

Stand: 04/2026

## Erasmus+ Key Action 131 (KA 131) - Studierendenmobilität Checkliste und weitere Informationen für Outgoing-Studierende

(gültig für Aufenthalte im WS 2026/27 und SoSe 2027)

Herzlichen Glückwunsch: Sie wurden für einen Erasmus+ Auslandsaufenthalt in einem [Programmland \(KA 131\)](#) ausgewählt! Für eine erfolgreiche Teilnahme ist erforderlich, dass

- verpflichtende Dokumente fristgerecht und vollständig von Ihnen bereitgestellt und
- Veränderungen oder Probleme verbindlich und zeitnah an uns kommuniziert werden.

Die vorliegende Checkliste soll Ihnen dabei helfen, einen Überblick über die erforderlichen Dokumente und Schritte zu behalten.

### Ihre Ansprechpersonen:

Übersicht der Kontakte zu den [Erasmus+ Programmbeauftragten in den Fakultäten](#)

Erasmus+ KA 131 Team der Abt. Göttingen International:

Programmkoordination:	Karen Denecke
Mobilitätsförderung:	Sandra Ludwig
Auslandsstudienberatung:	Patricia Missler
Projektadministration:	Elina Klenke
Kontakt:	<a href="mailto:erasmus@uni-goettingen.de">erasmus@uni-goettingen.de</a>
Adresse:	Von-Siebold-Str. 2, 37075 Göttingen

### Links und wichtige Hinweise

- Dokumente, Informationen und Vorlagen finden Sie hier: [Erasmus+ KA 131 für Studienaufenthalte](#)
- Informationen werden nur an die **@stud.uni-goettingen.de-Adresse** gesendet. Bitte checken Sie Ihren Posteingang (inkl. Spam-Ordner) regelmäßig.
- Formular für die Übermittlung von relevanten Dokumenten: „**Upload von Dokumenten**“
  - Bitte nutzen Sie immer nur diesen Link zum [Erasmus+ KA 131 Portal](#).
  - Bitte achten Sie auf die richtige Zuordnung im Formular: „Erasmus+ KA 131 Studium“.
  - Sie erhalten eine Eingangsbestätigungsmail nach erfolgreichem Upload.
  - Bitte senden Sie keine hochgeladenen Dokumente per Mail.
  - Eingehende Unterlagen werden von uns schnellstmöglich geprüft und bearbeitet. Auszahlungen von Förderraten erfolgen stets en bloc bei Vorliegen aller Voraussetzungen.
- Generell ist davon auszugehen, dass uns E-Mails und Unterlagen erreichen und entsprechend bearbeitet werden. Aufgrund der hohen Mobilitätszahlen ist es leider nicht möglich, Rückfragen zu Eingangsbestätigungen und Zahlungszeitpunkten individuell zu beantworten.
- **Sollten Sie eine Frist nicht einhalten können, informieren Sie uns bis spätestens zum Fristende per Mail: [erasmus@uni-goettingen.de](mailto:erasmus@uni-goettingen.de)**

