



### Wann ist eine Unterstellung unter ein neues Curriculum notwendig?

Curricula (= Studienpläne) werden kontinuierlich weiterentwickelt und erneuert. Eine Unterstellung ist ein Wechsel zu einem neuen Curriculum innerhalb des selben Studiums. Eine Unterstellung wird also dann notwendig/möglich, wenn der Studienplan, in dem Sie studiert haben, ausgelaufen ist oder wenn während Ihres Studiums ein neues Curriculum eingeführt wird und Sie Ihr Studium im neuen Curriculum abschließen möchten.

Wenn Sie Ihr Studium unterbrochen und wiederaufgenommen haben und während Ihrer Unterbrechung ein neues Curriculum eingeführt wurde fällt keine Curriculumsunterstellung an – *aber* Ihre bisherigen Studienleistungen, also Noten, die Sie vor Ihrer Unterbrechung erhalten haben, müssen für das neue Curriculum anerkannt werden (siehe unten „Schritt 2: Leistungsunterstellungen“).

### Was ist dabei zu bedenken?

- Eine Unterstellung ist *kein* Studienwechsel; sie wechseln lediglich von einer veralteten Curriculumsversion zur neuesten Version – und zwar innerhalb des *selben* Studiums. Grundsätzlich beeinflusst eine Unterstellung daher nicht die Bezugsdauer von Studien- oder Familienbeihilfe.
- Nach einer erfolgten Unterstellung, kann diese *nicht* rückgängig gemacht werden; es ist *nicht* möglich zu einem alten bzw. ausgelaufenen Studienplan „zurück“ zu wechseln.
- Bei jeder Neueinführung eines Curriculums bzw. einer neuen Anerkennungsverordnung bietet das SSC Philosophie Informationsveranstaltungen an.
- Unterstellungsanträge zu stellen ist prinzipiell zu jedem Zeitpunkt möglich. Am besten ist es eine Unterstellung dann zu beantragen, wenn die Noten aller in einem Curriculum absolvierten Lehrveranstaltungen, die in das neue Curriculum übernommen werden sollen, bereits eingetragen wurden.

### Ablauf der Unterstellung unter ein neues Curriculum:

- 1) Curriculumsunterstellung,
- 2) Leistungsunterstellung und
- 3) Abschluss der Unterstellung.

### Schritt 1: Meldung der Unterstellung unter das aktuelle Curriculum

Melden Sie eine Unterstellung unter das neue Curriculum indem Sie das Formular „Meldung der Unterstellung unter das aktuelle Curriculum“ per Email an [unterstellungen.philosophie@univie.ac.at](mailto:unterstellungen.philosophie@univie.ac.at) senden oder persönlich am SSC Philosophie einreichen.

- Füllen Sie das Formular bitte am Computer digital/elektronisch aus (bitte wenn möglich *nicht* handschriftlich ausfüllen – erschwerte Lesbarkeit).
- Bitte unterschreiben Sie das fertig ausgefüllte Formular und übermitteln den Scan an [unterstellungen.philosophie@univie.ac.at](mailto:unterstellungen.philosophie@univie.ac.at) oder persönlich an das SSC Philosophie.
- Das SSC nimmt Ihre Unterstellungsmeldung entgegen, leitet die Unterstellung für Sie an die SPL weiter und veranlasst dann die Curriculumsunterstellung durch das Referat Studienzulassung. Sobald die Curriculumsunterstellung durchgeführt wurde, erhalten Sie eine *E-Mail vom Referat Studienzulassung* an Ihre u:account Adresse. Die Bearbeitungszeit beträgt im Regelfall 3 Wochen.  
→ Wenn Sie innerhalb von 3 Wochen aber *keine* Mailbenachrichtigung vom Referat Studienzulassung erhalten haben, kontaktieren Sie bitte das SSC Philosophie (*nicht* die Studienzulassung).

### Schritt 2: Leistungsunterstellung

Nachdem Sie formal zu dem neuen Curriculum gewechselt haben, müssen nun Ihre bisherigen Leistungen unterstellt werden. Dies bedeutet, dass Ihre bisherigen Prüfungsleistungen für das neue Curriculum anerkannt werden. Die Leistungsunterstellung erfolgt entsprechend der Anerkennungsverordnung.

- *Nach der* Benachrichtigung durch das Referat Studienzulassung an Ihren u:account über die erfolgte Unterstellung unter das neue Curriculum beantragen Sie eine Leistungsunterstellung (Reichen Sie die Formulare zur Curriculumsunterstellung und Leistungsunterstellung bitte *nicht* gleichzeitig beim SSC ein.)
- *Anmerkung:* Wenn Sie Lehrveranstaltungen die Sie jetzt gerade erst besuchen bzw. Lehrveranstaltungen, die Sie absolviert haben, für die aber noch keine Noten eingetragen wurden im Umstiegsformular eintragen, markieren Sie diese bitte (mit Leuchtstift, o.ä.).
- Legen Sie Ihrem Antrag alle verlangten Beilagen (z.B. Anerkennungsbescheide, falls anerkannte Leistungen im Umstiegsformular enthalten sind) bei – *vollkommen ausgefüllte, original unterzeichnete und vollständige (=inklusive aller Beilagen) Anträge gewährleisten eine kurze Bearbeitungsdauer.*
- Ein vollständiger Antrag besteht aus:
  - komplett ausgefülltes Umstiegsformular zur Leistungsunterstellung (inkl. Markierung aktuell besuchter Lehrveranstaltungen mit Leuchtstift o.ä.)
  - falls Leistungen anerkannt wurden, auch die entsprechenden Anerkennungsbescheide
  - Scan bzw. Ausdruck der E-Mail vom Referat Studienzulassung bzgl. Curriculumsunterstellung
- Die gesetzliche Frist für die Bearbeitung Ihres Antrages beträgt 12 Wochen.

### Schritt 3: Abschluss der Unterstellung

Nachdem Ihre Unterstellung abgeschlossen ist erhalten sie eine Benachrichtigungsmail vom SSC an Ihre u:account Adresse. (Für die Unterstellungen Ihrer Leistungen erhalten sie keinen individuellen Bescheid (so wie dies bei „gewöhnlichen“ Anerkennungsansuchen der Fall ist). Die Anerkennungsverordnung auf der die Leistungsunterstellung basiert gilt bereits als Bescheid.

Sobald Ihre Leistungen unterstellt wurden, haben Sie *4 Wochen* Zeit um Änderungen/Korrekturen für Leistungen zu beantragen die relevant für Ihre Lehrveranstaltungs- und/oder Prüfungsanmeldungen sind (z.B. wegen Voraussetzungsketten). Änderungen, die der Anerkennungsverordnung entsprechen werden dann durchgeführt.