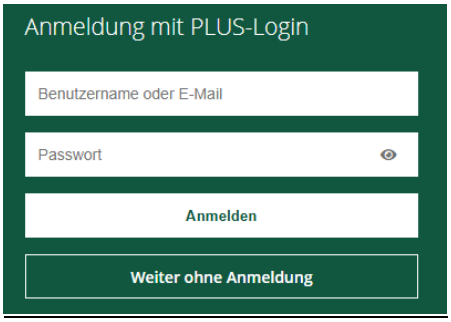
UNIVERSITÄT SALZBURG

LEITFADEN ZUM EINTRAG EINER EXTERNEN PRÜFUNGSANERKENNUNG

Für das Diplom-/Bachelor-/Mastercurriculum

Um Prüfungen bzw. Prüfungsleistungen aus früheren/anderen Studien an anerkannten Bildungseinrichtungen für das aktuelle Studium anerkennen und diese ins PLUSOnline-System aufnehmen zu lassen, ist folgende Vorgehensweise notwendig:

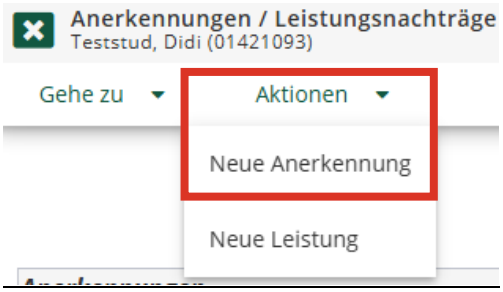
1. Anmeldung in PLUSOnline



2. Applikation Anerkennungen/Leistungsnachträge auswählen

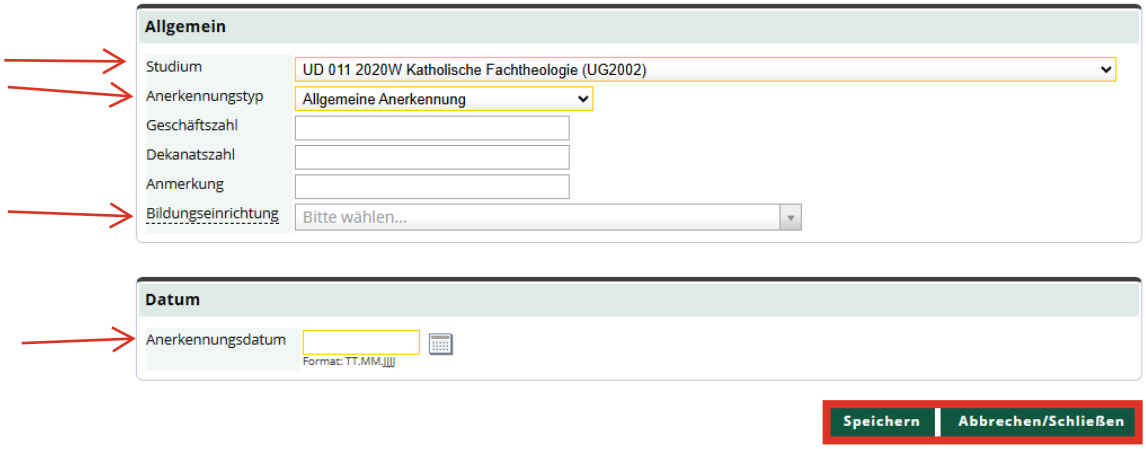


3. Auf der Seite, die sich dann öffnet, links oben „Aktionen“ auswählen und dann „Neue Anerkennung“ anklicken

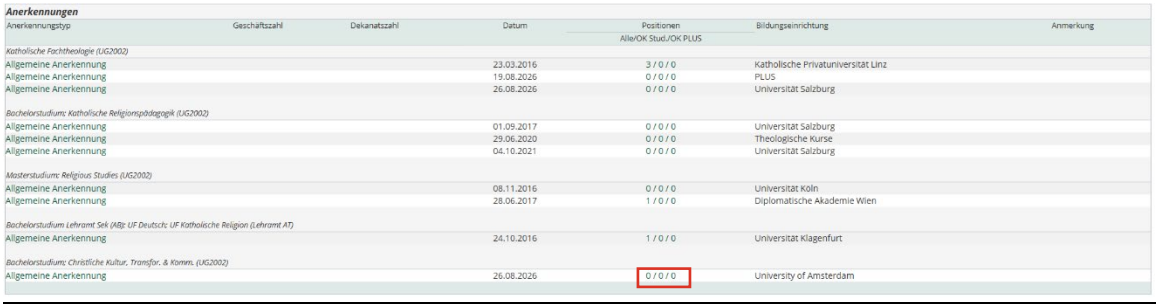


4. Nun müssen Sie bitte die Maske „Anerkennungsparameter erfassen“ ausfüllen

- Wählen Sie das Studium aus, für das Sie eine/mehrere Prüfung/en anerkennen lassen möchten
- Wählen Sie beim Anerkennungstyp
  - ➔ „Allgemeine Anerkennung“
- Wählen Sie bei Bildungseinrichtung diejenige Hochschule aus, bei der Sie die Prüfung absolviert haben, die Sie anrechnen lassen wollen.
  - ➔ Sollte Ihre Bildungseinrichtung noch nicht vorhanden sein, bitten wir Sie sich an das Fakultätsbüro zu wenden mit dem Originalzeugnis und einer offiziellen Mailadresse der Universität
- Geben Sie bei Anerkennungsdatum das aktuelle Datum ein
  - ➔ z.B. 04. Dezember 2025 -> 04.12.2025
- Speichern, DANACH auf Abbrechen/Schließen
  - ➔ Nun sehen Sie wieder die Übersichtsseite von Anerkennungen/Leistungsnachträge



