



Anerkennungen in BOKUonline

Erfassung von Anerkennungen und Leistungsnachträgen in BOKUonline

**Zielgruppe der
Dokumentation:** Studierende

**Anfragen bitte
an:** BOKU-IT Hotline (technische Anfragen)
boku-it@boku.ac.at

Studienservices/Prüfungswesen – Bereich Anerkennungen (inhaltliche
Anfragen)
anerkennungen@boku.ac.at

BOKU-IT, Studienservices/Prüfungswesen

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeines	3
1.1	Gesetzliche Grundlagen von Anerkennungen	3
1.2	Anerkennungen ohne Verfahren	4
1.3	Eingabemöglichkeiten in BOKUonline.....	5
1.4	Ablauf Anerkennung von Pflicht- und Wahllehrveranstaltungen	6
1.5	Ablauf Leistungsnachträge / freie Wahllehrveranstaltungen.....	8
2	Anerkennungsanträge / Pflicht- und Wahllehrveranstaltungen	9
2.1	Erstellung eines Anerkennungsantrags.....	9
2.2	Aufrufen und Befüllen des Anerkennungsantrags	12
2.2.1	Anerkennung von an der BOKU absolvierten LV-Prüfungen.....	13
2.2.1.1	Neue Position – Erfassen der absolvierten BOKU-Lehrveranstaltung(en)	13
2.2.1.2	Zuordnung der anzuerkennenden BOKU-LV.....	15
2.2.2	Anerkennung von nicht an der BOKU absolvierten Leistungen	18
2.2.2.1	Neue Position – Erfassen der absolvierten Leistungen.....	18
2.2.2.2	Zuordnung der anzuerkennenden BOKU-LV.....	21
2.2.3	Überprüfung und Bestätigung der Positionen.....	21
2.2.4	Information der Studienservices.....	23
2.2.5	Einholung von Stellungnahmen der Lehrveranstaltungsleitungen	23
2.2.6	Übermittlung der Stellungnahmen.....	25
2.2.7	Ausstellung des Anerkennungsbescheides.....	25
3	Leistungsnachträge / freie Wahllehrveranstaltungen.....	25
3.1	Erfassung einer „Neuen Leistung“	26
3.2	Überprüfung und Gültigsetzung	30

BOKU-IT, Studienservices/Prüfungswesen

1 Allgemeines

Diese Dokumentation dient als Leitfaden für Studierende zur Online-Erfassung eines Antrages auf Anerkennung von Leistungen bzw. Eintragung von Prüfungsleistungen von anderen Bildungseinrichtungen (Leistungsnachträge).

Wichtig: Zu beachten ist, dass das Studium, für das eine Anerkennung beantragt oder ein Leistungsnachtrag erfasst wird, gültig gemeldet sein muss.

1.1 Gesetzliche Grundlagen von Anerkennungen

Gemäß § 78 Universitätsgesetz 2002 können **Prüfungen, andere Studienleistungen, Tätigkeiten und Qualifikationen** auf Antrag des*der Studierenden für ein ordentliches oder außerordentliches Studium von dem*der Studiendekan*in bescheidmäßig anerkannt werden, wenn **keine wesentlichen Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen (Lernergebnisse)** bestehen.

Folgende Arten von Leistungen können für **Pflicht- und Wahllehrveranstaltungen** anerkannt werden:

- Leistungen von anerkannten postsekundären Bildungseinrichtungen
- Leistungen von berufsbildenden höheren Schulen (BHS) in den für die künftige Berufstätigkeit erforderlichen berufsqualifizierenden Fächern
- wissenschaftliche Tätigkeiten oder wissenschafts- oder ausbildungsbezogene Praktika in Betrieben oder Forschungseinrichtungen außerhalb der Universität und bei gemeinsam eingerichteten Studien außerhalb der beteiligten Bildungseinrichtungen, die eine wissenschaftliche Berufsvorbildung vermitteln können
- berufliche oder außerberufliche Kompetenzen nach Durchführung einer Validierung der Lernergebnisse

Die Anerkennung von an BHS absolvierten Leistungen sowie beruflichen oder außerberuflichen Kompetenzen ist auf ein Höchstmaß von jeweils maximal 60 ECTS, insgesamt maximal 90 ECTS beschränkt.

Es können nur positive Leistungen anerkannt werden.

Für **freie Wahllehrveranstaltungen** können Leistungen von allen anerkannten in- und ausländischen Universitäten bzw. Hochschulen im Ausmaß der maximal vorgesehenen ECTS-Anzahl gemäß jeweiligem Curriculum berücksichtigt werden.

BOKU-IT, Studienservices/Prüfungswesen

1.2 Anerkennungen ohne Verfahren

Folgende Lehrveranstaltungen erfordern kein Anerkennungsverfahren – diese Leistungen werden nicht beim Bereich Anerkennungen eingereicht, sondern werden nach **Einreichung des Studienabschlusses** (an studienervices@boku.ac.at) von den Studienservices geprüft und gültig gesetzt.

- **Freie Wahllehrveranstaltungen** werden beim Studienabschluss bestätigt.
- **Äquivalente Lehrveranstaltungen** gemäß Äquivalenzliste Ihres Studiums werden beim Studienabschluss von den Studienservices ohne Bescheid übertragen. Die Äquivalenzlisten finden Sie auf der Webseite Ihres Studiums.
- **Vorgezogene Masterlehrveranstaltungen**, die im BOKU-Bachelorstudium absolviert (vorgezogen) wurden, werden beim Studienabschluss von den Studienservices ohne Bescheid übertragen, sofern es sich um idente Lehrveranstaltungen handelt (d.h. gleiche Lehrveranstaltungsnummer, Titel, Typ und ECTS). Wenn die Leistungen in dringenden Fällen früher gültig gesetzt werden müssen, ist ein Anerkennungsantrag in BOKUonline zu erfassen.
- **Identische Lehrveranstaltungen** (d.h. gleiche Lehrveranstaltungsnummer, Titel, Typ und ECTS), die in einem anderen BOKU-Studium absolviert wurden und für ein weiteres BOKU-Studium benötigt werden, werden beim Studienabschluss von den Studienservices ohne Bescheid übertragen („1:1 Anerkennungen“). Wenn die Leistungen in dringenden Fällen früher gültig gesetzt werden müssen, ist ein Anerkennungsantrag in BOKUonline zu erfassen.

*Ausnahmen: Wenn diese Lehrveranstaltungen an der BOKU ursprünglich im Rahmen eines **außerordentlichen** Studiums oder einer **Mitbelegung** abgelegt wurden oder von einem Studium für ein **Individuelles Studium** anerkannt werden sollen, müssen diese dennoch mittels Bescheid anerkannt werden und es ist dafür ein Anerkennungsantrag in BOKUonline zu erfassen und anschließend über anerkennungen@boku.ac.at einzureichen.*

BOKU-IT, Studienservices/Prüfungswesen

1.3 Eingabemöglichkeiten in BOKUonline

Diese Anwendung erlaubt die Erfassung von

- Anerkennungsanträgen für Leistungen, die **an der Universität für Bodenkultur Wien (BOKU)** erbracht wurden (**2 Anerkennungsanträge / Pflicht- und Wahllehrveranstaltungen**).
- Anerkennungsanträgen für Leistungen, die **an anderen Bildungseinrichtungen** erbracht wurden (**2 Anerkennungsanträge / Pflicht- und Wahllehrveranstaltungen**).
- Neuen Leistungen für **freie Wahllehrveranstaltungen anderer Bildungseinrichtungen** (**3 Leistungsnachträge / freie Wahllehrveranstaltungen**).
- Neuen Leistungen für **Leistungsnachträge von Pflicht- und Wahllehrveranstaltungen**, die gemäß Curriculum an anderen Bildungseinrichtungen zu absolvieren sind, z.B. Medizinische Universität Wien, Veterinärmedizinische Universität Wien, Internationale Masterstudien, Individuelle Studien (**3 Leistungsnachträge / freie Wahllehrveranstaltungen**).

Sie können die Daten, die Sie eingeben, speichern und beliebig verändern, bis Sie diese bestätigen.

Wichtig: Beachten Sie, dass die Studienservices keine automatische Benachrichtigung über Eingaben erhalten und Sie die Studienservices via E-Mail (anerkennungen@boku.ac.at) über Ihre offizielle @students.boku.ac.at E-Mail-Adresse kontaktieren und über Ihre Eingabe informieren müssen, sodass diese als eingereicht gilt.

BOKU-IT, Studienservices/Prüfungswesen

1.4 Ablauf Anerkennung von Pflicht- und Wahllehrveranstaltungen

Schritte	Studierende	Studienservices
1.	Erfassung eines Anerkennungsantrags in BOKUonline und Eingabe der anzuerkennenden Leistungen (Prüfungen)	
2.	Information Studienservices/Prüfungswesen (Bereich Anerkennungen) über die erfolgte Eingabe via E-Mail (anerkennungen@boku.ac.at) inklusive Übermittlung der zugehörigen Leistungsnachweise (z.B. Lehrveranstaltungszeugnisse, Sammelzeugnis), indem die Unterlagen in BOKUdrive hochgeladen werden und der BOKUdrive-Link in die E-Mail eingefügt wird – eine Anleitung finden Sie hier , KEINE Anhänge (Attachments) übermitteln.	
3.		Formale Prüfung des Antrags
4.		Rückmeldung an Studierende*n zu den weiteren Schritten via E-Mail (Verbesserungsaufträge, Ersuchen um Einholung von erforderlichen Stellungnahmen)
5.	Einholung von Stellungnahmen nach Überprüfung und Freigabe der Studienservices: Ausdruck des Anerkennungsantrags inkl. Prüfvermerk der Studienservices = Formular(e) für einzuholende(n) Stellungnahme(n) Übermittlung an die aktuelle LV-Leitung inkl. Leistungsnachweisen und sonstigen Unterlagen mit dem Ersuchen um inhaltliche Beurteilung und Stellungnahme	

BOKU-IT, Studienservices/Prüfungswesen

6.	<p>Übermittlung aller eingeholten Stellungnahmen inkl. Leistungsnachweisen via E-Mail (anerkennungen@boku.ac.at), indem die gesammelten Unterlagen in BOKUdrive hochgeladen werden und der BOKUdrive-Link in die E-Mail eingefügt wird – eine Anleitung finden Sie hier, KEINE Anhänge (Attachments)übermitteln</p>	<p>Entgegennahme der Stellungnahmen zum jeweiligen Antrag</p>
7.		<p>Entscheidung des*der Studiendekan*in über den gesamten Antrag, wenn alle erforderlichen Stellungnahmen vorliegen</p>
8.		<p>Erstellung des Anerkennungsbescheides</p>
9.		<p>Übermittlung des Anerkennungsbescheides per E-Mail an die BOKU-Mailadresse.</p>
10.	<p>Überprüfung des Bescheides und ggf. Rechtsmittelverzicht per E-Mail (anerkennungen@boku.ac.at)</p>	<p>Rechtskraft nach Ablauf der Beschwerdefrist von vier Wochen oder unmittelbar bei Rechtsmittelverzicht</p>
11.	<p>Gültige Anerkennungen finden Sie in der Abschrift der Studiendaten. Die originalen Leistungen und Prüfungsdaten finden Sie in Ihrem Studienerfolgsnachweis.</p>	<p>Gültigsetzung der Prüfungen nach Ablauf der Beschwerdefrist von vier Wochen oder unmittelbar nach Rechtsmittelverzicht Die Änderung von rechtskräftig anerkannten Prüfungen ist nicht mehr zulässig.</p>

BOKU-IT, Studienservices/Prüfungswesen

1.5 Ablauf Leistungsnachträge / freie Wahllehrveranstaltungen

Schritte	Studierende	Studienservices
1.	<p>Eingabe von extern absolvierten Leistungen (Prüfungen) anderer Hochschulen unter „Neue Leistung“</p> <p>Für freie Wahllehrveranstaltungen, die an der BOKU absolviert wurden, sind KEINE Einträge in BOKUonline zu erfassen.</p>	
2.	<p>Einreichung der Abschlussunterlagen inkl. Leistungsnachweisen via E-Mail (studienservices@boku.ac.at), indem die Unterlagen in BOKUdrive hochgeladen werden und der BOKUdrive-Link in die E-Mail eingefügt wird – eine Anleitung finden Sie hier, KEINE Anhänge (Attachments) übermitteln</p>	<p>Überprüfung und Gültigsetzung der Leistungen beim Studienabschluss</p> <p>Sofern wichtige Gründe vorliegen, die eine Gültigsetzung vor dem Studienabschluss zwingend notwendig machen, kann das auch früher erfolgen.</p>
3	<p>Gültige Leistungsnachträge finden Sie in der Abschrift der Studiendaten.</p>	

BOKU-IT, Studienservices/Prüfungswesen

2 Anerkennungsanträge / Pflicht- und Wahllehrveranstaltungen

Bitte zuerst **Login in BOKUonline** unter <https://online.boku.ac.at/> durchführen.