## CHECKLISTE für ein Erasmus+ KA 131 gefördertes Auslandssemester

### Vor der Mobilität

<p><b>Nominierung an der Universität Göttingen</b> <i>Nach Erhalt des Platzangebotes müssen Sie die Annahme bestätigten oder das Angebot ablehnen.</i></p>	Je nach Fakultät	<input type="checkbox"/>
<p><b>Anmeldung an der Partneruniversität</b> <i>Die Nominierung an der Partnerhochschule erfolgt durch Ihre*n Erasmus+ Programmbeauftragte*n. Erst danach erhalten Sie alle relevanten Informationen zum Anmeldeprozess an der Partnerhochschule.</i></p>	Abhängig von Partneruniversität	<input type="checkbox"/>
<p>Antrag auf <b>Zusatzförderung: Reisen</b> und <b>Soziale Teilhabe</b> <i>Den Link zum Antragsformular erhalten Sie per Mail von der Abt. Göttingen International.</i></p>	Frist s. Mail	<input type="checkbox"/>
<p><u>Falls zutreffend:</u> Sprachnachweis nachreichen <i>Gilt nur bei Start zum Sommersemester!</i></p>	31.07.2026	<input type="checkbox"/>
<p><b>Learning Agreement for Studies (LA)</b> <i>Ihr*e Erasmus+ Programmbeauftragte*r steht für Unterstützung zur Verfügung. Wichtig: Das Learning Agreement ist die verpflichtende Voraussetzung einer Förderzusage (s. u. „Was ist das Learning Agreement for Studies?“)</i></p>	Schnellstmöglich – bis spätestens vier Wochen vor geplanten Beginn	<input type="checkbox"/>
<p><b>Pre-Departure Sessions von Göttingen International</b> (empfohlen) <i>Informationen zur Planung des Aufenthalts und zum verpflichtenden Erasmus+ Dokumentenmanagement.</i></p>	Juni/November	<input type="checkbox"/>
<p>Folgende <u>verpflichtende</u> Versicherung besteht: <b>Krankenversicherung.</b> <i>Die Bestätigung über den ausreichenden Versicherungsschutz ist Bestandteil des Anmeldeformulars für die verpflichtende Info-Session zur Erasmus+ KA 131 Förderung (s. u.). Bitte klären Sie frühzeitig Ihren bestehenden Versicherungsschutz. Der Abschluss eines Auslandskrankenschutzes, einer Unfall- sowie einer Haftpflichtversicherung wird dringend empfohlen.</i></p>	30.06.2026 bzw. 11/2026 (tba)	<input type="checkbox"/>
<p><b>Bestätigung der Sicherheitsbelehrung</b> <i>Bitte lesen Sie sich die Informationen des Auswärtigen Amtes zu Reisehinweisen, Sicherheitshinweisen und Reisewarnungen aufmerksam durch und bestätigen Sie den Erhalt fristgerecht. Die Sicherheitsbelehrung ist Bestandteil des Anmeldeformulars für die verpflichtenden Info-Sessions zur Förderung (s. u.).</i></p>	30.06.2026 bzw. 11/2026 (tba)	<input type="checkbox"/>






<p><b>Info-Sessions zur Erasmus+ Ka 131 Förderung für nominierte Teilnehmer*innen bei Göttingen International (verpflichtend)</b> <i>Einladung erfolgt per Mail. Die Teilnahme wird vorausgesetzt. Anmeldung bis 30.06.2026 bzw. 11/2026 (tba).</i></p>	Juli/November	<input type="checkbox"/>
<p><b>Erasmus+ KA 131 Förderzusage („Grant Agreement“)</b> <i>Einsicht, Unterzeichnung und ggf. Entgegennahme während der Info-Sessions, sofern vorher ein LA eingereicht wurde (s. u. „Was ist die Fördervereinbarung/Grant Agreement?“).</i></p>	Ausgabe während Info-Session	<input type="checkbox"/>
<p><b>Online Language Support (OLS)</b> <i>Teilnehmer*innen wird empfohlen, das Angebot zur Online-Sprachunterstützung von <a href="#">eu/academy</a> zu nutzen. Eine Anleitung für die Registrierung finde Sie <a href="#">hier</a>.</i></p>	Vor Mobilitätsbeginn	<input type="checkbox"/>
<p><b>Immatrikulationsbescheinigung/en</b> <i>Immatrikulationsbescheinigungen der Universität Göttingen für WiSe und bei zweisemestrigen Aufenthalt sowie nur Start zum SoSe ebenfalls SoSe-Bescheinigung nachreichen.</i></p>	Unmittelbar nach entsprechender Rückmeldung	<input type="checkbox"/>

#### Während der Mobilität

<p><b>Certificate of Arrival</b> <i>Im Erasmus+ KA 131 Portal hochladen. <b>Auszahlung der ersten Rate erfolgt innerhalb von 30 Tagen nach Eingang des Dokuments!</b></i></p>	Bis 30 Tage nach Aufenthaltsbeginn	<input type="checkbox"/>
<p>Falls erforderlich: <b>Revised Learning Agreement</b> erstellen, sofern Änderungen an den vereinbarten Lernzielen erfolgen müssen. <i>Im Erasmus+ KA 131 Portal hochladen. Bitte beachten Sie die Informationen auf unserer <a href="#">Website</a>.</i></p>	Innerhalb der ersten 35 Tage nach Aufenthaltsbeginn	<input type="checkbox"/>
<p><b>Änderung des geplanten Enddatums</b> Sollte sich das geplante Enddatum (vgl. Förderzusage) ändern, muss dies per Formular im Erasmus+ KA 131 Portal angezeigt werden.</p>	Bis 30 Tage vor geplanten Enddatum	<input type="checkbox"/>
<p><b>Certificate of Stay</b> von der Partneruniversität ausstellen lassen. <i>Bestätigung über akademisch verpflichtenden Aufenthalt: Startdatum: Beginn O-Phase/Vorlesungsbeginn Enddatum: Vorlesungsende/Tag der letzten akademischen Prüfung</i></p>	Vor Mobilitätsende	<input type="checkbox"/>

