



Pädagogische Hochschule  
**Wien**

# **Leitfaden**

Anerkennung von Prüfungen,  
anderen Studienleistungen,  
Tätigkeiten und Qualifikationen

## Inhaltsverzeichnis

1	Vorbemerkungen .....	3
2	Bedingungen.....	3
3	Wer unterstützt Sie? .....	4
4	Was kann anerkannt werden? .....	4
5	Wie wird ein Antrag auf Anerkennung erfasst? .....	5
6	Was passiert, nachdem Sie einen Antrag auf Anerkennung eingereicht haben?.....	11

Bezeichnung bzw. Dateiname:	Erstellt:	Aktualisiert	Version:
Anerkennungen_Leitfaden_03-2024.docx	G. Toppler	K. Lichtenwöhrer	9.0 vom 07.03.2024

## 1 Vorbemerkungen

---

Ein korrekter Antrag auf Anerkennung beinhaltet folgende drei Dokumente:

- **Antrag auf Anerkennung** (Wie dieser zu erfassen ist, wird ab S. 5 erklärt)
- **Schriftlicher Nachweis über die Absolvierung der anzuerkennenden Leistungen** (z.B.: ein Zeugnis)
- **Offizielle Lehrveranstaltungsbeschreibung der anzuerkennenden Leistungen** (eine offizielle LV-Beschreibung aus dem Vorlesungsverzeichnis der Bildungseinrichtung, an der die Leistung ursprünglich erbracht wurde). Bitte benennen Sie die konkreten Seiten in den Dateien, auf den die betreffenden Lehrveranstaltungen beschrieben werden (z.B.: Veranstaltung X wird auf Seite Y beschrieben) oder markieren/beschriften Sie diese auf dem Scan. Das erleichtert die Prüfung und beugt Missverständnissen vor.

Es werden nur Anträge bearbeitet, denen die genannten Dokumente beiliegen. Selbst verfasste Dokumente ohne Quellenangabe können nicht berücksichtigt werden.

**Anträge auf Anerkennungen sind ausnahmslos per E-Mail einzureichen. Senden Sie hierzu alle erforderlichen Dokumente gesammelt in einem E-Mail an [a.sup@phwien.ac.at](mailto:a.sup@phwien.ac.at).**

## 2 Bedingungen

---

### 2.1 Gültiger Studierendenstatus

Anträge auf Anerkennung sind für Erstsemestrige ausschließlich ab Beginn des ersten Semesters (ab 01.10. im Wintersemester und ab 01.03. im Sommersemester) und nach erfolgter Inskription möglich.

### 2.2 Frist

Die Anerkennung von vor der Zulassung absolvierter Prüfungen, anderer Studienleistungen, Tätigkeiten und Qualifikationen ist bis spätestens Ende des zweiten Semesters zu beantragen.

### 2.3 STEOP

Lt. Satzung der PH Wien umfasst die Studieneingangs- und Orientierungsphase (STEOP) in Bachelorstudien 10 ECTS-Punkte und findet im ersten Semester des Studiums statt. Der positive Abschluss der STEOP-Lehrveranstaltungen berechtigt zur Absolvierung aller weiteren Lehrveranstaltungen. Vor der vollständigen Absolvierung der STEOP können Nicht-STEOP-Lehrveranstaltungen im Ausmaß von 20 ECTS-Punkten vorgezogen werden.

In den 20 vorziehbaren ECTS-Punkten werden berücksichtigt:

- **Positive Prüfungsleistungen**
- **Anmeldungen zu prüfungsimmanenten LV** (prüfungsimmanent heißt: LV mit Anwesenheitspflicht. Z.B.: Seminare, Übungen, Schulpraxis, ...)
- **Genehmigte Anerkennungen**

In den 20 vorziehbaren ECTS-Punkten werden nicht berücksichtigt:

- **Anmeldungen zu Vorlesungen** (nur die LV-Anmeldung, nicht die Prüfungsanmeldung)

Sollten Sie die STEOP noch nicht abgeschlossen und das Kontingent von 20 vorziehbaren ECTS-Punkten bereits ausgeschöpft haben, können keine Anmeldungen zu Prüfungen oder prüfungsimmanenten LV mehr durchgeführt werden.

