

# **So geht's: Anrechnung von Studienleistungen aus dem Ausland**

Bitte geben Sie bei Korrespondenz aus dem Ausland **immer** ihren jeweiligen **Studiengang, Studienstand** (Fachsemester, vor oder nach ZP) und die für sie zutreffende **Studienordnung** (oder Studienbeginn ab WS X) an.

Bitte sprechen Sie Ihren Stundenplan im Ausland im Hinblick auf Anrechnung mit den Beauftragten **vor Studienbeginn** im Ausland ab und holen Sie die Unterschrift für Ihre **Learning Agreement** ein.

- Übersee: Dr. Heuser
- Erasmus: Herr Malte Unterweg

Zum **Besprechen** der Anrechnung bringen Sie bitte Kursbeschreibungen für die zu besuchenden Veranstaltungen (Kursnummer, Veranstaltungstitel, Dauer in Semestern, Leistungspunkte, etc.) sowie einen Vorschlag / Idee zur Anrechnung mit. Bitte bringen Sie diese Angaben **ausgedruckt** und so vollständig wie möglich mit (NICHT auf USB Stick oder mit Link auf diverse Webseiten!).

## **1. Tipps für die Auswahl**

**Faustregel:** Sie belegen in der Regel ca. 4 Kurse im Ausland oder was ein normaler full-time Student\*in absolvieren muss. Planen Sie mit der Anrechnung ganzer Module.

Für die Anrechnung sollte eine gute **Schnittmenge** – sowohl inhaltlich wie auch die Lernziele und den Arbeitsaufwand betreffend – vorhanden sein. So ist z.B. ein Kurs über *Children's Literature* durchaus für Literaturdidaktik oder ein Kurs zu Film oder Comics für Neue Medien im FU anrechenbar.

Für Modul M16 Englisch Lehramt können nur zwei Literaturkurse zusammen für das ganze Modul in Marburg anerkannt werden. Diese müssen mindesten aus einem 300er Level gewählt werden und schriftliche Arbeit(en) Äquivalent zu der wissenschaftlichen Hausarbeit enthalten, welche bei der Anrechnung (möglichst in der bewerteten Form) vorzulegen sind.

Sie sollen die **gleichen Leistungen** wie die einheimischen Studierenden erbringen wie in deren Kursbeschreibungen / Syllabus beschrieben. Es ist nicht erwünscht, dass Sie Lehrende im Ausland bitten eine längere Arbeit speziell für Sie zu betreuen oder zu benoten. Genauso wenig ist es möglich diese hier in Marburg anzufertigen und bewerten zu lassen für einen Kurs, den Sie im Ausland erbracht haben.

## **2. Änderungen im Ausland**

Es kann passieren, dass Sie vor Ort die Kurswahl wie auf dem Learning Agreement abgestimmt aus unterschiedlichen Gründen ändern möchten oder müssen. Beachten Sie hier die an der Partneruniversität gültigen Fristen! Es ist höchst problematisch einfach einen Kurs nicht zu absolvieren. Bitte stimmen Sie Änderungen unter Angabe folgender Information mit dem/r zuständigen Bearbeiter\*in per E-mail ab:

- Scan des ursprünglichen Learning Agreements (PDF, nicht Photo-Format)
- Changes (2. Seite des ursprünglichen Learning Agreements) – bitte tragen Sie **alle Kurse** ein (am Computer – Lesbarkeit!), die Sie tatsächlich belegen und angerechnet bekommen möchten. Achten Sie darauf, dass Sie immer auch die Prüfungsnummern auf der Anrechnungsseite vermerken – diese sind wichtiger als der Modultitel, den Sie gerne abkürzen können.

### 3. Anrechnung nach Rückkehr aus dem Ausland

Für die **endgültige Anrechnung** nach der Rückkehr aus dem Ausland reichen Sie bitte den ausgefüllten **Antrag auf Anrechnung für Studienleistungen** <http://www.uni-marburg.de/fb10/iaa/studium/formulare> mit den erforderlichen Anlagen während der Sprechzeiten bei den betreffenden Beauftragten ein.

#### Folgende Unterlagen müssen dem Antrag beiliegen:

- Offizielles Zeugnis / Transcript of Records (mit Noten)
- Ausgefülltes Anrechnungsformular (mit Computer eingetragen) jedoch **NICHT** die umgerechneten Noten. Letztere werden bei der Anrechnung eingetragen.
- Notenschlüssel / Angabe zur Notenumrechnung bzw. Notendefinition der Hochschule im Ausland (Noten-Skala in der Regel auf der Rückseite des offiziellen Transcripts der Universität im Ausland)
- Kopie des Learning Agreements bzw. der Changes (diese müssen mit den gewünschten Anrechnungen übereinstimmen!)
- Kursbeschreibungen (Syllabus des anzurechnenden Kurses)
- Gegebenenfalls die bewertete wiss. Hausarbeiten / Essays (soweit verfügbar). Nur für M16 (Lehramt) oder Module mit 12 ECTS, ggfs. sonst einen Ausdruck der Arbeit(en).

#### Bitte beachten!

- Das Formular zur Anrechnung finden Sie auf der Institutshomepage: <http://www.uni-marburg.de/iaa> -> Formulare
- Unvollständige Anträge können nicht bearbeitet werden.
- Bitte heften Sie die Unterlagen ordentlich nach Kursen getrennt in einen Ordner mit dem Anrechnungsantrag oben auf.
- Bitte kümmern Sie sich **zeitnah** um die Anrechnung – spätestens jedoch innerhalb eines Semesters nach Rückkehr aus dem Ausland.
- In der Regel können die Anträge **in der Sprechstunde** bearbeitet werden. Dies ist in den ersten zwei bzw. letzten zwei Semesterwochen eines laufenden Semesters oft zu zeitaufwendig. Bitte vermeiden Sie diese Zeiten ODER reichen Sie die Unterlagen lediglich ein, um sie nach Bearbeitung im Geschäftszimmer abholen zu können. Ideal sind die Sprechstunden in der **vorlesungsfreien Zeit**. (Achtung – vorher Urlaubszeiten prüfen.)
- Unterschriebene Learning Agreements sind **verbindlich** und die Anrechnung ist damit garantiert.
- Minderleistungen können nicht anerkannt werden.
- Bitte sorgen Sie dafür, dass eine **Kopie der Anrechnung** an das **Prüfungsamt** weitergeleitet wird, damit Ihre Prüfungsleistungen korrekt auf Ihrem elektronischen Notenspiegel aufgeführt werden können.