



Guidelines on how to use the Learning Agreement for Studies

The Learning Agreement template is applicable to Erasmus+ mobility for studies between Programme Countries (KA1), between Programme and Partner Countries (KA1), and for Higher Education Capacity Building projects involving Partner Countries (KA2).

The purpose of the Learning Agreement is to provide a transparent and efficient preparation of the study period abroad and to ensure that the student will receive recognition in his/her degree for the educational components successfully completed abroad.

It is recommended to use this template. However, if higher education institutions already have an IT system in place to produce the Learning Agreement or the Transcript of Records, they can continue using it. All the information requested in this template is to be considered as minimum requirements, meaning that further fields can be added, if needed, and the format (e.g. font size and colours) can be adapted.

BEFORE THE MOBILITY

Administrative data

Before the mobility, it is necessary to fill in page 1 with information on the student, the Sending and the Receiving Institutions. The three parties have to agree on this section to be completed before the mobility.

On page 1, most of the information related to the student, Sending and Receiving Institutions will have to be encoded in the Mobility Tool+ (for Capacity Building projects, in the EACEA Mobility Tool).

Educational components (Tables A and B)

The study programme includes the indicative start and end months of the agreed study programme that the student will carry out abroad.

The Learning Agreement must include all the educational components to be carried out by the student at the Receiving Institution (in Table A) and it must contain as well the group of educational components that will be replaced in his/her degree by the Sending Institution (in Table B) upon successful completion of the study programme abroad. It is necessary to fill in Tables A and B thoroughly before the mobility. Additional rows and columns can be added as needed. However, the two Tables A and B must be kept separated. The objective is to make clear that there is no need to have one-to-one correspondence between the components followed abroad and the ones replaced at the Sending Institution. The aim is rather that a group of learning outcomes achieved abroad replaces a group of learning outcomes at the Sending Institution.

An academic year of full-time study is normally made up of educational components totalling 60 ECTS credits. It is recommended that for mobility periods shorter than a full academic year, the educational components selected should equate to a roughly proportionate number of credits. In case the student follows additional educational components beyond those required for his/her degree programme, these additional credits must also be listed in the study programme outlined in Table A.



The Sending Institution should indicate in Table B the group of educational components counting towards the student's degree that would normally be completed at the Sending Institution and which will be replaced by the Study Programme at the Receiving Institution. The total number of ECTS credits (or equivalent) in Table B should correspond to the total number of ECTS credits (or equivalent) contained in Table A. Any exception to this rule should be clearly stated in an annex of the Learning Agreement and agreed by all parties. Example of justification for a discrepancy in the total number of ECTS credits (or equivalent) between Table A and Table B: the student has already accumulated the number of credits required for his/her degree and does not need some of the credits gained abroad.

The group of components can be included in Table B as follows:

<i>Recognition at the Sending Institution</i>				
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; ter	Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised the Sending Institution
		<i>Course X</i>	...	10
		<i>Module Y</i>	...	10
		<i>Laboratory Work</i>	...	10
				Total: 30

Where all credits in Table A are automatically recognised as forming part of the programme at the Sending Institution, typically in the case of **mobility windows**ⁱ, Table B is **simplified** and reduced to one single line, as described below:

<i>Recognition at the Sending Institution</i>				
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; ter	Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised the Sending Institution
			<i>Mobility window</i>	...

The Sending Institution must foresee which provisions will apply if the student does not successfully complete some of the educational components from his study programme abroad, by providing a web link.

Language competence

A recommended level in the main language of instruction has been agreed between the Sending and Receiving Institutions in their Inter-Institutional Agreement. The Sending Institution is responsible for providing support to its selected candidates so that they can have the recommended language skills at the start of the study period.

The level of language competence in the main language of instruction, which the student already has or agrees to acquire by the start of the study period, has to be reported in the box provided for that purpose in the Learning Agreement for Studies or, alternatively, in the grant agreement.

In case the level of the selected student is below the recommended one when signing the Learning Agreement (or grant agreement), the Sending Institution and the student should agree that he/she will reach the recommended level by the start of the mobility. They should also discuss and decide the type of support to be provided to the student by the Sending or Receiving Institution.

The Erasmus+ Online Linguistic Support (OLS) has been designed to assist Erasmus+ students in improving their knowledge of the main language of instruction, before and during their stay abroad, to ensure a better quality of learning mobility.



For mobility between Programme Countries, and for the languages covered by the OLS, the student must carry out an OLS language assessment before the mobility, and a final assessment at the end of the mobility, except for native speakers and in duly justified cases (e.g. special needs students).

The completion of the OLS assessment before departure is a pre-requisite for the mobility. This assessment will be taken after the student is selected, before signing the Learning Agreement or, alternatively, the grant agreement.

Based on the results of the OLS assessment, the Sending Institution may allocate an OLS language course to the students who wish to improve their language competences. More opportunities for participants following the OLS language courses (OLS Live Coaching: MOOCs, Forum and Tutoring sessions) are available at <http://erasmusplusols.eu>

Signing the Learning Agreement

All parties must sign the Learning Agreement before the start of the mobility. It is not compulsory to circulate papers with original signatures; scanned copies of signatures or digital signatures may be accepted, depending on the national legislation.

DURING THE MOBILITY

Exceptional Changes to the Study Programme

Changes to the study programme should be exceptional, as the three parties have already agreed on a group of educational components that will be taken abroad, based on the course catalogue that the Receiving Institution has committed to publish well in advance of the mobility period and to update regularly.