### 3 Wer unterstützt Sie?

---

Unterstützung und Hilfe erhalten Sie bei den Studiengangskoordinator\*innen des zuständigen Instituts und dem Team der Hochschulvertretung an der PH Wien.

### 4 Was kann anerkannt werden?

---

§ 56 des Hochschulgesetzes 2005 i.d.g.F. sieht vor, dass positiv beurteilte Prüfungen und andere Studienleistungen bis zu einem festgelegten Höchstausmaß anzuerkennen sind, wenn

1. keine wesentlichen Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen (Lernergebnisse) bestehen und
2. sie an einer der folgenden Bildungseinrichtungen abgelegt wurden:
  - a) einer anerkannten **postsekundären Bildungseinrichtung**;
  - b) einer **berufsbildenden höheren Schule** in den für die künftige Berufstätigkeit erforderlichen berufsqualifizierenden Fächern;
  - c) einer **allgemeinbildenden höheren Schule** unter besonderer Berücksichtigung der musischen oder der sportlichen Ausbildung in künstlerischen und künstlerisch-wissenschaftlichen sowie in sportlichen und sportlich-wissenschaftlichen Fächern.

Folgende **wissenschaftliche, künstlerische und berufliche Tätigkeiten** sind anzuerkennen, wenn keine wesentlichen Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen (Lernergebnisse) bestehen:

1. **wissenschaftliche Tätigkeiten oder wissenschafts- oder ausbildungsbezogene Praktika** in Betrieben oder Forschungseinrichtungen außerhalb der Pädagogischen Hochschule und bei gemeinsam eingerichteten Studien außerhalb der beteiligten Bildungseinrichtungen, die eine wissenschaftliche Berufsvorbildung vermitteln können;
2. **künstlerische Tätigkeiten und kunstbezogene Praktika** in Organisationen und Unternehmen außerhalb der Pädagogischen Hochschule und bei gemeinsam eingerichteten Studien außerhalb der beteiligten Bildungseinrichtungen, die eine künstlerische Berufsvorbildung vermitteln können;
3. **einschlägige berufliche Tätigkeiten** mit pädagogischen Anteilen für Lehramtsstudien sowie instrumental(gesangs-), religions- und wirtschaftspädagogischen Studien.

Die Pädagogische Hochschule kann absolvierte Prüfungen gemäß Abs. 1 Z 2 lit. b und c bis zu einem Höchstausmaß von 60 ECTS-Anrechnungspunkten sowie berufliche oder außerberufliche Qualifikationen bis zu einem Höchstausmaß von 60 ECTS-Anrechnungspunkten anerkennen. Diese Anerkennungen sind bis zu einem Höchstausmaß von insgesamt 90 ECTS-Anrechnungspunkten zulässig.

