

Informationen zu Auslandsaufenthalten an **außereuropäischen*** Hochschulen

Rahmen-Learning Agreement & Co.:

Ein Leitfaden der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät



Inhalt

Before the mobility

(vor dem Auslandsaufenthalt)

- Einzel-Learning-Agreements einholen
- **Rahmen-Learning Agreement** ausfüllen

During the mobility

(während des Auslandsaufenthalts)

Relevant nur bei Änderungen am Kursprogramm (s.u., S.6)

After the mobility

(nach dem Auslandsaufenthalt)

- Ausstellung des Transcript of records
- Notenumrechnung



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.

Der Genehmigungsprozess der Einzel Learning-Agreements und vor allem **des Rahmen-Learning Agreements** kann **mehrere Wochen** in Anspruch nehmen; **bitte beginnen Sie also rechtzeitig!**

Before the
mobility

Vor dem Auslandsaufenthalt müssen Sie die **Einzel Learning Agreements** einholen sowie das **Rahmen-Learning Agreement** ausfüllen.

● Das Einzel-Learning-Agreement

Das Einzel Learning Agreement ist eine Vereinbarung zwischen Ihnen und den Lehrstühlen bzgl. der Kurse, für die eine Anerkennung angestrebt wird. Das Einzel Learning Agreement wird vor dem Auslandsaufenthalt jeweils pro Kurs geschlossen und garantiert die reibungslose Anerkennung nach der Rückkehr. Das Formular verbleibt bei Ihnen, bis die Anerkennung beantragt wird.

Bitte gehen Sie wie folgt vor:

- Wahl der Kurse aus dem Kursprogramm der Auslandshochschule (unter Berücksichtigung eventueller Vorgaben wie z.B. Mindest-ECTS-Zahl etc.)
- Erstellung eines **Einzel-Learning-Agreements** für Kurse, die im Rahmen des Studiums anerkannt werden sollen:
 - ✓ Kontakt mit dem / der Modulverantwortlichen (Lehrstuhlinhaber/-in etc).
 - ✓ Ausfüllen des Learning Agreement-Formulars (**digital!**). **Die Formulare finden Sie auf den Lehrstuhlseiten.**
 - ✓ Zusammen mit der Kursbeschreibung der Auslandsuni als **bearbeitbares PDF** an den Lehrstuhl per E-Mail
 - ✓ Die Lehrstühle senden, falls der Kurs genehmigt wird, das digital unterschriebene und gestempelte Formular an Sie zurück.
- **Einzel-Learning-Agreements bitte gut aufheben; diese werden nach dem Auslandsaufenthalt für die Notenumrechnung benötigt!**

Pro Auslandssemester an einer **europäischen oder außereuropäischen Partneruniversität** müssen Veranstaltungen im Umfang von **ungefähr 15 ECTS** (es gilt das **Punktesystem der Gasthochschule**) erfolgreich abgeschlossen werden. Dies gilt unabhängig davon, ob die Kurse später an der Universität Passau anerkannt werden.

Bitte beachten Sie: Diese Absprachen bzgl. der Anerkennung müssen unbedingt und rechtzeitig im Vorfeld des Auslandsaufenthalts erfolgen! Veranstaltungen, die ohne vorherige Absprache belegt werden, werden nicht zwingend anerkannt.

● Das Rahmen-Learning-Agreement

Das Rahmen Learning Agreement ist eine Vereinbarung zwischen Ihnen, der Heimatuniversität und der (Partner-)Universität im Ausland; sie wird auch von diesen drei Parteien unterzeichnet. Darin werden alle Kurse aufgeführt, die Sie an der Auslandshochschule absolvieren werden.

Es besteht aus dem **Rahmen-Learning-Agreement-Formular** und den **Einzel-Learning-Agreements**.

Das Formular des Rahmen Learning Agreement ist im Download Center des Akademischen Auslandsamts hinterlegt.

Klick zum
Formular



1. Schritt: Ausfüllen von Teil 1 des Rahmen-Learning Agreements

Bitte gehen Sie wie folgt vor:

- Seiten 1-3 (ggf. mit Annex 1, *Before the mobility*) des **Rahmen-Learning Agreements** ausfüllen (siehe auch „Besondere Hinweise zum Ausfüllen“).
- Nach **Unterschrift zusammen mit den o. g. Einzel-Learning Agreements als PDF** an das [Dekanat WIWI](#) senden, dort Prüfung durch das Dekanat und Unterschrift durch den Studiendekan.
- Anschließend erhalten Sie die Unterlagen in digitaler Form zurück.

Bei **fehlenden Einzel Learning Agreements** kann eine Prüfung bzw. Unterschrift durch den Studiendekan nur erfolgen, wenn Sie auf die Anerkennung von Kursen, die Sie trotzdem besuchen wollen, vorab verzichten. In diesem Fall muss der **Annex 1** ausgefüllt werden.

- Anschließend bitte die Seiten 1 bis 3, ggf. mit Annex 1, **eingescannt per E-Mail** (keine Fotos!) **an die Auslandsuni** mit der **Bitte um** ggf. Ergänzung der „Responsible person“, **Unterschrift und Rücksendung**.

