

Eingangstempel (StudienServiceCenter)

Der Studienpräses der Universität Wien
Organ in studienrechtlichen Angelegenheiten
Univ.-Prof. Mag. Dr. Peter Lieberzeit
Universitätsring 1
A-1010 Wien



universität
wien

ANSUCHEN UM NOSTRIFIZIERUNG

Name:	_____
Adresse:	_____
Tel.:	_____
E-Mail :	_____

Ich ersuche den Studienpräses der Universität Wien, den an meiner Heimatuniversität erreichten Studienabschluss als Abschluss eines inländischen ordentlichen Studiums gemäß § 90 Universitätsgesetz 2002 anzuerkennen.

Absolvierte Studienrichtung(en):	_____
Heimatuniversität:	_____
Bezeichnung des erworbenen Bakkalaureats-, Bachelor-, Magister-, Master- oder Doktorgrades:	_____
Studienrichtung(en) der Universität Wien, für welche die Nostrifizierung erfolgen soll:	_____
1. und 2. Unterrichtsfach: (nur bei Lehramt):	_____
Beantragter inländ. akad. Grad:	_____

Ich verpflichte mich, allfällige Adressänderungen umgehend bekanntzugeben.

(Unterschrift)

(Datum)

EIDESSTATTLICHE ERKLÄRUNG

- Ich erkläre eidesstattlich, dass mir das an meiner Heimatuniversität verliehene Diplom nicht aberkannt wurde.
- Ich erkläre eidesstattlich, dass ich derzeit keinen Nostrifizierungsantrag an einer anderen österreichischen Universität zu oben genannter(n) Studienrichtung(en) eingereicht habe.

(Unterschrift)

(Datum)

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass EU-Abschlüsse als gleichwertig anzuerkennen sind (Richtlinie 89/48/EWG vom 21.12.88), sofern nicht wesentliche Defizite in der absolvierten Ausbildung zu vermuten sind.

Erforderliche Beilagen:

1. Nachweis, dass die Nostrifizierung zwingend für die Berufsausübung oder die Fortsetzung der Ausbildung in Österreich erforderlich ist
2. Diplomurkunde
3. Zeugnisse (Nachweise über die absolvierten Prüfungen und approbierten wissenschaftlichen Arbeiten)
4. Studienbuch (Nachweis der Zulassung an der Heimatuniversität)
5. Studienplan (Nachweis des Studieninhaltes des absolvierten Studiums)
6. Wissenschaftliche Arbeit (Bakkalaureats-/Bachelor-, Magister-/Master-, Diplomarbeit oder Dissertation; jeweils mit einer ca. 10seitigen deutsch- oder englischsprachigen Zusammenfassung!)
7. Lebenslauf
8. Reisepass
9. Geburtsurkunde
10. Reifeprüfungszeugnis (bzw. Nachweis der allgemeinen Universitätsreife)
11. Heiratsurkunde (falls nicht auf allen Urkunden Namensgleichheit besteht)
12. Einzahlungs- und Abbuchungsbestätigung der Nostrifizierungstaxe (€ 150,-)
Kontonr.: **00000 675 447** bei Raiffeisenlandesbank NÖ-Wien
BLZ: **32000**

IBAN: **AT08 3200 0000 0067 5447** BIC/SWIFT: **RLNWATWW**

Bitte unbedingt den Vermerk „Nostrifizierung ER 100000“ und den Namen anführen!

Es besteht auch die Möglichkeit die Nostrifizierungstaxe bar in der Quästur der Universität Wien einzubezahlen (Bankomatzahlungen möglich, keine Kreditkarten).

Von fremdsprachigen Urkunden hat die Nostrifizierungswerberin oder der Nostrifizierungswerber autorisierte Übersetzungen vorzulegen!

Nur von der Sachbearbeiterin / dem Sachbearbeiter auszufüllen:

Antrag entgegengenommen am:

Antrag weitergeleitet an (Name der Gutachterin/des Gutachters):

Datum der Weiterleitung:
Seite 2 von 4

Nur von der Gutachterin / vom Gutachter auszufüllen:

Das von der Antragstellerin / dem Antragsteller absolvierte Studium ist der Studienrichtung / dem Unterrichtsfach (nur bei Lehramt)

- gleichwertig
 nicht gleichwertig
 nur unter Auflagen gleichwertig
- (bitte ankreuzen).

Begründung:

[Bitte leserlich schreiben! Die Begründung darf nur beim Kalkül "gleichwertig" entfallen und hat ansonsten ausführlich und nachvollziehbar zu sein. Falls Platz nicht ausreichend, bitte eigenes Schriftstück erstellen!]

Erteilte Auflagen (falls nur unter Auflagen gleichwertig):

(Unterschrift des Gutachters)

(Datum)

Nur von der Sachbearbeiterin / dem Sachbearbeiter auszufüllen:

Gutachten eingegangen am:

Antragsteller/in verständigt am:

Durchführung des Parteiengehörs (Einsicht in das Gutachten) am:

Unterschrift der/des Antragsteller/in hinsichtlich der Durchführung des Parteiengehörs:

(Unterschrift)

(Datum)

Eingeräumte Frist für die Abgabe einer eventuellen Stellungnahme (empfohlen: zumindest zwei Wochen):

Nur von der Sachbearbeiterin / dem Sachbearbeiter auszufüllen:

Bescheid zugestellt am:

Auflagen: ja, nein

Fristsetzung für Auflagen: Frist bis: _____

Nostrifizierungsverfahren abgeschlossen am: