



Anleitung zum Learning Agreement (LA)

Das Learning Agreement (LA)

„Before the mobility“

„During the mobility“

„Justification for non-recognition“

„Recognition Outcomes“

Weniger als geforderte 20 ECTS-Credits

Checkliste für Studierende zur Selbstkontrolle

Das Learning Agreement (LA)

Im Learning Agreement halten Sie als Studierende/r noch vor Beginn Ihres Aufenthalts (Abschnitt „Before the mobility“) sowohl die im Ausland zu belegenden Kurse als auch die spätere Anrechnung der im Ausland erbrachten Leistungen an der HHU fest. Für Kurse im Ausland, die an der HHU nicht angerechnet werden können, muss die „Justification for non-recognition“ inkl. Begründung ausgefüllt werden.

Wenn sich während Ihres Auslandsaufenthaltes Änderungen in der Kurswahl oder der Anrechnungsmöglichkeit ergeben, tragen Sie diese im Abschnitt „During the mobility“ des LAs ein.

Nach Ihrem Aufenthalt erfolgt zwischen Ihnen und dem/der Erasmus-Beauftragten der HHU die endgültige Klärung, welche Kurse an der HHU angerechnet werden können („Recognition Outcomes“).

Ohne ausgefülltes und von allen drei Parteien (Studierende/r, Verantwortliche/r der HHU und Verantwortliche/r der Gasthochschule) unterschriebenes LA haben Sie keinen Anspruch auf das Erasmus-Teilstipendium. An der HHU ist der/die Verantwortliche in der Regel Ihr/e Erasmus-Beauftragte/r. Die zuständige Person an der Gastuniversität nennt Ihnen Ihr/e Erasmus-Beauftragte/r der HHU oder Sie erfragen diese/n direkt bei der Gastuniversität.

*Beim Ausfüllen treten häufig dieselben Fragen auf, die wir Ihnen hier beantworten. Im Folgenden werden die vom/von der **Studierenden** auszufüllenden Bereiche des LAs **rot** markiert. Die vom/von der **Erasmus-Beauftragten** auszufüllenden Bereiche werden **grün** markiert. Zusätzliche Erläuterungen sind die durchnummeriert.*



Sie als Studierende/r und der/die Erasmus-Beauftragte/r füllen auf jedem der Abschnitte des LAs die folgenden Felder aus:

Student	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality	Sex [M/F]	1 Study cycle	2 Field of education
	Müller	Max	01.01.1990	German	M	EQF level 6	English Language and Literature
Sending Institution	Name of Institution		Faculty/Department		Erasmus code	Address, City, Country	
	Heinrich-Heine-University		Faculty of Arts and Humanities		DUSSELD01	Universitätsstr. 1, 40225 Duesseldorf, Germany	
Contact person	Last name(s)		First name(s)		Email		Phone
	Gurke		Thomas		@hhu.de		+49 211 81 00000
Receiving Institution	Name of Institution		Faculty/Department		Erasmus code	Address, City, Country	
	University of Reading		Faculty of Arts and Humanities		UK READING01	Whiteknights Road, Reading, United Kingdom	
Contact person	Last name(s)		First name(s)		Email		Phone
	Smith		John		a@reading.ac.uk		+44 111 111111

3

1. Wählen Sie zwischen folgenden Optionen: Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / Master or equivalent second cycle (EQF level 7) / Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8).
2. Nutzen Sie das [ISCED-F 2013 search tool](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm), verfügbar unter http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm, um den Studienbereich zu finden, welcher dem an der HHU am nächsten kommt.
3. Die Informationen zur Gastuniversität erhalten Sie vom/von der Erasmus-Beauftragten oder erfragen Sie direkt bei der Gastuniversität.

„Before the mobility“

Dieser erste Abschnitt des LAs hält die Kursauswahl an der Gastuniversität vor der Abreise des/der Studierenden fest.

Sie als Studierende/r und der/die Erasmus-Beauftragte füllen es gemeinsam vor Ihrer Abreise zur Gastuniversität aus.

