



Leitfaden für die Nutzung der Lernvereinbarung für das Studium

Diese Lernvereinbarungsvorlage gilt für Erasmus+ Mobilitätsmaßnahmen für das Studium zwischen Programmländern (KA1), zwischen Programm- und Partnerländern (KA1) und für Partnerländer, die an Projekten zum Hochschulkapazitätsausbau teilnehmen (KA2).

Ziel der Lernvereinbarung 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.

Es wird empfohlen, diese Vorlage zu verwenden. Sollten Hochschuleinrichtungen jedoch bereits über ein IT-System für die Erstellung der Lernvereinbarung oder der Transcripts of Records verfügen, können sie dies auch weiterhin nutzen. Alle in dieser Vorlage abgefragten Angaben sind als Mindestangaben zu verstehen, d. h., es können bei Bedarf weitere Felder hinzugefügt werden und die Formatierung (z. B. Schriftgröße und -farbe) kann angepasst werden.

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.

Die meisten Angaben auf Seite 1 zur/zum Studierenden, zur Entsendeeinrichtung sowie zur Gasteinrichtung müssen im Mobility Tool+ (für Kapazitätsausbauprojekte im EACEA Mobility Tool) codiert werden.

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 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 Entsendeeinrichtung sollte in Tabelle B die Gruppe der Ausbildungskomponenten angeben, 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 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.

Die Gruppe der Komponenten kann in Tabelle B wie folgt angegeben werden:

Anerkennung durch die Entsendeeinrichtung				
Tabelle B Vor der Mobilitäts- phase	Komponenten- code (sofern vorhande	Komponententitel bei der Entsendeeinrichtung (wie im Kurskatalog angegeben)	Semester [z. B. Winter/Sommer; Trimester]	Anzahl der ECTS-Anrechnungspunkte (oder Vergleichbarem), die von der Entsendeeinrichtung anerkannt werden
		<i>Kurs X</i>	...	10
		<i>Modul Y</i>	...	10
		<i>Laborarbeit</i>	...	10
				Gesamt: 30

Während in Tabelle A alle Punkte automatisch als Teil des Programms von der Entsendeeinrichtung anerkannt werden, in der Regel im Fall von **Mobilitätsfensternⁱ**, ist Tabelle B **vereinfacht** und wird wie nachfolgend beschrieben auf eine Zeile reduziert:

Anerkennung durch die Entsendeeinrichtung				
Tabelle B Vor der Mobilitäts- phase	Komponenten- code (sofern vorhande	Komponententitel bei der Entsendeeinrichtung (wie im Kurskatalog angegeben)	Semester [z. B. Winter/Sommer; Trimester]	Anzahl der ECTS-Anrechnungspunkte (oder Vergleichbarem), die von der Entsendeeinrichtung anerkannt werden
			<i>Mobilitätsfenster</i>	...

Die Entsendeeinrichtung 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 im 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.

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 oder alternativ in der Finanzhilfvereinbarung angegeben werden.



Wenn das Sprachniveau der/des ausgewählten Studierenden bei Unterzeichnung der Lernvereinbarung (oder alternativ der Finanzhilfevereinbarung) unter dem empfohlenen Niveau liegt, sollten die Entsendeinrichtung 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 Unterzeichnung der Lernvereinbarung oder alternativ der Finanzhilfevereinbarung statt.

Anhand der Ergebnisse des OLS-Tests weist die Entsendeinrichtung 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 Tutoring-Sitzungen) finden Sie unter <http://erasmusplusols.eu>

Unterzeichnen der Lernvereinbarung

Alle Parteien müssen die Lernvereinbarung vor dem Start der Mobilitätsphase unterzeichnen. Die Unterlagen müssen nicht zwingend in Papierform mit Originalunterschriften vorgelegt werden. Je nach Gesetzgebung sind ggf. gescannte oder digitale Unterschriften 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, basierend auf dem Kurskatalog, den zu veröffentlichen ausreichend vor Beginn der Mobilitätsphase und regelmäßig zu aktualisieren sich die Gasteinrichtung verpflichtet hat.

