

ACHTUNG: Dieses LA nicht verwenden! Sie finden ab S. 6 Annex 1 und 2.

LERNVEREINBARUNG FÜR HOCHSCHULSTUDIEN

Die/Der Studierende

Nachname(n)		Vorname(n)	
Geburtsdatum		Staatsangehörigkeit ¹	
Geschlecht [m/w]		Studienjahr	20../20..
Studienzyklus ²		Fachbereich, Code ³	
Telefonnummer		E-Mail-Adresse	

Die Heimathochschule/ entsendende Einrichtung

Name		Fakultät	
Erasmus-Code (sofern vorhanden)		Abteilung	
Adresse		Land, Ländercode ⁴	
Name der Kontaktperson ⁵		E-Mail-Adresse/Telefon der Kontaktperson	

Die Gasthochschule/ aufnehmende Einrichtung

Name		Fakultät	
Erasmus-Code (sofern vorhanden)		Abteilung	
Adresse		Land, Ländercode	
Name der Kontaktperson		E-Mail- Adresse/Telefonnumr der Kontaktperson	

Einen Leitfaden finden Sie in Anhang 1, Endnotentexte finden Sie in Anhang 2.

VOR DER MOBILITÄTSMASSNAHME auszufüllender Abschnitt

I. BEANTRAGTES MOBILITÄTSPROGRAMM

Geplante Dauer der Mobilitätsphase: von [Monat/Jahr] bis [Monat/Jahr]

Tabelle A: Auslandsstudium

Komponenten-code ⁶ (sofern vorhanden)	Komponententitel (laut Vorlesungsverzeichnis) an der Aufnahmeeinrichtung	Winter-/Sommersemester [oder Trimester]	Anzahl der ECTS-Credits, die die/der Studierende von der Aufnahmeeinrichtung bei erfolgreichem Abschluss dieser Komponente erhält
			Gesamt:

Weblink zum Vorlesungsverzeichnis der Aufnahmeeinrichtung mit Beschreibungen der Lernergebnisse:

[Weblink(s) einfügen]

Tabelle B: Gruppe mit Ausbildungskomponenten des Studiums, die normalerweise an der Entsendeeinrichtung abgeschlossen und durch das Auslandsstudium ersetzt werden. Es ist wohlgemerkt keine direkte Übereinstimmung mit Tabelle A erforderlich. Wurden alle Credits in Tabelle A als Teil des Programms an der Entsendeeinrichtung ohne zusätzliche Bedingungen bereits anerkannt, kann Tabelle B mit einem Verweis auf das Mobilitätsfenster ausgefüllt werden (siehe Leitfaden).

Komponentencode (sofern vorhanden)	Komponententitel (laut Vorlesungsverzeichnis) an der Entsendeeinrichtung	Winter-/Sommersemester [oder Trimester]	Anzahl der ECTS-Credits
			Gesamt:

Wenn die/der Studierende Ausbildungskomponenten nicht erfolgreich abschließt, gelten die folgenden Regelungen:

[Bitte angeben oder Weblink zu entsprechenden Informationen einfügen]

Sprachkenntnisse der/des Studierenden

Das Sprachkenntnisniveau⁷ in [Hauptunterrichtssprache], das die/der Studierende bereits erreicht hat bzw. das sie/er gemäß Vereinbarung bis zum Beginn des Studienzeitraums erreichen wird:

A1 A2 B1 B2 C1 C2

II. ZUSTÄNDIGE PERSONEN

Zuständige Person⁸ an der Entsendeinrichtung:

Name:

Funktion:

Telefonnummer:

E-Mail-Adresse:

Zuständige Person⁹ an der Aufnahmeeinrichtung:

Name:

Funktion:

Telefonnummer:

E-Mail-Adresse:

III. VERPFLICHTUNG DER DREI VERTRAGSPARTEIEN

Mit der Unterzeichnung dieses Dokuments bestätigen die/der Studierende, die Entsendeinrichtung und die Aufnahmeeinrichtung, dass sie der vorliegenden Lernvereinbarung zustimmen und sich zur Einhaltung der von allen Parteien getroffenen Vereinbarungen verpflichten. Die Entsende- und Aufnahmeeinrichtungen verpflichten sich, jegliche Grundsätze der Erasmus-Charta für Hochschulausbildung im Zusammenhang mit der Mobilität für Studienaufenthalte (bzw. die Grundsätze der interinstitutionellen Vereinbarung für Einrichtungen in Partnerländern) zu erfüllen.

