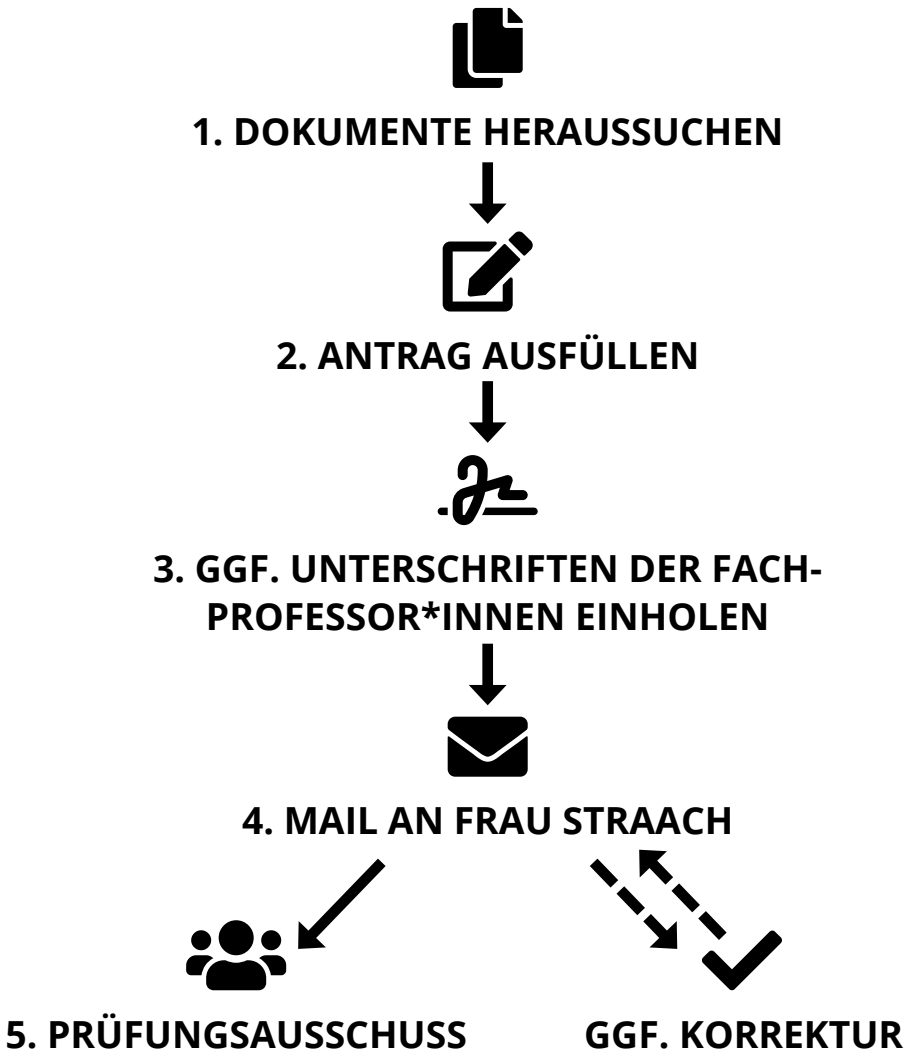
HOW TO: ANTRAG AUF ÜBERPRÜFUNG BISHER ERBRACHTER LEISTUNGEN

Dieses Dokument wird dir Schritt für Schritt dabei helfen den Antrag auf Überprüfung erbrachter Leistungen (Teil B) auszufüllen. Solltest du trotzdem noch offene Fragen haben, die nicht im **FAQ** auf den nächsten Seiten beantwortet werden, hilft dir die **Studienberatung** des ISR weiter (**studienberatung@isr.tu-berlin.de**).

Achtung: Du kannst dir mit dem Antrag nur **komplette Module** anrechnen lassen! Trage Leistungen, die du dir als einzelne Lehrveranstaltung innerhalb eines Moduls anrechnen lassen willst, nicht in diesem Antrag ein. Wende dich stattdessen **direkt** an das Sekretariat der **modulverantwortlichen Fachprofessur** und lass dir die Leistungen gegebenenfalls direkt auf deinem Laufzettel eintragen. Wer die modulverantwortliche Person ist, kannst du auf **Moses MTS** nachlesen

Auf der rechten Seite findest du einen schematischen Ablauf für die Antragstellung:



HOW TO: ANTRAG AUF ÜBERPRÜFUNG BISHER ERBRACHTER LEISTUNGEN

Die grundlegende Reihenfolge beim Ausfüllen:

1. Suche **Belege** (z. B.: Transscript of Records...) und **Modulbeschreibungen** für die Module heraus, die du dir anrechnen lassen möchtest.