Nachdem Sie die Unterschrift aller drei Parteien (Studierende/r, Erasmus-Beauftragte/der HHU, Verantwortliche/r der Gasthochschule) eingeholt haben, reichen Sie das Learning Agreement vor Beginn des Auslandssemesters als Scan per Mail beim International Office der HHU ein (**gescannte oder digitale Unterschriften und gescannte Formulare werden akzeptiert!**).



9. Sie tragen alle an der HHU anrechenbaren Kurse ein, doch Achtung! Nicht die Kurse aus Tab. A übernehmen, sondern Kurse oder Module oder Bereiche (z. B. Wahlpflichtbereich) angeben, die es an der HHU gibt und die Sie durch die in Tab. A angegebenen Kurse ersetzen; hierbei muss es keine direkte Übereinstimmung zwischen den Kursen geben, die Sie im Ausland besuchen, und denen, die in Düsseldorf ersetzt werden;
 10. Bitte machen Sie durch die Zeilennummern deutlich, auf welche Kurse in Tab. A sich die hier eingetragene Anrechnungsmöglichkeit bezieht. Für jeden Kurs in Tab. A muss deutlich werden, ob dieser anerkannt werden kann.
- ➔ **Wichtig:** Wenn Sie in Tab. B nicht auf alle Kurse in Tab. A Bezug nehmen, müssen die verbleibenden Kurse inkl. Begründung in die „Justification for non-recognition“ (JNR) eingetragen und die JNR unterschrieben zusammen mit dem LA eingereicht werden.

Beispiel Verpflichtungserklärung:

Commitment					
By signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies (or the principles agreed in the Inter-Institutional Agreement for institutions located in Partner Countries). The Beneficiary Institution (Sending Inst.) and the student should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed in Table A are in line with its course catalogue and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree as described in Table B. Any exceptions to this rule are documented in an annex of this Learning Agreement and agreed by all parties. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.					
Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature and Stamp
Student	Max Müller	@hhu.de	Student	15.08.2016	Unterschrift
Responsible person at the Sending Institution	Thomas Gurke	@hhu.de	Departmental Coordinator	16.08.2016	Unterschrift und Stempel
Responsible person at the Receiving Institution	John Smith	@reading.ac.uk	Departmental Coordinator	30.08.2016	Unterschrift und Stempel

„During the mobility“

Dieser zweite Abschnitt des LAs weist die Änderung der Kurswahl an der Gastuniversität während des Auslandsaufenthaltes des/der Studierenden auf.

Sie als Studierende/r füllen diesen Abschnitt während des Aufenthaltes und nur dann aus, wenn Sie Ihre Kurswahl ändern möchten.

Für die hinzugewählten Kurse klären Sie die Anrechnungsmöglichkeiten mit Ihrem/r Erasmus-Bbeauftragten der HHU und tragen diese in Tab. B2 (bei möglicher Anrechnung) oder die „Justification for non-recognition“ (bei nicht möglicher Anrechnung) ein.

Die Änderungen lassen Sie innerhalb von 7 Wochen nach Beginn der Vorlesungen im Ausland von allen drei Parteien unterschreiben und reichen sie beim International Office der HHU ein (**gescannte oder digitale Unterschriften und gescannte Formulare werden akzeptiert!**).



Beispiel **Tabelle A2** (Kurse aus Tabelle A, die bestehen bleiben, bitte nicht aufführen):

Exceptional changes to Table A							
(please only fill in added and deleted components; unchanged components should not appear here)							
(to be approved by signature by the student, the responsible person at the Sending Institution and the responsible person at the Receiving Institution)							
Table A2 During the mobility	No.	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Reason for change	Number of ECTS credits (or equivalent)
	1	EN2CNM	Chaucer and Medieval Narrative	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	10
	2	EN2RP	The Romantic Period	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	10
	3	EN2WA	Writing America	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5	10
	4	EN3IP	Irish Poetry After Yeats	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5	10
	5			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choose an item.	
	6			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choose an item.	
	7			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choose an item.	
	8			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choose an item.	
	9			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choose an item.	
	10			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choose an item.	
	11			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choose an item.	
	12			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choose an item.	Total: 20

