

Dieses Anerkennungsformular stellt die Lernvereinbarung/Learning Agreement (LA) für die Anerkennung von ausländischen Studien- und Prüfungsleistungen während eines akademischen Auslandsaufenthaltes (Auslandssemester, Summer/Winter School, ggf. Abschlussarbeit) dar.

**Vorgehensweise:**

- 1) Studierende/r: LA vor dem Auslandssemester ausfüllen (im Zuge der Bewerbung an der Gasthochschule)!
- 2) Studierende/r und Fachbereich: Kursabsprache und Unterzeichnung (FBI Auslandsbeauftragte/r, FBT: Studiendekan/-in, FBW: Studiendekan/in (Ausnahme: BWL und BA WI: Studienfachberater/in); vgl. Details und Kontaktdaten Dokument „Ausfüllanleitung LA“).
- 3 a) Erasmus-Studierende/r: Kopie des unterzeichneten LA vor Beginn des Auslandssemesters an Akademisches Auslandsamt Technische Hochschule Brandenburg (THB) mailen (an: christina.strom@th-brandenburg.de). Auslandsamt THB unterzeichnet auf Basis des LA das Erasmus Online-Learning-Agreement (OLA).
- 3 b) Nicht-Erasmus-Studierende/r: LA an International Office Gasthochschule mailen und unterzeichnen lassen. Kopie unterzeichnetes LA vor Beginn des Auslandssemesters an das Akademische Auslandsamt THB mailen (an: christina.strom@th-brandenburg.de).

**VOR MOBILITÄTSPHASE AUSZUFÜLLENDER ABSCHNITT | BEFORE MOBILITY**

**A) ANGABEN ZUR PERSON | PERSONAL DATA**

<b>Nachname(n)</b> <i>Family name(s)</i>	<b>Vorname(n)</b> <i>First name(s)</i>	<b>Matrikelnummer an THB</b>	<b>Geschlecht</b> <i>Gender</i>
			<input type="checkbox"/> m <input type="checkbox"/> w <input type="checkbox"/> d
<b>Geburtsdatum</b> <i>Date of birth (dd/mm/yyyy)</i>	<b>Geburtsort</b> <i>Place of birth</i>	<b>Geburtsland</b> <i>Country of birth</i>	<b>Staatsbürgerschaft</b> <i>Nationality</i>
<b>E-Mail (THB-Mail!!!)</b> <i>Mail</i>	<b>Telefonnr.</b> <i>Phone number</i>	<b>Austauschprogramm</b>	
	+49		

**B) ANGABEN ZUR HEIMATHOCHSCHULE / SENDING INSTITUTION**

<b>Heimathochschule</b> <i>Sending institution</i>	<b>Fachbereich THB</b> <i>De- partment/faculty sending institution</i>	<b>Name; E-Mail-Adresse; Telefonnr. Auslandsamt THB</b> <i>Contact person sending institution (international office)</i>
Technische Hochschule Brandenburg / Brandenburg University of Applied Sciences		Christina Strom christina.strom@th-brandenburg.de +49 3381 355 287
<b>Studiengang an der THB</b>		
Bachelor		
Master		

**C) ANGABEN ZUR GASTHOCHSCHULE / RECEIVING INSTITUTION**

<b>Name der Gasthochschule</b> <i>Receiving institution</i>	<b>Ort, Land</b>	<b>Erasmus Code (if applicable)</b>	<b>Name; E-Mail-Adresse; Telefonnr. Auslandsamt Gasthochschule</b> <i>Contact person receiving institution (international office)</i>
<b>Fachbereich / Fakultät Gasthochschule</b> <i>Department/faculty receiving institution</i>	<b>Bachelor / Master</b>	<b>Zeitraum der Mobilitätsphase</b> (z. B. 01.09.2022-31.01.2023) <i>Planned period of study</i>	

Listen Sie in Tabelle D) in der linken Spalte alle Kurse auf, die Sie im Ausland besuchen werden und fügen Sie unten den Link zu den Modulbeschreibungen ein. Fügen Sie in die rechte Spalte die THB-Kurse ein, für die die im Ausland gewählten Kurse anerkannt werden sollen. Vergeben Sie Positionsnummern für eine Zuordnung der Kurse (anzuerkennender Kurs aus dem Ausland gleiche Positionsnummer wie der äquivalente THB-Kurs). BA/MA BWL, BA ACS und BA Studierende aus dem FBT, die im Rahmen des in der SPO festgelegten Mobilitätsfensters ins Ausland gehen, tragen in die rechte Spalte „Mobility Window“ als Modultitel ein.

