

Anerkennung von durch KuK-  
Studierenden  
im **Ausland** erbrachten  
Prüfungsleistungen im Bereich der **BWL**

Vorab bitte:

Kurse und Modulzuordnungen mit Studiengangskoordinatorin  
klären

Dr. Julia Römhild

# 1. Anmeldung im A-Tool

LinK: <https://atool.phil.hhu.de/login/>

Beschreibungen und FAQs: <https://www.philo.hhu.de/neugierig/studieren/anererkennung-von-studienleistungen/anererkennungstoolk:>

## Willkommen beim Formular zur Beantragung der Anerkennung von Prüfungsleistungen.

Bitte geben Sie in den folgenden Formularen die für die Anerkennung notwendigen Daten ein. Am Ende des Eingabeprozesses haben Sie die Möglichkeit, den Antrag an die für Sie zuständigen Anerkennungsbeauftragten zu senden.

Falls Sie mit dem Anerkennungstool zum ersten Mal arbeiten, beachten Sie bitte folgende Hinweise:

- Auf dieser [Website](#) finden Sie das FAQ, Tutorials und einen groben Leitfaden zur Benutzung dieses Tools.
- Sie benötigen eine aktuelle Leistungsübersicht und ggf. Nachweise über die erbrachten Leistungen als PDF-Dokument.
- Bitte machen Sie sich vorher mit der Struktur und der Prüfungsnummer (Pnr) der einzelnen Module Ihres Studiengangs vertraut. Diese finden Sie im fächerspezifischen Anhang der Prüfungsordnung und im [Modulhandbuch](#).
- Bitte wenden Sie sich bei Fragen oder Zweifeln vorher an die für Ihren Studiengang zuständigen [Anerkennungsbeauftragten](#).
- Loggen Sie sich einfach aus, wenn Sie den Vorgang abbrechen möchten. Alle Eingaben werden daraufhin gelöscht.
- Laden Sie im Uploadbereich ihre tagesaktuelle Leistungsübersicht aus dem Studierendenportal hoch. Bitte ändern Sie dabei den Dateinamen (LÜ\_(MatrikelNr).pdf) nicht.

### Persönliche Daten

Geben Sie bitte Ihren Vornamen, Nachnamen und Ihre Matrikel-Nr. an.

## 2. Eintragen des Ortes und der Hochschule der erbrachten Leistungen

https://atool.phil.hhu.de/anerennung/#2022-03-04

- Bitte wenden Sie sich bei Fragen oder Zweifeln vorher an die für Ihren Studiengang zuständigen [Anerkennungsbeauftragten](#).
- Loggen Sie sich einfach aus, wenn Sie den Vorgang abbrechen möchten. Alle Eingaben werden daraufhin gelöscht.
- Laden Sie im Uploadbereich ihre tagesaktuelle Leistungsübersicht aus dem Studierendenportal hoch. Bitte ändern Sie dabei den Dateinamen (LÜ\_(MatrikelNr).pdf) nicht.

Wo haben Sie ihre Leistung erbracht?

Ausland

**„Ausland“ auswählen**

ACHTUNG: Bei Anrechnungen von anderen Einrichtungen (Universität/Hochschule) aus dem Inland oder Ausland wenden Sie sich bitte vorher an die Anerkennungsbeauftragten.

Spanien

In welcher Einrichtung (Universität/Hochschule) haben Sie Ihre Leistung erbracht?

madrid

madrid

Wählen Sie bitte die Art des Aufenthalts

Auswahl...

Auswahl...

Studium

Praktikum

Anderer Aufenthalt

TT. MM. JJJJ

Ende:

TT. MM. JJJJ

Wählen Sie bitte Ihre Studienform, die für den Antrag genutzt wird.

