

ANERKENNUNGEN in UniGrazOnline

Leitfaden zur Online-Applikation **Anerkennung** in UniGrazOnline

Was ist zu erfassen?

- Lehrveranstaltungen, die an einer anderen Universität oder Bildungseinrichtung besucht wurden und an der KFU Graz angerechnet werden sollen.
 - Lehrveranstaltungen, die nach dem alten Studienplan absolviert wurden und laut Äquivalenzliste für den neuen Studienplan anerkannt werden sollen.
 - Jene Lehrveranstaltungen, die in einem anderen Studium absolviert wurden und für das gewählte Studium anerkannt werden sollen.
 - Lehrveranstaltungen, die bereits mittels Bescheid anerkannt wurden, jedoch noch nicht elektronisch erfasst wurden (Nacherfassen von bestehenden Bescheiden).
 - Lehrveranstaltungen für die Sie eine Vorausgenehmigung (ohne Mobilitätsprogramm) benötigen.

Warum soll erfasst werden?

- Damit Ihre abgelegten Prüfungen anerkannt und für das Einreichen der Studienabschnitte bzw. Studien verwendet werden können.
 - Weil nur anerkannte Prüfungen am Studienerfolgsnachweis „Transcript of Records“ angezeigt werden.

Wie soll erfasst werden?

- Die Erfassung erfolgt über das Informationssystem UniGrazOnline. Dazu benötigen Sie Benutzername und Kennwort (= Email-Account Daten der KFU). Sollten Sie diese nicht haben, wenden Sie sich an die Studien- und Prüfungsabteilung.
studienabteilung@uni-graz.at +43 (0)316 380-1163

Ablauf: Erfassung von Anerkennungen im UniGrazOnline

1. Erhebung von Anerkennung
<http://online.uni-graz.at/>

Bevor Sie mit dem Vorgang beginnen, achten Sie darauf, dass Ihr Popupblocker **deaktiviert** ist.

1. Anmeldung im System durch Klick auf den Schlüssel
 2. Nach erfolgter Anmeldung öffnen Sie Ihre Visitenkarte (Klick auf Ihren Namen rechts oben)
 3. Anklicken von **Anerkennung/Zeugnisnachtrag**

4. Wählen Sie Neue Anerkennung

5. Treffen Sie die richtige Auswahl für **Studium**, **Anerkennungstyp** und **Bildungseinrichtung**

Studium: Falls Sie mehrere Studien inskribiert haben, wählen Sie hier das Studium für das Sie die Lehrveranstaltung anerkennen möchten.

Wählen Sie den richtigen **Anerkennungstyp**:

Allgemeine Anerkennung (Universitätslehrveranstaltungen)

Für Prüfungen, die an einer in- oder ausländischen Universität abgelegt wurden (auch für freie Wahlfächer, sofern anerkennungspflichtig).

Allgemeine Anerkennung (Sonstiges: Gutschrift lt. Studienplan etc.)

Für Prüfungen, die an einer anderen Bildungseinrichtung abgelegt wurden...

Vorausbescheid (Erasmus und andere Mobilitätsprogramme)

Für Vorausanerkennung im Rahmen eines Auslandsstudiums und für einzelne Lehrveranstaltungen an einer anderen Universität

Bescheid (Erasmus und andere Mobilitätsprogramme)

Für Anerkennung im Rahmen eines Auslandsstudiums

Die Felder für **Geschäftszahl**, **Dekanatszahl** und **Anmerkung** können Sie ignorieren.

Bitte das **Datum** unbedingt eingeben! Es sollte das aktuelle Datum erfasst werden. Beim Nacherfassen von bestehenden Bescheiden geben Sie das Bescheiddatum ein (s. Unterschrift CuKoVorsitzende(r)).

Bildungseinrichtung: Auswahl der Einrichtung an der die anzuerkennenden Prüfungen abgelegt wurden. Falls Sie die von Ihnen gewünschte Bildungseinrichtung nicht finden, wenden Sie sich bitte mit Ihrem Originalzeugnis an die Studien- und Prüfungsabteilung).

Danach bestätigen Sie mit **Speichern**. Sie können Ihre Angaben so lange bearbeiten, bis Sie die gesamte Eingabe mit **Alle Positionen bestätigen** bestätigen – s. Punkt 11.

