

Das Erasmus+ Learning Agreement

Was? Wann? Wohin?

Schritt für Schritt erklärt

1. Vor der Mobilität

1.1 Angaben zur/zum Studierenden, der **Entsende-** und der **Gasteinrichtung** auf Seite 1 eintragen.

Student	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality	Sex [M/F]	Study cycle	Field of education
Sending Institution	Name	Faculty/Department Fakultät	Erasmus code	Address	Country	Contact person name; email; phone Fachkoordinator/in	
	Universität Siegen	International Student Affairs	D Siegen01	Adolf-Reichwein-Str. 2, 57068 Siegen	Germany	Mr. Andree Klann, andree.klann@zv.uni-siegen.de, +49 (0)271/740-3909	
Receiving Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code	Address	Country	Contact person name; email; phone	

1.2 Informationen über angebotene Kurse an der **Gasteinrichtung** einholen und einen individuellen **Kursplan** erstellen. Die ausgewählten Kurse und die Anzahl der entsprechenden **ECTS Credits** in Tabelle A des Learning Agreements eintragen.

Study Programme at the Receiving Institution				
Planned period of the mobility: from month/year to month/year Minimum of 15 ECTS credits per semester				
Table A Before the mobility	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion
				Total: ...

1. Vor der Mobilität

1.3 In Tabelle B die Kurse der **Heimatuniversität** eintragen, welche äquivalent zu den Kursen aus Tabelle A angerechnet werden können. Die jeweiligen Kurse (und ECTS) aus Tabellen A und B sollten sich in den Anforderungen gleichen und ähnliche Lernergebnisse erzielen. Die Auswahl muss mit der/dem entsprechenden **FachkoordinatorIn/FachvertreterIn** abgesprochen werden.

	Recognition at the Sending Institution			
Table B Before the mobility	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution
				Total: ...

1.4 Alle **drei Parteien** (s. 1.1) müssen vor Beginn der Mobilitätsphase den eingetragenen Angaben zustimmen. Dazu muss das Learning Agreement elektronisch oder auf dem Postweg an die Gasteinrichtung geschickt und von der dort zuständigen Person unterschrieben werden.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Student			Student		
Responsible person at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution					

2. Während der Mobilität (optional)

2.1 Falls **Änderungen** bezüglich des Learning Agreements erforderlich sind (z.B. **Kursänderungen** bzw. **Ergänzungen**) müssen diese in Tabelle **A2** eingetragen werden. Wenn ebenfalls Änderungen bezüglich der anzurechnenden Kurse an der Heimateinrichtung erforderlich sind, werden diese in Tabelle **B2** eingetragen.

Exceptional changes to Table A to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible persons in the Sending Institution and Receiving Institution! Minimum of 15 ECTS credits per semester						
Table A2 During the mobility	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)
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

2.2 Geplante Änderungen müssen innerhalb von **4 Wochen nach Beginn** des Semesters mitgeteilt werden. Anschließend sollten alle Parteien so schnell wie möglich zustimmen, spätestens jedoch **zwei Wochen nach Antragstellung**.

Exceptional changes to Table B (only if changes to Table A affect Table B) to be approved by e-mail or signature by the student and the responsible person in the Sending Institution!					
Table B2 During the mobility	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Number of ECTS credits (or equivalent)
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.3 Wenn der Auslandsaufenthalt **verlängert** werden soll, muss spätestens **einen Monat** vor dem **ursprünglichen Enddatum** ein Antrag auf Verlängerung erfolgen und diesem entsprechend von Heimat- und Gasteinrichtung zugestimmt werden.

3. Nach der Mobilität

3.1 Die/der Studierende erhält von der Gasteinrichtung innerhalb von **höchstens fünf Wochen** nach Bekanntgabe der Ergebnisse an der Gasteinrichtung einen **Leistungsnachweis** (Transcript of Records). Entweder kann die Vorlage (siehe Tabelle C) benutzt werden oder es wird ein neues Dokument ausgestellt.

3.2 Nachdem das Transcript of Records im **Prüfungsamt** der jeweiligen Fakultät vorgelegt wurde, händigt dieses innerhalb von fünf Wochen einen **Anerkennungsnachweis** aus. Darauf sind sowohl ECTS-Punkte als auch die Noten der Heimateinrichtung aufgeführt. **Beide Nachweise** müssen dann in der Abteilung ISA eingereicht werden.

Transcript of Records at the Receiving Institution					
Start and end dates of the study period: from day/month/year to day/month/year					
Minimum of 15 ECTS credits per semester					
Table C After the mobility	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Was the component successfully completed by the student? [Yes/No]	Number of ECTS credits (or equivalent)	Grades received at the Receiving Institution
				Total: ...	
Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature and Stamp
Responsible person at the Receiving Institution					

ECTS Grade	ECTS Definition	German Scale
A	Excellent	1,0 / 1,3
B	Very good	1,7 / 2,0 / 2,3
C	Good	2,7 / 3,0 / 3,3
D/E	Satisfactory/Sufficient	3,7 / 4,0
FX/F	Fail	4,1 - 5,0



Leitfaden für die Nutzung der Lernvereinbarung (Learning Agreement) für das Studium

Diese Lernvereinbarungsvorlage gilt für Erasmus+-Mobilitätsmaßnahmen für das Studium zwischen Programmländern (Leitaktion 1).

Ziel der Lernvereinbarung (Learning Agreement; LA) ist eine transparente und effiziente Vorbereitung des Auslandsstudiums und die Gewährleistung der Anerkennung der im Ausland erfolgreich abgeschlossenen Ausbildungskomponenten der/des Studierenden für ihren/seinen Abschluss.

VOR DER MOBILITÄTSPHASE

Verwaltungsdaten

Vor der Mobilitätsphase müssen auf Seite 1 Angaben zur/zum Studierenden, der Entsende- und der Gasteinrichtung eingegeben werden. Die drei Parteien müssen vor Beginn der Mobilitätsphase dem auszufüllenden Abschnitt zustimmen.

Ausbildungskomponenten (Tabellen A und B)

Das beantragte Studienprogramm enthält die voraussichtlichen Start- und Enddaten des vereinbarten Auslandsstudienprogramms, an dem die/der Studierende teilnehmen wird.

Die Lernvereinbarung (LA) muss alle Ausbildungskomponenten, die von der/dem Studierenden an der Gasteinrichtung ausgeführt werden (in Tabelle A), sowie die Gruppe der Ausbildungskomponenten enthalten, die von der Entsendeeinrichtung nach erfolgreichem Abschluss des Auslandsstudienprogramms in ihrem/seinem Studiengang ersetzt werden (in Tabelle B). **Tabellen A und B müssen vor der Mobilitätsphase sorgfältig ausgefüllt werden.** Bei Bedarf können zusätzliche Zeilen und Spalten hinzugefügt werden.

Die beiden Tabellen, A und B, müssen jedoch voneinander getrennt gehalten werden. Ziel ist es, sicherzustellen, dass es zwischen den im Ausland durchgeführten Komponenten und den an der Entsendeeinrichtung ersetzten keine direkte Entsprechung geben muss. Vielmehr soll eine Gruppe an im Ausland erworbenen Lernergebnissen eine Gruppe an Lernergebnissen an der Entsendeeinrichtung ersetzen.

Ein akademisches Vollzeitstudiumsjaar besteht in der Regel aus Ausbildungskomponenten von insgesamt 60 ECTS-Punkten. Bei Mobilitätsphasen, die kürzer sind als ein volles akademisches Jahr, wird empfohlen, dass die ausgewählten Ausbildungskomponenten in einem angemessenen Verhältnis zur Anzahl der Anrechnungspunkte stehen. Wenn die/der Studierende weitere Ausbildungskomponenten wahrnimmt, die über die für ihren/seinen Studiengang erforderlichen Punkte hinausgehen, müssen diese zusätzlichen Punkte ebenfalls in dem in Tabelle A dargestellten Studienprogramm aufgeführt werden.

Die Universität Siegen verlangt keine Mindestanzahl von ECTS-Punkten. Es liegt jedoch im Ermessen der Universität Siegen, eine Erklärung von Studierenden zu verlangen, sofern keine ECTS-Punkte während des Auslandsstudiums erreicht wurden.

In Tabelle B sollte die Gruppe der Ausbildungskomponenten angegeben werden, die für den Studiengang der/des Studierenden angerechnet werden können und die normalerweise an der Entsendeeinrichtung abgeschlossen werden würden, die jedoch durch das Studienprogramm der Gasteinrichtung



ersetzt werden. Die Gesamtzahl der ECTS-Punkte (oder Vergleichbarem) in Tabelle B sollte der in Tabelle A enthaltenen ECTS-Gesamtpunktzahl (oder Vergleichbarem) entsprechen. Ausnahmen zu dieser Regel müssen eindeutig in einem Anhang zur Lernvereinbarung (LA) aufgeführt werden, dem alle Parteien zustimmen müssen. Beispiel für die Rechtfertigung bei unterschiedlicher ECTS-Gesamtpunktzahl (oder Vergleichbarem) in Tabelle A und Tabelle B: Die/der Studierende hat bereits die für ihren/seinen Studiengang erforderliche Punktzahl erreicht und benötigt einige der im Ausland erworbenen Anrechnungspunkte nicht.

Tabellen A und B können wie folgt ausgefüllt werden:

Study Programme at the Receiving Institution				
Planned period of the mobility: from month/year to month/year				
Table A Before the mobility	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion
		<i>Course X</i>	<i>Winter</i>	<i>10</i>
		<i>Module Y</i>	<i>Winter</i>	<i>10</i>
		<i>Lab work</i>	<i>Winter</i>	<i>10</i>
				Total: 30
	Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes: web link to the relevant information			

Recognition at the Sending Institution				
Table B Before the mobility	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution
		<i>Kurs X</i>	<i>WS</i>	<i>10</i>
		<i>Modul Y</i>	<i>WS</i>	<i>10</i>
		<i>Laborarbeit</i>	<i>WS</i>	<i>10</i>
				Total: 30
	Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components: web link to the relevant information			

Der/die entsprechende Fachvertreter/in muss vorab festlegen, welche Bestimmungen gelten, wenn die/der Studierende einige der Ausbildungskomponenten ihres/seines Auslandsstudienprogramms nicht erfolgreich abschließt, indem sie einen entsprechenden Link bereitstellt.



Sprachkenntnisse

Ein empfohlenes Niveau in der Hauptunterrichtssprache wurde zwischen den Entsende- und Gasteinrichtungen in einem inter-institutional agreement festgelegt. Die Entsendeeinrichtung ist dafür verantwortlich, den ausgewählten Kandidatinnen/Kandidaten Unterstützung zu bieten, sodass sie zu Beginn des Studienzeitraums über die entsprechenden Sprachkenntnisse verfügen (s. dazu weiter unten „OLS“).

Das Niveau der Sprachkenntnisse in der Hauptunterrichtssprache, über das die/der Studierende bereits verfügt oder zu dessen Erwerb sie/er sich bis zum Start des Studienzeitraums verpflichtet, muss in dem zu diesem Zweck angegebenen Feld in der Lernvereinbarung für das Studium angegeben werden.

Das empfohlene Niveau in der Hauptunterrichtssprache lt. inter-institutional agreement ist i.d.R. B1-B2 nach dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen.

Wenn das Sprachniveau der/des ausgewählten Studierenden bei Unterzeichnung der Lernvereinbarung (oder alternativ der Finanzhilfevereinbarung) unter dem empfohlenen Niveau liegt, sollten die Entsendeeinrichtung und die/der Studierende vereinbaren, dass sie/er das empfohlene Niveau bis zum Beginn des Mobilitätszeitraums erreicht. Sie sollten auch die Form der Unterstützung für die/den Studierenden an der Entsende- oder Gasteinrichtung besprechen und beschließen.

Der Erasmus+ Online Linguistic Support (OLS, Online-Sprachunterstützung) wurde für Erasmus+-Studierende entwickelt, um ihnen bei der Verbesserung ihrer Kenntnisse der Hauptunterrichtssprache vor und während ihres Auslandsaufenthalts zu helfen, um eine bessere Lernmobilitätserfahrung sicherzustellen.

Für Mobilitätsmaßnahmen zwischen Programmländern und für die von OLS abgedeckten Sprachen muss die/der Studierende einen OLS-Sprachtest vor der Mobilitätsphase und einen Abschlusstest am Ende der Mobilitätsphase machen. Ausgenommen sind Muttersprachler und hinreichend begründete Ausnahmefälle (z. B. Studierende mit besonderen Bedürfnissen).

Die Durchführung des OLS-Tests vor Abreise ist Voraussetzung für die Mobilitätsphase. Der Test findet nach Auswahl der/des Studierenden und vor Beginn der Mobilitätsphase statt.

Anhand der Ergebnisse des OLS-Tests weist die Entsendeeinrichtung den Studierenden einen OLS-Sprachkurs zu, wenn sie ihre Sprachkenntnisse verbessern möchten. Weitere Möglichkeiten für Teilnehmer im Anschluss an die OLS-Sprachkurse (OLS Live Coaching: MOOCs, Forum und Tutoringsitzungen) finden Sie unter <http://erasmusplusols.eu>.

