

# BERUFSPORTFOLIO ZUM STUDIENGANG

## Master of Arts Projektmanagement

an der Hochschule für Wirtschaft und Gesellschaft Ludwigshafen/  
MAH Management Academy Heidelberg



## 1. EINLEITUNG

---

Im Rahmen der Zugangsvoraussetzungen zum Master Projektmanagement werden berufliche einschlägige Projektmanagement-Erfahrungen gefordert und mit erfolgreichem Abschluss des Master Projektmanagement auch vergleichbare berufliche Qualifikation mit insgesamt 30 ECTS angerechnet.

Grundlage für die Anrechnung beruflicher Qualifikationen bildet die Lissabon-Konvention. Auf nationaler Ebene fanden die Regelungen ihre Umsetzung insbesondere in den Beschlüssen der Kultusministerkonferenz vom 28.06.2002 und 18.09.2008 sowie dem Hochschulgesetz (§25 Abs. (3) HochSchG i. d. Fassung v. 19.11.2010). Auf Hochschulebene sind die Vorgaben in §9 Abs. (5) der Allgemeinen Prüfungsordnung verankert: „Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene gleichwertige

Kenntnisse und Qualifikationen werden in der Regel bis zur Hälfte des Hochschulstudiums anerkannt. Die Anrechnung erfolgt auf Antrag; der Prüfungsausschuss prüft den Antrag und entscheidet über die Anrechnung. Spezielle Anrechnungskriterien können in der Speziellen Prüfungsordnung geregelt werden.“

Verfahren und Regelungen der Anerkennung von außerhochschulisch erbrachten Leistungen sind Teil der Qualitätssicherung einer Hochschule und werden daher von den Akkreditierungsagenturen im Rahmen von (Re-)Akkreditierungen als Qualitätsmaßstab berücksichtigt.<sup>1</sup>

Dieses Verfahren ist im folgenden Leitfaden geregelt.

## 2. BERUFSPORTFOLIO

---

Im Rahmen eines Berufsportfolios werden außerhochschulisch erworbene Kenntnisse und Kompetenzen angerechnet. Das Berufsportfolio wird im Bewerbungsgespräch zwischen dem Prüfungsausschuss und dem Bewerber thematisiert. Im Rahmen des Gesprächs werden sowohl Inhalt als auch Niveau der dokumentierten Lernergebnisse in Vergleich zu den Lernergebnissen des Studiengangs gesetzt und überprüft.

Die individuelle Anrechnung außerhochschulischer Kompetenzen erfolgt vor der Zulassung zum Master Projektmanagement. Die Studierenden müssen dabei mindestens Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen nachweisen, die einem Umfang von 30 Leistungspunkten entsprechen. Im Rahmen des Verfahrens wird geprüft, ob der/die Studierende tatsächlich über die erforderlichen Kompetenzen verfügt. Die Entscheidung obliegt dem Prüfungsausschuss.

Der Master Projektmanagement richtet sich an die Absolventen/Bewerber aller Fachrichtungen, wobei einschlägig die PM-Spezialisierung ist.

30 Leistungspunkte werden aufgrund der im Berufsfeld erworbenen Kompetenzen pauschal angerechnet. Formalqualifikationen werden durch Kompetenzen/Fähigkeiten ergänzt.

Das Verfahren zur individuellen Anrechnung beginnt nach der erfolgreichen Feststellung der besonderen Zugangsvoraus-

setzungen und ggf. der Eignungsprüfung:

- a) Der/die Studierende erhält den Leitfaden zur Erstellung des Portfolios,
- b) Der/die Studierende reicht das Portfolio ein,
- c) Die /der Studiengangleiter/in prüft das Portfolio auf Äquivalenz und lädt den/die Studierende/n zu einem persönlichen Gespräch ein. In dem Gespräch erfolgt Überprüfung der nachzuweisenden Kompetenzen,

Der Prüfungsausschuss, ggf. die Studiengangleitung entscheidet über die Anrechnung von Kompetenzen und die Vergabe von Leistungspunkten.