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

Wenn das Mobilitätsprogramm im Ausland **verlängert** werden soll, kann die/der Studierende einen entsprechenden Antrag bis spätestens einen Monat vor dem voraussichtlichen Enddatum 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:

Außerplanmäßige Änderungen an Tabelle A (muss per E-Mail oder per Unterschrift der/des Studierenden und der zuständigen Person der Entsendeeinrichtung und der Gasteinrichtung zugestimmt werden)						
Tabelle A2 Während der Mobilitäts- phase	Komponenten- code (sofern vorhan- den)	Komponententitel bei der Gasteinrichtung (wie im Kurskatalog angegeben)	Gelöschte Komponente [sofern zutreffe ankreuzen]	Hinzugefügte Komponente [sofern zutreffe ankreuzen]	Änderungsgrund ⁱⁱ	ECTS-Anrechnungspunkte (oder Vergleichbares)
		XXX	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wählen Sie eine Option aus.	5
		YYY	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Wählen Sie eine Option aus.	8

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

Änderungen der verantwortlichen Person(en):

Wenn sich die verantwortliche(n) Person(en) ändern sollten(n), müssen die entsprechenden Angaben von der Entsendeeinrichtung bzw. der Gasteinrichtung nachfolgend eingegeben werden.

Änderungen der verantwortlichen Person(en):	Name	E-Mail	Position
Neue zuständige Person in der Entsendeeinrichtung			
Neue zuständige Person in der Gasteinrichtung			

Bestätigen der Änderungen

Alle Parteien müssen den Änderungen der Lernvereinbarung zustimmen. Die Europäische Kommission ist darum bemüht, den Austausch von Dokumenten in Papierform weitestgehend einzuschränken. Daher ist die Weitergabe dieser Angaben auch elektronisch möglich, z. B. per E-Mail, ohne dass eine Unterschrift erforderlich ist. Wenn eine Unterschrift auf Papier gesetzlich oder aufgrund geltender Regelungen der Institutionen erforderlich ist, sollte bei Bedarf ein Signaturfeld eingefügt werden.

NACH DER MOBILITÄTSPHASE

Transcript of Records bei der Gasteinrichtung (Tabelle C)

Nach der Mobilitätsphase sollte die Gasteinrichtung der/dem Studierenden und der Entsendeeinrichtung innerhalb des im learning agreement festgelegten Zeitraums ein Transcript of Records (Tabelle C) zukommen lassen (in der Regel innerhalb von fünf Wochen nach Veröffentlichung/Bekanntgabe der Ergebnisse der/des Studierenden 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 Anerkennungⁱⁱⁱ 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 (für Hochschulen in Programmländern siehe Methodologie im ECTS-Handbuch^{iv}) 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 Online-EU-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 (zumindest bei Entsendeeinrichtungen in den Programmländern), zusammen mit den genauen Titeln der Komponenten, die die/der Studierende im Ausland belegt hat.

Schritte zum Ausfüllen der Lernvereinbarung fürs Studium

Vor der Mobilitätsphase

Bereitstellung des 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 5 Wochen nach Beginn des Semesters Änderungen. Zustimmung durch die drei Parteien muss innerhalb von 2 Wochen nach Antrag erfolgen.

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

Nach der Mobilitätsphase

Die Gasteinrichtung stellt der/dem Studierenden und der Entsendeeinrichtung in der Regel innerhalb von 5 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 5 Wochen im Transcript of Records der/des Studierenden.



ⁱ **Mobilitätsfenster:** Der für die Mobilität zum Erwerb von Anrechnungspunkten von Studierenden reservierte Zeitraum, der Teil des Lehrplans eines Studienprogramms ist.

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

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

ⁱⁱⁱ **Anerkennung:** Alle Anrechnungspunkte, die die/der Studierende während der Mobilitätsphase erworben hat und die laut der endgültigen Version der Lernvereinbarung 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.

^{iv} **ECTS-Handbuch:** http://ec.europa.eu/education/tools/ects_de.htm