

Information zur Anerkennungen von erworbenen Studien- und Prüfungsleistungen in ERASMUS und weiteren Austauschprogrammen

- **Einführung**
- **Was muss beachtet werden bevor Sie anfangen?**
- **Dokumente die für die Anerkennung benötigt werden**
- **Wie gehen Sie die Anerkennung Schritt für Schritt an?**
- **Downloads und Vorlagen**
- **Anerkennungsinformation der Fakultäten**
- **Weitere Information zur Anerkennung**

Einführung

Ein Auslandsaufenthalt ist unglaublich wertvoll und kann eine sehr positive Auswirkung auf die persönliche Entwicklung sowie die Karrierechancen haben. Für viele Studierende ist die Anerkennung von im Ausland erworbenen Studien- und Prüfungsleistungen ein wichtiges Thema und sogar ein entscheidendes Kriterium eines Auslandsaufenthaltes.

Diese Seiten können den Studierenden und Fakultäten der Universität Würzburg als Anleitung zur Anerkennungen von im Ausland erworbenen Studien- und Prüfungsleistungen dienen. Es ist ein Ziel der Universität, durch mehr Transparenz und ein vereinfachtes Anerkennungsverfahren an jeder Fakultät die Anerkennung der Leistungen zu gewährleisten.

Was muss beachtet werden, bevor Sie anfangen?

- Die Anerkennung der Leistungen erfolgt nicht automatisch. Sie erfordert Engagement der Studierenden bzw. eine gute Zusammenarbeit mit der Fakultät. **Grundsätzlich gilt, dass alle gleichwertigen Studienleistungen, die im Ausland erbracht wurden, anerkannt werden. Die Beweislast einer Ablehnung liegt bei der Universität Würzburg. Die Anerkennung ist nach der Allgemeinen Studien- und Prüfungsordnung geregelt (z.B. in der ASPO 2009, § 17; beachten Sie, die für Sie relevante Prüfungsordnung!!).**
- Die Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen sollte **vor** dem Auslandsaufenthalt mit einem Fachvertreter oder einer Fachvertreterin gut besprochen werden.
- Studierende sollen die Gleichwertigkeit bei der Kurswahl beachten. Module der Gastuniversität sollen ähnliche Lernergebnisse (Learning Outcomes) wie die entsprechenden Module in Würzburg haben.
- Das International Office (IO) ist nicht die Anerkennungsstelle. Diese Zuständigkeit liegt in den jeweiligen Fakultäten. Das International Office unterstützt die Anerkennung von im Ausland erworbenen Studienleistungen und bietet hiermit einen möglichen Leitfaden an.

Dokumente, die für die Anerkennung benötigt werden

- **Learning Agreement** – Eine Auflistung der geplanten Kurse, die im Ausland belegt werden. Ein Beispiel des Learning Agreements finden Sie unter Dokumente und Vorlagen.

Hinweis: Ein vollständiges und unterschriebenes Learning Agreement ist für ERASMUS Austausche verpflichtend. Die dort in Tabelle B angeführten Module müssen von der Fakultät anerkannt werden. Das ist Ihr gutes Recht! Das Learning Agreement ist für Auslandsaufenthalte außerhalb ERASMUS nicht verpflichtend, kann aber die Anerkennung von Studienleistungen herbeiführen. Daher wird im Folgenden das Anerkennungsverfahren mit Hilfe eines Learning Agreements beschrieben.

- **Transcript of Records** - Eine Datenabschrift, die alle Leistungen der Studierenden in leicht verständlicher und umfassender Form aufführt, sodass eine Übertragung zu der Heimatuniversität problemlos erfolgen kann. Die Anerkennung von Studienleistungen im Ausland setzt die Ausstellung eines Transcript of Records oder sonstige Dokumente der Institution, an der die Kompetenzen erworben wurden, mit Lernergebnissen, Lehrformen, Inhalten, erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen oder sonstigen Leistungsnachweisen sowie dem Notensystem, nach dem die Bewertung erfolgte voraus. Ein Beispiel eines Transcript of Records finden Sie unter Dokumente und Vorlagen.

Wie gehen Sie der Anerkennung Schritt für Schritt nach?

