

Thaer-Institut für Agrar- und Gartenbauwissenschaften
Prozess Incomings / Outgoings
Stand: 09.03.2020

Alle im folgenden Text genannten Formulare sind im Downloadbereich auf der Webseite der Prüfungsbüros zu finden: <https://fakultaeten.hu-berlin.de/de/lewi/studiumlehre/PrfAng/downloads>

FÜR STUDIERENDE ÜBER DAS ERASMUSPROGRAMM

Incomings – Aufgabenverteilung zwischen Prüfungsbüro und Erasmusbüro:

- Erasmus-Studierende melden sich zu Prüfungen über AGNES an.
 - Nur in Ausnahmefällen (z.B. bei technischen Problemen) reichen die Studierenden das ausgefüllte und unterschriebene Anmeldeformular im Prüfungsbüro (durch Einwurf in den Briefkasten im Flur) ein. Das Anmeldeformular ist auf der Webseite des Prüfungsbüros zu finden: <https://fakultaeten.hu-berlin.de/de/lewi/studiumlehre/PrfAng/downloads>
- Das Prüfungsbüro stellt auf Anfrage der Studierenden die Transcripts aus.
- Der Abgleich der erbrachten Leistungen mit dem Learning Agreement erfolgt durch das Erasmusbüro.
- Alle weiteren Prozesse laufen ebenso über das Erasmusbüro.

Outgoings

Die Beratung der Studierenden zum Programm erfolgt durch das Erasmusbüro. Die Bewerbung der Studierenden für ein Erasmusprogramm erfolgt ebenfalls über das Erasmusbüro.

VOR DER MOBILITÄTSMASSNAHME

1. Die Studierenden laden sich das Learning Agreement (LA) auf <https://www.international.hu-berlin.de/de/studierende/ins-ausland/erasmus-europaweit/amende-des-austauschs> herunter.
2. Die Studierenden füllen *LA: Teil 1 - VOR DER MOBILITÄTSMASSNAHME* (Seiten 1 und 2) aus. Beratung und Hilfestellung erfolgt durch das Erasmusbüro. Für

das Ausfüllen der Tabelle zu den anzurechnenden Modulen/Kursen (Seite 2 LA) gilt folgendes:

a. Anrechnung als ÜWP-Modul: Auf dem LA in der rechten Spalte „Anrechnung an der Humboldt-Universität zu Berlin“ nur „ÜWP“ eintragen. Es ist keine Äquivalenzprüfung durch die Lehrenden notwendig.

b. Anrechnung als Pflichtmodul oder fachliches Wahlpflichtmodul: Die Studierenden kontaktieren die Lehrenden des jeweiligen HU-Moduls zwecks der Äquivalenzprüfung zwischen dem HU-Fachmodul und dem an der Partneruniversität zu absolvierenden Modul. Hierzu nutzen die Studierenden die Anlage zum Anerkennungsformular <https://fakultaeten.hu-berlin.de/de/lewi/studiumlehre/PrfAng/downloads>

c. Ausschließlich für IMaHS-Studierende: IMaHS-Studierende können an ihrer Partneruniversität Module aus dem IMaHS-Pool belegen, aber auch andere Module, welche nicht zum IMaHS-Pool gehören.

Sollen an der Partneruniversität absolvierte Module im **fachlichen Wahlpflichtbereich als IMaHS-Poolmodul** angerechnet werden, bitte in der rechten Spalte des LA „Anrechnung an der Humboldt-Universität zu Berlin“ folgendes eintragen: „IMaHS-Poolmodul für FWP“. Hier muss die*der Studienfachberater*in (aktuell Dr. Dennis Dannehl) direkt auf dem LA durch Unterschrift neben dem Modulnamen die Zugehörigkeit des Moduls zum IMaHS-Modulpool bestätigen.

Sollen weitere Module der Partneruniversität im **ÜWP oder als Fachmodul** angerechnet werden, gilt a. und/oder b.) – siehe oben.

