



**Informationsblatt zum Einreichen von Gesuchen um *Anrechnung von extern erbrachten studentischen Vorleistungen, Fristverlängerung, Änderung der Prüfungsmodalitäten, usw.***

Allgemeines

- Gesuche sind schriftlich in Briefform auf Papier einzureichen.
- Folgende Punkte sind zu beachten:
  - o Formulieren Sie das Gesuch klar und verständlich;
  - o Geben Sie vollständig und wahrheitsgetreu Auskunft über Ihre Studiensituation;
  - o Unterschreiben Sie das Gesuch.

Erforderliche **Angaben**

- Name, Vorname
- vollständige Anschrift, E-Mail-Adresse, Telefonnummer
- Immatrikulationsnummer (falls vorhanden)
- Studienziel bzw. Hauptfach und ggf. Nebenfach
- Gegenstand des Gesuches und Begründung (evtl. mit Arztzeugnis)
- Module: Modul-Nr. und –Bezeichnung

Einzureichende **Unterlagen**

bei Gesuchen um *Anrechnung von Studienleistungen*, die an einer anderen schweizerischen oder einer ausländischen Hochschule erbracht wurden

- Alle **Leistungsausweise** über bestandene und nicht bestandene Prüfungen (mit Noten und ECTS Credits (KP)) - Die Zeugniskopien müssen beglaubigt sein. Alternativ können Sie dem Studiendekanat die Originale mitsamt Kopie(n) persönlich vorlegen.
- Eine **Auflistung aller** bisher besuchten **Lehrveranstaltungen** mit Semesterstundenzahlen und Inhaltsverzeichnissen - Geben Sie für jede dieser Veranstaltungen an, wie viele Stunden Vorlesung, Praktikum und / oder Übungen sie beinhaltete und wie sie geprüft wurde.
- Tabellarische Aufstellung der Studienleistungen, die Sie mit einer Prüfung absolvierten und an Stelle unserer Module angerechnet erhalten möchten.
- usw.

Bearbeitungsdauer

- Die Bearbeitung von Anrechnungsgesuchen dauert normalerweise ca. 4 - 6 Wochen ab Erhalt des vollständigen Gesuchsdossiers, in speziellen Fällen bis zu 3 Monaten.
- Die Bearbeitung von Bewerbungen für BSc/MSc- oder LfM- Studium dauert 1 bis 3 Monate ab Vorlage des vollständigen Dossiers bei der Abteilung Studierende; der Entscheid wird von der Kanzlei resp. Zulassungsstelle mitgeteilt (siehe auch unten, Bemerkung zu den Bewerbungen).

Bemerkungen

- Eine **Fristverlängerung** muss grundsätzlich beantragt werden, bevor die zu verlängernde Frist abgelaufen ist.
- Gesuche, die eine Prüfung betreffen, müssen rechtzeitig eingereicht werden, damit eine Behandlung **vor dem Anmeldeschlusstermin** möglich ist.
- Zu spät eingereichte Gesuche werden nicht mehr bearbeitet.
- Per E-Mail eingehende Gesuche werden grundsätzlich nicht bearbeitet.
- Bearbeitet und beantwortet werden nur vollständige Gesuche.
- Die Gesuche sind an die unten aufgeführte Adresse zu richten.
- Die Beantwortung eines Gesuches kann längere Zeit in Anspruch nehmen, wenn das Gesuch von verschiedenen Fachvertreterinnen oder –vertretern beurteilt werden muss.
- **Bewerbungen** um Zulassung zum **Bachelor- / Masterstudium**, zum Studiengang "**Lehrdiplom für Maturitätsschulen**" (LfM) und zum **Doktoratsstudium** sind an die **Kanzlei** bzw. die **Zulassungsstelle der UZH** zu richten:  
<http://www.uzh.ch/studies/application/bachelor.html>  
<http://www.uzh.ch/studies/application/master.html>  
<http://www.uzh.ch/studies/application/lehrpersonen/lehrdiplom.html>  
<http://www.uzh.ch/studies/application/doktoratphd.html>
- Fragen betreffend Gesuche um Anerkennung des Diploms oder des Masters für das **Doktorat** sind an Frau **Cornelia Schmid** zu richten: [promotion@mnf.uzh.ch](mailto:promotion@mnf.uzh.ch); Tel. 044 635 40 08.

**Adresse / Weitere Informationen:**

Ewa L. Gloor, Studiendekanat, Winterthurerstr. 190, 8057 Zürich  
Tel. 044 635 40 09, E-Mail: [gesuche@mnf.uzh.ch](mailto:gesuche@mnf.uzh.ch); Büro: 10-G-25