Sie müssen Ihren Aufenthalt abbrechen oder möchten um ein Semester verlängern? Bitte beachten Sie die Informationen unter „Wer muss bei Änderungen am geplanten Aufenthaltszeitraum bis wann informiert werden?“ oder auf unserer [Website](#).

**Nach der Mobilität**

<p><b>Certificate of Stay</b> hochladen (s. o.)  <i>Enthält die Bestätigung über den akademisch verpflichtenden Aufenthalt.          Im Erasmus+ KA 131 Portal hochladen.</i></p>	<p>Innerhalb von 30 Tagen nach Aufenthaltsende</p>	
<p><b>EU-Online-Survey</b>  <i>Die Einladung erfolgt per Mail. Den Bericht ausfüllen und abschicken.</i></p>	<p>Innerhalb von 30 Tagen nach Aufenthaltsende/zeitnah nach Erhalt</p>	
<p><b>Erasmus+ Erfahrungsberichtformular</b>  <i>Im Erasmus+ KA 131 Portal ausfüllen und senden.</i></p>	<p>Innerhalb von 30 Tagen nach Aufenthaltsende</p>	
<p><b>Transcript of Records</b>  <i>Im Erasmus+ KA 131 Portal hochladen.  <b>Hinweis:</b> In Einzelfällen kann es bei der Ausstellung des ToR durch die Partneruniversität zu Verzögerungen kommen. Informieren Sie bitte bis Fristende (s. rechts) das Erasmus+ KA 131 Team: erasmus@uni-goettingen.de</i></p>	<p>Innerhalb 30 Tagen nach Aufenthaltsende</p>	
<p><b>Die Abschlussrate wird innerhalb von 45 Tagen nach Eingang des letzten Dokuments bearbeitet.</b></p>		
<p><b>Anerkennungsantrag</b>  <i>In der Fakultät zu stellen.          Für Rückfragen wenden Sie sich an Ihre*n Erasmus+ Programmbeauftragte*n.</i></p>	<p>I.d.R. innerhalb eines Jahres nach Aufenthaltsende</p>	

## **LEITFADEN für ein Erasmus+ KA 131 gefördertes Auslandssemester**

### **Warum immer aktuelle Immatrikulationsbescheinigungen?**

Mit der Bewerbung an der Fakultät weisen Sie gegenüber der\**m* Programmbeauftragten nach, dass Sie aktuell an der Universität als reguläre\**r* Studierende\**r* eingeschrieben sind. Reichen Sie also bitte die zum Zeitpunkt der Bewerbung gültige Bescheinigung (WiSe) ein. Nur regulär eingeschriebene Studierende der Universität sind während des Auslandsaufenthaltes förderfähig. Denken Sie daran, nach der Rückmeldung zum Wintersemester (für einen Aufenthalt im Wintersemester) bzw. zum Sommersemester (für ein zweites Semester bzw. für ein Sommersemester) die entsprechende Immatrikulationsbescheinigung im Erasmus+ KA 131 Portal hochzuladen (s. o.).

### **Was ist die „Nominierung“ an der Universität Göttingen?**

Nachdem Sie von Ihrer Fakultät offiziell für die Teilnahme am Erasmus+ Programm ausgewählt wurden, erhalten Sie ein entsprechendes Platzangebot, welches Sie dann verbindlich annehmen müssen. Entsprechende Informationen erhalten Sie im Februar/März von Ihrer\**m* Erasmus+ Programmbeauftragten.

### **Was ist die „Anmeldung“ an der Partnerhochschule?**

Weiterhin müssen Sie noch an der Gasthochschule nominiert und angemeldet werden. Hierzu ist es in der Regel erforderlich, dass Sie zunächst von Ihrer\**m* Programmbeauftragten an der Gasthochschule gemeldet werden und Sie danach das jeweilige Anmeldeverfahren an der Gasthochschule durchführen. Die Partneruniversitäten haben hier jeweils andere Verfahren. Am besten halten Sie auch hier mit Ihren Programmbeauftragten Kontakt und sprechen das Vorgehen bezüglich der Nominierung und Anmeldung an der aufnehmenden Hochschule ab.