6. Nun erfolgt das Erfassen der anzuerkennenden Lehrveranstaltungen durch Anklicken von **0/0/0**.

Anerkennungstyp	Geschäftszahl	Dekanatszahl	Datum	Positionen
Bachelorstudium; Betriebswirtschaft (UG2002)			17.08.2006	2 / 1 / 1
Allgemeine Anerkennung (Universitätslehrveranstaltungen)			29.08.2006	1 / 1 / 0
Allgemeine Anerkennung (Universitätslehrveranstaltungen)			21.09.2006	0 / 0 / 0
Slawistik; Slowenisch (UG2002)			21.09.2006	0 / 0 / 0
Allgemeine Anerkennung (Universitätslehrveranstaltungen)				

7. Wählen Sie **Neue Position**. Für jede Lehrveranstaltung muss eine eigene Position angelegt werden!!!

AUSNAHME: alle Lehrveranstaltungen für die Anerkennung als freie Wahlfächer können zu einer Position hinzugefügt werden.

8. a) Erfassung einer Lehrveranstaltung, die NICHT an der KFU Graz abgelegt wurde:

Mit Klick auf „Neue Position“ öffnet sich ein neues Fenster: „Neue Bescheidposition anlegen“. Hier klicken Sie auf „hinzufügen“ bei **anzuerkennende Veranstaltung(en) hinzufügen**

Füllen Sie die mit * gekennzeichneten Felder aus und klicken Sie anschließend auf **Speichern**.

Bei Originalnote ist immer die Note der Bildungseinrichtung an der die Lehrveranstaltung abgelegt wurde einzutragen. Die gültige Note für die KFU Graz wird später bei der Zuordnung eingetragen (siehe Punkt 9). Bei der Anerkennung für die freien Wahlfächer, wird die gültige Note für die KFU Graz vom Dekanat erfasst.

