



Anerkennung von Leistungen und Erasmus+ Learning Agreement | Bildungswissenschaften

00 | Agenda

- 01 | Studieren an der Partnerhochschule
- 02 | Kurswahl planen
- 03 | Anerkennung der Leistungen
- 04 | Erasmus+ Online Learning Agreement

01 | Studieren an der Partnerhochschule

- Stand der Bewerbung: Je Partnerhochschule unterschiedlich!
 - Nominierung an den Partnerhochschulen: September-Oktober ✓
 - Deadlines der Partnerhochschulen für die Application: zwischen Sept-Nov 2027
 - Jeder / jede ist für die eigene Application verantwortlich !!
- Die Vorgaben, Einschränkungen und Deadlines für die Kurswahl seitens der Partnerhochschule sind individuell.
- Vorgaben der EUF für Erasmus+ Förderung: Mindestens 20 ECTS im Erasmus+ Learning Agreement.
- Bereitstellung des Kursangebots je Partnerhochschule individuell. Wenn „2027“ noch nicht online, dann „2026“ nutzen.
- Sprache und Semester des Kursangebots berücksichtigen.

02 | Kurswahl planen

- Welche Module sollen ersetzt werden?
 - Module der EUF für BEG und Teilstudiengänge B.A. Bildungswissenschaften: # 12196
- Bitte beachten:
 - Kursinhalte und ECTS-Anzahl (=CP) dürfen nicht wesentlich unterschiedlich zum EUF-Modul sein.
 - Besonders große Module/ Lehrveranstaltungen an der Partnerhochschule können bei inhaltlicher Passung für zwei Module der EUF anerkannt werden.
 - Besonders kleine Module/ Lehrveranstaltungen ergänzen durch Weitere
 - Für anerkannte Module ist keine Anmeldung über Studiport notwendig.
 - Sie können auch Kurse studieren, die nicht anerkannt werden. (Zählen aber in 20 ECTS für Erasmus+.)
- Bislang an der EUF anerkannte Module/Kurse auf Homepage # 42638
- Ergänzend hierzu Kurssuche über Homepage der Partnerhochschule, Listen, Datenbank (individuell)
- Suchbegriffe „mobility“ / „international“ / „erasmus“
- Kursempfehlungen für Internationals nutzen (falls vorhanden)

03 | Anerkennung der Leistungen - Anerkennungsantrag

- Zur Abstimmung der Anerkennung – **vor** dem Auslandssemester
- Zur Dokumentation / Neuabstimmung bei Kurswechsel – **während** des Auslandssemesters
- Zur konkreten Antragsstellung - **nach** Erhalt der Noten, nach dem Auslandssemester (inkl. obligatorischer Auslandsaufenthalt Fach Englisch)

ANLAGE A ZUM LEARNING AGREEMENT

Europa-Universität
Flensburg
International Center

ANERKENNUNGSANTRAG FÜR IM STUDIENGANG BILDUNGSWISSENSCHAFTEN ERBRACHTE LEISTUNGEN (AUSLAND)

Bitte über das International Center einreichen: per E-Mail (anerkennung-babw@uni-flensburg.de)

Name, Vorname: _____ Matrikelnummer: _____ Zeitraum des Auslandsaufenthaltes*: _____

E-Mail: _____ Partneruniversität: _____

Studiengang: _____

Spezialisierung: _____

Telefonnummer für Rückfragen: _____

Fächer (BABW): _____ Prüfungsordnung: _____

Legende: Dauer*: _____ Mobilitätsprogramm: _____ Art der Mobilität: _____ Staat: _____

Ausländische Hochschule		Europa-Universität Flensburg				Anerkennung	
Titel Veranstaltung	ECTS/CP	Note/Grade	Modultitel und Teilmodulnummern	Prüfungs-Nr.	CP	Note	Anerkennungs-beauftragte
Beispiel:							
Education in Finland¹	3		Teilstudiengang Bildung, Erziehung, Gesellschaft Modul 11		5		
Introduction to digital technologies for learning²	3		Medien und Bildung 108001100	3. Modulprüfung 108001105			
			1. Medientheorien – Medienkulturen – Medienpädagogik 108001101				

¹ [Sisu Student Tools \(jvu.fi\)](#)
² [Sisu Student Tools \(jvu.fi\)](#)

**Download
EUF Homepage
Seite # 42638**

03 | Anerkennung der Leistungen - Entscheidung

Anerkennungsbeauftragte entscheidet über Module des **fünften Semesters** (Mobilitätsfenster) B.A. Bildungswissenschaften.

