



HOW TO „ANERKENNUNGEN“



WEGWEISER



ERSTER SCHRITT – FORMULAR RUNTERLADEN

The screenshot shows the website of the Faculty of Business Administration at the University of Vienna. The navigation bar includes 'Studium', 'Forschung', 'News', 'Events', 'Service', and 'Über uns'. The main content area is titled 'Ablauf der Antragstellung' and contains the following text:

Bitte reichen Sie Ihren Antrag über das Ticketsystem 'Anerkennungen Wirtschaftswissenschaften' am Servicedesk der Universität Wien ein: <https://servicedesk.univie.ac.at/plugins/servlet/desk/portal/120>

Wichtig - vorab bitte berücksichtigen:

- Nur korrekte und vollständige Anerkennungsanträge werden zur Begutachtung an die Studienprogrammleitung weitergeleitet. Andernfalls muss der Antrag aus Formgründen zurückgewiesen werden.
- Die eingereichten Unterlagen (Zeugnis, Inhaltsbeschreibungen) müssen offiziellen Charakter haben. Sie können dabei auch Links zu offiziellen Seiten (Inhalte in deutscher oder englischer Sprache), schicken. Selbsterstellte oder kopierte Inhaltsbeschreibungen werden nicht akzeptiert.
- Die Kommunikation mit personenbezogenen Daten ist ausschließlich über das Ticketsystem in Verbindung mit Ihrem uaccount möglich. E-Mails/Antworten von privaten Adressen können nicht berücksichtigt werden.
- Bitte für alle Prüfungsleistungen einer Institution (Universität Wien, WU-Wien, externe Universität) nur jeweils einen Antrag stellen.

Formular zum Download

Sollten die vorhandenen Felder im Formular nicht ausreichen, bitte weitere Formulare entsprechend der Anzahl der Kurse ausfüllen und hochladen. (Achtung! Dieses Formular kann nur über das Ticketsystem eingereicht werden)

Nach oben



The screenshot shows the application form for recognition of qualifications. The form is titled 'Antrag auf Anerkennung von Prüfungen, anderen Studienleistungen, Tätigkeiten und Qualifikationen (gemäß § 78 UG) (SL/A1)'. It includes the following sections:

Angaben zur* zum Studierenden (von der*dem Studierenden auszufüllen)

| | |
|---------------------|--------------------|
| Familienname: | |
| Vorname: | Matrikelnummer: |
| Telefon (optional): | E-Mail (uaccount): |

Angaben zum Curriculum für welches die Anerkennung erfolgen soll (von der*dem Studierenden auszufüllen)

Studienkennzahl lt. Studienblatt: **UA**

Bezeichnung des Studiums lt. Studienblatt:

Bachelor Master Diplom Doktorat

Bachelor-LA Master-LA Erweiterungsstudium-Bachelor-LA Erweiterungsstudium-Master-LA

Erweiterungscurriculum (EC) im Rahmen eines Bachelorstudiums

Zugelassen seit (für EC ist die Zulassung zum Bachelorstudium relevant):

Bestätigung der* des Studierenden

Hiermit bestätige ich, dass ich meine persönlichen Daten über u:space auf Richtigkeit und Vollständigkeit überprüft bzw. ergänzt/korrigiert habe.

Datum:

Hinweise zur Anerkennung:

- Alle für die Beurteilung notwendigen Unterlagen sind dem Antrag beizulegen.
- Für fremdsprachige Dokumente sind beglaubigte Übersetzungen beizulegen.
- Die SPL entscheidet innerhalb von max. 2 Monaten mit Bescheid. Mit Rechtskraft des Bescheids sind die Anerkennungen unveränderbar.
- Anerkennungen gelten als Prüfungsantritt, eine zusätzliche Absolvierung der Prüfung ist unzulässig.
- Wird vor Abschluss des Anerkennungsverfahrens (Rechtskraft des Bescheids) die Prüfung positiv absolviert, fällt durch die Änderung maßgeblicher Umstände das rechtliche Interesse an einer Entscheidung weg. In diesem Fall wird das Verfahren durch Aktenvermerk eingestellt.

Achtung: Andere berufliche oder außerberufliche Qualifikationen müssen zuerst positiv validiert werden, bevor die Anerkennung beantragt werden kann.

