Leitfaden für die Anrechnung[1] von Studienleistungen

Fakultät Bauingenieurwesen der OTH Regensburg

Stand: 25.11.2026

Prof. Dr.-Ing. Othmar Springer
(Vorsitzender der Prüfungskommissionen)

1 geregelt durch: Richtlinie der Ostbayerischen Technischen Hochschule Regensburg – Anrechnung von Studienleistungen und Kompetenzen

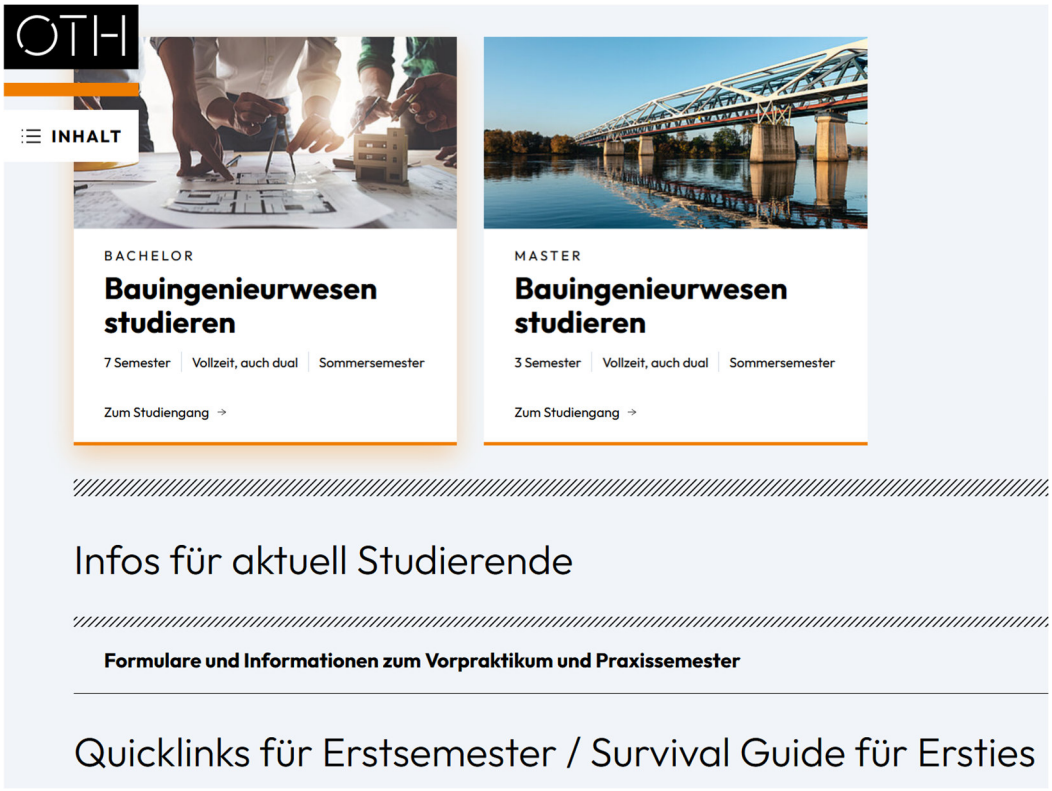
Inhalt

1 Ziel und Geltungsbereich 3
2 Grundsätze der Anrechnung 4
2.1 Welche Leistungen können angerechnet werden? 4
2.2 Maßstab der Prüfung: keine wesentlichen Unterschiede 4
2.3 Zuständigkeiten und Entscheidungswege 4
2.4 Erforderliche Nachweise 4
3 Ablauf des Anrechnungsverfahrens 5
3.1 Überblick 5
3.2 Antrag vorbereiten 5
3.3 Anrechenbarkeit prüfen lassen 5
3.4 Antrag einreichen und Weiterleitung 5
4 Antragsformular und Ausfüllhinweise 6
4.1 Antragsformular 6
4.2 Grunddaten 8
4.3 Blockweise Anrechnung von Grundlagenmodulen 8
4.4 Anrechnung einzelner Studienleistungen 8
4.5 Anrechnung für das praktische Studiensemester 9
4.6 Datum und Unterschrift 9
4.7 Anrechnung ganzer Fachsemester 9
5 Besondere Fallgruppen 10
5.1 AW-Fächer 10
5.2 Einstufung in ein höheres Fachsemester bei der Studienzulassung 10
5.3 Anrechnung außerhochschulisch erworbener Kompetenzen 10
5.4 Technikerschulen 11
5.5 Meisterschulen 12
5.6 Sonderfall „AdA-Schein“ der IHK 12
6 Fristen, Ausschlussgrund und Einreichungsform 13
7 Aufgaben der Prüfungskommission und Ansprechstellen 14
8 Checkliste für Antragstellerinnen und Antragsteller 15

1 Ziel und Geltungsbereich

Dieser Leitfaden erläutert das Verfahren zur Anrechnung von Studienleistungen an der Fakultät Bauingenieurwesen der OTH Regensburg. Er richtet sich insbesondere an Studierende, die Leistungen aus einem früheren Studium, aus einem während des aktuellen Studiums absolvierten Hochschulkontext oder aus bestimmten außerhochschulischen Bildungsgängen anrechnen lassen möchten.

