



Schritt 1

Das richtige Formular

- Formular „Anerkennung von Modulen“ auf der Seite des Studiengangs GeSa „Termine und Fristen“ herunterladen und ausfüllen, mit Datum und Unterschrift
- Dazu als Anlage die anzuerkennenden Kompetenzen (z.B. Modulprüfungen anderer Hochschulen, **Nachweise** in Kopie beifügen!!!)

Schritt 2

Einreichen des Formulars bei

- Studiengangsbetreuerin Frau Nadine Dürdoth
- Gebäude E, Raum E111, **Eingangsstempel (Zeitraum 6 Wochen)**

Intern: Schritt 3

- **Bewertung durch die Studiengangsleitung GeSa**
- **Kopie der o.g. Bewertung im Studiengangssekretariat**
- **Weiterleitung zu Schritt 4**

Intern: Schritt 4

- **Prüfung durch die Anerkennungsbeauftragte**

Intern: Schritt 5

- **Prüfung und Ablage durch das Prüfungsamt**
- **Rückmeldung Prüfungsamt an die Studiengangsbetreuerin**
- **Vermerk Ergebnis durch Studiengangsbetreuerin**
- **Rückmeldung des Ergebnisses durch die Studiengangsbetreuerin an die/den Antragsteller_in**