

Grundlagen zur Erstellung einer Allgemeinen Anrechnungsempfehlung für Weiterbildungsangebote

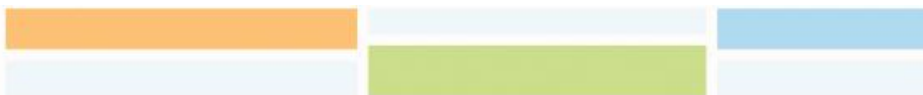
zusammengestellt von:

Dr. Wolfgang Müskens

Kompetenzbereich Anrechnung

Fakultät I – Bildungs- und Sozialwissenschaften

Carl von Ossietzky Universität Oldenburg



Niedersachsen

Was ist eine Allgemeine Anrechnungsempfehlung?

Eine Allgemeine Anrechnungsempfehlung ist eine Broschüre, in der die Anrechnung eines bestimmten Weiterbildungsangebotes auf Hochschulstudiengänge empfohlen wird. Die Allgemeine Anrechnungsempfehlung enthält umfangreiche Informationen über:

- die Lernergebnisse der Weiterbildung,
- den Workload (Umfang) der Weiterbildung sowie
- das Niveau der Weiterbildung.

Beispiele für Allgemeine Anrechnungsempfehlungen findet man auf der Webseite des Kompetenzbereichs Anrechnung der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg:

<http://www.anrechnung.uni-oldenburg.de>

An wen richtet sich die Allgemeine Anrechnungsempfehlung?

Allgemeine Anrechnungsempfehlungen richten sich an Hochschulen, die bereit sind, Weiterbildungen auf Ihre Studiengänge anzurechnen. Die Studiengangsverantwortlichen erhalten mit der Anrechnungsempfehlung alle Informationen, die sie benötigen, um eine Weiterbildung anzurechnen. Möchte ein Absolvent bzw. eine Absolventin einer Weiterbildung ein einschlägiges Hochschulstudium aufnehmen, so kann er/sie die Anrechnungsempfehlung bei der Hochschule einreichen, um die Weiterbildung angerechnet zu bekommen.

Anrechnungsempfehlungen sind für die Hochschulen nicht verbindlich. Jede Hochschule bzw. jeder Studiengang an einer Hochschule entscheidet, ob und in welchem Umfang außerhochschulische Lernergebnisse angerechnet werden. Anrechnungsempfehlungen sollen die Anrechnung für die Hochschulen und für die Studierenden erleichtern. Sie übersetzen gewissermaßen eine Weiterbildung in die „Sprache“ der Hochschule.

Allgemeine Anrechnungsempfehlungen richten sich nicht an einen speziellen Studiengang, sondern an alle Studiengänge einer Disziplin (oder ggf. mehrerer Disziplinen), auf die eine bestimmte Weiterbildung angerechnet werden kann.

Was bedeutet „Anrechnung“?

Unter „Anrechnung“ wird die Verkürzung eines Studiums aufgrund bereits vorhandener Kenntnisse, Fertigkeiten und/oder Kompetenzen verstanden. Im Falle einer Anrechnung werden dem Absolventen bzw. der Absolventin einer Weiterbildung bestimmte Studienmodule erlassen. Für die angerechneten Studienmodule muss der/die Lernende keine Prüfung ablegen. Anrechnung setzt voraus, dass der/die Lernende zum Studium zugelassen wurde. Die Zulassung erfordert z.T. andere Voraussetzungen als die Anrechnung.

Wer erstellt die Allgemeinen Anrechnungsempfehlungen?

