

# CHECKLISTE LEISTUNGSANERKENNUNG

## Learning Agreement

Die folgenden Unterlagen sind **vor dem Auslandsaufenthalt** als pdf Dateien im Internationalisierungsbüro einzureichen [mobility@wiwi.uni-paderbom.de](mailto:mobility@wiwi.uni-paderbom.de):

- Beiblatt zum Learning Agreement (Antrag Modulprüfung/Exceptional Changes)
- Learning Agreement (**nur bei WELTWEIT und FREE-MOVER**)
- Leistungsnachweis vom Prüfungssekretariat (ein Screenshot ist nicht ausreichend)
- Syllabi/Kursbeschreibungen aller gewählten Kurse

## Bei Anrechnung von IBS-Sprachkursen

- Learning Agreement IBS Sprachen

## Free-Mover

- Free-Mover: Informationen zur Universität und zur Notenumrechnung

## Antrag auf Anrechnung von Modulen/Prüfungsleistungen

Die folgenden Unterlagen sind **nach dem Auslandsaufenthalt** als pdf Dateien im Internationalisierungsbüro einzureichen [mobility@wiwi.uni-paderbom.de](mailto:mobility@wiwi.uni-paderbom.de):

- Anrechnungsvordruck
  - Studienbereiche für das PAUL Leistungskonto angeben
  - Unterschrift
  - Bei Anrechnung von IBS-Sprachkursen: vorab Unterschrift von Sprachdozentinnen einholen
- Anrechnung im Department 2 (TAF) und 6 (Recht): alle Kursunterlagen
- Learning Agreements Teil A und ggf. Teil B (Gesamtübersicht)
- Transcript of Records
  - Verifizierung: E-Mail oder Screenshot aus Online-Portal

## FRAGEN & KONTAKT

FAKULTÄT FÜR  
WIRTSCHAFTSWISSENSCHAFTEN  
Internationalisierungsbüro  
Raum Q0.319

[mobility@wiwi.upb.de](mailto:mobility@wiwi.upb.de)