

# Bitte lesen Sie das Merkblatt zum Learning Agreement



Higher Education  
Learning Agreement form

Student's name .....  
Matrikelnr. ....  
Studiengang an der U Trier .....  
Aktuelle Fachsemesterzahl: .....

Bitte Ausfüllen nicht vergessen!

## AFTER THE MOBILITY

NACH DER MOBILITÄTSMASSNAHME auszufüllender Abschnitt

### RECOGNITION OUTCOMES ANERKENNUNG DER ERGEBNISSE

Transcript of Records at the Receiving Institution „Transcript of Records“ der Gasthochschule

Start and end dates of the study period: from [day/month/year..... till [day/month/year].....  
Start- und Enddatum des Studienzeitraums: vom [Tag.Monat.Jahr] bis zum [Tag.Monat.Jahr]

Bitte Ausfüllen nicht vergessen!

Table C: academic outcomes at receiving institution *Tabelle C: Akademische Ergebnisse an der Gasthochschule*

No.	Component code (if any)	Component title (as indicated in the catalogue) at the receiving institution	Component requirements (oral/written exam, paper, presentation, etc.)	Was the component successfully completed by the student? [Yes/No]	Number of ECTS credits	Receiving institution grade	Reasons in case you do not apply for recognition
Lfd.Nr	Komponentencode (sofern vorhanden)	Komponententitel (laut Vorlesungsverzeichnis) an der Gasthochschule	Art des Leistungsnachweises (mündliche/schriftliche Prüfung, Hausarbeit, Referat, etc.)	Wurde die Komponente von der/dem Studierenden erfolgreich abgeschlossen? [Ja/Nein]	Anzahl der ECTS-Credits	Note der Gasthochschule	Begründung, wenn keine Anerkennung beantragt wird
					Total:		

Hier tragen Sie die Kurse ein, die Sie an der Gasthochschule absolviert haben. Die Tabelle kann in der Regel durch das Transcript der Gasthochschule ersetzt werden. (Siehe Merkblatt) **Wichtig:** Falls das Transcript nicht alle Kurse enthält, die in Teil 1+2 vereinbart waren oder wenn nicht für alle Kurse eine Anerkennung beantragt wird, **bitte Änderungen eintragen und begründen.**

Name and signature of responsible person in receiving institution, stamp and date:

[- only required if there is no transcript]

[Unterschrift der zuständigen Person an der Gasthochschule, Datum - nur erforderlich, falls kein Transcript vorliegt]

Bitte Ausfüllen nicht vergessen!

**II. Transcript of Records and Recognition at the Sending Institution**  
„Transcript of Records“ und Anerkennung durch die Heimathochschule

Start and end dates of the study period: from [day/month/year] till [day/month/year].  
Start- und Enddatum des Studienzeitraums: vom [Tag.Monat.Jahr] bis zum [Tag.Monat.Jahr]

Bitte Ausfüllen nicht vergessen!

Table D: recognition outcomes at the sending institution *Tabelle D: Anerkannte Ergebnisse an der Heimathochschule*

No.	Component code (if any)	Title of recognised component (as indicated in the course catalogue) at the sending institution	Number of ECTS credits	Sending institution grade, if applicable	Remarks
Lfd.Nr.	Komponenten-Code (sofern vorhanden)	Titel der anerkannten Komponente (laut Vorlesungsverzeichnis) an der Heimathochschule	Anzahl der ECTS-Credits	Note der Heimathochschule sofern zutreffend	Anmerkungen
			Total:		

Bitte tragen Sie hier ein, welche Kurse/Module aus Trier für die an der Gasthochschule erbrachten Leistungen anerkannt werden. Die Tabelle kann durch den Anerkennungsbescheid vom Fach ersetzt werden.

**Wichtig:** Falls der Anerkennungsbescheid nicht alle Kurse enthält, die in Teil 1+2 vereinbart waren oder wenn nicht für alle Kurse eine Anerkennung beantragt wird, **bitte Änderungen eintragen, begründen und vom Fachkoordinator unterzeichnen lassen.**

**Wenn keine Anerkennung erwünscht ist, bitte dies in der Tabelle vermerken und vom Fachkoordinator unterzeichnen lassen.**

Name and signature of responsible person in sending institution, stamp and date:

[–only required if there is no official recognition document or if the entries in tables C and/or D differ from parts 1 and 2 of the learning agreement]

[Unterschrift der zuständigen Person an der Heimathochschule, Datum nur erforderlich, wenn kein Anerkennungsbescheid vorliegt oder wenn die Einträge in den Tabellen C und D von Teil 1 und 2 des learning agreements abweichen]

Können Sie Teil 3 des Learning Agreements nicht rechtzeitig einreichen, gibt es Schwierigkeiten oder Fragen dazu?  
Bitte zögern Sie nicht, sich bei uns zu melden:  
[anne.schneider@uni-trier.de](mailto:anne.schneider@uni-trier.de)