

# Prüfungsanerkennung über PLUSonline

## Leitfaden für Studierende der Curricula Versionen ab 2016W

(Stand Jänner 2020)

Um Prüfungen bzw. Prüfungsleistungen aus früheren/anderen Studien an anerkannten Bildungseinrichtungen für das aktuelle Studium anerkennen und diese ins PLUSonline-System aufnehmen zu lassen, ist folgende Vorgehensweise notwendig:

- 1) Anmeldung (Login) bei PlusOnline.
- 2) Nach erfolgreicher Anmeldung [Anerkennung / Zeugnisantrag](#) anklicken.

- 3) Rechts oben ausschließlich „Neue Anerkennung“ anklicken



Hilfe

Aktion	<b>Neue Anerkennung</b>	<a href="#">Neue Leistung/Zeugnis</a>
Leistungen/Zeugnisse	<a href="#">Titel</a>	<a href="#">Nummer</a>

4) Nun öffnet sich das folgende Fenster, welches auszufüllen ist.

4.1 Wählen Sie Ihr Salzburger Studium - für welches Sie eine Anerkennung wünschen - aus!

4.2 Als nächstes nur „Allgemeine Anerkennung“ auswählen!

4.3 Unter „Bildungseinrichtung“ müssen Sie Ihre Bildungseinrichtung, an der die positiv beurteilte/n Prüfung/en absolviert wurde/n, auswählen, also die fremde/ursprüngliche Bildungseinrichtung (zB GBR University of Oxford)

4.4 Geben Sie nun das tagesaktuelle Datum ein.

4.5 „Speichern“ anklicken

Anerkennungs-/Bescheidpositionen

Gehe zu Parameter Positionen

Allgemein

Studium D101 11w Rechtswissenschaften (UG2002)

Anerkennungstyp Allgemeine Anerkennung

Geschäftszahl

Dekanatszahl

Anmerkung

Bildungseinrichtung Bitte wählen...

Datum

Anerkennungsdatum  Format: TT.MM.JJJJ

Speichern Abbrechen/Schließen

©2016 Universität Salzburg. Alle Rechte vorbehalten. | PLUSonline powered by [CAMPUSonline®](#) | [Feedback](#)

5) Nachdem Sie auf „Speichern“ geklickt haben, können Sie das Fenster schließen/minimieren. Nun sehen Sie auf der Übersichts-Seite, unter dem ausgewählten Studium und dem aktuellen Datum, Ihre „Allgemeine Anerkennung“.

5.1 Für die Erstellung der ersten Bescheidposition – der gerade erstellen „Allgemeinen Anerkennung“ – klicken Sie in der Zeile auf 0 / 0 / 0

5.2 Es öffnet sich das Fenster für die Erstellung der ersten

Bescheidposition (Position 1).

**Achtung:** Für jede positiv beurteilte Prüfung – für welche Sie eine Anerkennung wünschen – muss der folgende Vorgang jeweils wiederholt werden. Also für jede Prüfung muss eine eigene Position „Neue Position“ erstellt werden!

5.3 Rechts oben „Neue Position“ anklicken.

Hilfe UNIVERSITÄT SALZBURG

Aktion **Neue Position**  
Auswahl Parameter Positionen

**Anerkennungs-/Bescheidpositionen**  
Anerkennung vom 13.05.2016  
Typ: Allgemeine Anerkennung  
Studium: D 101 Rechtswissenschaften (UG2002)  
Bildungseinrichtung: University of Oxford

Zum gewählten Bescheid liegen derzeit keine Positionen vor!

©2016 Universität Salzburg. Alle Rechte vorbehalten. | PLUSonline powered by [CAMPUSonline®](#) | [Feedback](#)

6) Nun können Sie die erste Prüfung (absolviert an der fremden Universität) eintragen, die an der Universität Salzburg anerkannt werden soll.

