



## **Leitfaden Anerkennungen/Anrechnungen**

für Studierende im  
**Studiengang B.A. in BW**  
im Fachbereich 4 der HSFL

Programmverantwortlicher B.A. BW  
Prof. Dr. Lasse Tausch-Nebel

Stand: 24.07.2025

# Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Gebrauchsanweisung .....</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>Hochschulische Vorleistungen .....</b>	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>Außerhochschulische Vorleistungen .....</b>	<b>3</b>
3.1	Allgemeines .....	3
3.2	Duale Berufsausbildung .....	3
3.3	Schulische Berufsausbildung .....	4
3.4	Sonstige Bildungsgänge .....	5
<b>Anhang</b>	<b>.....</b>	<b>6</b>
	Anhang 1: Formular Anerkennung .....	6
	Anhang 2: Formular Anrechnung .....	7

# 1 Gebrauchsanweisung

Liebe **Studierende** der **Betriebswirtschaft**,

herzlich willkommen an der Hochschule Flensburg!

Ich bin Prof. Dr. Lasse Tausch-Nebel und **Programmverantwortlicher** für den Bachelor in Betriebswirtschaft (B.A. BW) im Fachbereich 4. In der Funktion als Programmverantwortlicher bin ich Ihr **Ansprechpartner** für

- die **Anerkennung** von **hochschulischen Vorleistungen** und
- die **Anrechnung** von **außerhochschulischen Vorleistungen**.

Dieser **Leitfaden** soll Ihnen einen **Überblick über den Prozess** der Bewertung und Übernahme von Vorleistungen im B.A. BW der Hochschule Flensburg verschaffen und den Prozess damit für Sie transparenter und einfacher machen.

Sie als **Studierende** prüfen bitte eigenständig, ob Ihre Vorleistung in den auf den nachfolgenden Kapiteln dieses Leitfadens aufgeführten **Anrechnungs- und Anerkennungskatalogen** aufgeführt und ob eine Übernahme grundsätzlich möglich ist.

Falls eine Übernahme grundsätzlich möglich ist, tragen Sie die **erforderlichen Dokumente und Nachweise** zusammen und übersenden mir diese. Bitte übersenden Sie alle Dateien im **PDF-Format** und **per E-Mail** an [tausch-nebel@hs-flensburg.de](mailto:tausch-nebel@hs-flensburg.de). Nutzen Sie zum Versenden **nicht Ihre private E-Mail-Adresse**, sondern diejenige, welche Sie von der HS Flensburg erhalten haben (mit Endung [@stud.hs-flensburg.de](mailto:@stud.hs-flensburg.de)).

Ich als **Programmverantwortlicher** prüfe im Anschluss Ihr Übernahmegesuch, ggf. unter Einbezug der jeweils **modulverantwortlichen Fachdozentinnen und Fachdozenten**, und teile Ihnen das Ergebnis der Prüfung mit. Falls eine Vorleistung übernommen werden kann, leite ich meine Entscheidung an die zuständige **Sachbearbeiterin im Prüfungsmanagement** weiter, welche die Unterlagen dem **Prüfungsausschuss** vorlegt, um im Anschluss eine Eintragung in Ihr Notenkonto vorzunehmen.

Bitte beachten Sie, dass der Prüfungsausschuss nur jeweils nach Ende der vier Prüfungsperioden tagt und die **Eintragung in das Notenkonto** somit ggf. erst mit **deutlicher zeitlicher Verzögerung** erfolgt. Die Termine der Sitzung des Prüfungsausschusses finden Sie auf der Homepage des Prüfungsmanagements im Prüfungsterminplan.

Falls Sie **Wirtschaftsinformatik** studieren, kontaktieren Sie bitte den Programmverantwortlichen für Wirtschaftsinformatik (derzeit: **Prof. Dr. Sönke Cordts**), da es für diesen Studiengang ein etwas anderes Anerkennungs-/Anrechnungsverfahren gibt.