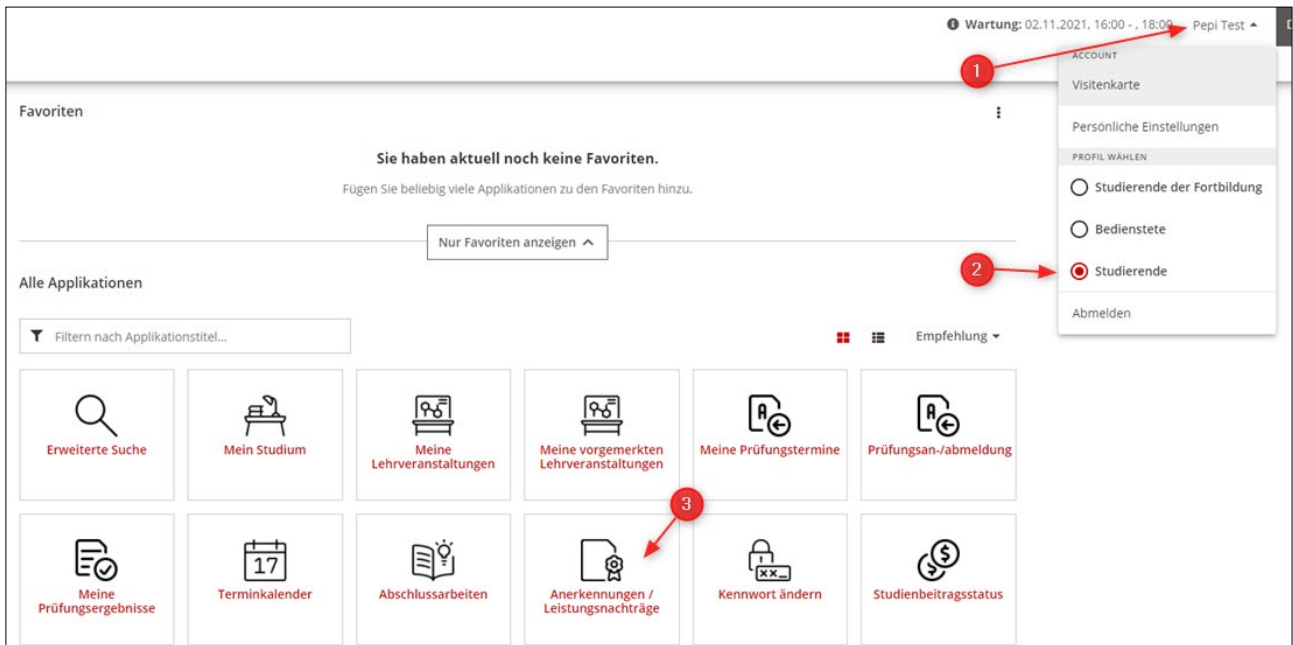
**Anträge auf Anerkennungen von Prüfungen, anderen Studienleistungen, Tätigkeiten und Qualifikationen die während der Zulassung an der Pädagogischen Hochschule Wien absolviert wurden, können während der gesamten Studienzeit eingebracht werden.**

**Anmerkung:** Die vollständige Fassung des Hochschulgesetzes können Sie [hier](#) abrufen:

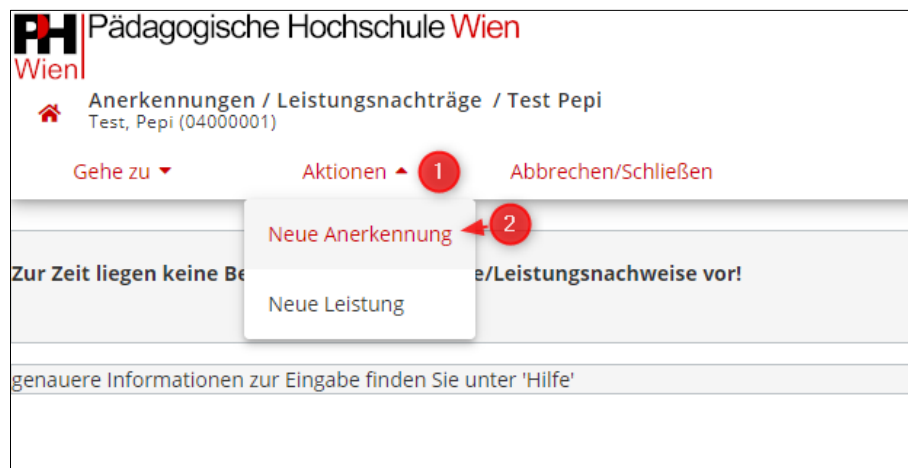
## 5 Wie wird ein Antrag auf Anerkennung erfasst?

Bevor Sie beginnen, deaktivieren Sie eventuell aktive Pop-Up-Blocker.

Klicken Sie auf Ihren Namen in der oberen rechten Ecke (1), wählen Sie ggf. das Profil „Studierende“ aus (2) und klicken Sie anschließend auf die Applikation „Anerkennungen/Leistungsnachträge“ (3). **Die Anordnung der Applikationen kann in Ihrer Ansicht variieren.**



Klicken Sie anschließend auf „Aktionen“ (1) → „Neue Anerkennung“ (2):



Die folgende Ansicht erscheint:

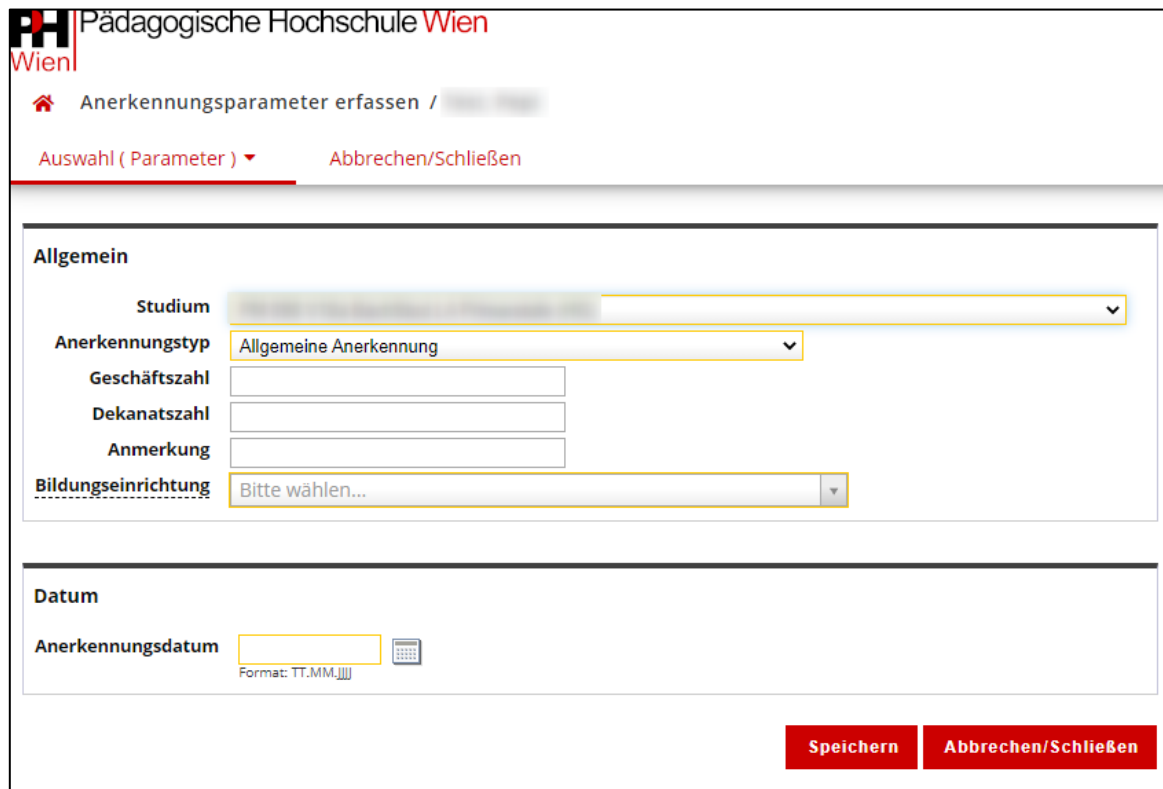


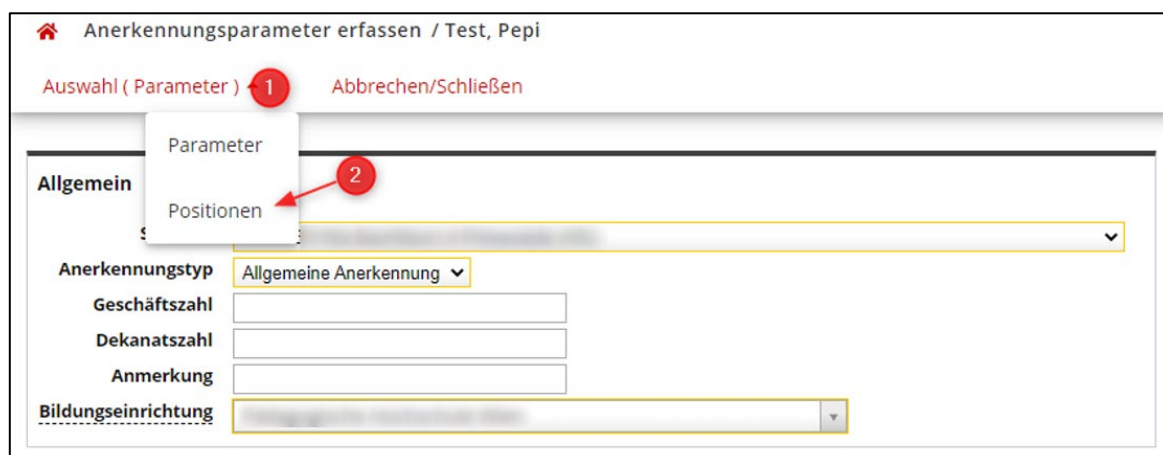
Abbildung 1: Parameter der Anerkennung erfassen

