

▲ Hochschule Harz

Hochschule für angewandte Wissenschaften

Hochschulzugang aufgrund beruflich erworbener Kompetenzen und Qualifikationen
- Leitfaden für Studierende und Bewerber -

INHALT

1	Ziel	03
2	Ablauf der Immaturenprüfung für beruflich Qualifizierte	03
3	Begriffsdefinitionen	05
4	Das Motivationsschreiben	06
5	Die Kompetenzbilanz	07
	4.1 Was ist eine Kompetenzbilanz ?	07
	4.2 Wie ist die Kompetenzbilanz aufgebaut?	07
	4.3 Was sind die Prinzipien der Kompetenzbilanz erstellung?	08
	4.4 Wie gehe ich bei der Kompetenzbilanz erstellung vor?	10
6	Die abschließende Fachprüfung/Fachgespräch	12
	Anlagen	13

1. Ziel

Der demografische Wandel und die steigenden Anforderungen in der globalisierten Wirtschaft machen die Verzahnung und die Durchlässigkeit des beruflichen und des akademischen Sektors nötig. In diesem Kontext kommt der Öffnung des Hochschulsektors für beruflich Qualifizierte eine bedeutende Rolle zu.

Mit dem Immaturenprüfungsverfahren für beruflich Qualifizierte, bietet Ihnen die Hochschule Harz die Möglichkeit aufgrund Ihrer beruflichen Erfahrung und den im Berufsleben erworbenen Kompetenzen ein Studium aufzunehmen. Das Verfahren verzichtet dabei auf umfangreiche schriftliche Prüfungen und mündliche Prüfungen., Es ist daher speziell auf Bewerber ausgerichtet, die ein hohes Maß an beruflicher Erfahrung vorweisen können und trägt somit der Tatsache Rechnung, dass diese beruflichen Erfahrungen, Kenntnisse und Fertigkeiten sowie Lernkompetenz und Motivation die Studierfähigkeit begründen.

Im Rahmen des Immaturenprüfungsverfahrens für beruflich Qualifizierte geht es daher darum zum einen darum entsprechende allgemeine und fachliche Qualifikationen und Kompetenzen für das gewählte Studienggebiet darzulegen. Zum anderen sind Sie dazu aufgefordert auf Grundlage Ihres bisherigen beruflichen Werdegangs Ihre Studierfähigkeit und Lernkompetenz nachzuweisen.