Die Aufnahmeeinrichtung bestätigt, dass die in Tabelle A aufgeführten Ausbildungskomponenten mit den Angaben ihres Vorlesungsverzeichnisses übereinstimmen.

Die Entsendeinrichtung verpflichtet sich, jegliche an der Aufnahmeeinrichtung für den erfolgreichen Abschluss von Ausbildungskomponenten erhaltenen Credits anzuerkennen und sie für das Studium der/des Studierenden wie in Tabelle B beschrieben anzurechnen. Jegliche Ausnahmen von dieser Regel sind im Anhang dieser Lernvereinbarung dokumentiert und wurden von allen Vertragsparteien gebilligt.

Die/Der Studierende und die Aufnahmeeinrichtung haben die Entsendeinrichtung über jegliche Probleme oder Änderungen in Bezug auf das beantragte Mobilitätsprogramm, die zuständigen Personen und/oder den Studienzeitraum zu informieren.

Die/Der Studierende

Unterschrift der/des Studierenden

Datum:

Die Heimathochschule/ entsendende Einrichtung

Unterschrift der zuständigen Person (s.o.)

Datum:

Die Gasthochschule/ aufnehmende Einrichtung

Unterschrift der zuständigen Person (s.o.)

Datum:

WÄHREND DER MOBILITÄTSMASSNAHME auszufüllen- der Abschnitt

ÄNDERUNGEN AN DER URSPRÜNGLICHEN LERNVEREINBARUNG

I. AUSSERPLANMÄSSIGE ÄNDERUNGEN AM BEANTRAGTEN MOBILITÄTSPROGRAMM

Tabelle C: Außerplanmäßige Änderungen am Programm für das Auslandsstudium oder zusätzliche Komponenten im Fall einer Verlängerung des Auslandsaufenthalts

Komponenten-code (sofern vorhanden) an der Aufnahmeeinrichtung	Komponententitel (laut Vorlesungsverzeichnis) an der Aufnahmeeinrichtung	Entfernte Komponente <i>[Zutreffendes bitte ankreuzen]</i>	Hinzugefügte Komponente <i>[Zutreffendes bitte ankreuzen]</i>	Grund für die Änderung ¹⁰	Anzahl der ECTS-Credits, die die/der Studierende von der Aufnahmeeinrichtung bei erfolgreichem Abschluss der Komponente erhält
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Gesamt:					

Die/Der Studierende, die Entsendeeinrichtung und die Aufnahmeeinrichtung bestätigen, dass sie den beantragten Änderungen am Mobilitätsprogramm zustimmen.

Per E-Mail oder per Unterschrift der/des Studierenden und der zuständigen Personen der Entsende- und Aufnahmeeinrichtung erteilte Genehmigung.

II. ÄNDERUNGEN IN BEZUG AUF DIE ZUSTÄNDIGEN PERSONEN, sofern zutreffend:

Neue zuständige Person an der Entsendeeinrichtung:

Name:

Funktion:

Telefonnummer:

E-Mail-Adresse:

Neue zuständige Person an der Aufnahmeeinrichtung:

Name:

Funktion:

Telefonnummer:

E-Mail-Adresse:

NACH DER MOBILITÄTSMASSNAHME auszufüllender Abschnitt

ANERKANNTE ERGEBNISSE

I. MINDESTANGABEN, DIE DAS Transcript of Records DER AUFNAHMEEINRICHTUNG UMFASSEN MUSS

Start- und Enddatum des Studienzeitraums: vom [Tag.Monat.Jahr] bis zum [Tag.Monat.Jahr]

Tabelle E: Akademische Ergebnisse an der Aufnahmeeinrichtung

Komponenten- tencode (sofern vor- handen)	Komponententitel (laut Vor- lesungsverzeichnis) an der Aufnahmeeinrichtung	Wurde die Komponente von der/dem Studierenden erfolgreich abge- schlossen? [Ja/Nein]	Anzahl der ECTS-Credits	Note der Auf- nahme- einrichtung
			<i>Gesamt:</i>	