Treffen Sie Ihre Auswahl für:

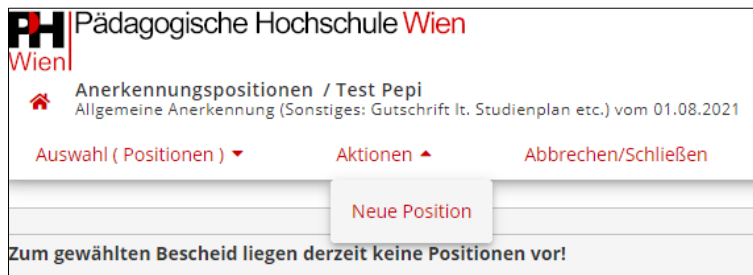
- **Studium:** Wählen Sie hier das Studium, wofür Sie einen Antrag auf Anerkennung einbringen möchten.
- **Anerkennungstyp:** Wählen Sie „Allgemeine Anerkennung“.
- **Bildungseinrichtung:** Falls Sie die von Ihnen gewünschte Bildungseinrichtung nicht finden (an der die Leistungen einst erbracht wurden), wählen Sie bitte „Fremde Bildungseinrichtung – Foreign Educational Institution“.
- **Anerkennungsdatum:** Tragen Sie das aktuelle Datum ein.

Die Felder für „Geschäftszahl“, „Dekanatszahl“ und „Anmerkung“ sind für Einträge der Abteilung Studien und Prüfungen vorgesehen.

Bestätigen Sie mit „Speichern“ und wechseln Sie zu „Auswahl“ (1) → „Positionen“ (2), um Ihre anzuerkennenden (bereits erbrachten) Lehrveranstaltungen zu erfassen:



Eine neue Position erfassen Sie, indem Sie auf „Aktionen“ → „Neue Position“ klicken.



**WICHTIG:** Jede Position beinhaltet **maximal eine anzuerkennende Leistung und eine Lehrveranstaltung der PH Wien.**

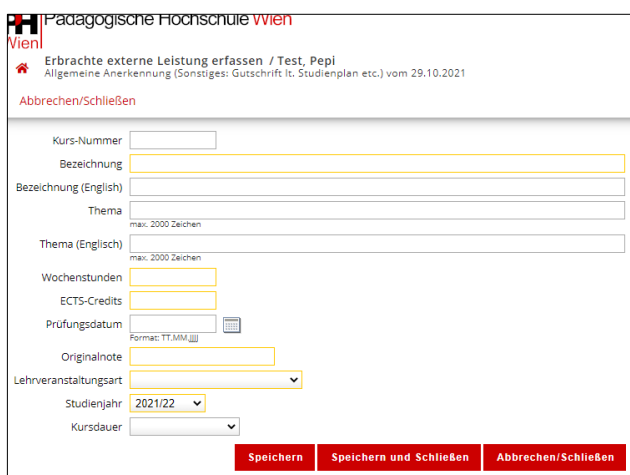
Mögliche Ausnahme: Es kann eine zusätzliche anzuerkennende Leistung angegeben werden, falls der Inhalt nicht deckungsgleich ist und/oder die erforderlichen ECTS-Anrechnungspunkte der PHW-LV mit einer anzuerkennenden Leistung nicht erreicht werden können.

Die anzuerkennende Leistung kann, sofern das ECTS Kontingent noch nicht durch andere Positionen ausgeschöpft ist, mehrmals verwendet werden.

Bei anzuerkennenden Leistungen der gleichen Bildungseinrichtung mit mehreren Positionen ist ein Antrag zu stellen. Sollten mehrere anzuerkennende Leistungen unterschiedlicher Bildungseinrichtungen eingereicht werden, muss für jede Bildungseinrichtung ein eigener Antrag gestellt werden.