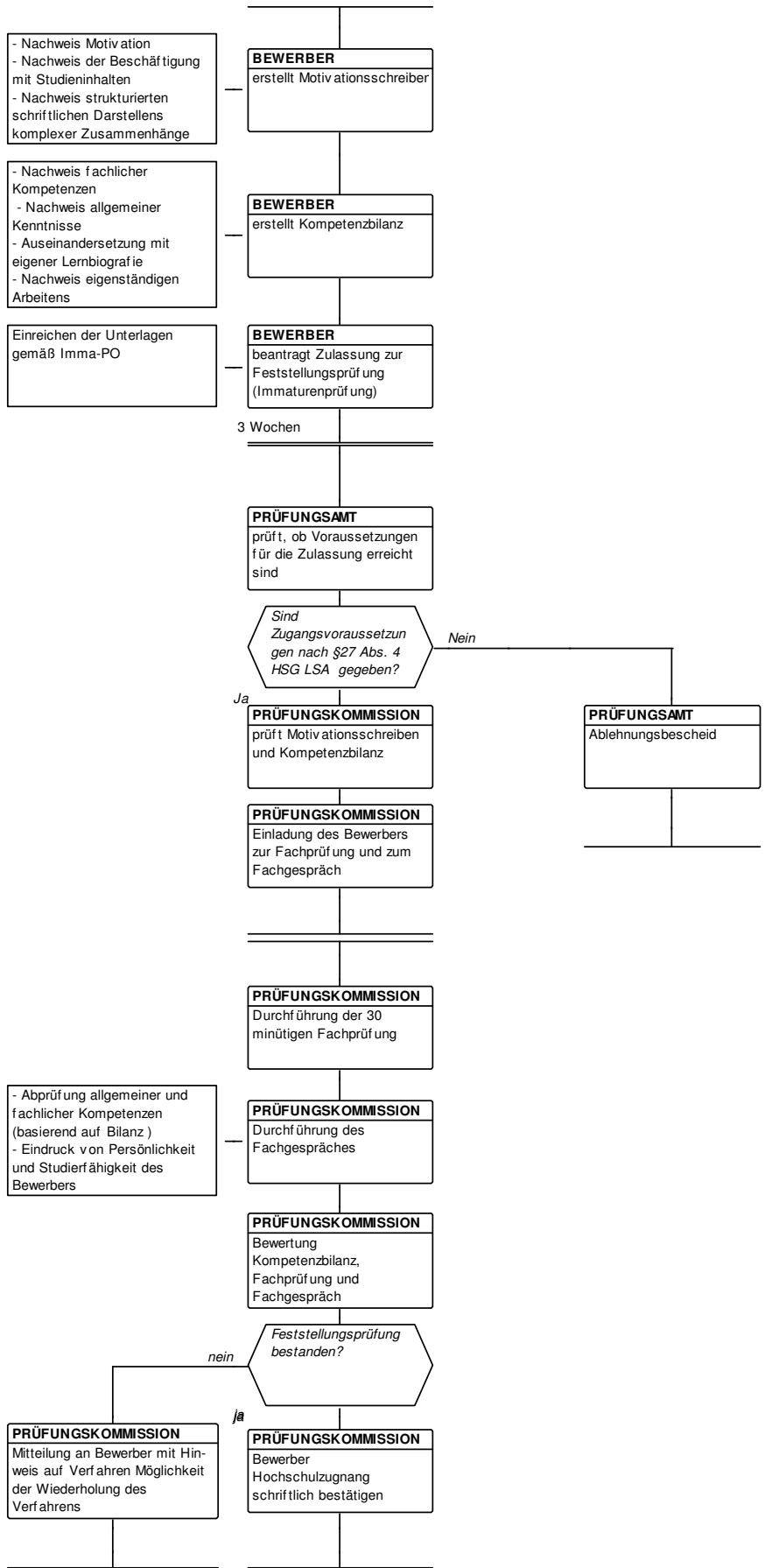
2. Ablauf der Immaturenprüfung für beruflich Qualifizierte

Das Immaturenprüfungsverfahren für beruflich Qualifizierte beinhaltet drei Schwerpunkte:

- Die Erstellung eines Motivationsschreibens
- Die Erstellung einer Kompetenzbilanz (zum Nachweis allgemeiner und spezifischer Kompetenzen)
- Die abschließende Fachprüfung und das abschließende Fachgespräch

Die schematische Darstellung über den Ablauf des Verfahrens verdeutlicht diese Zusammenhänge:

Ablauf Feststellungsprüfung
aufgrund beruflich erworbener
Kompetenzen



3 Begriffsdefinitionen

Lernergebnisse/ learning outcomes

Das Lernergebnis bezeichnet die Gesamtheit der Kenntnisse, Fähigkeiten und/oder Kompetenzen, die eine Person nach Durchlaufen eines Lernprozesses erworben hat und/oder nachzuweisen in der Lage ist. Lernergebnisse sind Aussagen über das, was ein Lernender am Ende einer Lernperiode wissen, verstehen, können soll.¹ Lernergebnisse sind unabhängig davon, in welchem Kontext (z.B. in Bildungsinstitutionen, im Prozess der Arbeit, im sozialen Umfeld, in allgemeiner oder beruflicher Bildung,..) sie erworben wurden.²

Kenntnisse

Kenntnisse sind das Ergebnis der Verarbeitung von Informationen durch Lernen. Sie bezeichnen die Gesamtheit der Fakten, Theorien und Grundsätze auf einem Arbeitsgebiet und werden demnach vor allem als Theorie- und Faktenwissen beschrieben.³

Fertigkeiten

Fertigkeiten beschreiben die Fähigkeit Kenntnisse anzuwenden. Eine Fertigkeit beinhaltet das „Know How“, das nötig ist, um eine spezifische Aufgabe ausführen zu können.⁴

Qualifikation

Eine Qualifikation spiegelt aktuelles Wissen und gegenwärtig vorhandene Fertigkeiten wider. Qualifikationen werden in Prüfungssituationen sichtbar und beinhalten keine Dispositionen zum selbstorganisierten Handeln.⁵

