

07.11.2018

## **Anrechnung außerhochschulischer Kompetenzen als Studien- und Prüfungsleistungen**

Dieses Merkblatt bezieht sich auf die *Allgemeine Prüfungsordnung der Technischen Hochschule Georg Simon Ohm* in der Fassung vom 23.07.2018 (APO).

### **Grundlegendes**

Studierende können laut §4 der *Rahmenprüfungsordnung für die Fachhochschulen in Bayern* (RaPO) außerhochschulische Kenntnisse und Fähigkeiten als Studien- und Prüfungsleistungen anrechnen lassen. Diese Anrechnung erfolgt auf Antrag, wenn die Bedingungen erfüllt sind; der Vorgang der Beantragung wird im Folgenden beschrieben.

Sie können insgesamt höchstens die Hälfte der im Studium zu erbringenden Studien- und Prüfungsleistungen durch Anrechnungen ersetzen.<sup>1</sup> Die Anrechnung von Leistungen kann nur erfolgen, wenn Sie die Studienzeit und die Studienleistung, für die eine Leistung angerechnet werden soll, noch nicht erbracht haben und Sie noch keinen Versuch unternommen haben, die entsprechende Prüfung abzulegen.<sup>2</sup>

Sie sollten eine Anrechnung nicht in erster Linie als Ersparnis an Studienzeit betrachten. Ihr weiterer Studienerfolg hängt wesentlich davon ab, dass Sie tatsächlich die Fertigkeiten besitzen, die in den Folgesemestern vorausgesetzt werden.

Die Anrechnung erfolgt stets „mit Erfolg“ oder „m.E.“ ohne Übernahme der Note. Die Leistung geht somit auch nicht in die Endnotenberechnung ein. Die Anrechnung erfolgt immer in dem Umfang, der im Modulhandbuch oder der entsprechenden Studien- und Prüfungsordnung in der von der Prüfungskommission genehmigten aktuellen Fassung ausgewiesen ist. Eine teilweise Anrechnung ist nicht möglich.

Die Technische Hochschule Nürnberg und speziell die Fakultät Informatik legen für die Studiengänge der Informatik den Antragsprozess der Anrechnung fest.<sup>3</sup>

Der Prozess unterteilt sich in mehrere Schritte, die im Folgenden beschrieben werden.

---

1 APO §13 Abs. 3 Satz 3

2 APO §13 Abs. 5 Satz 1

3 APO §13 Abs. 4 Satz 2

# 1. Vorabklärung

Es ist zu empfehlen, dass Sie vor der Einreichung Ihres Antrags mit der Referentin oder dem Referenten für Anrechnung Kontakt aufnehmen. Die Beratung ist nicht verpflichtend, aber für eine erfolgreiche Beantragung empfehlenswert und kann Ihnen viel Zeit sparen. Die Kontaktadresse finden Sie auf der Webseiten der Hochschule, Abschnitt „Studium und Karriere“, dort „Anrechnung von Leistungen“, „Anrechnung von außerhochschulisch erworbenen Kompetenzen“.

Darüber hinaus sollten Sie auch vorab mit den zuständigen Fachdozenten Kontakt aufnehmen, die über Ihren Antrag zu befinden haben, um die Chancen Ihres Antrags zu klären. Sie finden die Liste der für die jeweiligen Fachgebiete zuständigen Dozenten auf der Webseite der Prüfungskommission Informatik.

# 2. Erstellen des Antrags

Um die Anrechnung Ihrer Vorleistungen zu beantragen, füllen Sie bitte das mehrseitige Formular „Antrag auf Anrechnung außerhochschulisch erworbener Kompetenzen“ aus. Sie finden einen Verweis dazu auf den Seiten der Prüfungskommission Informatik oder direkt auf den Webseiten der Hochschule, Abschnitt „Studium und Karriere“, dort „Anrechnung von Leistungen“, „Anrechnung von außerhochschulisch erworbenen Kompetenzen“.

**Studierendenservice/Studienbüro** TECHNISCHE HOCHSCHULE NÜRNBERG  
GEORG SIMON OHM

**Antrag auf Anrechnung von außerhochschulisch erworbenen Kompetenzen auf das Hochschultudium** nach § 13 Abs. 3 APO<sup>1)</sup> (Bitte direkt am PC ausfüllen)

1) Für die Anerkennung einer abgeschlossenen Berufsausbildung bzw. praktischer beruflicher Tätigkeiten auf das Vorpraktikum bzw. das praktische Studiensemester bitte gesondertes Antragsformular verwenden.

