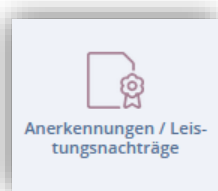


Bitte lassen Sie sich zuerst in der ÖH beraten, die ÖH hilft Ihnen dann auch, die notwendigen Eingaben in KUGonline zu tätigen:

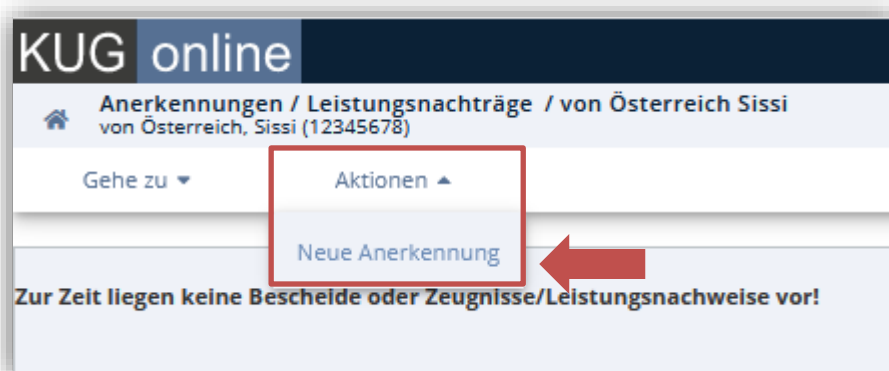
<https://www.oehkug.at/de/aner kennungen.html>

Vorgangsweise bei Anerkennungen von Lehrveranstaltungen



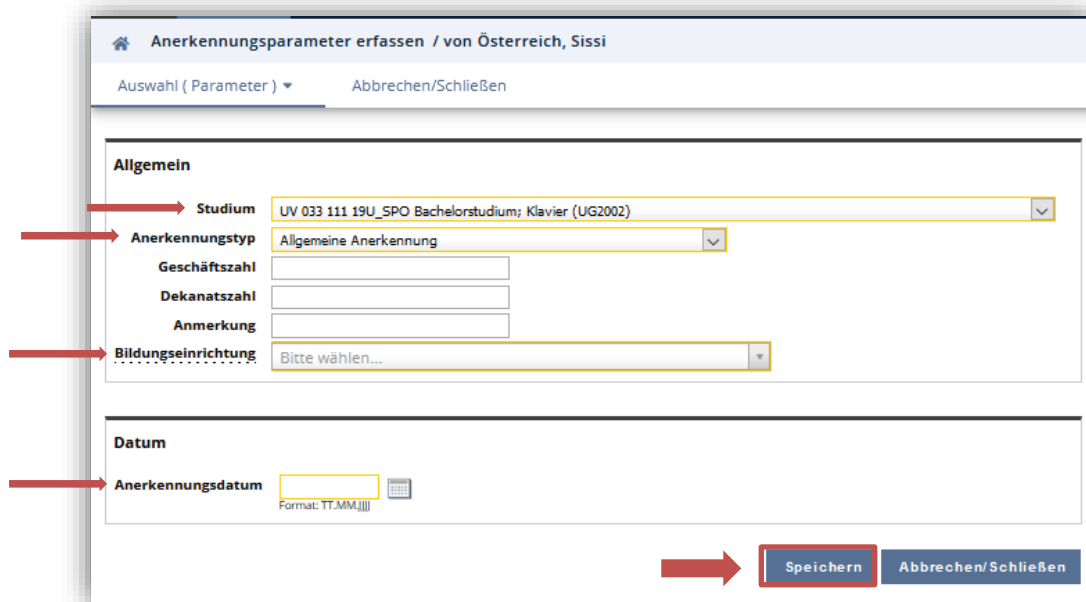
Die Eingabe von Anerkennungen erfolgt über die Applikation **Anerkennungen** in **KUGonline**.

1) Klicken Sie über den Reiter Aktionen auf „Neue Anerkennung“



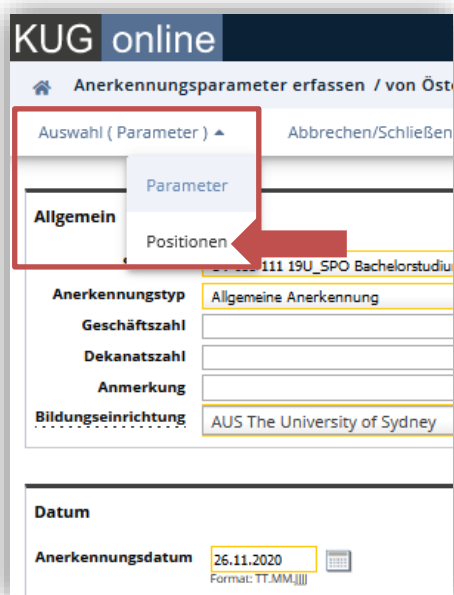
2) Geben Sie die folgenden Daten ein (die Pflichtfelder sind gelb markiert):

- 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!