3. Die erforderlichen Sprachkenntnisse der Studierenden werden durch das Erasmusbüro geprüft und mit Stempel und Namenskürzel direkt auf dem LA bestätigt (Seite 3).
4. Im Unterschriftenteil (Seite 3) unterschreiben nur die Studierenden. Weder die*der Erasmusbeauftragte noch die Studienfachberatung unterschreiben in dem Feld „Humboldt-Universität zu Berlin [The Sending Institution]“. Dieses Feld ist zur Unterschrift durch den Prüfungsausschuss bestimmt.
5. Das ausgefüllte und von den Studierenden unterschriebene LA wird durch das Erasmusbüro an das Prüfungsbüro gesendet (ggf. inkl. der Äquivalenzbestätigungen der Lehrenden). Das Prüfungsbüro legt dem Prüfungsausschuss das LA zur Prüfung und Bestätigung vor (Unterschrift und Stempel des Prüfungsausschussvorsitzenden, Seite 3 LA). Das Original des LA wird vom Prüfungsbüro

an das Erasmusbüro zurückgesendet. Eine Kopie des LA wird der Prüfungsakte der Studierenden hinzugefügt.

6. Eine Kopie des LA im Rahmen des IMaHS wird zusätzlich an die zuständige Studienfachberatung gesendet.

WÄHREND DER MOBILITÄTSMASSNAHME

Treten während des Auslandsaufenthaltes außerplanmäßige Änderungen am ursprünglichen LA auf, gilt das gleiche Prozedere wie unter 2. (siehe oben).

NACH DER MOBILITÄTSMASSNAHME

Für die Anrechnung der erbrachten Leistungen an der HU Berlin („Erbrachte Studienleistungen – Anerkennungsnachweis“, Seite 5) übernehmen die Studierenden die Eintragungen aus Teil 1 oder ggf. Teil 2. Das LA muss zusammen mit dem Transkript der ausländischen Universität im Original im Prüfungsbüro eingereicht werden. Die Noten werden vom Prüfungsbüro gem. dem HU-Notenumrechner <https://www.hu-berlin.de/de/studium/pSERVICE/umrechnung> umgerechnet. Die Anerkennung erfolgt durch den Prüfungsausschuss (Unterschrift und Stempel). Nach erfolgter Anerkennung werden die Leistungen entsprechend dem LA verbucht. Eine Kopie des LA wird in der Prüfungsakte aufbewahrt, das Original wird vom Prüfungsbüro an das Erasmusbüro zurückgesendet.

FÜR STUDIERENDE ÜBER ANDERE PROGRAMME ODER OHNE PROGRAMM

Incomings:

Studierende über andere Programme (als Erasmus) oder ohne Programm müssen über einen Nachweis ihres Studierendenstatus an der HU Berlin verfügen. Sie melden sich über AGNES zu Prüfungen an. Nur in Ausnahmefällen (z.B. bei technischen Problemen) reichen die Studierenden das ausgefüllte und unterschriebene Anmeldeformular im Prüfungsbüro (durch Einwurf in den Briefkasten im Flur) ein. Das Anmeldeformular ist auf der Webseite des Prüfungsbüros zu finden: <https://fakultaeten.hu-berlin.de/de/lewi/studiumlehre/PrfAng/downloads>. Das Prüfungsbüro stellt auf Anfrage der Studierenden die Transcripts aus. Der Abgleich der erbrachten Leistungen mit dem Learning Agreement sowie alle weiteren Prozesse erfolgen und laufen über HU International https://www.international.hu-berlin.de/en/studierende?set_language=en

Outgoings:

Studierende können auch über andere Programme (als Erasmus) oder ganz individuell ohne Programm ein Auslandsstudium planen und absolvieren. In diesem Fall wenden sich die Studierenden direkt an die zuständigen Fachberater*innen ihres Studiengangs. Es wird auch hier dringend empfohlen, vor dem Beginn des Auslandsstudiums ein Learning Agreement abzuschließen, um Probleme bei der Anerkennung zu vermeiden. Als Beispiel kann das Erasmus-Learning-Agreement (ohne Bezug auf das Erasmusprogramm) genutzt werden. Hier gilt wieder das gleiche Prozedere wie oben: **„VOR DER MOBILITÄTSMASSNAHME“, „WÄHREND DER MOBILITÄTSMASSNAHME“ und „NACH DER MOBILITÄTSMASSNAHME“**. **WICHTIG:** Das Prüfungsbüro benötigt einen Nachweis über den studentischen Arbeitsaufwand in Zeitstunden (NICHT SWS!), um eine Umrechnung in ECTS sicherzustellen.