

Informationen für Studierende zur Eintragung von Auslandsaufenthalten im Diploma Supplement: Registrierung von Freemover Mobilitäten im Diploma Supplement im Feld 6.1 *Additional Information* (Stand März 2016)

Das Diploma Supplement (DS) wird im Zuge der Bologna-Reform als englischsprachiger Zusatz zum Hochschulabschlusszeugnis ausgestellt. Es beschreibt nach einheitlichen Kriterien die mit dem Studienprogramm verbundenen Qualifikationen. Ziel ist es, die Bewertung und Einstufung der akademischen Abschlüsse sowohl für Studien- als auch für Berufszwecke im In- und Ausland zu erleichtern.

Das DS gliedert sich in insgesamt 8 Kapitel. **In Kapitel 6.1 „Additional Informations“ können individuelle Angaben zu Ihren im Rahmen des Studiums erbrachten extracurricularen Aktivitäten angegeben werden.** Darunter werden u.a. auch Auslandsaufenthalte vermerkt.

Auslandsaufenthalte, die im Rahmen der Programme Erasmus+, TUMexchange, ATHENS, SEMP Studium oder einer Fakultätspartnerschaft realisiert wurden bzw. Auslandsaufenthalte, die durch ein Auslandsstipendium des International Centers (Promos, Ministeriumsstipendium) gefördert wurden, werden automatisch im Diploma Supplement erwähnt.

(Einspielung aktuell einmal pro Jahr im August/September; Aufenthalte des akademischen Vorjahres sind ab Oktober im Diploma Supplement erwähnt)

Zusätzlich können auch selbstorganisierte Auslandsaufenthalte, sog. Freemover Mobilitäten, die vom Auslandsbeauftragten Ihrer Fakultät genehmigt wurden, im Diploma Supplement angegeben werden.

Definition von genehmigungsfähigen Auslandsaufenthalten:

Auslandsaufenthalte, die an der TUM ins DS aufgenommen werden, sind Auslandsaufenthalte, die

1. in einem sinnvollen Zusammenhang mit dem Studienziel stehen und
2. mind. von 2 Monaten Dauer waren oder falls der Aufenthalt kürzer war, in dessen Rahmen Credits erworben wurden (z.B. ATHENS, Summer Courses).

Informationen zum Diploma Supplement:

Die genehmigten Auslandsaufenthalte werden im Diploma Supplement im Feld 6.1 *Additional Information* veröffentlicht.

Eintrag ins Diploma Supplement enthält folgende Informationen:

Study related stay abroad - „Art des Aufenthaltes“

DD/MM/YYYY – DD/MM/YYYY: „besuchte Einrichtung/Universität“ in „Stadt“ („Land“)

Informationen für Studierende zum Ablauf der Eintragung von selbstorganisierten Auslandsaufenthalten mit Studienbezug (sog. Freemover Mobilitäten) ins Diploma Supplement:

- Auslandsaufenthalte, die im Rahmen von dem
 - TUMexchange Programm durchgeführt wurden und ab 1.Jan. 2015 beendet wurden,
 - Erasmus+ - Programm Studium und Praktikum,
 - dem ATHENS Programm ab 14/15
 - Swiss European Mobility Programme Studium durchgeführt wurden ab 14/15
 - Swiss European Mobility Programme Praktikum durchgeführt wurden ab 15/16
 - sowie Aufenthalte die über Auslandsstipendien des International Center ab 14/15 gefördert wurden,

werden direkt durch das International Center der TUM an TUMonline zur Einspielung in das Diploma Supplement weitergegeben und müssen nicht durch den/die Auslandsbeauftragte/-n der Fakultät bescheinigt werden. (Stand März2016)

- Auslandsaufenthalte, die im Rahmen des Studiums von den Studierenden selbst organisiert wurden und den oben genannten, genehmigungsfähigen Auslandsaufenthalten entsprechen, sogenannte Freemover, können über eine Online-Registrierung in einer TUMinternen Datenbank MoveOn erfasst, von den Auslandsbeauftragten genehmigt werden und am Ende des Studiums im Diploma Supplement aufgeführt werden.

Folgende Schritte sind dafür notwendig:

- Registrierung des selbstorganisierten Aufenthaltes in MoveOn über folgendes Online-Formular: <https://tum1.moveon4.com/locallogin/55a61be83e5d66c276000002/eng>
- Einreichung des ausgedruckten und unterschriebenen Online-Bogens zusammen mit einer Aufenthaltsbescheinigung, die den zeitlichen Rahmens des Aufenthalts ausweist, sowie den Inhalt der Mobilität erläutert, beim Auslandsbeauftragten Ihrer Fakultät

Inhalt der Aufenthaltsbescheinigung sollte sein:

- Zeitlicher Rahmen des Aufenthaltes
- Name, Stadt. Land der besuchten Einrichtung
- Unterschrift der verantwortlichen Person, Funktion der verantwortlichen Person, Stempel der Einrichtung
- Inhalt des Aufenthaltes (Praktikumszeugnis, Transcript of Records, ECTS-Bescheinigung, etc.)

- Gegebenenfalls Genehmigung des Auslandsaufenthaltes durch den Auslandsbeauftragten; Weitergabe des unterzeichneten und genehmigten Online-Bogens an das International Center.

Das International Center veranlasst die automatische Einspielung der Aufenthaltsdaten in das Diploma Supplement (Achtung! Zeitlichen Rahmen der Einspielung beachten – Mobilitäten, die bis Juli an das International Center gemeldet werden, sind ab Oktober im Diploma Supplement vermerkt)

Informationen für Auslandsbeauftragte zum Ablauf der Eintragung von selbstorganisierten Auslandsaufenthalten mit Studienbezug (sog. Freemover Mobilitäten) ins Diploma Supplement:

- Prüfung der sonstigen Auslandsaufenthalte auf der Basis des Online-Bogens, sowie der Bescheinigung nach den oben genannten Kriterien zur Genehmigung
- Weiterleiten des gegebenenfalls genehmigten Online Bogens samt Aufenthaltsbescheinigung an das International Center per Post oder e-mail z.Hd. Laura Lombardi, e-mail: lombardi@zv.tum.de
- Einspielung der eingereichten Freemover Mobilitäten von MoveOn in TUMonline einmal pro Jahr (August/September), Eindruck ist ab Oktober im Diploma Supplement
- *Sonderfall: Studierende benötigen den Eindruck vorab.*

Eventuell ist eine Individuelle Lösung möglich, diese ist innerhalb der Fakultät mit dem Auslandsbeauftragten abzusprechen

Um eine doppelte Erfassung der Auslandsaufenthalte und doppelten Eindruck im Diploma Supplement zu vermeiden, bitte unbedingt jede Freemover-Mobilität, die direkt ins Diploma Supplement eingetragen wurde, durch den Auslandsbeauftragten an das International Center (Laura Lombardi, e-mail: lombardi@zv.tum.de) melden.