Kompetenz

Kompetenzen beinhalten im Gegensatz zu Qualifikationen Dispositionen zum selbstorganisierten Handeln, also das Vermögen aus Wissen und Fertigkeiten (auch in neuen Handlungssituationen) entsprechende Leistungen hervorzubringen. So setzen Kompetenzen Qualifikationen voraus. Ohne aktuelles Wissen und Fertigkeiten besteht nicht die Möglichkeit aus diesen Positionen heraus „selbstorganisiert“ zu handeln.⁶ Der Erwerb eines bestimmten Kompetenzniveaus kann als Fähigkeit einer

¹ Vgl. Kommission der europäischen Gemeinschaften (2006): Vorschlag für eine Empfehlung des europäischen Parlaments und des Rates zur Einrichtung eines europäischen Qualifikationsrahmens, Brüssel, S. 17

² Vgl. Hanf/Rein (2006): Auf dem Weg zu einem europäischen Qualifikationsrahmen, Bonn

³ Vgl. Kommission der europäischen Gemeinschaften (2006): Vorschlag für eine Empfehlung des europäischen Parlaments und des Rates zur Einrichtung eines europäischen Qualifikationsrahmens, Brüssel, S. 18

⁴ Vgl. Kommission der europäischen Gemeinschaften (2006): Vorschlag für eine Empfehlung des europäischen Parlaments und des Rates zur Einrichtung eines europäischen Qualifikationsrahmens, Brüssel, S. 18

⁵ Vgl. Erpenbeck/von Rosenstiehl (2003): Handbuch Kompetenzmessung, Stuttgart, S. XI

⁶ Vgl. Erpenbeck/von Rosenstiehl (2003): Handbuch Kompetenzmessung, Stuttgart, S. XI

Person gesehen werden, ihre Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen entsprechend den je nach Kontext, Situation oder Problemstellung unterschiedlichen Anforderungen einzusetzen und zu kombinieren.⁷

Europäischer Qualifikationsrahmen (EQF)

Das Ziel des EQF ist die Schaffung eines europäischen Übersetzungssystems für das Niveau von Kenntnissen, Fertigkeiten und Kompetenzen und die zu ihnen hin-führenden Bildungsgänge. Tragendes Prinzip des EQF ist die Orientierung an Lernergebnissen ("learning outcomes"). Die Lernergebnisse sind die im Rahmen eines Bildungsgangs oder auf informellem Wege erworbenen Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten. Der EQF betrachtet ausschließlich Lernergebnisse. Ausbildungsdauer, Ausbildungsort (Schule, Betrieb, Hochschule, Bildungseinrichtung) und Ausbildungsform (duale Ausbildung, Lernen am Arbeitsplatz, Studium etc.) spielen explizit keine Rolle.⁸ Für die Einstufung von Lernergebnissen sieht der EQF acht Niveaustufen vor.

4 Das Motivationsschreiben

Der erste Schritt des Verfahrens ist das selbständige Verfassen eines Motivations-schreibens. Ihr Motivationsschreiben sollte ca. 400 bis 600 Wörter enthalten. Begründen Sie in dem Schreiben Ihre Motivation zur Aufnahme eines Studiums indem Sie auf folgende Fragen eingehen:

- Was stellen Sie sich unter dem von Ihnen gewählten Studiengang vor?
- Für welche Teilbereiche Ihres Studiums interessieren Sie sich besonders? In welchen Teilbereichen haben Sie schon Vorkenntnisse?
- Welche generellen Voraussetzungen bringen Sie für das von Ihnen gewählte Studium mit?
- Welche fachlichen Voraussetzungen bringen Sie für das von Ihnen gewählte Studium mit?
- Welchen Berufswunsch oder welche Berufsvorstellung verbinden Sie mit der Wahl Ihres Studienfachs?

Bitte bestätigen Sie mit Ihrer Unterschrift, dass Sie das Motivationsschreiben selbständig verfasst haben.

⁷ Vgl. Kommission der europäischen Gemeinschaften (2005): Auf dem Weg zu einem europäischen Qualifikationsrahmen für lebenslanges Lernen, Brüssel, S. 13

⁸ Vgl. Hanf/Fahle (2005): Der Europäische Qualifikationsrahmen – Konsultationsprozess läuft, Bonn

5 Die Kompetenzbilanz

Der zweite Schritt des Verfahrens stellt die Erstellung einer Kompetenzbilanz dar, in deren Rahmen Sie Kompetenznachweise sammeln und übersichtlich strukturieren müssen. Damit belegen Sie die für den Hochschulzugang erforderlichen fachlichen und allgemeinen Qualifikationen und Kompetenzen sowie Ihre Studierfähigkeit. Die Kompetenzbilanz reichen Sie zusammen mit dem Motivationsschreiben ein.