Durch einen Klick auf „hinzufügen“ bei „anzuerkennende Veranstaltungen“ erfassen Sie eine neue Veranstaltung (erbrachte externe Leistung erfassen). Geben Sie anschließend die Daten dieser anzuerkennenden Leistung ein.



Die gelb umrandeten Textfelder sind Pflichtangaben.

Alle Einträge, die im Feld „Thema“ eingegeben werden, werden bei der weiteren Bearbeitung des Antrages nicht berücksichtigt, da dieses Feld beim Druck nicht abgebildet werden kann. Lassen Sie das Feld daher frei.

Bei „Wochenstunden“ und „ECTS-Credits“ muss nur eine der beiden Angaben ausgefüllt werden.

Sobald Sie fertig sind, klicken Sie auf „Speichern und Schließen“.

Um die PHW-Lehrveranstaltung zuzuweisen, klicken Sie auf „hinzufügen“ bei „wird/werden anerkannt für PHW-Veranstaltung(en)“ (1) und suchen Sie anschließend die entsprechende Lehrveranstaltung der PH Wien im SPO-Baum (2).

Navigieren Sie zum richtigen Knoten und wählen Sie eine konkrete LV aus. Klicken Sie auf „Auswählen“ (3). Beachten Sie dabei, dass Sie eine LV mit einem grünen Kreis davor auswählen.

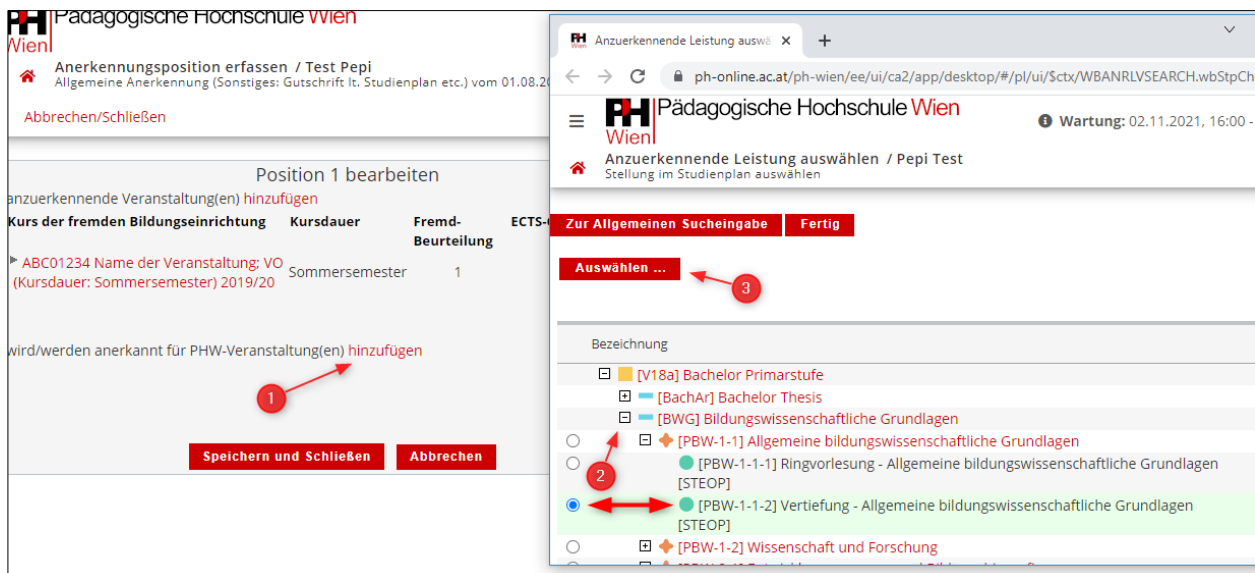


Abbildung 2: Ansicht "Position 1 bearbeiten" im Hintergrund / Fenster des SPO-Baums im Vordergrund

Wählen Sie die korrekte LV-Nummer im entsprechenden Semester und wählen Sie als Beurteilung „**A anerkannt**“ aus. Fügen Sie die LV anschließend durch „Hinzufügen“ ein. Eine weitere LV fügen Sie über die Schaltfläche „Weitere auswählen“ hinzu. „Schließen“ beendet die LV-Erfassung.

**WICHTIG:** Die LV-Nummer darf nicht nach dem Muster „A00000“ oder „AXXXX“ beginnen. Sollte das bei Ihnen der Fall sein, dann ändern Sie das Semester so lange, bis die korrekte LV-Nummer erscheint und wählen Sie diese. Es ist auch nicht möglich, ganze Module oder LV-Knoten auszuwählen. Sie müssen eine konkrete LV mit einer konkreten LV-Nummer angeben.

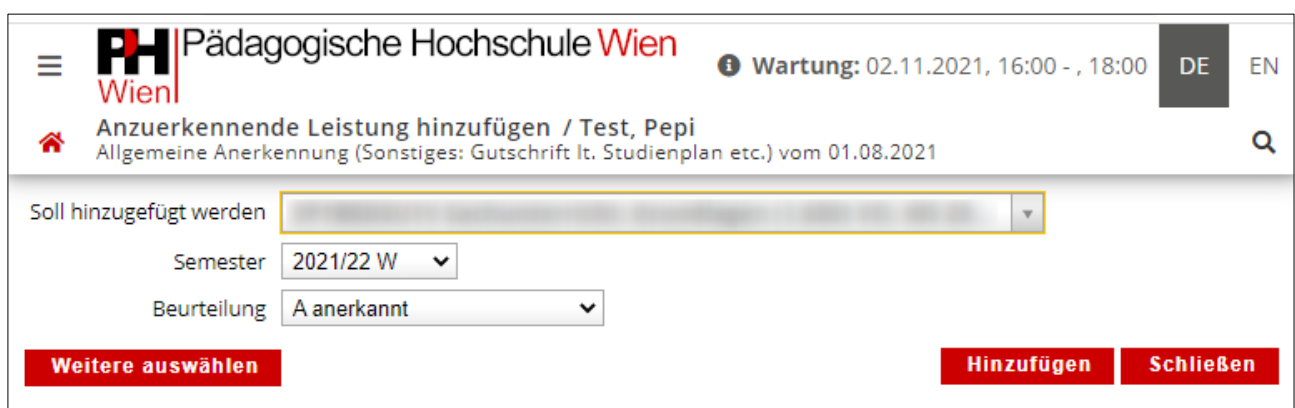


Abbildung 3: Die richtige LV-Nummer auswählen und Beurteilung "A anerkannt" angeben!



„Speichern und Schließen“ Sie die Position, sobald Sie die anzuerkennende(n) Leistung(en) und die PHW-Lehrveranstaltung(en) eingegeben haben.

Eine weitere Position erfassen Sie, indem Sie in der Ansicht mit der Auflistung der Position(en) unter „Aktionen“ (1) den Punkt „Neue Position“ (2) wählen.

Abbildung 4: Anerkennungsübersicht

Wenn Sie keine weiteren Positionen erfassen möchten, wählen Sie unter „Aktionen“ (1) → „Alle Positionen bestätigen“ (2) aus und stimmen Sie der erscheinenden Meldung zu. Eine Korrektur ist danach nicht mehr möglich. Falls dennoch erforderlich, schreiben Sie bitte ein E-Mail an [a.sup@phwien.ac.at](mailto:a.sup@phwien.ac.at).

Abbildung 5: Positionen bestätigen

Nachdem Sie alle Positionen bestätigt haben, laden Sie den fertigen Antrag auf Anerkennung runter, indem Sie auf „Aktionen“ → „Antrag drucken“ klicken. Diesen Antrag unterschreiben **nicht** Sie, sondern die zuständige Person, im Zuge der Prüfung Ihres Antrages.

The screenshot shows the web interface of the Pädagogische Hochschule Wien. At the top, there is a header with the PH Wien logo and the text 'Pädagogische Hochschule Wien'. Below this, a navigation bar contains a home icon and the text 'Anerkennungspositionen / Test Pepi' and 'Allgemeine Anerkennung (Sonstiges: Gutschrift lt. Studienplan e'. Below the navigation bar, there are two buttons: 'Auswahl ( Positionen ) ▼' and 'Aktionen ▲'. The 'Aktionen' button is highlighted, and a dropdown menu is visible with the option 'Antrag drucken'. Below the buttons, there is a table with the following content:

Reihenfolge
Position 1
ABC01234 Name der Veranstaltung; VO

Abbildung 6: Anschließend wird eine PDF-Datei generiert

Der Antrag bzw. die „Liste der beantragten Anerkennungen“ muss zusammen mit den Leistungsnachweisen (= z.B. Zeugnissen) und den Lehrveranstaltungsbeschreibungen (offizielle LV-Beschreibung aus dem Vorlesungsverzeichnis der Bildungseinrichtung, an der die Leistung ursprünglich erbracht wurde) **in der Abteilung Studien und Prüfungen eingereicht** werden.

