UNIVERSITÄT PASSAU
Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät

Leitfaden

Universität Passau

Vor- und Nachbereitung von Auslandsaufenthalten

(Learning Agreements etc.)

Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät

Stand: 23. November 2023

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

Wichtig: Ab dem Sommersemester 2023 werden die akademischen Auslandsaufenthalte **im Rahmen des Erasmus+** ausschließlich über ein Online Learning Agreement (OLA) dokumentiert, das das bisherige Rahmen Learning Agreement ersetzt.

Mehr Information über die Ausfüllung des OLA finden Sie in einem separaten Leitfaden:

Online Learning Agreement Allgemein

Die Einführung des OLA ändert nichts im Prozess der Anerkennung von Leistungen nach dem Aufenthalt wie er auf Seite 6 des allgemeinen Leitfadens beschrieben ist.

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.

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 zuständigen Modulverantwortlichen

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 bitte rechtzeitig vor dem Auslandsaufenthalt die/den jeweilige/n Modulverantwortliche/n, die/der das betreffende Modul an der Universität Passau vertritt, um sich pro Kurs die Anerkennungsmöglichkeit mit einem Einzel Learning Agreement bestätigen zu lassen (Verantwortliche: siehe Modulkatalog Ihres Studiengangs)[1]. Hierzu legen Sie eine möglichst detaillierte Kursbeschreibung (z.B. von der Homepage der Partnerhochschule) zusammen mit dem ausgefüllten Formular für das Einzel Learning Agreement vor.

Die Formulare für das Einzel Learning Agreement sowie eine Übersicht über die vorzulegenden Unterlagen entnehmen Sie bitte den jeweiligen Lehrstuhlseiten.

Bitte beachten Sie, dass diese Absprachen bzgl. der Anerkennung unbedingt und rechtzeitig im Vorfeld Ihres Auslandsaufenthalts erfolgen müssen! Veranstaltungen, die Sie ohne vorherige Absprache belegen, werden nicht zwingend anerkannt!

Doppelmaster Digital Enterprise Management (DEMA)/Information Systems

Wenn Sie im Rahmen des Doppelmasterstudiengangs DEMA/Information Systems ein Auslandsstudium an der Universität Turku absolvieren, erstellen Sie zusammen mit dem Betreuer des Studiengangs einen Study-Plan. Dieser ersetzt die Einzel Learning Agreements. Bitte beantragen Sie einen entsprechenden Auszug aus dem Study-Plan, welchen Sie im OLA-Portal als Lernkomponente eintragen können und ans Dekanat zuschicken können.

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 gegebenenfalls über eine Kürzung der finanziellen Förderung entschieden.

[1] Die aktuelle Version Ihrer Studien- und Prüfungsordnung sowie den korrespondierenden Modulkatalog finden Sie unter http://www.wiwi.uni-passau.de/studium/studiengaenge/.

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

Anschließend füllen Sie bitte Teil 1 (= Seite 1-3, ggf. mit Annex 1, *Before the mobility*) des Rahmen Learning Agreements vollständig aus (s. „Besondere Hinweise zum Ausfüllen"). Unterschreiben das Formular und reichen es zusammen mit den o.g. Einzel Learning Agreements bzw. dem Study-Plan **im Dekanat** der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät ein (Raum 109 WIWI). Nach Prüfung durch das Dekanat und Unterschrift durch den Studiendekan erhalten Sie eine E-Mail aus dem Dekanat, dass Ihre Unterlagen zur Abholung bereitliegen.

Bei fehlenden Einzel Learning Agreements kann eine Prüfung bzw. Unterschrift nur erfolgen, wenn auf eine Anerkennung vorab verzichtet wird. In diesem Fall vermerken Sie in der entsprechenden Zeile in Tabelle B „*s. Annex 1*" und füllen den Annex entsprechend aus (s. „Besondere Hinweise zum Ausfüllen").

Als nächsten Schritt schicken Sie die Seiten 1 bis 3, ggf. mit Annex 1, eingescannt per E-Mail (keine Fotos!) an die Partnerhochschule mit der Bitte um ggf. Ergänzung der „*Responsible person*", Unterschrift und Rücksendung.

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. 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. Wird ein Kurs nicht als Substitut für einen Passauer Kurs, sondern als zusätzliche Veranstaltung anerkannt, so tragen Sie bitte „zusätzliche Veranstaltung für den Schwerpunkt/Bereich [Name des Schwerpunkts bzw. Bereichs]" ein.

  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.). In der entsprechenden Zeile in Tabelle B tragen Sie dann „s. Annex 1" ein.

