Gesuchsformular zur Anerkennung von Vorleistungen

**Personalien**

|  |  |
| --- | --- |
| Name, Vorname: | …  |
| Strasse: | …  | Matrikel-Nr. | …  |
| PLZ, Ort: | …  |  | …  |
| Telefon: | …  | E-Mail | …  |

|  |  |
| --- | --- |
| Studienjahrgang: | …  |

**Gewünschte Entlastung von PH-Teilmodul**

(Pro Teilmodul ist jeweils ein separates Formular auszufüllen)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Teilmodulnummer** | …  | **Titel** | …  |

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) | …  |

**Zustellung elektronisch an** **kanzlei@phlu.ch** **bzw.** **hp@phlu.ch** **(für den Studiengang MA SHP)**

**Dieser Teil wird von der Kanzlei Ausbildung ausgefüllt.**

|  |  |
| --- | --- |
| Verantwortliche Studiengangsleitung  | Verantwortliche Fachleitung/Fachkoordination |
|       |       |

**Dieser Teil wird von der Fachleitung/Fachkoordination und Studiengangsleitung ausgefüllt.**

|  |  |
| --- | --- |
| Das Fach gibt die Empfehlung[ ]  das Teilmodul anzuerkennen.[ ]  das Teilmodul mit Auflagen anzuerkennen.[ ]  das Teilmodul nicht anzuerkennen. | Erwägung/Empfehlung/Begründung: … Besondere Vereinbarungen/Auflagen: …  |
| **Datum / Visum****Fachleitung/Fachkoordination** | …  |
|  |  |
| Die Vorleistungen werden[ ]  anerkannt.[ ]  mit Auflagen anerkannt.[ ]  nicht anerkannt. | Allfällige Bemerkungen: …  |
| **Datum / Visum****Studiengangsleitung** | …  |

Prozessablauf bei der Anerkennung von Vorleistungen

Immatrikulierte Studierende haben die Möglichkeit sich Vorleistungen anerkennen zu lassen. Es werden nur Studienleistungen angerechnet, die auf Hochschulstufe erbracht worden sind und entsprechend belegt werden können. Dazu laden sie ein entsprechendes Formular auf der Homepage der PH Luzern herunter und reichen das Dossier mit allen Belegen pro Fachbereich geordnet bei der Kanzlei Ausbildung elektronisch ein. Das Dossier muss folgende Bedingungen erfüllen:

a) Gesuch um Erlasse eines Moduls mit Begründung

b) Vollständig ausgefülltes Gesuchsformular mit entsprechenden Belegen

Gesuche sind drei Wochen vor Beginn des Teilmoduls bei der Kanzlei elektronisch (kanzlei@phlu.ch) einzureichen. Für das Teilmodul «Praktikum Schulkultur» sind Gesuche auf Anerkennung von Vorleistungen spätestens am 31. Oktober des vorangehenden Kalenderjahres einzureichen.

Mit einer Bestätigung der involvierten Dozentin, resp. des involvierten Dozenten, die/der das verspätete Gesuch materiell als berechtigt belegt, können Gesuche bis drei Wochen nach Modulstart eingereicht werden. Gesuche, die später als drei Wochen nach Modulstart eintreffen, werden nicht bearbeitet.

Der Entscheid liegt bei der Studiengangsleitung. Für jedes Modul, das anerkannt werden soll, muss ein separates Formular ausgefüllt werden.

Wird die Anrechnung von sehr umfangreichen Vorleistungen angestrebt (z.B. bei einem Hochschulwechsel), sollte zunächst der/die zuständige Studiengangsmanager/-in kontaktiert werden.