„In einem Äquivalenzbeurteilungsverfahren werden die vorgängigen, individuellen Lernergebnisse der Antragstellerin/des Antragstellers mit den Lernergebnissen des Studiengangs verglichen. Antragstellerin/der Antragssteller hat die Aufgabe, seine eigene Lerngeschichte zu reflektieren, eine inhaltliche Beschreibung von in der Vergangenheit erworbenen Lernergebnissen vorzunehmen und um entsprechende Nachweise zu ergänzen. Dokumente innerhalb eines solchen (Lern-)Portfolios können neben Zeugnissen und Zertifikaten Lebensläufe, die ggf. auch einzelne Tätigkeiten und ihre Lernergebnisse thematisieren, ausführlichere Lerntagebücher, biografische Fragebögen und Belege/Evidenzen in Form von Arbeitsproben, betrieblichen Dokumenten u. ä. sein.“<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Anrechnung von beruflichen Qualifikationen, Hochschule für Wirtschaft und Gesellschaft Ludwigshafen, S. 2

<sup>2</sup> Anrechnung von beruflichen Qualifikationen, Hochschule für Wirtschaft und Gesellschaft Ludwigshafen, S. 5-6

Für den Masterstudiengang Projektmanagement werden einschlägige PM-spezifische Kenntnisse bewertet. Bei der Beurteilung wird zwischen quantitativen (wie viele Jahre) und qualitativen Kenntnissen unterschieden.

Eine **beispielhafte** Übersicht zu PM-spezifischen Tätigkeiten sieht wie folgt aus:

Zeitdauer	PM-Tätigkeit	Mögliche Dokumente zum Nachweis
5/2012 -	Projektleiter/ Teilprojektleiter	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zeugnis und/oder</li> <li>- Beurteilung</li> <li>- Arbeitgeberbestätigung</li> <li>- Funktionsbestätigungsschreiben</li> </ul>
8/2009 - 4/2012	Leiter Controlling / Leiter Finanzbuchhaltung / Leiter ... xxx % Arbeitszeit im Projekt	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zeugnis und/oder</li> <li>- Beurteilung</li> <li>- Arbeitgeberbestätigung</li> <li>- Funktionsbestätigungsschreiben</li> <li>- Delegation</li> </ul>
8/2002 - 7/2009	Projektmitarbeiter für Controlling	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zeugnis</li> <li>- Beurteilung</li> <li>- Arbeitgeberbestätigung</li> </ul>
2/2000 - 7/2002	Projektassistenz	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zeugnis</li> <li>- Beurteilung</li> <li>- Arbeitgeberbestätigung</li> </ul>

Beispielhafte Formulierung der qualitativen Kenntnisse. Bitte entwerfen Sie auf dieser Basis Ihr PM-spezifisches Portfolio entsprechend den von Ihnen ausgeübten Tätigkeiten.