6.1 Neben „anzuerkennende Veranstaltung“ auf „[hinzufügen](#)“ klicken.

hinzufügen' and 'wird/werden anerkannt für PLUS-Veranstaltung(en) [hinzufügen](#)'. Below this is 'Frei definierbare Leistung(en) (zB.:Freifach)[Hinzufügen](#)'. At the bottom are 'Speichern' and 'Abbrechen' buttons. A red arrow points from the instruction on the left to the 'hinzufügen' link. The footer contains copyright information for 2016 Universität Salzburg."/>

Hilfe UNIVERSITÄT SALZBURG

**Anerkennungs-/Bescheidpositionen**  
Anerkennung vom 13.05.2016  
Typ: Allgemeine Anerkennung  
Studium: D 101 Rechtswissenschaften (UG2002)  
Bildungseinrichtung: University of Oxford

**Neue Position anlegen**  
anzuerkennende Veranstaltung(en) [hinzufügen](#)  
wird/werden anerkannt für PLUS-Veranstaltung(en) [hinzufügen](#)  
Frei definierbare Leistung(en) (zB.:Freifach)[Hinzufügen](#)

©2016 Universität Salzburg. Alle Rechte vorbehalten. | PLUSonline powered by [CAMPUSonline®](#) | [Feedback](#)

7) Es öffnet sich das Fenster, in dem die Prüfung von der fremden Bildungseinrichtung einzutragen ist.

7.1 „Bezeichnung“ eingeben (Titel/Name der Prüfung)

7.2 Wochenstunden oder ECTS-Punkte eingeben

7.3 Originalnote der Prüfung eingeben

7.4 Lehrveranstaltungsart der Prüfung auswählen

7.5 Studienjahr, in dem die Prüfung absolviert wurde, auswählen

7.6 „Speichern“ anklicken



TIPP: Wenn Sie ein **Bündel aus fremden Prüfungen** oder Teilprüfungen **für eine Prüfung in Salzburg** anerkannt haben wollen, dann fügen Sie einfach unter der gleichen Position mittels „anzuerkennende Veranstaltung(en)“ [hinzufügen](#) eine weitere Prüfung hinzu. Dieser Schritt kann – soweit sinnvoll – beliebig oft wiederholt werden.

8) Als nächstes ist anzugeben, wofür die fremde Prüfung an der Universität Salzburg anerkannt werden soll.

8.1 **Anerkennung für eine konkrete Pflicht- oder Wahlpflichtveranstaltung:**

8.1.1 Klicken Sie neben „wird/werden anerkannt für PLUS-Veranstaltung(en)“ auf „hinzufügen“.

8.1.2 Nun öffnet sich das Fenster, in welchem die Salzburger Prüfung auszuwählen ist. Es ist jene Salzburger Prüfung auszuwählen, die mit Ihrer anzuerkennenden Prüfung gleichwertig ist.

8.1.3 Die anzuerkennende „gewünschte“ Prüfung muss gesucht und ausgewählt werden. Öffnen Sie Ihren inskribierten Studienplan-Baum mittels Klick auf das +Symbol und wählen den Radio-Button vor dem **grünen** Fähnchen (= Prüfungsknoten) für die entsprechende Prüfung aus.

Bezeichnung	empf. Sem.	ECTS Cr.
[16W] Diplomstudium der Rechtswissenschaften		240
[VK] [RW_1] 1. Studienabschnitt		27
[VK] [RW_2] 2. Studienabschnitt		153
[VK] [RW_2_1] Grundzüge der Rechtsgeschichte		4,5
[VK] [RW_2_2] Römisches Recht		6
[VK] [RW_2_3] Übung aus Strafrecht und Strafverfahrensrecht		5
[VK] [RW_2_4] Strafrecht und Strafverfahrensrecht		10,5
[VK] [RW_2_5] Übung aus Bürgerlichem Recht		5
[VK] [RW_2_6] Bürgerliches Recht		27
[VK] [RW_2_7] Unternehmensrecht		12
[VK] [RW_2_8] Zivilverfahrensrecht		9
[VK] [RW_2_9] Arbeitsrecht und Sozialrecht		11
[VK] [RW_2_10] Übung aus Verfassungs- und Verwaltungsrecht		5
[VK] [RW_2_11] Verfassungs- und Verwaltungsrecht		27
[VK] [RW_2_12] Finanzrecht		6,5
[VK] [RW_2_13] Legal English		4
[VK] [RW_2_14] Public International Law (Völkerrecht)		7,5
[VK] [RW_2_15] Europarecht / European Union Law		6
[VK] [RW_2_16] Arbeitstechniken		7
[VK] [RW_2_WE] Weitere empfohlene Lehrveranstaltungen (2. Studienabschnitt)		
[VK] [RW_3] 3. Studienabschnitt		60