Name: ..... Vorname: .....  
 Straße: ..... PLZ/Ort: .....  
 Datum der Erstmatrikulation: ..... Matrikel-Nr.: ..... @th-nuernberg.de  
 E-Mail: .....  
 Ich beantrage die Anrechnung unten aufgeführter außerhochschulisch erworbener Kompetenzen im Studiengang ..... Abschluss:  Bachelor  Master

1	Von Antragsteller/in auszufüllen			Von PK auszufüllen		
	Außerhochschulisch erbrachte Leistung (aus einer Berufsausbildung, berufl. Fortbildung etc. Bitte bei Anrechnung auf Wahlpflichtfächer englische Übersetzung angeben)	Note	Modul/Fachbezeichnung (siehe Modulhandbuch und Studienplan Ihres Studienganges)	Studienplansemester	LP	Note
2						
3						
4						
5						
6						
*						

Der/die Antragsteller/in ist im genannten Studiengang in das ..... Studiensemester unter Anrechnung von ..... Fachensemestern aus dem außerhochschulisch erbrachten Leistungen einzuführen.

Für weitere AnrechnungsModule bitte Blatt 2 verwenden, ggf. auch für die Angabe der englischen Übersetzung.

**Entscheidende Fristen:** Der Antrag kann innerhalb von vier Wochen nach Semesterbeginn (15.3. bzw. 1.10.) gestellt werden. Die Anrechnung kann nur erfolgen, wenn die Studienzeit, Studienleistungen oder Prüfung, die aufgrund der Anrechnung erlassen werden soll, noch nicht erbracht wurde bzw. ein entsprechender Antrag zur Prüfung noch nicht erfolgt ist. Ich habe den **Lehrplan** gelesen und verpflichte mich die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen vorzulegen.

Nürnberg, ..... Datum, Unterschrift des/der Studierenden  
 I. An die/dien Vorsitzenden der Prüfungskommission:  
 Nürnberg, ..... Datum, Unterschrift des/der PK-Vorsitzenden  
 II. zurück an das Studienbüro:  Eintrag in EDV  Schreiben an Antragsteller/in

DocID: SS\_1503\_FO\_Antrag\_Anrechnung\_ausserhochschul\_Kompetenzen\_public Ver. 4. 01.10.2016, D. Wansch 1/4

Auf Seite 1 (Abbildung links, Stand 2018) geben Sie neben den Angaben zur Person übersichtsweise die beantragten Anrechnungen jeweils in einer eigenen Zeile an. Jedes Modul oder Fach wird nur einmal aufgeführt.

Für jedes dieser Module oder Fächer erstellen Sie eine Kopie von Seite 4, dem Portfolioformular (Abbildung unten). Wenn Sie Anrechnungen für drei Module oder Fächer wünschen, müssen Sie also drei Portfolioformulare beilegen.

**Portfolio zur Anrechnung außerhochschulisch erworbener Kompetenzen**  Bachelor  Master

auf den Studiengang: ..... Matrikel-Nr.: ..... Anrechnungsmodul/-fach, Bezeichnung laut Modulhandbuch:  
 Berufsausbildung: .....  
 Berufliche Fortbildungsprüfung:  
 Beruflich relevante Tätigkeit: .....

Von Antragsteller/in auszufüllen	Kompetenzen aus dem außerhochschulischen Bereich	Nachweis (Art und Datum)	Von Fachdozent/in auszufüllen	
			Äquivalenz zum Modul	Kompetenzen decken die Anforderungen des Hochschulmoduls ab:
Modulbezeichnung lt. Modulhandbuch d. Studiengangs (Lehr-Lernziele und Inhalte)			Ja	Nein

Kommentar Fachdozent/in

DocID: SS\_1503\_FO\_Antrag\_Anrechnung\_ausserhochschul\_Kompetenzen\_public Ver. 3. 08.08.2017, D. Wansch (4/52) 4/4

Die Seiten 2 und 3 füllen Sie entsprechend den Vorgaben aus.

**Wichtig:** Studierende der Masterstudiengänge bereiten das Antragsformular gemeinsam mit den Beratern der Masterstudiengänge vor.