2.1 Erstellung eines Anerkennungsantrags

In BOKUonline die Applikation ‚**Anerkennungen / Leistungsnachträge**‘ aufrufen.

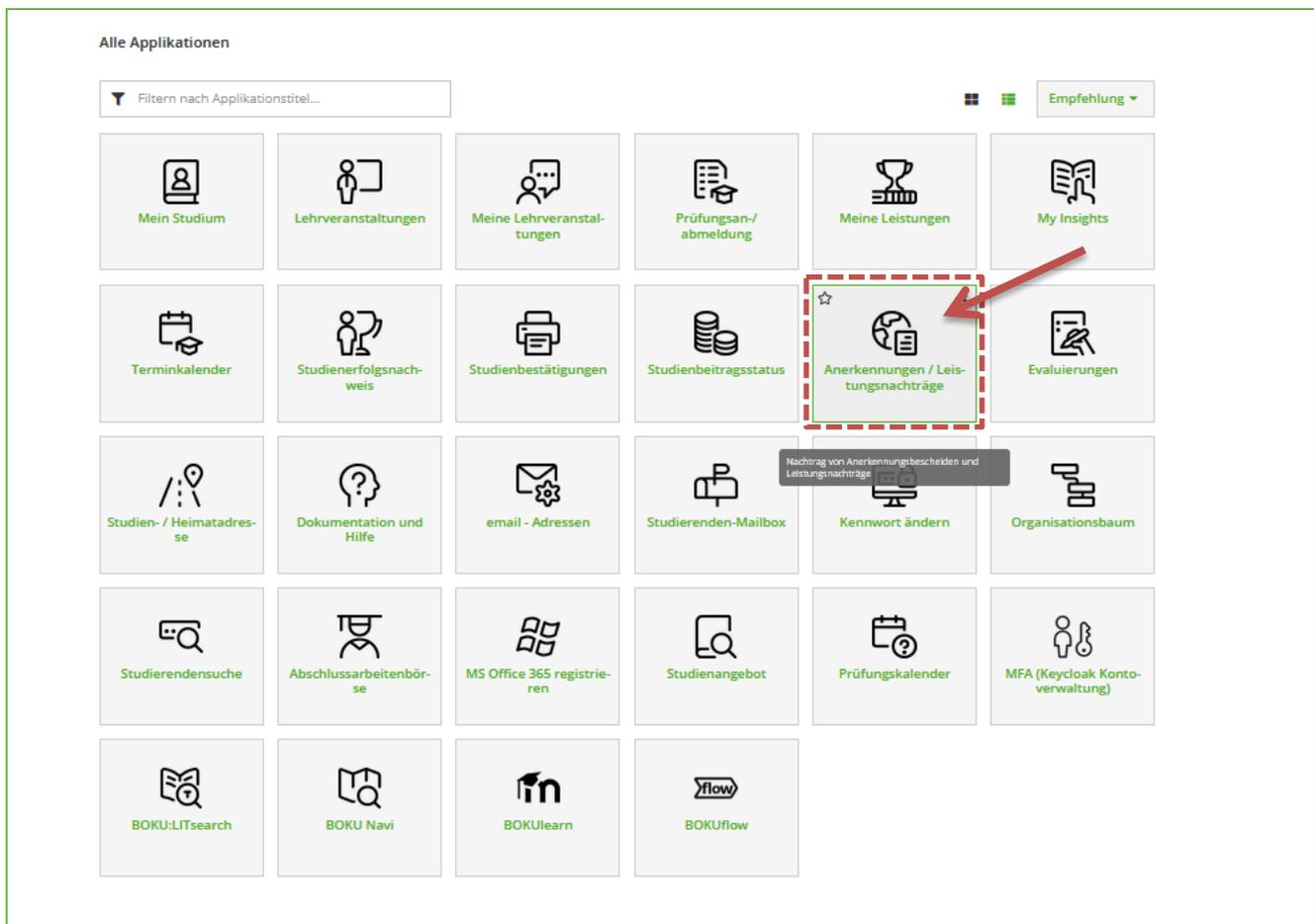


Abbildung 1 Aufruf der Applikation

BOKU-IT, Studienservices/Prüfungswesen

Um eine Anerkennung zu erfassen, wählen Sie den Menüpunkt „**Aktionen**“ und klicken Sie auf „**Neue Anerkennung**“, um einen neuen Anerkennungsantrag zu erstellen.

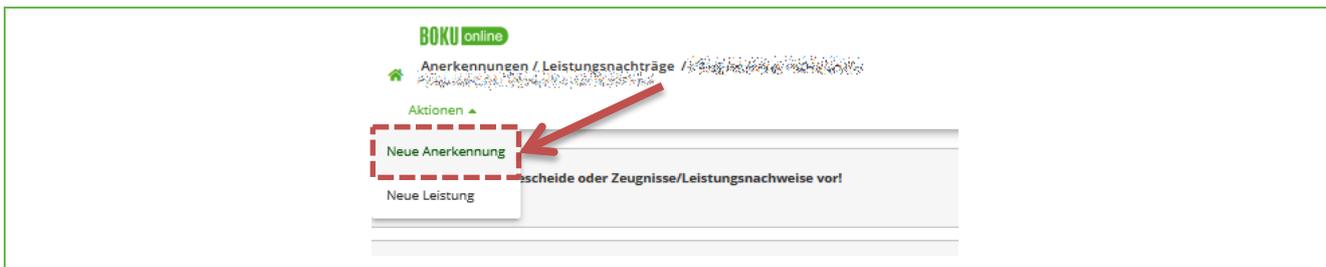


Abbildung 2 Erstellen einer neuen Anerkennung

Pro Bildungseinrichtung erfassen Sie einen Antrag. Die Anerkennungen einer Bildungseinrichtung sind möglichst gesammelt einzureichen. Innerhalb des Antrags erfassen Sie pro Anerkennung jeweils eine eigene Position.

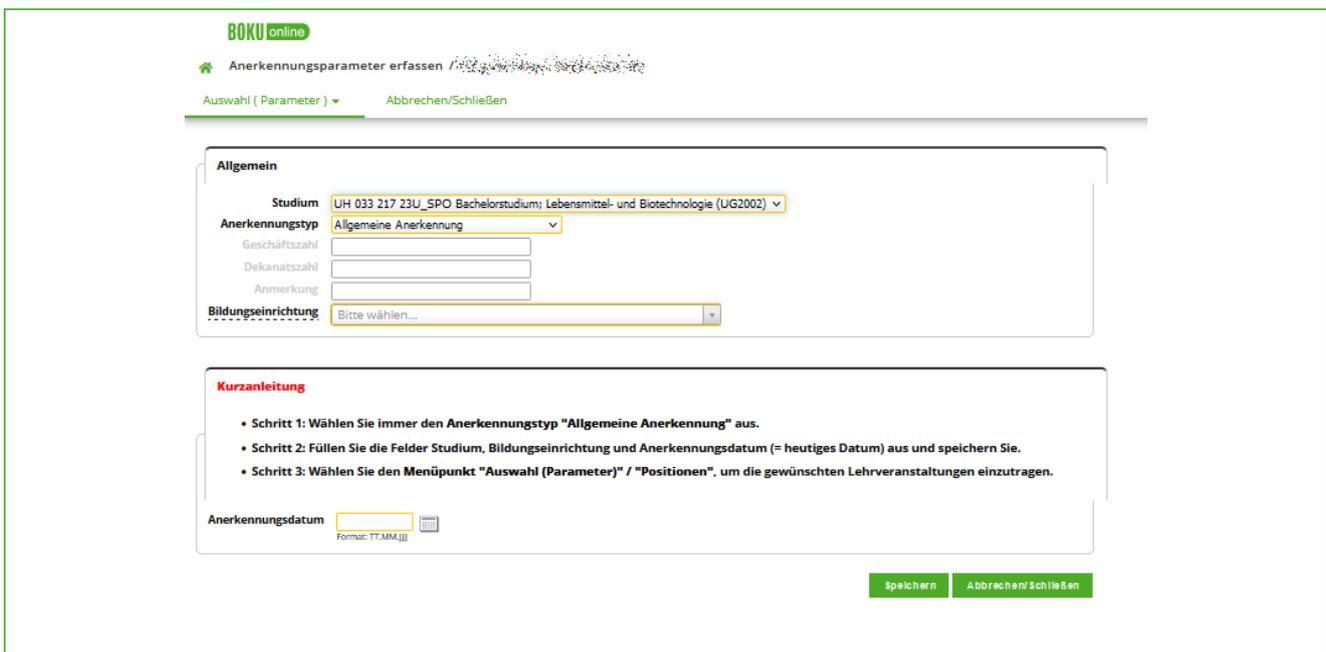


Abbildung 3 Die Maske für den Anerkennungsblock

Folgende Pflichtfelder sind auszufüllen:

- Studium
- Anerkennungstyp („**Allgemeine Anerkennung**“)
- Bildungseinrichtung
- Anerkennungsdatum (heutiges Tagesdatum)

Geschäftszahl, Dekanatszahl und Anmerkung sind NICHT auszufüllen!

BOKU-IT, Studienservices/Prüfungswesen

Bei **Bildungseinrichtung** können Sie bei internen Leistungen die BOKU (1. Eintrag „**Universität für Bodenkultur Wien**“) oder bei externen Leistungen eine andere Bildungseinrichtung auswählen.

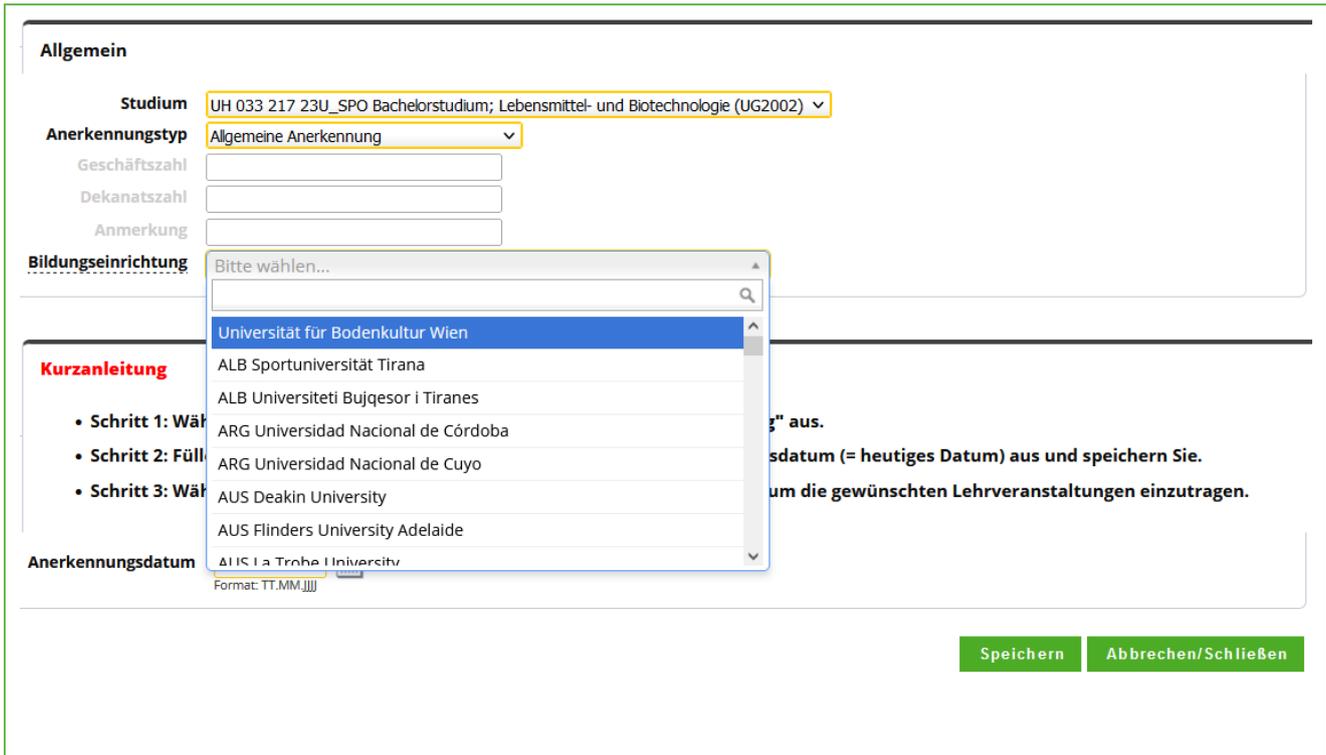


Abbildung 4 Auswahl der Bildungseinrichtung

Die Einträge sind nach dreistelligem ISO-Ländercode geordnet, z.B. AUT für Österreich oder DEU für Deutschland. Sie können die Einträge filtern, indem Sie einen Teil der Bezeichnung eingeben.