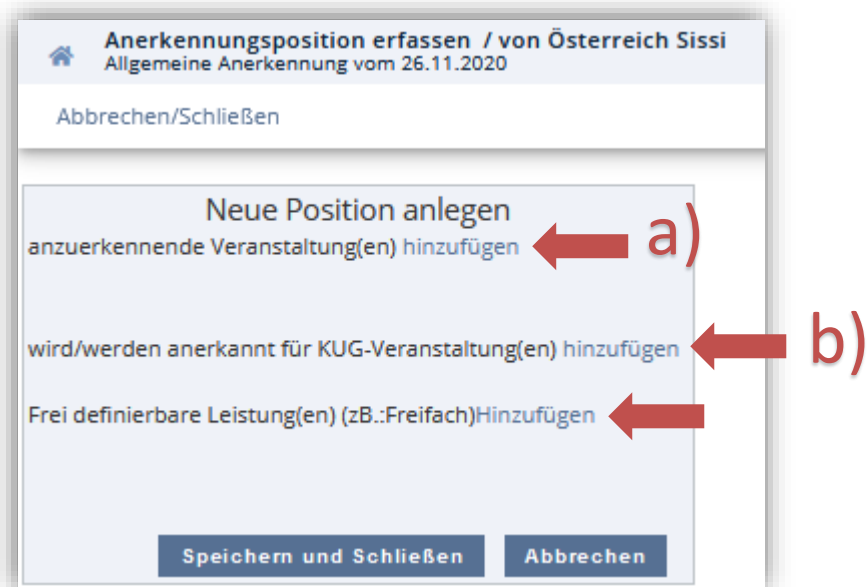


3) Speichern Sie!

4) Sobald Sie gespeichert haben, steht Ihnen im Reiter „Auswahl (Parameter)“ der Button „Positionen“ zur Verfügung. Hier können Sie durch Klick auf „Aktionen → neue Position“ eine neue Position anlegen:




5) In der neuen Maske können Sie nun



Anerkennungsposition erfassen / von Österreich Sissi
Allgemeine Anerkennung vom 26.11.2020

Abbrechen/Schließen

Neue Position anlegen

anzuerkennende Veranstaltung(en) hinzufügen ← a)

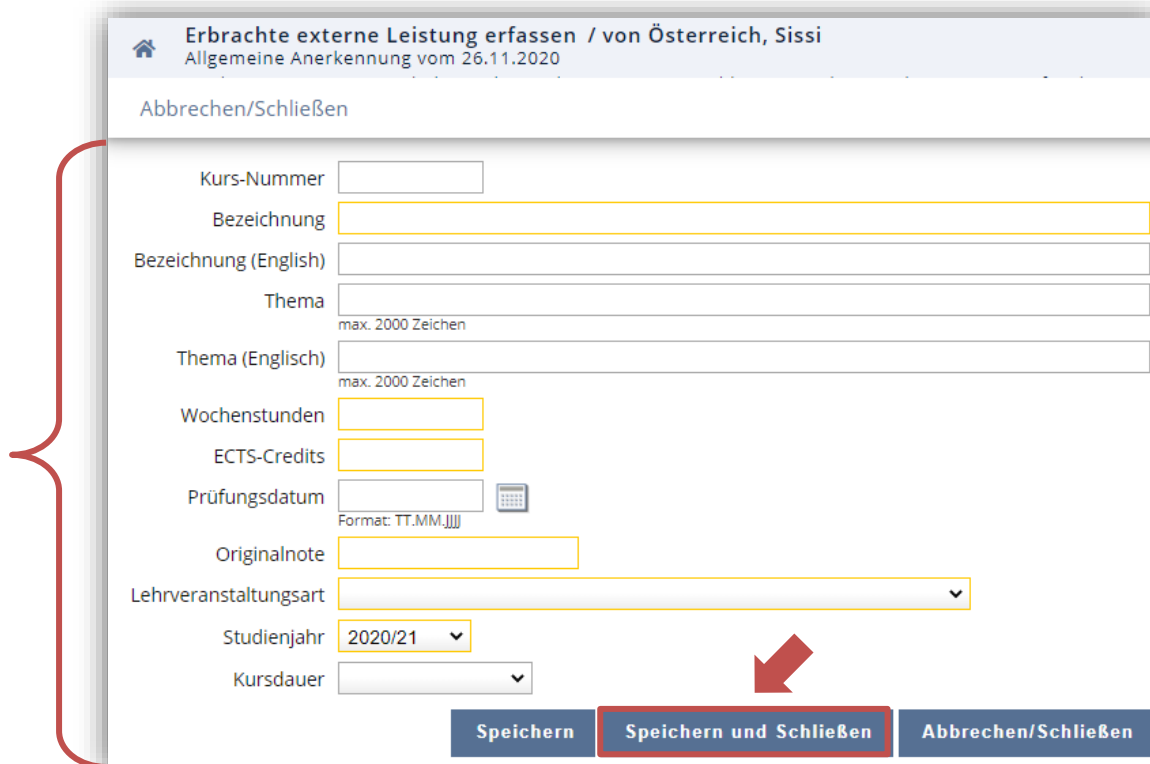
wird/werden anerkannt für KUG-Veranstaltung(en) hinzufügen ← b)

