



# Learning Agreement Student Mobility for Studies

Higher Education  
Learning Agreement for Studies  
**Student's name**  
Academic Year 2018/2019

Vergessen Sie bitte nicht, Ihren Namen in der Kopfzeile einzutragen (nur auf erster Seite nötig)

Student	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality <sup>1</sup>	Sex [M/F]	Study cycle <sup>2</sup>	Field of education <sup>3</sup>
Sending Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code <sup>4</sup> (if applicable)	Address	Country	Contact person name <sup>5</sup> ; email; phone	
	Pädagogische Hochschule Ludwigsburg/ Ludwigsburg University of Education	International Office	D LUDWIGB01	Reuteallee 46 71634 Ludwigsburg	Germany	Lydia Kolano <a href="mailto:lydia.kolano@ph-ludwigsburg.de">lydia.kolano@ph-ludwigsburg.de</a> +49-(0)7141 140689	
Receiving Institution	Name	Faculty/ Department	Erasmus code (if applicable)	Address	Country	Contact person name; email; phone	

Diese Tabelle dient zunächst den Angaben formeller Daten Ihrer Person, sowie der Heimehochschule/Sending Institution und Gasthochschule im Ausland/Receiving Institution

Das Field of Education bezieht sich auf einen sogenannten ISCED Code. Eine Beschreibung hierfür finden Sie ebenfalls in den Fußnoten. Als Lehramt-Studierende/r können Sie hier die Ziffern 0114 eintragen. KuMeBis/FrüBis können beispielsweise die 0110 (Bildung, nicht weiter definiert) oder 0288 (Arts, Humanities, interdisciplinary prgrames) nutzen. Bei manchen Universitäten (insbesondere Italien) sollte er allerdings mit dem AAA kurz abgesprochen werden, damit er zum Kooperationsvertrag passt.

Beachten Sie hierbei bitte die Fußnote, die am Ende des Dokuments erklärt wird. Befinden Sie sich im Bachelor, wird hier EQF level 6 eingetragen, für Master EQF level 7

Ihre Heimatfakultät der Gasthochschule finden Sie auf der Webseite Internationales bei den Partnerschaften (<https://www.ph-ludwigsburg.de/9523+M55fcc89825f.html>)

Auf der Links&Downloads Seite der International-Webseite finden Sie unter Erasmus+ Studium → Allgemeines eine "Liste Erasmus+ Codes für Learning Agreement" (<https://www.ph-ludwigsburg.de/fileadmin/subsites/9e-aaax-t-01/Erasmus-Code.pdf>). Bitte entnehmen Sie hier den Code Ihrer Gastuniversität. Dieses Feld entfällt bei Übersee-Partnerschaften (auch bei Israel, Serbien, Ukraine, die über Erasmus gefördert werden).

Dies ist meist die Kontaktperson im International Office der Gastuniversität

## Before the mobility

Study Programme at the Receiving Institution				
Planned period of the mobility: from [month/year] to [month/year]				
Table A Before the mobility	Component <sup>6</sup> code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue <sup>7</sup> )	Semester [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) <sup>8</sup> to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion
	P392	Second language acquisition	autumn	6
				<b>Total: 30</b>

Web link to the course catalogue<sup>7</sup> at the Receiving Institution describing the learning outcomes:  
[web link to the relevant information \(course catalogue\)](#)

The level of language competence<sup>9</sup> 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

Grober Zeitraum des Aufenthaltes

Kurse an Receiving Institution/Gasthochschule, siehe Beispiel

Autumn, wenn Sie Ihr Auslandssemester im Winter verbringen, Spring für das Sommersemester  
Ggf. auch das Semester des Studiengangs, in dem der Kurs stattfindet

Achten Sie darauf, dass Sie 30ECTS erreichen (bzw. 12 CP). In diese zählen alle Kurse, die Sie an der Gasthochschule belegen (auch Sprachkurse und nicht anerkenbare Kurse)

Link zum Kurskatalog der Gasthochschule, dem Sie die oben angezeigten Kurse entnommen haben

In den meisten Fällen wird hier als Arbeitssprache „Englisch“ eingetragen (Ausnahmen sind z.B. Frankreich, Österreich)

Recognition at the Sending Institution				
Table B Before the mobility	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue, please also indicate the reference to the relevant component at the receiving institution)	Semester [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution
	BA-GS-Mat-HF-M4.2	Daten und Zufall	2 (spring)	3
				<b>Total:</b>

[web link to the relevant information \(course catalogue\)](#)

Provisions applying if the student does not successfully complete some educational components: If the participant fails to earn 30 ECTS per semester, Ludwigsburg University of Education reserves the right to disclaim the recognition of components in the Learning Agreement and to claim for the return of parts of the ERASMUS+ grant.