5. Bitte klicken Sie bei der zuletzt angelegten Anerkennung bei Positionen auf 0/0/0, um die erste Bescheidposition zu erstellen



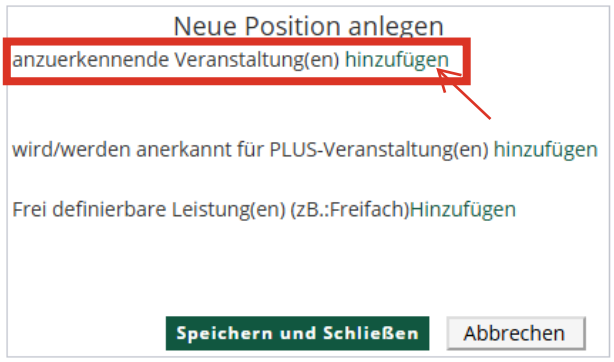
Anerkennungen

Anerkennungstyp	Geschäftszahl	Dekanatszahl	Datum	Positionen (Alle/OK Stud./OK PLUS)	Bildungseinrichtung	Anmerkung
Katholische Fachtheologie (UG2002)						
Allgemeine Anerkennung			23.03.2016	3 / 0 / 0	Katholische Privatuniversität Linz	
Allgemeine Anerkennung			19.08.2026	0 / 0 / 0	PLUS	
Allgemeine Anerkennung			26.08.2026	0 / 0 / 0	Universität Salzburg	
Bachelorstudium: Katholische Religionspädagogik (UG2002)						
Allgemeine Anerkennung			01.09.2017	0 / 0 / 0	Universität Salzburg	
Allgemeine Anerkennung			29.06.2020	0 / 0 / 0	Theologische Kurse	
Allgemeine Anerkennung			04.10.2021	0 / 0 / 0	Universität Salzburg	
Masterstudium: Religious Studies (UG2002)						
Allgemeine Anerkennung			08.11.2016	0 / 0 / 0	Universität Köln	
Allgemeine Anerkennung			28.06.2017	1 / 0 / 0	Diplomatische Akademie Wien	
Bachelorstudium Lehramt Sek (AB): UF Deutsch; UF Katholische Religion (Lehramt AT)						
Allgemeine Anerkennung			24.10.2016	1 / 0 / 0	Universität Klagenfurt	
Bachelorstudium: Christliche Kultur, Transfor. & Komm. (UG2002)						
Allgemeine Anerkennung			26.08.2026	0 / 0 / 0	University of Amsterdam	

6. Danach klicken Sie bitte wieder links oben auf „Aktionen“ und wählen „Neue Position“ aus

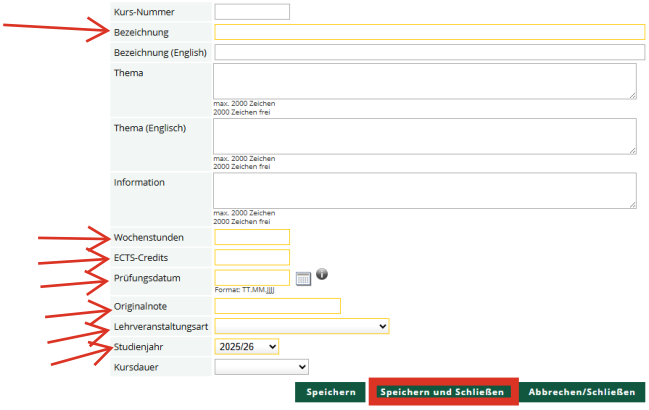


7. Zur Eingabe der Position klicken Sie bitte im nächsten Fenster bei „Neue Position anlegen – anzuerkennende Veranstaltung(en)“ auf hinzufügen