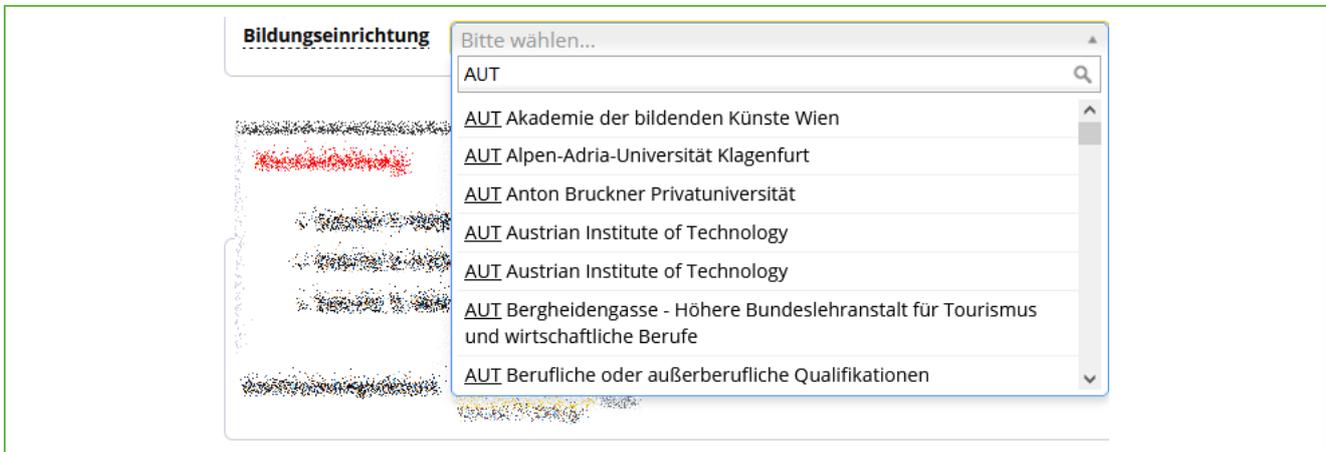


Abbildung 5 Bildungseinrichtung auswählen

BOKU-IT, Studienservices/Prüfungswesen

Sollte die benötigte Bildungseinrichtung fehlen, wählen Sie „Fremde Bildungseinrichtung – foreign educational institution“. Die Studienservices ergänzen die fehlende Bildungseinrichtung.

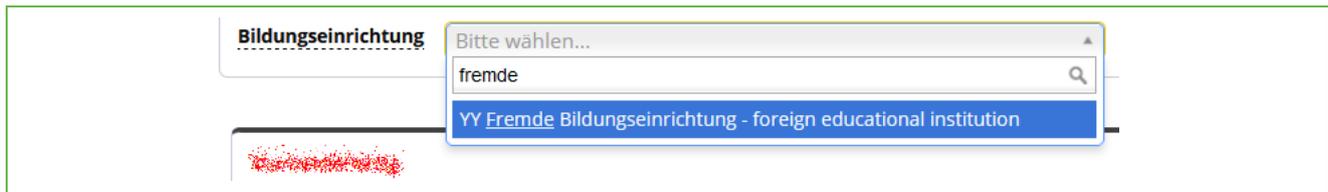
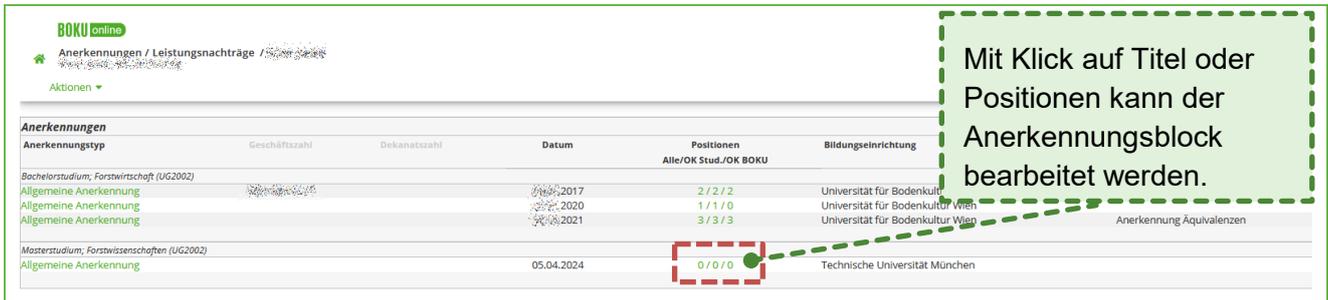


Abbildung 6 Fremde Bildungseinrichtung auswählen

Als **Anerkennungsdatum** bitte das Tagesdatum („Heute“) eintragen (Format TT.MM.JJJJ) und speichern.

2.2 Aufrufen und Befüllen des Anerkennungsantrags

Auf der Übersichtsseite finden Sie nun den neu angelegten Anerkennungsantrag.



Anerkennungen					
Anerkennungstyp	Geschäftszahl	Dekanatszahl	Datum	Positionen Alle/OK Stud./OK BOKU	Bildungseinrichtung
Bachelorstudium, Forstwirtschaft (UG2002)					
Allgemeine Anerkennung			2017	2 / 2 / 2	Universität für Bodenkultur Wien
Allgemeine Anerkennung			2020	1 / 1 / 0	Universität für Bodenkultur Wien
Allgemeine Anerkennung			2021	3 / 3 / 3	Universität für Bodenkultur Wien
Masterstudium, Forstwissenschaften (UG2002)					
Allgemeine Anerkennung			05.04.2024	0 / 0 / 0	Technische Universität München

Abbildung 7 Übersicht mit neu angelegtem Eintrag

Klicken Sie auf den Link „0 / 0 / 0“ (bedeutet: 0 Positionen hinterlegt, 0 von dem*der Studierenden bestätigt, 0 von den Studienservices bestätigt) in der Spalte ‚Positionen‘ des zuvor neu angelegten Anerkennungsantrags.

Abhängig von der ausgewählten Bildungseinrichtung erscheinen unterschiedliche weiterführende Optionen.

a) Falls als Bildungseinrichtung „Universität für Bodenkultur Wien“ gewählt wurde (wenn eine an der BOKU absolvierte Lehrveranstaltung für eine andere Lehrveranstaltung der BOKU anerkannt werden soll): Eine Liste aller wählbaren Leistungen erscheint. Jene absolvierte(n) Leistung(en), die für diese Anerkennungsposition herangezogen wird (werden), einfach anklicken (in der Spalte „Titel“ den Lehrveranstaltungstitel anklicken). Danach erscheint die Prüfung als gewählt (grünes Häkchen) und anschließend das Fenster schließen.

BOKU-IT, Studienservices/Prüfungswesen

b) Falls als Bildungseinrichtung eine andere Bildungseinrichtung gewählt wurde (wenn eine an einer anderen Bildungseinrichtung absolvierte Leistung für eine Lehrveranstaltung der BOKU anerkannt werden soll): Die Daten sind im Eingabefenster entsprechend dem Zeugnis der anderen Bildungseinrichtung einzutragen und zu speichern.

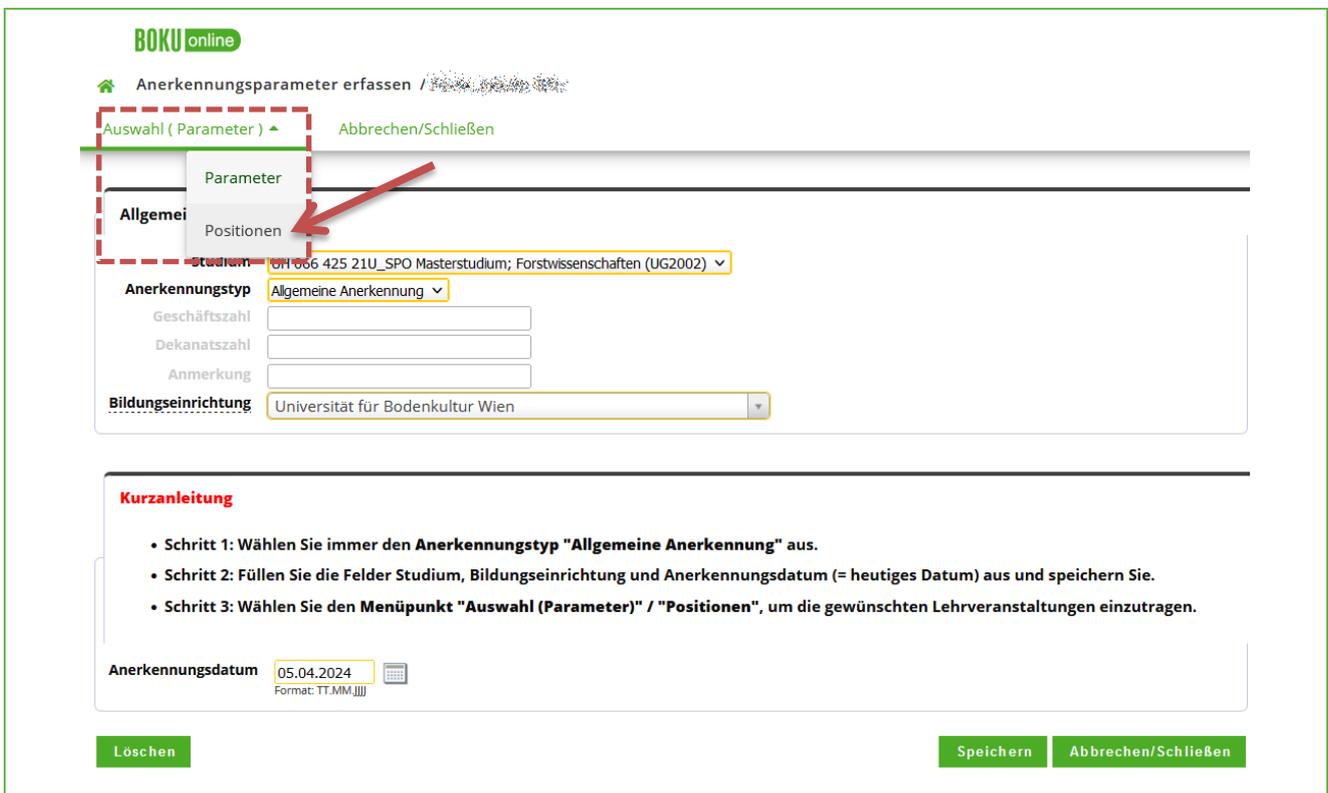
Wichtig: Für jede Anerkennung bzw. jede Gegenüberstellung von Leistungen ist eine eigene, neue Position innerhalb des Antrags anzulegen.

Hinweis: Es können in der gleichen Position sowohl bei den absolvierten Leistungen als auch bei den anzuerkennenden BOKU-Lehrveranstaltungen ggf. auch mehrere Leistungen/Lehrveranstaltungen angeführt werden, sofern diese inhaltlich und umfangmäßig zusammengehören. Mehrere Lehrveranstaltungen für mehrere Lehrveranstaltungen in derselben Position sind somit nur dann einzugeben, wenn es sich thematisch nicht trennen lässt.

2.2.1 Anerkennung von an der BOKU absolvierten LV-Prüfungen

2.2.1.1 Neue Position – Erfassen der absolvierten BOKU-Lehrveranstaltung(en)

Wählen Sie zuerst „Auswahl (Parameter)“ und dann „Positionen“.