b) Erfassung einer Lehrveranstaltung, die an der KFU Graz abgelegt wurde:

Mit Klick auf „Neue Position“ öffnet sich ein neues Fenster: „Neue Bescheidposition anlegen“. Hier klicken Sie auf „hinzufügen“ bei **anzuerkennende Veranstaltung(en) hinzufügen**

Eine Liste Ihrer abgelegten Prüfungen erscheint. Wählen Sie die anzuerkennende Prüfung aus und fügen Sie sie durch **Anklicken des Titels** hinzu. Sie können das Fenster mit den Prüfungsergebnissen schließen.

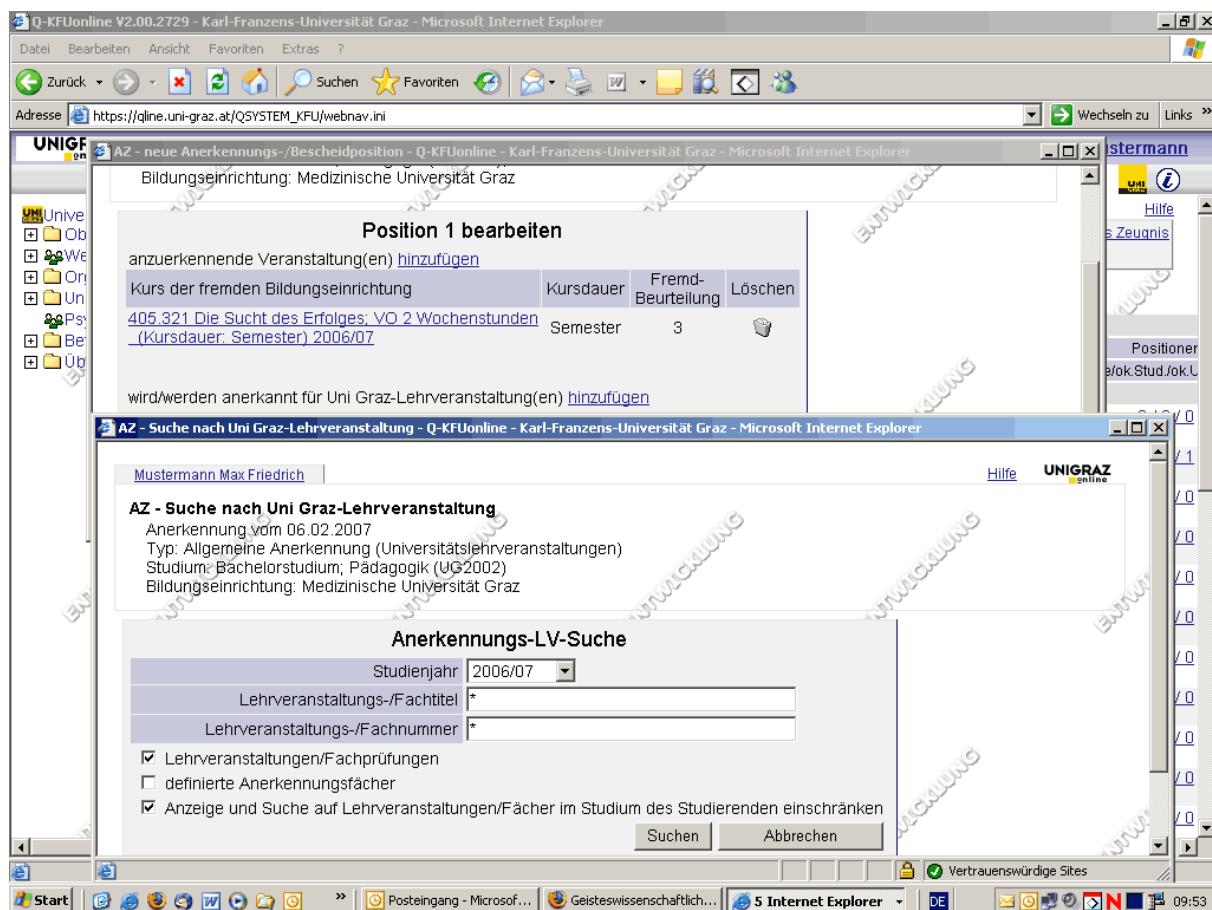
The screenshot shows two windows side-by-side. The top window is titled 'AZ - neue Anerkennungs-/Bescheidposition' and displays a message: 'Anerkennung vom 21.09.2006, Typ: Allgemeine Anerkennung (Universitätslehrveranstaltungen) Studium: Slawistik, Slowenisch (UG2002), Bildungseinrichtung: Karl-Franzens-Universität Graz'. Below this, a sub-section titled 'Neue Bescheidposition anlegen' shows the text 'anzuerkennende Veranstaltung(en) [hinzufügen](#)'. The bottom window is titled 'AZ - Prüfungsergebnisse an der Uni Graz' and lists various examination results with columns for StudIdf., LV-Nr., Sem., Titel, SS, Studienjahr, Prüfungsdatum, Uni Graz Beurteilung, ECTS Beurteilung, and Anerkannt lt. The results include titles like 'Der Beruf der Lehrerin/des Lehrers', 'Deutsch/Muttersprache und Kultur I', 'Die franz. Literatur v. Mittelalter bis zum 18. Jhd.', etc.