[Unterschrift der zuständigen Person an der Aufnahmeeinrichtung, Datum]

II. MINDESTANGABEN, DIE DAS Transcript of Records DER ENTSENDEEINRICHTUNG UMFASSEN MUSS

Start- und Enddatum des Studienzeitraums: vom [Tag.Monat.Jahr] bis zum [Tag.Monat.Jahr]

Tabelle F: Anerkannte Ergebnisse an der Entsendeeinrichtung

Komponenten- code (sofern vor- handen)	Titel der anerkannten Komponente (laut Vor- lesungsverzeichnis) an der Entsendeeinrichtung	Anzahl der ECTS- Credits	Note der Entsende- einrichtung, sofern zutreffend
		<i>Gesamt:</i>	

[Unterschrift der zuständigen Person an der Entsendeeinrichtung, Datum]

Anhang 1: Leitfaden

Ziel der Lernvereinbarung ist es, für eine transparente und effiziente Vorbereitung des Auslandsstudiums zu sorgen und sicherzustellen, dass die im Ausland erfolgreich abgeschlossenen Ausbildungskomponenten der/des Studierenden für ihr/sein Studium anerkannt werden.

Es wird empfohlen, diese Vorlage zu verwenden. Sollten die Hochschuleinrichtungen jedoch bereits über ein IT-System für die Erstellung der Lernvereinbarung oder der Transcript of Records verfügen, können sie dies auch weiterhin nutzen. Zu beachten ist, dass alle in dieser Vorlage angeforderten Angaben gemacht werden, ganz gleich in welchem Format. Dabei müssen die in den folgenden Abschnitten aufgeführten Anforderungen erfüllt werden.

Hinweise zum Ausfüllen der Lernvereinbarung:

Vor der Mobilitätsmaßnahme müssen auf Seite 1 Angaben zur/zum Studierenden sowie zur Entsende- und Aufnahmeeinrichtung gemacht werden. Die drei Parteien müssen darüber hinaus den Vereinbarungen unter „Vor der Mobilitätsmaßnahme auszufüllender Abschnitt“ zustimmen (Seite 2 und 3). Die auf Seite 1 angegebenen Informationen müssen im Mobility Tool erfasst werden. Die Einrichtungen können ggf. zusätzliche Informationen angeben (z. B. eine weitere Kontaktperson an der koordinierenden Einrichtung eines Konsortiums) oder weniger Informationen abfragen, wenn diese bereits in anderen internen Dokumenten der Einrichtung vorliegen. Allerdings sollten zumindest die Namen der beiden Einrichtungen sowie die Namen und Kontaktdaten der/des Studierenden und der Kontaktpersonen der Entsende- und Aufnahmeeinrichtung angegeben werden.

Der **während der Mobilitätsmaßnahme** auszufüllende Abschnitt (Seite 4) sollte nur ausgefüllt werden, wenn Änderungen in Bezug auf die zuständigen Personen vorliegen oder Änderungen am ursprünglichen Mobilitätsprogramm erforderlich sind. Dieser Abschnitt und der Abschnitt „Vor der Mobilitätsmaßnahme“ (Seite 1 bis 4) sollten bei jeglicher Kommunikation stets zusammen aufgeführt werden.

Nach der Mobilitätsmaßnahme sollte die Aufnahmeeinrichtung an die/den Studierenden sowie an die Entsendeeinrichtung ein Transcript of Records senden (Seite 5). Schließlich sollte die Entsendeeinrichtung ein Transcript of Records (Seite 5) für die/den Studierenden ausstellen oder die Ergebnisse in einer Datenbank speichern, die für die/den Studierenden zugänglich ist.

BEANTRAGTES MOBILITÄTSPROGRAMM

Das beantragte Mobilitätsprogramm umfasst die voraussichtlichen Start- und Endmonate des vereinbarten Auslandsstudiums, das die/der Studierende absolvieren wird.