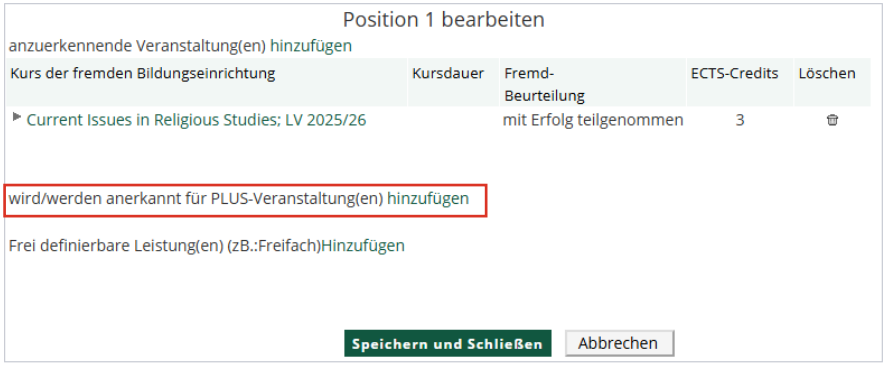
8. Prüfungen der externen Bildungseinrichtungen

a. Bitte füllen Sie nun in der Maske „Erbrachte externe Leistung erfassen“ folgende Felder aus
b. Bezeichnung: Nennen Sie den Titel/Name der Prüfung
c. ECTS-Credits: ECTS angeben
d. Prüfungsdatum: geben sie das Datum ein, an dem sie die Prüfung absolviert haben
e. Originalnote: Hier die Note eintragen, mit der Sie die Prüfung bestanden haben
f. Lehrveranstaltungsart: z.B. Grundkurs, Seminar, Vorlesung, o.ä. Am einfachsten ist es, hier einfach Lehrveranstaltung auszuwählen.
g. Studienjahr: Geben Sie hier das Studienjahr an, in dem Sie Ihre Prüfung absolviert haben
h. Speichern und Schließen

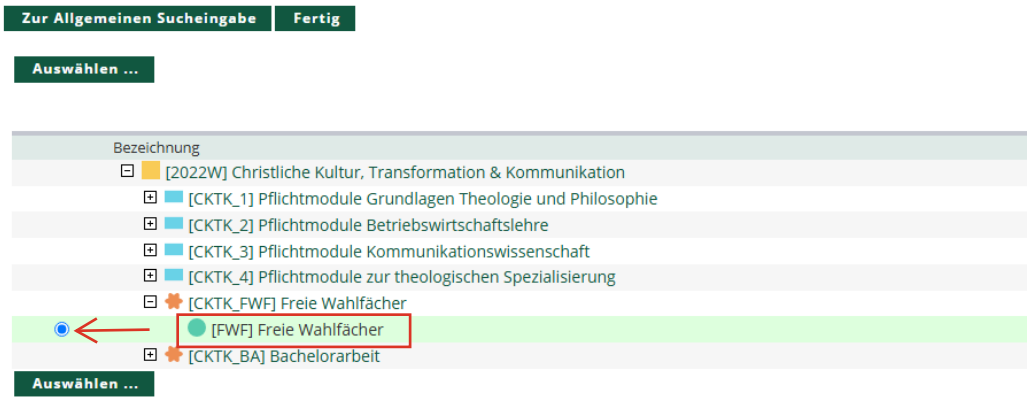


Tipp: Möchten Sie mehrere Prüfungen anerkennen lassen, können Sie diese innerhalb desselben Anerkennungsantrags erfassen, indem Sie unter Schritt 6 („Neue Position anlegen“) weitere Positionen hinzufügen. Für jede absolvierte Lehrveranstaltung bzw. Prüfung, die anerkannt werden soll, ist eine eigene Position anzulegen.