Anerkennung aller anderen Module (auch Spezialisierungen Niederdeutsch, Friesisch, DaZ) oder des Masterstudiums bei jeweiligen Modulbeauftragten erfragen!

- Die Anfrage muss folgende Inhalte enthalten:
 1. Titel der Veranstaltung(en) an der Partnerhochschule
 2. Inhalte der Veranstaltung(en) an der Partnerhochschule
 3. Anzahl der Credits
 4. (Teil-) Modultitel an der EUF
- Die gesamte Mailkorrespondenz (Anfrage und Antwort) weiterleiten an anerkennung-babw@uni-flensburg.de.
- In den Anerkennungsantrag bitte eintragen, wen Sie gefragt haben.

03 | Anerkennung der Leistungen - Nach dem Auslandssemester

- **Nach Ihrer Rückkehr** schicken Sie bitte den dann aktualisierten Anerkennungsantrag als Word-Dokument an **anerkennung-babw@uni-flensburg.de**. Tragen Sie bitte die Noten der Partneruniversität ein. Die Umrechnung der Noten nimmt die Anerkennungsbeauftragte vor.
- Außerdem senden Sie bitte das Transcript of Records der Partnerhochschule per Email an **anerkennung-babw@uni-flensburg.de**.
- Bitte beachten Sie, dass die Anerkennung *nach* der Mobilität erst umgesetzt wird, wenn Sie den Anerkennungsantrag zusammen mit dem Transcript of Records offiziell einreichen.

ANERKENNUNGSANTRAG FÜR IM STUDIENGANG BILDUNGSWISSENSCHAFTEN ERBRACHT LEISTUNGEN (AUSLAND)

Bitte über das International Center einreichen: per E-Mail (anerkennung-babw@uni-flensburg.de)

Name, Vorname: _____ Matrikelnummer: _____ Zeitraum des Auslandsaufenthaltes*: _____
E-Mail: _____ Partneruniversität: _____
Studiengang: _____
Spezialisierung: _____
Telefonnummer: _____
Fächer (BABW): _____ Prüfungsordnung: _____