Für das Programm „Berufsbegleitende Weiterbildungsmaßnahmen mit Zertifikatsabschluss“ des niedersächsischen Ministeriums für Wissenschaft und Kultur (MWK) hat sich der Kompetenzbereich Anrechnung der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg bereit erklärt, Allgemeine Anrechnungsempfehlungen für alle im Rahmen des Programms entwickelten Weiterbildungen zu erstellen. Der Kompetenzbereich Anrechnung ist aus den Projekten „Qualifikationsverbund NordWest“, das im Rahmen der BMBF-Initiative ANKOM (Anrechnung beruflicher Kompetenzen auf Hochschulstudiengänge) gefördert wurde, sowie „Offene Hochschule Niedersachsen“ hervorgegangen. Der Kompetenzbereich Anrechnung wird vom MWK gefördert. Im Rahmen der Vorgängerprojekte wurden Verfahren zur Beschreibung und Bewertung von Lernergebnissen im Hinblick auf Anrechnung vom Kompetenzbereich Anrechnung entwickelt. Diese Verfahren kommen bei der Erstellung von Allgemeinen Anrechnungsempfehlungen zum Einsatz.

Wer ist an der Erstellung einer Allgemeinen Anrechnungsempfehlung beteiligt?

An der Erstellung einer Allgemeinen Anrechnungsempfehlung sind in der Regel folgende Personen bzw. Einrichtungen beteiligt:

- der Weiterbildungsanbieter,
- die Dozentinnen und Dozenten, die die Weiterbildung unterrichten,
- der Kompetenzbereich Anrechnung der Universität Oldenburg,
- ein Fachgutachter bzw. eine Fachgutachterin,
- ggf. Vertreter eines Referenzstudiengangs an einer Hochschule.

Welche Aufgaben hat der Fachgutachter bzw. die Fachgutachterin?

Der Fachgutachter bzw. die Fachgutachterin bewertet die Weiterbildung (bzw. deren Lerneinheiten, insofern die Weiterbildung aus mehreren Lerneinheiten besteht.) Anhand dieser Bewertungen wird das Niveau der Weiterbildung bestimmt.

Darüber hinaus überprüft der Fachgutachter bzw. die Fachgutachterin die Lernergebnisbeschreibungen der Weiterbildung. Gegebenenfalls ergänzt bzw. überarbeitet er bzw. sie diese Beschreibungen, so dass sie die Lernergebnisse der Weiterbildung nachvollziehbar abbilden. Der Fachgutachter bzw. die Fachgutachterin gibt schließlich ein allgemeines Urteil über die Anrechenbarkeit der Weiterbildung ab. Weiterhin liefert er/sie ggf. Hinweise, wie die Weiterbildung im Hinblick auf eine verbesserte Anrechnung optimiert werden könnte.

Wer bestimmt den Fachgutachter bzw. die Fachgutachterin?

Der Fachgutachter bzw. die Fachgutachterin wird vom Kompetenzbereich Anrechnung in Abstimmung mit der Weiterbildungseinrichtung sowie ggf. dem Referenzstudiengang ausgewählt. Es sollte sich um eine Person handeln, die über einen Hochschulabschluss in einer zu der Weiterbildung verwandten Disziplin verfügt. Der Fachgutachter bzw. die Fachgutachterin sollte mit der aktuellen Studienstruktur (Bachelor/Master) sowie mit Strukturen und pädagogischen Grundsätzen der Allgemeinen Erwachsenenbildung in Niedersachsen vertraut sein.

Der Fachgutachter bzw. die Fachgutachterin sollte unabhängig von der Weiterbildungseinrichtung sowie vom Referenzstudiengang sein. Das bedeutet, dass der Fachgutachter bzw. die Fachgutachterin nicht bei der Weiterbildungseinrichtung beschäftigt sein darf und auch nicht als Dozent bzw. Dozentin im Referenzstudiengang oder für die Weiterbildung tätig sein darf. Es kann sich aber ggf. um einen Absolventen oder eine Absolventin der Weiterbildung bzw. des Referenzstudiengangs handeln.

Welche Vorarbeiten muss die Weiterbildungseinrichtung leisten?

