

Frau Lydia Kolano
Koordinatorin Studierendenaustausch
Tel.: 07141 140-689,
lydia.kolano@ph-ludwigsburg.de
Raum 11.013b

Sofern Sie im Ausland Leistungen erbracht haben, die Sie sich gerne anrechnen lassen würden, wird im Folgenden das Vorgehen für die Anrechnung der Kurse erläutert. Für das erfolgreiche Anrechnen der Kurse benötigen Sie:

- **Transcript of Records** aus dem Ausland
- **Learning Agreement** „After the mobility“
- **Learning Agreement** „Before the mobility“ und „During the mobility“
- **Confirmation of stay**

WICHTIG: Bitte beachten Sie, dass eine erfolgreiche Anrechnung in **Abgabe mit den Fachkoordinatoren** *und* anschließendem Gang zum Prüfungsamt erfolgt. Diese Schritte werden im Folgenden erklärt.

Vorgehen: Anrechnung der Kurse

1. Absprache mit dem Fachkoordinator

1. Bitte gehen Sie mit Ihrem Transcript of Records und Ihrem Learning Agreement „After the mobility“ zum jeweiligen Fachkoordinator/in. Eine Liste der jeweiligen Koordinatoren für die einzelnen Fächer finden Sie unter:
ph- ludwigsburg → international → Links und Downloads → Liste der Fachkoordinatoren
2. Das Transcript of Records gilt als Nachweis für Ihre im Ausland erbrachten Leistungen. In Absprache mit dem Fachkoordinator können die jeweiligen Kurse in die entsprechenden Module übertragen werden. Als Nachweis kann hier zusätzlich das Learning Agreement „Before“ und „During the mobility“ dienen. Dort haben Sie (im besten Fall) bereits eine Unterschrift des Fachkoordinators/in, die Ihnen die Anrechnung gewährleistet.)
3. Bitte lassen Sie den Fachkoordinator/in an der entsprechenden Stelle des Learning Agreements „After the mobility“ unterschreiben.

Frau Lydia Kolano
Kordinatorin Studierendenaustausch
Tel.: 07141 140-689,
lydia.kolano@ph-ludwigsburg.de
Raum 11.013b

2. Absprache mit dem Prüfungsamt

4. Nach erfolgreicher Absprache mit dem Fachkoordinator müssen Sie das Prüfungsamt aufsuchen, um die Anrechnung zu vervollständigen.
(erst dann werden die Kurse im LSF verbucht).
Bitte gehen Sie direkt zu Ihrem Sachbearbeiter im Prüfungsamt. (Sie finden Ihre Sachbearbeiter auf der PH- Homepage unter→ Prüfungsämter→ Sachbearbeiter)
5. Bitte bringen Sie die notwendigen Unterlagen in das Prüfungsamt mit.
Diese sind:
 - *Learning Agreement „After the mobility“*
 - *Transcript of Records*
 - *Confirmation of stay*

Bitte bringen Sie Ihre Unterlagen sowohl in *Originalform, wie auch als Kopie* mit. Die Kopien werden vom Prüfungsamt einbehalten, die Originale sind für Ihre Unterlagen gedacht und sollten nur zur Überprüfung vorgelegt werden.

6. Die Anrechnung sollte mit diesem Schritt erledigt sein und Ihre Kurse werden (zeitnah) im LSF verbucht. Bei weiteren Rückfragen können Sie gerne das Akademische Auslandsamt kontaktieren.

WICHTIG: Bitte denken Sie daran uns Ihre Unterlagen ebenfalls als Kopie einzureichen. Die Kopie des Learning Agreements „After the mobility“ sollte dem Akademischen Auslandsamt vorliegen, sobald die Anrechnung erfolgt ist.

Frau Lydia Kolano
Koordinatorin Studierendenaustausch
Tel.: 07141 140-689,
lydia.kolano@ph-ludwigsburg.de
Raum 11.013b

Good to know:

Nachträgliche Anrechnung von Kursen:

In Absprache mit den Fachkoordinatoren können Sie sich **auch Kurse anrechnen lassen, die nicht im Learning Agreement „Before“ oder „During the mobility“ abgesprochen** wurden. Hierfür sollten Sie ihren Fachkoordinator persönlich kontaktieren.

Auch eine **nachträgliche Anrechnung von Modulprüfungen** kann in Absprache mit den jeweiligen Fachkoordinatoren erlangt werden. Falls Sie eine benotete Prüfung aus Ihrem Auslandssemester als benotete Modulprüfung an der PH anrechnen lassen wollen, sollten Sie dies mit Ihrem Fachkoordinator besprechen. Sofern dieser damit einverstanden ist, müssen Sie alle nötigen Unterlagen (Anmeldung zur Modulprüfung, CD etc.) bei Ihrem Fachkoordinator einreichen und dann an das Prüfungsamt weitergeben. Dort wird die ausländische Note dann anhand der modifizierten bayerischen Formel in das deutsche Notensystem umgerechnet. Sofern Sie eine unbenotete Modulprüfung einreichen wollen, sind die gleichen Schritte mit dem Fachkoordinator zu besprechen- die Absprache mit der Note ist dann allerdings hinfällig.