Für die Anrechnung ist immer ein formaler Antrag erforderlich. Die Antragsformulare sind auf der Internetseite der Fakultät Bauingenieurwesen unter „Quicklinks für Erstsemester“ verlinkt. Zu unterscheiden ist, ob Leistungen vor Beginn des aktuellen Studiums oder während des aktuellen Studiums erbracht wurden bzw. erbracht werden.



Orientierung auf der Fakultätsseite: Die Antragsformulare sind unter „Quicklinks für Erstsemester“ verlinkt.

2 Grundsätze der Anrechnung

2.1 Welche Leistungen können angerechnet werden?

Angerechnet werden können Studienleistungen, die an anderen deutschen oder ausländischen Hochschulen erbracht wurden. Darüber hinaus können bestimmte Kompetenzen berücksichtigt werden, die außerhalb einer Hochschule erworben wurden, sofern die in Abschnitt 5 beschriebenen Voraussetzungen erfüllt sind.

Eine Anrechnung ist nicht automatisch mit der Vorlage von Unterlagen verbunden. Maßgeblich ist stets, ob die erworbenen Kompetenzen inhaltlich, fachlich und vom Niveau her zu den Qualifikationszielen des jeweiligen OTH-Moduls passen.

2.2 Maßstab der Prüfung: keine wesentlichen Unterschiede

Eine Anrechnung ist nur möglich, wenn hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen keine wesentlichen Unterschiede bestehen. Entscheidend ist daher nicht allein die Bezeichnung eines Moduls, sondern der inhaltliche und kompetenzbezogene Vergleich mit dem Modul der OTH Regensburg, für das die Anrechnung beantragt wird.

Dieser Vergleich erfolgt modulbezogen. Für jedes beantragte Modul müssen die notwendigen Nachweise vollständig und nachvollziehbar vorgelegt werden.

2.3 Zuständigkeiten und Entscheidungswege

Über die fachliche Anrechenbarkeit entscheidet grundsätzlich die Dozentin bzw. der Dozent des jeweiligen Moduls. Der Vorsitzende der Prüfungskommission entscheidet nicht anstelle der Modulverantwortlichen über die fachliche Gleichwertigkeit.

Eine Ausnahme bilden die AW-Fächer. Für diese gelten die Regelungen der Fakultät Angewandte Natur- und Kulturwissenschaften (Fakultät ANK); die Entscheidung erfolgt durch den Vorsitzenden der Prüfungskommission in Abstimmung mit der Fakultät ANK.

2.4 Erforderliche Nachweise

Dem Antrag sind für jede beantragte Studienleistung geeignete Nachweise beizufügen bzw. zur fachlichen Prüfung vorzulegen. Erforderlich sind insbesondere Nachweise über Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen sowie eine Beschreibung der Lehrinhalte.

Nachweis	Inhalt / Zweck
Studien- und Prüfungsnachweise	Belegen SWS, Credits, Note und die tatsächlich erbrachte Leistung.
Modulbeschreibung	Ermöglicht den Vergleich der Lehrinhalte, Kompetenzen und Qualifikationsziele.
Weitere Unterlagen	Können erforderlich sein, wenn Inhalte, Umfang oder Niveau aus den Standardunterlagen nicht ausreichend hervorgehen.

3 Ablauf des Anrechnungsverfahrens

3.1 Überblick

Das Verfahren lässt sich in mehrere Schritte gliedern. Die Reihenfolge ist wichtig, weil der Antrag erst dann vollständig eingereicht werden soll, wenn die fachliche Anrechenbarkeit der einzelnen Leistungen geprüft und auf dem Formular dokumentiert wurde.