Die Weiterbildungseinrichtung wirkt aktiv an der Erstellung der Anrechnungsempfehlung mit. Folgende Arbeitsschritte sind von der Weiterbildungseinrichtung zu leisten:

- Beschreibung der Lernergebnisse der Weiterbildung bzw. ihrer Lerneinheiten,
- Bereitstellen von authentischen Dokumenten über die Lerninhalte aller Lerneinheiten der Weiterbildung,
- Bereitstellen von authentischen Dokumenten zu den Lernerfolgskontrollen der Weiterbildung,
- Erstellung einer Kurzdarstellung der Weiterbildung aus der Sicht der Weiterbildungseinrichtung.

Was sind Lernergebnisse?

Lernergebnisse sind die Kenntnisse und Fertigkeiten, über die ein Absolvent bzw. eine Absolventin nach Abschluss einer Weiterbildung verfügt.

Es können nur solche Lernergebnisse angerechnet werden, die durch eine Lernerfolgskontrolle nachgewiesen wurden. Für die Anrechnungsempfehlung werden daher auch nur solche nachgewiesenen Lernergebnisse berücksichtigt.

Lernergebnisse sollten anschaulich und nachvollziehbar darstellen, was ein Absolvent bzw. eine Absolventin der Weiterbildung kann bzw. weiß.

Es gibt unterschiedliche Ansätze, die bei der Beschreibung von Lernergebnissen verwendet werden können. In den Hochschulen ist der Ansatz des „Constructive Alignment“ von John Biggs und Catherine Tang verbreitet:

http://en.wikipedia.org/wiki/Constructive_alignment

<http://www.daimi.au.dk/~brabrand/short-film/>

Was sind Lernerfolgskontrollen?

Bei Lernerfolgskontrollen werden die Lernergebnisse der Teilnehmer/innen eines Bildungsangebots erfasst. Häufig werden schriftliche oder mündliche Prüfungen als Lernerfolgskontrollen verwendet. Es sind aber auch viele andere Formen der Lernerfolgskontrolle möglich, z.B.:

- Rollenspiele,
- Präsentationen der Teilnehmer/innen,
- Projekte mit Projektberichten,
- Hausarbeiten,
- Fallbearbeitungen,
- Lerntagebücher oder
- Portfolios.

Lernergebnisse, die auf ein Studium angerechnet werden sollen, müssen in einer Lernerfolgskontrolle erfasst werden. Jedes Modul einer Weiterbildung sollte mit einer Lernerfolgskontrolle verbunden sein.

Müssen die anzurechnenden Weiterbildungsangebote modularisiert sein?

Innerhalb der Allgemeinen Anrechnungsempfehlung werden die Lernergebnisse in Form von Modulen strukturiert. Unter „Modulen“ verstehen wir thematisch zusammenhängende Lernergebnisse und die damit verbundenen Lernerfolgskontrollen. Die Modularisierung bezieht sich ausschließlich auf die Darstellung der Lernergebnisse. Es ist nicht erforderlich, dass die Module organisatorisch voneinander getrennt stattfinden oder von den Teilnehmer/innen separat belegt werden können. Die Modularisierung in den Allgemeinen Anrechnungsempfehlungen wird daher auch als „virtuelle“ Modularisierung bezeichnet.

Müssen alle Teilnehmer und Teilnehmerinnen einer Weiterbildung an der/den Lernerfolgskontrolle/n teilnehmen?

Absolvent/innen einer Weiterbildung, die ihre Lernergebnisse auf ein Studium anrechnen lassen möchten, müssen erfolgreich an den Lernerfolgskontrollen teilnehmen. Aus dem Zertifikat der Weiterbildung muss hervorgehen, ob die Lernerfolgskontrollen erfolgreich bestanden wurden. Teilnehmer/innen, die sich entschließen, nicht an den Lernerfolgskontrollen teilzunehmen, erhalten keine Anrechnungsempfehlung.

Muss für die Leistungen eines Weiterbildungsteilnehmers bzw. einer –teilnehmerin Noten vergeben werden?

