

ANTRAG ZUR ANRECHNUNG VON PRÜFUNGS- UND STUDIENLEISTUNGEN

DEPARTMENT
INFORMATION

ANGABEN ZUR PERSON

<hr/>		Studiengang	
Name	<hr/>	Vorname(n)	<hr/>
Matrikelnummer	<hr/>	E-Mail-Adresse	<hr/>

ANGABEN ZUR HOCHSCHULE, AN DER DIE LEISTUNGEN ERBRACHT WURDEN

<hr/>		Aufenthaltsart	Dauer: von	bis
(Austausch-)Hochschule, Ort	<hr/>	Studiengang	<hr/>	
Ansprechperson an der (Austausch-)Hochschule	<hr/>	E-Mail-Adresse der Ansprechperson	<hr/>	

Bezeichnung der Leistung an der (Austausch-)Hochschule	Bezeichnung der Leistung am Department Information	Note	Credit Points	Unterschrift zur Richtigkeit der angegebenen Daten
<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>

**Bis hier hin füllen Sie das Formular bitte selbst aus.
Beachten Sie die zweite Seite.**

**ANRECHNUNG DURCH
DIE DOZENT*INNEN**

Bezeichnung der Leistung Department Information	ggf. Name des*der hinzu- gezogenen Fachdozent*in an der HAW Hamburg	Note	Credit Points	Unterschrift des*der zuständigen Dozent*in
<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>

Hamburg, den

Unterschrift des Prüfungsausschusses

ABLAUF ZUR ANERKENNUNG VON LEISTUNGEN (ÄQUIVALENZVERFAHREN)

**DEPARTMENT
INFORMATION**

- 1.** Antrag anhand der Leistungsnachweise der (Austausch-)Hochschule vollständig ausfüllen.
- 2.** Ausgedruckten und unterschriebenen Antrag sowie die Leistungsnachweise beim zuständigen Prüfungsausschussmitglied vorlegen.
- 3.** Der Prüfungsausschuss entscheidet über eine Anerkennung als Äquivalenz nach den Leistungen am Department Information der HAW Hamburg.
- 4.** Sollte ein*e Fachdozent*in hinzugezogen werden, so muss der*die Antragsteller*in mit den Unterlagen bei dem*der entsprechenden Dozent*in vorstellig werden.
- 5.** Abschließend bestätigt dann der Prüfungsausschuss die anzurechnenden Leistungen und leitet das Antragsformular (mit Kopien der Leistungsnachweise) an das Fakultätsservicebüro weiter.