Legende: ☐ Dauer*: ☐ Mobilitätsprogramm: ☐ Art der Mobilität: ☐ Staat: _____

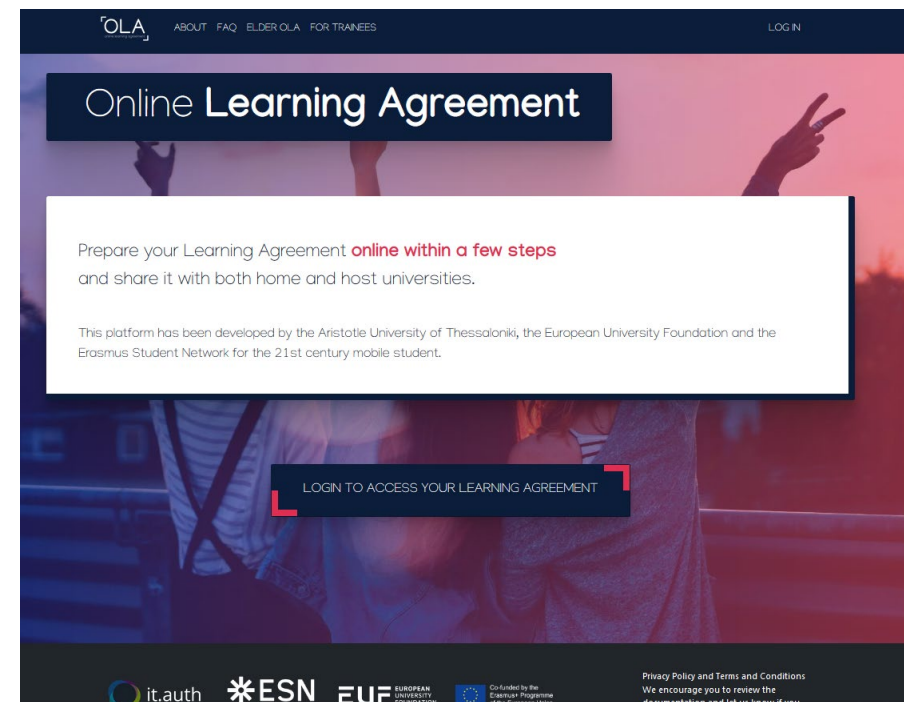
Ausländische Hochschule	ECTS/CP	Note/Grade	Modultitel und Teilmodulnummern	Prüfungs-Nr.	CP	Note	Anerkennung Anerkennungs- beauftragte
Beispiel: Education in Finland¹ Introduction to digital technologies for learning²	3 3		Beispiel: Teilstudiengang Bildung, Erziehung, Gesellschaft Modul 11 Medien und Bildung 108001100 1. Medientheorien – Medienkulturen – Medienpädagogik 108001101	3. Modulprüfung 108001105	5		

¹ [Sisu Student Tools \(jvu.fi\)](#)
² [Sisu Student Tools \(jvu.fi\)](#)



04| Erasmus+ Online Learning Agreement

- Notwendiges Agreement für die Erasmus+ Förderung (auch außereuropäisch)
- **Vor** Start des Auslandssemesters fertig stellen (drei Unterschriften)
- Fertiges OLA im [Outgoing-Portal](#) hochladen
- Erstellen über <https://www.learning-agreement.eu/>
- EUF-Leitfaden als Ausfüllhilfe nutzen! **#42638**



04| Erasmus+ Online Learning Agreement



Erasmus+ Online Learning Agreement Student Mobility for Studies

IMPORTANT INFORMATION: For the Erasmus+ 2021-2027 programme, Learning Agreements must be managed online. Higher Education Institutions can do this by using the [Online Learning Agreement platform](#) or an equivalent system connected to the Erasmus Without Paper Network. Therefore, this template is provided by the European Commission for information purposes only and must not be used to manage Learning Agreements for studies. Please visit the Erasmus Without Paper Competence Centre for a more detailed data standard, to which all equivalent systems need to adhere. For further guidance on how to manage Online Learning Agreements – Please read the [Guidelines on how to use the Learning Agreement for studies](#).

General information

Student	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality	Gender
	ESS		Study cycle	Field of education (ISCED)	Field of education (clarification)
Sending Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code	Country	Administrative contact person name; email; phone
Receiving Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code	Country	Administrative contact person name; email; phone
The level of language competence in _____ (indicate here the main language of instruction) that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is: A1 ☐ A2 ☐ B1 ☐ B2 ☐ C1 ☐ C2 ☐ Native speaker ☐					

Mobility type and duration

Mobility type (select one)	Estimated duration (to be confirmed by the Receiving Institution)
- Semester(s) ☐ / Virtual component (only if applicable) ☐ - Blended mobility with short-term physical mobility ☐ - Short-term doctoral mobility ☐ / Virtual component (only if applicable) ☐	Planned period of the physical mobility: - from [day (optional)]/month/year] - to [day (optional)]/month/year]
Please note: Based on the above selection, the relevant tables will be generated in the Online Learning Agreement to describe the study programme and recognition. Only applicable tables and fields below will be visible to the student, sending and receiving Institution.	

