

Verfahren zum Transfer von Kreditpunkten

1. Wann muss man einen Antrag auf Kredittransfer stellen?

Anträge auf Kredittransfer sind zu stellen:

- a) Bei **Aufnahme eines Masterstudiums**
 - ... zur Anerkennung des Erststudiums: sogenanntes „Bridgingverfahren“ (Das Bridgingverfahren wird automatisch im Rahmen der Prüfung der Zulassungsvoraussetzungen durchgeführt.)
 - ... zur Anerkennung einzelner Studienleistungen aus dem Erststudium für die „Nullsemesterfächer“: sogenannter „KTK-Einzelantrag“ (fakultativ)
- b) **Während des Studiums**
 - zur Anerkennung von in Erasmus-Programmen o.ä. abgelegten Fächern: sogenannter „KTK-Einzelantrag“, oder
 - zur Anerkennung eines ganzen AUB-Semesters innerhalb desselben Studienganges, das zunächst als Gaststudierende/r absolviert wurde: sogenannter „KTK-Sammelantrag“.

2. Welche Antragsformen gibt es?

a) „[Bridging-Antrag](#)“ (Antrag auf Anerkennung zuvor erworbener Kreditpunkte zwecks Zulassung zum Masterstudium):

Jeder/Jede Studierende muss mit Aufnahme des Masterstudiums einen Antrag an die Kredittransferkommission seines/ihrer Studienganges (KTK, siehe unten) stellen, um feststellen zu lassen, mit wie vielen Kreditpunkten das Erststudium anerkannt wird. Dieser Antrag ist in dem [Bewerbungsformular](#) inbegriffen. Das Bridgingverfahren wird automatisch im Rahmen der Prüfung der Zulassungsvoraussetzungen durchgeführt.

Stellt die KTK fest, dass die fachlichen Voraussetzungen für das Studium an der Andrassy Universität Budapest (AUB) nicht vollständig erfüllt werden (z.B.: Erster Abschluss: Bachelor in Germanistik; Studium an der AUB: Master in Internationale Beziehungen), müssen Nachholfächer absolviert werden („**Aufbaustudium**“ bzw. „**Nullsemester**“).

b) „[KTK-Einzelantrag](#)“ (Antrag auf Anerkennung von Studienleistungen):

- Müssen **Nullsemesterfächer** belegt werden, können diese **ggf. anerkannt** werden. Dies ist dann möglich, wenn im Erststudium bereits ein Fach mit äquivalenten Inhalten und äquivalenter ECTS-Zahl absolviert wurde. Für jedes Fach ist ein gesonderter Antrag an die KTK zu stellen.
- Werden während des Studiums an der AUB im Rahmen eines **Erasmus-Aufenthaltes** o.ä. an einer anderen Universität Leistungen erworben, die angerechnet werden sollen, so ist ebenfalls für jedes Fach ein gesonderter Antrag an die KTK zu stellen.

c) „[KTK-Sammelantrag](#)“ (Antrag auf Anerkennung von AUB-internen Studienleistungen): Dieser Antrag ist dann auszufüllen, wenn ein ganzes AUB-Semester innerhalb desselben Studienganges anzuerkennen ist, das zunächst als **Gaststudierende/r** absolviert wurde.

3. Wer entscheidet über die Anerkennungsanträge?

Für die Anrechnung von erbrachten Leistungen ist die **Kredittransferkommission (KTK) der einzelnen Studiengänge** zuständig. Der Kredittransferkommission gehören neben den StudiengangsleiterInnen die drei ProfessorInnen bzw. UniversitätsdozentInnen an, welche gemäß dem Musterstudienplan des Studienganges in der Lehre am stärksten vertreten sind (gemessen in ECTS-Punkten), außerdem ein/e VertreterIn der Studierenden.

