

Leitfaden

Universität Passau

Vor- und Nachbereitung von Aus- landsaufenthalten

(Learning Agreements etc.)

Fakultät für Informatik und Mathematik

Stand: 9. Juni 2020

Um im Rahmen des Erasmus+ Programms an einer ausländischen Partnerhochschule zu studieren, bedarf es des Abschlusses eines Rahmen-Learning Agreements.

Zur Dokumentation des Auslandsaufenthalts im Sinne der Qualitätssicherung müssen auch Studierende, die an einer **außereuropäischen Partnerhochschule** der Universität Passau studieren wollen, ein entsprechendes Rahmen-Learning Agreement nach dem Vorbild von Erasmus+ ausfüllen.

Das Formular des Rahmen-Learning Agreements ist in vier Teile gegliedert und im Download Center des Akademischen Auslandsamts hinterlegt (www.uni-passau.de/download-center-auslandsamt):

Teil 1: Before the mobility (Allgemeine Daten, Learning Agreement: S. 1-3)

Teil 2: During the mobility (Changes to the original Learning Agreement: S. 4-5)

Teil 3: After the mobility (Transcript of Records: S. 6)

Teil 4: Annex 1 – Guidelines (S. 7-11)

Um Ihnen den Umgang mit dem relativ umfangreichen Dokument zu erleichtern, hat das Akademische Auslandsamt für Sie diesen zusätzlichen Leitfaden erstellt. Dieser soll Sie auch allgemein über die Vor- und Nachbereitung Ihres Auslandsstudiums informieren.

Auch wenn Sie sich für ein Studium im nichteuropäischen Ausland bzw. außerhalb des Netzwerks der Partnerhochschulen der Universität Passau entscheiden sollten, kann Ihnen dieser Leitfaden als Planungshilfe dienen, denn das Verfahren zur Anerkennung von Prüfungsleistungen bzw. zur Vor- und Nachbereitung Ihres Auslandsstudiums ist weitestgehend identisch.

Bitte beachten Sie folgende grundsätzliche Unterscheidung:

Das **Rahmen-Learning Agreement** ist eine Vereinbarung zwischen Ihnen, der Heimatuniversität und der Partneruniversität; sie wird auch von diesen drei Parteien unterzeichnet. Darin werden alle Kurse aufgeführt, die Sie an der Partnerhochschule absolvieren werden. Das Rahmen-Learning Agreement ist im Programm Erasmus+ zudem Voraussetzung für die Auszahlung der ersten Rate.

Das **Einzel-Learning Agreement** ist eine Vereinbarung zwischen Ihnen und den Lehrstühlen bzgl. der Kurse, für die Sie eine Anerkennung anstreben. Das Einzel-Learning Agreement wird vor Ihrem Auslandsaufenthalt jeweils pro Kurs geschlossen und garantiert Ihnen die reibungslose Anerkennung nach Ihrer Rückkehr. Das Formular verbleibt bei Ihnen, bis Sie eine Anerkennung beantragen.

1. Vor dem Auslandsaufenthalt

1.1 Auswahl des Kursprogramms und Absprache mit den Lehrstühlen

Im Vorfeld Ihres Auslandsaufenthalts wählen Sie bitte aus dem Kursprogramm der Partnerhochschule (unter Berücksichtigung eventueller Vorgaben), welche Kurse Sie dort belegen möchten.

Soll ein Kurs, den Sie im Ausland belegen wollen, im Rahmen Ihres Passauer Studiums anerkannt werden, kontaktieren Sie **rechtzeitig vor** dem Auslandsaufenthalt den jeweiligen

Lehrstuhl, der das betreffende Fach an der Universität Passau vertritt, um sich pro Kurs die Anerkennungsmöglichkeit mit einem Einzel-Learning Agreement bestätigen zu lassen. Hierzu legen Sie dem Lehrstuhl in der Sprechstunde eine möglichst detaillierte Kursbeschreibung (z.B. von der Homepage der Partnerhochschule) zusammen mit dem ausgefüllten Formular für das Einzel-Learning Agreement vor¹.

