

Leitfaden für EXTERNE ANERKENNUNGEN im Lehramtsstudium – Entwicklungsverbund Mitte

*** BETRIFFT NUR STUDIERENDE DES LEHRAMTS ***

EXTERNE ANERKENNUNGEN sind Anerkennungen von Leistungen, die Sie **an einer anderen in- oder ausländischen postsekundären Bildungseinrichtung oder berufsbildenden höheren Schule** absolviert haben (auch im Rahmen eines ERASMUS- oder anderen Auslandsaufenthaltes) und aufgrund ungewöhnlicher Unterschiede in den Lernergebnissen **für Lehrveranstaltungen an der PLUS** anerkannt haben möchten.

Wichtige Hinweise

- Falls Sie mehrere Anträge erstellen, erstellen Sie bitte **für jedes Unterrichtsfach**, die Bildungswissenschaften, die pädagogisch-praktischen Studien bzw. die Freien Wahlfächer einen **eigenen Antrag!**
Erstellen Sie innerhalb eines Antrags für jeden Prüfungsknoten eine neue Position!
- Bitte überlegen Sie reiflich, ob Sie die externe Anerkennung wirklich möchten oder benötigen (vor allem bei Freien Wahlfächern). **Ist der Bescheid rechtsgültig ausgestellt, kann dieser nicht mehr geändert werden!**

Wenn Sie nachfolgende Schritte durchgeführt haben, senden Sie eine Mail von Ihrem **Studierendenaccount** aus und **UNTER ANGABE IHRER MATRIKELNUMMER** an lehramt@plus.ac.at mit der Bitte um Bearbeitung – Ihr Servicezentrum Pädagog:innenbildung wird sich automatisch informiert, sobald ein Antrag erstellt wird!

Senden Sie auf jeden Fall sämtliche Leistungsnachweise mit (bei Praktika: Bestätigungen der Schule/Einrichtung – Formular vorab unter lehramt@plus.ac.at erhältlich oder zum Download unter plus.ac.at/lehramt unter dem Reiter „Leitfäden, Formulare, Stipendien => Formulare => Formular zur Anerkennung eines Bachelorpraktikums oder Formular zur Anerkennung des Masterpraktikums).

- 1) Loggen Sie sich in PLUSonline mit Ihrem Benutzernamen und Ihrem Passwort ein.
- 2) Wählen Sie auf der Startseite unter „**Leistungen und Prüfungen**“ die App „**Anerkennungen / Leistungsnachträge**“ aus.

LEISTUNGEN UND PRÜFUNGEN



- 3) Wählen Sie im oberen Balken die Option „**Aktionen**“ und dann „**Neue Anerkennung**“ aus.

ACHTUNG: Das Fenster öffnet sich in einem neuen Tab!

Anerkennungstyp	Aktionen	Positionen	Bildungseinrichtung
<i>Bachelorstudium Lehramt Sek (Bsp: Dr. Wolfgang und Umweltkunde: UF Physik (Lehramt AT))</i>			
Allgemeine Anerkennung	06.10.2016	2 / 2 / 1	University for Business and Technology Prishtina
Allgemeine Anerkennung	02.11.2016	1 / 1 / 1	Fremde Bildungseinrichtung - foreign educational institution
Allgemeine Anerkennung	02.11.2016	1 / 1 / 1	Fremde Bildungseinrichtung - foreign educational institution
Allgemeine Anerkennung	02.11.2016	1 / 1 / 1	University for Business and Technology Prishtina
Allgemeine Anerkennung	02.11.2016	1 / 1 / 1	Universität Salzburg

4) a) Wählen Sie das **STUDIUM** aus, für welches die Anerkennung erstellt werden soll.