[Anerkennung \(univie.ac.at\)](https://www.univie.ac.at)



ZWEITER SCHRITT – FORMULAR AUSFÜLLEN



eingelangt am:

An das SSC/die SSSSt
E-Mail SSC/SSSt:

Antrag auf Anerkennung von Prüfungen, anderen Studienleistungen, Tätigkeiten und Qualifikationen (gemäß § 78 UG) (SL/A1)

Angaben zur* zum Studierenden (von der*dem Studierenden auszufüllen)

| | |
|--|--|
| Familienname: <input type="text"/> | |
| Vorname: <input type="text"/> | Matrikelnummer: <input type="text"/> |
| Telefon (optional): <input type="text"/> | E-Mail (u:account): <input type="text"/> |

Angaben zum Curriculum für welches die Anerkennung erfolgen soll (von der*dem Studierenden auszufüllen)

| |
|---|
| Studienkennzahl lt. Studienblatt: UA |
| Bezeichnung des Studiums lt. Studienblatt: <input type="text"/> |
| <input type="radio"/> Bachelor <input type="radio"/> Master <input type="radio"/> Diplom <input type="radio"/> Doktorat |
| <input type="radio"/> Bachelor-LA <input type="radio"/> Master-LA <input type="radio"/> Erweiterungsstudium-Bachelor-LA <input type="radio"/> Erweiterungsstudium-Master-LA |
| <input type="radio"/> Erweiterungscurriculum (EC) im Rahmen eines Bachelorstudiums |
| Zugelassen seit (für EC ist die Zulassung zum Bachelorstudium relevant): <input type="text"/> |

Bestätigung der* des Studierenden

Hiermit bestätige ich, dass ich meine persönlichen Daten über u:space auf Richtigkeit und Vollständigkeit überprüft bzw. ergänzt/korrigiert habe.

Datum

Hinweise zur Anerkennung:

- Alle für die Beurteilung notwendigen Unterlagen sind dem Antrag beizulegen.
- Für fremdsprachige Dokumente sind beglaubigte Übersetzungen beizulegen.
- Die SPL entscheidet innerhalb von max. 2 Monaten mit Bescheid. Mit Rechtskraft des Bescheids sind die Anerkennungen unveränderbar.
- Anerkennungen gelten als Prüfungsantritt, eine zusätzliche Absolvierung der Prüfung ist unzulässig.
- Wird vor Abschluss des Anerkennungsverfahrens (Rechtskraft des Bescheids) die Prüfung positiv absolviert, fällt durch die Änderung maßgeblicher Umstände das rechtliche Interesse an einer Entscheidung weg. In diesem Fall wird das Verfahren durch Aktenvermerk eingestellt.

Achtung: Andere berufliche oder außerberufliche Qualifikationen müssen zuerst positiv validiert werden, bevor die Anerkennung beantragt werden kann.

Seite 1

- Persönliche Daten
- Angabe über Studium, in dem die Fächer anerkannt werden sollen
- Bestätigung akzeptieren
- Hinweise beachten

ZWEITER SCHRITT – FORMULAR AUSFÜLLEN



Voraussetzungen zur Antragstellung/Requirements for submission

Notwendige Unterlagen

- Formular zum Antrag auf Anerkennung elektronisch vollständig ausfüllen und hochladen.
- Kompetenzen im Antragsformular zusammenfassen und Links bzw. offizielle Dokumente hochladen, welche die offizielle Quelle bestätigen.
- Für fremdsprachige Dokumente (außer Englisch) sind beglaubigte Übersetzungen notwendig.
- Zeugnis(se) über alle erbrachten, eingereichten Leistungen
- Bitte laden Sie nur Anhänge hoch, die eine Größe (Summe aller Anlagen) von 20 MB nicht überschreiten.

Zu beachten!

- Das Antragsformular muss bearbeitbar bleiben! Scans des Antrags o.ä. können daher nicht entgegengenommen werden.
- Ein Antrag auf Anerkennung ist nur möglich, sofern eine aktive Zulassung zum Ziel-Studium (Studium, für die die Leistungen anerkannt werden sollen) vorhanden ist.
- Antworten können ausschließlich direkt im Ticket via Servicedesk oder als Antwort über Ihren u:account entgegengenommen werden. Rückmeldungen über private E-Mail Adressen werden **nicht** berücksichtigt!
- Bitte öffnen Sie nur 1 Ticket für alle Anerkennungsanträge einer Universität bzw. Institution. Sie können mehrere Prüfungsleistungen in einem Ticket beantragen und div. Anhänge hochladen.