Schritt	Vorgehen
1	Passendes Antragsformular auswählen: Leistungen vor dem aktuellen Studium oder Leistungen während des aktuellen Studiums.
2	Erbrachte Leistungen und gewünschte OTH-Module im Formular eintragen.
3	Für jedes beantragte Modul die fachliche Prüfung bei der zuständigen Dozentin bzw. dem zuständigen Dozenten veranlassen.
4	Bei positiver Prüfung SWS, Credits, Note und Unterschrift in der jeweiligen Zeile eintragen lassen.
5	Datum und Unterschrift der Antragstellerin bzw. des Antragstellers ergänzen.
6	Vollständigen Antrag digital als leserliche PDF-Datei über das Sekretariat einreichen.

3.2 Antrag vorbereiten

Tragen Sie zunächst die bereits erbrachten Studienleistungen in die Spalte „Angaben zum abgeleisteten Modul“ ein. Dazu gehören die Modulbezeichnung, SWS, Credits und Note. Anschließend wählen Sie aus dem Fächerkatalog der Fakultät Bauingenieurwesen die aus Ihrer Sicht passenden Module der OTH Regensburg aus und tragen diese in die entsprechende Spalte ein.

Die Zuordnung sollte sorgfältig vorbereitet werden. Eine ähnliche Modulbezeichnung reicht für sich genommen nicht aus; maßgeblich sind Inhalte, Umfang, Niveau und Kompetenzen.

3.3 Anrechenbarkeit prüfen lassen

Vereinbaren Sie mit der vorbereiteten Liste einen Termin mit der Dozentin bzw. dem Dozenten des gewünschten Anrechnungsmoduls. Bringen Sie die Nachweise über Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen sowie die Modulbeschreibung mit. Bei Anrechenbarkeit trägt die Dozentin bzw. der Dozent SWS, Credits und Note ein und unterzeichnet die betreffende Zeile.

Die Prüfung erfolgt für jedes Modul gesondert. Wenn mehrere Leistungen angerechnet werden sollen, muss daher jede Zeile vollständig und eindeutig bearbeitet werden.

3.4 Antrag einreichen und Weiterleitung

Sobald sämtliche beantragten Studienleistungen von den Dozierenden geprüft und zur Anrechnung unterzeichnet wurden, reichen Sie den Antrag über das Sekretariat digital als leserliche PDF-Datei beim Vorsitzenden der Prüfungskommission ein. Handyfotos sind nicht ausreichend. Der Antrag soll außerdem nicht einfach in den Briefkasten von Prof. Dr.-Ing. Springer geworfen werden.

Die Unterlagen, die für die fachliche Prüfung der Anrechenbarkeit benötigt wurden, sind bei der abschließenden Einreichung nicht mit einzureichen. Nach Prüfung der Vollständigkeit und Gegenzeichnung durch den Vorsitzenden der Prüfungskommission wird der Antrag an das Prüfungsamt weitergeleitet. Dort werden die Studienleistungen angerechnet.

Wichtig: Es erfolgt keine gesonderte Bestätigung durch das Sekretariat oder die Prüfungskommission. Rückfragen zum Bearbeitungsstand sind daher regelmäßig nicht erforderlich. Sollte ein Antrag unvollständig sein oder abgelehnt werden, erhalten Sie eine Mitteilung.

4 Antragsformular und Ausfüllhinweise

4.1 Antragsformular

Das Antragsformular enthält die persönlichen Grunddaten, die Angaben zur Art der beantragten Anrechnung, die Modulzuordnung sowie Bereiche, die von der Prüfungskommission auszufüllen sind. Die nachfolgenden Abbildungen zeigen das leere Formular und dienen der Orientierung beim Ausfüllen.

OSTBAYERISCHE TECHNISCHE HOCHSCHULE REGENSBURG

Antrag auf Anrechnung von A), B) Studien- und Prüfungsleistungen bzw. C) Leistungen zum Praxissemester bei Studienbeginn, Hochschul- oder Studiengangwechsel (erbrachte Leistung vor dem aktuellen Studium)

Nachweise sind beigefügt, z. B. zu A), B) beglaubigte Kopie der abgelegten Prüfungen (Notenblatt, Zeugnisse) und Unterlagen zu den vermittelten Lehrinhalten (Prüfungsordnung Modulhandbuch), bei Leistungen aus dem Ausland übersetzte Nachweise zu B) und Learning Agreement, Transcript of Records, übersetzte Notenumrechnungsscala; zu C) Praktikumszeugnis, Nachweis über Praxisseminar.