Unterzeichnen der Lernvereinbarung

Alle Parteien müssen die Lernvereinbarung (LA) vor dem Start der Mobilitätsphase unterzeichnen. Von Seiten der Universitäten muss eine sog. *responsible person* unterzeichnen. Für die Universität Siegen ist dies immer ein/e Fachvertreter/in, d.h. ein Mitglied des Lehrkörpers bzw. der Fakultäten (nicht des International Office). Die Unterlagen müssen nicht zwingend in Papierform mit Originalunterschriften vorgelegt werden; gescannte oder digitale Unterschriften sind zulässig.

WÄHREND DER MOBILITÄTSPHASE

Außerplanmäßige Änderungen am Studienprogramm

Änderungen am Studienprogramm sollten Ausnahmen bleiben, da die drei Parteien bereits eine Gruppe an Ausbildungskomponenten für das Auslandsstudium vereinbart haben.



Jede Partei kann innerhalb von vier Wochen nach Beginn des Semesters Änderungen am Studienprogramm beantragen. Diesen Änderungen sollten alle Parteien so schnell wie möglich zustimmen, spätestens jedoch zwei Wochen nach Antragsstellung.

Wenn das Mobilitätsprogramm im Ausland verlängert werden soll, kann die/der Studierende einen entsprechenden, formlosen Antrag bis spätestens einen Monat vor dem voraussichtlichen Enddatum der Mobilitätsphase im International Office der Universität Siegen stellen.

Alle Änderungen sollten in den Tabellen A2 und B2 festgehalten werden, während die Tabellen A und B unverändert bleiben. Alle Tabellen (A, B, A2 und B2) sollten bei jeglicher Kommunikation zusammengehalten werden. Änderungen am Auslandsstudienprogramm sollten in Tabelle A2 aufgeführt werden. Unter Endnote 12 finden Sie den Grund für die Änderung.

Beispiel:

<i>Exceptional changes to Table A</i>							
to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible persons in the Sending Institution and Receiving Institution!							
Table A2 During the mobility	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 ¹	Number of ECTS credits	
		Course X		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	10
		Course Z		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5	10
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Tabelle B2 sollte nur ausgefüllt werden, wenn die in Tabelle A2 beschriebenen Änderungen sich auf die in Tabelle B vereinbarte Gruppe der Ausbildungskomponenten auswirken.

Bestätigen der Änderungen

Alle Parteien müssen den Änderungen der Lernvereinbarung (LA) zustimmen. Die Weitergabe dieser Angaben auch elektronisch möglich, z. B. per E-Mail, ohne dass eine Unterschrift erforderlich ist.

NACH DER MOBILITÄTSPHASE

Transcript of Records bei der Gasteinrichtung (Tabelle C)

Nach der Mobilitätsphase sollte die Gasteinrichtung der/dem Studierenden und der Entsendeeinrichtung ein Transcript of Records (Tabelle C oder separates Dokument) zukommen lassen (in der Regel innerhalb von fünf Wochen nach Veröffentlichung/Bekanntgabe der Ergebnisse der/des Studierenden).

¹ Gründe für außerplanmäßige Änderungen am Auslandsstudienprogramm (wählen Sie eine Nummer aus der unten stehenden Liste):

Gründe zum Löschen einer Komponente	Gründe zum Hinzufügen einer Komponente
1. Zuvor ausgewählte Ausbildungskomponente ist an der Gasteinrichtung nicht verfügbar	5. Ersatz für eine gelöschte Komponente
2. Komponente wird in einer anderen Sprache als zuvor im Kurskatalog angegeben angeboten	6. Verlängerung der Mobilitätsphase
3. Stundenplankonflikt	7. Sonstiges (bitte angeben)
4. Sonstiges (bitte angeben)	



den an der Gasteinrichtung). Dieses Transcript of Records kann der/dem Studierenden und der Entsendeeinrichtung elektronisch oder auf anderem Weg zugestellt werden.

Das Transcript of Records der Gasteinrichtung (Tabelle C) sollte sich auf die in Tabelle A vereinbarten und, sofern zutreffend, die in Tabelle A2 geänderten Ausbildungskomponenten beziehen. Informationen zur Notenvergabe sollten ebenfalls angegeben werden (mittels Link oder Anhang).

