

Merkblatt zur Antragstellung

Der Antrag auf Anerkennung kann in Papierform oder auch per Email gestellt werden. Bitte beachten Sie, dass bei einer Übersendung per Email aus Gründen der Datensicherheit keine Archiv-Dateien wie z.B. .zip, .rar, .7z, o.ä. akzeptiert werden können. Ebenso kann nicht auf Cloudspeicher oder freigegebene Dateien zugegriffen werden, bitte übersenden Sie daher keine Links auf solche Speicherplätze. Fügen Sie Ihre Email-Anhänge **nur** im .pdf-Format mit eindeutigen Bezeichnungen bei und achten auf eine Gesamtgröße von maximal 10 MB pro Email.

Die für den Antrag notwendigen Vordrucke von Nr. 1 bis Nr. 3 finden Sie unter:

www.bra.nrw.de/-1918

1. Antragsformular (bitte beachten Sie die Hinweise auf Seite 2 des Antrags)
2. Dokumentation des Studiums
3. Anlage zur Dokumentation des Studiums
4. Chronologischer, tabellarischer Lebenslauf mit Darstellung des schulischen und beruflichen Werdeganges
5. Nachweis der Staatsangehörigkeit (z.B. durch Kopie des Passes)
6. Kopien der Hochschuldiplome oder Prüfungszeugnisse einschließlich Prüfungsnoten
7. Kopien aller Studiennachweise, aus denen Dauer des Studiums, Art, Inhalt und Umfang der besuchten Studienveranstaltungen ersichtlich sind (z. B. Studienbuch, Diploma Supplement oder Transcript of records)
8. Bei Namensänderungen: Kopie des Nachweises (z. B. Heiratskurkunde)
9. Kopien aller Nachweise über die berufliche Tätigkeit im Schulbereich nach Erwerb der Lehrbefähigung
10. ggf. Kopien von einer einschlägigen Stelle ausgestellte Bescheinigung oder Kopien der Nachweise über Kenntnisse, Fähigkeiten und Kompetenzen, die durch lebenslanges Lernen erworben wurden

Die unter den Nummern 6 bis 10 genannten Unterlagen sind zusätzlich als Kopie der amtlichen deutschen Übersetzung vorzulegen.

Bitte beachten Sie, dass eingereichte Unterlagen grundsätzlich nicht zurückgesandt werden, senden Sie daher keine Originale ein, wenn Sie nicht dazu aufgefordert werden.

Nach § 3 Abs. 2 der Anerkennungsverordnung Berufsqualifikation Lehramt sind die beizufügenden Unterlagen in deutscher Sprache vorzulegen.

Es können nur amtliche Übersetzungen akzeptiert werden, die sich auf das Original beziehen.

Die amtliche Übersetzung von Urkunden wird in Deutschland von öffentlich bestellten oder beeideten Urkundenübersetzern vorgenommen. Der Vermerk über die Richtigkeit der Übersetzung muss den Namen, die Adresse sowie den Hinweis auf die öffentliche Bestellung enthalten. Er muss sich immer auf die Originalurkunde beziehen. Zugelassene Übersetzer finden Sie unter: www.gerichts-dolmetscher.de.

Im Ausland gefertigte Übersetzungen können akzeptiert werden, wenn diese von dort zugelassenen Übersetzerinnen und Übersetzern gefertigt wurden. Die Unterschrift der übersetzenden Person ist durch das Konsulat oder die Botschaft zu bestätigen. Selbstgefertigte Übersetzungen werden, auch bei Vorliegen einer Zulassung, nicht akzeptiert.

Kosten für Kopien und Übersetzungen sind von der Antragstellerin oder dem Antragsteller zu tragen.

Sofern im Rahmen einer Ausgleichsmaßnahme Studienleistungen zu erbringen sind, können Kosten entstehen, die ebenfalls von der Antragstellerin oder dem Antragsteller zu tragen sind.

Das Anerkennungsverfahren ist verwaltungsgebührenfrei.

Es wird darauf hingewiesen, dass im Rahmen des Anerkennungsverfahrens ggf. einzelne Daten an beteiligte Behörden und Stellen weitergegeben werden.

Weitere Informationen zum Datenschutz finden Sie unter: www.bra.nrw.de/datenschutz

QR-Codes zu den o.g. Links:

www.bra.nrw.de/-1918



www.gerichts-dolmetscher.de



www.bra.nrw.de/datenschutz