An die Prüfungskommission des Studiengangs	Antragsteller/in			
	Name, Vorname:		Geburtsdatum[1]:	
	falls bereits im aktuellen Studiengang immatrikuliert			
	Matrikelnummer:		Studiensemester:	
	- Der Antrag gilt nur mit Unterschrift auf Folgeseite -			

☐ **Neueinschreibung** (Kein Studium an einer Hochschule in Deutschland oder Ausland)
☐ **Hochschulwechsel**
☐ **Studiengangwechsel** innerhalb der OTH bisherige Matrikelnummer:

Studien- und Prüfungsleistung aus einem Hochschulstudium:
Studiengang: Hochschule: Land:

Prüfungsleistung aus staatlich anerkannter Ausbildung:
Schule: Land:

A) ☐ **Nur** bei **Bachelorstudiengang**: Ich beantrage die blockweise Anrechnung von einer an einer Bayerischen Hochschule in Grundlagenmodulen erbrachten Studienzeiten sowie Studien- und Prüfungsleistungen i.H.v. 60 ECTS-Credits und mir ist bewusst, dass damit im Zeugnis der OTH Regensburg für diese Grundlagenmodule nur eine Gesamtnote erscheint.

Von Prüfungskommission auszufüllen:
Anrechnung wird vorgenommen: Gesamtnote Grundlagenblock: ☐ nein (Begründung unter D)

B) ☐ Ich beantrage die Anrechnung von folgenden Studien- und Prüfungsleistungen

	Angaben zum abgeleisteten Modul:				Modul an der OTH Regensburg:	Eintrag Prüfungskommission (bei nein, Begründung unter D)	
Nr.	Modulbezeichnung	SWS	Credits[2]	Note	Modulbezeichnung gem. Studien- und Prüfungsordnung	Anrechnung	Note
1						☐ nein ☐ ja	
2						☐ nein ☐ ja	
3						☐ nein ☐ ja	

Antragsformular, Seite 1: Grunddaten und Beginn der Modulübersicht.

Antragsteller/in:	
Name, Vorname:	

Nr.	Angaben zum abgeleisteten Modul: Modulbezeichnung	SWS	Credits[1]	Note	Modul an der OTH Regensburg: Modulbezeichnung gem. Studien- und Prüfungsordnung	Anrechnung	Note
4						☐ nein ☐ ja	
5						☐ nein ☐ ja	
6						☐ nein ☐ ja	
7						☐ nein ☐ ja	
8						☐ nein ☐ ja	
9						☐ nein ☐ ja	
10						☐ nein ☐ ja	
11						☐ nein ☐ ja	
12						☐ nein ☐ ja	
13						☐ nein ☐ ja	
14						☐ nein ☐ ja	
15						☐ nein ☐ ja	
16						☐ nein ☐ ja	
17						☐ nein ☐ ja	

C)	☐ Ich beantrage die Anrechnung von Leistungen zum Praxissemester	Von Prüfungskommission auszufüllen, Anrechnung (bei teilweise / nein, Begründung unter D)
1	☐ Praxiszeit in Wochen:	☐ ja ☐ teilweise ☐ nein
2	☐ Praxisseminar	☐ ja ☐ nein

Ort, Datum **Unterschrift Antragsteller/in**

[1] Credit-Points des Moduls, das außerhalb des aktuellen Studiengangs erbracht wurde (soweit nachgewiesen)

Antragsformular, Seite 2: Fortsetzung der Modulübersicht und Antrag zum praktischen Studiensemester.

Antragsteller/in:	
Name, Vorname:	

D)	Von Prüfungskommission auszufüllen: Die Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen wird aus folgenden Gründen versagt (§ 4 Abs. 3 RaPO):
	Feststellung bzw. Begründung:
	Es werden Fachsemester angerechnet ☐ nein ☐ ja bei ja, Einstufung in Fachsemester:
zu A)	Die Blockweise Anrechnung von in Grundlagenmodulen erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen wird aus folgenden Gründen versagt:
zu B)	Die Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen wird aus folgenden Gründen versagt: Zu Nr.
zu C)	Die Anrechnung von beantragten Praxisleistungen wird aus folgenden Gründen versagt / teilweise versagt: Zu Nr.

Regensburg, _____
Datum, Unterschrift Prüfungskommission

Abt. III, Stand 02/2020

Antragsformular, Seite 3: Bereiche für die Prüfungskommission.

4.2 Grunddaten

Füllen Sie die Grunddaten vollständig aus. Achten Sie insbesondere darauf, dass der Antrag nur gültig ist, wenn die Unterschrift auf der vorgesehenen Folgeseite erfolgt.

Antrag auf Anrechnung von A), B) Studien- und Prüfungsleistungen bzw. C) Leistungen zum Praxissemester bei Studienbeginn, Hochschul- oder Studiengangwechsel (erbrachte Leistung vor dem aktuellen Studium)

Nachweise sind beigefügt, z. B. zu A), B) beglaubigte Kopie der abgelegten Prüfungen (Notenblatt, Zeugnisse) und Unterlagen zu den vermittelten Lehrinhalten (Prüfungsordnung Modulhandbuch), bei Leistungen aus dem Ausland übersetzte Nachweise zu B) und Learning Agreement, Transcript of Records, übersetzte Notenumrechnungsscala; zu C) Praktikumszeugnis, Nachweis über Praxisseminar.