Study Programme at the Receiving Institution

Mobility type: Semester(s)

Table A	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester (e.g. autumn/spring; term)	Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion

Anleitung zur Erstellung des Online Learning Agreements

Bitte denken Sie daran, die Anerkennung Ihrer Kurse abzuklären, bevor Sie das OLA ausfüllen. Schauen Sie bitte [hier](#) nach dem Ablauf und den Ansprechpartnern Ihres Studiengangs.

Hinweis: Sollten technische Probleme auftreten, lassen sich diese häufig durch das Öffnen der Website in einem anderen Webbrowser beheben.

Ausfüllhilfe
beachten!

Ablauf

- I. Erstellen Sie einen Account auf der OLA-Plattform: <https://www.learning-agreement.eu>
- II. Vervollständigen Sie Ihr OLA. Erstellen Sie nicht ein zweites OLA in Ihrem Account, sondern bearbeiten immer die eine Version. Sobald Sie das Ausfüllen abgeschlossen haben, erhält Ihre Studiengangskoordination das OLA automatisch zur Unterschrift.
- III. Ihre Studiengangskoordination überprüft das OLA und kann es unterschreiben oder ablehnen. Im Falle einer Ablehnung erhalten Sie Rückmeldung und können daraufhin nochmals Veränderungen per OLA-Plattform vornehmen. Wenn Sie diese abgeschlossen haben, wird das OLA über die Plattform wieder automatisch zur Unterschrift an die koordinierende Person gesendet.
- IV. Sobald die Studiengangskoordination das OLA unterzeichnet hat, wird es automatisch an die Erasmus-Koordination der Partnerhochschule weitergeleitet.
- V. Sobald auch die Erasmus-Koordination der Partnerhochschule unterschrieben hat, erhalten Sie eine E-Mail, können das vollständige OLA als PDF herunterladen und laden es im [Outgoing-Portal](#) hoch. Dieser Schritt ist obligatorisch für das Erasmus-Stipendium und muss vor Beginn des Semesters abgeschlossen sein. Innerhalb der ersten fünf Wochen des Semesters sind Änderungen am OLA möglich. Dazu können Sie sich erneut einloggen und über „Apply Changes“ mit der Eingabe der Kursänderungen beginnen.

1. Registrierung and Login

1.1 Registrierung Ihres OLA-Accounts über My Academic IC: <https://www.learning-agreement.eu>. Klicken Sie auf den Button „Login to access your learning agreement“ und danach ganz oben auf „Log In“.