2. Lade dir den Antrag zum Beispiel auf der **Website der Studienberatung** herunter und trage die anzurechnenden Module entsprechend dem Muster auf Seite 3 ein.

3. Wenn du dir Module im **Pflicht-** bzw. **Wahlpflichtbereich** anrechnen lassen willst, schicke das ausgefüllte Formular, die Belege und Modulbeschreibungen an das Sekretariat der **modulverantwortlichen Fachprofessur**. Möchtest du dir zum Beispiel ein absolviertes Modul als *Planning Theory A* anrechnen lassen, musst du die Unterlagen an das Sekretariat des Fachgebiets für Planungstheorie (planungstheorie@isr.tu-berlin.de) schicken. Welche*r Fachprofessor*in zuständig ist, kannst du auf **Moses MTS** nachlesen.

   Achtung: Wenn du dir eine Leistung als **Soziologie-Modul** anrechnen lassen willst gibt es eine **Sonderregelung** (siehe FAQ). Bei der Anrechnung von Leistungen im **Freien Wahlbereich** oder als **Mobilitätsmodul** kannst du Punkt 3 überspringen. Sobald du das Formular unterschrieben zurückbekommst, kannst du es an das nächste Fachgebiet schicken bis alle anzurechnenden Pflicht- bzw. Wahlpflichtmodule unterschrieben sind.

4. Schick das Formular mit den nötigen Belegen an Angela Straach (**angela.straach@tu-berlin.de**). Sie leitet das Dokument an den **Prüfungsausschuss** weiter.

5. Wird der Antrag vom Prüfungsausschuss angenommen, leitet er ihn direkt ans **Prüfungsamt** weiter. Sollte er den Antrag ablehnen, weil dieser zum Beispiel einen Fehler enthält, wird dir Angela Straach mitteilen, was als nächstes zu tun ist.

Technische Universität Berlin
Referat Prüfungen - IB
Straße des 17. Juni 135
10623 Berlin

Technische Universität Berlin

Antrag auf Überprüfung bisher erbrachter Leistungen (Teil B)

1. Angaben zur Person

Bewerber- bzw. Matrikelnummer	123456	Nachname	Mustermensch	Vorname	Luca
E-Mail	luca.mustermensch@campus.tu-berlin.de	Telefon	0123456789	Geburtsdatum	01.01.1995
für Studiengang	Stadt- und Regionalplanung	Abschlussziel	Bachelor / Master of Science	ggf. Studienrichtung	

2. Anzuerkennende Leistungen

Nr.	Absolviertes Modul bzw. erworbene berufliche Qualifikation	(A) Im Ausland erbracht / (B) ber. Quali.1)	Anzahl Credits *(ECTS oder andere)*	Anzahl Prü-fungs-versuche	Note	Anerkennung in Modulgruppe *(P) Pflicht / (WP) Wahlpflicht / (FW) Wahlbereich / (ZM) Zusatzmodul*		ggf. Stellungnahme Fachprofessor/in *(mit Stempel und Unterschift)*	Aner-kennung (J/N)	Als Modul (Titel) *(sofern anders als links)*	LP	Note	Modul-gruppe	Bemerkungen *ggf. Anzahl Versuche ggf. Wiederholungsfristen ggf. WP-Bereich*
1) Spalte nur ausfüllen, wenn zutreffend									Entscheidung Fachprofessor/in und Prüfungsausschuss - **nicht von Antragsteller/in auszufüllen**					
1	Planning Theory	A	6	1	1,0	P	M4							
2	Planungsbeispiel		6	1	2,0	WP	B15.31							
3			*im Original-format*		*im Original-format*	*siehe StuPO SRP*	*siehe StuPO SRP*							
4														
5														
6														
7														

MUSTER
nicht ausfüllen

3. Erklärung

Bitte reichen Sie die Nachweise als amtlich beglaubigte Kopie (mit Dienstsiegel) oder Dokument mit elektronischem Verifikationscode ein. **Ich erkläre, dass alle gemachten Angaben wahrheitsgemäß und vollständig sind.**

Trage hier deine Unterschrift und das Datum ein, an dem du den Antrag verschickst.