9. Nun müssen Sie die **anzuerkennende Veranstaltung** einer Lehrveranstaltung der KFU Graz zuordnen.

Mit Klick auf **wird/werden anerkannt für Uni Graz-Lehrveranstaltung(en) hinzufügen** öffnet sich wieder ein Fenster, in dem Sie nach Lehrveranstaltungen suchen können.

AUSNAHME: bei der Anerkennung als freies Wahlfach muss keine Zuweisung erfolgen. Sie sind mit der Eingabe für diese Position fertig. Falls Sie keine weiteren Positionen mehr zu bearbeiten haben, können Sie die Anerkennung abschließen (s. Punkt 10).

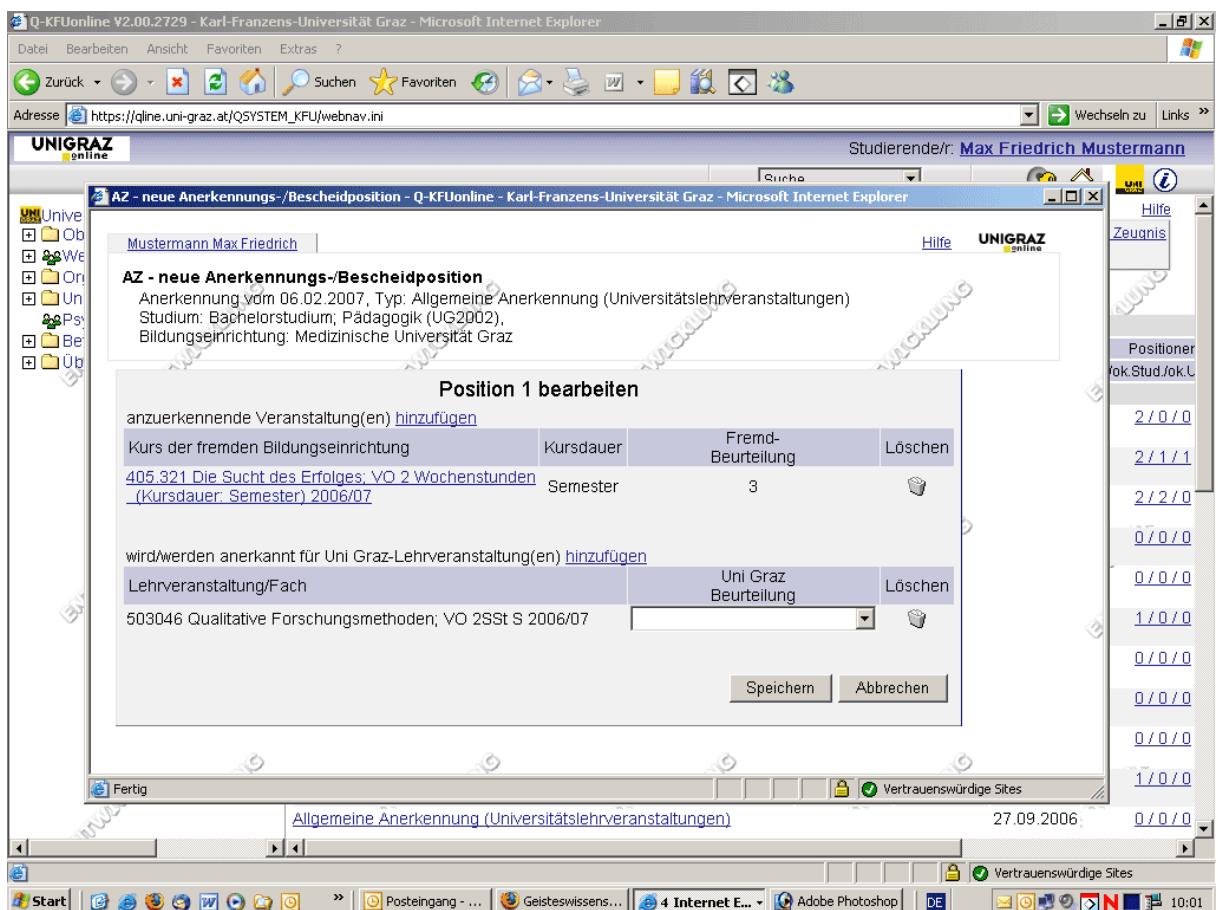
UMSTIEG in den NEUEN STUDIENPLAN: Falls eine Lehrveranstaltung des alten Studienplans für die identische Lehrveranstaltung im neuen Studienplan anerkannt werden soll, muss nach dem Erfassen der abgelegten Lehrveranstaltung (siehe Punkt 8b) auf den Button **Speichern** geklickt werden. Anschließend öffnen Sie die Position erneut und weisen die identische anzuerkennende Lehrveranstaltung zu (siehe nachfolgende Abbildung).



Geben Sie das Studienjahr und den Titel bzw. Teile des Titels (Suchanfrage bitte immer zwischen *...* setzen) oder die LV-Nummer der Lehrveranstaltung ein und starten Sie die **Suche**.

Wenn Sie keine Suchkriterien eingeben und auf **Suchen** klicken, werden alle Fächer Ihres Studienplans mit den dazugehörigen Lehrveranstaltungen angezeigt.

In der Ergebnisliste bitte auf den Button „**Auswählen**“ des jeweiligen Titels klicken um die gewünschte LV zu übernehmen. Sie können das Fenster mit den Suchergebnissen schließen.



Im Fenster „AZ – neue Anerkennungs-/Bescheidposition“ bitte die KFU-Graz Note eintragen und mit **Speichern** bestätigen.

10. Überprüfen Sie die eingegebenen Daten. Von Ihnen noch nicht bestätigte Positionen können jederzeit mit Klick auf Position [Anzahl] geöffnet und bearbeitet (auch gelöscht) werden. Danach bestätigen Sie Ihre Eingabe mit **Alle Positionen bestätigen**.
Eine Korrektur ist danach für Sie nicht mehr möglich!!

Sie sehen bei der Anerkennung in der Spalte „Bestätigung/Stud“ ein grünes Häckchen.

11. Sobald Sie Ihre Einträge bestätigt haben, bringen Sie bitte den Ausdruck (Aktion: Anerkennungsdruckliste anzeigen), in das URBi-Prüfungsreferat (Falls die Lehrveranstaltungen an einer anderen Bildungseinrichtung abgelegt wurden, nehmen Sie auch die Originalzeugnisse und Studienbuchblätter/ Meldebestätigung(en) der anderen Bildungseinrichtung mit.).

Ansprechperson im Prüfungsreferat: Bettina SCHNEIDER; DW 8015
E-Mail: tina.schneider@uni-graz.at

WICHTIG: Bei einer von der Uni Graz bereits bestätigten Anerkennung bitte keine Positionen mehr hinzufügen.

Informationsseite zu UniGrazOnline:
<http://www.uni-graz.at/unigrazonline>

Ab sofort gehen alle Informationen ausschließlich an die von der Universität Graz zur Verfügung gestellte E-Mail-Adresse.