BOKU online

Anerkennungsparameter erfassen / 

Auswahl (Parameter) ▾ Abbrechen/Schließen

Parameter

Allgemei

Positionen 

Studium: GH 066 425 21U_SPO Masterstudium; Forstwissenschaften (UG2002) ▾

Anerkennungstyp: Allgemeine Anerkennung ▾

Geschäftszahl:

Dekanatszahl:

Anmerkung:

Bildungseinrichtung: Universität für Bodenkultur Wien ▾

Kurzanleitung

- Schritt 1: Wählen Sie immer den **Anerkennungstyp "Allgemeine Anerkennung"** aus.
- Schritt 2: Füllen Sie die Felder **Studium, Bildungseinrichtung und Anerkennungsdatum** (= heutiges Datum) aus und speichern Sie.
- Schritt 3: Wählen Sie den Menüpunkt **"Auswahl (Parameter)" / "Positionen"**, um die gewünschten Lehrveranstaltungen einzutragen.

Anerkennungsdatum: 05.04.2024 
Format: TT.MM.JJJJ

Löschen Speichern Abbrechen/Schließen

Abbildung 8 Anlage der Positionen

BOKU-IT, Studienservices/Prüfungswesen

Nun können Sie unter „Aktionen“ eine „Neue Position“ anlegen.

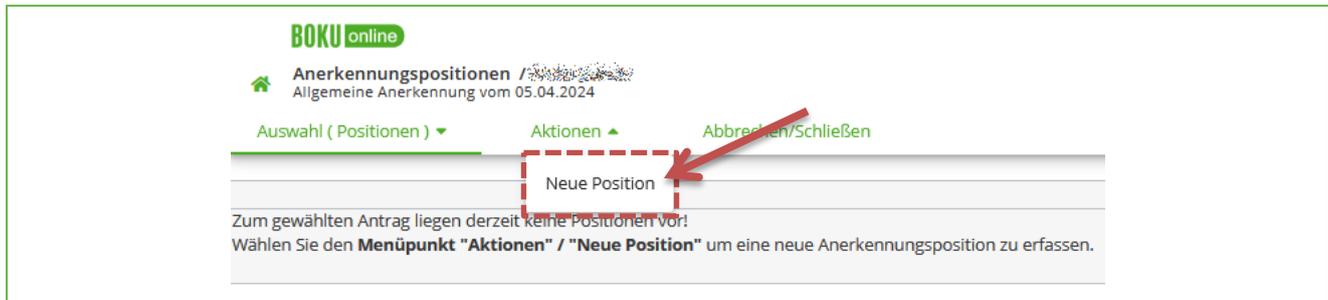


Abbildung 9 Neue Position anlegen

Beginnen Sie damit, die bereits absolvierten Lehrveranstaltungen **hinzuzufügen**.

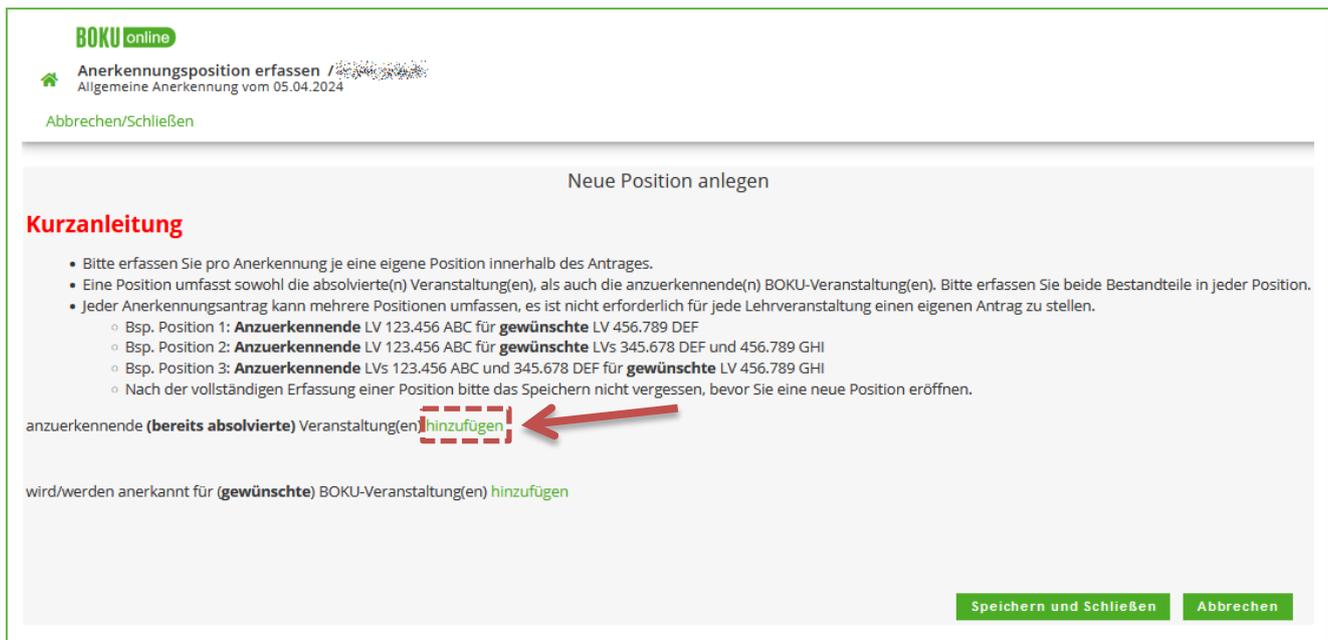


Abbildung 10 Bereits absolvierte LV / bereits erbrachte Leistung hinzufügen

Klicken Sie auf den Titel der gewünschten Lehrveranstaltung, um die Lehrveranstaltung zu übernehmen.

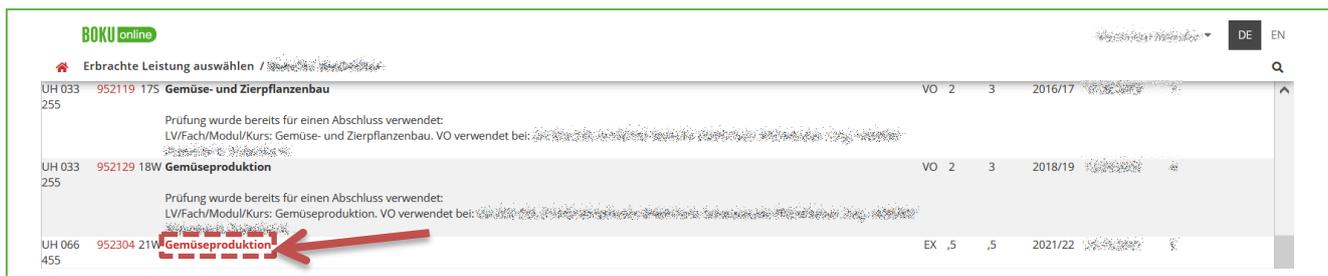


Abbildung 11 Absolvierte LV auswählen

BOKU-IT, Studienservices/Prüfungswesen

Anschließend können Sie das Fenster schließen, um fortzufahren.

Die gewünschte LV / Prüfung wurde gewählt, nun können Sie das Fenster schließen.

Abbildung 12 LV gewählt, schließen

Nun scheinen die gewählten LV in der Übersicht auf. Jetzt können die BOKU-LV ausgewählt werden, für welche die absolvierten LV anerkannt werden sollen.

Die absolvierte LV

Kurzanleitung

- Bitte erfassen Sie pro Anerkennung je eine eigene Position innerhalb des Antrages.
- Eine Position umfasst sowohl die absolvierte(n) Veranstaltung(en), als auch die anzuerkennende(n) BOKU-Veranstaltung(en). Bitte erfassen Sie beide Bestandteile in jeder Position.
- Jeder Anerkennungsantrag kann mehrere Positionen umfassen, es ist nicht erforderlich für jede Lehrveranstaltung einen eigenen Antrag zu stellen.
 - Bsp. Position 1: **Anzuerkennende** LV 123.456 ABC für **gewünschte** LV 456.789 DEF
 - Bsp. Position 2: **Anzuerkennende** LV 123.456 ABC für **gewünschte** LVs 345.678 DEF und 456.789 GHI
 - Bsp. Position 3: **Anzuerkennende** LVs 123.456 ABC und 345.678 DEF für **gewünschte** LV 456.789 GHI
- Nach der vollständigen Erfassung einer Position bitte das Speichern nicht vergessen, bevor Sie eine neue Position eröffnen.

Lehrveranstaltung/Fach	Datum	BOKU Beurteilung	Anerkannt It.	ECTS-Credits	Löschen
952304 Gemüseproduktion; EX 0,5St W 2021/22				,5	

wird/werden anerkannt für (gewünschte) BOKU-Veranstaltung(en) **hinzufügen**

Speichern und Schließen Abbrechen

Abbildung 13 Anzuerkennende BOKU-LV hinzufügen

2.2.1.2 Zuordnung der anzuerkennenden BOKU-LV

Klicken Sie auf „**hinzufügen**“, um die anzuerkennende BOKU-Lehrveranstaltung aus Ihrem Studium zuzuordnen. Sie kommen direkt zum Aufbau Ihres Studiums (in der jeweiligen Studienplanversion).

BOKU-IT, Studienservices/Prüfungswesen

BOKU online DE EN

Anzuerkennende Leistung auswählen / Stellung im Studienplan auswählen

Abbrechen/Schließen

Zur Allgemeinen Sucheingabe Fertig

Auswählen ...

Bezeichnung	empf. Sem.	ECTS Cr.
[23U_SPO] 2023U		120
[VK] [455-FLV] Fremdsprachige Lehrveranstaltungen		10
[455-P] Pflichtlehrveranstaltungen		40
[VK] [455-P-1] Masterseminar		2
[VK] [455-P-2] Interdisziplinäre Exkursion		
[VK] Produktionstechnik im Grünland		,5
[VK] Produktionstechnik im Ackerbau		,5
[VK] Pflanzliche Produktion		1
[VK] Obst- und Weinbau		1
[VK] Gemüseproduktion		,5
[VK] Staudenproduktion und -verwendung		,5
[VK] [455-P-3] Pflichtlehrveranstaltungen		36
[455-WJ] Wahllehrveranstaltungen		32
[455-FW] Freie Wahllehrveranstaltungen		18
[VK] [MAD-DE] Masterarbeit und Defensio		30

Auswählen ...

Abbildung 14 Auswahl der anzuerkennenden BOKU-LV im Studienplan

Wählen Sie dazu die gewünschte Lehrveranstaltung unter dem jeweiligen Knoten in Ihrem Studienplan aus. Am Schluss klicken Sie ganz unten auf „**Auswählen**“. Wählen Sie nun die Lehrveranstaltung aus dem jeweiligen Semester aus.

Wichtig: Bitte achten Sie darauf, dass Sie die Lehrveranstaltung aus dem Semester (Winter – oder Sommersemester) des **aktuellen** Studienjahres auswählen, in dem sie tatsächlich abgehalten wird. Andernfalls wird eine nicht korrekte LV-Nummer angezeigt, welche mit „A“ beginnt.

BOKU online

Anzuerkennende Leistung hinzufügen / Allgemeine Anerkennung vom 29.04.2024

Soll hinzugefügt werden ~~AXXXXX Pflanzliche Produktion (0SSt FA, WS 2023/24)~~

Semester

Beurteilung

Weitere auswählen **Hinzufügen** **Schließen**

Abbildung 15 Keine A-Nummern anwählen

BOKU-IT, Studienservices/Prüfungswesen

Indem Sie das jeweilige richtige Semester (im Studienjahr Ihrer Antragstellung) auswählen, erscheint die **korrekte LV-Nummer**.

BOKUonline

Anzuerkennende Leistung hinzufügen / ...
Allgemeine Anerkennung vom 29.04.2024

Soll hinzugefügt werden: **951304 Pflanzliche Produktion (EX)**

Semester: 2023/24 S

Beurteilung: 2025/26 S

2025/26 W

2024/25 S

2024/25 W

2023/24 S

2023/24 W

Weitere auswählen

Hinzufügen Schließen

Abbildung 16 Auswahl Semester – richtige LV-Nummer erscheint

Klicken Sie auf „Hinzufügen“.