An die Prüfungskommission des Studiengangs

Antragsteller/in

Name, Vorname: | Geburtsdatum[1]:

falls bereits im aktuellen Studiengang immatrikuliert

Matrikelnummer: | Studiensemester:

- Der Antrag gilt nur mit Unterschrift auf Folgeseite -

☐ **Neueinschreibung** (Kein Studium an einer Hochschule in Deutschland oder Ausland)
☐ **Hochschulwechsel**
☐ **Studiengangwechsel** innerhalb der OTH bisherige Matrikelnummer:

Studien- und Prüfungsleistung aus einem Hochschulstudium:

Studiengang: Hochschule: Land:

Prüfungsleistung aus staatlich anerkannter Ausbildung:

Schule: Land:

Ausschnitt Grunddaten: Hinweis auf die notwendige Unterschrift.

4.3 Blockweise Anrechnung von Grundlagenmodulen

A) ☐ **Nur** bei **Bachelorstudiengang**: Ich beantrage die blockweise Anrechnung von einer an einer Bayerischen Hochschule in Grundlagenmodulen erbrachten Studienzeiten sowie Studien- und Prüfungsleistungen i.H.v. 60 ECTS-Credits und mir ist bewusst, dass damit im Zeugnis der OTH Regensburg für diese Grundlagenmodule nur eine Gesamtnote erscheint.

Von Prüfungskommission auszufüllen:

Anrechnung wird vorgenommen: Gesamtnote Grundlagenblock: ☐ nein (Begründung unter D)

Formularbereich zur blockweisen Anrechnung von Grundlagenmodulen.

Aufgrund des unterschiedlichen Aufbaus der Studiengänge an den einzelnen Hochschulen ist diese blockweise Anrechnung im Studiengang Bauingenieurwesen praktisch nicht umsetzbar. Dieser Bereich soll daher **nicht angekreuzt** werden. Grundlage ist Abs. C.5.(4) der OTH-Richtlinie „Anrechnung von Studienleistungen und Kompetenzen“.

4.4 Anrechnung einzelner Studienleistungen

B) ☒ Ich beantrage die Anrechnung von folgenden Studien- und Prüfungsleistungen

	Angaben zum abgeleisteten Modul:				Modul an der OTH Regensburg:	Eintrag Prüfungskommission (bei nein, Begründung unter D)	Unterschrift Dozent/in
Nr.	Modulbezeichnung	SWS	Credits[2]	Note	Modulbezeichnung gem. Studien- und Prüfungsordnung	Anrechnung	Note
1	Mathematik 1	6	6	3,0	B1-MAB 1	☐ nein ☒ ja	3,0
2	CAD	3	3	2,3	B1-BIM	☐ nein ☒ ja	2,3
3	Eintragungen sind nur beispielhaft				Diesen Bereich ggf. zusammen mit der Dozentin / dem Dozenten vorausfüllen, Dozentin / Dozenten abzeichnen lassen		

Beispiel für die Eintragung einzelner Studienleistungen und die Bestätigung durch die Dozentin bzw. den Dozenten.

Die Anrechnung einzelner Studienleistungen ist der Regelfall. Tragen Sie zuerst die bereits erbrachten Leistungen ein und ordnen Sie anschließend das aus Ihrer Sicht passende OTH-Modul zu. Die endgültige fachliche Bewertung erfolgt durch die Dozentin bzw. den Dozenten des jeweiligen OTH-Moduls.

Bei positiver Prüfung ergänzt die Dozentin bzw. der Dozent die erforderlichen Angaben und unterzeichnet die Zeile. Damit wird dokumentiert, dass für das betreffende Modul keine wesentlichen Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen bestehen.

4.5 Anrechnung für das praktische Studiensemester

C)	☒ Ich beantrage die Anrechnung von Leistungen zum Praxissemester	Von Prüfungskommission auszufüllen, Anrechnung (bei teilweise / nein, Begründung unter D)	
1	☒ Praxiszeit in Wochen:	☒ ja ☐ teilweise ☐ nein	Unterschrift
2	☒ Praxisseminar	☐ ja ☒ nein	Praxisbeauftragte/r

Formularbereich zur Anrechnung von Leistungen auf das praktische Studiensemester.