VORBEREITUNGSPHASE (Schritte 1 - 4)

SCHRITT 1 - Kontakt mit Fachvertreter

Studierende wenden sich an den zuständigen Fachvertreter oder die zuständige Fachvertreterin, um sich über die Auswahl von Kursen im Ausland zu informieren. Da die Anerkennung in jeder Fakultät etwas unterschiedlich gehandhabt wird, sollten Studierende sich bitte über die zuständige Ansprechperson in der Fakultät informieren.

Beispielsfragen, die Studierende dem Fachkoordinator stellen könnten/sollten:

1. Welche Kurse oder Art von Kursen wären für ein Auslandssemester am besten geeignet?
2. Was sollte bei der Kursauswahl beachten werden?
3. Welche Information über einen Kurs brauchen Sie, um festzustellen, ob der Kurs, nach erfolgreicher Belegung des Kurses, anerkannt werden könnte (z.B. Curriculum, Kreditpunkte, Lehrplan, Prüfungsform, usw.)?

SCHRITT 2 - Kurse aussuchen

Studierende suchen passende Kurse und, so weit wie möglich, aussagekräftige Unterlagen, wie z. B. eine Beschreibung des Curriculums und der Prüfungsform, von dem entsprechenden Fach auf der Webseite der Partneruniversitäten aus. Dieser Schritt kann etwas Zeit und Engagement erfordern, da jede Partneruniversität ein anderes Vorlesungsverzeichnis hat – sprich, manche sind ausführlicher, manche spärlicher, manche versteckter, usw.

SCHRITT 3 - Learning Agreement

Nachdem der Studierende eine Liste von Kursen angefertigt hat, erarbeitet sie/er zusammen mit dem ERASMUS-Programmverantwortlichen der Fakultät (bei nicht-ERASMUS Auslandsaufenthalten: mit dem Fachvertreter) das **Learning Agreement**.

SCHRITT 4 - Learning Agreement unterschreiben lassen

Der Studierende, der Unterschriftsberechtigte Ihrer Fakultät sowie die zuständige Stelle an der Gastuni unterschreiben das Learning Agreement. Es verbleibt am IO in Würzburg und dient bei ERASMUS als Grundlage der Auszahlung, gescannte Versionen werden für ERASMUS akzeptiert. Ggf. verlangt ihre Fakultät für die Anerkennung aber originale Unterschriften.

AUSLANDSPHASE (Schritt 5)

SCHRITT 5 - Änderungen zur Kursauswahl

Studierende führen den Auslandsaufenthalt durch. Während des Aufenthalts sammeln sie die benötigten Studien- und Prüfungsleistungen. Falls sie andere Kurse als geplant belegen, müssen sie eine Änderung des Learning Agreements mit dem ERASMUS-Programmverantwortlichen der Gastuniversität und dem unterschreibsberechtigten der Fakultät in Würzburg abstimmen. Nach Einholen aller erforderlichen Unterschriften wird diese Änderung des Learning Agreements an das IO in Würzburg zurückgeschickt und verbleibt dort (gesamte Version wird akzeptiert).

RÜCKKEHR- und ANERKENNUNGSPHASE (Schritte 6 - 8)

SCHRITT 6 - Transcript of Records

Studierende reichen das Transcript of Records nach Erhalt bei dem zuständigen Prüfungsausschuss ein (ggf. Vorprüfung durch einen Beauftragten des Prüfungsausschusses; bitte Ansprechperson im jeweiligen Studiendekanat erfragen). Da mit dem Learning Agreement die Anerkennung vorab garantiert wurde, werden die Leistungen ohne weitere Bedingungen anerkannt und verbucht. Wenn Sie Leistungen anerkennen lassen wollen, die nicht in Tabelle B des Learning Agreements vereinbart wurden, so haben Sie auf die Anerkennung dann Anspruch, wenn die Lernergebnisse keine wesentlichen Unterschiede zum Studienmodul in Würzburg vorweisen. Sollte eine Anerkennung verweigert werden, so erhalten Sie eine schriftliche Begründung durch die Fakultät oder das Prüfungsamt, da die Beweislast bei der Universität liegt.

SCHRITT 7 - Prüfungsausschuss

Der Prüfungsausschuss informiert das Prüfungsamt entsprechend.

SCHRITT 8 - Verbuchung der Leistungen, Diploma Supplement

Die anerkannten Leistungen werden vom Prüfungsamt verbucht. Mit ihrem Studienabschluss erhalten Studierende ein Diploma Supplement, das ihren Auslandsaufenthalt und die Leistungen aus dem Ausland aufführt.