

Liebe Studierende,
folgend finden Sie Informationen zum Anrechnungsverfahren von Leistungen, die Sie einbringen möchten.

Sollten Sie einen fehlerhaften oder unvollständigen Antrag einreichen sehen wir uns gezwungen, diesen unbearbeitet an Sie zurückzusenden.



Für den Anrechnungsprozess:

1. Bitte füllen Sie den Formbrief aus.
2. Füllen Sie das Antragsformular zur Anrechnung für Ihren Studiengang aus.
3. Für die Anrechnung Ihrer erbrachten Leistungen benötigen wir **Scans / digitale Leistungsnachweise und Kursbeschreibungen**. Es muss durch offizielle Dokumente nachgewiesen werden, welchen **Umfang*** die Kurse hatten, bei gewünschter Anrechnung für einen Leistungsschein muss die Art der Prüfungsleistung (z.B. Klausur, mündliche Prüfung oder Hausarbeit) klar erkennbar sein.
* Bspl. Für die Anrechnung eines vollständigen Moduls mit 10 LP sind 2 Lehrveranstaltungen á 2 SWS erforderlich. Wenn Sie also nachweisen können, dass z.B. ein Kurs einen ungefähren Umfang von 4 SWS und entsprechende Studien- und Prüfungsleistungen hatte, kann auch ein volles Modul mit 10 LP angerechnet werden.
4. Bei erbrachten Leistungen im Ausland MUSS die Leistungsübersicht aus dem Ausland in Deutsch oder Englisch eingereicht werden.
5. **Dem Antrag ist eine AKTUELLE Leistungsübersicht aus Campus Management beizulegen!**
6. Es besteht die Möglichkeit, Teile eines Moduls anerkannt zu bekommen.

Bitte sortieren Sie die Leistungsnachweise vor. Orientieren Sie sich dabei an der Reihenfolge im Formular für Ihren Studiengang.

Senden Sie den Antrag bestehend aus

- dem ausgefüllten Formbrief inklusive ausgefülltem Formular für Ihren Studiengang sowie
- den Kopien Ihrer Leistungsnachweise sowie Kursbeschreibungen u.ä. und
- einer aktuellen Leistungsübersicht aus Campus Management

an folgende E-Mail-Adressen:

ma-sociology@polsoz.fu-berlin.de (für den Prüfungsausschuss)

und in cc an das Prüfungsbüro: PB-MA-SOZIOLOGIE@polsoz.fu-berlin.de

Mit freundlichen Grüßen
Der Prüfungsausschuss

Dear students,
below you will find information on the credit transfer procedure for credits you wish to transfer.

If you submit an incorrect or incomplete application, we will be forced to return it to you unprocessed.



For the recognition process:

1. Please fill out the letter form.
2. Fill out the application form for recognition for your degree program.
3. For the recognition of your achievements, we need **scans / digital transcripts of records and course descriptions**. The **scope*** of the courses must be proven by official documents, and if you wish to be credited for a graded achievement, the type of examination (e.g. written exam, oral exam or term paper) must be clearly recognizable.
 - e.g.: For the recognition of a complete module, 2 courses of 2 hours per week each are required. So if you can prove that, for example, a course had an approximate scope of 4 hours per week and corresponding coursework and examinations, a full module can also be credited with 10 CP.
4. In the case of achievements abroad, the transcript of records from abroad **MUST** be submitted in German or English.
5. **The application must be accompanied by a CURRENT overview of achievements from Campus Management!**
6. It is possible to have parts of a module recognized.

Please pre-sort the transcripts of records/certificates. Follow the order in the form for your degree program.

Send the application consisting of

- **the completed letter form including the completed recognition form and**
- **copies of your transcripts of records, course descriptions, etc. abroad, and**
- **an up-to-date overview of achievements from FU Campus Management**

to the following e-mail addresses:

ma-sociology@polsoz.fu-berlin.de (for the Examination Board)

and in cc to the examination office: PB-MA-SOZIOLOGIE@polsoz.fu-berlin.de

Best regards,
The Examination Board