Für die Anrechnung von Leistungen auf das praktische Studiensemester nehmen Sie bitte Kontakt mit dem Praxisbeauftragten der Fakultät Bauingenieurwesen (Prof. Deufel) auf und vereinbaren einen Termin zur Prüfung. Die entsprechenden Nachweise sind vorzulegen. Bei Anrechenbarkeit unterzeichnet der Praxisbeauftragte in der Spalte „Anrechnung“.

4.6 Datum und Unterschrift

Ort, Datum Unterschrift Antragsteller/in

Datum und Unterschrift der Antragstellerin bzw. des Antragstellers dürfen nicht fehlen.

Vor der Einreichung ist zu prüfen, ob Ort, Datum und Unterschrift vollständig eingetragen sind. Ein nicht unterschriebener Antrag ist nicht vollständig.

4.7 Anrechnung ganzer Fachsemester

D)	Von Prüfungskommission auszufüllen: Die Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen wird aus folgenden Gründen versagt (§ 4 Abs. 3 RaPO):
	Feststellung bzw. Begründung:
	Es werden Fachsemester angerechnet ☐ nein ☐ ja bei ja, Einstufung in Fachsemester:

Formularbereich zur Anrechnung ganzer Fachsemester.

Die Anrechnung ganzer Fachsemester erfolgt im Zuge der Einstufung in ein höheres Fachsemester bei Studieneintritt an der OTH Regensburg. Hierfür ist ein gesonderter Antrag zu stellen. Von der Antragstellerin bzw. vom Antragsteller muss in diesem Abschnitt nichts ausgefüllt werden.

5 Besondere Fallgruppen

5.1 AW-Fächer

Für AW-Fächer gilt der Fächerkatalog des ZiL (Zentrum für interdisziplinäre Lehre). Die Entscheidung über die Anrechnung trifft der Vorsitzende der Prüfungskommission.

Das Vorgehen entspricht dem allgemeinen Verfahren. Zum vereinbarten Termin sind jedoch zusätzlich die Unterlagen des gewünschten Anrechnungsfachs des ZiL mitzubringen, insbesondere Angaben zu SWS, Credits und Modulbeschreibung. Weitere Informationen finden sich unter https://www.oth-regensburg.de/die-oth/einrichtungen/zentrum-fuer-interdisziplinaere-lehre/studieren/kursangebot

5.2 Einstufung in ein höheres Fachsemester bei der Studienzulassung

Bei der Bewerbung um einen Studienplatz besteht die Möglichkeit, sich für ein höheres Fachsemester zu bewerben, sofern bereits anrechenbare Studienleistungen vorliegen. Die Einstufung in ein höheres Fachsemester erfolgt auf Grundlage der mit der Bewerbung vorgelegten Nachweise zunächst vorläufig.

Nach erfolgter Studienzulassung müssen die betreffenden Studierenden ebenfalls das oben beschriebene Verfahren zur endgültigen Anrechnung der Studienleistungen durchlaufen.

5.3 Anrechnung außerhochschulisch erworbener Kompetenzen

Diese Fallgruppe betrifft Ausbildungen an Fachschulen, Fachakademien oder vergleichbaren Ausbildungsstätten. Nicht erfasst sind Berufsschulen, Gymnasien, Fachoberschulen, Berufsoberschulen, Meisterschulen oder Fortbildungen der Handwerkskammern.

Eine Anrechnung ist nur möglich, wenn die erworbenen Kompetenzen und Fähigkeiten gleichwertig mit den Zielqualifikationen der Module sind, auf die angerechnet werden soll. Der Nachweis erfolgt entsprechend dem Verfahren für einzelne Studienleistungen; die fachliche Anrechenbarkeit prüft die Dozentin bzw. der Dozent des jeweiligen Moduls.

Für diese Prüfung ist von der bzw. dem Studierenden eine Modulkompetenzvergleichsübersicht (MKVÜ) zu erstellen. Das entsprechende Formblatt befindet sich im Anhang der OTH-Richtlinie zur Anrechnung von Studienleistungen.

Außerhochschulisch erworbene Kompetenzen, die im Rahmen beruflicher oder anderer kompetenzförderlicher Tätigkeiten erworben wurden /Anlage zum Antrag auf Anrechnung Weitere Nachweise sind beigefügt, z. B. Tätigkeitsbeschreibungen, Arbeitszeugnisse, Fort- und Weiterbildungsnachweise	
Name, Vorname Antragsteller/in:	

Studiengang (Bezeichnung, Bachelor / Master)	
Anrechnungsmodul, Bezeichnung laut Modulhandbuch:	
ECTS-Credits, für die eine Anrechnung beantragt wird:	

Fähigkeiten, Fertigkeiten, Kompetenzen laut Modulhandbuch des Studiengangs:	**Fähigkeiten, Fertigkeiten, Kompetenzen aus dem außerhochschulischem Bereich:** (Bitte machen Sie auch Angaben zum zeitlichen Umfang, während dessen die Kompetenzen erworben wurden)

Formblatt zur Modulkompetenzvergleichsübersicht für außerhochschulisch erworbene Kompetenzen.