Reasons for exceptional changes to study programme abroad (choose an item number from the table below):

Reasons for deleting a component	Reason for adding a component
1. Previously selected educational component is not available at the Receiving Institution	5. Substituting a deleted component
2. Component is in a different language than previously specified in the course catalogue	6. Extending the mobility period
3. Timetable conflict	7. Other (please specify)
4. Other (please specify)	

Beispiel **Tabelle B2**:

Exceptional changes to Table B (only for added components)				
(to be approved by signature by the student and the responsible person at the Sending Institution; please consult your faculty for the recognition and any related questions.)				
Table B2 During the mobility	Corresponding no. in Table A2	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue/curriculum of the sending institution)	Semester [e.g. autumn/spring, term]	Number of ECTS credits (or equivalent)
	4	Advanced Module I Part I Literature	Autumn	2
	5	Advanced Module I Part II Literature + Exam	Autumn	8
		11		
				Total: 10

Please note: The final recognition of the courses can only be made when the respective course descriptions and the transcript of records are available.

11. Wenn die hinzugewählten Kurse an der HHU angerechnet werden können, in Tab. B2 eintragen; wenn nicht, in eine zweite Justification for non-recognition eintragen.

Beispiel **Verpflichtungserklärung**:

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature and Stamp
Student	Max Müller	@hhu.de	Student	15.09.2016	Unterschrift
Responsible person at the Sending Institution	Thomas Gurke	@hhu.de	Departmental Coordinator	30.09.2016	Unterschrift und Stempel
Responsible person at the Receiving Institution	John Smith	@reading.ac.uk	Departmental Coordinator	16.09.2016	Unterschrift und Stempel



„Justification for non-recognition“

In diesem dritten Abschnitt des LAs führt der/die Studierende die Kurse an der Gastuniversität auf, die an der HHU nicht anerkannt werden.

Sie als Studierende/r füllen diesen Abschnitt gemeinsam mit dem/der Erasmus-Beauftragten der HHU und nur dann aus, wenn Sie Kurse an der Gastuniversität belegen, die Sie sich nicht an der HHU anrechnen lassen können.

Sie reichen die „Justification for non-recognition“ zusammen mit dem Learning Agreement beim International Office der HHU ein (**gescannte oder digitale Unterschriften werden akzeptiert!**).

Beispiel Tabelle „for non-recognition“:

12

Justification for non-recognition at the Sending Institution				
Start and end dates of the study period: from [month/year] Sept. 2016 to [month/year] Dec. 2016				
Table for non-recognition	Corresponding no. in Table A	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution <small>(as indicated in the course catalogue)</small>	Reason for non-recognition
	4	EN3CF	Contemporary American Fiction	the student has already accumulated the number of credits required for his/her degree and does not need (some of) the credits gained abroad
				Total: 10

Reason for non-recognition: for example: “the student has already accumulated the number of credits required for his/her degree and does not need (some of) the credits gained abroad” or “there is a substantial difference between the periods of study completed in the receiving institution and the part of the higher education programme which they would replace in the home institution”. Please also refer to the Lisbon Convention, esp. Art. V.1: <http://conventions.coe.int/Treaty/en/Treaties/Html/165.htm> (English) or: <http://www.mitarbeiter.hhu.de/zuv-zentrale-universitaetsverwaltung/dezernat-1-studentische-angelegenheiten-d1/international-office-13/ausland-hhu-dozenten/empfehlungen-zur-erkennung-von-studienleistungen-aus-den-ausland.html> (German, intranet of HHU).

12. Hier füllen Sie die tatsächlichen Start- und Enddaten Ihres Auslandsaufenthaltes ein;

Beispiel **Verpflichtungserklärung:**

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature and Stamp
Student	Max Müller	@hhu.de	Student	02.01.2017	Unterschrift
Responsible person at the Sending Institution	Thomas Gurke	@hhu.de	Departmental Coordinator	03.01.2017	Unterschrift und Stempel



Weniger als geforderte 20 ECTS-Credits im Transcript of Records

Im Learning Agreement müssen immer mindestens 20 ECTS-Credits geplant werden und Sie sollten versuchen, diese Credits zu erlangen. Bei einem geplanten Studienumfang von weniger als 20 ECTS pro Semester kann keine Förderung über das Erasmus+ -Programm erfolgen.