Im folgenden finden Sie ausführliche Erläuterungen zur Erstellung einer Kompetenzbilanz.

5.1. Was ist eine Kompetenzbilanz?

Die Kompetenzbilanz ist eine Sammlung von authentischen Nachweisen und Zertifikaten, die belegen, dass Sie auf einem bestimmten Arbeitsgebiet über die geforderten Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen verfügen. Dabei ist es generell unerheblich auf welche Art und Weise Sie diese Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen erworben haben oder wie viel Zeit Sie darauf verwendet haben. Die von Ihnen erbrachten Nachweise können sich daher auf unterschiedliche Tätigkeiten (z.B. Berufsausbildung, Berufstätigkeit, Ehrenamt,..) beziehen. Sie müssen jedoch einen Rückschluss darauf zulassen, auf welchem Niveau sich Ihre erworbenen Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen befinden. Dazu können Sie eine Selbsteinschätzung nach Niveaustufen vornehmen, die sich am Europäischen Qualifikationsrahmen orientieren (vgl. dazu Punkt 3).

5.2 Wie ist die Kompetenzbilanz aufgebaut?

Die Kompetenzbilanz ist in vier Bereiche untergliedert. Sie können Ihre Lernergebnisse den Bereichen zuordnen, innerhalb derer Sie sie erworben haben:

1. Berufsausbildung

z.B. Beruflicher Erstausbildung, weiter berufliche Ausbildung

2. Berufsleben/Praktika

z.B. Praktika, frühere Beschäftigungen, derzeitige Beschäftigungen

3. Weiterbildung

z.B. Teilnahme an Weiterbildungsseminaren, Trainings, Konferenzen

4. Sonstiges

z.B. Vereinsarbeit, Ehrenamt, Jugendarbeit, Selbststudium

Innerhalb jedes Bereiches finden Sie einen dreigliedrigen Aufbau vor:

Learning outcome:

Stellen Sie an dieser Stelle dar, welche Lernergebnisse Sie erzielt haben. Überlegen Sie, was genau Sie erlernt haben, welche Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen Sie in diesem Bereich besitzen, welche Bildungsleistungen Sie erbracht haben oder was Sie aufgrund der Tätigkeit können. **Stellen Sie dabei bitte nur die für den gewählten Studiengang relevanten Lernergebnisse dar.**

Bezug zum Studiengang

Bringen Sie die unter dem Punkt „learning outcome“ aufgeführten Lernergebnisse in Bezug zu den Schwerpunkten des Studiengangs. Das heißt: Zeigen Sie auf welche Lernergebnisse/beruflichen Erfahrungen haben Sie im Bereich „allgemeine Inhalte“ (zu diesem Bereich zählen im wesentlichen Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen in den Feldern Mathematik, Deutsch, Fremdsprachen, aber auch Studierfähigkeit und eigenständiges Arbeiten) und „fachliche Inhalte“ haben. Welche fachlichen Inhalte der von Ihnen gewählte Studiengang umfasst können Sie der Studienordnung und der Immaturenprüfungsordnung des entsprechenden Studiengangs entnehmen.

Nachweis:

Belegen Sie die von Ihnen angegebenen learning outcomes anhand authentische Nachweise. Die Nachweise können dabei verschiedener Art sein, z.B.:

Arbeitszeugnisse, Stellenbeschreibungen, Beurteilungen, Konzepte, Publikationen, Urkunden, Teilnahmezertifikate, Abschlusszeugnisse, Arbeitsproben, Fallstudien, Bestätigungen,

Sofern Ihre Nachweise sehr umfangreich ausfallen, speichern Sie sie bitte auf einem Datenträger und fügen Sie diesen Ihrer Kompetenzbilanz bei. Bitte achten Sie darauf, dass Ihre Nachweise von Dritten bestätigt sind. Unbestätigte Nachweise können nur in Ausnahmefällen zugelassen werden.

