

Kurzanleitung Learning Agreement – Tabelle B/Beiblatt zum OLA

1. Schritt – Tabelle A

- Tabelle A im OLA ausfüllen
 - Alle Kurse, die unabhängig von ihrer Anrechnung belegt werden sollen

2. Schritt – Überlegungen zu Tabelle B

- Überlegung für Tabelle B: Welche Kurse will ich mir anrechnen lassen?
- Kurse und *Kursbeschreibungen* raussuchen
- Vorschläge überlegen, wofür der jeweilige Kurs angerechnet werden soll -> allgemeine Richtlinien beachten!!!
- Zuständigen Prüfungsausschuss kontaktieren, Termin zur Absprache vereinbaren, Kursbeschreibungen mitbringen
 - Eventuell Kurse, die angerechnet werden sollen, nach Absprache mit Prüfungsausschuss überarbeiten

Beispiel Beiblatt

Beiblatt zum OLA

Auszufüllen, wenn Sie neben dem Fach über das Sie ins Ausland gehen Kurse in einem anderen Fach, welches Sie ebenfalls studieren, anerkannt haben wollen.

Nachname: Vorname:

Zeitraum des Aufenthalts: von (Monat/Jahr) bis (Monat/Jahr)
Name der Gasthochschule, Land:

Studienfach, über das Sie ins Ausland gehen:
Studienfach, für das die Anerkennung in diesem Beiblatt gilt:

(A) Kurse an der Gasthochschule

	Kursnummer (wenn angegeben)	Kurstitel	Anzahl der ECTS
1	345POL	Politics of Sustainability	4
2	233	Managing Projects	5
3	WI677	Geochemical Analysis	8
4	0GEO	Sociology of Migration	5
5	4GEO	Climatology	3
6	DIV	Gender & Diversity	4
			29 (ECTS gesamt)

(B) Anzuerkennende Kurse/Module an der Freien Universität Berlin

Bitte ordnen Sie anhand der Ziffer des Kurses an der Gasthochschule (Tabelle A, Spalte 1) jeweils den Kurs an der FU Berlin zu, den Sie sich anerkennen lassen wollen (Tabelle B, Spalte 1).

#	Kurstitel/Modul	Anzahl der Leistungspunkte an der FU	Ggf. Voraussetzung/ Bemerkung	Unterschrift der/des Anerkennungsbeauftragten
1	Affiner Bereich	4	z.B.: nach Vorlage von Leistungsnachweis	Prüfungsausschuss
2	Projektmanagement (Ersatzkurs)	5		Prüfungsausschuss
3	Mobilitätsfenster (Geol)	10		Prüfungsausschuss
4	Wahlpflichtbereich B (Geo)	5		Prüfungsausschuss
6	ABV: Gender & Diversity	5		Career Service
			29 (LP gesamt)	

Bitte schreiben Sie unter # die entsprechende Ziffer aus Tabelle A, damit die Kurse eindeutig zugeordnet werden können.

Die Anrechnung von Kursen im ABV Bereich (z.B. Sprachkurse) muss vom **Career Service** unterschrieben werden!

3. Schritt – Unterschrift Prüfungsausschuss

- Tabelle A und B auf dem Beiblatt vollständig ausfüllen
- Beiblatt an zuständigen *Prüfungsausschuss* schicken und unterschreiben lassen

4. Schritt – Weiterleiten des Beiblatts

- Beiblatt an geoerasmus@zedat.fu-berlin.de schicken

5. Schritt – OLA abschicken

- Tabelle B im OLA ausfüllen, danach das OLA im Portal abschicken und auf die Rückmeldung warten