8.1.4 Wählen Sie die gewünschte Salzburger Prüfung durch einen Klick auf „Auswählen“ aus!

8.1.5 Nachdem Sie auf „Auswählen“ geklickt haben, wird folgendes Fenster automatisch geöffnet

8.1.6 Wählen Sie das aktuelle Studienjahr „Semester“ aus

8.1.7 Wählen Sie die Beurteilung – entsprechend der PLUS Beurteilung „anzuerkennende Prüfung“ gemäß Schritt 7.3 des Leitfadens – aus

Soll hinzugefügt werden

- 101.204 Legal English (2SSt SK, SS 2016/17)
- 101.074 Legal English (Preparatory Course for the International Law Examination) (2SSt SK, SS 2016/17)
- 101.066 Legal English (Preparatory Course for the International Law Examination) (2SSt SK, SS 2016/17)
- 101.065 Legal English (Preparatory Course for the International Law Examination) (2SSt SK, SS 2016/17)

Semester: 2015/16 S

Beurteilung: 1 sehr gut

Weitere auswählen Hinzufügen Schließen

8.1.8 Beenden Sie den Vorgang mit einem Klick auf „Hinzufügen“!

8.1.9 Nachdem Sie auf „Hinzufügen“ geklickt haben, schließen Sie die Prüfungsauswahl.

8.1.10 Falls die gewünschte Prüfung noch nicht als reale Prüfung im System aufscheint, wird eine virtuelle Anrechnungsposition A.....x angelegt.

**TIPP:** Soll die fremde Prüfung gleich mehrere Salzburger Prüfungen ersetzen, so wiederholen Sie sinngemäß unter der gleichen Position die Schritte 8.1.1 bis 8.1.10 einfach.

**HINWEIS:** Bitte auf keinen Fall Prüfungen aus älteren Studienjahren verwenden, die nicht dem vorliegenden Curriculum zugeordnet sind. Ansonsten kann Ihre Anrechnung nicht in Ihrem Curriculum Support zugeordnet werden.

8.1.11 Nun erscheint das vorherige Fenster, erweitert durch die ausgewählte Salzburger Prüfung.

8.1.12 Die „Position 1“, also der Antrag für die erste Prüfung, wird abgeschlossen, indem Sie „Speichern“ anklicken.

Schwaiger Simon Hilfe

**Anerkennungs-/Bescheidpositionen**  
Anerkennung vom 13.05.2016  
Typ: Allgemeine Anerkennung  
Studium: D 101 Rechtswissenschaften (UG2002)  
Bildungseinrichtung: University of Oxford

Position 1 bearbeiten

anzuerkennende Veranstaltung(en) <a href="#">hinzufügen</a>	Kursdauer	Fremd-Beurteilung	ECTS Credits	Löschen
<a href="#">Kurs der fremden Bildungseinrichtung</a> Legal English: UE 2 Wochenstunden 2010/11		1	4	

wird/werden anerkannt für PLUS-Veranstaltung(en) [hinzufügen](#)

Lehrveranstaltung/Fach	PLUS Beurteilung	Löschen
101004 Legal English (Preparatory Course for the International Law Examination); KS 2SSSt W 2015/16	1 sehr gut	