  In Ausnahmefällen kann der Kurs im Nachhinein trotzdem anerkannt werden, sofern die Voraussetzungen des jeweiligen Lehrstuhls erfüllt werden. Es besteht in diesem Fall jedoch **kein rechtlicher Anspruch auf Anerkennung**.

- Fügen Sie am Ende der Tabelle die jeweilige Gesamt-ECTS-Zahl der Veranstaltungen an der Partneruniversität und der dafür anerkannten Veranstaltungen an der Universität Passau ein

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 den Studiendekan 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.

Seite 4 - 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 „*Reason for Non-Recognition*“.

1.3 Einreichen des Formulars (S. 1-3) im Akademischen Auslandsamt

Sobald Sie das Formular vollständig unterschrieben vorliegen haben (Unterschrift von Ihnen, der Universität Passau und der Partnerhochschule), reichen Sie bitte eine PDF-Version davon im Akademischen Auslandsamt ein (nur eine zusammenhängende PDF-Datei an erasmus.outgoing@uni-passau.de). Das Learning Agreement muss dem Akademischen Auslandsamt vor Beginn Ihres Auslandsstudiums vorliegen.

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 hier 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 ein.

In **Tabelle B2** geben Sie analog zum Teil 1: *Before the mobility* des Rahmen Learning Agreements die Kurse an, für die Ihnen bereits ein Einzel Learning Agreement der Modulverantwortlichen vorliegt. 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 anschließend an der Partnerhochschule unterschreiben und schicken es **zusammen mit dem ursprünglichen Learning Agreement und den jeweiligen neuen Einzel Learning Agreements** (ggf. eingescannt – **keine Fotos!**) **an das Dekanat** der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät zur Unterschrift (learningagreeement.wiwi@uni-passau.de). Grundsätzlich genügen eingescannte/digitale Unterschriften. Nach der Prüfung durch das Dekanat und Unterschrift des Studiendekans erhalten Sie die Unterlagen auf dem Wege zurück, wie sie eingereicht wurden.

2.2 Einreichen des Formulars (S. 1 – 5) beim Akademischen Auslandsamt

Das ursprüngliche Rahmen Learning Agreement sowie die 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 (nur eine zusammenhängende PDF-Datei 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 des Transcript of Records beim Akademischen Auslandsamt

Sobald Ihnen das Transcript of Records vorliegt, reichen Sie bitte eine PDF-Version davon im Akademischen Auslandsamt ein (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 reichen Sie bitte zu den Sprechzeiten folgende Dokumente im **Dekanat der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät** ein:

- das Transcript of Records (Notenübersicht) Ihrer Gastuniversität **im Original**[2]

- die vor Beginn des Auslandsstudiums mit den Modulverantwortlichen der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät abgeschlossenen Einzel Learning Agreements im Original (Einzel Learning Agreements, welche Sie mit Modulverantwortlichen anderer Fakultäten geschlossen haben sind dort einzureichen, wo sie ausgestellt wurden!)

Das Dekanat ergänzt dann die umgerechneten Noten auf den Einzel Learning Agreements.

Als zweiten Schritt legen Sie bitte für die Anerkennung der Noten folgende Dokumente dem für Sie zuständigen **Prüfungssekretariat** vor:

- das Transcript of Records (Notenübersicht) Ihrer Gastuniversität im Original[3] und in Kopie
- die vor Beginn des Auslandsstudiums abgeschlossenen und um die Notenumrechnung ergänzten Einzel Learning Agreements im Original und in Kopie
- sofern es sich um ein separates Dokument handelt auch die Notenumrechnung im Original sowie in Kopie
- das Formular zur Erfassung von Auslandsaufenthalten

Das Prüfungssekretariat verbucht daraufhin die Noten im Rahmen Ihres Passauer Curriculums im Campus Portal und Sie erhalten die Originale der eingereichten Dokumente zurück.

Weitere Informationen zur Notenumrechnung:

https://www.wiwi.uni-passau.de/internationales/im-ausland-studieren/nach-dem-auslands-studium

Allgemeine Kontaktdaten

Akademisches Auslandsamt der Universität Passau

Tel.: +49 851 509 1162 (Sekretariat)
Fax: +49 851 509 1164
Raum: 107-112 VW
Mail: erasmus.outgoing@uni-passau.de
auslandsstudium@uni-passau.de
Web: www.uni-passau.de/internationales/kontakt

Dekanat der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät

Raum: 109 WIWI
Mail: learningagreement.wiwi@uni-passau.de
notenumrechnung.wiwi@uni-passau.de
Web: www.wiwi.uni-passau.de/fakultaetsorganisation/dekanat/