Kurse, die Sie sich für die jeweiligen Kurse oben an der PH in Absprache mit den Fachkoordinatoren anerkennen lassen (Beispiel siehe Tabelle)

Kürzel des Modulbausteins, zu entnehmen der Prüfungsordnung oder dem LSF (Zusammensetzung: BA/MA-Studiengangskürzel-Fachkürzel-(evtl. Hauptfach/Nebenfach)-Modul im Fach.Baustein  
Beispiel: BA-GS-Mat-HF-M4.2  
→ Bachelor-Grundschule-Mathe-Hauptfach-Modul 4 Baustein 2 (Daten und Zufall)

Semester, in dem Sie den Kurs an der PH belegen würden

Sollten die Zeilen nicht ausreichen: Rechtsklick in der Tabelle → Einfügen → Zeilen unterhalb einfügen

Link zum Kurskatalog der PH (LSF) eintragen

Commitment					
Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Student	Max Mustermann	<a href="mailto:maximuster@gmail.com">maximuster@gmail.com</a>	Student	1.10.18	(nicht digital)
Responsible person <sup>10</sup> (Sending Institution)	Prof. XY	<a href="mailto:profxy@ph-ludwigsburg.de">profxy@ph-ludwigsburg.de</a>	Professor	2.10.18	(nicht digital)
Responsible person <sup>10</sup> (Sending Institution)	Prof. AB	<a href="mailto:profab@ph-ludwigsburg.de">profab@ph-ludwigsburg.de</a>	Lecturer	02.10.2018	(nicht digital)
Responsible person at the Receiving Institution <sup>10</sup>	Konstanze Koordinator	<a href="mailto:konstanze@gastuni.uk">konstanze@gastuni.uk</a>	Exchange Coordinator	05.10.2018	(nicht digital)

WICHTIG: Das LA muss von allen Parteien VOR Ausstellung des Grant Agreements (Vertrag zur Förderung) unterschrieben sein. Achten Sie daher bitte auf das Datum der Unterschriften!

Eigene Daten, siehe Beispiel

Fachkoordinator 1, 2,... Eine Liste der Fachkoordinatoren finden Sie unter [https://www-ph-ludwigsburg.de/fileadmin/subsites/9e-aaax-t-01/Outgoings/uebersee\\_Dokumente/171108\\_Liste\\_Fachkoordinatoren\\_mj.pdf](https://www.ph-ludwigsburg.de/fileadmin/subsites/9e-aaax-t-01/Outgoings/uebersee_Dokumente/171108_Liste_Fachkoordinatoren_mj.pdf)

Ausnahme: Ist Tabelle B leer, kann der Teil vom AAA unterschrieben werden, anstatt durch die Fachkoordinatoren

Unterschrift Partneruni. Bitte rechtzeitig einschicken, sobald es von allen Seiten unterschrieben ist, bitte an das AAA weiterleiten. Entfällt bei Partnerschaften außerhalb Erasmus (bitte Übersee-Vorlage nutzen)

Vergessen Sie bitte nicht, Ihren Namen in der Kopfzeile einzutragen (nur auf erster Seite nötig)

**During the Mobility**

**Exceptional changes to Table A**  
(to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible person in the Sending Institution and the responsible person in the Receiving Institution)

Component Code	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Reason for change <sup>11</sup>	Number of ECTS credits (or equivalent)
PXY	Kurs, der ausfällt	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	
PAB	Kurs, der stattdessen wahrgenommen wird	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5	
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choose an item.	
		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Choose an item.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choose an item.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choose an item.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choose an item.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choose an item.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choose an item.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choose an item.	

Kurse, die sich bis zu 5 Wochen nach Antritt des Semesters an der Gasthochschule geändert haben

Dropdown-Möglichkeit im Wechsel: Sie beginnen mit einem „Deleted Component“ (Spalte 3, bitte ankreuzen) und geben in Spalte 5 an, warum Sie den Kurs in Bezug auf den Teil „before the mobility“ nicht wahrnehmen können. Beachten Sie hierzu bitte die Fußnote, die die möglichen Gründe beschreibt. In der nächsten Zeile wird der Kurs angegeben, den Sie als Ersatz für den gelöschten Kurs wahrnehmen werden („Added component“ bitte ankreuzen). Auch hier finden Sie unter den Fußnoten Erklärungen zu den möglichen Gründen.

**Exceptional changes to Table B (if applicable)**  
(to be approved by e-mail or signature by the student and the responsible person in the Sending Institution)

Component Code	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue, please also indicate the reference to the relevant component at the receiving institution)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Number of ECTS credits (or equivalent)
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Hier zeigen Sie die Auswirkungen der oben geänderten Kurse auf Ihre Anerkennung an der PH.  
ACHTUNG: Sollten Sie neue Kurse anerkennen lassen wollen, müssen diese mit dem/r jeweiligem/n Fachkoordinator/in abgesprochen werden.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Student					
Responsible person <sup>12</sup> (Sending Institution)					
Responsible person <sup>10</sup> (Sending Institution)					
Responsible person <sup>10</sup> (Sending Institution)					
Responsible person at the Receiving Institution <sup>13</sup>					

Ihre Daten

Daten Fachkoordinator im Falle, dass ein neuer Kurs an der PH anerkannt werden sollte. Es reicht hierbei, wenn Sie mir die Email zukommen lassen, in der der Fachkoordinator die Anerkennung bestätigt. Dies ersetzt die Unterschrift in diesem Teil des LAs. Sollte Tabelle B2 leer bleiben, kann das AAA den Teil unterschreiben.

