

Bitte lassen Sie sich zuerst in der ÖH beraten, die ÖH hilft Ihnen dann auch die notwendigen Eingaben in KUGonline zu tätigen:

http://oeh.kug.ac.at/?page_id=1849

Vorgangsweise bei Anerkennungen von Lehrveranstaltungen

Die Eingabe von Anerkennungen erfolgt über die Visitenkarte der/des Studierenden:

- ⇒ „Neue Anerkennung“ Eingabe: Studium, für das die Anerkennung erfolgen soll, Datum, Bildungseinrichtung (= Universität an der die Prüfungen absolviert wurden – *Falls Sie die von Ihnen gewünschte Bildungseinrichtung nicht finden, wählen Sie bitte "Fremde Bildungseinrichtung - foreign educational Institution". Die richtige Bildungseinrichtung wird dann ggf. vom Studiendekanat eingefügt!*) Dann Speichern!
- ⇒ Spalte „Positionen“ anklicken:
Neue Position (rechts oben unter Aktion):
 - „anzuerkennende Veranstaltung(en) hinzufügen“ anklicken und die Daten der absolvierten Lehrveranstaltungen lt. Beleg (= Zeugnis, Transcript of Records) eintragen: Bitte tragen Sie durchgehend für das ganze Ansuchen **entweder** die absolvierten Semesterstunden **oder** die absolvierten ECTS-Credits ein und geben Sie die Note Ihrer Heimatuniversität ein.
 - „wird/werden anerkannt für KUG-Veranstaltung(en) hinzufügen“ anklicken und die Lehrveranstaltung(en) der KUG auswählen, für die anerkannt werden soll.
- ⇒ Für jede anzuerkennende Lehrveranstaltungsgruppe (z. B. Tonsatz 01-04) ist eine neue Position anzulegen.
- ⇒ Bestätigung der/des Studierenden eingeben (=„Häkchen“ unter Stud. setzen)
- ⇒ Eingaben speichern
- ⇒ „Anerkennungsdruckliste“ ausdrucken (rechts oben unter Aktion) und mit Datum und Unterschrift versehen. Danach zusammen mit den Zeugnissen der fremden Bildungseinrichtung, beglaubigten Übersetzungen ins Deutsche oder Englische mit leserlichem Stempel und Bestätigung einer gerichtlich beeideten Übersetzerin/eines gerichtlich beeideten Übersetzers und allfälligen diplomatischen Beglaubigungen bei der zuständigen Curriculakommissions-Referentin (<http://www.kug.ac.at/einrichtungen/einrichtungen/oberste-organe/curriculakommissionen.html?S=fb4v%3D>) abgeben.
- ⇒ Nach Bearbeitung durch die/den Vorsitzenden der Curriculakommission und den Studiendekan wird ein Bescheid ausgestellt und per Post an Sie übermittelt. (Achten Sie bitte darauf, dass Ihre Studienadresse in KUGonline korrekt ist!)

Bitte beachten Sie, dass die Bearbeitungsfrist 2 Monate beträgt und Sie Ihr Ansuchen spätestens im vorletzten Semester vor Studienabschluss stellen müssen. Reichen Sie Ihre Unterlagen daher rechtzeitig bei der zuständigen Curriculakommission ein.

Bei Unklarheiten wenden Sie sich bitte an die Studien- und Prüfungsabteilung oder die ÖH innerhalb der jeweiligen Sprechstunden!