Nominierung und Anmeldung durch Göttingen International erfolgen ausschließlich für die zentralen Austauschplätze im Rahmen des ENLIGHT-Netzwerkes.

In dieser Phase ist auch das Learning Agreement (s. u.) zu erstellen, in welchem die geplanten Lehrveranstaltungen an der Gasthochschule zu vermerken sind.

### **Was ist das Erasmus+ Key Action 131 - Learning Agreement for Studies (LA)?**

Das Learning Agreement for Studies (LA) ist ein verbindliches Dokument, das vor Beginn Ihres Auslandsaufenthalts erstellt und von allen beteiligten Parteien unterschrieben werden muss. Es legt fest, welche Lehrveranstaltungen Sie an der Partneruniversität belegen und welche Leistungen an Ihrer Heimuniversität anerkannt werden.

Das LA muss vor Beginn Ihres Aufenthalts erstellt und von folgenden Personen unterschrieben werden:

- Ihnen selbst (Teilnehmende\**r*)
- Ihrer\**n* Erasmus+ Programmbeauftragten\**in* an der Heimuniversität
- der zuständigen Person an der Gasthochschule

Die Erstellung bzw. Einreichung des LA erfolgt ausschließlich über das [Erasmus+ Key Action 131 Portal](#). Die Nutzung des LA im Portal ist erst nach Freischaltung durch Ihre\**n* Erasmus+ Programmbeauftragte\**n* möglich. Sie erhalten eine E-Mail-Benachrichtigung, sobald die Funktion für Sie freigeschaltet ist.

### **Mindestanforderungen:**

- Berücksichtigen Sie bei der Planung Ihrer Kursauswahl, dass am Ende des Aufenthalts erfolgreich absolvierte Kurse im Umfang von min. 10 ECTS bestätigt werden können.

- Der überwiegende Teil der Credits muss im fachlich relevanten Studienfach erbracht werden, in das Sie an die Partneruniversität gehen. Dies ist wichtig, um die Anerkennung der Leistungen nach Ihrem Aufenthalt sicherzustellen und die Vorgaben des [§ 13, Abs. 3 der APO](#) zu erfüllen.
- Der überwiegende Teil der Kurse sollte in der ersten Unterrichtssprache belegt werden, für die Sie im Bewerbungsprozess den nötigen Sprachnachweis erbracht haben.

### **Wichtig: Ohne vollständiges LA keine Förderung**

Ohne unterschriebenes und im Portal hinterlegtes LA erfolgt:

- Keine Ausstellung der Förderzusage (Grant Agreement).
- Keine Unterzeichnung der Förderzusage durch die Abteilung Göttingen International.
- Folglich: Keine Auszahlung der Erasmus+ KA 131-Förderung.

Nur Studierende, die bis zur verbindlichen „Info-Session Förderung“ im Juni bzw. November bereits eine mindestens von der Heimatuniversität genehmigte Version des LA im Erasmus+ KA 131 Portal haben, erhalten die Möglichkeit, die Förderzusage einzusehen und zu unterschreiben.

Das vollständig unterschriebene LA („LA all“) muss spätestens vier Wochen vor Beginn Ihres akademischen Aufenthalts im Erasmus+ KA 131 Portal der Abteilung Göttingen International vorliegen.

### **Änderungen während des Aufenthalts**

Sollten Sie während Ihres Aufenthalts Änderungen an Ihren vereinbarten Lernzielen vornehmen müssen, können Sie innerhalb von 35 Tagen nach Beginn des Aufenthalts ein überarbeitetes Learning Agreement (Revised Learning Agreement) erstellen. Dieses muss mit Ihrer\*n Erasmus+ Programmbeauftragten\*in und Ihrer Ansprechperson an der Gastuniversität abgestimmt werden.

Bitte informieren Sie sich darüber hinaus frühzeitig bei Ihrer\*m Programmbeauftragten, über die [Austauschdatenbank Gö abroad](#) oder über die Homepage der Partnereinrichtung die Fristen zur Einreichung des LA an der Gastuniversität.