### 3. Einreichung

Geben Sie Ihren Antrag entweder

- im Studierendenservice (adressiert an die **Prüfungskommission der Fakultät Informatik**) oder
- im Sekretariat der Fakultät Informatik oder
- direkt beim Anrechnungsbeauftragten der Fakultät Informatik

ab, einschließlich aller Belege. Wenn Sie Fristen wahren müssen, können Sie sich im Studierendenservice oder im Sekretariat einen Eingangsstempel geben lassen.

Wenn Sie Anrechnungen für mehrere Fächer/Module beantragen, stellen sie bitte Ihre Belege, die für mehr als eine Anrechnung relevant sind, in **elektronischer Form** bereit, damit sie den verschiedenen Fachdozenten zeitgleich zur Verfügung stehen können. Bringen Sie diese bitte auf einem beizulegenden Datenträger unter (CD, DVD, Speicherstick).

Kopien der Zeugnisse brauchen Sie nur einmal mitzuliefern. Wenn diese nicht amtlich beglaubigt sind, können Sie sie im Studierendenservice oder beim Anrechnungsbeauftragten der Fakultät Informatik zur Bestätigung mit Original vorlegen.

Der Abschnitt „Vorzulegende Nachweise“ in diesem Merkblatt gibt Ihnen Hinweise, welche Nachweise beizulegen sind. Im Falle unzureichender Belege werden Sie von der Prüfungskommission Informatik oder von den beteiligten Fachdozenten gebeten, diese nachzureichen; das Verfahren kann sich dadurch entsprechend verlängern.<sup>4</sup>

### 4. Bearbeitungszeit

Ihr Antrag wird vom Anrechnungsbeauftragten an die zuständigen Fachdozenten weitergeleitet. Dem Umfang entsprechend kann die Bearbeitungszeit mehrere Wochen dauern, bis alle betroffenen Fachdozenten die Anrechnungsfähigkeit Ihrer Kompetenzen beurteilt haben. Sie sollten daher Ihren Antrag frühzeitig einreichen.

Wenn der jeweilige Dozent oder die jeweilige Dozentin weitere Informationen benötigt, um die Anrechnung empfehlen zu können, wird er oder sie mit Ihnen über Ihre Hochschul-E-Mail-Adresse Kontakt aufnehmen.

Je nach Situation sollten Sie ein direktes Gespräch vereinbaren, um Unklarheiten zu beseitigen. Die Fachdozenten müssen die Gleichwertigkeit der Vorleistungen in Inhalt, Umfang und Anforderungen überprüfen und werden Sie während der Gespräche eventuell nach weiteren Details befragen; eine gute Vorbereitung ist daher zu empfehlen.

Die Befürwortung oder Ablehnung der Anrechnung für das jeweilige Fach/Modul wird von den Fachdozenten auf dem Portfolioformular vermerkt. Bei Ablehnung wird eine schriftliche Begründung beigefügt.

---

<sup>4</sup> APO §13 Abs. 5 Satz 7

## 5. Abschluss

Nach Abschluss aller Beurteilungen leitet der Anrechnungsbeauftragte der Fakultät Informatik Ihren Antrag an das Studienbüro, welches Ihnen eine Benachrichtigung über die erfolgten Anrechnungen zukommen lässt. Im Falle einer oder mehrerer abgelehnter Anrechnungsanträge erhalten Sie eine Begründung.

### Weitere Hinweise

#### Vorzulegende Nachweise

Um Ihre außerhochschulische Leistung anrechnen zu können, sind Nachweise erforderlich. Unterlagen müssen in deutscher oder englischer Sprache vorgelegt werden.<sup>5</sup>

Für bestimmte IHK-Ausbildungsrichtungen kann es Pauschalregelungen geben; in diesem Falle ist das IHK-Ausbildungszeugnis ausreichend. Fragen Sie im Zweifel bei der Referentin / dem Referenten des Studienbüros oder beim Anrechnungsbeauftragten der Prüfungskommission Informatik nach.

In anderen Fällen liefern Sie bitte neben dem Ausbildungszeugnis möglichst detaillierte inhaltliche Gliederungen der Lehrveranstaltung, idealerweise Skripte oder Mitschriften. Stichpunktlisten sind in der Regel nicht ausreichend, auch das von der IHK herausgegebene Dokument „*Sachliche und zeitliche Gliederung*“ ist in den meisten Fällen nicht detailliert genug, um eine Gleichwertigkeit beurteilen zu können. Generell sind Unterlagen in elektronischer Form (als PDF-Datei) erwünscht.