Pro Auslandssemester an einer **europäischen oder außereuropäischen Partneruniversität** müssen von Ihnen Veranstaltungen im Umfang von **mind. 20 ECTS** (es gilt das **Punktesystem der Gasthochschule**) erfolgreich abgeschlossen werden. Dies gilt unabhängig davon, ob Sie sich die Kurse später an der Universität Passau anerkennen lassen wollen. Bei **weniger als 20 ECTS** muss dem Akademischen Auslandsamt nach Abschluss des Auslandsstudiums eine überzeugende Begründung vorgelegt werden.

Im Rahmen des Programms Erasmus+ wird bei weniger als 20 ECTS pro Auslandssemester nach Ermessen über eine Kürzung der finanziellen Förderung entschieden. Bei **weniger als 11 ECTS** wird die Förderungssumme sicher um mind. 20% gekürzt.

1.2 Ausfüllen von Teil 1 des Rahmen-Learning Agreements (S. 1-3) und Einholen der Unterschriften

Anschließend füllen Sie Teil 1 (= Seiten 1-3 und ggf. den Annex 1, *Before the mobility*) des Erasmus+ Learning Agreements vollständig aus, unterschreiben das Formular und legen es **als Original** ggf. zusammen mit den o.g. Einzel-Learning Agreements dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses während der Sprechstunde zur Unterschrift vor.

Danach schicken Sie die Seiten 1-3 und ggf. den Annex 1 eingescannt (keine Fotos, nur eine zusammenhängende PDF-Datei) per E-Mail an die Partnerhochschule mit der Bitte um ggf. Ergänzung der *Responsible person*, Unterschrift und Rücksendung auf dem Postweg.

Besondere Hinweise zum Ausfüllen:

Seite 1

- *Study Cycle*: Geben Sie „Bachelor“ oder „Master“ an.
- *Subject Area, Code*: Geben Sie den [Code Ihres Passauer Studiengangs](#) an.
- *Erasmus Code der Receiving Institution*: Geben Sie den Erasmus-Code der Partneruniversität an (nur innerhalb Europas). Eine Übersicht finden Sie unter https://www.uni-passau.de/fileadmin/dokumente/internationales/auslandsamt/outgoings/ERASMUS/Erasmus_Codes.pdf.

Seite 2

- In Tabelle A führen Sie die Kurse auf, die Sie voraussichtlich an der Partnerhochschule belegen wollen. Sofern Sie zu dem jeweiligen Kurs mit den Lehrstühlen die Anerkennung abgesprochen haben (Unterzeichnung eines Einzel-Learning Agreements), geben Sie in derselben Zeile rechts in Tabelle B den jeweiligen Passauer Kurs an, für welchen der Kurs an der ausländischen Hochschule später angerechnet werden soll.

¹ Das Formular ist im Download Center des Akademischen Auslandsamts zu finden: www.uni-passau.de/download-center-auslandsamt

Sollte eine Anerkennung des ausländischen Kurses nicht nötig, (noch) nicht möglich bzw. nicht gewollt sein, so benutzen Sie hierfür bitte den *Annex 1: Reasons for Non-Recognition* (s.u.). Die entsprechende Zeile in Tabelle B bleibt dann frei. Sollten Sie später doch eine Anerkennung wünschen, z.B. weil nun doch ausreichende Kursinformationen vorliegen, denken Sie bitte daran, ein entsprechendes Einzel-Learning Agreement vom Ausland aus bei den Passauer Lehrstühlen einzuholen.

Seite 3

- *Language competence of the student*: Geben Sie hier an, welches Sprachniveau Sie in der Hauptunterrichtssprache der Partnerhochschule bis zum Beginn Ihres Auslandsstudiums erreicht haben werden.
- *Responsible person in the sending institution*: Geben Sie hier den [Vorsitzenden des Prüfungsausschusses](#) an.
- *Responsible person in the receiving institution*: Ist Ihnen die verantwortliche Person nicht bekannt, lassen Sie das Feld frei, damit es von der Partneruniversität ausgefüllt wird.