Qualitative Kenntnisse	Darstellung der Tätigkeiten	Möglicher Nachweis durch*
Projektassistenz	Pflege des Projektplans; Unterstützung des Projektleiters/Teilprojektleiters; Vorbereitung von Projekt-sitzungen; Vorbereitung/Verarbeitung von Präsentationen; Überwachung der Einhaltung der Projekttermine gemäß Projektplan; Organisation von Teambesprechungen; Systempflege; Erledigung der Korrespondenz der Projektleitung; Protokoll-führung; Datenverwaltung; Statistik; Zeiterfassung	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zeugnis</li> <li>- Kopie</li> <li>- Notiz</li> <li>- E-Mail</li> <li>- Beurteilung</li> <li>- Funktionsbestätigungsschreiben</li> <li>- Erstellte Unterlagen</li> <li>- Selbstbeschreibung</li> </ul>
Projektleiter	Personalauswahl; Einführung der Mitarbeiter in Projekt; Erstellung des Business Case; Berichten an Auftraggeber; die Leitung der Steering Committee Sitzung; Zusammenfassung der Teilstrukturpläne; Validierung der Arbeitspakete, Abhängigkeiten; Festlegung der Meilensteine; Steuerung des gesamten Kommunikations-, Informationsflusses; Genehmigung von Sachmittelschaffung und Ressourceneinsatz; Budgetverantwortung; Einführung neuer TL-Projektleiter bzw. Mitarbeiter; Verantwortlich für Kommunikation und Kultur in Projekten	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zeugnis</li> <li>- Beurteilung</li> <li>- Arbeitgeberbestätigung</li> <li>- Funktionsbestätigungsschreiben</li> <li>- Kopie</li> <li>- Notiz</li> <li>- E-Mail</li> </ul>
Projektmitarbeiter	Sachbearbeitung in seinem Fachgebiet, z.B. Rechnungswesen, Logistik, Personal etc.; Bearbeitung der jeweiligen Arbeitsbündel (inhaltlich unter Berücksichtigung der zeitlichen Aspekten); regelmäßige Information; Recherche; Schnittstellenpartner; Unterstützung des Teilprojektleiters/Projekt-leiters; Eskalation von kritischen Entwicklungen	

\*Aus Datenschutzrecht und Vertrauensschutz Geheimhaltungsverpflichtung. Namen geschwärzt oder Hinweis: wird im Gespräch dem Prüfungsausschuss ein Einblick gewährt.

### Wahrnehmung von Verantwortung<sup>3</sup>

Verantwortung bezeichnet die Fähigkeit und Bereitschaft, selbstgesteuert zur Gestaltung von Prozessen, unter Einbeziehung der möglichen Folgen, beizutragen.

Tätigkeit	Möglicher Nachweis durch
z.B. unterstellte Anzahl der Mitarbeiter, Führung eines Projektes/Teilprojektes, Selbständiges Arbeiten in Projekten, Finanzielle-/Budget-Verantwortung, internationale Aufgaben im Rahmen eines Projektes, Interne/externe Kunden, Repräsentation des Projektes nach Innen und Außen, Wissenschaftliche Verantwortung, z.B. Forschung, wenn in Projekt gefordert	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zeugnis</li> <li>- Beurteilung</li> <li>- Gewerbeanmeldung</li> <li>- Eigene Stellenbeschreibung</li> <li>- Ernennungsschreiben</li> <li>- Selbstbeschreibung</li> <li>- Forschungs-/Projektbericht</li> </ul>

<sup>3</sup>Kompetenzbegriffe wurden folgender Homepage entnommen: <http://qualifikation.kenline.de/qualifikation/fachkompetenz.htm>

## Kompetenzen<sup>4</sup>

Kompetenz bezeichnet die Fähigkeit und Bereitschaft des Einzelnen, Kenntnisse und Fertigkeiten sowie persönliche, soziale und methodische Fähigkeiten zu nutzen und sich durchdacht sowie individuell und sozial verantwortlich zu verhalten. Kompetenz wird in diesem Sinne als umfassende Handlungskompetenz verstanden.