4. Wie funktioniert die Antragstellung?

a) Antragstellung bei Aufnahme des Studiums zur Anerkennung des Erststudiums („Bridging“)

- Die Antragstellung geschieht durch die Ausfüllung und Zusendung des [Bewerbungsformulars](#) samt seiner Anlagen.
- Bitte beachten Sie auch die formalen Kriterien! Anträge, die den inhaltlichen und formalen Kriterien nicht entsprechen, werden nicht berücksichtigt.

b) Antragstellung zur Anerkennung einzelner Fächer (aus dem Nullsemester, ERASMUS-Aufenthalt, etc. – „KTK-Einzelantrag“)

- Für jedes einzelne Fach muss ein separater Antrag gestellt werden (**Antrag auf Anerkennung von Studienleistungen**). Füllen Sie für jedes Fach ein Antragsformular vollständig aus. Das Antragsformular findet sich hier: [Antragsformular](#).
- Der vollständig ausgefüllte Antrag muss vom zuständigen Lehrstuhlleiter genehmigt werden. Die Genehmigung des Lehrstuhlleiters ist von der/dem Antragstellenden vor Abgabe des Antrages einzuholen.
- Fügen Sie dem Antrag eine Kopie bzw. einen Scan der jeweiligen **Lehrveranstaltungsbeschreibung** sowie Ihres Diploma Supplement bzw. **Transcript of Records** oder eines gleichwertigen Dokuments (z.B. Kopie des Studienbuches) bei. Diese Dokumente sollten **auf Deutsch oder Englisch** vorliegen. Wenn Sie die Dokumente nur auf Ungarisch haben, sollten der Titel der jeweiligen Lehrveranstaltung sowie der Semesterplan bzw. die Gliederung der Lehrveranstaltung auf Deutsch oder Englisch übersetzt werden.
- **Der Antrag muss elektronisch eingereicht werden, in folgender Form:**
 - o Alle Unterlagen eines anzuerkennenden Faches müssen in einer Datei (PDF, Word) gespeichert werden, die aus Antragsformular, Lehrveranstaltungsbeschreibung und Auszug aus Diploma Supplement bzw. **Transcript of Records** oder einem gleichwertigen Dokument (z.B. Kopie des Studienbuches) sowie etwaigen Anlagen besteht. Alternativ können Sie Ihr Diploma Supplement bzw. **Transcript of Records** oder ein gleichwertiges Dokument (z.B. Kopie des Studienbuches) als separates PDF/Word-Dokument einreichen (alle Studienbuch- bzw. Transcript-Seiten in einer Datei!).
 - o Der Dateiname eines jeden Antrags muss folgendem Schema entsprechen: „NACHNAME_Name der anzuerkennenden AUB-Lehrveranstaltung_Antragsdatum“
Beispiel: *MÜLLER_Einführung PoWi_18.09.2025*.
Sollten Sie Ihr Studienbuch / Transcript als separate Datei einreichen, muss diese wie folgt benannt werden: *MÜLLER_Transcript_18.09.2025*
- **Anträge, die diesen Kriterien nicht entsprechen, werden nicht bearbeitet!**

c) Antragstellung zur Anerkennung von AUB-internen Studienleistungen (KTK-Sammelantrag): Einzelheiten entnehmen Sie bitte dem [Antragsformular](#).

5. Bei wem müssen die Unterlagen eingereicht werden?

a) Antragstellung bei Aufnahme des Studiums zur Anerkennung des Erststudiums („Bridging“)

Den Bridging-Antrag und weitere Informationen finden Sie [hier](#).

b) Antragstellung zur Anerkennung einzelner Fächer (aus dem Nullsemester, ERASMUS-Aufenthalt, etc. – „KTK-Einzelantrag“)

Die gescannten Anträge können Sie im Falle der Studiengänge (BA und MA in) IB, IEB und MML an folgende E-Mail-Adressen senden:

als Studierende/r im Bachelorstudiengang IB a	IB_BA@aub.eu
als Studierende/r im Masterstudiengang IB an:	IB@aub.eu
als Studierende/r im Masterstudiengang IEB an:	IEB@aub.eu
als Studierende/r im Masterstudiengang MML an:	MML@aub.eu