9. <u>Danach klicken Sie bei „wird/werden anerkannt für PLUS-Veranstaltungen“ auf hinzufügen</u>



10. <u>Wählen Sie den entsprechenden Modulknoten aus, für den die Prüfung angerechnet werden soll und klicken Sie rechts oben auf „Auswählen“</u>



11. Danach bitte folgendermaßen die Felder ausfüllen:

- Soll hinzugefügt werden: Bitte wählen Sie die entsprechende Option
  - Achtung: Keine Nummern mit A00.XXX auswählen außer bei freien Wahlfächern!
- Falls Sie nur eine A-Ziffer finden:
  - Semester: Wenn Sie unter „Soll hinzugefügt werden“ keine LV beginnend mit einer Zahl finden, wählen Sie im aktuellen Studienjahr das alternierende Semester (z.B. Sommersemester 2025/26 S) aus. Dieser Schritt ist vor allem bei den Standardvorlesungen notwendig. In seltenen Fällen ist das vergangene Studienjahr auszuwählen.
- Beurteilung: Wählen Sie die Note aus, mit der Sie die Prüfung bestanden haben (Entsprechend dem österreichischen Notensystem)
- Klicken Sie auf Hinzufügen und anschließend auf Schließen



12. Kontrollieren Sie nun bitte folgende Angaben:

a. Lehrveranstaltung/Fach: Bezeichnung der anzuerkennenden Lehrveranstaltung, die Sie unter Punkt 7 bzw. Punkt 8 ausgewählt haben und Bezeichnung der PLUS-Lehrveranstaltung, für die die gewählte Lehrveranstaltung anerkannt werden soll
   ➔ Sind die Angaben korrekt, weiter zu 12.c.
b. Sollten hier Fehler aufgetreten sein, haben Sie die Möglichkeit auf das Symbol zu klicken und damit den jeweiligen Eintrag zu löschen. Sie können dann unter „hinzufügen“ eine andere Lehrveranstaltung auszuwählen. Finden Sie gewünschte Lehrveranstaltung nicht in der Liste: ☐ Bitte gehen Sie dann wieder zu Punkt 7 im Leitfaden zurück
c. Bei PLUS Beurteilung die entsprechende Note auswählen
d. Klicken Sie anschließend auf Speichern und Schließen



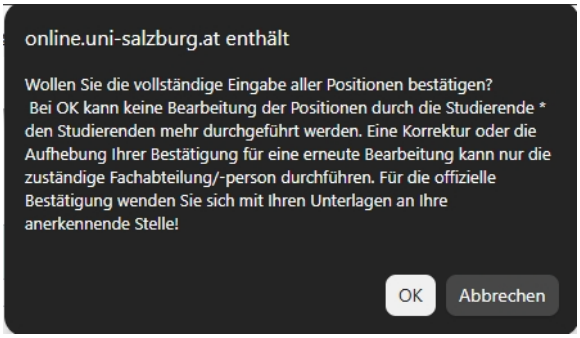
13. Anerkennung weiterer Prüfungen

a. Wenn Sie weitere Prüfungen von derselben Bildungseinrichtung anerkennen lassen wollen, legen Sie eine neue Position an
   ➔ Wiederholen Sie Schritt 6 bis 12

14. Wenn Sie keine weiteren Prüfungen anerkennen lassen wollen, klicken Sie links oben auf Aktionen -> Alle Positionen bestätigen



15. Danach erscheint folgende Meldung:



Wenn alles korrekt eingetragen wurde: Meldung mit OK bestätigen.
Sie können danach KEINE KORREKTUREN mehr vornehmen!

16. Anerkennungsanträge von externen Bildungseinrichtungen ausdrucken



17. Antrag per E-Mail an die Anerkennungsbeauftragten schicken

- Der Antrag muss unterschrieben an die Mitarbeiter des Fakultätsbüros (theologie@plus.ac.at) per E-Mail oder persönlich übermittelt werden.
- Interne Anerkennungen werden von dem Fakultätsbüro bei Befürwortung bestätigt. Externe Anerkennungen werden an die Rechtsabteilung weitergeleitet, wo der endgültige Anerkennungsbescheid ausgestellt wird. Nach Fertigstellung erhalten Sie per E-Mail eine Verständigung durch die Rechtsabteilung.
- Mit der Abholung des Bescheides wird der Eintrag der Anerkennung auf „gültig“ gesetzt. In Ihrer Übersicht scheint dann 1/1/1 auf.
- Danach scheint Ihre anerkannte Prüfung in der Applikation Studienerfolgsnachweis -> „Studienerfolgsnachweis (mit Anerkennungen)“ zum Selbstausdrucken auf (weitere Bezeichnungen: Leistungsnachweis, Prüfungsnachweis, Transcript of Records). Die Anerkennung ist auch im Curriculum-Support ersichtlich.