5.3 Was sind die Prinzipien der Kompetenzbilanz erstellung?

Bei der Erstellung Ihrer Kompetenzbilanz sollten Sie die folgenden Prinzipien beachten:

- **Bezug zum Studiengang herstellen:** Um beurteilen zu können, ob Ihre in der Vergangenheit erworbenen Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen den Zugangsvoraussetzungen und Lernergebnissen des Studiengangs entsprechen, ist es unbedingt nötig, dass Sie Ihre Lernergebnisse mit denen des Stu-

diengangs in Beziehung setzen. Zeigen Sie also so konkret wie möglich auf, welches Ihrer Lernergebnisse dem des Studiengangs entspricht.

- **Defizitausgleich:** Wird im Rahmen der Begutachtung festgestellt, dass Sie aufgrund dargelegter Lernergebnisse Defizite in einem der beiden Schwerpunkte (allgemeine und fachliche Inhalte) haben, haben Sie die Möglichkeit diese im abschließenden Fachgespräch auszuräumen.
- **Detaillierte Darstellung:** Je detaillierter und aussagefähiger Sie Ihre Lernergebnisse darstellen, desto leichter fällt es den Begutachtern sich ein authentisches Bild davon zu machen und einzuschätzen, ob Ihre Lernergebnisse für eine Zulassung ausreichen.
- **Niveauabgleich:** Die von Ihnen erbrachten Lernergebnisse sollten auf einer Niveaustufe mit den Eingangsvoraussetzungen des Studiengangs liegen. Lernergebnisse, die deutlich unter dem geforderten Anspruchsniveau liegen, können unter Umständen nicht berücksichtigt werden. Zur Einschätzung des Niveaus Ihrer Lernergebnisse kann der europäische Qualifikationsrahmen (EQF) als Orientierung dienen. Im Anhang finden Sie Levelbeschreibungen in Anlehnung an den EQF. Bitte schätzen Sie das Niveau Ihrer aufgeführten Lernergebnisse für jeden Bereich anhand dieser Niveaustufen ein.
- **Bestätigung der Nachweise:** Um die Authentizität und Glaubwürdigkeit Ihrer Nachweise zu belegen, ist es notwendig, dass diese von Dritten bestätigt werden (sofern es sich nicht ohnehin um offizielle Zertifikate und Dokumente handelt). Lassen Sie sich Ihre Nachweise daher von Arbeitgebern, Ausbildern, Vereinsvorsitzenden etc. bestätigen. Bei unbestätigten Nachweisen entscheiden die Begutachter des Portfolios im Einzelfall, ob der Nachweis zugelassen wird.
- **Wahrheitsgemäße Angaben:** Bitte bedenken Sie, dass Ihnen Lernergebnisse, die Sie aufgrund unwahrer Aussagen erlassen bekommen haben in Ihrem Kompetenzprofil fehlen werden. Es ist also in Ihrem Sinne im Rahmen der Kompetenzbilanz nur wahrheitsgemäße Angaben zu machen.
- **Aktualität:** Ihre aufgeführten Lernergebnisse sollten sich auf aktuelle Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen beziehen. Lernergebnisse, die nicht mehr präsent sind oder die auf veralteten Inhalten beruhen, können nicht berücksichtigt werden.

5.4 Wie gehe ich bei der Kompetenzbilanzerstellung vor?

Wenn Sie Ihre Kompetenzbilanz erstellen, kann es hilfreich sein, sich an folgendem Ablauf zu orientieren:

Reflexion bisheriger Lernergebnisse

Vielleicht ist Ihnen zunächst gar nicht bewusst, wie viele Lernergebnisse Sie im Verlauf Ihres Lebens bereits erreicht haben. Als erster Schritt im Verlauf der Kompetenzbilanzerstellung ist es daher wichtig erst einmal alle Bereiche in denen Sie bisher tätig waren zu identifizieren. Dabei kann eine ehrenamtliche Tätigkeit genauso wichtig sein wie die Erwerbstätigkeit oder eine Aus- bzw. Weiterbildung. Überlegen Sie zudem, in welcher Position Sie dort tätig waren und was genau Ihre Aufgabe war. Sie können dies beispielsweise in Form eines Brainstorming tun oder auch anhand einer chronologischen Übersicht Ihrer bisherigen Lebensstationen strukturieren.

