Leitfaden für Anrechnungen eines Auslandsaufenthaltes im Lehramt (Stand: November 2020)

In Folgendem haben wir die wichtigsten Dinge, die man beachten muss, wenn man einen Auslandsaufenthalt plant und sich Kurse anrechnen lassen will, für Sie festgehalten.

Vorgehen bei Anrechnungen:

1. Allgemeine Überlegungen zu Anrechenbarkeiten:
   Setzen Sie sich zuerst mit dem eigenen Studienplan (Curriculum) und Ihrem individuellen Studienverlauf auseinander und schauen Sie, wann für Sie persönlich der ideale Zeitpunkt für ein Auslandssemester/ -jahr wäre. Berücksichtigen Sie dabei v.a. folgende Aspekte:
   - Welche Kurse brauche ich vorher/plane ich für danach? (Voraussetzungsketten & Studienverlauf im Fach, in der Fachdidaktik, in den Bildungswissenschaften?)
   - Wo möchte ich hingehen? – Auf den Homepages der möglichen Partnerunis recherchieren. Welche Partneruni ist hinsichtlich des Studienangebots kompatibel für mich? (siehe Liste der Partneruniversitäten)

   → Dieser Schritt ist aufgrund der Verschiedenheit von Studienverläufen und -kombinationen sehr individuell und es fällt uns schwer, hier allgemeine Empfehlungen abzugeben. Erstinformationen, Tipps zum Vorgehen bei der Planung & der Auswahl einer geeigneten Gastinstitution, Hinweise zur Finanzierung etc. finden Sie aber auch hier auf dieser Website!

2. Vorbereitung von Anrechnungen und Learning Agreements:

- Da in der derzeitigen Regelung für LA – Cluster Mitte für Fächer und Bildungswissenschaften unterschiedliche curriculare Zuständigkeiten existieren, muss derzeit ein **separates Learning Agreement** für jedes Fach, jede Fachdidaktik und die Bildungswissenschaft ausgefüllt werden. Für die Vereinfachung des Prozesses werden Sie gebeten, Ihren Learning Agreements eine **Kurzbeschreibung** für jeden Kurs, den Sie machen und angerechnet bekommen möchten (auf Deutsch oder Englisch) **mit dessen Gegenüberstellung im Clustercurriculum beizulegen**.
- Für eine Anrechenbarkeit muss der jeweilige Kurs im Ausland **jedenfalls quantitativ, d.h. hinsichtlich der ECTS-Anzahl, äquivalent (oder höherwertig) sein**, und die inhaltliche Entsprechung eines Kurses im Cluster-Curriculum muss eindeutig argumentierbar sein.
- Entscheidend für einen vollwertigen Bezug des Erasmus+-Stipendiums ist, dass **in Summe 3 ECTS pro im Ausland verbrachten Monat nachgewiesen** werden; Achtung: dabei **zählen die in Salzburg angerechneten ECTS**!

- **Beratung zur Anrechenbarkeit** der einzelnen Kurse und Unterstützung bei deren Vorbereitung erhalten Sie im Servicezentrum PädagogInnenbildung (Fr. Mag. Trummer); zu bildungswissenschaftlichen und schulpraktischen Anrechnungen kann zudem Dr. Siwek-Marcon eine Erstberatung geben (Terminvereinbarung über E-Mail).

3. **Einreichung der Learning Agreements** für die Anrechnung: Vor der Einreichung sollte bereits mit der Ansprechpartnerin im Servicezentrum PädagogInnenbildung, Mag. Irene Trummer: lehramt@sbg.ac.at (https://www.uni-salzburg.at/index.php?id=213773&MP=110-200907) abgeklärt werden, was für eine erfolgreiche Anrechnung erforderlich ist, erst danach sollten alle Learning Agreements ausgefüllt werden. Diese werden dann von Fr. Trummer an die zuständigen Personen im Cluster Mitte zur Prüfung und Unterzeichnung weitergeleitet.

Ausfüllen des/der Learning Agreements für einen Erasmus+ - Aufenthalt (Studium & Praktika):

Das **Learning Agreement** ermöglicht die Anrechnung von Kursen, die man im Rahmen von Erasmus+ im Ausland absolviert. In der Programmumsetzung von Erasmus+ ab 2021 ist hierfür ein zentrales digitales Erfassungssystem geplant; bis zu dessen Umsetzung gibt es standardisierte Formulare, die auszufüllen sind (s. auch Homepage des International Office: hier der entsprechende Link zu den Learning Agreements). Zusätzlich zum Learning Agreement Sektion A muss für das International Office ein Bewerbungsformular ausgefüllt werden und dort eingereicht werden.

Sektion A (https://www.uni-salzburg.at/index.php?id=23785&MP=23785-45338) wird vor Antritt des Auslandsaufenthalts ausgefüllt und beinhaltet eine Aufstellung der Kurse, die Sie im Ausland absolvieren wollen mit den dazu korrespondierenden Kursen aus Ihrem Curriculum, die Sie dafür angerechnet haben möchten bzw. für eine Anrechnung vorschlagen. Die Unterschriften der zuständigen Personen an Heim- und Gastuniversität gewährleisten somit die Anrechenbarkeit vorab. Dieses Formular können Sie selbst downloaden und ausfüllen, danach wird es den zuständigen Stellen und Personen für die Anrechnung vorgelegt (Liste hierzu siehe weiter unten). Da dieser Prozess einige Zeit benötigt, muss die Sektion A so früh als möglich, idealerweise **2 Monate vor Antritt des Auslandsaufenthalts**, bei den zuständigen Stellen eingereicht werden!