Die Lernvereinbarung muss **alle von der/dem Studierenden absolvierten Ausbildungskomponenten** an der Aufnahmeeinrichtung umfassen (Tabelle A) sowie die Gruppe der Ausbildungskomponenten ihres/seines Studiums, die bei erfolgreichem Abschluss des Auslandsstudiums von der Heimathochschule/ Entsendeeinrichtung (Tabelle B) ersetzt/ anerkannt werden. Gegebenenfalls können die Tabellen A und B um weitere Zeilen ergänzt werden, beispielsweise um das Studienzyklusniveau der Ausbildungskomponente anzugeben. Die Gestaltung dieses Dokuments kann zudem von den Einrichtungen entsprechend ihren spezifischen Anforderungen angepasst werden. Allerdings müssen **die beiden Tabellen (A und B) in jedem Fall getrennt aufgeführt werden**, d. h. sie können nicht zusammengeführt werden. Ziel ist es klarzustellen, dass es keine direkte Übereinstimmung zwischen den Kursen geben muss, die im Ausland besucht werden, und denen, die an den Entsendeeinrichtung ersetzt werden. Vielmehr soll verdeutlicht werden, dass eine Gruppe von im Ausland erzielten Lerner-

gebnissen eine Gruppe von Lernergebnissen an der Entsendeeinrichtung ersetzt. Dabei ist keine direkte Übereinstimmung zwischen einzelnen Module oder Kursen erforderlich.

Ein normales Vollzeitstudienjahr setzt sich üblicherweise aus Ausbildungskomponenten zusammen, mit denen sich insgesamt 60 ECTS*-Credits erzielen lassen. Die Anzahl der Credits für Mobilitätsphasen, die kürzer sind als ein ganzes Studienjahr, sollten im Verhältnis ungefähr dieser Anzahl entsprechen. Falls die/der Studierende mehr Ausbildungskomponenten abschließt, als für ihr/sein Studienprogramm erforderlich, müssen diese zusätzlichen Credits ebenfalls im in Tabelle A umschriebenen Studienprogramm aufgeführt werden.

Wenn der Studienplan Mobilitätsfenster enthält, reicht es aus, in Tabelle B eine einzelne Zeile wie folgt auszufüllen:

Komponentencode (sofern vorhanden)	Komponententitel (laut Vorlesungszei- chen) an der Entsendeeinrichtung	Winter- /Sommer- semester [oder Tri- mester]	Anzahl der ECTS-Credits
	<i>Mobilitätsfenster</i>	...	<i>Gesamt: 30</i>

Andernfalls wird die Gruppe der Komponenten wie folgt in Tabelle B aufgenommen:

Komponentencode (sofern vorhanden)	Komponententitel (laut Vorlesungs- verzeichnis) an der Entsendeeinrich- tung	Winter- /Sommer- semester [oder Tri- mester]	Anzahl der ECTS-Credits
	<i>Kurs X</i>	...	<i>10</i>
	<i>Modul Y</i>	...	<i>10</i>
	<i>Laborarbeit</i>	...	<i>10</i>
			<i>Gesamt: 30</i>

Die Entsendeeinrichtung muss **die Anzahl der in Tabelle A enthaltenen ECTS*-Credits in vollem Umfang anerkennen**, sofern keine Änderungen am Programm für das Auslandsstudium vorliegen und die/der Studierende es erfolgreich abgeschlossen hat. Jegliche Ausnahmen von dieser Regel sollten im Anhang der Lernvereinbarung dargelegt und von allen Parteien gebilligt werden. Beispiel für die Rechtfertigung einer Nichtanerkennung: Die/Der Studierende verfügt bereits über die für ihr/sein Studium erforderliche Anzahl an Credits und benötigt nicht alle der im Ausland erzielten Credits.

Da die Anerkennung für eine Gruppe von Komponenten erfolgt und keine direkte Übereinstimmung zwischen einzelnen Komponenten erforderlich ist, muss die Entsendeeinrichtung absehen, welche Bestimmungen zum Tragen kommen, wenn die/der Studierende einige der Ausbildungskomponenten des Auslandsstudiums nicht erfolgreich abschließt. Die Lernvereinbarung sollte einen Weblink enthalten, unter dem die fraglichen Bestimmungen aufgeführt werden.

In jedem Fall berichtet der Studierende durch das "on-line EU survey" über die vollständige Anerkennung der im Ausland erzielten Credits durch die entsendende Einrichtung/Heimathochschule basierend auf der in Tabelle B (oder im Falle von Änderungen in Tabelle D) und/oder möglichen Anhängen getroffenen Vereinbarung.

