

## **Informationsblatt Anerkennungsverfahren ERASMUS**

Wenn Sie sich entschieden haben, mit dem ERASMUS-Programm einen Auslandsaufenthalt an einer unserer europäischen Partneruniversitäten zu absolvieren, ist die Anerkennung Ihrer dort erbrachten Studienleistungen bei Beachtung der folgenden Schritte gewährleistet.

### Vor Ihrer Bewerbung um einen ERASMUS-Platz:

**Schritt 1:** Nachdem Sie über das Internet mögliche Module ermittelt haben, die Sie an der Gasthochschule belegen möchten, tragen Sie diese in das Formular *Learning Agreement page 1* ein. In das *Learning Agreement page 2* tragen Sie die Module ein, die an der BTU ersetzt werden sollen. Ein Learning Agreement ist eine Art Vertrag, auf dem Ihre Gasthochschule, Ihre Heimatschule und Sie vereinbaren, welche Leistungen zur Anerkennung kommen sollen.

Das *Learning Agreement page 1* unterschreiben Sie bitte selbst und lassen es von Ihrem Fachbetreuer unterschreiben. Das *Learning Agreement page 2* muss die folgenden Unterschriften aufweisen: 1. Ihre eigene; 2. ERASMUS-Fachbetreuer (Departmental Coordinator), 3. Prüfungsausschussvorsitzender (Head of the Examination Board); 4. Akademisches Auslandsamt (Institutional Coordinator, Frau Robel). Damit haben Sie bereits vor Antritt des Auslandsstudiums Sicherheit über die spätere Anerkennung.

Diese Formulare reichen Sie mit Ihrer Bewerbung um einen ERASMUS-Studienplatz im Akademischen Auslandsamt der BTU ein. (Erst nach der Zusage des AAA schicken Sie es an Ihre zukünftige Gasthochschule.)

### Nach der Ankunft an der Gasthochschule:

**Schritt 2:** Sollten Sie nach der Ankunft am Studienort feststellen, dass Sie andere Module belegen möchten, so haben Sie die Möglichkeit, innerhalb von vier Wochen nach der Ankunft mittels des Formulars *Changes of the Learning Agreement* einen aktuellen Studienvertrag auszustellen. Hierfür füllen Sie bitte die Formulare *Changes of the Learning Agreement page 1* und *Changes of the Learning Agreement page 2* aus, sie haben die gleiche Funktion wie das ursprüngliche Learning Agreement. Lassen Sie beide Formulare an der Gasthochschule unterschreiben und schicken Sie sie zu Frau Robel im Akademischen Auslandsamt der BTU.

### Vor der Abreise an der Gasthochschule

**Schritt 3:** Vor der Abreise nach Cottbus denken Sie bitte daran, sich das *Transcript of Records* aushändigen zu lassen.

### Nach der Rückkehr nach Cottbus

**Schritt 4:** Für die Anerkennung der im Ausland erbrachten Studienleistungen ist an der BTU Cottbus - Senftenberg der Prüfungsausschussvorsitzende Ihres Studiengangs zuständig. Nach Beendigung des Auslandsstudiums reichen Sie bei ihm bzw. ihr die folgenden Unterlagen ein:

1. das ursprüngliche *Learning Agreement page 1 und page 2*
2. evtl. *Changes of the Learning Agreement page 1 und page 2*
3. *Transcript of Records* Ihrer Gasthochschule (inkl. Grading Scale) Brandenburgische

Bitte beachten Sie: *Das Learning Agreement* (bzw. *Changes of the Learning Agreement*) und das *Transcript of Records* müssen in Bezug auf die Fächer und die Creditanzahl übereinstimmen.

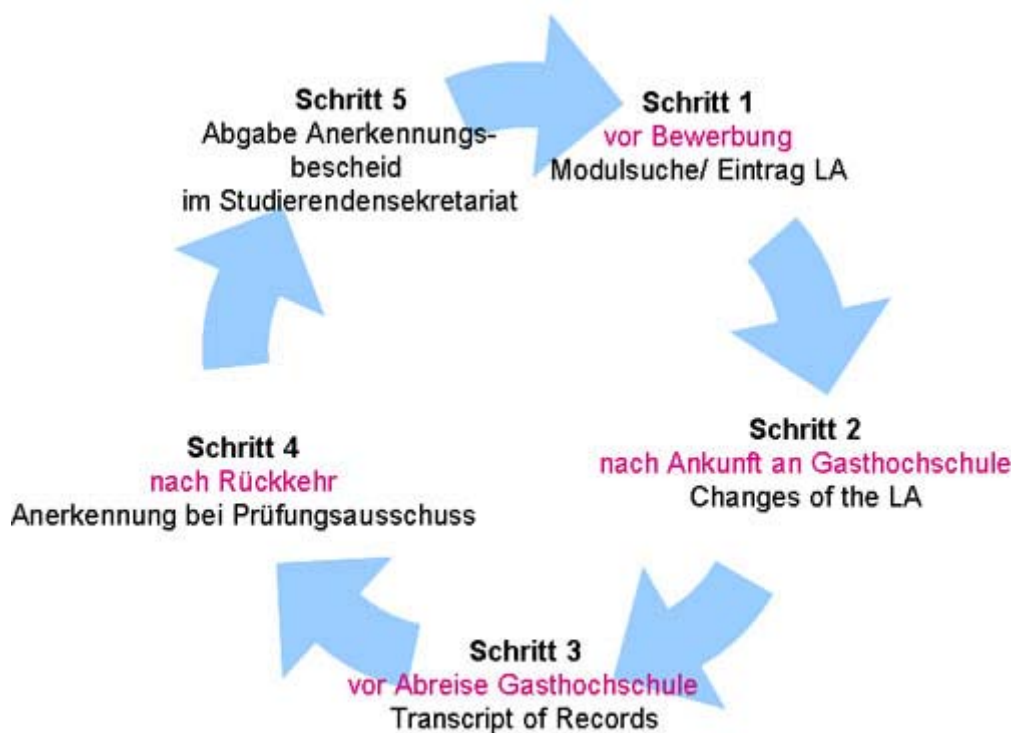
Im Zweifelsfall könnten die Prüfungsausschussvorsitzenden Sie bitten, Studienleistungen nachzuweisen. Für diesen seltenen Fall sollten Sie bitte sämtliche Studienunterlagen wie Mitschriften, Hausarbeiten, Prüfungsunterlagen, Modulbeschreibungen und eine Grading Scale (Übersicht Notensystem) Ihrer Gasthochschule aufbewahren, um diese gegebenenfalls dem Prüfungsausschuss zur Verfügung zu stellen.

Nach der Anerkennung durch den Prüfungsausschuss

**Schritt 5:** Damit Ihre im Ausland erbrachten Leistungen verbucht werden können, geben Sie bitte Ihr *Transcript of Records* sowie den Anerkennungsbescheid bei Ihrem/Ihrer Studiengangsbearbeiter/in im Studierendensekretariat ab.

Bitte nehmen Sie bei Rückfragen frühzeitig (schon während des Auslandsstudiums) Kontakt mit Ihrem/Ihrer Prüfungsausschussvorsitzenden auf.

**So funktioniert das Anerkennungsverfahren:**



Kontakt: Karin Robel  
E-Mail: [karin.robel@b-tu.de](mailto:karin.robel@b-tu.de)  
Tel. 0355-692041