### **Was ist der Online Language Support (OLS)?**

Teilnehmer\*innen wird empfohlen, vor Mobilitätsbeginn die Online-Sprachunterstützung von [eu|academy](#) zu nutzen. Eine Anleitung für die Registrierung ist auf der Webseite unter „Dokumente für die Programmdurchführung“ hinterlegt.

### **Was ist die Fördervereinbarung/Grant Agreement (GA)?**

Die von Ihnen und der Abt. Göttingen International unterzeichnete Fördervereinbarung ist die Grundlage Ihrer Erasmus+ KA 131 Teilnahme. Das Dokument enthält alle relevanten Informationen zu den Voraussetzungen und Bedingungen der Erasmus+ KA 131 Förderung.

Bei Vorliegen eines mindestens vorläufigen LAs bis Mitte Juni bzw. November erhalten Sie im Rahmen der „Info-Session“ zur Erasmus+ KA 131 Förderung im Juli (Beginn zum WiSe) bzw. im November (Beginn zum SoSe) die Möglichkeit, die Fördervereinbarung einzusehen und zu unterzeichnen. Bei Vorlage eines vollständigen LAs erfolgt die Aushändigung der von der Abt. Göttingen International unterzeichneten Fördervereinbarung sogar bereits während der Info-Session. Die Teilnahme an den Info-Sessions wird vor diesem Hintergrund vorausgesetzt.

Studierende, die nicht teilnehmen können, erhalten im Nachgang der Info-Sessions weitere Informationen per Mail.

### Was sind Reisehinweise, Sicherheitshinweise und Reisewarnungen?

*Reisehinweise* enthalten Informationen unter anderem über die Einreisebestimmungen eines Landes, medizinische Hinweise, straf- oder zollrechtliche Besonderheiten. Sie werden regelmäßig überprüft und aktualisiert.

*Sicherheitshinweise* machen auf besondere Risiken für Reisende und im Ausland lebende Deutsche aufmerksam. Sie können die Empfehlung enthalten, auf Reisen zu verzichten oder sie einzuschränken. Gegebenenfalls wird von nicht unbedingt erforderlichen oder allen Reisen abgeraten. Auch die Sicherheitshinweise werden regelmäßig überprüft und aktualisiert.

*Reisewarnungen* enthalten einen dringenden Appell des Auswärtigen Amtes, Reisen in ein Land oder in eine Region eines Landes zu unterlassen. Sie werden nur dann ausgesprochen, wenn aufgrund einer akuten Gefahr für Leib und Leben vor Reisen in ein Land oder in eine bestimmte Region eines Landes gewarnt werden muss. Deutsche, die in diesem Land leben, werden gegebenenfalls zur Ausreise aufgefordert.

### Was ist das Certificate of Arrival (CoA)?

Das Certificate of Arrival ist eine Ankunftsbestätigung, auf der der offizielle Beginn Ihres Aufenthaltes dokumentiert wird. Als Vorlage benutzen Sie bitte das CoA, das Ihnen online von der Abteilung Göttingen International zur Verfügung gestellt wird. Unter bestimmten Umständen können auch Bestätigungen der Partneruniversitäten akzeptiert werden, sofern diese die erforderlichen Mindestinformationen beinhalten (vgl. CoA U Göttingen). Sie sollten es sich **umgehend** bzw. spätestens bis 30 Tage nach Beginn des akademischen Aufenthaltes unterschreiben lassen und im Erasmus+ KA 131 Portal hochladen.

### Wer muss bei Änderungen am geplanten Aufenthaltszeitraum bis wann informiert werden?

#### Verlängerung des laufenden Aufenthalts:

Sollten Sie Ihren Semesteraufenthalt um einige Tage verlängern müssen, muss dies per fristgerechter Meldung über das Formular „Erasmus+ KA 131 Studienaufenthalte - Abfrage Enddatum akademischer Aufenthalt“ im Erasmus+ KA 131 Portal erfolgen. Die Frist endet 30 Tage vor geplantem Enddatum (vgl. Grant Agreement).

Beispiel: Ihre letzte Prüfung findet später statt als geplant.