Die/Der Studierende verpflichtet sich, bis zum Beginn des Studienzeitraums ein bestimmtes **Sprachkenntnisniveau** in der Hauptunterrichtssprache zu erlangen. Das

Sprachkenntnisniveau der/des Studierenden wird nach ihrer/seiner Auswahl mithilfe des Erasmus+ Online Assessment Tools bewertet – sofern verfügbar (die Ergebnisse werden an die Entsendeeinrichtung übermittelt) – oder mithilfe einer anderen von der Entsendeeinrichtung gewählten Bewertungsmaßnahme. Die Entsende- und Aufnahmeeinrichtungen haben in der interinstitutionellen Vereinbarung ein empfohlenes Niveau vereinbart. Sollte die/der Studierende das vereinbarte Sprachkenntnisniveau bei Unterzeichnung der Lernvereinbarung noch nicht erreicht haben, verpflichtet sie/er sich, dieses mit Unterstützung der Entsende- oder Aufnahmeeinrichtung zu erlangen (entweder in Kursen, die bezuschusst werden können, oder in von Kursleitern abgehaltenen Onlinekursen von Erasmus+).

Alle Parteien müssen **das Dokument unterzeichnen**. Allerdings müssen die Unterlagen nicht mit Originalunterschriften vorgelegt werden. Gescannte Kopien der Unterschriften oder digitale Unterschriften sind – abhängig von der jeweiligen Gesetzgebung – möglicherweise ausreichend.

* In Ländern, in denen das ECTS-System nicht eingesetzt wird, insbesondere im Fall von Einrichtungen in nicht am Bologna-Prozess beteiligten Partnerländern, muss „ECTS“ in allen Tabellen durch den Namen des entsprechenden jeweils eingesetzten Systems ersetzt werden. Darüber hinaus sollte ein Weblink zu einer Erläuterung zum System eingefügt werden.

ÄNDERUNGEN AN DER URSPRÜNGLICHEN LERNVEREINBARUNG

Dieser Abschnitt, der während der Mobilitätsmaßnahme ausgefüllt werden muss, ist **nur erforderlich, wenn Änderungen an der ursprünglichen Lernvereinbarung vorgenommen werden müssen**. In diesem Fall sollte der vor der Mobilitätsphase auszufüllende Abschnitt unverändert bleiben und die Änderungen sollten in diesem Abschnitt beschrieben werden.

Änderungen am **Mobilitätsprogramm** sollten nur in Ausnahmefällen vorgenommen werden, da die drei Parteien sich bereits auf eine Gruppe von im Ausland zu absolvierenden Ausbildungskomponenten auf Grundlage des Vorlesungsverzeichnis geeinigt haben, das von der Aufnahmeeinrichtung, die im Besitz einer gültigen Erasmus Charta for Higher Education (ECHE) ist, mit ausreichendem zeitlichen Vorlauf vor der Mobilitätsphase zu veröffentlichen und regelmäßig zu aktualisieren ist. Möglicherweise lassen sich Änderungen jedoch nicht vermeiden, beispielsweise bei terminlichen Überschneidungen von Lehrveranstaltungen.

Ein weiterer Grund für eine Änderung kann ein Antrag auf **Verlängerung** des Mobilitätsprogramms im Ausland sein. Ein solcher Antrag kann von der/dem Studierenden spätestens einen Monat vor dem vorgesehenen Enddatum eingereicht werden.

Diesen **Änderungen am Mobilitätsprogramm** sollten **alle Parteien innerhalb von vier bis sieben Wochen zugestimmt haben** (nach Beginn des jeweiligen Semesters). Jede der Parteien kann innerhalb der ersten zwei bis fünf Wochen nach dem regulären Semesterbeginn/Start der Ausbildungskomponenten Änderungen beantragen. Die genaue Frist muss von den Einrichtungen festgelegt werden. Je kürzer die geplante Mobilitätsphase, desto kürzer sollte der Zeitraum sein, in dem Änderungen vorgenommen werden können. Alle Änderungen bedürfen der Zustimmung aller Parteien innerhalb von zwei Wochen nach Beantragung. Im Fall von Änderungen aufgrund einer Verlängerung der Mobilitätsphase sollten die Änderungen ebenfalls so zeitnah wie möglich erfolgen.

