



Anerkennungen

Allgemeine Informationen zu Anerkennungen

- Anerkennungen im Universitätslehrgang erfolgen auf Basis des Bundesgesetzes über die Ausübung der Psychotherapie (*Psychotherapiegesetz*), BGBl. Nr. 361/1990 idgF, des Bundesgesetzes über die Organisation der Universitäten und ihre Studien (*Universitätsgesetz 2002 - UG*) idgF, der Verordnung des Studienpräses zur Durchführung von Anerkennungsverfahren und Validierungen, der Delegationsverordnung zur Ermächtigung zur Wahrnehmung studienrechtlicher Agenden „für den Studienpräses“ und Rundschreiben und Richtlinien des BMSGPK.
- Prinzipiell anerkenbar sind gemäß § 78 UG 1. *positiv beurteilte Prüfungen und andere Studienleistungen*, 2. *wissenschaftliche, künstlerische und berufliche Tätigkeiten* und 3. *andere berufliche oder außerberufliche Qualifikationen nach Durchführung einer Validierung der Lernergebnisse* nach Maßgabe der sonstigen gesetzlichen Bestimmungen und bis zu dem in § 78 (4) Z6 UG festgelegten Höchstausmaß.
- Wenn keine wesentlichen Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen (Lernergebnisse) bestehen, dann sind Leistungen anzuerkennen, sofern sie den Lernergebnissen/Kompetenzen des Curriculums/Moduls entsprechen. Zur Feststellung, ob das Lernergebnis/die Kompetenz erreicht wurde, sind die Qualität, das Bildungsniveau, das Profil des Studiums und der aktuelle Stand der Wissenschaft und ihrer Lehre heranzuziehen. Gemäß Rundschreiben des BMSGPK vom Oktober 2012 ist dieser aktuelle Stand nur bei höchstens fünf Jahren zurückliegenden Abschlüssen (ausgenommen Sie sind im Feld tätig und/oder es handelt sich um Inhalte, die über die Zeit unverändert bleiben z.B. Statistik etc.).
- Gemäß Richtlinie des BMSGPK vom Oktober 2012 müssen anerkenbare Leistungen aus vorangegangenen Studien in erfolgreich abgeschlossene Studienabschnitte bzw. einen Studienabschluss eingebettet sein.
- Die Anerkennung für bereits vor der Zulassung absolvierte Prüfungen, andere Studienleistungen, Tätigkeiten und Qualifikationen gemäß § 78 (1-3) UG ist bis spätestens Ende des zweiten Semesters zu beantragen. Die Anerkennung von Leistungen, die während der Zulassung zum Universitätslehrgang erbracht werden, kann bis zur Ablage der studienabschließenden Prüfungen erfolgen.

Ablauf von Anerkennungen

1. **Erstberatung:** Nach erfolgter Zusage über die Aufnahme in den Universitätslehrgang berät Sie das Lehrgangsbüro über mögliche Anerkennungen im Universitätslehrgang auf Basis ihres vorläufig eingereichten Anerkennungsantrag.
2. **Antragstellung:** Ab der Zulassung zum Universitätslehrgang (ab 01. Oktober bei Zulassung im Wintersemester, ab 01. März bei Zulassung im Sommersemester) reichen Sie den *Antrag auf Anerkennung von Prüfungen, anderen Studienleistungen, Tätigkeiten und Qualifikationen (PGC/AK 1)* sowie alle erforderlichen Nachweise per E-Mail an das Lehrgangsbüro ein.
3. **Verwaltungsverfahren:** Im Verwaltungsverfahren erfolgt die formale und inhaltliche Prüfung Ihres Antrags. Es gibt folgende Möglichkeiten:
 - a. Bei Antrag auf Anerkennung von anderen beruflichen oder außerberuflichen Qualifikationen iSd § 78 (3) UG ist zunächst ein Validierungsverfahren durchzuführen. Zusätzlich ist in diesem Fall das Formular *Validierung beruflicher und außerberuflicher Qualifikationen (PGC/AK 2)* einzureichen.
 - b. Bei mangelhaften oder unvollständigen Anträgen erhalten Sie einen Verbesserungsauftrag. Bitte unterstützen Sie dabei und antworten Sie zeitnah auf etwaige Verbesserungsaufträge.
 - c. Wird dem Antrag vollinhaltlich stattgegeben, wird ein Anerkennungsbescheid erstellt. Diesen erhalten Sie grundsätzlich unverzüglich, längstens jedoch innerhalb von zwei Monaten ab Antragsstellung.
4. **Zustellung:** Der Bescheid über die Anerkennung wird Ihnen als digital amtssigniertes pdf-Dokument an Ihre u:net-Adresse übermittelt.
5. **Rechtsmittel:** Sie haben nun folgende Möglichkeiten:
 - a. Bei Abgabe eines Rechtsmittelverzichts per Mail erwächst der Bescheid in sofortige Rechtskraft. Die Anerkennung ist damit abgeschlossen.
 - b. Geben Sie keinen Rechtsmittelverzicht per Mail ab, beginnt die Rechtsmittelfrist. Diese erstreckt sich über vier Wochen. Nach Ablauf der Rechtsmittelfrist erwächst der Bescheid in Rechtskraft.
 - c. Sie bringen das im Bescheid genannte Rechtsmittel bei der Behörde erster Instanz ein (Studienpräses).