Das ist dann relevant, wenn Sie in zwei oder mehreren Studien gemeldet sind (z.B. Erweiterungsstudium, Fachstudium).

b) Wählen Sie als **BILDUNGSEINRICHTUNG** die Bildungseinrichtung aus, an welcher Sie die Leistung(en) absolviert haben. Für die Anerkennung von Praktika, oder falls sich die Bildungseinrichtung nicht in der Auflistung findet, wählen Sie „Praxiseinrichtung“.

c) Wählen Sie als **ANERKENNUNGSDATUM** das Datum der Erstellung aus, indem Sie auf das Kalender-Symbol klicken und „heute“ auswählen.

4a)

Auswahl (Parameter) ▾ Abbrechen/Schließen

Allgemein

Studium: UD 198 400 410 03 2019W Bachelorstudium Lehramt Sek (AB); UF Bewegung und Sport; UF Geographie un.. (Lehramt AT)

Anerkennungstyp: Allgemeine Anerkennung

Geschäftszahl:

Dekanatszahl:

Anmerkung:

Bildungseinrichtung: Bitte wählen...

Datum

Anerkennungsdatum: [Textfield] Format: TT.MM.JJJJ

Speichern Abbrechen/Schließen

4b)

Allgemein

Studium: UD 198 400 410 03 2019W Bachelorstudium Lehramt Sek (AB); UF Bewegung und Sport; UF Geographie un.. (Lehramt AT)

Anerkennungstyp: Allgemeine Anerkennung

Geschäftszahl:

Dekanatszahl:

Anmerkung:

Bildungseinrichtung: Bitte wählen...

AUT HBLA Mode, Produktmanagement und Präsentation, Linz

AUT Praxiseinrichtung? **(Red circle)**

AUT Wirtschafts- und Fremdsprachenakademie Salzburg

CZE Ceské Vysoké Ucení Technicke v Praze

CZE Institute of Chemical Technology - Prague

CZE Karlsuniversität Prag *

CZE VSUP Praha - AAAD Academy of Architecture, Art and Design, Prague

Speichern Abbrechen/Schließen

4c)

Auswahl (Parameter) ▾ Abbrechen/Schließen

Allgemein

Studium: UD 198 400 410 03 2019W Bachelorstudium Lehramt Sek (AB); UF Bewegung und Sport; UF Geographie un.. (Lehramt AT) ▾

Anerkennungstyp: Allgemeine Anerkennung

Geschäftszahl:

Dekanatszahl:

Anmerkung:

Bildungseinrichtung: Universität Salzburg

Datum

Anerkennungsdatum: Juli, 2021

Speichern Abbrechen/Schließen

Klicken Sie anschließend auf „Speichern“!

5) Wählen Sie im Balken links oben „Auswahl (Parameter)“ und anschließend „Positionen“.

Auswahl (Parameter) ▾ Abbrechen/Schließen

Parameter

Allgemein

Positionen

Studium: UD 198 400 410 03 2019W Bachelorstudium Lehramt Sek (AB); UF Bewegung und Sport; UF Geographie un.. (Lehramt AT) ▾

Anerkennungstyp: Allgemeine Anerkennung

Geschäftszahl:

Dekanatszahl:

Anmerkung:

Bildungseinrichtung: Universität Salzburg

Datum

Anerkennungsdatum: 26.07.2021

Format: TT.MM.JJJJ

Löschen Speichern Abbrechen/Schließen

6) Wählen Sie „**Aktionen**“ und danach „**Neue Position**“!

ACHTUNG: Das Fenster öffnet sich in einem neuen Tab!

A screenshot of a web application titled "Anerkennungspositionen / Teststudent Claudia". The top navigation bar includes a house icon, the title, and a date: "Allgemeine Anerkennung vom 26.07.2021". Below the title are three buttons: "Auswahl (Positionen) ▾", "Aktionen ▾" (which is circled in red), and "Abbrechen/Schließen". A message below the buttons states: "Zum gewählten Bescheid liegen derzeit keine Positionen vor!".

A screenshot of a dropdown menu from the previous screen. The menu has three items: "Auswahl (Positionen) ▾", "Aktionen ▾" (with a red circle around it), and "Abbrechen/Schließen". Below the menu, a message says: "Zum gewählten Bescheid liegen derzeit keine Positionen vor!". The "Neue Position" option is also circled in red.