Nachdem Sie eine Übersicht über alle Lernbereiche erstellt haben, sollten Sie sie unter dem Blickwinkel betrachten was Sie dort alles gelernt haben. Notieren Sie sich zu den einzelnen Lernbereichen also die entsprechenden Lernergebnisse, die Sie dort erzielt haben.

Identifikation und Strukturierung der relevanten Lernergebnisse

Nicht alle Ihre Lernergebnisse können in die Anrechnung einfließen, da nicht alle für den Studiengang relevant sind. Im nächsten Schritt ist es daher notwendig aus all Ihren identifizierten Lernergebnissen diejenigen herauszusuchen, die für die Zulassung zum gewählten Studiengang relevant sind. Nutzen Sie dazu Studien- und Immaturenprüfungsordnung.

Betrachten Sie Ihre relevanten Lernergebnisse anschließend genauer und arbeiten Sie heraus, was Sie tatsächlich gelernt haben. Welche Erfahrungen haben Sie gemacht? Welche Tätigkeiten haben Sie ausgeübt und was haben Sie daraus gelernt? Welche Bildungsabschlüsse haben Sie erzielt und was konnten Sie daraus lernen? Beschreiben Sie Ihre relevanten Lernergebnisse schließlich so präzise wie möglich. Überlegen Sie dabei bitte auch, ob die von Ihnen erzielten Lernergebnisse noch aktuell sind und verzichten Sie gegebenenfalls auf Lernergebnisse, die Ihnen nicht mehr präsent sind.

Ordnen Sie in einem nächsten Schritt die relevanten Lernergebnisse den einzelnen Kompetenzbilanz -Bereichen

- Berufsausbildung
- Berufsleben/Praktika

- Weiterbildung
- Sonstiges

zu. Beurteilen Sie schließlich Ihre Lernergebnisse für jeden Bereich hinsichtlich ihres Niveaus. Nutzen Sie dazu die Levelbeschreibungen im Anhang.

Lernergebnisse in Bezug setzen

Nachdem Sie Ihre relevanten Lernergebnisse identifiziert und strukturiert haben, sollten Sie sie im nächsten Schritt mit den Eingangsvoraussetzungen und Lernergebnissen des Studiengangs in Bezug setzen. Beachten Sie dabei wieder, dass nur Lernergebnisse auf annähernd gleichwertigem oder höherem Niveau beachtet werden können.

Lernergebnisse mit Nachweisen belegen

Im letzten Schritt der Kompetenzbilanzerstellung gilt es nun Ihre aufgeführten Lernergebnisse mit authentischen Nachweisen zu belegen. Gehen Sie dazu am besten Schritt für Schritt Ihre aufgelisteten Lernergebnisse durch und überlegen Sie mit welchem Nachweis Sie sie belegen können. Selbstverständlich können Sie auch mehrere Nachweise anführen. Stellen Sie Ihre Nachweise bitte in einem Ordner oder Hefter zusammen und speichern Sie sie ggf. auch auf einem Datenträger.

6 Die abschließende Fachprüfung/ Fachgespräch

Nach Einreichung des Motivationsschreibens und des Portfolios werden Sie zu einer abschließenden Fachprüfung mit anschließendem Fachgespräch eingeladen.

Die Fachprüfung hat einen zeitlichen Rahmen von 30 Minuten und befasst sich mit den Grundlagen Ihres gewünschten Studienfaches. Die konkreten Inhalte der Prüfung werden von der Prüfungskommission festgelegt.

Das abschließende Fachgespräch dient dazu, die im Rahmen des Motivationsschreibens und Portfolios aufgeführten beruflichen Kompetenzen und Qualifikationen hinsichtlich Umfang und Niveau abschließend zu beurteilen. Sollten der Prüfungskommission während der Begutachtung Defizite in einem der beiden Bereiche „allgemeine Inhalte“ oder „fachliche Inhalte“ aufgefallen sein, wird im Rahmen des Fachgesprächs hierauf ein spezielles Augenmerk gelegt.

Das Fachgespräch dient außerdem dazu, einen Eindruck Ihrer Persönlichkeit und Motivation zur Aufnahme eines Studiums zu erhalten.

Anlagen:

Anlage 1: Beschreibung der Niveaustufen gemäß EQF

Anlage 2: Musterportfolio