

# LEARNING AGREEMENT FOR STUDIES

Hinweise zum Learning Agreement (LA) for Studies und zum Bewerbungsablauf

**Der/die Student/in** informiert sich über die **Partnerhochschulen** seines/ihrer Fachbereichs.

Er/Sie schätzt seine/ihre Sprachkenntnisse ein.

## **Anforderungen an die Sprachkompetenz (Seite 1 des LA)**

Bei Antritt des Studiums sollte die Unterrichtssprache auf Niveau B2 des CEFR beherrscht werden. Es liegt an der Partnerhochschule, andere Kompetenzen zu verlangen.

Der Studierende bestätigt seine Sprachkompetenz und fügt einen Nachweis des Sprachenzentrums der HN oder einen anderen adäquaten Nachweis bei. Er/Sie kann dokumentieren, wie er/sie das erforderliche Niveau ggf. noch erreichen will.

Bei Bewilligung einer Erasmus+ Mobilität wird jeder Teilnehmer (TN) zu einem Online-Sprachtest vor und nach dem Aufenthalt aufgefordert (Nachweis zum Aufbau der Sprachkompetenz). Zudem kann dem TN ein Online-Sprachkurs empfohlen werden (momentan für 24 Sprachen in verschiedenen Niveaus).

Der Studierende führt ein Erstgespräch mit dem/der **Auslandsbeauftragten** des Fachbereichs.

Er/Sie bespricht den möglichen Mobilitätszeitraum, das Studienprogramm und Details zur Anrechnung. Dabei legt er seinen Statusbogen und alle übrigen Bewerbungsunterlagen vor.

Der Studierende informiert sich über die Bewerbungsmodalitäten und Fristen auf der Internetseite des International Office (<https://www.hs-niederrhein.de/international-office/erasmus/#c106186>).

Der Studierende trägt in das LA seine **Kurswahl** (Table A)

und in Absprache mit dem/der Auslandsbeauftragten die Details zur Anrechnung (Table B) **elektronisch** ein. Die Kurse sollten auf einer Seite mit den Unterschriften aufgeführt werden (ggf. müssen überzählige Zeilen gelöscht werden). Beide unterschreiben das LA.

Das englischsprachige **Transcript of Records** kann im Prüfungsbüro beantragt werden.

Parallel erfolgt die Bewerbung auf Seiten der HN (**Online-Bewerbung Erasmus+**) und ggf. der Partnerhochschule (Information erfolgt nach der vollständigen Bewerbung im Online-Tool durch IO).

Der/die Auslandsbeauftragte lässt die Bewerbung zu und nominiert den Studierenden, indem er /sie das LA unterschreibt.

Die Bewerber/innen werden vom IO an der **Partnerhochschule** nominiert; wenn der Partner den Bewerber akzeptiert, wird das LA auch dort unterschrieben. Dies kann auch per digitaler Signatur oder Scan erfolgen, z. Teil erfolgt dies auch erst nach der Ankunft (die Zusage erfolgt dann vor bestätigter Kurswahl).

Der Studierende erhält eine Zusage und Informationen von der Gasthochschule und dem IO der HN.

Die Seite 2 wird nur bei Änderungen nach Antritt des Studiums benötigt.

## **Bitte beachten Sie auch die Fristen der Partnerhochschulen.**

### **Fristen an der HN:**

Wintersemester: Eingang spätestens 01. April

Sommersemester: Eingang spätestens 01. Oktober

Hinweis: unbedingt Name und Akademisches Jahr eintragen (Seite 1 oben links)