7) Klicken Sie bei „**anzuerkennende Veranstaltung(en)**“ auf **hinzufügen**.

ACHTUNG: Das Fenster öffnet sich in einem neuen Tab!

A screenshot of a modal dialog box titled "Neue Position anlegen". The main text inside the box is: "anzuerkennende Veranstaltung(en) **hinzufügen**" (with a red circle around "hinzufügen"). Below this, there is explanatory text: "wird/werden anerkannt für PLUS-Veranstaltung(en) hinzufügen" and "Frei definierbare Leistung(en) (zB.:Freifach)**Hinzufügen**". At the bottom of the dialog are two buttons: "Speichern und Schließen" and "Abbrechen".

- 8) Füllen Sie die LV-Maske so detailliert und korrekt wie möglich aus und halten Sie sich dabei genau an die **Angaben auf dem Leistungsnachweis**.

HINWEIS: Bezeichnung (English), Thema sowie Thema (English) können grundsätzlich vernachlässigt werden.

PRÜFUNGSDATUM: Bei Zeugnissen anderer Bildungseinrichtungen wählen Sie jenes Datum, das auf dem Leistungsnachweis vermerkt ist. Bei der Anerkennung von Praktika wählen Sie als Prüfungsdatum den letzten Tag des Anstellungssemesters („Zeugnistag“).

Klicken Sie anschließend „Speichern und Schließen“.

Abbrechen/Schließen

Kurs-Nummer

Bezeichnung

Bezeichnung (English)

Thema
max. 2000 Zeichen

Thema (Englisch)
max. 2000 Zeichen

Wochenstunden

ECTS-Credits

Prüfungsdatum Format: TT.MM.JJJJ Calendar icon Information icon

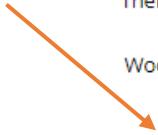
Originalnote

Lehrveranstaltungsart

Studienjahr 2023/24

Kursdauer

Speichern **Speichern und Schließen** **Abbrechen/Schließen**



Erbrachte externe Leistung erfassen / Teststudent, Claudia
Allgemeine Anerkennung vom 29.12.2022

Abbrechen/Schließen

Kurs-Nummer

Bezeichnung

Bezeichnung (English)

Thema
max. 2000 Zeichen

Thema (Englisch)
max. 2000 Zeichen

Wochenstunden

ECTS-Credits

Prüfungsdatum
Format: TT.MM.JJJ

Originalnote

Lehrveranstaltungsart

Studienjahr

Kursdauer

Speichern **Speichern und Schließen** **Abbrechen/Schließen**

9) Wiederholen Sie den Vorgang ggfs., wenn mehrere Leistungen für einen Prüfungsknoten anerkannt werden sollen, indem Sie bei „anzuerkennende Veranstaltung(en)“ wieder auf **hinzufügen** klicken.

10) Wählen Sie nun bei „**wird/werden anerkannt für PLUS-Veranstaltung(en)**“ **hinzufügen**.

ACHTUNG: Das Fenster öffnet sich in einem neuen Tab!

ACHTUNG: „Frei definierbare Leistungen“ werden im Lehramtsstudium in der Regel **nicht** verwendet – **AUCH NICHT BEI FREIEN WAHLFÄCHERN!**
Wählen Sie diese daher nicht aus!

Leitfaden EXTERNE ANERKENNUNGEN/ZEUGNISNACHTRÄGE - SOE

Abbrechen/Schließen

Neue Position anlegen

anzuerkennende Veranstaltung(en) hinzufügen

Lehrveranstaltung/Fach	Datum	PLUS Beurteilung	Anerkannt lt.	ECTS-Credits	Löschen
PYB111 Einführung in die Physik; VO 3SS1 W 2016/17	02.11.16	1	Allgemeine Anerkennung	3 ⓘ	

wird/werden anerkannt für PLUS-Veranstaltung(en) **hinzufügen** (gekennzeichnet mit einem roten Kreis)

Frei definierbare Leistung(en) (z.B.: Freifach) Hinzufügen

Speichern und Schließen **Abbrechen**

- 11)** Wählen Sie nun den Prüfungsknoten aus, der anerkannt werden soll und klicken Sie auf „Auswählen“.

