



Anlage zum Learning Agreement zur Kursanrechnung für das Auslandssemester

Name:

Matrikelnr.:

Vorname:

Telefonnr.:

E-Mail:

Studiengang:

Prüfungsordnung:

Auslandshochschule:

Land:

Semester:

Zeitraum: WS

SS

A) Vor dem Antritt des Auslandsstudiensemesters - Learning-Agreement

Konsultieren Sie als erstes den*die International Koordinator*in

Modul der Auslandshochschule

Modul der Hochschule Düsseldorf

Course No.	Course name	FS ^{(1)*}	CP	SWS	Kurs Nr.	Kursname	FS ^{(2)*}	ECTS	SWS
.....									
.....									
.....									
.....									
.....									
.....									
.....									
Summe der Credits					Summe der Credits				

(1)*Semester, in dem der Kurs laut Studienverlaufsplan an der Gasthochschule stattfindet

(2)*Semester, in dem der Kurs laut Studienverlaufsplan an der HSD stattfindet

Datum / Unterschrift des Studierenden

Datum / Unterschrift International
Koordinator*in PBSA Architektur

Matrikelnr.:

Modul der Auslandshochschule

Course No.	Course name	FS	CP	SWS
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
Summe der Credits				

Summe der Credits

• • • • •

[illegible]

Summe der Credits

• • • • •

Modul der Auslandshochschule

Course No.	Course name	FS	CP	SWS
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
Summe der Credits				

Summe der Credits

• • • • •

Kurs Nr.	Kursname	FS	ECTS	SWS
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
Summe der Credits				

Summe der Credits

• • • • •

Seite 2

Hinweise

Das Kursanrechnungsformular dient als Laufzettel vor, während und nach dem Auslandssemester. Es ist **zusätzlich** zum Learning Agreement zu verwenden.

- 1) Besprechen Sie sich zuerst mit dem/der International Koordinator*in über die Kursbelegung im Ausland. Bringen Sie hierzu eine aktuelle Leistungsübersicht mit.
- 2) Benennen Sie die Fächer, die Sie im Ausland belegen möchten und besorgen Sie sich die Modulbeschreibungen in einer hier zugänglichen Sprache (Deutsch oder Englisch).
- 3) Benennen Sie die Fächer, die Sie in Ihrem Studiengang an der HSD dafür anerkannt haben möchten und besorgen Sie sich die Modulbeschreibungen (HSD Modulhandbuch).
 - § 63a Hochschulgesetz Anerkennung von Prüfungsleistungen und Studienabschlüssen (Ausschnitt): Prüfungsleistungen, die in Studiengängen an anderen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen, an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien, in Studiengängen an ausländischen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen oder in einem anderen Studiengang derselben Hochschule erbracht worden sind, werden auf Antrag anerkannt, sofern hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen kein wesentlicher Unterschied zu den Leistungen besteht, die ersetzt werden; eine Prüfung der Gleichwertigkeit findet nicht statt.
 - Es gelten die Regelungen der aktuellen Prüfungsordnung.
 - Im Ausland gilt teilweise ein anderes Notensystem und ein anderes Credit-System. Hierzu informiert Sie aber ggf. der Internationalisierungsbeauftragte des Fachbereiches.
- 4) Füllen Sie **Tabelle A** aus und lassen Sie die Kursanrechnung vom/von der International Koordinator*in unterschreiben.
- 5) **Tabelle B** ist nur auszufüllen, sofern sich die Kursbelegung/Kursanrechnung ändert. Die neuen Kurse müssen im Learning Agreement und im Kursanrechnungsformular durch den/der International Koordinator*in genehmigt werden. Führen Sie alle Kurse auf, auch die, die sich nicht geändert haben.
- 6) **Tabelle C**: Hier tragen Sie die Kurse ein, die Sie nach dem Auslandssemester anerkannt bekommen möchten. Im Idealfall ist diese Tabelle identisch mit der Tabelle A oder B. Nachdem Sie Ihr Transcript of Records erhalten haben, legen Sie dieses der/dem Internationalisierungsbeauftragten zusammen mit dem Learning Agreement und dem Kursanrechnungsformular vor.
- 7) Reichen Sie anschließend das Transcript of Records sowie das Kursanrechnungsformular **beim Internationalisierungsbeauftragten ein**. Dieser wird Ihre Leistungen im Anschluss mit dem Prüfungsausschuss besprechen und dann mit Ihnen in Kopie als E-Mail im Studienbüro mit Bitte um Eintragung einreichen. (Anerkennungsverfahren). Danach sollten Sie Ihre Leistungen im OSSC-System einsehen.