

Ablaufschema für die **ANERKENNUNG** von Prüfungsleistungen aus dem Ausland

1. Planung des Auslandsaufenthaltes

Studierende/r
plant Auslandsaufenthalt mit
Akademischem Auslandsamt

entwickelt
zusammen
mit

Auslandsbeauftragte/r des Fachbereichs

Learning
Agreement
(LA)

Studierende/r
gibt LA zur
Unterschrift
an

Vorsitzende/r des Prüfungsausschusses

Akademisches Auslandsamt leitet LA an die
Partnerhochschule weiter

Allgemeine Informationen
und
Finanzierungshinweise
werden beim
Akademischen
Auslandsamt angeboten.

Studierende/r,
Akademisches
Auslandsamt und
Auslandsbeauftragte/r
erarbeiten zusammen ein
Learning Agreement.

Abhängig vom
Studiengang müssen die
Modulverantwortlichen die
Anrechenbarkeit
bestätigen.

Der/die Vorsitzende des
Prüfungsausschusses
unterschreibt das Learning
Agreement.

Akademisches
Auslandsamt leitet LA an
die Partnerhochschule zur
Unterschrift weiter.

2. Durchführung des Auslandsaufenthaltes

Studierende/r
an der Partnerhochschule

Während des
Auslandsaufenthaltes
müssen **etwaige
Änderungen** des Learning
Agreement **mit dem/der
Vorsitzenden des
Prüfungsausschusses**
abgestimmt werden.

3. Umsetzung nach der Rückkehr an die FH SWF

reicht
**mit Antrag auf
Anerkennung**
LA und Transcript
of Records ein

Vorsitzende/r des Prüfungsausschusses

**Notenspiegel weist die anerkannten
Prüfungsleistungen aus.**

Der Prüfungsausschuss
informiert das
Studierenden-Servicebüro
über die anerkannten
Prüfungsleistungen. Dort
erfolgt, wenn erforderlich,
die Notenumrechnung und
die Prüfungsleistungen
werden verbucht.

Auch Zusatzmodule
werden auf Antrag in den
Notenspiegel
aufgenommen.

Die anerkannten bzw.
beantragten
Prüfungsleistungen
erscheinen auf dem
Notenspiegel.