Annex 1

Bei Nichtanerkennung von Veranstaltungen füllen Sie bitte den „Annex 1“ aus:

- Führen Sie in der Tabelle den Titel der Veranstaltung an der Partneruniversität unter „*Component title at the Receiving Institution*“ nochmals auf.
- Notieren Sie die Ziffer der passenden Begründung für die Nichtanerkennung (zu finden direkt unter der Tabelle) in der Spalte „*Reasons for Non-Recognition*“.

1.3 Einreichen einer Kopie (S. 1-3, ggf. Annex 1) im Akademischen Auslandsamt

Sobald Sie das Formular vollständig unterschrieben vorliegen haben (Unterschrift von Ihnen, der Universität Passau und der Partnerhochschule), reichen Sie bitte eine Kopie davon im Akademischen Auslandsamt ein. Die Kopie muss dem Akademischen Auslandsamt vor Beginn Ihres Auslandsstudiums vorliegen (in Papierform oder eingescannt – keine Fotos, nur eine zusammenhängende PDF-Datei – per E-Mail an erasmus.outgoing@uni-passau.de).

2. Während des Auslandsaufenthalts

2.1 Ausfüllen und Unterschrift von Teil 2 des Rahmen-Learning Agreements (S. 4-5)

Sollte es zu Beginn Ihres Auslandsaufenthalts zu Änderungen an Ihrem Kursprogramm kommen, füllen Sie bitte **innerhalb von 5 Wochen** nach Beginn des Auslandssemesters Teil 2 (= Seiten 4 und 5, ggf. Annex 2, *During the mobility*) des Rahmen-Learning Agreements aus. Möchten Sie sich Kurse anerkennen lassen, müssen Sie auch hier zunächst Einzel-Learning Agreements von den Lehrstühlen einholen und zusammen mit den Änderungen vorlegen (vgl. 1.1.).

Führen Sie bitte in **Tabelle A2** alle Kurse auf,

1. bei denen es keine Änderung gab,

2. die hinzukamen (Kreuz bei *Added component* und Grund für die Änderung angeben),
3. die gelöscht wurden (Kreuz bei *Deleted component* und Grund für die Änderung angeben).

Tragen Sie bitte außerdem die aktualisierte Gesamtzahl an ECTS-Credits ein.

In **Tabelle B2** geben Sie analog zum Teil 1: *Before the mobility* des Rahmen-Learning Agreements die Kurse an, für die Ihnen bereits Einzel-Learning Agreements der Lehrstühle vorliegen. Bei Kursen, für die keine Anerkennung gewollt oder möglich ist, benutzen Sie bitte analog zum Vorgehen bei *Before the Mobility* den *Annex 2: Reasons for Non-Recognition* (vgl. 1.2).

Das Formular lassen Sie bitte an der Partnerhochschule unterschreiben und schicken es anschließend **im Original** auf dem Postweg zur Unterschrift an den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses.

2.2 Einreichen einer Kopie (S. 1-5) beim Akademischen Auslandsamt

Eine Kopie des ursprünglichen Rahmen-Learning Agreements sowie der Änderungen (Seiten 1 bis 5, ggf. Annex 1 und 2) mit sämtlichen Unterschriften müssen Sie dann innerhalb von fünf Wochen nach Beginn Ihres Auslandsstudiums im Akademischen Auslandsamt einreichen (in Papierform oder eingescannt – keine Fotos, nur eine zusammenhängende PDF-Datei – per E-Mail an erasmus.outgoing@uni-passau.de).