Änderungen am Programm des Auslandsstudiums sollten in Tabelle C aufgeführt werden. Sobald alle Parteien den Änderungen zugestimmt haben, verpflichtet sich die Entsendeeinrichtung, die Anzahl der ECTS-Credits wie in Tabelle C aufgeführt in vollem Umfang anzuerkennen. Jegliche Ausnahmen von dieser Regel sollten in einem Anhang der Lernvereinbarung dokumentiert und von allen Parteien gebilligt werden. Nur wenn sich die in Tabelle C beschriebenen Änderungen auf die Gruppe der Ausbildungskomponenten des Studiums (Tabelle B) auswirken, die an der Entsendeeinrichtung bei erfolgreichem Abschluss des Auslandsstudiums ersetzt werden, sollte eine

überarbeitete Version eingefügt werden, die folgendermaßen zu bezeichnen ist „Tabelle D: Überarbeitete Gruppe der Ausbildungskomponenten des Studiums der/des Studierenden, die an der Entsendeeinrichtung ersetzt werden“. Tabelle C und D können nach Bedarf weitere Zeilen und Spalten hinzugefügt werden.

Alle Parteien müssen bestätigen, dass sie den beantragten Änderungsvorschlägen für die Lernvereinbarung zustimmen. Für diesen speziellen Abschnitt sind ggf. keine Originalunterschriften oder gescannten Unterschriften erforderlich, unter Umständen reicht eine Zustimmung per E-Mail aus. Das Unterzeichnungsverfahren legt die Entsendeeinrichtung abhängig von der jeweiligen nationalen Gesetzgebung fest.

ANERKANNTE ERGEBNISSE

Die Aufnahmeeinrichtung verpflichtet sich, der Entsendeeinrichtung und der/dem Studierenden innerhalb der in der interinstitutionellen Vereinbarung genannten Frist und üblicherweise nicht später als fünf Wochen nach Veröffentlichung/Bekanntgabe der Ergebnisse der/des Studierenden an der Aufnahmeeinrichtung ein **Transcript of Records** auszuhändigen.

Das Transcript of Records der Aufnahmeeinrichtung umfasst mindestens die in dieser Vorlage der Lernvereinbarung angeforderten Mindestangaben. Tabelle E (bzw. der entsprechende von der Einrichtung vorgesehene Abschnitt) umfasst alle in Tabelle A aufgeführten Ausbildungskomponenten sowie die Komponenten in Tabelle C, falls Änderungen am Programm des Auslandsstudiums vorgenommen wurden. Darüber hinaus sollte das Transcript of Records Informationen zur Notenverteilung enthalten oder diese als Anhang aufweisen (ein Weblink, über den sich die Informationen abrufen lassen, reicht aus). Das tatsächliche Start- und Enddatum des Studienzeitraums wird entsprechend den folgenden Definitionen aufgeführt:

- Das **Startdatum** des Studienzeitraums ist der erste Tag, an dem die/der Studierende an der Aufnahmeeinrichtung anwesend ist. Zum Beispiel kann dies das Anfangsdatum des ersten Kurses/ der erste Arbeitstag, ein von der aufnehmenden Einrichtung organisiertes Begrüßungs-event oder Kurse zur sprachlichen/ kulturellen Vorbereitung sein; dies kann auch Sprachkurse einschließen, die von einer anderen als der aufnehmenden Einrichtung organisiert oder angeboten werden, sofern die sendende Einrichtung diese als relevant für den Auslandsaufenthalt einstuft
- Das **Enddatum** des Studienzeitraums ist der letzte Tag, an dem die/der Studierende an der Aufnahmeeinrichtung anwesend ist – nicht das Datum der Abreise der/des Studierenden. Beispielsweise kann es sich dabei um das Ende des Prüfungs-, Kurs- oder Vorlesungszeitraums mit Teilnahmepflicht handeln.

Die Entsendeeinrichtung verpflichtet sich, der/dem Studierenden nach Erhalt des Transcript of Records von der Aufnahmeeinrichtung ohne weitere Anforderungen an die/den Studierenden und üblicherweise innerhalb von fünf Wochen ein Transcript of Records auszuhändigen. Das Transcript of Records der Entsendeeinrichtung muss mindestens die in Tabelle F aufgeführten Informationen (die anerkannten Ergebnisse) und als Anhang das Transcript of Records der Aufnahmeeinrichtung umfassen.