Master

**„Studium“ auswählen**

### 3. Art der Leistung und Note etc. eintragen

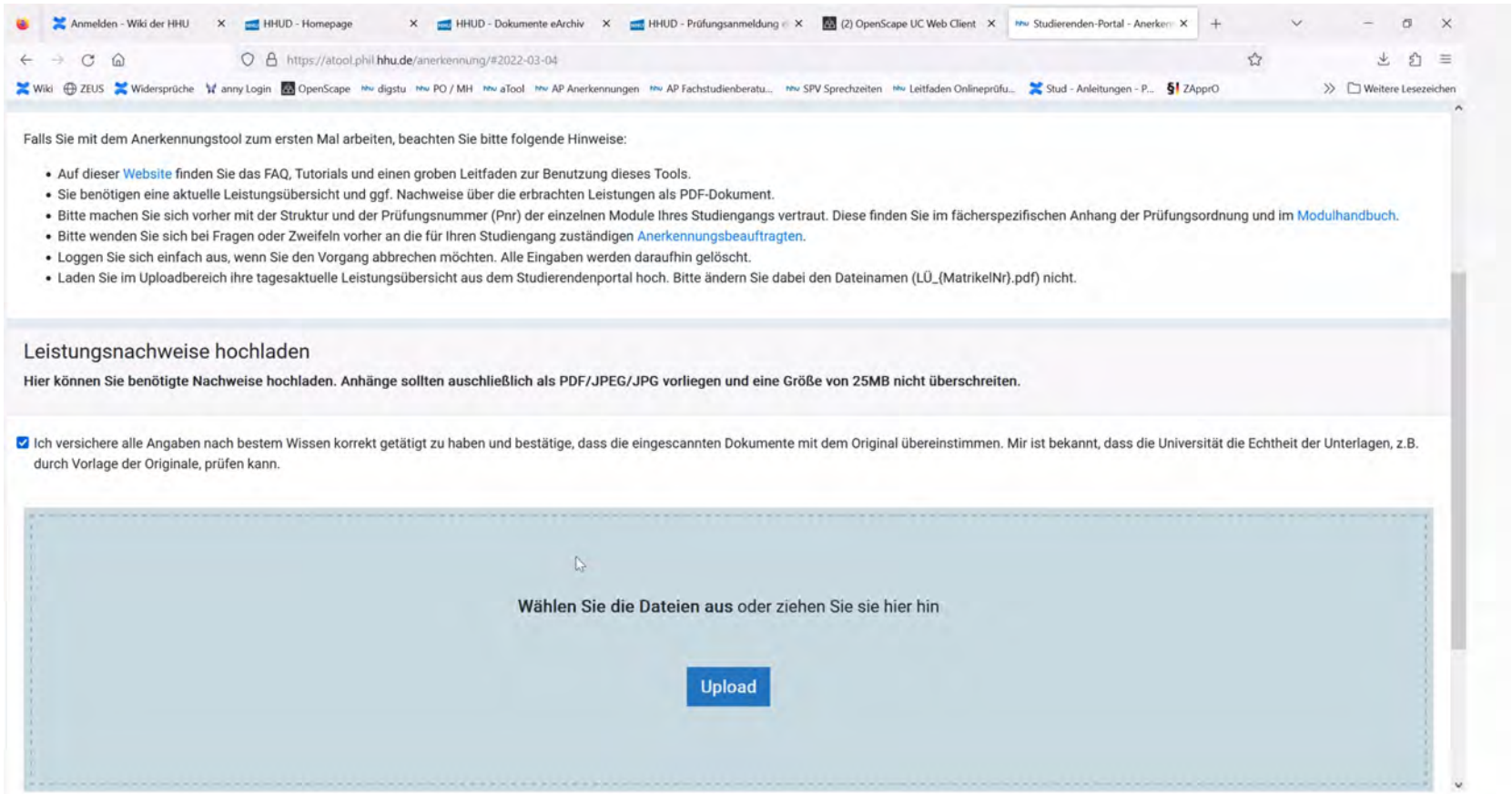
The screenshot shows a web browser window with multiple tabs. The active tab is titled "Studierenden-Portal - Anerkennungen". The address bar shows the URL "https://atool.phil.hhu.de/anererkennung/#2022-03-04". The page header includes the HHU logo, a German flag, and a "Logout in: 299s" timer. The main heading reads "Willkommen beim Formular zur Beantragung der Anerkennung von Prüfungsleistungen." Below this, there is a dropdown menu with the label "Wählen Sie bitte die Art der Leistung aus." The dropdown is open, showing two options: "Beteiligungsnachweis (BN)" and "Abschlussprüfung (AP)". A red arrow points to the "Abschlussprüfung (AP)" option, and a red banner with white text says "Bei BWL-Anerkennungen immer „AP“ auswählen". Below the dropdown are two buttons: "Speichern" (green) and "Abrechnen" (red).