Die Erstellung einer Allgemeinen Anrechnungsempfehlung setzt nicht zwingend voraus, dass für die Weiterbildung, auf die sich die Empfehlung bezieht, Noten vergeben werden. Manche Studiengänge erlauben jedoch keine Anrechnung unbenoteter Abschlüsse oder schränken deren Anrechnungsumfang ein. Die Vergabe von Noten kann daher die Anrechnung auf Hochschulstudiengänge erleichtern.

Können studienvorbereitende Inhalte auf ein Studium angerechnet werden?

Es können nur Lernergebnisse angerechnet werden, die von Inhalt und vom Niveau her den Lernergebnissen eines Studiengangs entsprechen. Schulische Inhalte (z.B. der Sekundarstufe II) können nicht angerechnet werden.

Viele Studiengänge bieten sogenannte „Professionalisierungsmodule“ an, in denen überfachliche Kompetenzen (z.B. wissenschaftliches Schreiben, Präsentation und Moderation, Arbeiten im Team, etc.) vermittelt werden. Vergleichbare Weiterbildungen können ggf. angerechnet werden.

Ebenfalls angerechnet werden können u.U. Studienvorbereitungskurse, die schulische Lerninhalte im Hinblick auf ein bestimmtes Studienfach vertiefen (z.B. Mathematik für Ingenieure, Englisch für Wirtschaftswissenschaftler/innen, etc.).

Bei Weiterbildungen, die sowohl anrechenbare als auch nicht-anrechenbare Lernergebnisse vermitteln, bezieht sich die Allgemeine Anrechnungsempfehlung lediglich auf die anrechenbaren Lernergebnisse.

Welche Unterlagen werden von der Weiterbildungseinrichtung für die Begutachtung benötigt?

Der Fachgutachter bzw. die Fachgutachterin führt die Begutachtung auf der Grundlage authentischer Dokumente aus der Weiterbildung durch. Es handelt sich um diejenigen Dokumente, die im Unterricht selbst von den Dozentinnen und Dozenten bzw. von den Lernenden verwendet werden. Je nach didaktischem Design der Weiterbildung kann es sich dabei um unterschiedliche Unterlagen handeln, z.B.:

- Foliensätze der Dozent/innen,
- Lehrbücher und Lehrtexte,
- Präsentationen der Lernenden,
- Übungsaufgaben und deren Bearbeitungen,
- etc.

Neben den Unterlagen, die die Lerninhalte und das Lehr-Lern-Geschehen dokumentieren, werden Unterlagen zu den Lernerfolgskontrollen benötigt. Auch hier hängt es von der Form der Lernerfolgskontrollen ab, welche Unterlagen benötigt werden, z.B.:

- Prüfungsaufgaben,
- Beispiele für Prüfungsbearbeitungen,
- Beispiele für Hausarbeiten der Lernenden,
- Beispiele für Präsentationen oder Portfolios der Lernenden,
- Videoaufzeichnungen von Rollenspielen,
- Bewertungsstandards für Prüfungen oder andere Formen der Lernerfolgskontrolle.

Was geschieht mit den Unterlagen, die die Weiterbildungseinrichtung zur Verfügung stellt

Die Dokumente, die die Weiterbildungseinrichtung zur Verfügung stellt, werden ausschließlich für die Begutachtung im Rahmen der Erstellung der Allgemeinen Anrechnungsempfehlung verwendet. Der Fachgutachter bzw. die Fachgutachterin muss schriftlich zusichern, die Unterlagen nicht anderweitig zu verwenden oder an Dritte weiterzugeben (Verschwiegenheitserklärung). Nach Abschluss der Weiterbildung können die Unterlagen an die Weiterbildungseinrichtung zurückerstattet oder vernichtet werden.

Was ist ein Referenzstudiengang?

Ein Referenzstudiengang ist ein Studiengang, in dem Lernergebnisse vermittelt werden, die vergleichbar zu den Lernergebnissen einer Weiterbildung sind, für die eine Allgemeine Anrechnungsempfehlung erstellt werden soll.