Nach Ende Ihres Aufenthalts erhalten Sie ein Transcript of Records von der Gastuniversität mit den von Ihnen erbrachten Leistungen während des Auslandssemesters. Im Idealfall sollten Ihnen hier mindestens 20 ECTS-Credits bescheinigt werden. Ist das nicht der Fall, gibt es folgende Möglichkeiten:

- Sie haben alle Prüfungen absolviert, aber die ein oder andere nicht bestanden. Wenn die Teilnahme im Transcript of Records eindeutig erkennbar ist, hat das keine Auswirkungen auf die Zahlung des Stipendiums. Das International Office kann für das Erasmus-Stipendium auch die Bemühung zählen und Sie müssen keine weiteren Nachweise einreichen.
- Sie haben alle Prüfungen absolviert, aber die ein oder andere nicht bestanden, und im Transcript of Records werden nur die bestandenen Prüfungen aufgeführt. Bitte reichen Sie für den/die nicht bestandenen Kurs/Erasmus eine separate Teilnahmebescheinigung als Scan per Mail beim International Office ein.
- Neben Fachkursen haben Sie einen Sprachkurs besucht, der aber nicht auf dem Transcript of Records ausgewiesen wird, sodass dort weniger als 20 ECTS-Credits bescheinigt werden. Bitte reichen Sie eine Teilnahmebescheinigung über den Sprachkurs als Scan per Mail beim International Office ein.

Ob auch ein nicht bestandener Kurs für sein/ihr Studium hier an der HHU angerechnet werden kann, klärt der/die Studierende mit dem/der Erasmus-Beauftragten des Fachs.



Checkliste für Studierende zur Selbstkontrolle:

Ich habe...

- alle Felder zu mir selbst sowie meiner Heimat- und Gastuniversität inkl. Kontaktdaten ausgefüllt.
- meine Aufenthaltsdauer eingetragen.
- in Tab. A die von mir gewählten Kurse an der Gastuniversität inkl. der Anzahl an ECTS-Credits eingetragen. Die Kurse ergeben insgesamt mind. 20 ECTS-Credits.
- einen Link zum Kurskatalog an der Gastuniversität eingefügt.
- die Unterrichtssprache an meiner Gastuniversität eingetragen und mein Sprachniveau eingeschätzt.
- in Tab. B die Module/Bereiche meines Studiums an der HHU eingetragen, für die ich mir die gewählten Kurse in Tab. A anrechnen lassen kann.** Durch die Zeilennummern ist zu erkennen, welcher Kurs für welches Modul/welchen Bereich anerkannt wird.
- ggf. die „Justification for non-recognition“ für die Kurse aus Tab. A ausgefüllt, die nicht angerechnet werden können, sodass auf jeden Kurs aus Tab. A entweder in Tab. B oder in der „Justification for non-recognition“ Bezug genommen wird.**
- in allen Tabellen die leeren Zeilen durchgestrichen.
- mit dem Erasmus-Beauftragten/Anerkennungsbeauftragten geklärt, was passiert, falls ich einen Kurs nicht bestehen sollte, und die entsprechenden Folgen im Feld unter Tab. B eingetragen.
- das Learning Agreement und ggf. die „Justification for non-recognition“ unterschrieben.
- das Learning Agreement und ggf. die „Justification for non-recognition“ vom Erasmus-Beauftragten oder Anerkennungsbeauftragten meines Fachs unterschreiben lassen.
- das Learning Agreement von meiner Gastuniversität unterschreiben lassen.
- das vollständig ausgefüllte und unterschriebene Learning Agreement und ggf. die „Justification for non-recognition“ eingescannt und an das International Office der HHU gesendet.