Modulen Rechtswissenschaftliche Grundlagen erbracht werden.
 - das Studium fachbezogener Module oder Modulteilern an anderen Hochschulen sowie Abschlüsse universitärer Studiengänge oder Fachhochschulstudiengänge, sofern diese nicht Voraussetzung für die Zulassung zum Masterstudium waren, mit bis zu 30 Credits
 - b) Anrechnungsfähig im jeweils genannten Umfang sind für Studierende der Masterstudiengänge insbesondere folgende Leistungen:
 - einschlägige Praxiserfahrungen zwischen dem Abschluss des Bachelor- und der Aufnahme des Masterstudiums mit bis zu 30 Credits. Konsekutive Masterstudierende können das Praxissemester auch während des Studiums absolvieren. Über die Praxiserfahrungen ist ein Portfolio (vgl. § 19 AO StuP) zu erstellen. Sind berufliche Erfahrungen bzw. ein Praxissemester bereits Voraussetzung für das Masterstudium, kommt eine weitere Anrechnung nicht in Betracht.
 - ein fachbezogener Praxisaufenthalt im Ausland von mindestens 6 Monaten, über den ein Portfolio erstellt ist (vgl. § 19 StuP), mit bis zu 30 Credits.
 - fachbezogene Weiterbildungen mit bis zu 30 Credits. Die Weiterbildungen sollen zertifiziert sein, dem Niveau hochschulischer Angebote entsprechen und mit einer Prüfungs- bzw. Abschlussleistung abgeschlossen worden sein. Entsprechende Nachweise sind dem Antrag beizufügen. Volkshochschulkurse genügen den Anforderungen in der Regel nicht.
 - der Nachweis einschlägiger beruflicher Tätigkeit von mindestens einem Jahr Vollzeitätigkeit nach Abschluss des B.A.-Studiengangs mit bis zu 30 Credits. Berufliche Erfahrungen müssen supervisiert sein sowie durch ein Portfolio (vgl. § 19 AO StuP) belegt werden.
 - Bundesrechtlich oder landesrechtlich geregelte abgeschlossene mindestens zweijährige Berufsausbildungen mit bis zu 30 Credits. Ein entsprechender Nachweis des Ausbildungsabschlusses ist dem Antrag beizufügen.
 - Fachpublikationen oder Veröffentlichungen in Fachzeitschriften mit bis zu 30 Credits.
 - die Teilnahme an Tagungen und Kongressen bei Erbringung eines eigenständigen fachlichen Beitrags mit bis zu 10 Credits.

- nachgewiesenes kontinuierliches und herausragendes Engagement in berufspolitischen Vertretungen und wissenschaftlichen Fachgesellschaften mit bis zu 10 Credits.
 - kontinuierliches und herausragendes bürgerschaftliches Engagement in staatlichen und kirchlichen Einrichtungen sowie in Einrichtungen in freier Trägerschaft mit bis zu 10 Credits.
- c) Zusätzlich können 10 Credits durch
- das Anfertigen einer schriftlichen Arbeit im Umfang von 20 bis 25 Seiten (50.000-62.500 Zeichen, ohne Anhang, 1,5-zeilig, Schriftgröße 12 pt) erworben werden.
2. Die Entscheidung über Anerkennungs- und Anrechnungsanträge ist Aufgabe des Prüfungsausschusses. Der Prüfungsausschuss soll diese Aufgabe der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden oder der stellvertretenden Vorsitzenden oder dem stellvertretenden Vorsitzenden im Einvernehmen durch Beschluss übertragen. Nach Übertragung entscheidet der Prüfungsausschuss auf Antrag der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden oder der stellvertretenden Vorsitzenden oder des stellvertretenden Vorsitzenden im Einzelfall.
 3. Die Entscheidung soll innerhalb von vier Wochen nach Eingang des schriftlichen Antrags, des Portfolio und der notwendigen Belege beim Prüfungsamt erfolgen. Der Antrag ist an den Prüfungsausschuss zu richten und dem Prüfungsamt zu übergeben oder postalisch zuzusenden. Belege sind in Kopie vorzulegen. Bei Weiterbildungen und der Teilnahme an Tagungen und Kongressen ist der Stundenumfang anzugeben. Der schriftliche Antrag ist an den Prüfungsausschuss zu richten und dem Prüfungsamt zu übergeben oder postalisch zuzusenden. Das Prüfungsamt prüft, ob der Antrag hinreichende Angaben enthält und unterschrieben ist, und übergibt den formgerechten Antrag mitsamt dem Portfolio und den Belegen der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder bei Übertragung der Aufgabe auf die stellvertretende Vorsitzende oder den stellvertretenden Vorsitzenden dieser oder diesem. Das Prüfungsamt händigt auf Bitte die betreffende Prüfungsamtsakte der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden oder der stellvertretenden Vorsitzenden oder dem stellvertretenden Vorsitzenden aus. Die Antragstellerin oder der Antragsteller hat ggf. die Unterlagen mündlich zu erläutern.
 4. Leistungen, die bereits Voraussetzung für die Zulassung zum Masterstudium waren, können nicht anerkannt werden.
 5. Sollen Credits über die Anfertigung einer schriftlichen Arbeit erworben werden, wird das Thema von einer im Masterstudiengang lehrenden Professorin oder einer Lehrbeauftragten oder einem im Masterstudiengang lehrenden Professor oder einem Lehrbeauftragten vorgegeben. Der Prüfungsausschuss kann auch nicht im Masterstudiengang lehrende Professorinnen und Professoren damit betrauen. Die Studierenden haben das Recht ein Thema vorzuschlagen. Die zusätzlichen Credits werden vergeben, wenn die schriftliche Arbeit von der Prüfenden oder dem Prüfenden mit „bestanden“ bewertet wird. Eine differenzierte Benotung erfolgt nicht.
 6. Die anerkannten, angerechneten oder erworbenen Leistungen werden von Amts wegen in der Prüfungsakte vermerkt und auf dem Masterzeugnis dokumentiert. Über die Anerkennung, die Anrechnung oder den Erwerb der 30 Credits wird ein Zertifikat erteilt. Eine Teilentscheidung ist ausgeschlossen. Eventuell erbrachte Prüfungsleistungen fließen nicht in die Note des Masterzeugnisses ein.
 7. Die Entscheidung ist zu begründen und mit der Belehrung zu versehen, dass innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Gegenvorstellung zum Prüfungsausschuss eingelegt werden kann.
 8. Trifft der Prüfungsausschuss im Einzelfall die Entscheidung, ist diese zu begründen und mit der Belehrung zu versehen, dass Gegenvorstellung gegen die Entscheidung innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe eingelegt werden kann. Über die Gegenvorstellung entscheidet die Präsidentin oder der Präsident.