1.2 Zur Anmeldung „Europa-Universität Flensburg“ auswählen.

1.3 Bei „My Academic ID“ mit den üblichen persönlichen Zugangsdaten (Matrikelnummer, Passwort) anmelden.

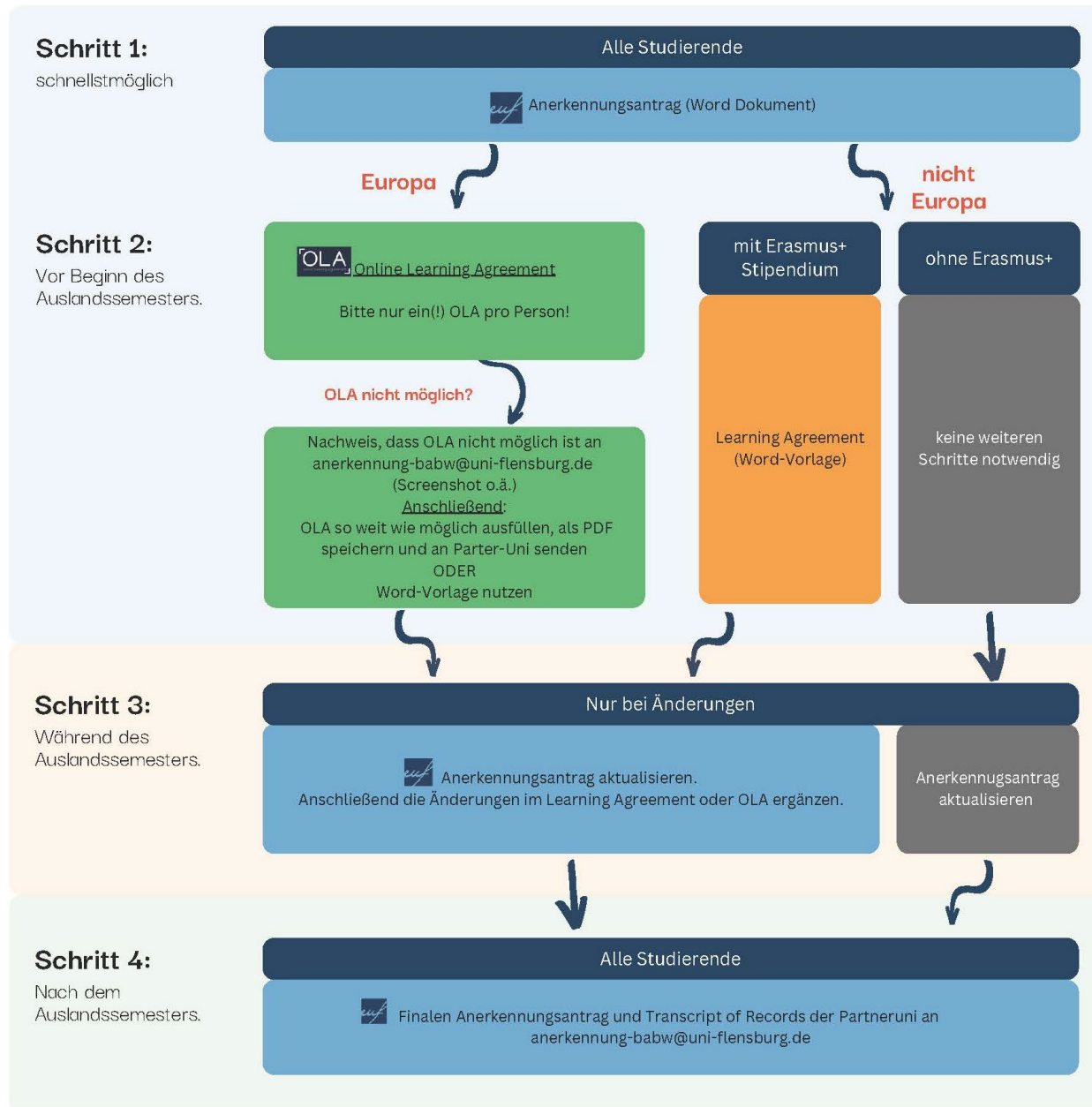
1.4 Den Nutzungsbedingungen zustimmen.

1.5 Mit vollem Namen und der Uni-Mailadresse die Registrierung abschließen und der Policy zustimmen.

1.6 Nach der Bestätigung sollten Sie eine Mail von noreply@myacademicid.org erhalten haben. Klicken Sie auf den Bestätigungslink und Sie werden wieder auf die Seite von „My Academic ID“ geleitet.

How to: Anerkennung Kurse Auslandssemester

B.A. BiWi & M.Ed



05 | Fragen

Ansprechpartnerinnen:

Hanna Theele (Anerkennungsbeauftragte)

Maja Holler (Wissenschaftliche Hilfskraft)

Kontakt

anerkennung-babw@uni-flensburg.de

Sprechstunden:

<https://zeeg.me/hannatheele/Sprechstunde>

Di & do 9-11 Uhr und nach Vereinbarung

Gebäude HEL – 033 oder über webex

Fragen zum Auslandssemester allgemein: hiwi-outgoing@uni-flensburg.de
und outgoing@uni-flensburg.de



Europa-Universität
Flensburg

Ansprechpartnerin:

Hanna Theele

Tel.: +49 461 805 2022

Anerkennung-babw@uni-flensburg.de

Gebäude HEL 033

Besucheranschrift:

Auf dem Campus 1

24943 Flensburg

Germany

www.uni-flensburg.de