Tipps zum Ausfüllen von Teil 1 des Rahmen-LA - *Before the mobility*

Seite 1

- *Study Cycle*: Geben Sie „1st cycle“ für Bachelor oder „2nd cycle“ für Master an
Field of education: Geben Sie den Code Ihres Passauer Studiengangs an

Seite 2

- *Tabelle B*: 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 Anspruch auf Anerkennung.
- Gesamt-ECTS-Zahl der Veranstaltungen an der Partneruniversität und der dafür anerkannten Veranstaltungen an der Universität Passau nicht vergessen!

Seite 3

- *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

- Bei Nichtanerkennung von Veranstaltungen bitte den Annex 1 ausfüllen.

2. Schritt: Einreichen des Formulars im Akademischen Auslandsamt

Das Rahmen-Learning Agreement muss dem Akademischen Auslandsamt vor Beginn des Auslandsstudiums vorliegen!

Bitte überprüfen Sie: Ist das Formular vollständig unterschrieben?
(Unterschrift Studierender, Unterschrift Universität Passau + Partnerhochschule)

➡ PDF-Version (eine zusammenhängende Datei!) an outgoing@uni-passau.de senden.

During the
mobility

Sonderfall!

Änderung der Lernvereinbarung

Sollten sich Änderungen am Kursprogramm zu Beginn des Auslandsaufenthalts ergeben, muss Teil 2 (d.h. Seiten 4 und 5, gegebenenfalls Annex 2) des Rahmen Learning Agreements ausgefüllt werden. Dies muss innerhalb von 5 Wochen nach Beginn des Auslandssemesters erfolgen.

Bitte denken Sie daran, in diesem Fall auch neue Einzel Learning-Agreements einzuholen!

Gehen Sie wie folgt vor:

- **Tabelle A2 ausfüllen.** Diese beinhaltet alle Kurse
 - ✓ bei denen es keine Änderung gab,
 - ✓ die neu hinzukamen (Kreuz bei *Added component* und Grund für die Änderung angeben),
 - ✓ die gelöscht wurden (Kreuz bei *Deleted component* und Grund für die Änderung angeben)
- **Bitte ECTS-Gesamtzahl aktualisieren!**
- **Tabelle B2:** Angabe der Kurse, für die bereits ein Einzel Learning Agreement der Modulverantwortlichen vorliegt. Bei Kursen, für die keine Anerkennung gewollt oder möglich ist, analog zum Vorgehen bei *Before the Mobility* den *Annex 2: Reasons for Non-Recognition* benutzen!
- **Unterschrift Partnerhochschule einholen**
- Das Formular zusammen mit **dem ursprünglichen Learning Agreement + den neuen Einzel-Learning Agreements** (ggf. eingescannt – keine Fotos!) an das [Dekanat WIWI](#) zur Unterschrift senden. **Digitale Unterschriften genügen.**
- **Prüfung durch das Dekanat + Unterschrift Studiendekan**
- **Das Dekanat sendet die Unterlagen an Sie zurück.**

Bitte senden Sie anschließend das ursprüngliche Rahmen Learning Agreement sowie die Änderungen (Seiten 1 bis 5, ggf. Annex 1 und 2; eine zusammenhängende PDF-Datei!) mit sämtlichen Unterschriften an outgoing@uni-passau.de.

After the mobility

● Ausstellung eines Transcript of Records durch die Partnerhochschule

Transcript of records (TOR) = Dokumentation der abgelegten Prüfungsleistungen

- Wird nach Beendigung des Auslandsaufenthalts durch die Partnerhochschule erstellt und grundsätzlich automatisch an Sie oder an das Auslandsamt versandt
- Vordruck *After the Mobility* muss nicht eingereicht werden
- Bei Versand des TOR an Sie direkt: Bitte PDF-Version selbständig im Auslandsamt einreichen!

● Notenumrechnung bzw. Anerkennung von im Ausland erbrachten Leistungen

Bitte gehen Sie wie folgt vor:

- Einreichung der vor Beginn des Auslandsaufenthaltes abgeschlossenen Einzel-Learning-Agreements im Dekanat WIWI per E-Mail im **digital bearbeitbaren PDF-Format**. (notenumrechnung.wiwi@uni-passau.de).
- Einreichung des **Transcript of records** im Original oder als vom Auslandsamt beglaubigte Kopie.

Weitere Dokumente werden nicht benötigt!

Nach der erfolgten Notenumrechnung erhalten Sie die Dokumente per E-Mail zurück und können diese im Prüfungssekretariat zur Noteneintragung einreichen.

- ✓ Zur Notenumrechnung bitte unbedingt die Hinweise auf der **Webseite der WIWI-Fakultät** beachten!
- ✓ Es werden nur Einzel-Learning-Agreements der WIWI-Fakultät bearbeitet. Mit anderen Fakultäten abgeschlossene Einzel-LAs müssen dort eingereicht werden.

Infos
Notenumrechnung



Geschafft!

Kontakte

Akademisches Auslandsamt: outgoing@uni-passau.de

Dekanat der Wirtschafts-
wissenschaftlichen Fakultät: learningagreement.wiwi@uni-passau.de
notenumrechnung.wiwi@uni-passau.de