Die Module Allgemeine Betriebswirtschaftslehre (**ABWL**), Rechnungswesen 1 (**ReWe 1**) und Digitale Wirtschaft (**DigWirt**) sind neben dem B.A. BW auch Teil des B.Sc. WI und werden **dort ebenso angerechnet**, der Prozess ist aber ein anderer,

da die Entscheidung nur vom jeweiligen Programmverantwortlichen an das Prüfungsmanagement übermittelt werden kann.

## 2 Hochschulische Vorleistungen

Zu den hochschulischen Vorleistungen gehören alle an einer **HS/FH/HAW/Uni** absolvierten Leistungsnachweise. Die Übernahme von hochschulischen Vorleistungen in das Notenkonto der Hochschule Flensburg wird als **Anerkennung** bezeichnet.

Alleine in Deutschland gibt es circa 400 Hochschulen mit rund 10.000 Bachelorstudiengängen. Für hochschulische Vorleistungen ist daher eine **Einzelfallprüfung** auf Basis des Notenkontos und der Modulbeschreibung erforderlich. Bitte senden Sie zunächst **alle Dokumente an mich**. Ich nehme dann eine Zuordnung Ihrer Vorleistungen zu den Modulen im B.A. BW vor. Im Anschluss frage ich bei den **modulverantwortlichen Fachdozentinnen und Fachdozenten** an und bitte um Ihre fachliche Einschätzung und Freigabe.

Wichtig für Sie zu wissen: Für die **Übernahme ins Zeugnis** der HSFL gelten bei **hochschulischen Leistungen** folgende Regelungen:

- Die ECTS des angerechneten Moduls werden übernommen
- Eine Kennzeichnung als angerechnetes Modul
- Die Übernahme mit Note auf dem Zeugnis der HSFL
- Einbezug der anerkannten Module bei der Berechnung der Gesamtnote

Für Ihre **Anerkennung** übersenden Sie mir diese **Informationen bzw. Dokumente**:

- **Matrikelnummer** (an der HSFL)
- **Notenkonto** Ihrer Leistungen an der vorherigen HS
- **Modulkatalog** Ihrer vorherigen HS (in der für Sie geltenden Fassung)

Für Anerkennungen im B.A. BW gibt es ein Formular. Dieses finden Sie in **Anlage 1**. Falls ich Ihrem Anrechnungsgesuch stattgeben konnte, werde ich dieses Formular vorbefüllen und **Ihnen zur Unterzeichnung übersenden**.

Falls Sie **innerhalb der Hochschule Flensburg gewechselt** sind (z. B. von Wirtschaftsinformatik zu Betriebswirtschaft) können Sie sich direkt an die zuständige Sachbearbeiterin im Prüfungsmanagement wenden (derzeit: Frau Dix), da für diese Fälle bereits **standardisierte Anerkennungslisten** vorliegen.

## 3 Außerhochschulische Vorleistungen

### 3.1 Allgemeines

Zu den außerhochschulischen Vorleistungen gehören alle **nicht** an einer **HS/FH/HAW/Uni** absolvierten Leistungsnachweise. Zu diesen Institutionen zählen insbesondere die **Berufsschulen**, welche den schulischen Teil der **Dualen Berufsausbildung** (z. B. Kaufleute für Büromanagement) übernehmen, aber auch **berufsbezogene Vollzeitbildungsgänge** anbieten (z. B. Berufliches Gymnasium mit Fachrichtung Betriebswirtschaft). Die Übernahme von außerhochschulischen Vorleistungen in das Notenkonto der Hochschule Flensburg wird als **Anrechnung** bezeichnet.