Unterschrift des Ansprechpartners an der Gasthochschule. Bitte senden Sie das LA mit allen Unterschriften/Emails an das AAA.



# Learning Agreement Student Mobility for Studies

Higher Education  
Learning Agreement for Studies  
**Student's name**  
Academic Year 2018/2019

Vergessen Sie bitte nicht, Ihren Namen in der Kopfzeile einzutragen (nur auf erster Seite nötig)

## After the Mobility

### Recognition at the Sending Institution

Start and end dates of the study period: from [day/month/year] to [day/month/year]

Table D  
After the mobility

Component Code	Title of recognised component at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Number of ECTS credits recognised	Grades registered at the Sending Institution (if applicable)	Responsible person <sup>10</sup> at Sending Institution (Name)	Signature
		Total: total ECTS			

Alle Kurse, die Sie letztendlich an der PH anerkennen lassen (auch Modulprüfungen). Einen Leitfaden zur Anerkennung finden Sie auch online, unter unseren Links&Downloads „Allgemein“ ([https://www.ph-ludwigsburg.de/fileadmin/subsites/9e-aaax-t-01/180910\\_Anerkennung\\_Pruefungsamt.pdf](https://www.ph-ludwigsburg.de/fileadmin/subsites/9e-aaax-t-01/180910_Anerkennung_Pruefungsamt.pdf))

Genauere Angabe Ihres Aufenthaltszeitraums: zu entnehmen von Ihrer *Confirmation of Stay/Aufenthaltsbestätigung*

Kursübertragung der Anerkennung an der PH aus dem Teil before und during mobility, sowie zusätzlich vereinbarte Anerkennungen

Fachkoordinator/in, der/die die Anerkennung bescheinigt + dessen/deren Unterschrift.

**Bei Fragen oder Unklarheiten zum Learning Agreement können Sie sich jederzeit gerne melden!**

- <sup>1</sup> **Nationality:** country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.
- <sup>2</sup> **Study cycle:** Short cycle (EQF level 5) / Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / Master or equivalent second cycle (EQF level 7) / Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8).
- <sup>3</sup> **Field of education:** The [ISCED-F 2013 search tool](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) available at [http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f\\_en.htm](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the student by the Sending Institution.
- <sup>4</sup> **Erasmus code:** a unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.
- <sup>5</sup> **Contact person:** person who provides a link for administrative information and who, depending on the structure of the higher education institution, may be the departmental coordinator or works at the international relations office or equivalent body within the institution.
- <sup>6</sup> An "**educational component**" is a self-contained and formal structured learning experience that features learning outcomes, credits and forms of assessment. Examples of educational components are: a course, module, seminar, laboratory work, practical work, preparation/research for a thesis, mobility window or free electives.
- <sup>7</sup> **Course catalogue:** detailed, user-friendly and up-to-date information on the institution's learning environment that should be available to students before the mobility period and throughout their studies to enable them to make the right choices and use their time most efficiently. The information concerns, for example, the qualifications offered, the learning, teaching and assessment procedures, the level of programmes, the individual educational components and the learning resources. The Course Catalogue should include the names of people to contact, with information about how, when and where to contact them.
- <sup>8</sup> **ECTS credits (or equivalent):** in countries where the "ECTS" system is not in place, in particular for institutions located in Partner Countries not participating in the Bologna process, "ECTS" needs to be replaced in the relevant tables by the name of the equivalent system that is used, and a web link to an explanation to the system should be added.
- <sup>9</sup> **Level of language competence:** a description of the European Language Levels (CEFR) is available at: <https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>
- <sup>10</sup> **Responsible person at the Receiving Institution:** the name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.
- <sup>11</sup> **Reasons for exceptional changes to study programme abroad (choose an item number from the table below):**

<i>Reasons for deleting a component</i>	<i>Reason for adding a component</i>
1. Previously selected educational component is not available at the Receiving Institution	5. Substituting a deleted component
2. Component is in a different language than previously specified in the course catalogue	6. Extending the mobility period
3. Timetable conflict	7. Other (please specify)
4. Other (please specify)	

- <sup>12</sup> **Responsible person at the Sending Institution:** an academic who has the authority to approve the Learning Agreement, to exceptionally amend it when it is needed, as well as to guarantee full recognition of such programme on behalf of the responsible academic body. The name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.
- <sup>13</sup> **Responsible person at the Receiving Institution:** the name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.