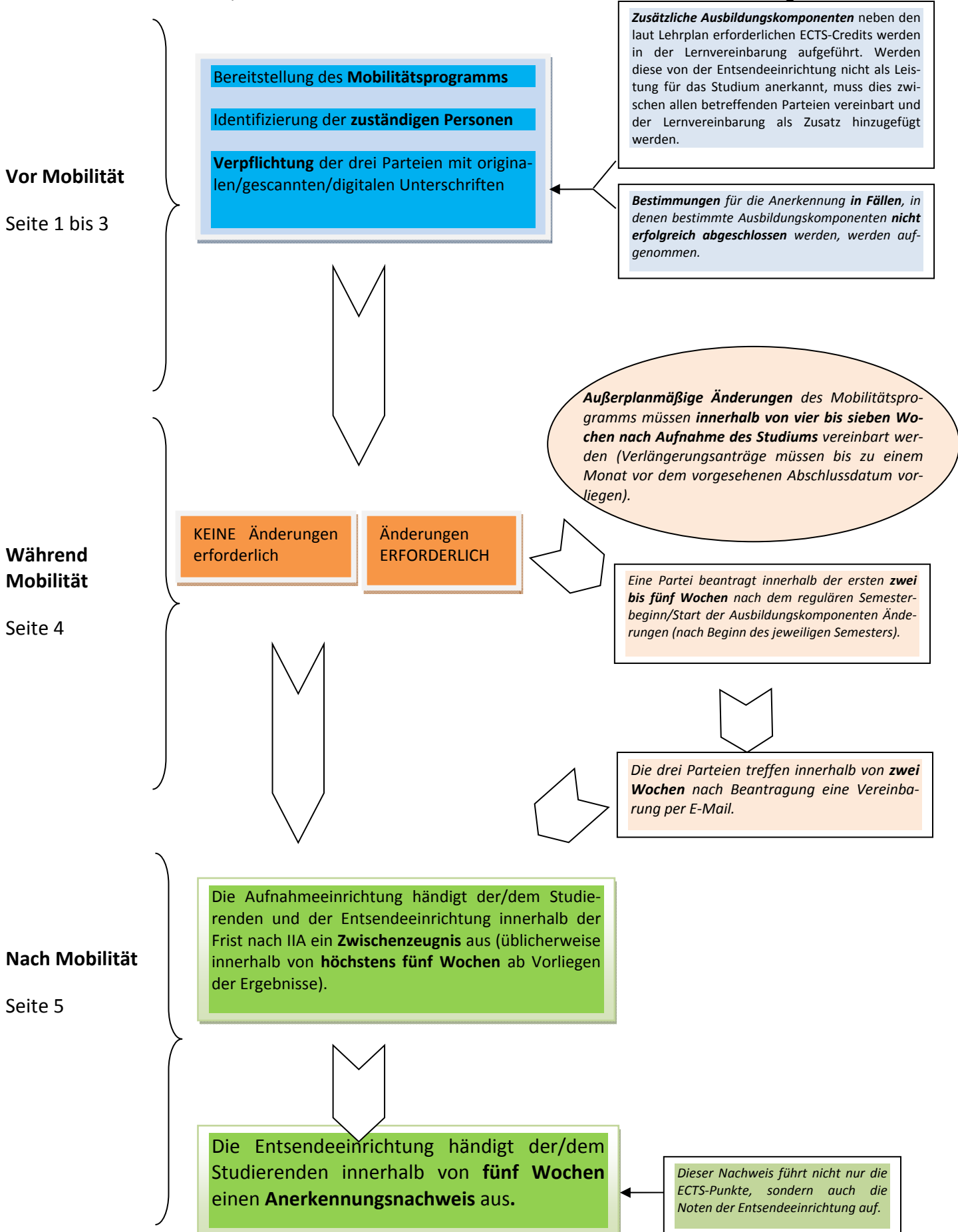
Im Fall von Mobilitätsfenstern kann Tabelle F folgendermaßen ausgefüllt werden:

Komponenten-code (sofern vorhanden)	Titel der anerkannten Komponente (laut Vorlesungsverzeichnis) an der Entsendeeinrichtung	Anzahl der ECTS-Credits	Note der Entsendeeinrichtung, sofern vorhanden
	<i>Mobilitätsfenster</i>	<i>Gesamt: 30</i>	<i>.....</i>

