# Informationen zur Anerkennung ausländischer Studienleistungen

**Wichtige Hinweise**

Alle Informationen zum Ablauf der Anerkennung: <https://www.europa-uni.de/de/internationales/Students/Outgoings/Exchange-studies/anerkennung/Anerkennung_WiWi/index.html>

Alle nötigen Informationen nach der Rückkehr: https://www.europa-uni.de/de/internationales/Students/Outgoings/Exchange-studies/Rueckkehr/index.html

**Der Antrag auf Anerkennung ist ausschließlich am PC auszufüllen und per E-Mail im .doc-Format an** **outgoing-wiwi@europa-uni.de** **zu senden.**

Der Antrag wird erst bearbeitet, wenn die aufgeführten Unterlagen vollständig vorliegen. Diese müssen per E-Mail gesendet werden.

Das Transcript of Records und das Grant Agreement müssen jedoch im Original vorliegen. Alle Dokumente zum Download: <https://www.europa-uni.de/de/internationales/Students/Outgoings/Exchange-studies/downloadbereich/index.html>

|  |  |
| --- | --- |
| **Non-EU:** | **Alle Studierenden:** |
| [ ]  Erfahrungsbericht | 1. **Antrag auf Anerkennung** - im .**doc-Format** per E-Mail.
2. **Transcripts of Records** – wird meist von der Partneruni direkt an uns gesendet. Wir informieren Sie über die Ankunft per E-Mail.
3. **Letter of Confirmation**
4. ggf. Nachweise über das Studienniveau (Studienjahr), in dem die Leistungen erbracht wurden (falls aus 2. nicht ersichtlich)
5. ggf. Information zu Universität/Studiengang (falls keine Partneruniversität).
 |
| **Erasmus+:** |
| **Auslandstudium ab dem WiSe 2016/17**[ ]  Grant Agreement im Original [ ]  Learning Agreement[ ]  Erfahrungsbericht[ ]  EU-Online-Studierendenbericht[ ]  OLS-Sprachtest (vor und nach der Mobilität) |
| Studierende die einen Auslandsaufenthalt selbst organisiert haben,müssen nur die Unterlagen für alle Studierenden einreichen. |

Sie erhalten über Ihre Viadrina E-Mailadresse Bescheid, sofern die Fertigstellung Ihres Anerkennungszertifikat vorliegt. Dies dauert ca. 2-4 Wochen. Die Abteilung für internationale Angelegenheiten kümmert sich um die Weiterleitung der Anerkennung an das Prüfungsamt, dort werden die Noten in Viacampus übertragen.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Matrikel Nr.:Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | Name:Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | Vorname:Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | Geburtsdatum:**.****.** | Studiengang:Wählen Sie ein Element aus. |
| Offizieller Name der ausl. Hochschule:Wählen Sie ein Element aus. | Land der ausl. Hochschule:Wählen Sie ein Element aus. | Ort der ausl. Hochschule:Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | Dauer Auslandsaufenthalt; siehe Letter of Stay: von – bis: (TT/MM/YY – TT/MM/YY)**(****/****/     -****/****/     )** | Doppelabschluss:Wählen Sie ein Element aus. |
| Finanzierung:Wählen Sie ein Element aus. |

**Anzuerkennende Leistungen** Nicht vom Studierenden auszufüllen

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lfd.Nr.** | **Titel ausl. Leistungsnachweis (wie im Transcript of Records)** | **ausl. Note** | **Datum d. Prüfung** | **Modulbezeichnung** | **ECTS-Credit** | **EUV Note** | **Vermerk** |
| 1 |  |  |  | Wählen Sie ein Element aus. |  |  |  |
| 2 |  |  |  | Wählen Sie ein Element aus. |  |  |  |
| 3 |  |  |  | Wählen Sie ein Element aus. |  |  |  |
| 4 |  |  |  | Wählen Sie ein Element aus. |  |  |  |
| 5 |  |  |  | Wählen Sie ein Element aus. |  |  |  |

Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.

Datum der Antragsstellung

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum und Unterschrift – ECTS Departmental Coordinator Datum und Unterschrift – Prüfungsausschuss