

Wichtige Hinweise zum Ausfüllen des Learning Agreements

1. Allgemeines

Vor Antritt Ihres Auslandsstudiums müssen Sie ein Learning Agreement abschließen, ansonsten gefährden Sie die Anrechnung Ihrer Noten nach der Rückkehr.

Da es vorkommen kann, dass angekündigte Veranstaltungen an der Gastuniversität kurzfristig geändert oder gestrichen werden oder bereits ausgelastet sind, sollten Sie auch mögliche Ausweichkurse in das Learning Agreement aufnehmen. Eine entsprechende Rubrik finden Sie auf der zweiten Seite dieses Learning Agreements. An manchen Partnerhochschulen dürfen Austauschstudierende nur die Kurse besuchen, die in ihrem Learning Agreement aufgeführt sind.

Manche Hochschulen im Ausland haben ein Learning Agreement als Bestandteil in ihre Bewerbungsunterlagen integriert. Bitte benutzen Sie nach Möglichkeit dennoch das von der Fachhochschule Westküste vorgegebene Formular und fügen es Ihren Unterlagen entsprechend bei.

Füllen Sie das Formular leserlich mit Kugelschreiber in Druckbuchstaben aus.

Das Learning Agreement ist nur gültig, wenn es von beiden Seiten, d.h. von den zuständigen Personen der Fachhochschule Westküste und der Gasthochschule unterschrieben worden ist. Es dient zusammen mit dem Transcript of Records, welches Sie am Ende von der Gastuniversität zum Nachweis Ihrer erbrachten Leistungen erhalten, als Grundlage für eine mögliche Anerkennung von Leistungen.

2. Vor dem Ausfüllen des Learning Agreements

Informieren Sie sich über das **aktuelle Kursangebot** Ihrer Gastuniversität. Nutzen Sie dazu vorhandenes Informationsmaterial oder die Internetauftritte der ausländischen Universitäten. Informationen erhalten Sie beim International Office der Fachhochschule Westküste.

Suchen Sie sich alternative Veranstaltungen für den Fall, dass die von Ihnen primär gewählten Veranstaltungen ausfallen, belegt sind oder ähnliches.

Sprechen Sie mit den zuständigen Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeitern oder Professorinnen bzw. Professoren der entsprechenden Studiengänge über die von Ihnen gewählten Veranstaltungen und deren sinnvolle Integration in Ihr Studium - insbesondere bei der angestrebten Anerkennung von Schwerpunktfächern. Von Ihrer Vorbereitung hängt eine erfolgreiche Anerkennung Ihrer Leistungen ab. Um Verzögerungen bei der Verrechnung der Noten nach Ihrer Rückkehr zu vermeiden, füllen Sie bitte alle Angaben gewissenhaft aus und nennen Sie auch die volle Bezeichnung bei den Schwerpunktfächern (z.B. Modul xy Destinationsmanagement).

3. Hinweise zum Ausfüllen des Learning Agreements

Seite 1 des Learning Agreements betrifft die von Ihnen primär ausgewählten Kurse.

Vergessen Sie nicht den Studiengang, über den Sie ins Ausland gehen („Course of Study“) im Kopf des Formulars zu ergänzen. Unterschreiben Sie das Learning Agreement.

Lassen Sie Ihre Kurswahl von der jeweiligen Studiengangsleitung („Signature of Head of Course of Study“) gegenzeichnen. Das Formular wird anschließend an das International Office weitergeleitet, welches dann Kontakt mit Ihnen aufnimmt und Ihnen das Learning Agreement unterschrieben aushändigt.

Bitte beachten Sie die Fristen zur Einreichung des Learning Agreements in der Prüfungsverfahrensordnung (PVO) und den Ausführungsbestimmungen zur PVO.

Sollten die auf Seite 1 primär gewählten Kurse nicht angeboten werden oder sollte eine Teilnahme nicht möglich sein, tragen Sie bitte auf Seite 2 alternative Kurse (Ausweichkurse) ein. Auch diese Kurse müssen von der jeweiligen Studiengangsleitung („Signature of Head of Course of Study“) und dem International Office („Signature of Head of International Office“) unterschrieben werden, um Gültigkeit zu erlangen. Sollten Sie sich bereits im Ausland befinden, sprechen Sie dennoch mit der Studiengangsleitung.

4. Hinweise zu einzelnen Formularabschnitten

Course unit code: Hier muss die Nummer/Code der Veranstaltung so eingetragen werden, wie er in den Unterlagen bzw. im Internet auf der Seite der Partnerhochschule angegeben ist.

Course unit title: Hier muss der genaue Veranstaltungstitel so eingetragen werden, wie er in den Unterlagen bzw. im Internet auf der Seite der Partnerhochschule angegeben ist. **Bei Schwerpunkten ergänzen Sie bitte den vollständigen Titel.**

ECTS: Hier muss die Anzahl der ECTS-Punkte eingetragen werden, die für die jeweilige Veranstaltung vergeben wird. Machen Sie durch eine Gegenüberstellung genau deutlich, welches Fach im Ausland dem Äquivalent an der FHW entspricht.

5. Fristen

Bitte beachten Sie zusätzlich auch die Bewerbungsfristen an der jeweiligen Gastuniversität.