BOKUonline

Anerkennungsposition erfassen / ...
Allgemeine Anerkennung vom 29.04.2024

Abbrechen/Schließen

Neue Position anlegen

Kurzanleitung

- Bitte erfassen Sie pro Anerkennung je eine eigene Position innerhalb des Antrages.
- Eine Position umfasst sowohl die absolvierte(n) Veranstaltung(en), als auch die anzuerkennende(n) BOKU-Veranstaltung(en). Bitte erfassen Sie beide Bestandteile in jeder Position.
- Jeder Anerkennungsantrag kann mehrere Positionen umfassen, es ist nicht erforderlich für jede Lehrveranstaltung einen eigenen Antrag zu stellen.
 - Bsp. Position 1: **Anzuerkennende** LV 123.456 ABC für **gewünschte** LV 456.789 DEF
 - Bsp. Position 2: **Anzuerkennende** LV 123.456 ABC für **gewünschte** LVs 345.678 DEF und 456.789 GHI
 - Bsp. Position 3: **Anzuerkennende** LVs 123.456 ABC und 345.678 DEF für **gewünschte** LV 456.789 GHI
 - Nach der vollständigen Erfassung einer Position bitte das Speichern nicht vergessen, bevor Sie eine neue Position eröffnen.

anzuerkennende (bereits absolvierte) Veranstaltung(en) hinzufügen

Lehrveranstaltung/Fach	Datum	BOKU Beurteilung	Anerkannt it.	ECTS-Credits	Löschen
952304 Gemüseproduktion; EX 0,55St W 2021/22	...	E		,5	

wird/werden anerkannt für (gewünschte) BOKU-Veranstaltung(en) hinzufügen

Lehrveranstaltung/Fach	BOKU Beurteilung	Löschen
951304 Pflanzliche Produktion; EX 15St S 2023/24	E mit Erfolg teilgenommen	

Speichern und Schließen Abbrechen

Abbildung 17 Beurteilung erfassen

Für die anzuerkennende Lehrveranstaltung wird die ECTS-gewichtete Durchschnittsnote eingetragen. Sie können auch „Q Keine Beurteilung“ oder „E mit Erfolg teilgenommen“ eintragen, die Durchschnittsnote wird von den Studienservices ermittelt.

Wichtig: Bitte kontrollieren Sie nochmals Ihre Eingaben.

BOKU-IT, Studienservices/Prüfungswesen

Fehlerhafte Eingaben können mit dem Papierkorb-Symbol in der Spalte „Löschen“ entfernt werden. Sollte alles korrekt sein, speichern Sie und Sie sehen nochmals eine Übersicht der Position.

Die nächsten Schritte finden Sie unter Punkt **2.2.3 Überprüfung und Bestätigung der Positionen**.

2.2.2 Anerkennung von nicht an der BOKU absolvierten Leistungen

2.2.2.1 Neue Position – Erfassen der absolvierten Leistungen

Um einen neuen **Anerkennungsantrag** zu erstellen, sehen Sie dazu bitte **2.1 Erstellung eines Anerkennungsantrags**

Klicken Sie auf den Link unter der Spalte „**Positionen**“ des zuvor neu angelegten Antrags.

BOKU online
 Anerkennungen / Leistungsnachträge /

Aktionen ▾

Anerkennungen					
Anerkennungstyp	Geschäftszahl	Dekanatszahl	Datum	Positionen Alle/OK Stud./OK BOKU	Bildungseinrichtung
<i>Bachelorstudium; Forstwirtschaft (UG2002)</i>					
Allgemeine Anerkennung			2017	2 / 2 / 2	Universität für Bodenkultur Wien
Allgemeine Anerkennung			2020	1 / 1 / 0	Universität für Bodenkultur Wien
Allgemeine Anerkennung			2021	3 / 3 / 3	Universität für Bodenkultur Wien
<i>Masterstudium; Forstwissenschaften (UG2002)</i>					
Allgemeine Anerkennung			05.04.2024	1 / 0 / 0	Universität für Bodenkultur Wien
Allgemeine Anerkennung			05.04.2024	0 / 0 / 0	Technische Universität München

Abbildung 18 Auswahl Anerkennungsblock

Nun können Sie unter „**Aktionen**“ eine „**Neue Position**“ erfassen.

BOKU online
 Anerkennungspositionen /
 Allgemeine Anerkennung vom 05.04.2024

Auswahl (Positionen) ▾ Aktionen ▲ Abbrechen/Schließen

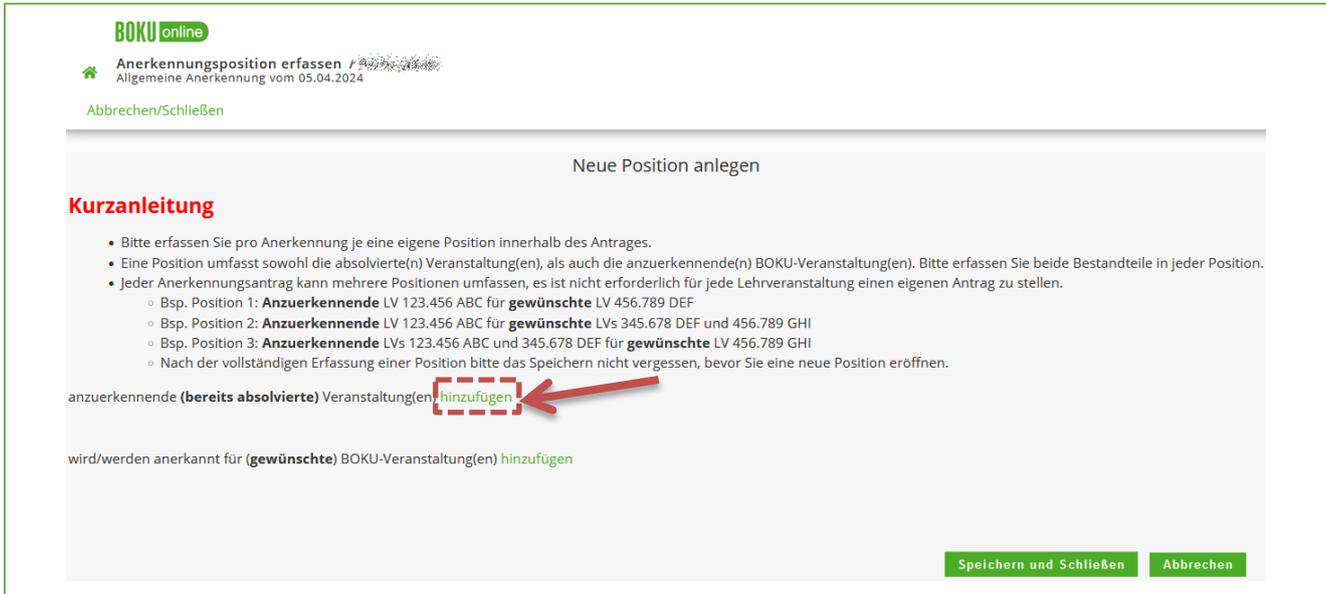
Neue Position

Zum gewählten Antrag liegen derzeit keine Positionen vor!
 Wählen Sie den Menüpunkt "Aktionen" / "Neue Position" um eine neue Anerkennungsposition zu erfassen.

Abbildung 19 Neue Position einfügen

BOKU-IT, Studienservices/Prüfungswesen

Beginnen Sie mit der absolvierten Leistung.



BOKU online

Anerkennungsposition erfassen / Allgemeine Anerkennung vom 05.04.2024

Abbrechen/Schließen

Neue Position anlegen

Kurzanleitung

- Bitte erfassen Sie pro Anerkennung je eine eigene Position innerhalb des Antrages.
- Eine Position umfasst sowohl die absolvierte(n) Veranstaltung(en), als auch die anzuerkennende(n) BOKU-Veranstaltung(en). Bitte erfassen Sie beide Bestandteile in jeder Position.
- Jeder Anerkennungsantrag kann mehrere Positionen umfassen, es ist nicht erforderlich für jede Lehrveranstaltung einen eigenen Antrag zu stellen.
 - Bsp. Position 1: **Anzuerkennende** LV 123.456 ABC für **gewünschte** LV 456.789 DEF
 - Bsp. Position 2: **Anzuerkennende** LV 123.456 ABC für **gewünschte** LVs 345.678 DEF und 456.789 GHI
 - Bsp. Position 3: **Anzuerkennende** LVs 123.456 ABC und 345.678 DEF für **gewünschte** LV 456.789 GHI
- Nach der vollständigen Erfassung einer Position bitte das Speichern nicht vergessen, bevor Sie eine neue Position eröffnen.

anzuerkennende (**bereits absolvierte**) Veranstaltung(en) **hinzufügen**

wird/werden anerkannt für (**gewünschte**) BOKU-Veranstaltung(en) **hinzufügen**

Speichern und Schließen Abbrechen

Abbildung 20 Hinzufügen der absolvierten Leistung

Tragen Sie Ihre extern abgelegte Leistung ein.

BOKU-IT, Studienservices/Prüfungswesen

BOKU online

 **Erbrachte externe Leistung erfassen** /    
Allgemeine Anerkennung vom 29.04.2024

[Abbrechen/Schließen](#)

Kurs-Nummer

Bezeichnung

Bezeichnung (English)

Thema
max. 2000 Zeichen

Thema (Englisch)
max. 2000 Zeichen

Wochenstunden

ECTS-Credits

Prüfungsdatum  
Format: TT.MM.JJJJ

Originalnote

Lehrveranstaltungsart ▼

Studienjahr ▼

Kursdauer ▼

Abbildung 21 Erfassen einer extern absolvierten Leistung

Wichtig: Bitte nur Angaben erfassen, die in Ihrem Leistungsnachweis angegeben sind. **Wichtig sind die gelb umrahmten Felder.** Andernfalls bitte freilassen (z.B. wenn keine englischen Bezeichnungen im Zeugnis angegeben sind).

Bei „Thema“ ist nichts einzugeben.

Wenn auf Ihrem Zeugnis sowohl **Wochenstunden** als auch **ECTS** angeführt sind, dann sind beide Felder zu befüllen. Wenn jedoch nur eine der beiden Angaben vorhanden ist, ist auch nur das entsprechende Feld zu befüllen und das andere frei zu lassen.

Das **Prüfungsdatum** ist auszufüllen. Ist in Ihrem Zeugnis nur ein Semester und kein Prüfungsdatum angegeben, erfassen Sie stattdessen das Datum des offiziellen Semesterendes.

Erfassen Sie die **Originalnote** laut Zeugnis.

Die **Lehrveranstaltungsart** ist entsprechend dem Zeugnis auswählen. Wenn die auf dem Zeugnis angegebene Lehrveranstaltungsart nicht in der Liste vorhanden ist, oder wenn am Zeugnis keine Lehrveranstaltungsart angeführt ist, **„nicht vorhanden“** anwählen.

Das **Studienjahr** muss mit der Eingabe des Prüfungsdatums übereinstimmen.

BOKU-IT, Studienservices/Prüfungswesen

Klicken Sie anschließend auf „**Speichern**“ bzw. auf „**Speichern und Schließen**“.

Wiederholen Sie Ihre Eingaben, bis Sie alle Leistungen erfasst haben, die für eine BOKU-Lehrveranstaltung anerkannt werden sollen.

Hinweis:

Für die Anerkennung von Leistungen, die an einer Berufsbildenden Höheren Schule (BHS) absolviert wurden, gilt: Innerhalb der gleichen Position erfassen Sie **jedes Schuljahr**, in welchem das absolvierte Fach stattgefunden hat. Wenn nur Semesterzeugnisse vorliegen, sind hier alle Semester zu erfassen. Bei „Thema“ ist nichts einzugeben. Es sind nur die Wochenstunden laut der Stundentafel des Reifeprüfungszeugnisses zu erfassen. ECTS Credits sind nicht auszufüllen. Das Prüfungsdatum ist entsprechend dem jeweiligen Jahres-/Semesterzeugnis zu erfassen. Bei Lehrveranstaltungsart ist „nicht vorhanden“ auszuwählen. Das Studienjahr muss mit dem Jahr, in dem das Fach absolviert wurde, übereinstimmen.

2.2.2.2 Zuordnung der anzuerkennenden BOKU-LV

Die Zuordnung der anzuerkennenden BOKU-Lehrveranstaltung erfolgt analog dem Vorgang bei Anerkennungen von BOKU-Lehrveranstaltungen und ist in Punkt **2.2.1.2 Zuordnung der anzuerkennenden BOKU-LV** beschrieben.

2.2.3 Überprüfung und Bestätigung der Positionen

Alle Positionen (Gegenüberstellungen) sind jetzt für Sie ersichtlich. Bitte diese auf Richtigkeit und Vollständigkeit überprüfen und die Angaben bestätigen.

Das Fenster sollte bereits geöffnet sein, falls nicht, gelangen Sie zu dieser Ansicht durch Klick auf die Positionen in der Übersicht.

