

# Fachspezifische Richtlinien zur Anerkennung hochschulischer und zur Anrechnung außerhochschulischer Leistungen im Fach Klassische Philologie an der Universität Heidelberg

Stand: 10. März 2026

## I. Anerkennungs- und Anrechnungsverfahren außerhalb strukturierter Austauschprogramme

### a) Vorbesprechung

Studierenden wird dringend empfohlen, vor der formalen Antragstellung einen Gesprächstermin mit dem\*r zuständigen Fachstudienberater\*in zu vereinbaren und dort die Möglichkeiten zur Anerkennung bzw. Anrechnung vorzubesprechen. Hierbei können verschiedene Alternativen erörtert und die bestmögliche Lösung für den\*die Studierende\*n gefunden werden.

### b) Antragstellung

Nach der Vorbesprechung ist es nötig, einen formalen Antrag zu stellen und diesen bei dem\*r zuständigen Fachstudienberater\*in einzureichen. Für einen Antrag auf Anerkennung extern erbrachter hochschulischer Leistungen ist immer ein entsprechender Leistungsnachweis notwendig. Im Regelfall handelt es sich hierbei um ein *Transcript of records* von der Universität, an der die Leistungen ursprünglich erbracht wurden. Alternativ können auch einzelne Leistungsnachweise vorgelegt werden. Auf Nachfrage müssen zudem die zugehörigen Modul- oder Kursbeschreibungen vorgelegt werden, aus denen die Lerninhalte und Lernziele der erbrachten Leistungen hervorgehen. Im Regelfall sind diese Angaben in den Modulhandbüchern oder vergleichbaren Dokumenten der anderen Hochschule zu finden. Da ein Antrag auf Anerkennung nur von immatrikulierten Studierenden gestellt werden kann, ist auf Nachfrage ein Immatrikulationsnachweis zu erbringen. Für einen Antrag auf Anrechnung außerhochschulischer Leistungen sind entsprechende Zeugnisse und Leistungsnachweise vorzulegen, aus denen die erworbenen Kompetenzen hervorgehen. (Bei Unterlagen einer ausländischen Hochschule, die nicht auch in einer englischen Version vorliegen, ist auf Anfrage des\*r zuständigen Fachstudienberater\*in eine deutsche oder englische Übersetzung einzureichen.) Der Antrag ist vollständig mit allen relevanten Unterlagen elektronisch oder per Post einzureichen; er kann jederzeit gestellt werden.

### c) Entscheidung über den Antrag

Der Prüfungsausschuss bzw. eine vom Prüfungsausschuss beauftragte Person entscheidet anhand der vorgelegten Unterlagen, ob die gesetzlichen Anforderungen für die beantragte Anerkennung bzw. Anrechnung erfüllt sind. Innerhalb von 6 Wochen nach Antragstellung ergeht ein entsprechender schriftlicher Bescheid, der elektronisch oder per Post und versehen mit einer Rechtsbehelfsbelehrung dem\*r Antragsteller\*in bekannt gemacht wird.

### d) Folgen der Entscheidung

Wird dem Antrag stattgegeben, werden die Leistungen wie beantragt anerkannt bzw. angerechnet und dem Antrag entsprechend innerhalb von 4 Wochen im Campusmanagementsystem verbucht. Die Leistungen sind in der Folge dort für den\*die Studierende\*n einsehbar.

Wird dem Antrag nicht stattgegeben, steht dem\*r Antragsteller\*in der in der Rechtsbehelfsbelehrung dargelegte Rechtsweg offen.

## **II. Anerkennungen im Kontext von Austauschprogrammen (bspw. Erasmus)**

### a) Vorbesprechung und *Learning Agreement*

Im Rahmen von geplanten Auslandsaufenthalten sollte vor dem Austausch immer ein Beratungsgespräch mit der\*dem Fachkoordinator\*in stattfinden. Dabei sollte nach Möglichkeit ein *Learning Agreement* abgeschlossen werden, in dem festgelegt wird, welche Leistungen der\*die Studierende im Ausland erbringen möchte und wie diese im Curriculum anerkannt werden können. Im Falle des Erasmusprogramms sind *Learning Agreements* verpflichtend. Änderungen an einem *Learning Agreement* sind auch während des Austausches in allseitigem Einverständnis noch möglich. Das *Learning Agreement* soll vor allem den Studierenden eine Sicherheit geben, dass und in welcher Weise die konkret im Ausland erbrachten Leistungen nach der Rückkehr anerkannt werden.

### b) Antragstellung nach der Rückkehr nach Heidelberg

Nach der Rückkehr nach Heidelberg ist es nötig, Kontakt mit dem\*der Fachbeauftragten aufzunehmen. Die Vorlage des *Learning Agreement* in der letztgültigen Fassung gilt als Antrag auf Anerkennung. Ergänzend sind die Leistungsnachweise bzw. das *Transcript of records* der Universität vorzulegen, an der die Leistungen erbracht wurden. Die Leistungen werden dann gemäß der im letztgültigen *Learning Agreement* festgelegten Modalitäten anerkannt und innerhalb von 4 Wochen nach Vorlage des *Learning Agreement* und der entsprechenden Leistungsnachweise (im Regelfall ein *Transcript of records*) verbucht. Wurden weitere Leistungen außerhalb der im *Learning Agreement* festgelegten erbracht und sollen diese ebenfalls anerkannt werden, ist ein entsprechender Antrag zu stellen.

## **III. Übersicht der fachspezifischen Ansprechpersonen**

Die zuständigen Ansprechpersonen und ihre Kontaktdaten können der Homepage des Seminars für Klassische Philologie entnommen werden:

<https://www.uni-heidelberg.de/fakultaeten/philosophie/skph/studienberatung.html>

## **IV. Fach- und Studiengangspezifische Regularien**

Die Umrechnung von Noten erfolgt auf der Grundlage der Umrechnungstabelle in der vom Dezernat für Internationale Beziehungen zur Verfügung gestellten *Handreichung zur Anerkennung von im Ausland erworbenen Studien- und Prüfungsleistungen an der Universität Heidelberg*:

<https://backend.uni-heidelberg.de/de/dokumente/handreichung-erkennung-auslaendischer-studien-und-pruefungsleistungen/download>