Checkliste für Anerkennungen

Um eine möglichst effiziente und zeitnahe Bearbeitung Ihres Antrags auf Anerkennung zu gewährleisten, finden Sie auf dieser Seite eine Checkliste mit den wichtigsten Punkten, die es zu beachten gibt:

- Ich habe die Informationen auf der ersten Seite dieses Infosheets gelesen und etwaige Rückfragen mit dem Lehrgangsbüro geklärt.
 - Ich habe mich im Zuge einer Erstberatung über Möglichkeiten der Anerkennungen informiert. Dafür habe ich einen vorläufigen Anerkennungsantrag eingereicht sowie meine Zeugnisse und Bescheide beigelegt.
 - Ich habe den *Antrag auf Anerkennung von Prüfungen, anderen Studienleistungen, Tätigkeiten und Qualifikationen (PGC/AK 1)* heruntergeladen.
 - (optional) Ich habe das Formular *Validierung beruflicher und außerberuflicher Qualifikationen (PGC/AK 2)* heruntergeladen, da ich einen Antrag auf Anerkennung anderer beruflicher oder außerberuflicher Qualifikationen stellen möchte.
 - Ich habe den *Antrag auf Anerkennung von Prüfungen, anderen Studienleistungen, Tätigkeiten und Qualifikationen (PGC/AK 1)* mit allen darin geforderten Angaben zur* zum Studierenden, zum Curriculum sowie den anzuerkennenden Prüfungsleistungen, anderen Studienleistungen, wissenschaftlichen, künstlerischen und beruflichen Tätigkeiten befüllt und den Antrag datiert und unterzeichnet.
 - (optional) Ich habe das Formular *Validierung beruflicher und außerberuflicher Qualifikationen (PGC/AK 2)* mit allen darin geforderten Angaben zur* zum Studierenden, zum Curriculum, zur Prüfung/Lehrveranstaltung/Modul, zum Nachweis der Qualifikation und zur Gegenüberstellung der Lernergebnisse befüllt und das Formular datiert und unterzeichnet.
 - Ich habe den *Antrag auf Anerkennung von Prüfungen, anderen Studienleistungen, Tätigkeiten und Qualifikationen (PGC/AK 1)* und alle erforderlichen Unterlagen (z.B. Sammelzeugnis und Bescheid) an das Lehrgangsbüro übermittelt.
 - (optional) Ich habe das Formular *Validierung beruflicher und außerberuflicher Qualifikationen (PGC/AK 2)* und alle erforderlichen Unterlagen (zB Bestätigungen des Dienstgebers) an das Lehrgangsbüro übermittelt.
 - (optional) Ich habe im Falle eines Verbesserungsauftrages alle erforderlichen Änderungen durchgeführt und alle erforderlichen Unterlagen nachgereicht.
- Ich habe meinen Bescheid als digital amtssigniertes pdf-Dokument über meine u:net-Adresse erhalten und mich dazu entschieden:
- 1. einen Rechtsmittelverzicht abzugeben *oder*
 2. die Rechtsmittelfrist verstreichen zu lassen *oder*
 3. das genannte Rechtsmittel einzulegen
- Ich habe überprüft, dass nach Erwaschen der Rechtskraft des Bescheides alle genannten positiv beurteilten Prüfungen und andere Studienleistungen, wissenschaftliche, künstlerische und berufliche Tätigkeiten und/oder andere berufliche oder außerberufliche Qualifikationen nach Durchführung einer Validierung der Lernergebnisse in meinem Sammelzeugnis erscheinen.
-