

Hinweise zum LEARNING AGREEMENT **(Guidelines for completing the learning agreement)**

1. **Füllen Sie das Formular mit Computer aus!** (Handschriftliche Exemplare können nicht entgegengenommen werden.)
2. Entnehmen Sie die Kursinformationen den aktuellen Vorlesungsverzeichnissen der Zieluniversität (Printversion oder Internet).
Sollte das für Ihren Aufenthalt gültige Vorlesungsverzeichnis noch nicht publiziert sein, orientieren Sie sich bitte an dem Kurskatalog des vorhergehenden Jahres oder an den Erfahrungsberichten.
3. Falls die von Ihnen gewählte Zieluniversität bereits ECTS *credits* eingeführt hat, so achten Sie darauf, dass die erforderliche Anzahl von **30 credits pro Semester bzw. 60 credits pro Jahr** ein realistisches Arbeitspensum darstellt.
4. Die Möglichkeit der Anerkennung der gelisteten Kurse für das Regensburger Studienprogramm müssen Sie selbstverständlich vor der Abreise an die Zieluniversität mit den zuständigen Fachvertretern bzw. Modulverantwortlichen abklären. Zum diesem Termin bringen Sie die **Kursbeschreibungen** der ausgewählten Kurse und das **Formular „Kursplanung und Anerkennung“** mit.

Die Absprachen werden auf dem Formular „Kursplanung und Anerkennung“ durch die Fachvertreter bzw. Modulverantwortliche mit Unterschrift bestätigt.

5. Erst nach Einholung aller Unterschriften auf dem Formular „Kursplanung und Anerkennung“ kann das Learning Agreement ausgefüllt und unterschrieben werden.
Unterschriften: Ein *learning agreement* muss unterschrieben werden

- von **Ihnen selbst**
- vom **Learning Agreement Koordinator Ihrer Fakultät/ Ihres Instituts**
(siehe Suchmaschine unter <http://www.uni-regensburg.de/international/ausland-studieren/index.html>)

Das Learning Agreement ist entweder mit den Bewerbungsunterlagen an die Partnerhochschule mitzuschicken/ hochzuladen oder wird im Juni vom IO an die Partner geschickt.

6. Wenn Sie nach Ankunft an der Zieluniversität feststellen, dass
 - a. die gewählten Kurse nicht stattfinden
oder
 - b. Sie die Kurse aus zeitlichen Gründen (Überschneidungen) nicht belegen können,so steht Ihnen frei, diese Kurse durch andere Kurse (in Umfang, Anforderungen und Niveau äquivalente Kurse) zu substituieren.
7. Die Anerkennung der neuen Kurse klären Sie erneut mit den jeweiligen Fachvertretern / Modulverantwortlichen an der Universität Regensburg (per E-Mail!) ab.
8. Die Änderungen sind innerhalb der ersten **4 Wochen nach Studienbeginn** im Formular „Changes to Learning Agreement“ an den Departmental Coordinator zu melden. Hierfür ist es **zwingend notwendig, die Vorlage der Universität Regensburg** und nicht die Vorlage der Partneruniversitäten zu verwenden.

Unabhängig davon, wie viele Kurse Sie einbringen wollen: Der Richtwert für die Kursbelegung im Ausland sind 30 ECTS / Semester.

Dem Learning Agreement Koordinator teilen Sie die Änderungen auf dem Formular „Changes to learning agreement“ mit. Bitte schicken Sie dazu das Changes-Formular zusammen mit der Dokumentation Ihrer Absprachen mit den Fachvertretern / Modulverantwortlichen per E-Mail an den Learning Agreement Koordinator.

9. Anschließend lassen Sie das unterschriebene Learning Agreement an Ihrer Gasthochschule unterschreiben und schicken es dann von allen Parteien unterschrieben an Ihren Regensburger **LA-Koordinator** und in Cc. an das **International Office** der Universität Regensburg (brigitte.woernhoer@ur.de).