

Prozesse im Bereich von Studium und Lehre / Kategorie: Internationales

Zielgruppe: Studierende des Instituts IX, die ins Ausland gehen (möchten)

Lfn. Nr.	Akteuer/in	Aktion / Ergebnis	Dokument	Bemerkungen
1	Studierende/r [vor dem Auslandsaufenthalt]	a) informiert sich zunächst selbstständig über verschiedene Möglichkeiten des Auslandsstudiums sowie über das konkrete Studienangebot der in Frage kommenden Hochschulen und vereinbart ggf. einen Beratungstermin mit dem Dezernat Internationales für eine Erstberatung. b) Bewerbungsfristen und -wege können den entsprechenden Websites entnommen werden und werden eingehalten. Im Falle einer Bewerbung für ERASMUS+ steht zudem die ERASMUS+-Fachkoordinatorin des Instituts IX beratend zur Verfügung.		Das Institut IX führt jeweils im November eines Jahres eine Informationsveranstaltung zum Studium und Praktikum im Ausland durch. ERASMUS+-Fachkoordinatorin des Instituts IX ist Frau Dr. Linz. Sie wird unterstützt von Frau Isabell Skrzeba (SHK).
2	Studierende/r	a) stimmt sich mit der (Auslands-)Fachstudienberatung der jeweiligen Abteilung des Instituts IX darüber ab, welche Module/LV der ausländischen Hochschule, die gerne belegt werden würden, auf den deutschen Studiengang anrechenbar sind, b) füllt anschließend das Learning	Learning Agreement der Uni Bonn (Download auf den Websites des International Office) Bitte beachten Sie: Es gibt ein „allgemeines“ Learning Agreement“ sowie ein spezielles Learning	In Bezug auf Auslandsvorhaben wird die Fachstudienberatung im Institut IX wahrgenommen von: <ul style="list-style-type: none"> • Herrn Dr. Simons (Abteilung für Medienwissenschaft) • Herrn Dr. Faulhaber (Abteilung für Interkulturelle Kommunikation und Mehrsprachigkeitsforschung mit SLZ) • Frau Dr. Zucconi (Abteilung für

		Agreement aus, unterschreibt es und c) legt es Frau Dr. Linz zur Unterschrift vor.	Agreement im Rahmen von ERASMUS+- Aufenthalten.	Musikwissenschaft/ Sound Studies)
3	Frau Dr. Linz	unterschreibt das Learning Agreement, fertigt eine Kopie und sendet es an die Studierende/den Studierenden zurück.		Es gibt immer nur 1 Learning Agreement, auch wenn zwei unterschiedliche Studiengänge beteiligt sind (wie z.B. im 2-Fach- Bachelor). Die ERASMUS+- Fachkoordinatoren der Institute stimmen sich ab und informieren sich gegenseitig.
4	Studierende/r	schickt das Original des Learning Agreements an die Partnerhochschule und bittet um Unterzeichnung sowie Rücksendung des Originals an sich.		Erst mit der Unterschrift der beiden Hochschulen (und natürlich der/des Studierenden) ist das Learning Agreement verbindlich.
5	Studierende/r [im Ausland]	Sofern andere LV/Module als im Learning Agreement vereinbart studiert werden sollen, werden die (Auslands-)Fach- studienberatungen und Frau Dr. Linz informiert und um Entscheidung bezüglich einer möglichen Anerken- nung gebeten.		
6	Studierende/r	a) füllt die entsprechende Rubrik des Learning Agreement aus, b) legt dieses an der ausländischen Hochschule zur Unterschrift vor und c) sendet es an Frau Dr. Linz.	Original des Learning Agreements, Rubrik: "Änderungen zum geplanten Studienpro- gramm"; im Falle von ERASMUS+: Rubrik "Section to be completed	

			DURING the mobility“ mit den Tabellen A2 und B2.	
7	Frau Dr. Linz	a) unterschreibt das geänderte Learning Agreement, b) fertigt eine Kopie und c) sendet das Original per E-Mail an die/den Studierende/n.		
8	Studierende/r	sendet das geänderte Learning Agreement an ggf. weitere zu informierende Stellen (je nach Mobilitätsprogramm).		
9	Studierende/r [nach dem Auslandsaufenthalt]	reicht sein/ihr Transcript of Records im Original beim International Office ein.	Transcript of Records der ausländischen Hochschule	
10	Studierende/r	vereinbart einen Termin beim Kustos des Instituts IX zur Anerkennung ihrer/seiner Prüfungs- und Studienleistungen und bringt zum Termin folgende Unterlagen mit: <ul style="list-style-type: none"> • Learning Agreement (Kopie) • Transcript of Records (Kopie) • Antrag auf Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen (es muss die erste Seite des Dokumentes am Bildschirm ausgefüllt, ausgedruckt und unterschrieben 	Formular „Antrag auf Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen“ (Download auf den Websites des Prüfungsamts)	Kustos des Instituts IX ist Herr Dr. Faulhaber. Grundlage für die Anerkennungspraxis ist die Lissabon Konvention.

		mitgebracht werden.)		
11	Kustos	<p>a) füllt die Anlage I des Formulars („Empfehlung des Fachbereichs“) aus und</p> <p>b) sendet den komplett ausgefüllten „Antrag auf Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen“ einschließlich einer Kopie des Transcript of Records an das Prüfungsamt der Philosophischen Fakultät.</p>	Formular „Antrag auf Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen“	<p>Sollten sich im Rahmen der Anerkennung Fragen ergeben, klärt der Kustos diese für die Studierenden mit der Fachstudienberatung der Abteilungen ab.</p> <p>Interner Hinweis zum Ausfüllen: Beim Ausfüllen der Anlage I wird der dritte Teil des Formulars (Bescheid über Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen) in Teilen automatisch mit ausgefüllt.</p>
12	Prüfungsamt	<p>a) sendet den Bescheid über die Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen an die Studierende/den Studierenden und</p> <p>b) verbucht die Leistungen.</p>	Bescheid	Im Falle der Nicht-Anerkennung wäre ein Ablehnungsbescheid zu versenden.