Führen Sie auch Kurse in der linken Spalte auf, die Sie nicht für Prüfungsleistungen der THB anerkennen lassen wollen. Kurse, die nicht angerechnet werden sollen, kennzeichnen Sie mit „no recognition needed“ in der rechten Tabellenseite unter „Titel des Moduls“.

Es ist ggf. keine Eins-zu-eins-Übereinstimmung Anzahl der Credit Points zwingend erforderlich (Entscheidung durch Fachbereich). Erasmus- und PROMOS-Geförderte im Auslandssemester müssen mindestens 15 ECTS-Punkte erreichen (unabhängig von Kurswahl und Anerkennung), um das Stipendium zu erhalten (bei Nichterreichung muss eine schriftliche Begründung eingereicht werden, auf dessen Basis eine Auszahlung geprüft wird).

Nicht-Erasmus-Studierende/r: Sind die Credits außerhalb des europäischen Credit-Systems (ECTS), reichen Sie bitte eine Umrechnungstabelle der Gasthochschule bzw. Daten zur Gesamtanzahl der Credits des ausländischen Studienprogramms sowie die Dauer des Studienprogramms in Jahren zur Kursabsprache im Fachbereich mit ein.

**D) STUDIENPROGRAMM AN DER GASTHOCHSCHULE / PROPOSED STUDY PROGRAMME**

Studienprogramm an der Gasthochschule <i>Study programme at the receiving institution</i>					Anerkennung an der THB <i>Recognition at the sending institution</i>					
Position	Kursnr. <i>Course code</i>	Titel des Moduls <i>Module title</i>	Kreditpunkte <i>Local credits (if not ECTS)</i>	ECTS-Punkte <i>ECTS credits</i>	Position	Kursnr. <i>Course code</i>	Titel des Moduls <i>Module title</i>	ECTS-Punkte <i>ECTS credits</i>	Note an der THB <i>(wird vom Prüfungsausschuss eingetragen, falls erforderlich)</i>	
Gesamt / <i>Total ECTS credits:</i>					Gesamt / <i>Total ECTS credits:</i>					
<b>Link Modulbeschreibungen oder Vorlesungsverzeichnis mit Beschreibung der Lernergebnisse der Gasthochschule hier einfügen:</b>										
Kreuzen Sie eine Begründung an, wenn keine (weitere) Anerkennung von Leistungspunkten erforderlich ist! <input type="checkbox"/> a) Ich habe bereits alle Module an der THB abgeschlossen und habe nur noch meine Abschlussarbeit vor mir. Ein Auslandssemester gibt mir die Möglichkeit, weitere Fähigkeiten und Kompetenzen zu erwerben. <input type="checkbox"/> b) Andere Gründe, bitte angeben:										
<b>VERPFLICHTUNG / COMMITMENT:</b> Mit Unterzeichnung dieses Dokuments bestätigen die/der Studierende und die Heimathochschule, dass sie der Lernvereinbarung zustimmen und sich zur Einhaltung der hier getroffenen Vereinbarungen verpflichten. Die Heimathochschule verpflichtet sich, alle an der Gasthochschule für den erfolgreichen Abschluss von Ausbildungskomponenten erworbenen ECTS Credits/Kreditpunkte wie in der Tabelle unter D) festgehalten/vereinbart auf den Abschluss der/des Studierenden anzuerkennen. Die/der Studierende informiert die Heimathochschule über Probleme oder Änderungen hinsichtlich des Studienprogramms, der zuständigen Person(en) und/oder des Studienzeitraums. <i>Erasmus:</i> Mit Unterzeichnung dieses Dokuments überträgt der jeweilige Fachbereich der THB dem Auslandsamt der THB die Befugnis, stellvertretend das Erasmus-Online-Learning Agreement im Dashboard seitens Heimathochschule zu unterzeichnen.										
<b>Verpflichtung</b> <i>Commitment</i>	<b>Name</b>		<b>Email</b>		<b>Position</b>		<b>Datum</b> <i>Date</i>	<b>Unterschrift</b> <i>Signature</i>		
Student										
Responsible person at the sending institution										
<b>Only Non-Erasmus:</b> By signing this document the receiving institution confirms that they approve the choice of courses. The receiving Institution confirms that the educational components listed in the table above are in line with its course catalogue and should be available to the student. The student and the receiving institution will communicate to the sending institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.										
Responsible person at the receiving institution										

**WÄHREND MOBILITÄTSPHASE AUSZUFÜLLENDER ABSCHNITT / DURING MOBILITY**

**A) ANGABEN ZUR PERSON / PERSONAL DATA**

<b>Nachname(n)</b>	<b>Vorname(n)</b>	<b>Matrikelnummer an THB</b>	<b>Geburtsdatum (dd/mm/yyyy)</b>
<b>Geschlecht</b> <input type="checkbox"/> m <input type="checkbox"/> w <input type="checkbox"/> d	<b>Staatsbürgerschaft</b>	<b>E-Mail</b>	<b>Telefonnr.</b> +49
<b>Heimathochschule</b> Technische Hochschule Brandenburg	<b>Fachbereich THB</b>	<b>Name der Gasthochschule</b>	

**B) ÄNDERUNGEN AM URSPRÜNGLICH GEPLANTEN STUDIENPROGRAMM / CHANGES TO THE ORIGINAL PROPOSED STUDY PROGRAMM**

Änderungen der Kurswahl an der Gasthochschule							Änderungen der anzuerkennenden Kurse an der THB					
Position	Kursnr.	Titel des Moduls	Kreditpunkte (falls nicht ECTS)	ECTS - Punkte	Gelöscht [sofern zutreffend ankreuzen]	Hinzugefügt [sofern zutreffend ankreuzen]	Änderungsgrund <sup>1</sup> Änderungsgrund 1-7	Position	Kursnr.	Titel des Moduls	ECTS - Punkte	Note an der THB (wird vom Prüfungsausschuss eingetragen, falls erforderlich)

**VERPFLICHTUNG / COMMITMENT**

Wir bestätigen, dass die oben aufgeführten Änderungen des ursprünglich vorgeschlagenen Studienprogramms genehmigt werden.

Verpflichtung	Name	Email	Position	Datum	Unterschrift
Student					
Responsible person at the sending institution					

Der während der Mobilitätsphase auszufüllende Abschnitt „During Mobility“ wird nur ausgefüllt, wenn außerplanmäßige Änderungen an der ursprünglichen Modulwahl vorliegen oder das Auslandssemester verlängert wird. Dabei bleibt der vor der Mobilitätsphase ausgefüllte Abschnitt unverändert, Änderungen dürfen ausschließlich in diesem Abschnitt beschrieben werden.

**Vorgehensweise:**

- 1) Formular ausfüllen, Beantragung der Änderungen bei der verantwortlichen Person im Fachbereich spätestens 5 Wochen nach Beginn des Auslandssemesters einreichen (inkl. Kopie „Before Mobility“).
- 2) Kopie der unterzeichneten Änderungen spätestens innerhalb 7 Wochen nach Beginn des Auslandssemesters an das Akademische Auslandsamt THB mailen (an: christina.strom@th-brandenburg.de).

Erasmus: Auslandsamt THB unterzeichnet daraufhin auf Basis des Anerkennungsformulars das Erasmus-Online-Learning Agreement.

Studierende reichen nach Abschluss des Auslandssemesters eine Kopie des Transcripts of Records und des Learning Agreements im Prüfungsamt des Fachbereiches ein (Ausnahme BA ACS: Abgabe bei Prof. Vielhauer). Für eine evtl. Umrechnung der Noten leitet das Prüfungsamt die Unterlagen an den Prüfungsausschuss weiter. Die Anerkennung der Module sowie die entsprechende Übertragung der Noten finden Sie danach in Ihrer Leistungsübersicht im Online-Portal der THB.

<sup>1</sup> Gründe für außerplanmäßige Änderungen am Studium im Ausland (wählen Sie eine Nummer aus der untenstehenden Liste):

<b><i>Gründe zum Löschen einer Komponente</i></b>	<b><i>Gründe zum Hinzufügen einer Komponente</i></b>
1. Zuvor ausgewählte Ausbildungskomponente ist an der Gasthochschule 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)