Any party can request changes to the study programme within five weeks after the start of each semester. These changes should be agreed by all parties as soon as possible, within two-weeks following the request.

In case of changes due to an extension of the duration of the mobility, a request can be made by the student at the latest one month before the foreseen end date.

All changes should be indicated in Tables A2 and B2, while Tables A and B should not be modified. All Tables (A, B, A2 and B2) should be kept together in all communications. Changes to the study programme abroad should be listed in Table A2. Please refer to endnote 12 to indicate the reason for change.

For example:

Exceptional changes to Table A						
(to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible person in the Sending Institution and the responsible person in the 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 ⁱⁱ	Number of ECTS credits (or equivalent)
	XXX		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choose an item.	5
	YYY		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Choose an item.	8

Table B2 should be completed only if the changes described in Table A2 affect the group of educational components agreed in Table B.

Changes of the Responsible person(s)

In case of changes of the responsible person(s), the information below should be inserted by the Sending or Receiving Institution, where applicable.

Changes of the Responsible person(s)	Name	Email	Position
New Responsible person at the Sending Institution			
New Responsible person at the Receiving Institution			



Confirming the Changes

All parties must approve the changes to the Learning Agreement. The European Commission would like to limit the use of paper for exchanging documents and it is therefore accepted to exchange information electronically, e.g. via email, without the need of a signature. However, if national legislations or institutional regulations require paper signatures, a signature box should be added where needed.

AFTER THE MOBILITY

Transcript of Records at the Receiving Institution (Table C)

After the mobility, the Receiving Institution should send a Transcript of Records (Table C) to the student and to the Sending Institution within a period stipulated in the Inter-Institutional Agreement (normally within five weeks after publication/proclamation of the student's results at the Receiving Institution). It can be provided electronically or through any other means accessible to the student and the Sending Institution.

The Transcript of Records from the Receiving Institution (Table C) should refer to the educational components agreed in Table A and, where applicable, in Table A2. Grade distribution information should be included (web link or annex).

The actual start and end dates of the study period should be included according to the following definitions:

- The start date of the study period is the first day the student has been present at the Receiving Institution. For example, this could be the start date of the first course, a welcoming event organised by the Receiving Institution, an information session for students with special needs, a language and intercultural course organised either by the Receiving Institution or other organisations (if the Sending Institution considers it relevant for the mobility).
- The end date of the study period is the last day the student had to be present at the Receiving Institution, not his actual date of departure. This is, for example, the end of exams period, courses or mandatory sitting period.

Transcript of Records and Recognitionⁱⁱⁱ at the Sending Institution (Table D)

Following the receipt of the Transcript of Records from the Receiving Institution, the Sending Institution should recognise the student's academic outcomes successfully completed at the Receiving Institution. The Sending Institution should fully recognise the total number of ECTS credits contained in Table B (and, if applicable, B2), without the need for the student to take any further courses or exams.

Where applicable, the Sending Institution will translate the grades received by the student abroad, taking into account the grade distribution information from the Receiving Institution (for higher education institutions from Programme Countries, see the methodology described in the ECTS Users' Guide^{iv}).

The Sending Institution will provide a Transcript of Records (Table D) to the student or record the results in a database or any other means accessible to the student, normally within five weeks after having received the transcript of the Receiving Institution.

The student will be able to report on the recognition by the Sending Institution via the on-line EU survey or a complementary online survey.

Diploma Supplement: The information contained in the Transcript of Records from the Receiving Institution should also be included in the Diploma Supplement produced by the Sending Institution (at least for Sending Institutions located in Programme Countries), with the exact titles of the components that the student has followed abroad.

Steps to fill in the Learning Agreement for Studies

Before the mobility

Provide study programme.
Identify Responsible persons.
Commitment of the three parties with original / scanned / digital signatures.

During the mobility

If modifications are needed:

A party requests changes within 5 weeks after the start of each semester. Agreement by the three parties has to be reached within 2 weeks after the request.

Request for extension of the duration has to be made at the latest one month before the foreseen end date.

After the mobility

The Receiving Institution provides a Transcript of Records to the student and Sending Institution normally within 5 weeks after publication of the results.

The Sending Institution recognises the activities successfully completed by the student during the mobility and registers them in the student's Transcript of Records normally within 5 weeks.



ⁱ **Mobility window:** a period of time reserved for student credit mobility that is embedded into the curriculum of a study programme.

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

<i>Reasons for deleting a component</i>	<i>Reason for adding a component</i>
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)	

ⁱⁱⁱ **Recognition:** all the credits that the student has earned during the mobility and that were specified in the final version of the Learning Agreement as counting towards his/her degree (Table B and, if applicable, B2 of the official template) are recognised by the Sending Institution without the need to take any further courses or exams.

^{iv} **ECTS Users' Guide:** http://ec.europa.eu/education/tools/ects_en.htm



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:

<i>Anerkennung durch die Entsendeeinrichtung</i>				
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 **Mobilitätsfenstern¹**, ist Tabelle B **vereinfacht** und wird wie nachfolgend beschrieben auf eine Zeile reduziert:

<i>Anerkennung durch die Entsendeeinrichtung</i>				
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):**

Gründe zum Löschen einer Komponente	Gründe zum Hinzufügen einer Komponente
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