Eine Anrechnung außerhochschulisch erworbener Kompetenzen ist bis zu maximal der Hälfte der vorgeschriebenen Studienleistungen möglich (= 105 ECTS). Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller ist eigenverantwortlich dafür verantwortlich, diese Grenze nicht zu überschreiten. Andernfalls können bereits angerechnete ECTS nachträglich aberkannt werden. Die Prüfungskommission überwacht diese Grenze nicht.

5.4 Technikerschulen

Für die Anrechnung der Ausbildung an Technikerschulen hat die Prüfungskommission der Fakultät Bauingenieurwesen am 23.06.2026 eine Grundsatzregelung beschlossen.

Grundsätzliche Vorgehensweise bei Anrechnung von Leistungen außerhalb des Hochschulbereichs (Technikerschulen)

Modulbezeichnung OTH (Bachelor-Kurzbezeichnung)	Leistung Techniker-schule als Studienleistung anrechenbar (ja/nein)	Leistung Technikerschule als Prüfungs-zulassungsvoraussetzung anrechenbar (ja/nein)	Bemerkungen	Name
B1-BKT (früher BKE I) B1-BKE (früher BKE II)	ja		Nur eine Ausbildung der Fachrichtung Hochbau wird generell anerkannt. Andere Fachrichtungen (Tiefbau, Ausbautechnik etc.) werden im Einzelfall entschieden	Wef Schf
B1-BP	ja	ja	Anrechnung nur möglich nach Rücksprache mit Dozenten: Inhalte müssen im Einzelfall geklärt werden.	Sol/Hlc
B2-SGB	ja	ja	wenn nicht älter als drei Jahre	Wirh
B2-VK1	nein	ja		Kno
B1-IGB	ja	ja	nur für Labor- u. Feldpraktikum	Wot
B1-BSK			für ausgebildete Baustoffprüfer Anrechnung möglich (ohne Note)	Thiel
B2-PFÖ	ja		eventuell nur teilweise anrechenbar	Bloc
B2-SR I	nein	ja	Nachweis einer Trassierungsleistung in Lage- und Höhenplan erforderlich; Anerkennung von Bonuspunkten nicht möglich	App
B2-BB I	ja	ja		Hal/Den
B1-DMIT	ja	ja	Anrechnung nur möglich nach Rücksprache mit Dozenten: Inhalte müssen im Einzelfall geklärt werden.	Eur

Für alle nicht aufgeführten Module ist grundsätzlich keine Anrechnung möglich.
Eine Anrechnung im Masterstudiengang ist ausgeschlossen.

Grundsätzliche Vorgehensweise bei Anrechnung von Leistungen außerhalb des Hochschulbereichs, insbesondere Technikerschulen.

Für alle nicht aufgeführten Module ist grundsätzlich keine Anrechnung möglich. Eine Anrechnung im Masterstudiengang ist ausgeschlossen.

5.5 Meisterschulen

Für Leistungen aus Meisterschulen und Fortbildungen der Handwerkskammern ist grundsätzlich keine Anrechnung möglich (Beschluss der Prüfungskommission der Fakultät Bauingenieurwesen vom 23.06.2026).

5.6 Sonderfall „AdA-Schein“ der IHK

Die „Ausbildung der Ausbilder“ (kurz: AdA-Schein) der IHK wird von der Fakultät ANK im Rahmen der AW-Fächer angeboten (siehe Fächerkatalog der AW-Fächer). Der schriftliche und der praktische Teil der IHK-Prüfung zum AdA-Schein können jeweils als ein AW-Fach angerechnet werden.

	Angaben zum abgeleisteten Modul:				Modul an der OTH Regensburg:		
Nr.	Modulbezeichnung	SWS	Credits[1]	Note	Modulbezeichnung gem. Studien- und Prüfungsordnung	Anrechnung	Note
4	AdA-Schein IHK Prüfung schriftlicher Teil			2	B1-AWP I - Grundlagen der Berufsbildung	☐ nein ☒ ja	2,0
5	AdA-Schein IHK-Prüfung praktischer Teil			1	B1-AWP II - Methodik der Berufsbildung	☐ nein ☒ ja	1,0
6						☐ nein ☐ ja	Unterschrift PK-Vors.
7						☐ nein ☐ ja	

Beispiel für die Anrechnung des schriftlichen und praktischen Teils des AdA-Scheins als AW-Fächer.