BOKU online					
Anerkennungen / Leistungsnachträge					
Aktionen ▾					
Anerkennungen					
Anerkennungstyp	Geschäftszahl	Dekanatszahl	Datum	Positionen Alle/OK Stud./OK BOKU	Bildungseinrichtung
<i>Bachelorstudium; Forstwirtschaft (UG2002)</i>					
Allgemeine Anerkennung			2017	2 / 2 / 2	Universität für Bodenkultur Wien
Allgemeine Anerkennung			2020	1 / 1 / 0	Universität für Bodenkultur Wien
Allgemeine Anerkennung			2021	3 / 3 / 3	Universität für Bodenkultur Wien
<i>Masterstudium; Forstwissenschaften (UG2002)</i>					
Allgemeine Anerkennung			05.04.2024	1 / 0 / 0	Universität für Bodenkultur Wien
Allgemeine Anerkennung			05.04.2024	0 / 0 / 0	Technische Universität München

Abbildung 22 Klick auf die Detailsicht der Positionen

BOKU-IT, Studienservices/Prüfungswesen

Wenn die angegebenen Positionen vollständig und korrekt sind, können Sie diese bestätigen. Klicken Sie unter „**Aktionen**“ auf „**Alle Positionen bestätigen**“.

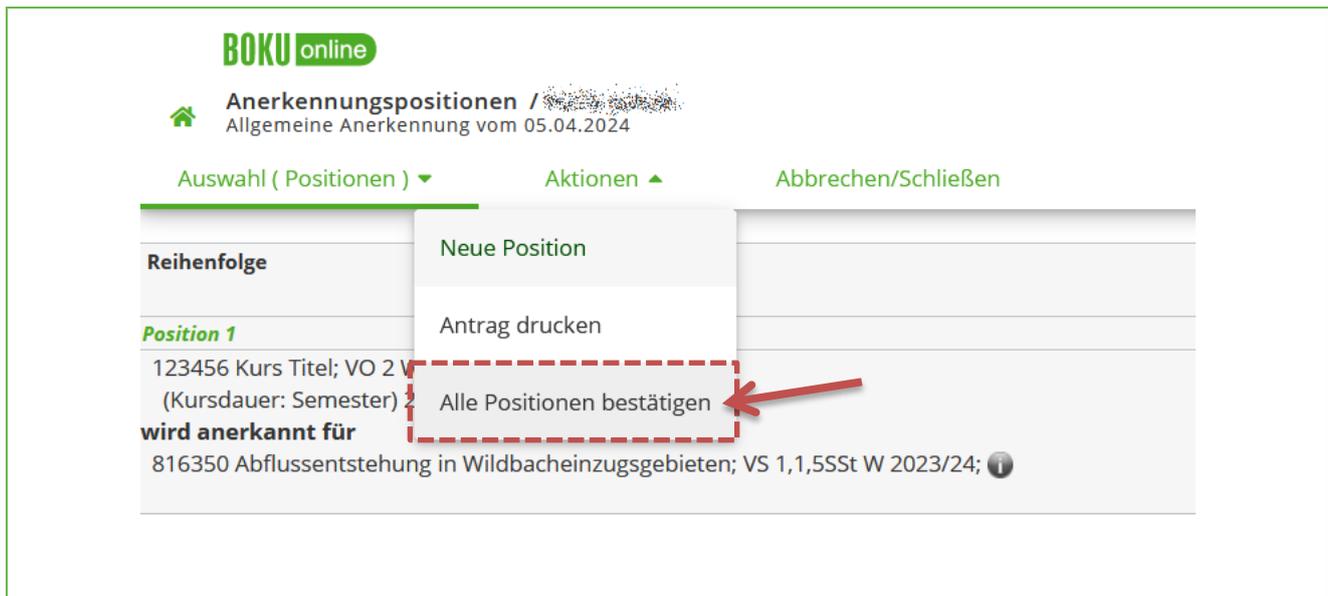


Abbildung 23 Alle Positionen bestätigen

Nun müssen Sie mit „OK“ bestätigen.

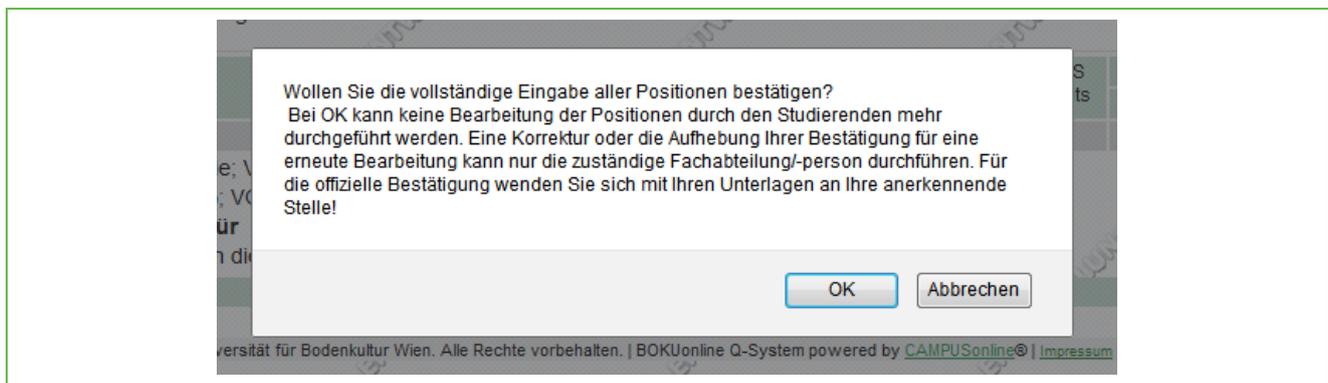


Abbildung 24 Sicherheitsbestätigung der Übermittlung

Wichtig: Sobald Sie auf „OK“ klicken, ist die Bearbeitung abgeschlossen und Sie können die Einträge nicht mehr bearbeiten. Es erscheint 1 / 0 / 0 beim Anerkennungsantrag, wobei die erste Zahl die Anzahl Ihrer erfassten Positionen ist. Eine Aufhebung dieser Sperre kann nur durch die Studienservices erfolgen.



Abbildung 25 Bestätigung scheint in der Übersicht auf

BOKU-IT, Studienservices/Prüfungswesen

2.2.4 Information der Studienservices

Bitte informieren Sie nun die Studienservices über die Eingabe der Anerkennung, indem Sie von Ihrer offiziellen @students.boku.ac.at E-Mail-Adresse eine E-Mail an anerkennungen@boku.ac.at senden.

- Matrikelnummer und vollständigen Namen in der Anfrage angeben.
- Leistungsnachweise der BOKU werden durch die Studienservices abgerufen und müssen NICHT vorgelegt werden. Den erfassten Antrag in BOKUonline können die Studienservices abrufen, daher ist dieser nicht als Attachment zu übermitteln.
- Wurden im Antrag **externe Leistungen** angeführt, sind die entsprechenden **Leistungsnachweise** (z.B. Lehrveranstaltungszeugnisse, Sammelzeugnisse, Bestätigungen) zu übermitteln.

Wichtig: Bitte nutzen Sie für die Übermittlung BOKUdrive und übermitteln Sie KEINE Anhänge (Attachments) via E-Mail. Eine Anleitung finden Sie [hier](#). Kopieren Sie den erstellten BOKUdrive-Link und fügen Sie diesen in die E-Mail an die Studienservices ein.

Sie werden von den Studienservices per E-Mail über die weiteren Schritte informiert.

2.2.5 Einholung von Stellungnahmen der Lehrveranstaltungsleitungen

Erst nach einer **formalen Überprüfung durch die Studienservices** können Sie inhaltliche Stellungnahmen der Lehrenden einholen. Werden Sie dazu beauftragt, Stellungnahmen der LV-Leitungen einzuholen, drucken Sie den Antrag aus:

Klicken Sie auf den Link „1 / 0 / 0“ und wählen Sie unter „**Aktionen**“ die Funktion „**Antrag drucken**“.

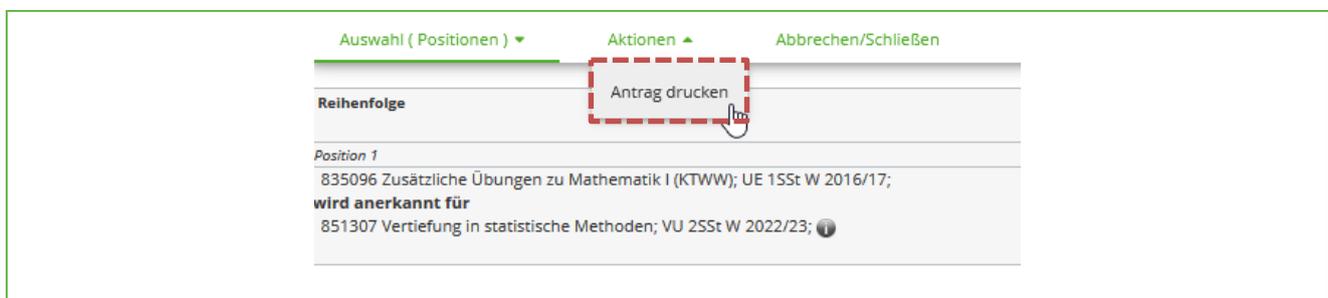


Abbildung 26 Antrag drucken

BOKU-IT, Studienservices/Prüfungswesen

Der Antrag enthält alle beantragten Anerkennungspositionen (eine Position pro Seite).

Universität für Bodenkultur Wien
University of Natural Resources and Life Sciences, Vienna

Matrikelnummer: 
 Studienkennzahl: UH 066 425
 Studienbezeichnung: Masterstudium; Forstwissenschaften
 Typ: Allgemeine Anerkennung
 Bildungseinrichtung: Technische Universität München

X

Liste der beantragten Anerkennungen

Reihenfolge	BOKU Beurteilung	SSt	ECTS Credits	Fremd-Beurteilung
Position 1 123456 Kurs Titel; VO (Kursdauer: Semester) 2022/23 soll anerkannt werden für 816350 Abflussentstehung in Wildbacheinzugsgebieten; VS W 2023/24 (426-W) Wahlveranstaltungen > (426-W-1) Wahlveranstaltungen - Option 1 > (426-W-1-2) Saule Technik > Abflussentstehung in Wildbacheinzugsgebieten	Keine Beurteilung	2,00 1,50	2,00 2,00	1
Wesentliche Unterschiede: Unterlagen vorgelegt:	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN <input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN			

Stellungnahme der LVA-Leiterin oder des LVA-Leiters:

Datum: _____ Name: _____ Unterschrift: _____

Abbildung 27 Antrag

Bitte drucken Sie den gesamten Antrag aus bzw. speichern Sie diesen als PDF. Der Antrag inkl. Leistungsnachweisen und allenfalls erforderlichen Nachweisen zu den Inhalten der absolvierten Lehrveranstaltung(en) ist der LV-Leitung vorzulegen.

Wenn Sie eine oder mehrere Lehrveranstaltungen für mehrere Lehrveranstaltungen in einer Position beantragen, müssen alle involvierten LV-Leitungen die Stellungnahme unterzeichnen.

Wichtig: Bitte übermitteln Sie ausschließlich von den Studienservices **geprüfte Anträge** den LV-Leitungen und erst nach Aufforderung durch die Studienservices! Anträge die keinen Prüfvermerk der Studienservices enthalten, können nicht angenommen werden.

BOKU-IT, Studienservices/Prüfungswesen

2.2.6 Übermittlung der Stellungnahmen

Sobald alle Stellungnahmen vorliegen, übermitteln Sie diese **zeitnah gesammelt** samt zugehörigen Leistungsnachweisen an die Studienservices (anerkennungen@boku.ac.at).

Wichtig: Bitte nutzen Sie für die Übermittlung **BOKUdrive** und übermitteln Sie **KEINE** Anhänge (Attachments) via E-Mail. Eine Anleitung finden Sie [hier](#). Kopieren Sie den erstellten BOKUdrive-Link und fügen Sie diesen in die E-Mail über Ihre offizielle @students.boku.ac.at E-Mail-Adresse an die Studienservices ein.

2.2.7 Ausstellung des Anerkennungsbescheides

Wenn alle erforderlichen Stellungnahmen vorliegen, entscheidet der*die Studiendekan*in über den gesamten Antrag. Anschließend wird ein **Anerkennungsbescheid** erstellt, der per E-Mail an Ihre BOKU-Mailadresse zugestellt wird.