Für die Anrechnung sind Veranstaltungsziele und -inhalte maßgeblich.<sup>6</sup> Sie können als Faustregel hinsichtlich der Gleichwertigkeit des Umfangs annehmen, dass für die Anrechnung einer Semesterwochenstunde mindestens 15 Unterrichtsstunden als Vorleistung nachgewiesen werden müssen.

Die Fachdozenten und die Prüfungskommission Informatik werden bei nicht ausreichenden Belegen weiter gehende Informationen von Ihnen nachfordern.

#### Semesteranrechnung, Fristen und BaFöG

Bei Studiengangs- bzw. Hochschulwechsel ist der Antrag auf Anrechnung zusammen mit dem Immatrikulationsantrag zu stellen, damit die Zuordnung zu einem dem Leistungsstand entsprechenden Studienplansemester erfolgen kann.

Generell können Anträge auf Anrechnung in jedem Semester bis spätestens vier Wochen nach Semesterbeginn gestellt werden.<sup>7</sup> Dies bedeutet für das Wintersemester den 31. Oktober, für das Sommersemester den 15. April. Später eintreffende Anträge werden für das aktuelle Semester nicht mehr berücksichtigt.

---

<sup>5</sup> APO §13 Abs. 5 Satz 5

<sup>6</sup> APO §13 Abs. 3 Satz 1

<sup>7</sup> APO §13 Abs. 5 Satz 2 f.

Die anzurechnenden Kompetenzen werden nach dem Umfang der anerkannten Leistungspunkte bei der Anrechnung von Studienzeiten als Fachsemester berücksichtigt; dies gilt entsprechend in den Fällen, in denen die Anrechnung in verschiedenen Semestern beantragt wird.<sup>8</sup> Für 20 – 30 angerechnete Leistungspunkte wird ein Fachsemester angerechnet, dann jeweils ein Fachsemester je begonnene 30 Leistungspunkte. Es ist zu beachten, dass die Anrechnung von Studienzeiten unmittelbar oder nach wenigen Semestern Auswirkungen auf die Vergabe von BaFöG-Leistungen haben kann. Details hierzu erfahren Sie im Studierendenservice.

Aufgrund der Semesteranrechnung müssen unter Umständen bereits am Ende des ersten Fachsemesters bestimmte Prüfungen erstmalig abgelegt werden. Werden einzelne Veranstaltungen im aktuellen Semester nicht angeboten, weil sie beispielsweise nur im Sommer- oder nur im Wintersemester gelesen werden, so gewährt die Prüfungskommission für die betreffenden Prüfungen grundsätzlich eine Nachfrist von einem Semester.

Studierende sollten sich während des laufenden Anrechnungsverfahrens sicherheits- halber vor Ablauf der Prüfungsanmeldefrist zu den Prüfungen aller Fächer anmelden, die sie im laufenden Semester ablegen möchten oder müssen. Dies gilt besonders für Prüfungen, die am Ende des Semesters unter Berücksichtigung der angerechneten Studienzeiten erstmalig abgelegt werden müssen. Dies gilt aber auch, solange die Anrechnung nicht mit Schreiben des Studienbüros offiziell bestätigt wurde, für Fächer, die später eventuell angerechnet werden. Eine spätere Abmeldung von Prüfungen für anerkannte oder angerechnete Fächer ist nicht erforderlich.

### **Weitere Informationsquellen**

Für inhaltliche Fragen – etwa welche Vorleistungen sich für welche anzuerkennenden Fächer eignen – wenden Sie sich bitte an die Studienberater der Studiengänge Informatik, Medieninformatik und Wirtschaftsinformatik; für das Praxissemester ist der Praxisbeauftragte der Ansprechpartner.

Bei formalen Fragen helfen Ihnen die Mitarbeiter des Studienbüros und gegebenenfalls der Vorsitzende der Prüfungskommission und der Anrechnungsbeauftragte gerne weiter.

Namen, Adressen und Sprechzeiten des Studienbüros und der Studienberater finden Sie auf den Webseiten der Fakultät Informatik im Abschnitt *Studium » Studienberatung und Anmeldung*.

Prüfungskommission Informatik

Prof. Dr. Michael Zapf

---

<sup>8</sup> APO §13 Abs. 6