Zur Allgemeinen Sucheingabe Fertig

Auswählen ...

Bezeichnung
<input type="checkbox"/> [2019W] Bachelorstudium Lehramt Sekundarstufe (Allgemeinbildung)
<input type="checkbox"/> [VK] [BW_B_19] Bildungswissenschaftliche und pädagogisch-praktische Ausbildung (Bachelor)
<input checked="" type="checkbox"/> [VK] [BW_B_1] Grundlagen des Lehrberufs 1: Lehren und Lernen im Kontext der Schule
<input checked="" type="checkbox"/> [VK] [BW_B_2] Grundlagen des Lehrberufs 2: Beruf Lehrer/in und Unterricht
<input checked="" type="checkbox"/> [VK] [BW_B_3] Bildung, Schule und Gesellschaft
<input checked="" type="checkbox"/> [VK] [BW_B_4] Fachkundig unterrichten, individualisieren und differenzieren
<input checked="" type="checkbox"/> [VK] [BW_B_5] Unterricht adaptiv gestalten, Diagnose und Selbstevaluation
<input type="radio"/> [VK] [BW_B_5.1] Umgang mit Heterogenität: Individualisierung, Diagnose, Förderung, Lernprozessbegleitung (Teil der PPS)
<input type="radio"/> [VK] [BW_B_5.2] Unterricht reflektieren und weiterentwickeln [didaktisch-komm. Fähigkeiten, Selbstevaluation, Arbeiten am Fall] (Teil der PPS)
<input checked="" type="radio"/> [VK] [BW_B_5.3] Vertiefungspraktikum A (Teil der PPS)
<input type="radio"/> [VK] [BW_B_5.4] Vertiefungspraktikum B (Teil der PPS)
<input type="checkbox"/> Unterrichtsfächer
<input checked="" type="checkbox"/> [VK] [FWF_B_19] Freie Wahlfächer

Auswählen ...

12)

Abbrechen/Schließen

Soll hinzugefügt werden **Bitte wählen...**

Semester **2020/21 S**

Beurteilung

Weitere auswählen

13)

- a) Wählen Sie **SOLL HINZUGEFÜGT WERDEN** aus, um die betreffende Lehrveranstaltung zu wählen.

ACHTUNG: Wählen Sie bitte niemals eine LV-Nummer, die mit A00 beginnt!

Sollte keine andere LV verfügbar sein, ändern Sie bitte zuerst das Semester (siehe unten).

Abbrechen/Schließen

Soll hinzugefügt werden

Semester

Beurteilung

Weitere auswählen

BW5.3_D Vertiefungspraktikum A (Teil der PPS) (Deutsch) (2...

|

BW5.3G5 Vertiefungspraktikum A (Teil der PPS) (Geschichte und Sozialkunde/Politische Bildung) (2SS PR, SS 2020/21)

BW5.3FR Vertiefungspraktikum A (Teil der PPS) (Französisch) (2SS PR, SS 2020/21)

BW5.3EH Vertiefungspraktikum A (Teil der PPS) (Ernährung und Haushalt) (2SS PR, SS 2020/21)

BW5.3_E Vertiefungspraktikum A (Teil der PPS) (Englisch) (2SS PR, SS 2020/21)

BW5.3_D Vertiefungspraktikum A (Teil der PPS) (Deutsch) (2SS PR, SS 2020/21)

- b) Wählen Sie das **SEMESTER** aus – wählen Sie nach Möglichkeit das Semester aus, in dem Sie die Original-Lehrveranstaltung absolviert haben.

- c) Wählen Sie als **BEURTEILUNG** die Note der Originalleistung aus.

