

ANTRAGSTELLUNG FÜR AUSLANDAUFENTHALTE



Stand: Februar 2022

ABLAUF

- Generelle Informationen zur Gastuniversität einholen
- Auswahl der Kurse
- Antragstellung auf Anerkennung VOR Antritt des Auslandsaufenthaltes
- Bearbeitungsphase
- Bescheid



FORMEN DER ANTRAGSTELLUNG

Antragstellung nach § 78 Universitätsgesetz 2002

Elektronische Antragstellung – Ausland (Outgoing) via AUWEA NG
<https://anerkennung.jku.at/anerkennung/> bzw. Einstieg via KUSSS



ANTRAGSTELLUNG IN AUWEA NG

- SKZ auswählen
- Eingabe der Daten des Auslandsaufenthaltes (Antrag VOR/WÄHREND oder NACH, Land, Universität, Programm, Dauer)
- Unterschied zwischen Universität und Programm (zB Erasmus)
- Kurse/Module/Fächer auswählen, die an der JKU anerkannt werden sollen
- Kurse der Gastuniversität wie in AUWEA NG beschrieben angeben
- Unterlagen beifügen
- Antrag kontrollieren und abschicken



UNTERLAGEN BEIFÜGEN

- Lehrinhalte bzw. Literatur
 - In einem PDF-Dokument inkl. Link zu den Lehrinhalten auf der Homepage der Gastuniversität
- Prüfungsmodus
- ECTS/Stunden/Credits der jeweiligen Universität
- Unterlagen aus denen das Niveau / die Einordnung im jeweiligen Studienplan (Curriculum) der Gastuniversität hervorgeht (zB Nachweis, dass Kurs auch auf Masterniveau ist)
- auf Deutsch oder Englisch
- Falls kein Umrechnungsfaktor vorhanden: Dokument/Link einfügen, wie viele Stunden/Credits an der Gastuniversität in x Semestern/Jahren absolviert werden müssen



EINZELNE LEHRVERANSTALTUNGEN

- Überprüfung ECTS-Ausmaß
- Inhaltliche und anforderungsmäßige Überprüfung
- Liste der Fachverantwortlichen
- Im Paket: Sprachen auf LVA-Ebene möglich



FREIE STUDIENLEISTUNGEN

- Überprüfung ECTS-Ausmaß
- Keine inhaltliche Überprüfung
- Eigener Antrag sofern nicht Teil eines anderen Antrages



ANTRAGSTELLUNG HINWEISE 1

- Pro Fachbereich einen Antrag stellen (VWL, BWL, Sprachen,...)
- An der Gastuniversität gebräuchliches Ausmaß (zB Credits) angeben
- Wenn Schwerpunktfach weniger als 18 ECTS → nicht ausreichend für Schwerpunkt Internationale BWL
- 15 ECTS werden an der JKU nicht zu 18 ECTS
- Curriculum/Studienhandbuch ansehen



ANTRAGSTELLUNG HINWEISE 2

- Anerkennung ist immer eine Einzelfallentscheidung
- Wenn Präses empfiehlt den Antrag zurückzuziehen oder Unterlagen nachfordert, in AUWEA NG die Anmerkungen lesen
- Prüfungen nicht auf mehrere Anträge aufteilen
- Status des Antrages sieht man in AUWEA NG



BEARBEITUNGSPHASE

- Bearbeitungsdauer bis zu zwei Monate
- Zuständigkeit: Präses bzw. jeweilige/r Fachvertreter/in



BESCHEID VOR ANTRITT DES AUSLANDSAUFENTHALTS

Gewährleistet die Anrechenbarkeit von im Ausland
abgelegten Prüfungen bereits im Vorhinein

Vor Antritt:

- Zustellung per Post



ÄNDERUNG VON KURSEN WÄHREND DES AUSLANDSAUFENTHALTES

Kursprogramm sollte vor Auslandsaufenthalt fixiert werden. Sollten sich dennoch Änderungen ergeben muss ein Antrag WÄHREND des Auslandsaufenthaltes gestellt werden.

Bei Änderung des Kursangebotes oder neuer Kursauswahl:

Neue Antragstellung via Auwea NG

**Treffen Sie eine sorgfältige Kursauswahl, stellen Sie nicht mehr
Anträge als nötig!**

Bescheid gilt als Absicherung für Anerkennung nach Beendigung des
Auslandsaufenthaltes



NACH BEENDIGUNG DES AUSLANDSAUFENTHALTES

- Antrag stellen: Ausland - Antrag NACH Beendigung des Auslandsaufenthalts
- Bearbeitungszeit verkürzt sich, wenn der NACH-Antrag ident mit dem VOR-Antrag ist
- Wenn der NACH-Antrag mit dem VOR-Antrag nicht ident ist – erneute Überprüfung durch Präses
- Zeugnis beifügen, Originalnote angeben, Credits/Semester Hours angeben
 - Zeugnis im Original hinzufügen (Stempel und Unterschrift)



KONTAKTDATEN SUPPORT AUWEA NG

Prüfungs- und Anerkennungsservice

E-Mail: auwea@jku.at

Telefon: (0732) 2468 - 2020