#### Abbruch:

Bitte füllen Sie umgehend das Formular „Erasmus+ KA131 Programm - Annullierung oder Abbruch einer Mobilität“ im Erasmus+ KA 131 Portal aus. Wir kommen auf Sie zu, um die Abwicklung Ihrer Förderung zu besprechen. Gerne stehen wir Ihnen auch für ein individuelles Gespräch zur Verfügung: [erasmus@uni-goettingen.de](mailto:erasmus@uni-goettingen.de)

#### Verlängerung um ein Semester:

Zunächst muss geprüft werden, ob eine Verlängerung vertraglich möglich ist (z. B. Gö abroad oder bei den Programmbeauftragten zu erfragen). Falls ja, benötigen Sie die Zustimmung der Programmbeauftragten an Heimat- und Gasthochschule. Bitte erstellen Sie eine PDF der beiden Zusagen. Füllen Sie anschließend das Formular „Erasmus+ KA 131 Studienaufenthalte - Abfrage Enddatum akademischer Aufenthalt“ in der

Mobilitätsdatenbank aus und laden die o. g. PDF hoch. Die Frist für einen Antrag auf Verlängerung endet 30 Tage vor geplantem Aufenthaltsende (vgl. Grant Agreement).

Bitte beachten Sie, dass

- die finanzielle Förderung des verlängerten Semesters ausgeschlossen ist.
- eine Verlängerung über das akademische Jahr hinaus grundsätzlich nicht möglich ist.

### **Was ist das Certificate of Stay (CoS)?**

Im Certificate of Stay wird seitens der Gastuniversität das Startdatum (Vorlesungsbeginn) sowie das Enddatum (Tag der letzten akademischen Prüfung) des akademischen Aufenthaltes bestätigt. Sollten Sie an den Orientation Days oder der Welcome Week an der Gasteinrichtung teilnehmen, lassen Sie sich diese Daten bitte ebenfalls auf dem CoS bestätigen.

Das CoS laden Sie bis spätestens 30 Tage nach Ihrem letzten Tag an der Partnerhochschule im Erasmus+ KA 131 Portal hoch.

Einige Partneruniversitäten nutzen bereits digitalisierte Bestätigungen. Diese müssen, um von Ihrer Heimatuniversität anerkannt zu werden, folgende Daten enthalten:

- Vor- und Nachname
- Heimatuniversität
- Start- und Enddatum des Aufenthaltes
- Digitale Unterschrift und Datum bzw. QR-Code

Diese Bestätigung sollte nicht vor dem Ende des akademischen Aufenthaltes unterschrieben werden. Eine Abweichung von bis zu 5 Tagen wird toleriert.

### **Was ist das Transcript of Records (ToR)?**

Im Transcript of Records werden Ihre an der Partnerhochschule erbrachten Leistungen festgehalten. Sie brauchen dieses Dokument, um sich Ihre Prüfungsleistungen an der Universität Göttingen anrechnen zu lassen. Die Anerkennung der Leistungen sollte innerhalb der nächsten fünf Wochen nach Erhalt des ToR erfolgen.

Bitte beachten Sie, dass jede Partneruniversität ihr eigenes Verfahren hat, um Studierenden das ToR zukommen zu lassen: vor Ort abholen (Systemausdruck), Versand an Heimatuniversität bzw. Versand direkt an Studierende\*n.

Auch das ToR muss bis 30 Tage nach Mobilitätsende im Erasmus+ KA 131 Portal hochgeladen werden. Es empfiehlt sich ebenfalls, das ToR sorgfältig aufzubewahren, da einige Hochschulen dieses bei einer Bewerbung für ein Master- oder PhD-Programm anfordern.

### **Was muss bei der Anerkennung beachtet werden? Hinweise und Rechtliche Grundlagen**

Es wird ein Workload von 30 ECTS pro Semester empfohlen. Die Fächer/Fakultäten an Heimat- als auch Gasthochschule können darüber hinaus eine Mindestanzahl an fachlichen ECTS festlegen.

Bitte beachten Sie, dass für die Förderfähigkeit am Ende des Aufenthaltes pro Semester 10 ECTS mit dem ToR nachgewiesen werden müssen.

Die rechtliche Grundlage zur Anerkennung von im Ausland erbrachten Studienleistungen bildet die Lissabon-Konvention, die von Deutschland am 1.10.2007 ratifiziert wurde.

Einen Leitfaden zur Anerkennung sowie entsprechende Hinweise für Anerkennungsbeauftragte und Studierende finden Sie auf [www.hrk-nexus.de/themen/erkennung](http://www.hrk-nexus.de/themen/erkennung) (unter Downloads).

- [Weiterführende Informationen zum European Credit Transfer System](#)