

Anerkennung von Vorleistungen gem. § 56 HG 2005 idgF (Standardprozess)

1. Studierende:r möchte sich bereits erbrachte Leistungen anerkennen lassen. Alle dafür notwendigen Informationen und eine Liste der Anerkennungsbeauftragten (AB) sind auf der Website der PPHB zu finden.
2. Studierende:r vereinbart mit zuständiger:m Anerkennungsbeauftragten ein Beratungsgespräch auf Basis des Anerkennungsvorschlags der:des Studierenden (Formular "Anerkennungsvorschlag" verwenden)
3. Studierende:r führt alle Schritte für Antrag auf Anerkennung in PH-Online durch (im Ausnahmefall und bei Bedarf Unterstützung durch das zuständige Sekretariat)
4. Studierende:r übermittelt den vollständigen und unterzeichneten Antrag samt allen erforderlichen Beilagen (inklusive Formular Anerkennungsvorschlag) per Mail an anerkennungen@ph-burgenland.at – max. Bearbeitungszeit 8 Wochen
5. Formale Überprüfung des Antrags auf Anerkennung durch das zuständige Sekretariat (Vermerk von Eingangsdatum und Geschäftszahl)
6. Bearbeitung der Anerkennung durch Anerkennungsbeauftragte:n und Weiterleitung an studienrechtliches Organ – Bei Ablehnung ist eine aussagekräftige Begründung durch Anerkennungsbeauftragte:n unbedingt erforderlich.
7. Überprüfung durch studienrechtliches Organ und Retournierung an das zuständige Sekretariat
8. Erstellung des Bescheides und Verarbeitung in PH-Online durch das zuständige Sekretariat
9. Übermittlung des rechtsgültigen Bescheides an Antragsteller:in durch das zuständige Sekretariat:
 - bei Ablehnung der Anerkennung: per RSb-Brief
 - bei Bestätigung der Anerkennung: per Mail