3. Nach dem Auslandsaufenthalt

3.1 Ausstellen eines Transcript of Records durch die Partnerhochschule

Nach Beendigung Ihres Auslandsaufenthalts erstellt die Partnerhochschule ein Transcript of Records, das die von Ihnen abgelegten Prüfungsleistungen dokumentiert. Teil 3 des Rahmen-Learning Agreements beschreibt, welche Teile in diesem Transcript of Records enthalten sein sollen. Grundsätzlich müssen Sie hier nicht weiter aktiv werden, da die Partnerhochschulen das Transcript of Records automatisch ausstellen und Ihnen bzw. dem Akademischen Auslandsamt zukommen lassen wird. Das Akademische Auslandsamt informiert Sie in letzterem Fall per E-Mail, wenn Ihr Transcript of Records abholbereit ist.

Das gesonderte Einreichen des Vordrucks *After the Mobility* aus dem Download Center ist nicht notwendig.

3.2 Einreichen einer Kopie des Transcript of Records beim Akademischen Auslandsamt

Sobald Ihnen das Transcript of Records vorliegt, reichen Sie bitte eine Kopie davon im Akademischen Auslandsamt ein (in Papierform oder digital per E-Mail – keine Fotos, nur eine zusammenhängende PDF-Datei – an erasmus.outgoing@uni-passau.de).

3.3 Notenumrechnung bzw. Anerkennung von im Ausland erbrachten Prüfungsleistungen

Für die Umrechnung der im Ausland erworbenen Noten legen Sie bitte folgende Dokumente zunächst dem **Koordinator für Internationales** vor (Terminvergabe unter wolfgang.mages@uni-passau.de):

- das Transcript of Records (Notenübersicht) Ihrer Gastuniversität
- die vor Beginn des Auslandsstudiums abgeschlossenen Einzel-Learning Agreements
- den vollständig ausgefüllten Antrag auf Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen Ihres Prüfungssekretariats
- ggf. Angaben zum Notensystem der Gastuniversität

Der Koordinator für Internationales ergänzt die umgerechnete Note auf dem Antrag auf Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen.

Als zweiten Schritt legen Sie bitte für die Anerkennung der Noten folgende Dokumente dem **Vorsitzenden des Prüfungsausschusses** vor:

- das Transcript of Records (Notenübersicht) Ihrer Gastuniversität
- die vor Beginn des Auslandsstudiums abgeschlossenen Einzel-Learning Agreements
- den Antrag auf Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen mit dem Noteneintrag des Koordinators für Internationales

Nach Prüfung der Unterlagen werden diese automatisch an das für Sie zuständige Prüfungssekretariat weitergeleitet, sodass die Noten im Rahmen Ihres Passauer Curriculums in HISQIS verbucht werden können.

Weitere Informationen zur Anerkennungen und zur Notenumrechnung finden Sie hier:

<http://www.fim.uni-passau.de/studium/auslandsstudium/>
<http://www.fim.uni-passau.de/studium/pruefungen-und-erkennung/>

Allgemeine Kontaktdaten

Akademisches Auslandsamt der Universität Passau

Tel.: +49 851 509 1162 (Sekretariat)
Fax: +49 851 509 1164
Mail: erasmus.outgoing@uni-passau.de
almut.bareiss@uni-passau.de
stefanie.dallmeier@uni-passau.de
heidi.wuerdig@uni-passau.de
Web: www.uni-passau.de/internationales/kontakt

Vorsitzender des Prüfungsausschusses der Fakultät für Informatik und Mathematik

Prof. Dr. Matthias Kranz

Tel.: +49 851 509 3081

Mail: matthias.kranz@uni-passau.de

Web: [http://www.fim.uni-passau.de/ueber-die-fakultaet/ausschuesse/
pruefungsausschuss/](http://www.fim.uni-passau.de/ueber-die-fakultaet/ausschuesse/pruefungsausschuss/)

Koordinator für Internationales der Fakultät für Informatik und Mathematik

Wolfgang Mages

Tel.: +49 851 509 3066

Mail: wolfgang.mages@uni-passau.de

Web: <http://www.fim.uni-passau.de/ueber-die-fakultaet/dekanat/>