Wichtig: Verzichten Sie auf Rechtsmittel, wird der Bescheid umgehend rechtskräftig und die Leistungen werden von den Studienservices umgehend gültig gesetzt. Erfolgt kein Rechtsmittelverzicht Ihrerseits, wird der Bescheid nach Ablauf der Beschwerdefrist von vier Wochen rechtskräftig und Ihre Leistungen werden von den Studienservices gültig gesetzt. Die Änderung von rechtskräftig anerkannten Prüfungen ist **nicht** mehr zulässig.

Anerkennungen					
Anerkennungstyp	Geschäftszahl	Dekanatszahl	Datum	Positionen Alle/OK Stud./OK BOKU	Bildungs-
<i>Bachelorstudium: Umwelt- und Bioressourcenmanagement (UG2002)</i>					
Allgemeine Anerkennung			2014	1 / 1 / 1	Höhere technische Bundes-Lehr- und Versuchsanstalt Mödling
Allgemeine Anerkennung			2019	1 / 1 / 1	Universität für Bodenkultur Wien
Automatisiert erfasste Äquivalenz			2019	1 / 1 / 1	Universität für Bodenkultur Wien

Anerkennung wurde bestätigt

Abbildung 28 Anerkennung bestätigt

Sie finden Ihre **originalen Leistungen** und Prüfungsdaten in Ihrem **Studienerfolgsnachweis**. Gültige **Anerkennungen** finden Sie in der **Abschrift der Studiendaten** (abrufbar über BOKUonline).

3 Leistungsnachträge / freie Wahllehrveranstaltungen

Die Erfassung eines Leistungsnachtrags ist dann durchzuführen, wenn eine Prüfungsleistung einer anderen Universität 1:1 in das an der BOKU gemeldete Studium übernommen werden soll. Es wird **kein Bescheid** erstellt, die Bestätigung erfolgt in BOKUonline direkt durch die Studienservices **beim Studienabschluss**. Bitte daher bei Studienabschluss (--> an studienervices@boku.ac.at) im Zuge der Einreichung Ihrer Abschlussunterlagen übermitteln.

BOKU-IT, Studienservices/Prüfungswesen

Unter „Neue Leistung“ erfassen Sie

- **freie Wahllehrveranstaltungen von anderen Bildungseinrichtungen** (Leistungen von allen anerkannten in- und ausländischen Universitäten bzw. Hochschulen im Ausmaß der maximal vorgesehenen ECTS-Anzahl gemäß jeweiligem Curriculum).

Achtung: Freie Wahllehrveranstaltungen, die **an der BOKU** absolviert wurden, werden hier **nicht** erfasst. Diese werden von den Studienservices beim Studienabschluss übertragen.

- **Pflicht- und Wahllehrveranstaltungen, die gemäß Ihrem Curriculum an anderen Hochschulen zu absolvieren sind** (z.B. Medizinische Universität Wien, Veterinärmedizinische Universität Wien, Internationale Masterstudien, Individuelle Studien).

3.1 Erfassung einer „Neuen Leistung“

Nach Login in BOKUonline die Applikation „**Anerkennungen / Leistungsnachträge**“ aufrufen.

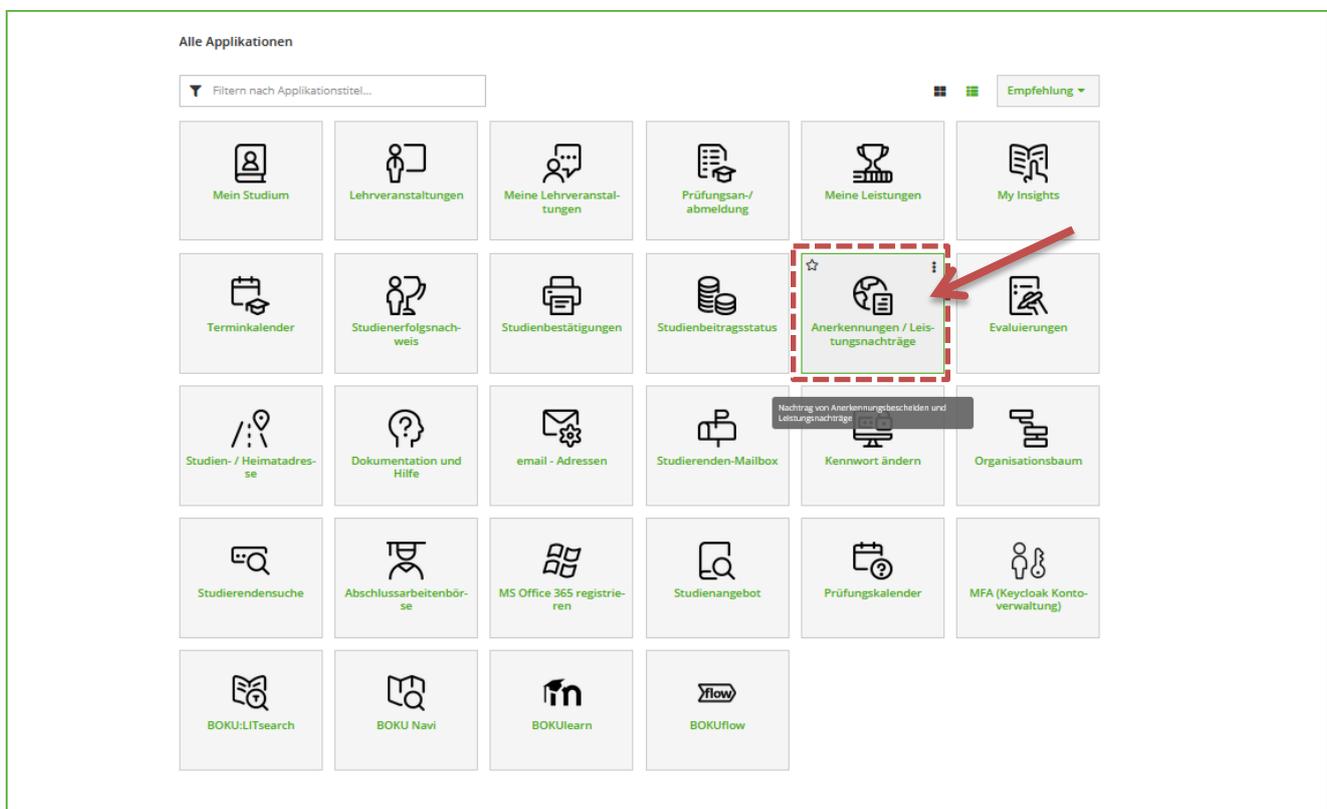


Abbildung 29 Aufruf der Applikation

BOKU-IT, Studienservices/Prüfungswesen

Klicken Sie auf „**Neue Leistung**“, um die Eingaben zu erfassen.

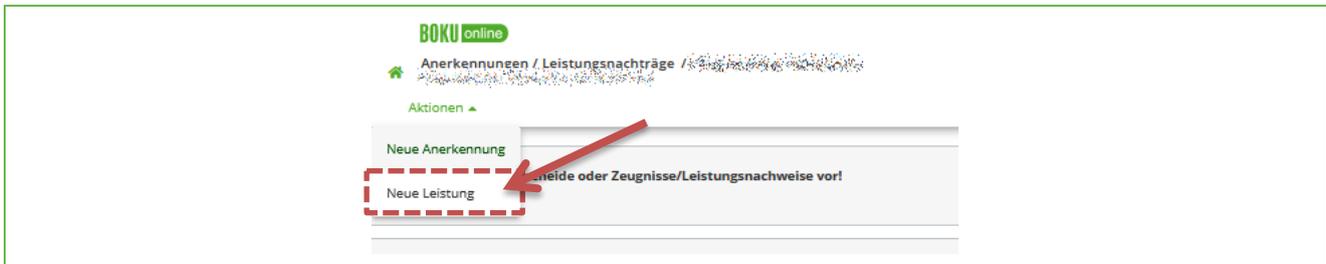


Abbildung 30 Erstellen einer Neuen Leistung

Wählen Sie bitte **ausschließlich** „**Leistung zu externem Kurs einer fremden Bildungseinrichtung**“. Lehrveranstaltungen der BOKU werden hier **nicht** erfasst.

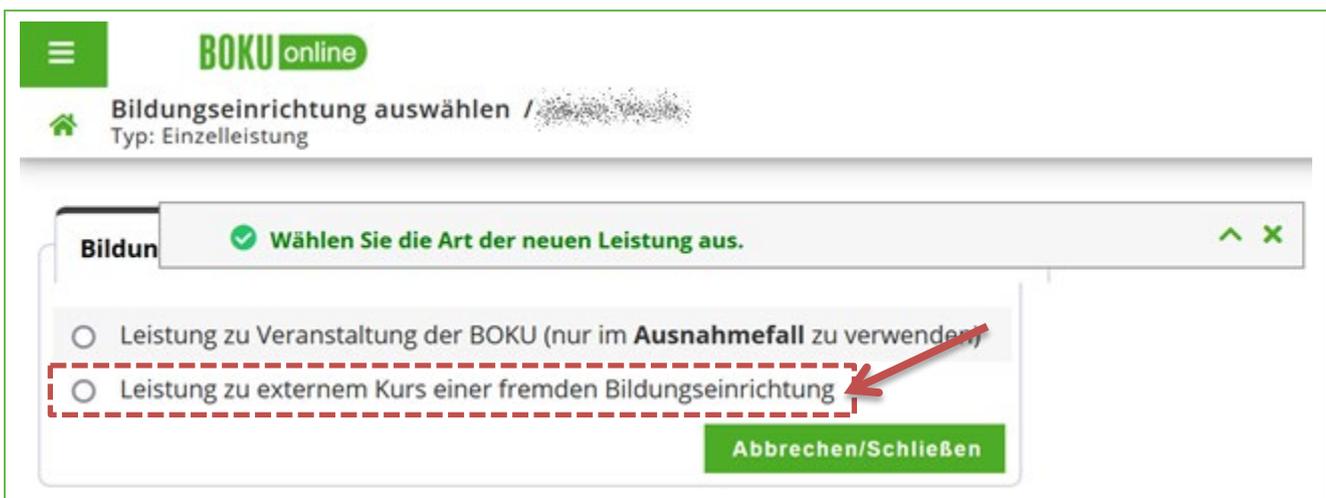


Abbildung 31 Auswahl „Leistung zu externem Kurs einer fremden Bildungseinrichtung“

Wählen Sie das jeweilige Studium.