Necessary documents

- Complete and upload the recognition application form electronically.
- Summarise competences in the application form and upload links or official documents verifying the official source.
- For foreign language documents (other than English), certified translations are required.
- Certificate(s)/transcript(s) including all courses submitted
- Please only upload attachments that have a size of no more than 20 MB in total.

Please note!

- The application form must remain editable after submission! Scans of the form or similar cannot be accepted.
- An application for recognition is only possible if the student is enrolled in the target study programme (study programme for which the submitted courses are to be recognised).
- Responses can only be accepted directly in the ticket via the service desk or as a reply via your u:account. Responses via private e-mail addresses will **not** be considered!
- Please open only 1 ticket for all applications for recognition of one university or institution. You can apply for the recognitions of several courses in one ticket and upload multiple attachments.

Bestätigung der*des Studierenden/Student's confirmation



Hiermit bestätige ich, dass ich die Voraussetzungen zur Antragstellung gelesen habe und erfülle.
I hereby confirm that I have read and fulfil the requirements for submitting an application for recognition.

Seite 2

- Voraussetzungen lesen & prüfen ob alles erfüllt wird
- Bestätigung akzeptieren

ZWEITER SCHRITT – FORMULAR AUSFÜLLEN

Left-side explanatory boxes (orange):

- Angabe über das Studium, wo die Leistung (Prüfung, etc.) erbracht wurde & welche Lehrveranstaltung
- Typ: Welche Art von Lehrveranstaltung
- ECTs: Anzahl der ECTs der absolvierten Leistung
- Note: erzielte Note
- Datum: wann wurde die Leistung erbracht
- Ausführliche Beschreibung der Lehrveranstaltung (Inhalte, Schwerpunkte, etc.)

Right-side explanatory boxes (blue):

- Angabe darüber welches Fach anerkannt werden soll & welchem Modul laut Curriculum es zugeordnet ist
- Typ: Welche Art von Lehrveranstaltung
- ECTs: Anzahl der ECTs der zu anerkennenden Lehrveranstaltung
- Note: erzielte Note der abgelegten Leistung
- Ausführliche Beschreibung der Lehrveranstaltung (Inhalte, Schwerpunkte, etc.)

Formular (Seite 3):

Logo: universität wien

Familienname:

Matrikelnummer:

Gegenüberstellung/Comparison
der Inhalte/Kompetenzen/Ziele der ursprünglich absolvierten Leistung mit der anerkennenden Leistung des Curriculums
of contents/competencies/objectives of courses originally completed to courses/modules to be recognized

absolviert an der Universität:
passed at the University:

Studienrichtung:
field of study:

ursprünglich absolvierte Leistung/originally passed examination

äquivalente Prüfungsleistung des Curriculums/
equivalent examination of the curriculum

Zusatzinformation/additional information

Modul laut Curriculum/module according to curriculum

Typ ECTS Note/grade Datum/date

Typ ECTS Note/grade

Kopieren Sie hier Inhalte/Kompetenzen/Ziele der ursprünglich absolvierten Leistung (belegt durch offizielle Syllabi, die dem Antrag angefügt sind): / Insert below the copied content/competencies/objectives of the course originally completed (Verified by official syllabi attached to the application):

Kopieren Sie hier Inhalte/Kompetenzen/Ziele der anerkennenden Prüfungsleistung aus dem Curriculum und/oder u:find hinein: Copy-paste the contents/competencies/objectives of the course/module to be recognized from the curriculum and/or u:find below:

Seite 3

ZWEITER SCHRITT – FORMULAR AUSFÜLLEN

TIPPS

- Bei Beschreibung der Lehrveranstaltung:
 - Kopieren aus Syllabus/u:find/Curriculum
 - Verwendung von Ausschnitten erlaubt, jedoch sinnerhaltend
- Pro Lehrveranstaltung ist eine Seite auszufüllen
- Der untere Abschnitt (siehe Foto) ist nur von der Studienprogrammleitung auszufüllen

nur von SPL auszufüllen/only to be filled-in by the director of studies:

Entscheidung der Studienprogrammleitung
Anerkennung ist möglich: Anerkennung ist nicht möglich - Begründung bitte nachfolgend eintragen:

Seite 2

DRITTER SCHRITT – ONLINE ANTRAG FINDEN

The screenshot shows the service desk interface for the University of Vienna. At the top, there is a header with the university logo, a language selector set to 'DE', and a search icon. Below the header, a welcome message reads 'Willkommen im Servicedesk der Universität Wien'. A note states: '--Sie können die Servicedesksprache über den Button rechts oben „Sprache: DE“ ändern.' The main area contains several service icons: 'Zentraler Informatikdienst', 'Dienstleistungen der Studienzulassung', 'Studienservice und Lehrwesen', 'HR & Finance Services', and 'Weitere Dienstleistungseinrichtungen'. An orange circle highlights the 'Fakultäten und Zentren' icon, with an arrow pointing to a detailed view of the faculties. This view lists: 'Fakultät für Geowissenschaften, Geographie und Astronomie', 'Zentrum für Mikrobiologie und Umweltsystemwissenschaft', 'Fakultätszentrum für Nanostrukturforschung', 'Fakultät für Mathematik', 'Fakultät für Wirtschaftswissenschaften' (circled in orange), and 'Fakultät für Chemie'. The footer includes contact information and 'Powered by Jira Service Desk'.

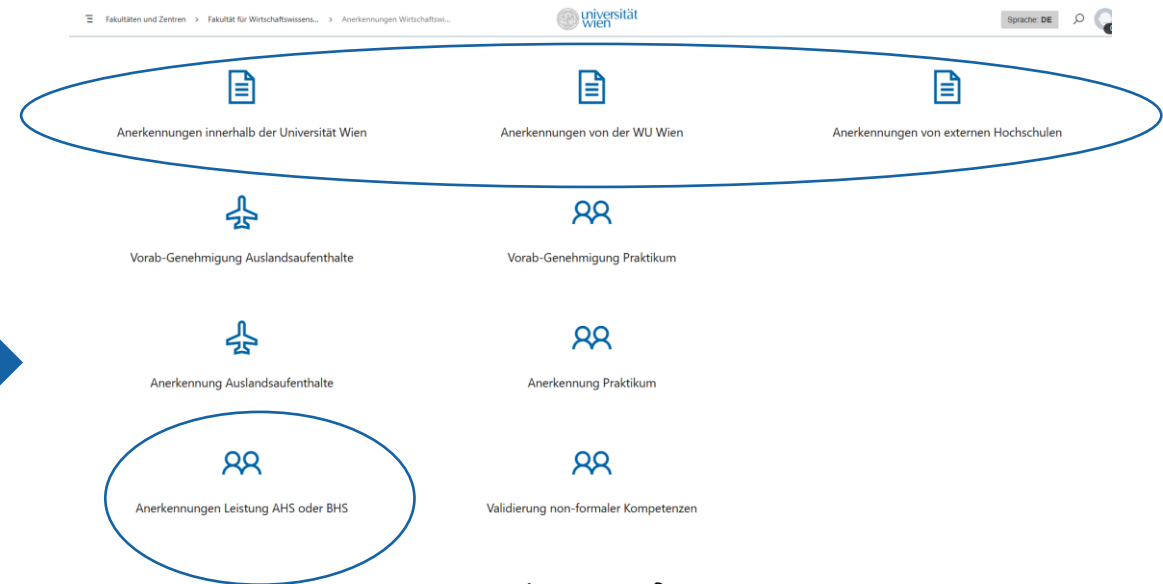
ZUERST:

die Seite <https://servicedesk.univie.ac.at/> aufrufen
& mit u:account anmelden

DANACH:

die richtige Fakultät auswählen

DRITTER SCHRITT – ONLINE ANTRAG FINDEN



ANSCHLIEßEND:
Zutreffende Anerkennung auswählen

DRITTER SCHRITT – ONLINE ANTRAG FINDEN

The image shows a screenshot of a university dashboard. At the top, there is a navigation bar with a dropdown menu labeled 'Studium' and a link for 'Lehrveranstaltungen'. The 'Studium' dropdown menu is open, displaying a list of options: 'Studienübersicht', 'Prüfungsleistungen', 'Prüfungspass', 'Anerkennungen' (with an external link icon), 'Studieren im Ausland', 'Akademische Feiern' (with an external link icon), and 'Zulassung beantragen'. To the right of the dashboard, a blue arrow points from a white warning box towards the 'Anerkennungen' option. The warning box contains the text: 'Vorsicht! Hier nicht Ausfüllen.' The background of the dashboard is partially visible, showing some text like '0163', 'aftsle', 'e Betri', 'Semes', and 'u.space Dashboard'.

SCHRITT 4 – ONLINE ANTRAG STELLEN



Anerkennungen von externen Hochschulen

Anerkennungen Wirtschaftswissenschaften

ANLEITUNG: 1. Achtung! Ihre Antworten können nur direkt im Ticket oder von Ihrem u:account weiter bearbeitet werden. Rückmeldungen über private E-Mail Adressen finden keine Berücksichtigung. 2. Bitte öffnen Sie nur 1 Ticket für alle Anerkennungsanträge einer Universität bzw. Institution. Sie können mehrere Prüfungsleistungen in einem Ticket beantragen und div. Anhänge hochladen.
INSTRUCTIONS: 1. Attention! Your responses can only be processed directly in the ticket or if you send them from your u:account. Feedback via private e-mail addresses won't be considered. 2. Please open only 1 ticket for all applications for recognition of a university or institution. You can apply for several exam credits in one ticket and upload various attachments.

Matrikel Nummer

Vorname

Nachname

Universität an der die Prüfungsleistung/en absolviert wurden

Studienrichtung unter welcher Prüfungsleistung/en absolviert wurden

Studienrichtung für die die absolvierte Prüfungsleistung/en anerkannt werden sollen



Anleitung sorgfältig lesen



Persönliche Daten




Universität & Studienrichtung wo die Leistung absolviert wurde



Wo die Leistung anerkannt werden soll


BEISPIEL HIER ANHAND
EINER ANERKENNUNG
VON EINER ANDEREN
UNIVERSITÄT

SCHRITT 4 – ONLINE ANTRAG STELLEN

 Anerkennungen von externen Hochschulen
Anerkennungen Wirtschaftswissenschaften




Studienrichtung für die die absolvierte Prüfungsleistung/en anerkannt werden sollen
Bachelor Volkswirtschaftslehre (513 [3] - Version 2014)

Dokumente

 Ziehen und Ablegen von Dateien, Einfügen von Screenshots oder Durchsuchen

a) Auflistung der Prüfungsleistungen zur Anerkennung - Download pdf-Vorlage: HIER lokal abspeichern, ausfüllen und anschließend hochladen (Pflicht!)
b) Zeugnis über alle erbrachten Leistungen (Pflicht!)
c) offizielle Kompetenzbeschreibung/en (nicht selbst geschrieben oder kopiert!) der absolvierten Lehrveranstaltung/en (zB Inkl, Literaturliste) und/oder Links (Pflicht!)
*Bei fremdsprachigen Dokumenten sind beglaubigte Übersetzungen notwendig.
**Achtung! Ein Antrag auf Anerkennung ist nur möglich, wenn diese Nachweise vorliegen und die Zulassung zu einem unserer Studien bereits erfolgt ist!

Anmerkung (optional)

Hier das in Schritt 2 ausgefüllte Formular hochladen & sowie alle genannten Anhänge, hier z.B.

* Nachweis / Zeugnis über die positiv absolvierte Prüfung

* Nochmals offizielle Kompetenzbeschreibung der Universität, wo die Leistung abgelegt wurde (Curriculum, Links, ...)

Optimal wäre es hier eine freundliche Nachricht zu hinterlassen 😊

SCHRITT 5 – ANTRAG ABSENDEN



AUF ERSTELLEN KLICKEN

&



ABWARTEN AUF DEN BESCHIED UND
TEE TRINKEN 😊

PS: GEDULD HABEN, DAS SSC ARBEITEN SO SCHNELL WIE MÖGLICH DARAN
