

Hinweise zum Ausfüllen des Learning Agreement (nur für ERASMUS-Studierende) Diplom

1. Allgemeines

- Jeder ERASMUS-Student muss **vor Antritt des Auslandsstudiums** ein *Learning Agreement* abschließen, ansonsten darf er den Studienplatz nicht antreten.

Da es vorkommen kann, dass angekündigte Veranstaltungen an der Universität Jena kurzfristig abgeändert oder gestrichen werden oder bereits voll sind, sollten Sie auch für Ausweichkurse Teil-Studienverträge abschließen und diese Kurse in das *Learning Agreement* aufnehmen. Eine entsprechende Rubrik findet sich auf der zweiten Seite des *Learning Agreements*. An manchen Partnerhochschulen dürfen Austauschstudenten 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 trotzdem das von der FSU vorgegebene Formular und fügen Sie es den Unterlagen entsprechend bei.
- **Pro Semester sind 30 ECTS-credits vorgeschrieben**, d.h. 30 credits für Aufenthalte über ein Semester und 60 credits für das gesamte Jahr.
- Füllen Sie das Formular mit **Computer** (das Dokument verfügt über beschreibbare Word-Formularfelder) **oder Schreibmaschine** aus.
- Das *Learning Agreement* ist nur gültig, wenn es von beiden Seiten, d.h. von den zuständigen Personen der FSU Jena und der Gasthochschule unterschrieben worden ist!

2. VOR dem Ausfüllen des Learning Agreements:

- ✓ Informieren Sie sich über das **aktuelle Kursangebot** Ihrer Gastuniversität. Konsultieren Sie dazu die vorhandenen Informationsmaterialien oder die Internetressourcen der ausländischen Universitäten.
- ✓ Suchen Sie sich alternative Veranstaltungen für den Fall, dass die von Ihnen gewählten Seminare ausfallen/ belegt sind/ etc.
- ✓ **Sprechen Sie mit den zuständigen Professoren bzw. mit dem Prüfungsamt der entsprechenden Fachbereiche über die von Ihnen gewählten Veranstaltungen und deren sinnvolle Integration in Ihr Studium.**
Dies gilt insbesondere im Rahmen der Modularisierung des Studiums!
Von Ihrer Vorbereitung hängt eine erfolgreiche Anerkennung ab!

3. Hinweise zum Ausfüllen des Learning Agreements

- **Seite 1 des *Learning Agreements* betrifft die von Ihnen ausgewählten Kurse.**
 - Bitte füllen Sie die ersten vier Kästen aus. Vergessen Sie nicht, Austauschjahr („Academic Year“) und den Fachbereich über den Sie gehen („Field of Study“) im Kopf des Formulars zu ergänzen.

- Tragen Sie die von Ihnen gewählten Kurse in das Formular (Kasten 3) ein. Sollte der Platz nicht ausreichen, so führen Sie die Liste auf einem separaten Blatt fort.
 - Unterschreiben Sie das *Learning Agreement*.
 - Lassen Sie Ihre Kurswahl von den Erasmus-Koordinatoren der entsprechenden Fachbereiche („Departmental Coordinator“) und danach vom Erasmus-Koordinator des Internationalen Büros („Institutional Coordinator“) gegenzeichnen.
Beachten Sie die Fristen und kontaktieren Sie ggf. Ihren Fachkoordinator.
- **Seite 2 betrifft Änderungen in der Kurswahl**
 - Sollten sich hinsichtlich der auf Seite 1 getroffenen Kurswahl Änderungen ergeben, so sind diese auf Seite 2 im zweiten Kasten anzugeben.
 - Bei Wegfall von Kursen tragen Sie bitte die Daten des Kurses ein und markieren Sie „deleted course unit“ auf dem Formular.
 - Bei Hinzufügen eines alternativen oder neuen Kurses tragen Sie bitte die Daten des Kurses ein und markieren Sie „added course unit“.
 - Auch die Kurse auf dieser Seite müssen von den Fachprofessoren / Erasmus-Koordinatoren unterschrieben werden, um Gültigkeit zu erlangen. Sollten Sie sich bereits im Ausland befinden, sprechen Sie sich trotzdem nach Möglichkeit mit den Fachvertretern an der Universität Jena vor Unterschrift ab.

4. Hinweise zu einzelnen Formularabschnitten

Course unit code

Tragen Sie hier die Nummer/ den Code der Veranstaltung so ein, wie er in den Unterlagen bzw. im Internet auf der Seite der Partnerhochschule angegeben ist.

Course unit title

Tragen Sie von jeder Veranstaltung, für die Sie einen Teil-Studienvertrag abgeschlossen haben, den **genauen** Veranstaltungstitel so ein, wie er in den Unterlagen bzw. im Internet auf der Seite der Partnerhochschule angegeben ist.

Number of ECTS credits

Tragen Sie hier die Anzahl *ECTS*-Punkte ein, die von der *Partnerhochschule* für die jeweilige Veranstaltung vergeben wird (also weder die Anzahl Leistungspunkte, die Ihnen an der WFI angerechnet werden, noch Leistungspunkte der Partnerhochschule in einer anderen „Einheit“ als ECTS).

FRISTEN

Lassen Sie das ausgefüllte *Learning Agreement* (zwei oder ggf. drei Blätter) ungeheftet bis spätestens 15. Juli (für das Wintersemester) bzw. 15. Januar (für das Sommersemester) vom Fachkoordinator und vom Internationalen Büro der Friedrich Schiller Universität Jena, Fürstengraben 1, 07743 Jena, unterzeichnen und leiten Sie es an die Gastuniversität im Ausland weiter.