Durch einen sogenannten „Äquivalenzvergleich“ zwischen der Weiterbildung und dem Referenzstudiengang wird nachgewiesen, dass die Lernergebnisse von Weiterbildung und Referenzstudiengang das gleiche Niveau besitzen.

Nicht für alle Weiterbildungen stehen geeignete Referenzstudiengänge zur Verfügung. Findet sich kein geeigneter Studiengang, so kann die Anrechnungsempfehlung auch ohne einen direkten Äquivalenzvergleich erstellt werden.

Referenzstudiengänge wirken aktiv an der Erstellung von Anrechnungsempfehlungen mit. Sie stellen umfangreiche Informationen über die Lernergebnisse ihrer Studienmodule zur Verfügung.

Wie lange dauert die Erstellung einer Allgemeinen Anrechnungsempfehlung?

Die Dauer der Erstellung einer Allgemeinen Anrechnungsempfehlung hängt stark von der Verfügbarkeit der notwendigen Dokumente und Unterlagen ab.

Die Begutachtung kann erst erfolgen, wenn

- sämtliche notwendigen Unterlagen der Weiterbildung vorliegen,
- von der Weiterbildungseinrichtung die Lernergebnisse formuliert wurden,
- ggf. ein Referenzstudiengang ausgewählt wurde,
- der Referenzstudiengang alle notwendigen Unterlagen zur Verfügung gestellt hat,
- ein Fachgutachter bzw. eine Fachgutachterin ausgewählt und geschult wurde.

Die eigentliche Begutachtung durch den Fachgutachter bzw. die Fachgutachterin dauert ca. 4-8 Wochen (je nach Umfang der Weiterbildung). Die anschließende Auswertung der Ergebnisse durch den Kompetenzbereich Anrechnung und die Erstellung der Anrechnungsempfehlung dauert nochmals ca. 6-8 Wochen.

Was sind Kreditpunkte (ECTS)?

Kreditpunkte (KP) sind an Hochschulen ein Maß für den Arbeitsaufwand, der für Studierende üblicherweise mit einem Studienmodul oder einen Studiengang verbunden ist. Ein Kreditpunkt steht dabei für ca. 30 Stunden Arbeitsaufwand. Ein Studiengang mit 180 KP umfasst somit einen Arbeitsaufwand von $30 \cdot 180 = 5400$ Stunden. Ein Studienmodul mit 6 KP hat einen Arbeitsaufwand von 180 Stunden. Dieses System der Kreditpunktevergabe wurde im Rahmen des European Credit Accumulation and Transfer Systems (ECTS) definiert und wird in allen Hochschulen des Bologna-Raums verwendet.

http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-policy/doc/ects/guide_de.pdf

Wie werden die Kreditpunkte einer Weiterbildung bestimmt?

Für die Berechnung der Kreditpunkte einer Weiterbildung im Rahmen einer Allgemeinen Anrechnungsempfehlung werden nur solche Lernergebnisse berücksichtigt, die vom Niveau her den Lernergebnissen eines Hochschulstudiengangs entsprechen. Bei der Begutachtung wird festgestellt, welche Lernergebnisse für die Berechnung der Kreditpunkte berücksichtigt werden können.

Es gibt unterschiedliche Verfahren für die Bestimmung der Kreditpunkte. Falls die Weiterbildung mit einem Referenzstudiengang verglichen wird, werden die Kreditpunkte vergleichbarer Module des Referenzstudiengangs für die Weiterbildung übernommen.

Wie erhalte ich weitere Informationen?

Bei konkreten Fragen zur Erstellung der Allgemeinen Anrechnungsempfehlung wenden Sie sich bitte per Mail an den Kompetenzbereich Anrechnung der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg:

Dr. Wolfgang Müskens

wolfgang.mueskens@uni-oldenburg.de

Weitere Informationen finden Sie auf der Webseite

<http://www.anrechnung.uni-oldenburg.de>