Das tatsächliche Start- und Enddatum des Studienzeitraums sollte entsprechend den folgenden Definitionen aufgeführt werden:

- Das Startdatum der Mobilitätsphase ist der erste Tag, an dem die/der Studierende an der Gasteinrichtung anwesend ist. Dies könnte beispielsweise der erste Kurstag, eine von der Gasteinrichtung organisierte Begrüßungsveranstaltung, eine Informationsveranstaltung für Studierende mit besonderen Bedürfnissen oder ein entweder von der Gasteinrichtung oder anderen Einrichtungen (wenn die Entsendeeinrichtung dies für die Mobilitätsphase als relevant erachtet) organisierter Sprachkurs und interkultureller Kurs sein.
- Das Enddatum des Studienzeitraums ist der letzte Tag, an dem die/der Studierende an der Gasteinrichtung anwesend ist, nicht das eigentliche Abreisedatum. Das ist beispielsweise das Ende des Prüfungszeitraums, der Lehrveranstaltungen oder der Anwesenheitspflicht.

Transcript of Records und Anerkennung² bei der Entsendeeinrichtung (Tabelle D)

Nach Erhalt der Transcript of Records von der Gasteinrichtung sollte die Entsendeeinrichtung die erfolgreich abgeschlossenen akademischen Ergebnisse der/des Studierenden an der Gasteinrichtung anerkennen. Die Entsendeeinrichtung sollte die ECTS-Gesamtpunktzahl aus Tabelle B (und, sofern zutreffend, B2) ohne weitere verpflichtende Teilnahme an Kursen oder Prüfungen seitens der/des Studierenden vollständig anerkennen.

Sofern zutreffend, übersetzt die Entsendeeinrichtung die von der/dem Studierenden im Ausland erhaltenen Noten, wobei die Informationen zur Notenvergabe von der Gasteinrichtung (siehe Methodologie im ECTS-Handbuch³) berücksichtigt werden.

Die Entsendeeinrichtung stellt der/dem Studierenden ein Transcript of Records (Tabelle D) zur Verfügung oder erfasst die Ergebnisse in einer Datenbank oder einem anderen Medium, auf die/das die/der Studierende zugreifen kann. Dies erfolgt in der Regel innerhalb von fünf Wochen nach Erhalt des Transcript of Records der Gasteinrichtung.

Die/der Studierende kann über die EU-Online-Umfrage oder eine ergänzende Online-Umfrage Angaben zur Anerkennung seitens der Entsendeeinrichtung machen.

Diplomzusatz: Die Informationen im Transcript of Records von der Gasteinrichtung sollten ebenfalls im Diplomzusatz der Entsendeeinrichtung enthalten sein, zusammen mit den genauen Titeln der Komponenten, die die/der Studierende im Ausland belegt hat.

² Anerkennung: Alle Anrechnungspunkte, die die/der Studierende während der Mobilitätsphase erworben hat und die laut der endgültigen Version der Lernvereinbarung (LA) auf ihren/seinen Studiengang angerechnet werden (Tabelle B und, sofern zutreffend, Tabelle B2 der offiziellen Vorlage) werden von der Entsendeeinrichtung ohne weitere verpflichtende Teilnahme an Kursen oder Prüfungen anerkannt.

³ ECTS-Handbuch: http://ec.europa.eu/education/tools/ects_de.htm

SCHRITTE ZUM AUSFÜLLEN DER LERNVEREINBARUNG FÜRS STUDIUM

Vor der Mobilitätsphase

Bereitstellung eines Studienprogramms
Identifizierung zuständiger Personen
Verpflichtung der drei Parteien mit originalen/gescannten/digitalen
Unterschriften

Während der Mobilitätsphase

Wenn Änderungen erforderlich sind:

Eine Partei beantragt innerhalb von vier Wochen nach Beginn des Semesters Änderungen. Zustimmung durch die drei Parteien muss innerhalb von zwei Wochen nach Antrag erfolgen.

Antrag auf Verlängerung muss spätestens einen Monat vor voraussichtlichem Enddatum erfolgen.

Nach der Mobilitätsphase

Die Gasteinrichtung stellt der/dem Studierenden und der Entsendeeinrichtung in der Regel innerhalb von fünf Wochen nach Veröffentlichung der Ergebnisse ein Transcript of Records zur Verfügung.

Die Entsendeeinrichtung erkennt die von der/dem Studierenden während der Mobilitätsphase erfolgreich abgeschlossenen Aktivitäten an und registriert sie in der Regel innerhalb von fünf Wochen im Transcript of Records der/des Studierenden.