

An alle  
Studierenden des  
Bachelorstudiengangs Psychologie  
der Universität Siegen

**Prüfungsausschuss**

Der Vorsitzende Univ.-Prof. Dr. Tim Klucken

**Auskunft erteilt:**

Christiane Krippendorf  
Raum AR-NB 0136  
Tel.: +49(0)271/740-5545  
Adolf-Reichwein-Str. 2a, 57068 Siegen  
[pruefungsamt@psychologie.uni-siegen.de](mailto:pruefungsamt@psychologie.uni-siegen.de)  
[www.uni-siegen.de](http://www.uni-siegen.de)

Siegen, 01.02.2022

**Merkblatt zum Anrechnen von Leistungen**

In anderen Studiengängen und/ oder an anderen Hochschulen erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen können auf Antrag für den Bachelorstudiengang Psychologie an der Universität Siegen angerechnet werden, soweit eine Äquivalenz gegeben ist.

Die Äquivalenz wird dann festgestellt, wenn die Studien- und Prüfungsleistungen in Inhalt, Umfang und Anforderungen denen des Bachelorstudiengangs Psychologie an der Universität Siegen im Wesentlichen entsprechen.

**Verfahrensablauf:**

Die Formulare „Antrag auf Anrechnung erbrachter Leistungen“ und „Anrechnung erbrachter Leistungen“ werden ausgefüllt und zusammen mit weiteren für die Anrechnung erforderlichen Dokumente im Prüfungsamt eingereicht.

**Dokumente:**

- Leistungsnachweise/Leistungsübersichten der Hochschule  
(Transcript of Records, Zeugnis etc.)
- Auszüge aus der Studienordnung/Prüfungsordnung  
(nur der erbrachten Leistungen)
- Auszüge aus dem Modulhandbuch (nur der erbrachten Leistungen)
- Hausarbeiten / Bachelorthesis / Klausuren

**(Leistungsnachweise als normale Kopien + Original zur Sichtprüfung vorlegen oder als beglaubigte Kopien einreichen)**

**Formulare:**

**Antrag auf Anrechnung erbrachter Leistungen:**

- Eintragung aller persönlichen Daten
- Angaben zur Hochschule,  
an denen die Leistungen erbracht wurden
- Unterschrift Antragsteller/in

**UNIVERSITÄT SIEGEN** **Fakultät V**  
Lehrstuhl für Psychologie  
Bachelorstudiengang Psychologie

Universität Siegen  
 Fakultät V  
 Prüfungsamt Psychologie  
 Adolf-Reichwein-Str. 2a / NB 0138  
 57088 Siegen

**Antrag auf Anrechnung erbrachter Leistungen**  
**FPO 2020-1**

Matrikelnummer: \_\_\_\_\_  
 Nachname, Vorname: \_\_\_\_\_  
 Straße, Hausnummer: \_\_\_\_\_  
 PLZ, Ort: \_\_\_\_\_  
 Telefonnummer: \_\_\_\_\_  
 E-Mailadresse: \_\_\_\_\_

Die Anrechnung soll für den Studiengang **Bachelorstudiengang Psychologie** erfolgen.

Es wird eine Höherstufe ins SoSe \_\_\_\_\_ / WiSe \_\_\_\_\_ in das \_\_\_\_\_ Semester beantragt.

Die vorgelegten Leistungen wurden erbracht an:  
 Hochschule: \_\_\_\_\_  
 Studiengang: \_\_\_\_\_

Bitte fügen Sie diesem Formular alle Leistungsachweise bzw. Leistungsübersichten der Hochschule (z.B. Transcript of Records, Zeugnis etc.) im Original (zur Sichtprüfung) inklusive Kopie oder in beglaubigter Kopie sowie die zugehörige Studienordnung, das Modulhandbuch und eventuelle Hausarbeiten/Bachelorthesis zur Feststellung der Gleichwertigkeit von Leistungen bei.

Hiermit beantrage ich die Anrechnung der im Folgenden aufgeführten und von mir erbrachten Leistungen. Ich bestätige, dass alle bestandenen und nicht bestandenen Leistungen in der angefertigten Leistungsübersicht aufgelistet sind und dass der Prüfungsanspruch noch besteht.

\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum) \_\_\_\_\_  
(Unterschrift Antragsteller/in)

Unterstützung der Leistungen für den BA-Studiengang Psychologie FPO2020-1, 11.03.2020, Version 1.1 Seite 1 von 2

**Anrechnung erbrachter Leistungen:**

In diesem Dokument sind die Module und Modulelemente des Bachelorstudienganges Psychologie aufgelistet (blaue Spalten werden vom Prüfungsamt ausgefüllt). Der Antragssteller trägt in die grünen Spalten die Leistungen des vorigen Studienganges ein, die für das jeweilige Modulelement angerechnet werden sollen.

| Modul-<br>elemente/Prüfungsnummer | Bezeichnung                                   | SL<br>/<br>PL | KP | Folgende Leistungen sollen anerkannt werden: |                       |      |        |                      | Anerkennung |      |  |
|-----------------------------------|---|---------------|----|--|-----------------------|------|--------|----------------------|-------------|------|--|
|                                   |   |               |    | Prüfungsnummer ①                             | Veranstaltungstitel ② | LP ③ | Note ④ | Art der Erbringung ⑤ | Ja          | Nein |  |
| <b>2PSYBA01</b>                   | <b>Einführung in die Psychologie</b>          |               |    |  |                       |      |        |                      |             |      |  |
| 260101                            | Einführung in die Psychologie                 | SL            | 3  |  |                       |      |        |                      |             |      |  |
| 260102                            | Praxisinsatz: Psychologische Gesprächsführung | SL            | 6  |  |                       |      |        |                      |             |      |  |
| <b>2PSYBA02</b>                   | <b>Statistik</b>                              |               |    |  |                       |      |        |                      |             |      |  |
| 260299                            | Prüfung zu Statistik                          | PL            | 6  |  |                       |      |        |                      |             |      |  |
| 260201                            | Studienleistung Übung Statistik 1             | SL            | 3  |  |                       |      |        |                      |             |      |  |
| 260202                            | Studienleistung Übung Statistik 2             | SL            | 3  |  |                       |      |        |                      |             |      |  |

1. Prüfungsnummer: Hier wird die jeweilige Prüfungsnummer der anzurechnenden Leistung eingetragen. Diese befinden sich häufig in der Leistungsübersicht/Transcript of Records.
2. Veranstaltungstitel: Eintragung des Veranstaltungstitels bzw. der Titel der Studien-/Prüfungsleistung.
3. LP: Eintragung der geleisteten Leistungspunkte.
4. Note: Die Note ist lediglich bei den benoteten Prüfungsleistungen einzutragen.
5. Art der Erbringung: Klausur/Hausarbeit/Referat etc.

Um Rückfragen zu vermeiden und eine schnelle Bearbeitung zu garantieren, werden die Daten vollständig und gewissenhaft ausgefüllt.

**Weiteres Vorgehen:**

1. Weiterleitung der Dokumente durch das Prüfungsamt an die jeweiligen Modulbeauftragten
2. Empfehlung zur Anrechnung durch die Modulbeauftragten an das Prüfungsamt
3. Mitteilung der Ergebnisse an die Studierenden und gegebenenfalls Verbuchung der angerechneten Leistungen