6 Fristen, Ausschlussgrund und Einreichungsform

Für die Einreichung des Antrags bestehen keine Fristen. Der Antrag kann während des gesamten Semesters eingereicht werden. Es können auch mehrere Anträge gestellt werden; jeder Antrag muss jedoch für sich vollständig ausgefüllt sein.

Ausschlussgrund: Sobald eine Prüfung – auch eine Teilprüfung – in einem Modul einmal angetreten wurde, ist eine Anrechnung von Leistungen in diesem Modul nicht mehr möglich.

Die abschließende Einreichung erfolgt über das Sekretariat digital als leserliche PDF-Datei. Handyfotos sind nicht ausreichend. Die für die fachliche Prüfung verwendeten Unterlagen sind nicht mit einzureichen.

7 Aufgaben der Prüfungskommission und Ansprechstellen

Die Prüfungskommission ist gemäß Allgemeiner Prüfungsordnung (APO) der OTH Regensburg zunächst ein Entscheidungsorgan mit vielfältigen Aufgaben. Dazu zählen insbesondere Entscheidungen im Zusammenhang mit Prüfungsangelegenheiten, Fristen, Zulassungsvoraussetzungen und der Anerkennung bzw. Anrechnung im prüfungsrechtlichen Sinn.

(3) Der Prüfungskommission obliegen folgende Aufgaben:

1. in Abstimmung mit den jeweiligen Prüfungsplanerinnen und Prüfungsplanern die Festsetzung und Bekanntgabe der Termine für die einzelnen Prüfungsleistungen,
2. die Bestellung der Prüferinnen und Prüfer, die Zuordnung der Studierenden zu den Prüferinnen und Prüfern sowie die Bestellung der Beisitzerinnen und Beisitzer,
3. die Festsetzung und Bekanntgabe der zugelassenen Arbeits- und Hilfsmittel auf Vorschlag des Prüfenden, der mit der Aufgabenstellung betraut ist,
4. die Entscheidung über die Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen und einschlägiger, gleichwertiger Berufs- oder Schulausbildungen,
5. die Entscheidung über die Folgen von Verstößen gegen Prüfungsvorschriften,
6. die Entscheidung über Anträge auf Gewährung von Fristverlängerungen für die Ablegung von Prüfungsleistungen,
7. die Entscheidung über die Folgen des Nichterscheinens zu Prüfungen,
8. die Entscheidung in Fragen zur Anmeldung von Abschlussarbeiten,
9. die Entscheidung über die Anerkennung der Wirksamkeit eines Rücktritts von der Prüfung.

Auszug aus der APO: Aufgaben der Prüfungskommission.

Klarstellung: Die Prüfungskommission ist kein Auskunftsbüro in Prüfungsangelegenheiten. Dies gilt insbesondere für ihren Vorsitzenden.

In vielen Fällen hilft zunächst ein Blick in den aktuellen Studienplan des jeweiligen Semesters. Dort finden sich verbindliche Informationen zu den Prüfungen der einzelnen Module. Erste Ansprechstelle in Prüfungsangelegenheiten ist grundsätzlich das Prüfungsamt. Rechtsverbindliche Auskünfte erteilt ausschließlich das Prüfungsamt.

8 Checkliste für Antragstellerinnen und Antragsteller

Vor der Einreichung sollte der Antrag anhand der folgenden Punkte überprüft werden. Die Checkliste ersetzt nicht die fachliche Prüfung, hilft aber dabei, formale Fehler zu vermeiden.

Prüfpunkt	Erledigt?
Richtiges Antragsformular ausgewählt: Leistungen vor oder während des aktuellen Studiums.	☐
Grunddaten vollständig eingetragen.	☐
Für jede beantragte Leistung Modulbezeichnung, SWS, Credits und Note eingetragen.	☐
Passendes OTH-Modul aus dem Fächerkatalog zugeordnet.	☐
Modulbeschreibung und Leistungsnachweise zur fachlichen Prüfung vorgelegt.	☐
Dozentin bzw. Dozent hat bei Anrechenbarkeit die jeweilige Zeile unterzeichnet.	☐
Bei außerhochschulischen Kompetenzen ggf. MKVÜ erstellt und 105-ECTS-Grenze beachtet.	☐
Ort, Datum und Unterschrift der Antragstellerin bzw. des Antragstellers ergänzt.	☐
Vollständigen Antrag digital und leserlich als PDF über das Sekretariat eingereicht.	☐

Ende des Dokumentes