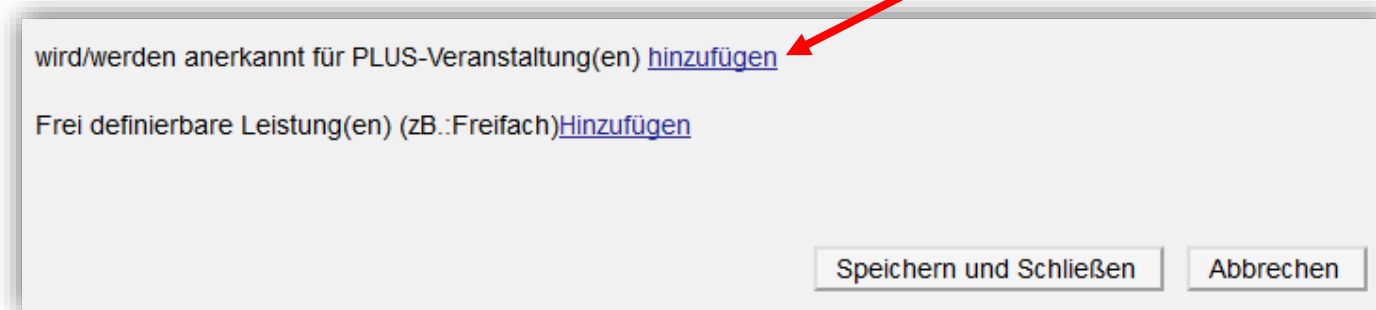
Frei definierbare Leistung(en) (zB.:Freifach)[Hinzufügen](#)

**Speichern** Abbrechen

**TIPP:** Zu Ihren Bescheidpositionen kommen Sie jederzeit, indem Sie unter „Anerkennungen / Zeugnisnachträge“ auf die drei Ziffern der gewünschten „Allgemeinen Anerkennung“ (zB [0/0/0](#) oder [1/0/0](#)) klicken.

## 8.2 Anerkennung von Freien Wahlfächern:

- 8.2.1 Sollen Prüfungen für **Freie Wahlfächer** angerechnet werden, bei “wird/werden anerkannt für PLUS-Veranstaltung(en)” auf *hinzufügen* klicken



wird/werden anerkannt für PLUS-Veranstaltung(en) [hinzufügen](#)

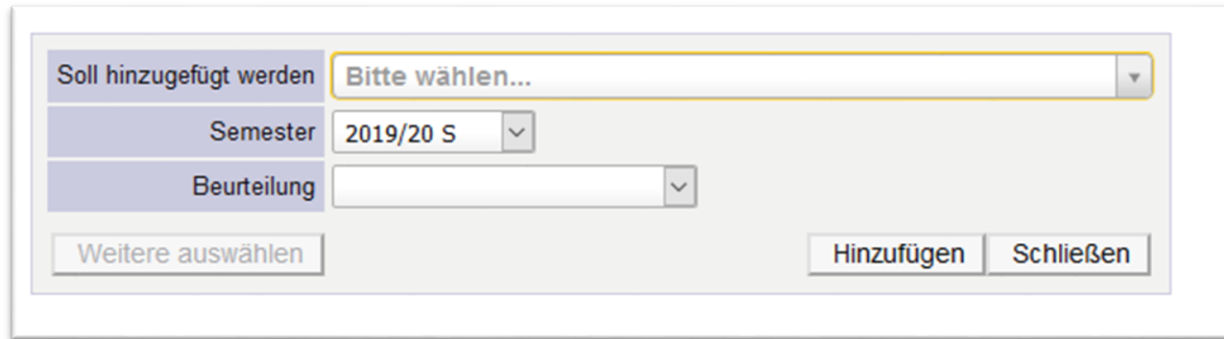
Frei definierbare Leistung(en) (zB.:Freifach)[Hinzufügen](#)

- 8.2.2 In der sich öffnenden Maske den Radio-Button vor dem grünen Punkt (=Prüfungsknoten) vor “Freie Wahlfächer” anwählen und anschließend auf “Auswählen” klicken.