Im Übrigen können die gescannten Anträge elektronisch der zuständigen Studiengangsreferentin zugeschickt werden:

für den Bachelorstudiengang IB an: Melinda TIEGER melinda.tieger@aub.eu

für den Masterstudiengang IB an: Katalin Judit PANTÓ katalin.panto@aub.eu

für den Studiengang LL.M. und MEIV an: Melinda TIEGER melinda.tieger@aub.eu

für den Masterstudiengang IEB und MML an: Tünde BOKOR tunde.bokor@aub.eu

für den Masterstudiengang MES-KD: Zsuzsanna PLETENYIK zsuzsanna.pletenyik@aub.eu

c) Antragstellung zur Anerkennung von AUB-internen Studienleistungen (KTK-Sammelantrag)

Vgl. Punkt Nr. 5.b). Einzelheiten entnehmen Sie bitte dem [Antragsformular](#).

d) Antragstellung zur Anerkennung von Praktika im Studiengang MSc IEB

Berufserfahrung, berufspraktische Kenntnisse und Praktika können im Studiengang MSc IEB auf Antrag anstelle von Wahlfächern im Umfang von **bis zu 15 ECTS** anerkannt werden, sofern sie den fachlichen und zeitlichen Anforderungen des Studiengangs entsprechen. Dies entspricht maximal 450 Stunden Arbeitszeit. Die entsprechende ECTS-Zahl wird auf Grundlage der nachgewiesenen Arbeitsstunden bestimmt und angerechnet.

Für die Anerkennung ist ein „KTK-Einzelantrag auf Anrechnung“ zu stellen.

Dem Antrag ist eine **Kopie oder ein Scan des Arbeitszeugnisses bzw. der Arbeitgeberbescheinigung** beizufügen. Aus dieser Bescheinigung müssen insbesondere folgende Angaben hervorgehen:

- der zeitliche Umfang der Tätigkeit, insbesondere die insgesamt geleisteten Arbeitsstunden,
- eine Beschreibung der ausgeführten Aufgaben und Projekte,

- der fachliche Bezug der Tätigkeit zu den Qualifikationszielen des Studiengangs,
- die Bewertung der Leistung durch den Arbeitgeber.

Die **Bewertung durch den Arbeitgeber** soll auf folgender Dreierskala erfolgen:

- „mit Auszeichnung bestanden“ – „bestanden“ – „nicht bestanden“

Auf dem **KTK-Antragsformular** sind die folgenden Angaben zu verwenden:

- **Anerkennung als Lehrveranstaltung:** „Berufspraktische Erfahrungen“
- **Lehrveranstaltungs-Code:** WIWI152 - 3 ECTS (= 90 Arbeitsstunden), **WIWI153** - 6 ECTS (= 180 Arbeitsstunden), **WIWI154** - 9 ECTS (= 270 Arbeitsstunden), **WIWI155** - 12 ECTS (= 360 Arbeitsstunden), z.B. **WIWI152 + WIWI155** - 15 ECTS (= 450 Arbeitsstunden)

6. Wie erfahren Sie von der Entscheidung der KTK?

Nachdem die KTK die Unterlagen beurteilt und eine Entscheidung getroffen hat, werden die entsprechenden Beschlüsse zeitnah an die Antragsteller versendet. In den Beschlüssen wird aufgeführt, mit wie viel Kreditpunkten das Erststudium anerkannt wird („Bridging“) bzw. welche Einfächer anerkannt werden können („KTK-Einzelantrag“ und „KTK-Sammelantrag“).

7. Wer ist für inhaltliche Fragen zuständig?

Sollten Sie nach der Lektüre dieses Dokuments noch Fragen haben, so wenden Sie sich...

... als IB-Studierende/r im Bachelor- oder Masterstudiengang IB an:

Frau Dr. Henriett KOVÁCS

henriett.kovacs@aub.eu

... als IEB-Studierende/r im Masterstudiengang IEB an:

Frau Dr. Eszter MEGYERI

eszter.megyeri@aub.eu

... als Studierende/r im Masterstudiengang LLM an:

Herrn Prof. Dr. Christian SCHUBEL

christian.schubel@aub.eu

... als Studierende/r im Masterstudiengang MEIV an:

Herrn Prof. Dr. Michael Anderheiden

michael.anderheiden@aub.eu

... als Studierende/r im Masterstudiengang MES-KD

Frau Dr. Orsolya LÉNÁRT

orsolya.lenart@aub.eu

als Studierende/r im Masterstudiengang MML an:

MML@aub.eu