4. Modulzuordnung vornehmen (für BWL-Module für dem Eintrag in das A-Tool gerne die Modulzuordnung abklären)

The screenshot shows a web browser window with multiple tabs. The active tab is titled "Studierenden-Portal - Anerkenn...". The address bar shows the URL: <https://atool.phil.hhu.de/anererkennung/#2022-03-04>. The page header includes the HHU logo, a German flag, and a "Logout in: 259s" timer. The main heading reads "Willkommen beim Formular zur Beantragung der Anerkennung von Prüfungsleistungen". Below this, there are two dropdown menus. The first is labeled "Wählen Sie bitte die Art der Leistung aus." and is set to "Abschlussprüfung (AP)". The second is labeled "Tragen Sie hier das Modul ein, das Sie sich anrechnen lassen möchten." and is open, showing a list of modules. The list includes:

- 1100 Grundlagenpflichtmodul Betriebswirtschaftslehre (16 CP)
- 1100 Grundlagenpflichtmodul Betriebswirtschaftslehre (16 CP)
- 1200 Pflichtmodul Kunst- und Kulturmanagement (16 CP)
- 1400 Wahlpflichtmodul Betriebswirtschaftslehre
- 1410 Marketing (16 CP)
- 1420 Betriebswirtschaftliche Steuerlehre (16 CP)
- 1430 Personalmanagement (16 CP)
- 1605 Organizational Behavior (8 CP)
- 1610 Personalwirtschaftliches Praxisseminar (8 CP)
- 1615 Advanced Theories in Accounting and Control (8 CP)
- 1620 Accounting and Control: Research and Practice (8 CP)
- 1625 Advanced Entrepreneurial Finance (8 CP)
- 1630 Entrepreneurial Finance: Research and Practice (8 CP)
- 1635 Bankbilanzierung (8 CP)
- 1640 Praxisseminar Unternehmensbewertung (8 CP)
- 1645 Finanzintermediation (8 CP)
- 1650 Bank Management and Financial Services (8 CP)

## 5. Upload von Leistungsnachweis (Zeugnis, Transkript, Modulbeschreibung oder ähnlichem)



Falls Sie mit dem Anerkennungstool zum ersten Mal arbeiten, beachten Sie bitte folgende Hinweise:

- Auf dieser [Website](#) finden Sie das FAQ, Tutorials und einen groben Leitfaden zur Benutzung dieses Tools.
- Sie benötigen eine aktuelle Leistungsübersicht und ggf. Nachweise über die erbrachten Leistungen als PDF-Dokument.
- Bitte machen Sie sich vorher mit der Struktur und der Prüfungsnummer (Pnr) der einzelnen Module Ihres Studiengangs vertraut. Diese finden Sie im fächerspezifischen Anhang der Prüfungsordnung und im [Modulhandbuch](#).
- Bitte wenden Sie sich bei Fragen oder Zweifeln vorher an die für Ihren Studiengang zuständigen [Anerkennungsbeauftragten](#).
- Loggen Sie sich einfach aus, wenn Sie den Vorgang abbrechen möchten. Alle Eingaben werden daraufhin gelöscht.
- Laden Sie im Uploadbereich ihre tagesaktuelle Leistungsübersicht aus dem Studierendenportal hoch. Bitte ändern Sie dabei den Dateinamen (LÜ\_(MatrikelNr).pdf) nicht.

### Leistungsnachweise hochladen

Hier können Sie benötigte Nachweise hochladen. Anhänge sollten ausschließlich als PDF/JPEG/JPG vorliegen und eine Größe von 25MB nicht überschreiten.

Ich versichere alle Angaben nach bestem Wissen korrekt getätigt zu haben und bestätige, dass die eingescannten Dokumente mit dem Original übereinstimmen. Mir ist bekannt, dass die Universität die Echtheit der Unterlagen, z.B. durch Vorlage der Originale, prüfen kann.

Wählen Sie die Dateien aus oder ziehen Sie sie hier hin

[Upload](#)

Wie geht's weiter?

- Antrag abschicken
  - Antrag geht per Mail bei Anerkennungsbeauftragten ein
  - wird im Fall der Anerkennung durch die Anerkennungsbeauftragten per Mail an die SPV weitergeleitet
  - SPV trägt Module ein
- 
- Fertig!