Bezeichnung	empf. Sem.	ECTS Cr.
<input type="checkbox"/> [606_2019W] Altertumswissenschaften		180
<input type="checkbox"/> [VK] [606_16_1] STEOP		9
<input type="checkbox"/> [VK] [606_16_2] Grundmodul Alte Geschichte und Altertumskunde		15
<input type="checkbox"/> [VK] [606_16_3] Grundmodul Klassische und Frühägäische Archäologie		15
<input type="checkbox"/> [VK] [606_16_4] Grundmodul Klassische Philologie		15
<input type="checkbox"/> [VK] [606_19_5] Grundwissenschaften, Techniken und Kompetenzen		12
<input type="checkbox"/> [VK] [606_16_6] Exkursionen		8
<input type="checkbox"/> [VK] [606_16_7] Praktika und Lehrgrabungen		8
<input type="checkbox"/> [VK] [606_16_GWM] Gebundene Wahlmodule		56
<input type="checkbox"/> [VK] [606_16_FWF] Freie Wahlfächer		24
<input checked="" type="radio"/> [VK] [606_16_FWF.1] Freie Wahlfächer		
<input type="checkbox"/> [VK] [606_16_BA] Bachelorarbeiten		6
<input type="checkbox"/> [VK] [606_16_KBP] Kommissionelle Bachelorprüfung		12

8.2.3 Nun öffnet sich folgendes Fenster:

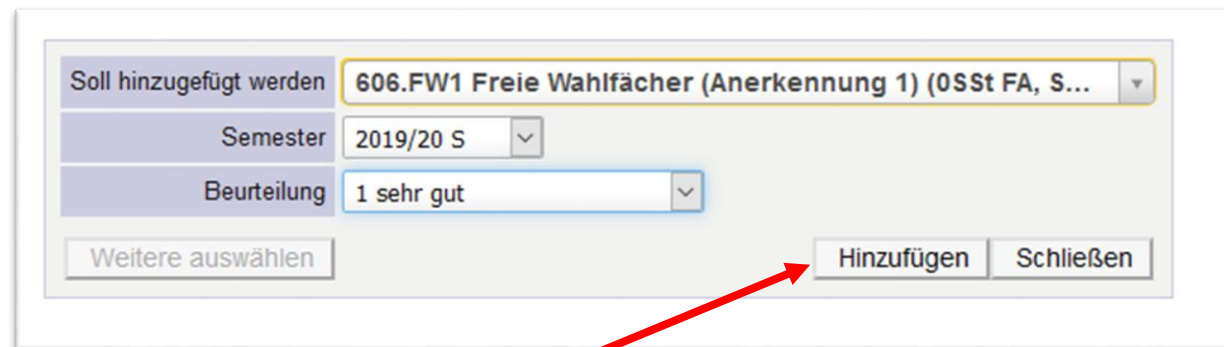


The screenshot shows a dialog box with a light gray background. It contains three rows of selection controls. The first row is labeled 'Soll hinzugefügt werden' and has a dropdown menu with the text 'Bitte wählen...'. The second row is labeled 'Semester' and has a dropdown menu with '2019/20 S'. The third row is labeled 'Beurteilung' and has an empty dropdown menu. At the bottom left is a button labeled 'Weitere auswählen'. At the bottom right are two buttons labeled 'Hinzufügen' and 'Schließen'.

8.2.4 Wählen Sie bei „Semester“ das aktuelle Studienjahr aus

8.2.5 Wählen Sie bei „Soll hinzugefügt werden“ eine der vorhandenen Anerkennungs-Lehrveranstaltungen aus (erkennbar am Zusatz z.b. „Anerkennung 1“)

8.2.6 Wählen Sie die Beurteilung – entsprechend der PLUS Beurteilung der „anzuerkennende Prüfung“ aus



The screenshot shows the same dialog box as in 8.2.3, but with selections made. The 'Soll hinzugefügt werden' dropdown now shows '606.FW1 Freie Wahlfächer (Anerkennung 1) (0SSt FA, S...'. The 'Semester' dropdown shows '2019/20 S'. The 'Beurteilung' dropdown shows '1 sehr gut'. A red arrow points from the text in step 8.2.7 to the 'Hinzufügen' button.

