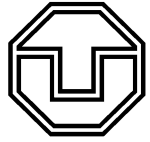


Herzlich willkommen an der Philosophischen Fakultät !

Wichtige Formulare und Fristen
für Erasmus-Studierende



Learning Agreement

- ✓ Der Studienplan zum Studienvorhaben (= *Learning Agreement*) muss bereits **vor dem Aufenthalt** erstellt und von beiden Erasmus-Koordinator*innen unterschrieben werden
- ✓ Das Lehrveranstaltungsangebot, aus dem Sie auswählen können, ist auf den Internetseiten der Institute zu finden.
- ✓ Das *Learning Agreement* **kann noch geändert werden!** Dafür füllen Sie *Table C* und ggf. *Table D* aus und holen die Unterschriften beider Erasmus-Koordinator*innen ein.



Learning Agreement - Änderungen



Learning Agreement/Changes/Extension
Student's name.....

During the Mobility (if applicable): Changes/Extension of stay

Table C: Exceptional Changes to the proposed study programme abroad or additional components in case of extension of stay abroad

Component code at the receiving institution (if any)	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?	Number of ECTS credits to be awarded by the receiving institution upon successful completion of the component
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Total:					

The student, the sending and the receiving institutions confirm that they approve the proposed amendments to the mobility programme.

Table D: Exceptional changes to planned recognition: Educational components that are part of the regular study programme and which will be replaced by the study abroad

Component code (if any)	Component title at the sending institution (as indicated in the course catalogue)	Semester [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits
Total:			

The student

Student's signature	Date:
---------------------	-------

Responsible person in the sending institution

signature	Date:
-----------	-------

Responsible person in the receiving institution

signature	Date:
-----------	-------

Table C

- ✓ den in Tabelle B angegebenen Kurs (*Deleted Component*), der gewechselt werden soll, eintragen
- ✓ den neuen Kurs mit der jeweiligen Anzahl der Credits eintragen (*Added Component*)

Table D

- ✓ Nur ausfüllen, wenn sich die in Tabelle C eingetragenen Änderungen auf die Anerkennung bzw. Vereinbarung der Heimatuniversität auswirken!

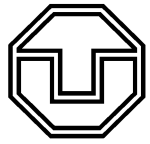
Unterschriften einholen

- ✓ Weitergabe der Angaben ist auch elektronisch möglich (z.B. per E-Mail, digitale Unterschriften, etc.)

- Insgesamt sollten **20 – 30 ECTS pro Semester** erbracht werden.
- Die Vergabe der Credits für die jeweiligen Leistungen und Kurse richtet sich nach folgenden Richtwerten:

Besuch sowie Vor- und Nachbereitung einer Lehrveranstaltung à 2 SWS	2 Credits
mündliche Prüfung oder Referat	3 Credits
Klausur	3 Credits
Seminararbeit	3 - 6 Credits

- Diese können auch in Absprache mit den Erasmus-Koordinator*innen bzw. den jeweiligen Dozent*innen angeglichen werden!
- Wichtig: Dozent*innen über geforderte/geplante Prüfungsleistungen informieren!



Leistungsnachweise



LEISTUNGSNACHWEIS

Frau/Herr:

Geb. am:

Studiengang:

hat im Fach:

im Sommersemester/ Wintersemester

an der Lehrveranstaltung:

.....

.....

von:

mit Erfolg teilgenommen. Die Lehrveranstaltung umfasste SWS.

Folgende Leistung wurde erbracht:

.....

Die Gesamtleistung wurde mit der Note

bewertet.

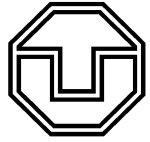
Es wurden hiermit insgesamt Leistungspunkte (ECTS) erworben.

Dresden, den

Unterschrift der Lehrkraft
Stempel

- ✓ Nachweis über erbrachte Studienleistungen
- ✓ **Ende des Semesters** müssen die Leistungsnachweise ausgefüllt und von den Dozierenden unterschrieben werden.

Notenstufen: sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), nicht ausreichend (5).
Bei Hochschulwechsel Leistungsnachweise bitte im Prüfungsamt siegeln lassen.



Transcript of Records

ECTS - EUROPEAN CREDIT TRANSFER SYSTEM
TRANSCRIPT OF RECORDS



Technische Universität Dresden • 01062 Dresden
Institutional Code: D DRESDEN02

ACADEMIC YEAR(S): 20/20 COURSE OF
STUDIES:

INSTITUTION Faculty/Department of ECTS departmental coordinator: Phone: Fax: E-mail:
--

STUDENT Name: First name: Date and place of birth: sex: <input type="checkbox"/> male <input type="checkbox"/> female Matriculation date: Matriculation number: Tel.: Fax: E-mail:

Course unit code (1)	Title of course unit	Duration of course unit (2)	Local grade (3)	ECTS Grade (4)	ECTS credits (5)
to be continued on a separate sheet					
Total number of ECTS Credits					

(1) (2) (3) (4) (5) see explanation on back page

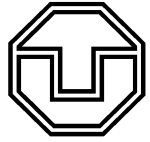
- ✓ Die Dokumentation der Studienleistungen wird für die Anerkennung an der Heimatuniversität **nach dem Studienaufenthalt** ausgestellt.
- ✓ Es kann erst dann ausgestellt werden, wenn **alle Leistungsnachweise vollständig** vorliegen.
- ✓ Geben Sie auf dem *Transcript of Records* unbedingt ihre **aktuellen Kontaktdaten** an!
- ✓ Abgabe gemeinsam mit allen Leistungsnachweisen bei den Erasmus-Koordinator*innen der Institute



Ablauf des Studienaufenthaltes in Dresden

Während des Auslandsaufenthaltes

- ✓ **Ende September bzw. Ende März Immatrikulation/ Einschreibung vor Ort** in Dresden (durch das Akademische Auslandsamt)
- ✓ **Erstellen des Stundenplans** mit Hilfe der Vorlesungsverzeichnisse auf den Institutsseiten sowie mit Hilfe des/ der Erasmus-Koordinator*in in Dresden
- ✓ **Absprache mit den Dozierenden** über Anzahl der zu vergebenden Credits für die jeweilige Prüfungsleistung
- ✓ ggf. Learning Agreement ändern, unterschreiben lassen und die Heimatuniversität informieren



Ablauf des Studienaufenthaltes in Dresden

Gegen Ende des Auslandsaufenthaltes

- ✓ **Leistungsnachweise** über die erbrachten Prüfungsleistungen von den jeweiligen Dozierenden ausstellen lassen
- ✓ **Einreichen der gesammelten Leistungsnachweise bei den Erasmus-Koordinator*innen der einzelnen Institute**
- ✓ Erhalt des **Transcript of Records** erfolgt postalisch (bis spätestens April bzw. Oktober)