



Merkblatt Anerkennung

im Ausland erbrachter Studienleistungen
an der Karl-Scharfenberg-Fakultät

Datum 24.02.2020
Seiten 3

Salzgitter

Hochschule Braunschweig/Wolfenbüttel
Internationalisierung

Dr. Nadine Anumba
Internationalisierungskoordinatorin

Telefon +49(0)5341 875 52460

Telefax +49(0)5341 875 52462

E-Mail n.anumba@ostfalia.de

Web www.ostfalia.de/cms/de/k/international/

Was muss ich wann erledigen?

Vor dem Auslandsaufenthalt:

1. Füllen Sie das Anerkennungsformular aus und holen Sie die Unterschriften der Modulverantwortlichen ein.

Sie finden das Anerkennungsformular auf der Seite der Fakultät Verkehr-Sport-Tourismus-Medien unter „International“ > „Studium/Praktikum im Ausland“. Die/der jeweilige Modulverantwortliche empfiehlt dem Prüfungsausschuss mit der Unterschrift, das im Ausland belegte (Teil-)Modul anzuerkennen. Die Leitfrage für die Anerkennungsprüfung lautet: Sind die Unterschiede zwischen den an der Gasthochschule erworbenen und den im Studiengang geforderten Kenntnissen und Fähigkeiten so wesentlich, dass sie den Erfolg des Studierenden bei der Fortsetzung des Studiums gefährden würden? Die (Teil-)Module müssen weder inhaltlich noch hinsichtlich ihrer einzelnen Lernergebnisse oder der Anzahl der CP genau gleich sein.

Nutzen Sie zur Auswahl geeigneter Module und für die Modulbeschreibungen die Übersicht über das Curriculum und den Modulkatalog Ihres Studiengangs. Das Curriculum und die Modulbeschreibungen Ihrer Gasthochschule erhalten Sie entweder bei unserem oder dem dortigen International Office oder auf der Website der Gasthochschule. Bitte achten Sie beim Ausfüllen des Formulars auf genaue und vollständige Kursbezeichnungen. Bei der Auswahl von Modulen hilft Ihnen vielleicht unsere Übersicht bislang an der Karl-Scharfenberg-Fakultät anerkannter



Kurse; Sie finden sie ebenfalls auf der Fakultätsseite unter „International“ > „Studium/Praktikum im Ausland“. Sie können sich zudem fachlich von den jeweiligen Hochschulpatinnen/-koordinatoren oder Programmverantwortlichen Ihres Studiengangs beraten lassen; eine Liste aller Programmverantwortlichen finden Sie auf der Fakultätswebsite unter „Fakultät“ > „Gremien“. Im Studiengang Tourismusmanagement berät Sie fachlich Inga Sen zur Anerkennung. Bei formellen Fragen wenden Sie sich an Nadine Anumba.

Teilnehmende am Erasmus-Programm müssen zusätzlich ein Learning Agreement abschließen. Beachten Sie dazu bitte die Hinweise des International Student Office (s. Download-Center des ISO). Wenn Sie die Unterschriften der Hochschulpatin/des Hochschulpaten und der/dem Prüfungsausschussvorsitzenden einholen (Letztere finden Sie ebenfalls auf der Fakultätswebsite unter „Fakultät“ > „Gremien“), legen Sie bitte das vollständig ausgefüllte Anerkennungsformular mit den Unterschriften vor.

Während des Auslandsaufenthalts:

Falls Sie Kurse nicht wie vereinbart belegen können: Suchen Sie nach Alternativen, gehen Sie wie in Schritt 1 vor (inklusive Unterschriften!).

Falls Sie ein Aufenthaltsstipendium beziehen: Informieren Sie schnellstmöglich die Internationalisierungsbeauftragte Frau Prof. Dr. Ariane Bagusat und setzen Sie Nadine Anumba in Kopie.

Nach dem Auslandsaufenthalt:

2. Das ISO wird Sie informieren, wenn Ihr Transcript of Records eingegangen ist, und dieses zum SSB schicken. Holen Sie sich Ihr ToR dort ab. Manche Gasthochschulen händigen Ihnen Ihr ToR auch direkt aus.
3. Reichen Sie Ihr ToR zusammen mit dem Anerkennungsformular (beides in Kopie oder eingescannt per E-Mail) innerhalb von 3 Monaten nach Beendigung Ihres Auslandssemesters bei Nadine Anumba ein (B.1 OG.08/n.anumba@ostfalia.de).



Seite 3 von 3

Teilnehmende am Erasmus-Programm müssen zusätzlich das ausgefüllte Learning Agreement Teil 3 einreichen. Nadine Anumba wird es zur Unterschrift an die Prüfungsausschussvorsitzende weiterleiten, die es Ihnen dann per Email schickt.

Ihr Antrag wird in der Regel innerhalb weniger Tage bearbeitet (Ausnahme: Urlaubszeiten). Dass SSB trägt die Noten ein, so dass Sie diese online einsehen können.

Noch Fragen?

Sie können sich gerne an Nadine Anumba wenden (Kontaktdaten s. oben).