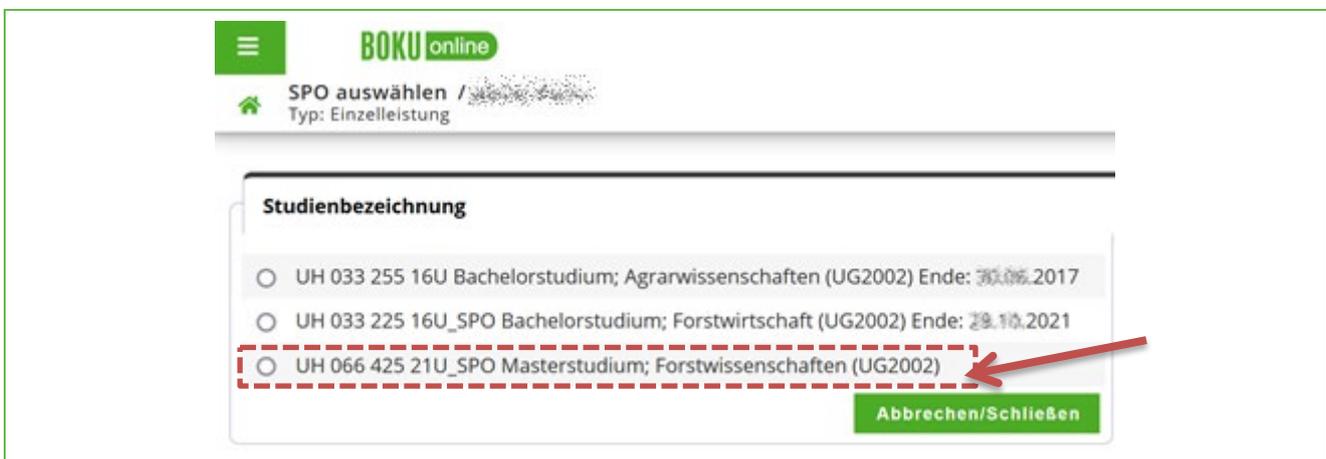
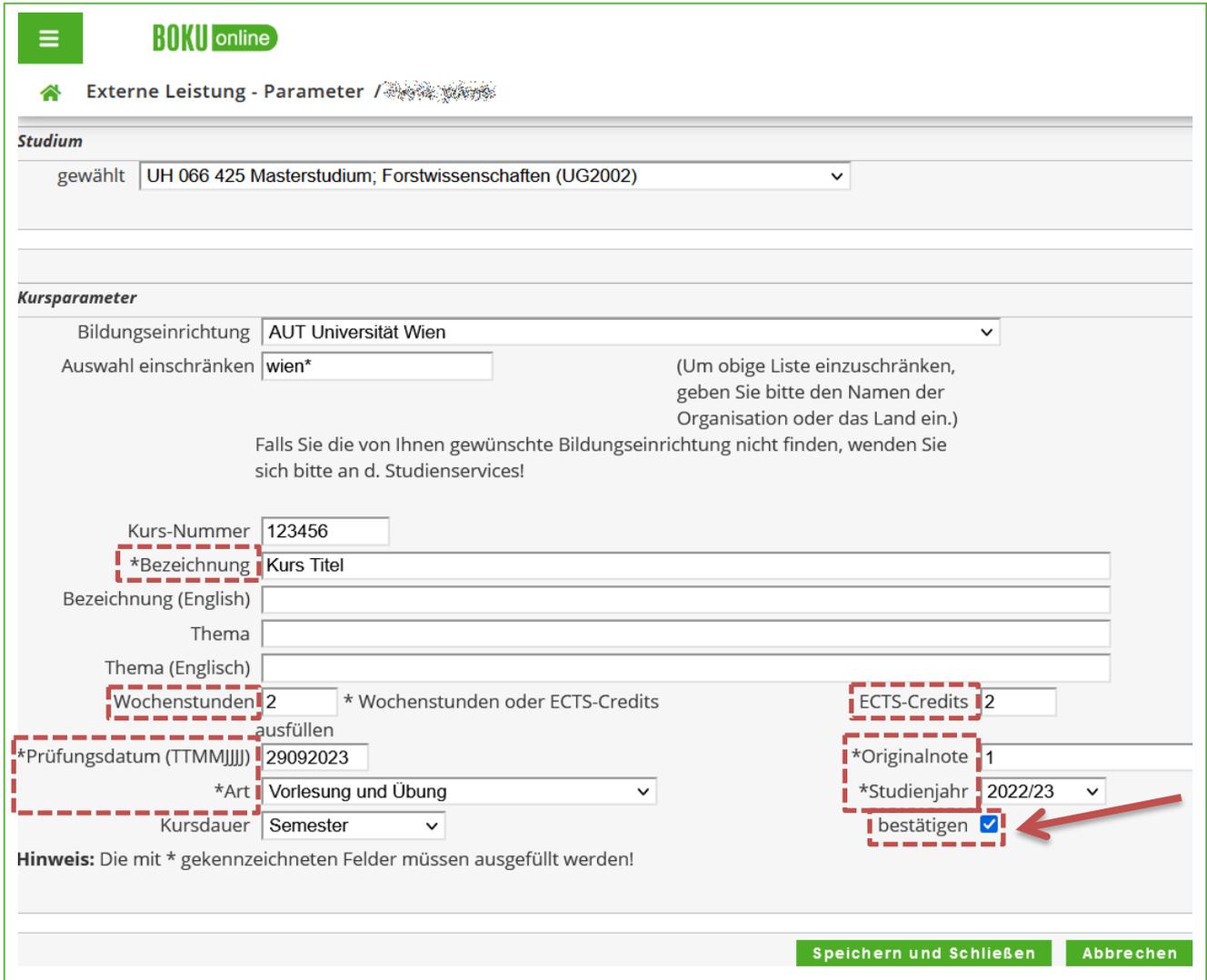


Abbildung 32 Studium wählen

BOKU-IT, Studienservices/Prüfungswesen

Nach der Studienwahl öffnet sich das Eingabefenster zur Erfassung der Daten.



BOKU online

Externe Leistung - Parameter / 

Studium

gewählt UH 066 425 Masterstudium; Forstwissenschaften (UG2002) ▼

Kursparameter

Bildungseinrichtung AUT Universität Wien ▼

Auswahl einschränken wien* (Um obige Liste einzuschränken, geben Sie bitte den Namen der Organisation oder das Land ein.)

Falls Sie die von Ihnen gewünschte Bildungseinrichtung nicht finden, wenden Sie sich bitte an d. Studienservices!

Kurs-Nummer 123456

*Bezeichnung Kurs Titel

Bezeichnung (English)

Thema

Thema (Englisch)

Wochenstunden 2 * Wochenstunden oder ECTS-Credits

ECTS-Credits 2

*Prüfungsdatum (TTMMJJJJ) 29092023

*Originalnote 1

*Art Vorlesung und Übung ▼

*Studienjahr 2022/23 ▼

Kursdauer Semester ▼

bestätigen 

Hinweis: Die mit * gekennzeichneten Felder müssen ausgefüllt werden!

Speichern und Schließen Abbrechen

Abbildung 33 Erfassen der Leistung

Wichtig: Bitte nur Angaben erfassen, die in Ihrem Leistungsnachweis angegeben sind. Wichtig sind die umrahmten Felder. Andernfalls bitte freilassen (z.B. wenn keine englischen Bezeichnungen im Zeugnis angegeben sind).

Bei „Thema“ ist nichts einzugeben.

Wenn auf Ihrem Zeugnis sowohl **Wochenstunden** als auch **ECTS** angeführt sind, dann sind beide Felder zu befüllen. Wenn jedoch nur eine der beiden Angaben vorhanden ist, ist auch nur das entsprechende Feld zu befüllen und das andere frei zu lassen.

BOKU-IT, Studienservices/Prüfungswesen

Das **Prüfungsdatum** ist auszufüllen. Ist in Ihrem Zeugnis nur ein Semester und kein Prüfungsdatum angegeben, erfassen Sie stattdessen das Datum des offiziellen Semesterendes.

Erfassen Sie die **Originalnote** laut Zeugnis.

Die **Lehrveranstaltungsart** ist entsprechend dem Zeugnis auswählen. Wenn die auf dem Zeugnis angegebene Lehrveranstaltungsart nicht in der Liste vorhanden ist, oder wenn am Zeugnis keine Lehrveranstaltungsart angeführt ist, „**nicht vorhanden**“ anwählen.

Das **Studienjahr** muss mit der Eingabe des Prüfungsdatums übereinstimmen.

Setzen Sie das Häkchen bei „**bestätigen**“ und klicken Sie auf „**Speichern und Schließen**“.

Die folgende Meldung erscheint, wenn Sie Leistungen erfasst haben, die Sie **vor** der Zulassung zum Studium an der BOKU absolviert haben. Diese können Sie einfach mit OK bestätigen.

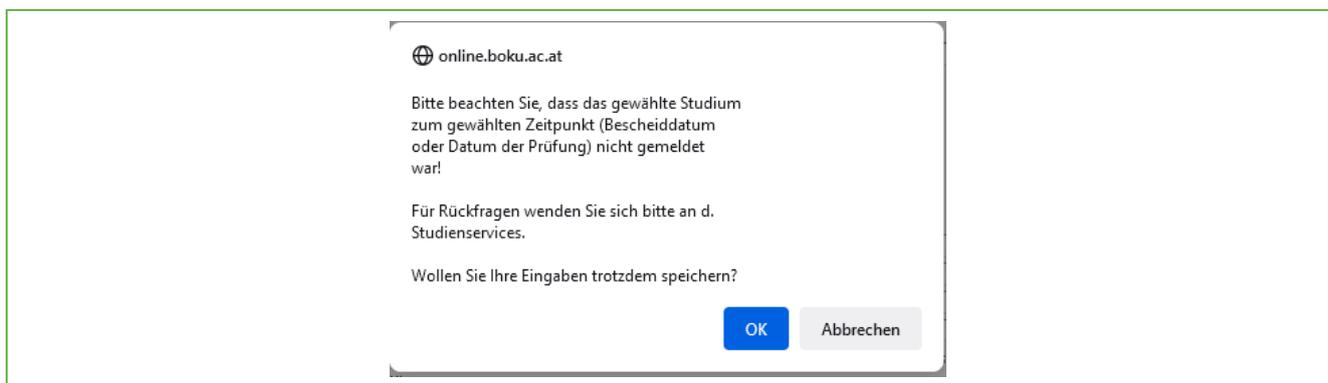


Abbildung 34 Warnhinweis bestätigen

Ihre erfasste Leistung erscheint nun in der Übersicht.

Leistungen									
Titel	Typ / Stunden	Nummer / Stoffsemester	Fremd		ECTS Credits	Datum	Bildungseinrichtung	Bestätigung	
			Beurteilung	BOKU Beurteilung				OK Stud	OK BOKU
<i>Masterstudium; Umwelt- und Bioressourcenmanagement (UG2002)</i>									
Pädagogisches Praktikum	US 2	190167 2012/13	1	k.A.	5	22.08.2013	Universität Wien	✓	

Abbildung 35 Erfasste Leistung - Übersicht

Wiederholen Sie die Schritte, bis Sie alle Prüfungen erfasst haben.

Achtung: Bitte beachten Sie, dass die Überprüfung und Gültigsetzung **nicht automatisch** erfolgt, sondern in der Regel erst beim Studienabschluss (siehe **3.2 Überprüfung und Gültigsetzung**).

BOKU-IT, Studienservices/Prüfungswesen

Leistungen									
Titel	Typ / Stunden	Nummer / Stoffsemester	Fremd Beurteilung	BOKU Beurteilung	ECTS Credits	Datum	Bildungseinrichtung	Bestätigung	
								OK Stud	OK BOKU
<i>Masterstudium: Umwelt- und Bioressourcenmanagement (UG2002)</i>									
Pädagogisches Praktikum	US 2	190167 2012/13	1	3				✓	✓

Abbildung 36 Bestätigung der Leistung

Gültige Leistungsnachträge werden in der **Abschrift der Studiendaten** angezeigt (abrufbar über BOKUonline).

3.2 Überprüfung und Gültigsetzung

Leistungsnachträge werden in der Regel beim Studienabschluss gültig gesetzt. Die Einreichung samt Leistungsnachweisen erfolgt im Zuge der Einreichung Ihrer Abschlussunterlagen an studienservices@boku.ac.at

Sofern wichtige Gründe vorliegen, die eine vorzeitige Gültigsetzung zwingend notwendig machen, kann das auch früher erfolgen. Bitte kontaktieren Sie in diesem Fall den Bereich Anerkennungen (anerkennungen@boku.ac.at) und übermitteln Sie die Leistungsnachweise.

Wichtig: Bitte nutzen Sie für die Übermittlung BOKUdrive und übermitteln Sie KEINE Anhänge (Attachments) via E-Mail. Eine Anleitung finden Sie [hier](#). Kopieren Sie den erstellten BOKUdrive-Link und fügen Sie diesen in die E-Mail über Ihre @students.boku.ac.at E-Mail-Adresse an die Studienservices ein.

BOKU-IT, Studienservices/Prüfungswesen

Historie

Letzte Änderung: 5. Juli 2024

Die **aktuelle Version** dieser Dokumentation finden Sie auf den Serviceseiten der BOKU-IT unter:

<https://boku.ac.at/boku-it/themen/teach-learn/studium-meldung-weitermeldung-abschluss/anerkenntnisse-in-bokuonline>

Dokument		Anerkennungen in BOKUonline	Anerkennungen_DE_V.2.0.0_2024-07-05.docx
Quelldokument		BOKU	---
Aktualisierungsdatum/ Autor	Version	Änderungen	
2009-10-30 Leo Weber (ZID/BOKU-IT IS)	1.0.0.	Dokumentation erstellt	
2009-11-17 Leo Weber (ZID/BOKU-IT IS)	1.1.0.	Ergänzungen unter „Wichtiges“ oben Ergänzungen in der Legende unter Punkt 2.1 Erstellung eines Anerkennungsantrags.	
2014-02-12 AA (ZID/BOKUIT IS)	1.2.0	Neues Layout, Komplettüberarbeitung	
Auer 2020-09-23	1.3.0	Umstellung CO 3.0	
Auer 2020-09-25	1.3.2	Ausbesserungen im Prozessablauf, Korrekturen	
2024-03-26 D. Richter (STS/Prüfungswesen/Anerkennungen)	2.0.0	Ausbesserungen im Prozessablauf, Aktualisierung auf Änderungen im Zuge der UG-Novelle, Komplettüberarbeitung	
05-07-2024/WPH/BOKU-IT	2.0.0	Vollständiger Austausch aller Screenshots, Formatierungen, Ergänzungen	