Frei definierbare Leistung(en) (zB.:Freifach)Hinzufügen ← c)

Speichern und Schließen Abbrechen

a) die „anzuerkennende Veranstaltung hinzufügen“:

Tragen Sie die Daten der absolvierten Lehrveranstaltungen lt. Beleg (= Zeugnis, Transcript of Records) ein. 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.



Erbrachte externe Leistung erfassen / von Österreich, Sissi
Allgemeine Anerkennung vom 26.11.2020

Abbrechen/Schließen

Kurs-Nummer

Bezeichnung


Bezeichnung (English)

Thema
max. 2000 Zeichen

Thema (English)
max. 2000 Zeichen

Wochenstunden

ECTS-Credits

Prüfungsdatum 
Format: TT.MM.JJJJ

Originalnote

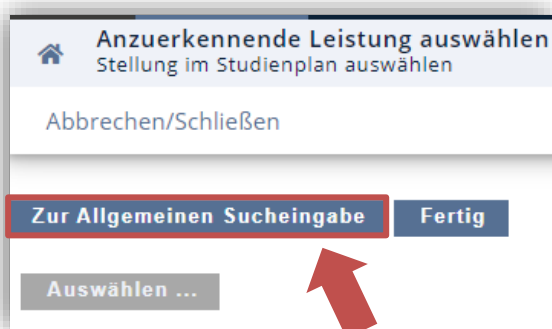
Lehrveranstaltungsart

Studienjahr

Kursdauer

Speichern **Speichern und Schließen** Abbrechen/Schließen

- b) **„wird/werden anerkannt für KUG-Veranstaltung(en) hinzufügen“:**
 die Lehrveranstaltung(en) der KUG auswählen, für die anerkannt werden soll (die LV können Sie über die „Allgemeine Suche“ suchen oder über ihren persönlichen Studienplan auswählen).




	Nr.	Titel
Auswählen ...	ME.H00701UV	Musikgeschichte für UF ME 01
Auswählen ...	ME.H00801UV	Musikgeschichte für UF ME 02
Auswählen ...	01.0648	Musikgeschichte 01
Auswählen ...	12.1483	Musikgeschichte 01
Auswählen ...	01.0009	Musikgeschichte 02
Auswählen ...	12.1218	Musikgeschichte 02
Auswählen ...	12.0256	Musikgeschichte 03
Auswählen ...	12.0258	Musikgeschichte 04



Kurs der fremden Bildungseinrichtung	Kursdauer	Fremd-Beurteilung	ECTS-Credits	Löschen
History; EU 3 Wochenstunden (Kursdauer: Sommersemester) 2020/21	Sommersemester	Sehr gut		

Lehrveranstaltung/Fach	KUG Beurteilung	Löschen
MU0003UV (BW 1.2) Musikgeschichte 01; VO 25St W 2020/21	1 sehr gut	

Für jede anzuerkennende Lehrveranstaltungsgruppe (z.B. Tonsatz 01-04) ist eine neue Position anzulegen.

6) Bestätigung der/des Studierenden eingeben („alle Positionen bestätigen“)



The screenshot shows the 'Anerkennungspositionen / von Österreich Sissi' page. The 'Aktionen' menu is open, and 'Alle Positionen bestätigen' is highlighted with a red box. A red arrow points from this menu item to the 'Bestätigung' table on the right.

Bestätigung	
Stud.	KUG
✓	

7) „Antrag drucken“ 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 abgeben.

Nach Bearbeitung durch die/den Vorsitzende/n 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 eingetragen 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 das Studien- und Prüfungsmanagement.