Gegebenenfalls wandelt die Entsendeeinrichtung die von der/dem Studierenden im Ausland erzielten Noten unter Berücksichtigung der Informationen zur Notenverteilung der Aufnahmeeinrichtung um (siehe im ECTS-Leitfaden beschriebene Methode). Darüber hinaus werden alle Ausbildungskomponenten auch im Diplomzusatz der/des Studierenden aufgeführt. Die genauen Titel der Aufnahmeeinrichtung werden ebenfalls in das Transcript of Records aufgenommen, das dem Diplomzusatz beigelegt ist.

Schritte zum Ausfüllen von Lernvereinbarungen

Seite 1: Informationen zur/zum Studierenden und der Entsende- und Aufnahmeeinrichtung



Anhang 2: Endnoten

¹ **Staatsangehörigkeit:** Staat, dem die Person verwaltungstechnisch angehört und von dem der Personalausweis bzw. Reisepass ausgestellt wird.

² **Studienzyklus:** Kurzstudiengang (EQR-Niveau 5)/Bachelor oder vergleichbarer erster Studienzyklus (EQR-Niveau 6)/Master oder vergleichbarer zweiter Studienzyklus (EQR-Niveau 7)/Doktor oder vergleichbarer dritter Studienzyklus (EQR-Niveau 8).

³ Verwenden Sie das [ISCED-F 2013-Suchtool](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) unter http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm, um das nach ISCED 2013-Einstufung definierte Fach- und Ausbildungsgebiet zu finden, welches der Fachrichtung des Abschlusses am nächsten kommt, den die/der Studierende an der Entsendeeinrichtung erhalten soll.

⁴ **Ländercode:** ISO-3166-2-Ländercodes finden Sie unter: <https://www.iso.org/obp/ui/#search>.

⁵ **Kontaktperson:** Fungiert als Ansprechpartner/Ansprechpartnerin bei verwaltungstechnischen Fragen. Dabei kann es sich – je nach Struktur der Hochschuleinrichtung – um den Fachbereichsleiter/die Fachbereichsleiterin oder um einen Mitarbeiter/eine Mitarbeiterin des International Relations Office bzw. einer entsprechenden zu der Einrichtung gehörenden Organisation handeln.

⁶ Eine „**Ausbildungskomponente**“ ist eine abgeschlossene und formal strukturierte Lernerfahrung mit Lernergebnissen, Credits und Bewertungen. Dazu zählen unter anderem Kurse, Module, Seminare, Laborarbeit, praktische Arbeit, Vorbereitung/Forschung für eine schriftliche Haus- oder Abschlussarbeit, Mobilitätsfenster oder freie Wahlfächer.

⁷ Informationen zum Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen (**CEFR**) erhalten Sie unter <http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>.

⁸ **Zuständige Person an der Entsendeeinrichtung:** Eine Lehrkraft, die berechtigt ist, studentische Programme zum Auslandsstudium und deren eventuelle Überarbeitung (Unterzeichnung der Lernvereinbarung) zu genehmigen. Zudem kann sie die vollständige Anerkennung derartiger Programme im Namen des zuständigen akademischen Gremiums gewährleisten.

⁹ **Zuständige Person an der Aufnahmeeinrichtung:** Eine Lehrkraft, die berechtigt ist, das Mobilitätsprogramm ausländischer Studierender zu genehmigen. Zudem ist sie für die akademische Betreuung der Studierenden im Rahmen ihres Studiums an der Aufnahmeeinrichtung verantwortlich.

¹⁰ **Gründe für außerplanmäßige Änderungen am Programm für das Auslandsstudium:**

<i>Gründe für das Entfernen einer Komponente</i>	<i>Gründe für das Hinzufügen einer Komponente</i>
A1) Zuvor ausgewählte Ausbildungskomponente ist an der Aufnahmeeinrichtung nicht verfügbar	B1) Entfernte Komponente wird ersetzt
A2) Unterrichtssprache der Komponente weicht von der zuvor im Vorlesungsverzeichnis angegebenen Sprache ab	B2) Mobilitätsphase wird verlängert
A3) Terminliche Überschneidung	B3) Sonstige (bitte angeben)
A4) Sonstige (bitte angeben)	