Kompetenz	Möglicher Nachweis durch
<b>Persönlichkeitskompetenz</b>	
Verantwortlichkeit, Aufgeschlossenheit, Kreativität, Motivation, Initiative und Engagement, Lern- und Leistungsbereitschaft, Ausdauer, Flexibilität, Kritikfähigkeit, Positives Arbeitsklima gestalten	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zeugnis</li> <li>- Beurteilung</li> <li>- Arbeitgeberbestätigung</li> <li>- Eigene Formulierung</li> <li>- Beschreibung</li> </ul>
<b>Methodenkompetenz</b>	
Präsentation, Problemlösendes Denken, Abstraktes und vernetztes Denken, Rhetorik, Analysefähigkeit, Transferfähigkeit, Planungsfähigkeit, Entscheidungsfähigkeit, Informationsbeschaffungsfähigkeit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zeugnis</li> <li>- Beurteilung</li> <li>- Zertifikate</li> <li>- Präsentationsunterlagen</li> <li>- Im Bewerbungsgespräch</li> <li>- Arbeitsunterlagen</li> <li>- E-Mails, Notizen</li> <li>- Selbstbeschreibung</li> </ul>
<b>Sozialkompetenz - Kommunikations- sowie Selbst-/Problemlösungsfähigkeit - sind Pflichtbeschreibungsfelder</b>	
Teamfähigkeit und Hilfsbereitschaft	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zeugnis</li> <li>- Beurteilung</li> <li>- Zertifikate</li> </ul>
Führungskompetenz, Delegationsfähigkeit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zeugnis</li> <li>- Beurteilung</li> <li>- Zertifikate</li> <li>- Arbeitgeberbestätigung</li> <li>- Kompetenzschreiben</li> </ul>
Selbstlern-/Problemlösungsfähigkeit, z.B. Kündigung von mehreren Mitarbeitern zu unterschiedlichen Terminen (Großunternehmen) - Vorgehensweise beschreiben	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Online Kurse, Recherchen</li> <li>- Zeugnis</li> <li>- Beurteilung</li> <li>- Zertifikate</li> <li>- Ergebnis vorlegen (Notizen etc.)</li> <li>- Darstellung im Gespräch</li> <li>- Reflexion Beispiel aus der Praxis</li> </ul>
Fairness, Kooperationsbereitschaft und Einfühlungsvermögen, Toleranz	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zeugnis</li> <li>- Beurteilung</li> </ul>
Kommunikationsfähigkeit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Schriftwechsel</li> <li>- Im Bewerbungsgespräch</li> <li>- Zeugnis</li> <li>- Beurteilung</li> <li>- Bestätigung</li> <li>- Evaluierung (durch Mitarbeiter, Kunden, Externe)</li> <li>- Kompetenzschreiben</li> </ul>
Fähigkeit zur Kritik und Selbstkritik	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zeugnis</li> <li>- Beurteilung</li> <li>- Arbeitgeberbestätigung</li> </ul>

<sup>4</sup>Kompetenzbegriffe wurden folgender Homepage entnommen: <http://qualifikation.kenline.de/qualifikation/fachkompetenz.htm>

BewerberIn (Name, Vorname): \_\_\_\_\_

**Übersicht zu PM-spezifischen Tätigkeiten**

Zeitdauer	PM-Tätigkeit	Nachweis durch <sup>5</sup>

Qualitative Kenntnisse	Darstellung der Tätigkeiten	Nachweis durch*

<sup>5</sup> \*Bitte Art des Nachweises aufführen und beifügen.

\*\*Wenn Textfeld nicht ausreicht, bitte ein separates Blatt verwenden.

Wahrnehmung von Verantwortung

Tätigkeit	Nachweis durch*

Kompetenzen

Kompetenz	Nachweis durch*
<b>Persönlichkeitskompetenz</b>	
<b>Methodenkompetenz</b>	
<b>Sozialkompetenz - Kommunikations- sowie Selbst-/Problemlösungsfähigkeit - sind Pflichtbeschreibungsfelder</b>	

## Datenschutzerklärung

Hiermit erkläre ich mich mit der - auch elektronischen - Be- und Verarbeitung meiner personenbezogenen Daten durch die MAH Management Academy Heidelberg gGmbH für Zwecke der Studien- und Prüfungsabwicklung einverstanden.

---

Datum, Name

### Sie können uns das Berufsportfolio gerne auf folgenden Wegen zukommen lassen:

- unter mah-hd.de sicher hochladen
- per Email an info@mah-hd.de
- per Post an  
Management Academy Heidelberg gemeinnützige GmbH  
Studiengang MBA Human Resources  
Management Rudolf-Diesel-Straße 11  
69115 Heidelberg