ACHTUNG: Muss eine **Durchschnittsnote** berechnet werden, weil mehrere Original-Lehrveranstaltungen anerkannt werden, gilt folgende Berechnungsmethode: **Note*ECTS/ECTS**

Beispiel:

Leistung 1: Note 2, ECTS 3

Leistung 2: Note 1, ECTS 4

Leistung 3: Note 4, ECTS 1

Durchschnittsnote: $(2*3+1*4+4*1)/8 = 1,75 \Rightarrow \text{Gut (2)}$

Beachten Sie: bis ,5 wird ab-, ab ,51 aufgerundet:

1,0 – 1,5 = Sehr gut (1)

1,51 – 2,5 = Gut (2)

2,51 – 3,5 = Befriedigend (3)

3,51 – 4,5 = Genügend (4)

Scheinen auf dem Original-Zeugnis andere Beurteilungsgrößen auf und sind Sie sich bei der Äquivalenz zum österreichischen Beurteilungssystem nicht sicher, fragen Sie gerne unter lehramt@plus.ac.at nach!

13) Wählen Sie „**Hinzufügen**“ und kehren Sie zum vorigen Tab zurück.

14) Wiederholen Sie den Vorgang ggf., wenn mehrere LVen anerkannt werden sollen, indem Sie erneut „**hinzufügen**“ wählen.
Wählen Sie nun „**Speichern und Schließen**“ und kehren Sie wiederum zum vorherigen Tab zurück.

15) Möchten Sie mehrere Positionen für weitere Prüfungsknoten erstellen, wählen Sie bitte „**Aktionen**“ und „**Neue Position**“ und wiederholen Sie die Schritte 7 – 14!
Ist der Antrag fertig, klicken Sie bitte auf „**Aktionen**“ und „**Antrag drucken**“. Ein PDF-Dokument wird erstellt, welches Sie abspeichern.

16) Wählen Sie danach abermals „Optionen“ und diesmal „Alle Positionen bestätigen“.

Reihenfolge	Aktionen	Abbrechen/Schließen	PLUS Beurteilung	ECTS Credits	Fremd-Beurteilung	Bestätigung Stud. PLUS
Position 1	Neue Position Antrag drucken		K.A.		absolviert	X
	PR 1DE Praktische Tätigkeit (Kursdauer: Jahr) 2020/21 wird anerkannt für BW53_D Vertiefungspraktikum A (Teil der PPS) (Deutsch): PR 25St 5 2020/21; OK		E	2		

17) Klicken Sie „OK“!

Wollen Sie die vollständige Eingabe aller Positionen bestätigen?
Bei OK kann keine Bearbeitung der Positionen durch die Studierende * den Studierenden mehr durchgeführt werden. Eine Korrektur oder die Aufhebung Ihrer Bestätigung für eine erneute Bearbeitung kann nur die zuständige Fachabteilungsperson durchführen. Für die offizielle Bestätigung wenden Sie sich mit Ihren Unterlagen an Ihre anerkennende Stelle!

[OK](#) [Abbrechen](#)

18) Unterschreiben Sie den PDF-Antrag und senden Sie ihn und die Leistungsnachweise an lehramt@plus.ac.at UNTER ANGABE IHRER MATRIKELNUMMER!

Der Antrag wird von uns geprüft und an die zuständige Fachgruppe zur inhaltlichen Kontrolle übermittelt. Kann dieser inhaltlich genehmigt werden, wird er direkt an die Rechtsabteilung übermittelt. Sie erhalten den Anerkennungsbescheid per Mail zugestellt.
Sollten Änderungen vorgenommen werden müssen, treten wir mit Ihnen in Kontakt.

Sollten Sie Schwierigkeiten bei der Erstellung haben oder ein Schritt nicht eindeutig sein, helfen wir natürlich gerne unter lehramt@plus.ac.at – vergessen Sie nicht, Ihre Matrikelnummer anzugeben!