Für die Anrechnung sind folgende **Voraussetzungen** kumulativ zu erfüllen:

- **Willenserklärung** des Studierenden, dass eine Anrechnung erfolgen soll
- Der **Bildungsgang** wurde erfolgreich abgeschlossen
- Die **Zeugnisse** werden vollständig vorgelegt
- Es wurden bestimmte **Mindestnoten** erreicht

Wichtig für Sie zu wissen: Für die **Übernahme ins Zeugnis** der HSFL gelten bei **außerhochschulischen Leistungen** folgende Regelungen:

- Die **ECTS** des angerechneten Moduls werden übernommen
- Eine **Kennzeichnung** als angerechnetes Modul
- Die Übernahme **ohne Note** auf dem Zeugnis der HSFL
- Kein Einbezug der angerechneten Module bei der Berechnung der **Gesamtnote**

Welche **Informationen bzw. Dokumente** Sie einreichen müssen, hängt von der Art des Bildungsgangs ab. Informieren Sie sich weiter in den Abschnitten 3.2-3.4.

Für Anrechnungen im B.A. BW gibt es ein Formular. Dieses finden Sie in **Anlage 2**. Falls ich Ihrem Anrechnungsgesuch stattgeben kann, werde ich dieses Formular vorbefüllen und **Ihnen zur Unterzeichnung übersenden**.

### 3.2 Duale Berufsausbildung

In Deutschland gibt es rund **25 verschiedene kaufmännische Duale Berufsausbildungen**. Der Fachbereich 4 hat alle diese Berufsausbildungen auf Basis der einzelnen Lehrpläne der KMK einer **Systemprüfung** unterzogen. Für die meisten Berufsausbildungen ist aufgrund des Stundenumfangs, des Zuschnittes der Lehrinhalte und/oder der eingesetzten Methoden keine Anrechnung möglich (z. B. Bankkaufleute, Automobilkaufleute, Immobilienkaufleute). Es gibt jedoch **fünf Duale Berufsausbildungen**, bei welchen – vorbehaltlich bestimmter Voraussetzungen – eine **Anrechnung möglich** ist. Diese sind in der nachfolgenden **Tabelle 1** dargestellt:

Duale Ausbildung	ABWL (402309)	ReWe 1 (402340)	DigWirt (402812)
Kaufmann/-frau für Büromanagement	Ja		
Kaufleute im Groß- und Außenhandel	Ja		
Industriekaufmann/-frau	Ja		
Speditions- und Logistikkaufleute	Ja		
Steuerfachangestellte/r		Ja	
Kaufleute für Digitalisierungsmanagement			Ja

**Tabelle 1:** Anrechnungskatalog für **Duale Berufsausbildungen**

Für die Anrechnung der fünf oberhalb aufgeführten Dualen Berufsausbildungen müssen Sie bestimmte **Mindestnoten** in allen für die Anrechnung relevanten **Lernfeldern** erzielt haben. Dies prüfe ich auf Basis der von Ihnen eingereichten Zeugnisse.

Für Ihre **Anrechnung** übersenden Sie mir diese **Informationen bzw. Dokumente**:

- **Matrikelnummer** (an der HSFL)
- Zeugnis der **IHK**
- Zeugnis der **Berufsschule**

### 3.3 Schulische Berufsausbildung

Neben der Dualen Berufsausbildung gibt es auch **rein schulische Berufsausbildungen**, in welchen ebenfalls gezielt fachspezifische Kompetenzen erworben werden. Die Anrechnung der schulischen Berufsausbildungen verlangt eine **detailliertere Prüfung**, da diese Berufsausbildungen nicht bundesweit einheitlich geregelt sind und daher Unterschiede zwischen den einzelnen Bundesländern und sogar zwischen einzelnen Berufsschulen existieren können. Schulischen Bildungsgänge, in welchen in der Regel **ausreichend betriebswirtschaftliche Inhalte** erworben werden, um eine Anrechnung vorzunehmen, sind in der nachfolgenden **Tabelle 2** dargestellt:

Schulischer Bildungsgang	ABWL (402309)
Berufliches Gymnasium (BG), Fachrichtung Wirtschaft mit BRC	Ja
Berufliches Gymnasium (BG), Profil „WIN“, mit Fach „BWL“	Ja
BFS III: Staatlich geprüfter Kaufmännischer Assistent (K.A.)	Ja

**Tabelle 2:** Anrechnungskatalog für **schulische Berufsausbildungen**

Für die Anrechnung der oberhalb aufgeführten schulischen Berufsausbildungen müssen Sie bestimmte **Mindestnoten** in allen für die Anrechnung relevanten **Prüfungsleistungen** erzielt haben. Dies prüfe ich auf Basis der von Ihnen eingereichten Zeug-

nisse. Wichtig zu wissen ist, dass die Berufsschulen für gleiche Bildungsgänge mitunter unterschiedliche Notenschemata verwenden. Eine pauschale Aussage zu den Mindestnoten ist daher nicht möglich.