F. Richtlinie zu § 10 Abs. 6 Anerkennungs- und Anrechnungsordnung

Die Anrechnung berufspraktischer Tätigkeit erfolgt auf Antrag der Studierenden oder des Studierenden bei

1. Nachweis fachlicher Qualifikation im Rahmen einer mehrjährigen Fachschul- oder Fachakademieausbildung mit dem Abschluss Erzieher/-in, Heilerziehungspfleger/-in, Heilpädagoge oder Heilpädagogin, Alten- oder Krankenpfleger/in oder vergleichbarer Ausbildung
UND
dem Nachweis einer beruflichen Tätigkeit von mindestens zwei Jahren nach Abschluss der fachlichen Qualifikation in einem Feld der Sozialen Arbeit mit mindestens 50% der tarifüblichen Arbeitszeit.
2. Bei Studierenden, die nach § 11 Abs. 2 BerlHG (berufsqualifizierender Hochschulzugang) immatrikuliert sind, sind die Zeiten der beruflichen Tätigkeit additiv zu berücksichtigen. Nach § 11 Abs. 2 BerlHG sind für die Immatrikulation eine mindestens zweijährige Berufsausbildung und eine dreijährige Vollzeittätigkeit erforderlich. Zeiten von Elternzeit, Mutterschutz und Pflegezeit werden mit maximal einem Jahr berücksichtigt. Sind die unter Nr. 1 und 2 genannten Voraussetzungen erfüllt, erfolgt eine Anrechnung im Umfang von vier Wochen auf das Praxisstudium. Bei regelmäßiger und andauernder beruflicher Tätigkeit im Umfang von mehr als 10 Stunden wöchentlich können weitere Zeiten, maximal nochmals vier Wochen auf das Praxisstudium angerechnet werden. Eine Anrechnung von mehr als 40 % der für das Praxisstudium erforderlichen 20 Wochen ist nicht möglich.

G. Anhang zu C. Richtlinie zu § 8 Nr. 3 Anerkennungs- und Anrechnungsordnung

Auf Grund der Kooperationsvereinbarung zwischen der Katholischen Hochschule für Sozialwesen Berlin und der Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin und der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin vom 22.11.2016 sind die an der Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin oder an der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin erfolgreich abgelegten Module für den Bachelorstudiengang Soziale Arbeit an der Katholischen Hochschule für Sozialwesen Berlin wie folgt anzuerkennen:

- B 01 Grundlagen des Public und Non-Profit-Managements (6 SWS/5 Credits) kumulativ für Modulbausteine 04.1, 04.2, 04.3, 1 PL (benotet)
- B 15 Organisation und Personal (4 SWS/5 Credits) für Modulteil 04.4, 1 PL (benotet); dabei kann die Prüfungsleistung im Modul B 01 bzw. im Modul B 15 nur **alternativ** anerkannt werden.
- B 11 Politik- und Verwaltungswissenschaft (4 SWS/5 Credits) für Modulteil 17 .3, 1 PL (benotet)
- B 17 Verfassungs- und Verwaltungsrecht (4 SWS, 5 Credits) für Modulteil 17.2, 1 PL (benotet); dabei können die Prüfungsleistungen in B 11 und B 15 **alternativ oder kumulativ** als **Teilprüfung** für die Modulabschlussprüfung im Modul 17 anerkannt werden.

Berlin, den 24.01.2020