

Antragsformular zur Anerkennung von Vorleistungen

Personalien

Name, Vorname	
Strasse	
PLZ, Ort	
Geburtsdatum	
Telefon	
E-Mail	

Voraussetzungen

1. Grundsätzlich werden nur Studienleistungen angerechnet, die auf Hochschulstufe erbracht worden sind und entsprechend belegt werden können.
2. Anträge sind in der Regel spätestens drei Wochen vor dem Start des Weiterbildungsstudiengangs bzw. der Zusatzausbildung elektronisch einzureichen. Mit einer Bestätigung der involvierten Studiengangsleitung, die den verspäteten Antrag materiell als berechtigt belegt, können Anträge bis zum Start des Weiterbildungsstudiengangs bzw. der Zusatzausbildung eingereicht werden. Anträge die nach dem Start des Studiengangs bzw. der Zusatzausbildung eintreffen, werden nicht bearbeitet.
3. Für jedes Modul (bzw. Sequenz), das anerkannt werden soll, muss ein separates Formular ausgefüllt werden.
4. Gesuche für die Anrechnung von umfangreicheren Vorleistungen (ganzer CAS) sind an die zuständige Abteilungsleitung bzw. Programmleitung zu richten.

Prozessablauf bei der Anerkennung von Vorleistungen

1. Teilnehmerinnen und Teilnehmer haben die Möglichkeit, Vorleistungen anerkennen zu lassen. Dazu laden sie das Formular auf der Homepage der PH Luzern herunter und reichen das Gesuch mit allen Belegen bei der Kanzlei Weiterbildung oder per E-Mail bei der zuständigen Sachbearbeitung ein.
2. Das Gesuch muss folgende Bedingungen erfüllen:
 - a) Antrag um Erlasse mit Begründung
 - b) Vollständig ausgefülltes Antragsformular mit entsprechenden Belegen (elektronisch).
3. Für die Bearbeitung des Gesuchs wird dem Antragssteller / der Antragsstellerin der Betrag von CHF 200.-- in Rechnung gestellt.
4. Die Sachbearbeitung prüft das Gesuch auf Vollständigkeit und leitet den Antrag an die zuständige Studiengangsleitung weiter.
5. Die Studiengangsleitung prüft den Antrag und legt den Umfang der Anrechnung von Vorleistungen sowie die Kostenwirksamkeit fest.
6. Der Entscheid wird der Gesuchstellerin / dem Gesuchsteller schriftlich zugestellt.
7. Die Sachbearbeitung erstellt die Übernahmeverträge.

Weiterbildungsstudiengang bzw. Zusatzausbildung

Name Studiengang

Gewünschte Entlastung

(Pro Modul bzw. Sequenz ist jeweils ein separates Formular auszufüllen)

Name Modul/Sequenz oder
Name Studiengang

Begründung und Zusammenstellung bereits erbrachter Studienleistungen:

Erbrachte Vorleistung
(Bezeichnung und Inhalt,
allenfalls erhaltene ECTS)

Umfang
(dozierendenbetreute Stunden)

Institution / Datum
(wo und wann?)

Belege
(Modulbeschreibung,
Leistungsnachweis, Bestätigung)

Ort und Datum

Unterschrift

Auszufüllen durch die PH Luzern - Weiterbildung:

Antragsprüfung

Dieser Teil wird von der Sachbearbeitung ausgefüllt

Name Studiengangsleitung

Dieser Teil wird von der zuständigen Studiengangsleitung ausgefüllt

Die Vorleistungen werden in Bezug auf das Modul/die Sequenz

- anerkannt; das Modul bzw. die Sequenz kann erlassen werden.
- mit Auflagen anerkannt.
- nicht anerkannt, das Gesuch wird abgelehnt.

Die Vorleistungen werden in Bezug auf den gesamten CAS

- anerkannt; der CAS kann erlassen werden.
- mit Auflagen anerkannt.
- nicht anerkannt, das Gesuch wird abgelehnt.

Erwägungen / Empfehlung / Begründung:

Besondere Vereinbarungen / Auflagen

Datum / Visum