

Leitfaden Learning Agreement

Im Rahmen des neuen Erasmus+ Programms (2014-2020) muss das neue Learning Agreement verwendet werden. Das altbekannte Formular (ohne Anerkennungstabelle) wird nicht mehr anerkannt; bisher schon ausgefüllte und unterschriebene alte Learning Agreements müssen noch einmal im neuen Format eingereicht werden.

Das neue, vorliegende, Learning Agreement (mit Anerkennungstabelle) soll eine transparentere und effizientere Vorbereitung des Auslandssemesters ermöglichen und die akademische Anerkennung der im Ausland erbrachten Leistungen absichern.

Was ist neu?

- **das Learning Agreement muss VOR Beginn der Mobilität eingereicht werden.**
Im Gegensatz zum alten Learning Agreement kann das Learning Agreement nicht nach Beginn der Vorlesungen nachgereicht werden. Falls das Vorlesungsverzeichnis der Gasthochschule noch nicht zugänglich ist, sollten Kurse aus dem Vorjahr eingetragen werden. Eventuelle Änderungen werden WÄHREND der Mobilität im Changes to Learning Agreement (Seite 2 im Dokument) festgehalten und noch einmal von allen Seiten bestätigt.
- **nur noch 3 Parteien müssen unterschreiben (StudentIn, Fachbereich, Gasthochschule).**
Das alte Learning Agreement musste auch von der Hochschulkoordinatorin unterschrieben werden. Dies ist nicht mehr der Fall. Stattdessen muss nur noch im Fachbereich eine Person unterschreiben, die die Befugnis hat, das Kursprogramm der Outgoing Studierenden zu genehmigen, zu ändern und die vollständige Ankerkennung der gewählten Kurse zu gewährleisten (sofern diese später erfolgreich abgeschlossen werden) – s.u.
- **der Fachbereich garantiert mit der Unterschrift die Anerkennung der im Ausland zu erbringenden Leistungen.**
Es handelt sich also um einen Vertrag der eingehalten werden MUSS. Die Einhaltung des Vertrages muss nach Abschluss des Aufenthaltes von der Gasthochschule und der Universität Osnabrück in Form eines Transcript of Records (s.u.) dokumentiert werden.
- **die durch die Leistungen im Ausland zu ersetzenden Leistungen an der Universität Osnabrück müssen aufgeführt werden.**
Die Veranstaltungen müssen einander nicht 1:1 entsprechen. Es können z. B. mehrere im Ausland zu besuchende Veranstaltungen als eine einzige Veranstaltung an der Universität Osnabrück angerechnet werden oder umgekehrt. Auch können mehrere im Ausland zu besuchende Veranstaltungen als Mobilitätsfenster oder freier Wahlbereich (sofern im Fach so vorgesehen) angerechnet werden. Zur Erinnerung: Die Lissabon Konvention gibt vor, dass die Gleichwertigkeit von Leistungen auf Grundlage der erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten („Learning Outcomes“) festgestellt werden soll.
- **das (zu erreichende) Sprachniveau an der Gasthochschule muss festgehalten werden.**
Sofern der/die Studierende noch nicht über das festgehaltene Sprachniveau verfügt, bestätigt er/sie mit der Unterschrift, dieses Niveau noch vor Antritt des Auslandsaufenthaltes zu erreichen. Das Sprachniveau wird durch einen obligatorischen Online-Sprachtest festgestellt.

- **die Universität Osnabrück muss nach Abschluss des Auslandsaufenthaltes ein Transcript of Records mit den Leistungen, die durch im Ausland erbrachte Leistungen ersetzt werden, ausstellen.**

Die, wie im Learning Agreement vereinbart, anzuerkennenden Kurse müssen, sofern Sie erfolgreich abgeschlossen wurden, in einem Transcript of Records inkl. umgerechneter Noten (ggf. durch Eintrag in Opium zu ersetzen; siehe [Orientierungsrahmen zur Anerkennung von im Ausland erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen](#)) eingetragen werden. Zusätzlich sollten die Leistungen im Diploma Supplement eingetragen werden. Dieser Anerkennungsprozess erfolgt auf Antrag im Prüfungsamt/bei dem Anerkennungsbeauftragten oder anderen zuständigen Personen (bitte je nach Fachbereich informieren).

Vorgehensweise

BEFORE the Mobility (Learning Agreement):

1. StudentIn trägt eigene Kontakt- und Studiendaten sowie – falls bekannt – die Kontaktdaten der zuständigen Person im Fachbereich ein (andernfalls von Fachbereich nachzutragen). Tabelle A wird von dem/der StudentIn mit den gewünschten Kursen im Ausland gefüllt.
2. StudentIn und die zuständige Person im Fachbereich besprechen die Anerkennung der gewünschten Kurse und tragen die zu ersetzenden / anzuerkennenden Kurse an der Universität Osnabrück in Tabelle B ein. Können Leistungen nicht anerkannt werden, muss ein Annex zum Learning Agreement erstellt werden.
3. StudentIn oder die zuständige Person im Fachbereich trägt die Unterrichtssprache der Gasthochschule und das zu erreichende Sprachniveau ein (siehe Vereinbarungen im Interinstitutional Agreement).
4. StudentIn und die zuständige Person im Fachbereich unterschreiben das Dokument.
5. StudentIn oder die zuständige Person im Fachbereich schickt das Dokument an die Partneruniversität.
6. Die Partneruniversität trägt ggf. fehlende Kontaktdaten/Angaben zum Sprachniveau ein, unterschreibt und schickt das Dokument an den/die StudentIn und die zuständige Person im Fachbereich zurück. StudentIn/zuständige Person im Fachbereich leitet das Dokument an das AAA weiter.

DURING the Mobility (Changes to Learning Agreement)

7. StudentIn trägt innerhalb von 5 Wochen nach Antritt des Aufenthaltes alle Änderungen, d.h. alle gelöschten und alle hinzugefügten Kurse in das Changes to Learning Agreement (Seite 2), in Tabelle A2, unter Angaben von Gründen (siehe Fußnoten) ein. Sind von den Änderungen die Angaben in Tabelle B im Learning Agreement betroffen, muss Tabelle B2 gemeinsam mit der zuständigen Person im Fachbereich der Universität Osnabrück ausgefüllt werden.
➔ weiter wie in Schritt 2
8. StudentIn/zuständige Person im Fachbereich/Partneruniversität trägt ggf. Änderungen in den Kontaktdaten ein.

9. StudentIn, zuständige Person im Fachbereich und Partneruniversität unterschreiben das Dokument und schicken es an das AAA.

AFTER the Mobility (Transcript of Records):

10. Partnerhochschule stellt innerhalb von 5 Wochen ein Transcript of Records mit allen erbrachten Leistungen inkl. Angabe des Mobilitätszeitraumes aus.
11. die Anerkennung der Leistungen erfolgt auf Antrag des/der StudentIn im Fachbereich (Prüfungsamt, Anerkennungsbeauftragter o.ä.). Die anerkannten Leistungen werden daraufhin im Opium o.ä. eingetragen. Der/die StudentIn weist die Anerkennung durch einen Opium Ausdruck o.ä. im Akademischen Auslandsamt nach.