Der Fachbereich 4 hat mit den nachfolgenden Berufsschulen **Kooperationsverträge** geschlossen, welche eine Anrechnung beschleunigen und vereinfachen:

- RBZ HLA – Die Flensburger Wirtschaftsschule AÖR, Flensburg
- BBZ Schleswig AÖR, Schleswig
- RBZ Theodor-Litt-Schule AÖR, Neumünster

Für Ihre **Anrechnung** übersenden Sie mir diese **Informationen bzw. Dokumente**:

- **Matrikelnummer** (an der HSFL)
- Zeugnis der **Berufsschule**

### 3.4 Sonstige Bildungsgänge

Neben den oben genannten beiden Kategorien „Duale Berufsausbildung“ und „Schulische Berufsausbildungen“ gibt es **vereinzelt weitere Bildungsträger** und/oder **Bildungsgänge**, bei welchen eine Anrechnung möglich ist. Hierzu zählen:

Schulischer Bildungsgang	ABWL (402309)
IHK → Geprüfter Wirtschaftsfachwirt	Ja
IHK → Geprüfter Handelsfachwirt im Einzelhandel	Ja
Bachelor Professional, Staatlich geprüfter Wirtschaftstechniker	Ja
HWK → Meisterprüfung, Teil 3 "Betriebswirtschaft und Recht"	Ja

Hinsichtlich der **Mindestnoten** sowie der für **benötigten Informationen bzw. Dokumente** gelten die Erläuterungen der vorherigen Abschnitte analog.

Falls Sie einen Bildungsgang im Bereich Wirtschaft absolviert haben, welcher **nicht in diesem Leitfaden aufgeführt** ist, sprechen Sie mich bitte individuell an.



## Anhang 2: Formular Anrechnung

Nur Informationshalber. Ich befülle das Formular auf Basis Ihrer Dokumente.

Sie müssen dann später nur unterschreiben.

<b>Formular zur Anrechnung von Vorleistungen im Studiengang B.A. Betriebswirtschaft der Hochschule Flensburg</b>	
<b>A. Persönliche Daten</b>	
Name	
Geburtsdatum	
Matrikelnummer	
PSO (Jahr)	
<b>B. Vorleistung</b>	
Kategorie	
Institution, Ort	
Bezeichnung	
Kooperationsvertrag	
<b>C. Modul(e) im FB 4</b>	
Modulnummer	
Modulbezeichnung	
Modulverantwortlicher	
<b>D. Übernahme ins Zeugnis der HS FL</b>	
Die ECTS des angerechneten Moduls werden übernommen	
Es erfolgt eine Kennzeichnung als angerechnetes Modul	
Übernahme ohne Note auf dem Zeugnis der HSFL	
Kein Einbezug der angerechneten Module bei der Berechnung der Gesamtnote	
Mit meiner Unterschrift bestätige ich als Antragsteller*In, die Richtigkeit meiner Angaben, dass ich die Regularien zur Anrechnung von Leistungen gemäß diesem Formular sowie der jeweils aktuell gültigen Prüfungsverfahrensordnung (PVO) zur Kenntnis genommen habe.	
Ich beantrage die Anrechnung der aufgeführten Module. Ich gestatte zudem die Weitergabe meiner Antragsunterlagen (inkl. Anhänge) zur Prüfung an die Fachdozent*Innen und den Prüfungsausschuss.	
_____ Datum, Unterschrift Antragstellerin*In	
_____ Datum, Unterschrift Fachdozent*In und/oder Programmverantwortlicher	