**Die Erfassung in PH-Online bedeutet nicht, dass der Antrag eingereicht wurde. Das Versenden einer automatischen Meldung an die Abteilung Studien und Prüfungen ist systemtechnisch nicht möglich.**

**Anträge auf Anerkennungen werden erst bearbeitet, nachdem eine E-Mail mit allen erforderlichen Unterlagen (siehe Punkt 1) an [a.sup@phwien.ac.at](mailto:a.sup@phwien.ac.at) gesendet wurde.**

## 5.1 Information zur LV-Nummer

Bitte nutzen Sie zur LV Eingabe ausschließlich die vorgefertigte Auswahlstruktur des hinterlegten Curriculums und nicht das Feld „Zur Allgemeinen Sucheingabe“. Die allgemeine Sucheingabe ist nur für ein Studium ohne vorgefertigtes Curriculum vorgesehen.

Wählen Sie ausschließlich Lehrveranstaltungen aus, die dem Muster des hinterlegten Curriculums entsprechen.

Nicht genehmigte LV (gelbes Dreieck mit Rufzeichen) und LV-Nummern nach dem Muster **A00000** oder **AXXXXX** können nicht anerkannt werden.

LV-Nummern nach dem Muster A00000 oder AXXXXX werden angezeigt, wenn die LV im ausgewählten Semester nicht angeboten wird. **Bitte wählen Sie das für die LV vorgesehene Semester aus.** Die Wahl des ausgewählten Semesters muss sich nicht zwingend mit dem vorgesehenen Semester im Curriculum decken.



Abbildung 7: AXXXXX- und A00000-Nummern können nicht anerkannt werden

## 6 Was passiert, wenn Sie einen Antrag auf Anerkennung eingereicht haben?

Nachdem ein Antrag auf Anerkennung korrekt und vollständig in der Abteilung Studien und Prüfungen eingereicht wurde (per E-Mail), wird dieser zur Überprüfung an das jeweils zuständige Institut weitergeleitet. Die **Obergrenze der Bearbeitungsdauer** beträgt **acht Wochen (zwei Monate)** – vgl. § 56 Abs. 4 Z. 4 Hochschulgesetz 2005 i.d.g.F.

Sobald die Prüfung abgeschlossen und ein Bescheid ausgestellt wurde, werden Sie von der Abteilung Studien und Prüfungen per E-Mail benachrichtigt, dass der Bescheid in Ihrem Studierendenakt hochgeladen wurde. **Die genehmigten Positionen werden im Zuge der Bescheiderstellung gültig gesetzt.** Die Beschwerdefrist beträgt ab erstmaligem Abruf vier Wochen.

Sollte zum Zeitpunkt der Gültig-Setzung einer genehmigten Position noch eine Anmeldung zu der jetzt anerkannten Lehrveranstaltung aktiv sein, führt das dazu, dass Sie vom System von der Veranstaltung automatisch abgemeldet werden.

Bei Rückfragen bezüglich negativ beschiedener Positionen, kontaktieren Sie

### Bachelor und Master Primarstufen-Studium:

Bitte senden Sie ihre Beschwerde nach Erhalt des Bescheids an: [a.sup@phwien.ac.at](mailto:a.sup@phwien.ac.at)

### Berufsbildung (Bachelor- und Masterstudien)

Die jeweiligen Koordinator\*innen der Ausbildung und Weiterbildung

### Bachelorstudium Elementarbildung

Frau Natascha J. TASLIMI, MSc [elementarbildung@phwien.ac.at](mailto:elementarbildung@phwien.ac.at)

### Hochschullehrgänge

Die jeweiligen Hochschullehrgangs-Koordinator\*innen (siehe: [www.phwien.ac.at](http://www.phwien.ac.at))