8.2.7 Auf *„Hinzufügen“* klicken



8.2.8 Beenden Sie den Vorgang mit einem Klick auf “Speichern und Schließen”

**Position 1 bearbeiten**

anzuerkennende Veranstaltung(en) [hinzufügen](#)

Lehrveranstaltung/Fach	Datum	PLUS Beurteilung	Anerkannt It.	ECTS-Credits	Löschen
▶ 332720 Ältere deutsche Literatur (Hof und Hofgesellschaft im Mittelalter. Kritische Reflexion neuzeitlicher Theoriebildungen); SE 2SSt S 2014/15 ⓘ	20.10.14	4	Allgemeine Anerkennung	6	🗑️

wird/werden anerkannt für PLUS-Veranstaltung(en) [hinzufügen](#)

Lehrveranstaltung/Fach	PLUS Beurteilung	Löschen
▶ 606FW1 Freie Wahlfächer (Anerkennung 1); FA 0SSt S 2019/20 Fach-/Modulprüfung ⓘ	1 sehr gut ▾	🗑️

Frei definierbare Leistung(en) (zB.:Freifach)[Hinzufügen](#)




- 9) Der Antrag auf Anerkennung dieser Prüfung wurde durch das Speichern der Position 1 abgeschlossen. Wenn Sie die Anerkennung von **weiteren Prüfungen** wünschen, so ist mit der Position 2 (dann Position 3, usw.) fortzufahren. Es sind die **Schritte 5.3 bis 8.2 zu wiederholen.**
- 10) Wenn Sie alle Prüfungen, die anerkannt werden sollen, eingetragen haben, ist der Vorgang durch einen Klick auf „Alle Positionen bestätigen“ zu beenden. **Änderungen sind danach nicht mehr möglich!**

**Anerkennungspositionen** Auswahl | [Leistung](#) | Positionen

Allgemeine Anerkennung vom 10.04.2015  
 Studium: UD 033 606 Bachelorstudium; Altertumswissenschaften  
 (UG2002) Bildungseinrichtung: Universität Salzburg

Reihenfolge	PLUS Beurteilung	ECTS Credits	Bestätigung Stud. PLU
<b>Position 1</b> 332720 Ältere deutsche Literatur (Hof und Hofgesellschaft im Mittelalter. Kritische Reflexion neuzeitlicher Theoriebildungen); SE 2SSt S 2014/15; ⓘ ( <a href="#">anerkannt laut</a> )	4	6	
<b>wird anerkannt für</b> 606FW1 Freie Wahlfächer (Anerkennung 1); FA 0SSt S 2019/20 Fach-/Modulprüfung; ⓘ	1	6	



- 11) Als letzter Schritt des Anerkennungsprocedures: bitte rechts oben auf „**Anerkennungsdruckliste anzeigen**“ klicken. Das PDF-Dokument „Liste der beantragten Anerkennungen“ öffnet sich. **Dieses Dokument gilt als Antrag und muss unterschrieben und mit den entsprechenden Leistungsnachweisen beim Vorsitzenden der jeweiligen Curricular-Kommission eingereicht werden.**

Bei Befürwortung durch den jeweiligen Vorsitzenden der Curricular-Kommission wird der Antrag an die Rechtsabteilung weitergeleitet, wo der endgültige Anerkennungsbescheid ausgestellt wird.

Ihr Anerkennungsbescheid wird Ihnen in weiterer Folge elektronisch **ausschließlich an Ihre Studierenden E-Mail-Adresse (Vorname.Nachname@stud.sbg.ac.at)** zugestellt.

Wenn Sie eine ehestmögliche (idR innerhalb von längstens zwei Werktagen) Umsetzung in PLUSOnline wünschen, können Sie nach Zustellung des Bescheides einen Rechtsmittelverzicht mit dem Wortlaut „***Ich bestätige hiermit den Erhalt des Bescheides und verzichte ausdrücklich auf das ordentliche Rechtsmittel der Beschwerde für den betreffenden Bescheid.***“ schriftlich an [bescheid@sbg.ac.at](mailto:bescheid@sbg.ac.at) abgeben (nähere Informationen entnehmen Sie der E-Mail, die Ihnen mit dem Bescheid übermittelt wird). Die Anerkennung ist für Sie in PLUSOnline unter „*Studienerfolgsnachweis mit Anerkennungen*“ (weitere Bezeichnungen: Leistungsnachweis, Prüfungsnachweis, Transcript of Records) ersichtlich.