

Hinweise zum Ausfüllen des STiNE-Antrags

Sie finden den Anerkennungsantrag, wenn Sie sich in [STiNE](#) einloggen und dann die Rubriken/Menüpunkte „Studium“ → „Studiumsverwaltung“ → „Anträge“ wählen.

Bei den „Laufenden Antragsverfahren“ wählen Sie bitte das Formular

V Fak. WiSo – Antrag auf Anerkennung von Leistungen¹



Allgemeiner Hinweis: Bitte füllen Sie je nach Herkunft der Prüfungsleistung(en) einen Antrag aus. Möchten Sie die Anerkennung von Leistungen unterschiedlicher Herkunft beantragen, müssen Sie entsprechend separate Anträge stellen.

Zur Bearbeitung klicken Sie auf die einzelnen Abschnitte:

V Fak. WiSo - Antrag auf Anerkennung von Leistungen

Bitte füllen Sie die einzelnen Abschnitte des elektronischen Antragsformulars vollständig aus und überprüfen Sie anschließend Ihre Angaben mit der Funktion "Auf Vollständigkeit prüfen". Gegebenenfalls fehlende Angaben werden Ihnen nochmals zur Ergänzung angezeigt.

Abschnitte	
Bezeichnung	Status
Einleitung	
Persönliche Angaben	
Angaben zur Anerkennung	
Angaben zu den Leistungen	
Unterschrift	

Sie gelangen von einem Abschnitt zum anderen, wenn Sie auf „weiter“ klicken.

Füllen Sie die Felder bitte vollständig aus, am besten auf Basis der Ihnen vorliegenden Unterlagen. Wir prüfen Ihre Angaben und korrigieren Sie bei Bedarf.

Wichtiger Hinweis bei Anrechnungen aus Berufsausbildungen:

Im Abschnitt „Angaben zu den Leistungen“ wählen Sie bei

- Veranstaltungsart: „Vorlesung“
- Semester: Semester, dem Ihr Berufsabschluss zugeordnet werden kann (z.B. Abschluss am 23.06.2022 → SoSe 2022)
- Workload: Gesamtstundenzeit gemäß Rahmenplan oder „keine Angabe“

¹ Dies betrifft alle Studiengänge, die am Fachbereich Sozialökonomie administriert werden wie z.B. auch das Nebenfach BWL, das Unterrichtsfach BWL B.Ed. und M.Ed.



WICHTIG:

Bei der Anerkennung **mehrerer Leistungen** klicken Sie bitte im Abschnitt „Angaben zu den Leistungen“ auf „Eintrag hinzufügen“

Note*	<input type="text" value="2,0"/>	<i>Bitte geben Sie hier die Note der Lehrveranstaltung/ des Moduls an, welche/s Sie erfolgreich abgeschlossen haben. Nutzen Sie bitte die Angaben aus dem Leistungsnachweis /Transcript of Records/ Zeugnis. (Bsp.: A / 30 / 3,0 / bestanden)</i>
Gewünschte Anerkennung für Bereich/Modul/Veranstaltung*	<input type="text" value="Testmodul"/>	<i>Bitte geben Sie hier den Bereich, das Modul oder die Veranstaltung aus Ihrem Studiengang an, für den die externe Leistung anerkannt werden soll.</i>
<input type="button" value="Eintrag hinzufügen"/>		

Der Antrag kann erst abgeschickt werden, wenn alle Pflichtfelder ausgefüllt wurden.

Alle Pflichtfelder sind ausgefüllt. Soll der Antrag abgeschickt werden?

* Pflichtfeld

Wenn er nicht abgeschickt wurde, kann er nicht vom Studienbüro bearbeitet werden.

Meine Anträge			
Antrag	Semester	Gestartet	Freigegeben
V Fak. WiSo - Antrag auf Anerkennung von Leistungen	Semesterübergreifend	12. Jan. 2024	<input type="button" value="Bearbeiten"/> <input type="button" value="Löschen"/>
V Fak. WiSo - Antrag auf Anerkennung von Leistungen	Semesterübergreifend	12. Jan. 2024	<input type="button" value="Bearbeiten"/> <input type="button" value="Löschen"/>
V Fak. WiSo - Antrag auf Anerkennung von Leistungen	Semesterübergreifend	7. Nov. 2023	<input type="button" value="Bearbeiten"/> <input type="button" value="Löschen"/>
V Fak. WiSo - Antrag auf Anerkennung von Leistungen	Semesterübergreifend	19. Sep. 2023	3. Jan. 2024 <input type="button" value="Anzeigen"/> <input type="button" value="Druckansicht"/>
V Fak. WiSo - Antrag auf Anerkennung von Leistungen	Semesterübergreifend	23. Aug. 2023	<input type="button" value="Bearbeiten"/> <input type="button" value="Löschen"/>
II Beratung und Administration - Antrag auf Exmatrikulation	Semesterübergreifend	21. Sep. 2023	<input type="button" value="Bearbeiten"/> <input type="button" value="Löschen"/>
II Beratung und Administration - Antrag auf Exmatrikulation	Semesterübergreifend	23. Aug. 2023	<input type="button" value="Bearbeiten"/> <input type="button" value="Löschen"/>

In der Antragsübersicht steht bei „Freigegeben“ dann ein Datum; eine weitere Bearbeitung durch Sie ist dann nicht mehr möglich.

Der Anerkennungsbescheid ist in der Rubrik „Studiumsverwaltung“ → „Dokumente“ zum Download hinterlegt.