Datum

Unterschrift der Antragstellerin/des Antragstellers

Dieses Formular finden Sie digital ausfüllbar unter Direktzugang 186789

FAQ:

Brauche ich für jedes Modul einen eigenen Antrag?

Nein. Es ist einfacher, wenn du alle deine anzurechnenden Module auf einem Formular einträgst.

Wo finde ich die Nummer des Moduls, die ich im Feld *Anerkennung in Modulgruppe* eintragen muss?

Du findest sie in der Modulliste unter den Anlagen unserer fachspezifischen Studienordnungen und in deinem Studienverlaufsplan. Diese kannst du dir auf der **Website der Studienberatung** im jeweiligen Download-Bereich herunterladen.

Wieso gibt es einen Antrag auf erbrachte Leistungen Teil A und B? Muss ich beide ausfüllen?

Wenn du schon am ISR studierst, musst du nur Teil B ausfüllen, um dir Leistungen anerkennen zu lassen. Wenn du noch nicht am ISR studierst und du das Studium der Stadt- und Regionalplanung zu einem höheren Fachsemester beginnen willst, musst du zusätzlich Teil A ausfüllen.

Was mache ich, wenn nicht alle meine anzurechnenden Module auf einen Antrag passen?

Dupliziere die Seite in deinem PDF-Programm, bis du genügend Platz für all deine Module hast.

Wie läuft die Anrechnung von Soziologiemodulen ab?

Für die Anrechnung von Soziologiemodulen gibt es ein besonderes Verfahren: Druckt den Antrag, die Belege und Modulbeschreibung(en) bitte aus und gebt sie in Papierform beim Sekretariat B3 im Raum B 121 ab oder werft sie beim entsprechenden Briefkasten im Erdgeschoss ein. Vermerkt bitte eure E-Mail-Adresse auf den Unterlagen. Angela Straach leitet die Unterlagen dann gebündelt weiter und benachrichtigt euch, wenn ihr sie unterschrieben im Sekretariat B3 abholen könnt. Dieser Prozess kann bis zu 2 Monate dauern. In besonderen Notfällen, wenn ihr die Anerkennung zum Beispiel dringend für die Anmeldung eurer Abschlussarbeit benötigt, kann der Prozess auf Anfrage beschleunigt werden.

FAQ:

Wie trage ich Module ein, deren Titel nicht deutsch oder englisch ist?

Trage den originalen Titel des Moduls, genau wie er im Beleg lautet, in die Liste ein. Trage zusätzlich eine Übersetzung des Titels rechts im Feld Bemerkungen ein.

Wie rechne ich Noten und Leistungspunkte von Leistungen ins ECTS-System um?

Für die Umrechnung von Leistungen, die du im Ausland erworben hast, gibt es eine Umrechnungstabelle des **Department of International Affairs**. Sollte das Land, in dem du deine anzurechnende Leistung(en) erworben hast nicht in der Tabelle aufgeführt sein, wende dich bitte an die Kontaktperson des Referats Äquivalenzen/ Anerkennung.

Kann ich mir zwei inhaltlich verwandte 3-LP-Module als ein 6-LP-Modul anrechnen lassen?

Ja, wenn sie zusammen den Inhalt des Moduls umfassen, als das du sie dir anrechnen lassen willst. Das geht übrigens auch andersherum, wenn du in einem großen Modul den Inhalt von mehreren kleinen Modulen behandelt hast.

Ich möchte mir ein 10-LP-Modul als Projekt anrechnen lassen. Geht das?

Ja, das geht. Kleine Anpassungen zum Beispiel von 10 auf 12 LP sind nach Absprache mit den Verantwortlichen möglich.

Kann ich mir ein 6-LP-Modul als 5-LP-Kernmodul anrechnen lassen?

Ja, es ist kein Problem, wenn ein Modul mehr LP hat als das Modul, als das du es dir anrechnen lassen willst.