Häufig ergibt sich vor Ort noch der Bedarf nach Änderung von Kursen, weil dann z.B. ein bestimmter Kurs nicht angeboten wird oder nicht zu Stande kommt. Für die Durchführungen solcher Änderungen im Learning Agreement gibt es das Formular **Sektion B** (https://www.uni-salzburg.at/index.php?id=23785&MP=23785-45338), das vor Ort nach Feststehen der Änderungen von Ihnen ausgefüllt und von Seiten der dortigen KoordinatorInnen sowie Ihnen

als Studierende/r unterschrieben wird. Danach kann die **Sektion B** an Fr. Irene Trummer vom Servicezentrum PädagogInnenbildung per E-Mail versandt werden (irene.trummer@sbg.ac.at). Diese leitet das Formular dann an die zuständigen Personen im Cluster Mitte zur Unterzeichnung weiter. Bitte schicken Sie das vollständig unterzeichnete Formular Sektion B auch an Mariane Wonneberger aus dem International Office (mariane.wonneberger@sbg.ac.at) zur Kontrolle der für die Finanzierung erforderlichen ECTS.

Wenn Sie dann vom Auslandsaufenthalt zurückkehren, müssen sie die unterzeichneten Learning Agreements A (& ggf. B) im Servicezentrum der School of Education gemeinsam mit dem Transcript der im Ausland absolvierten LVs einreichen.
Hierfür ist die Ansprechpartnerin Servicezentrum PädagogInnenbildung Frau Magdalena Huemer: lehramt@sbg.ac.at
(https://www.uni-salzburg.at/index.php?id=213774&MP=110-200907)
Sie erhalten dann von der Rechtsabteilung der Uni Salzburg einen Anerkennungsbescheid per E-Mail, den Sie dann in Kopie per E-mail dem International Office übermitteln (Fr. Mariane Wonneberger, mariane.wonneberger@sbg.ac.at). Dieser Anerkennungsbescheid ersetzt im Lehramt die Sektion C des Erasmus+-Learning Agreements.

An dieser Stelle möchten wir nochmals betonen, dass es notwendig ist, schon **ca. ein Jahr vor Antritt des Auslandsaufenthaltes mit der Planung zu beginnen.**
Im Folgenden sehen Sie, welche Schritte Sie der Reihe nach in Ihrer Planung berücksichtigen sollten und jeweilige Anlaufstellen an der Universität Salzburg für jeden Schritt.

Zusammenfassung: An wen kann ich mich bei welchen Anliegen wenden?

- Allgemeine **Beratung zu Anrechnungsfragen und Einreichung von Learning Agreements** im Lehramt: Referentin Servicezentrum PädagogInnenbildung Mag. Irene Trummer: lehramt@sbg.ac.at (https://www.uni-salzburg.at/index.php?id=213773&MP=110-200907)

- Fragen zur **Finanzierung und zur Antragstellung von Outgoings innerhalb des Erasmus+-Programms** (inkl. Erasmus+-Praktika): International Office: Fr. Mariane Wonneberger: mariane.wonneberger@sbg.ac.at (https://www.uni-salzburg.at/index.php?id=23789&MP=23789-54183)

- Fragen zur **Finanzierung und zur Antragstellung von Outgoings außerhalb des Erasmus+-Programms** (z.B. Study Abroad Stipendien; Universitätspartnerschaften – ehemals Joint Study): International Office: Elona Memisha-Schnappinger: elona.memisha-schnappinger@sbg.ac.at (https://www.uni-salzburg.at/index.php?id=23789&MP=23789-54183)

- **Wer darf mein Learning Agreement unterschreiben?**
  Die Learning Agreements werden von den pro Fach zuständigen FachgruppensprecherInnen des Clusters Mitte nach Weiterleitung durch Fr. Mag. Trummer (Servicezentrum) unterschrieben. Erst wenn die Unterschriften aller FachgruppensprecherInnen auf dem Committment Sheet erfolgt sind, kann das National Sheet dem studienrechtlichen Organ der School of Education (dzt. Univ.-Prof. MMag. DDr Ulrike Greiner) zur Unterschrift vorgelegt werden. Auf dem National Sheet muss außerdem der/die Studierende unterschreiben. Bitte beachten Sie, dass andere Personen (inkl. Dr. Siwek-Marcon) zu Anrechnungsfragen zwar beraten, nicht aber Learning Agreements formal gültig unterzeichnen können.
- Für ein Erasmuspraktikum gibt es einen gesonderten Antrag, welcher vom Fachgruppensprecher der Bildungswissenschaften und vom Direktorium der School of Education unterzeichnet wird.

Die unterschriebenen LA liegen nach der E-Mailverständigung von Frau Trummer im Servicezentrum zur Abholung bereit, diese werden dann von den Studierenden an das Büro für Internationale Beziehungen weitergeleitet.