

JOHANNES GUTENBERG-UNIVERSITÄT MAINZ – D 55099 Mainz

Liebe Erasmus-Outgoings,

bitte beachtet bei der Bearbeitung Eures Learning Agreements

- die Ausfüllhilfe der Abteilung Internationales (Seite 7 bis 8),
https://www.studium.uni-mainz.de/files/2021/05/ERASMUS-Infobrief-2021_22.pdf
- unsere Angaben in den Präsentationsfolien vom 09.02.2021
auf <https://erasmus.wiwi.uni-mainz.de/outgoing/news/>
unter Informationen in der rechten Navigationsspalte
„Stipendiatentreffen Präsentation 09.02.2021“
- und folgende Punkte zur Bearbeitung Eures Learning Agreements:

FACHBEREICH 03
Rechts- und Wirtschaftswissenschaften

ERASMUS Koordination
Wirtschaftswissenschaften

Univ.-Prof.Dr. Philipp Harms
Fachkoordinator Wirtschaftswissenschaften

Johannes Gutenberg-Universität Mainz
Jakob-Welder-Weg 4
55128 Mainz
Germany

Tel. +49 6131 39-26522
Fax +49 6131 39-25527

erasmus-wiwi@uni-mainz.de

erasmus.wiwi.uni-mainz.de

Nur wenn die aufgeführten Punkte **alle erfüllt sind**, kann das Learning Agreement bearbeitet und unterschrieben werden.

1. Es ist unbedingt darauf zu achten, dass ausnahmslos **alle Felder** des Learning Agreements sinnvoll **ausgefüllt** sind.
 - a. Vorschlag der Abteilung Internationales für das Feld „if the student does not complete successfully...“: The student will repeat the course(s) at the home institution (als Ankreuzoption verfügbar).
 - b. Tabelle „B“ des Learning Agreements ist in Absprache mit dem Studienbüro auszufüllen: Die in Tabelle „A“ des Learning Agreements eingetragenen Kurse müssen hinsichtlich der Anerkennungsmöglichkeit in Mainz durch das Studienbüro (anerkennungen-wiwi@uni-mainz.de) geprüft werden. Hierbei ist nicht erforderlich, dass alle gewählten Kurse für Ihr Studium in Mainz anrechenbar sind.
Das Learning Agreement muss dem Studienbüro zugestellt werden (per Post oder Mail) und bzgl. Tabelle „B“ ausgefüllt und abgezeichnet werden.
2. Ein weiterer Bestandteil des Learning Agreements ist die Angabe der **Sprachkenntnisse in der Unterrichtssprache**. Die Angabe müsst Ihr **selbst vornehmen**. Die von den Partneruniversitäten jeweils geforderten Sprachkenntnisse und ggf. geforderten Nachweise sind den Angaben auf unserer Homepage zu entnehmen (<http://erasmus.wiwi.uni-mainz.de/69.php>).

Bezüglich der geforderten Sprachnachweise gilt Folgendes:

- a. Falls die Partneruniversität **einen spezifischen Nachweis** fordert, ist dieser unumgänglich zu erbringen.
- b. Falls die Partneruniversität **keinen** spezifischen Nachweis fordert, werden verschiedene Nachweise, die der Liste „**Einstufung Sprachkenntnisse in Sprachniveaus**“ zu entnehmen sind akzeptiert (siehe auf <https://erasmus.wiwi.uni-mainz.de/outgoing/news/> unter Informationen in der rechten Navigationsspalte).

Für den Fall, dass die Unterrichtssprache von der Landessprache abweicht, wird dringend empfohlen ebenfalls Kenntnisse der **Landessprache** zu erwerben. Es wird den Start und den Aufenthalt an der Partneruniversität und im Gastland im Allgemeinen erleichtern. Erfahrungsgemäß finden beispielsweise die Einführungsveranstaltungen der Partneruniversitäten in der Landessprache statt.

3. Wenn Ihr das Learning Agreement per Post zusenden wollt, adressiert es bitte wie folgt:

2

FB 03 – Studienbüro Wirtschaftswissenschaften
Anerkennung internationaler Leistungen
Johannes Gutenberg Universität Mainz
55099 Mainz
Germany

Es werden auch Scans/PDF-Dokumente (an anerkennungen-wiwi@uni-mainz.de) akzeptiert. Allerdings ist hierbei **unbedingt auf die Qualität zu achten**. Wir können nur vollständige, ordentliche und gut lesbare Dokumente bearbeiten, die es uns erlauben die Dokumente auszudrucken und erneut einzuscannen, sodass das Learning Agreement auch nach erneutem Einscannen noch gut lesbar ist. **Fotografien des Learning Agreements können nicht akzeptiert werden!**

4. Eine Bearbeitung und Unterzeichnung des Zusatzdokumentes „**Changes to the original Learning Agreement**“ kann nur dann stattfinden, wenn
 - a. Ihr die obere Tabelle C/A des Dokumentes selbstständig ausgefüllt habt und
 - b. das komplette Learning Agreement (alle Seiten!) inklusive des Zusatzdokumentes „Changes to the original Learning Agreement“ dem Studienbüro zusendet (eine Zusendung per E-Mail ist ausreichend).
 - c. Für den Fall, dass Ihr in Tabelle C/A des Zusatzdokumentes Kurse hinzugefügt habt, müsst Ihr ausführliche Kursbeschreibungen dem Learning Agreement beilegen. Nur so kann der Verantwortliche im Studienbüro die Anerkennung Eurer hinzugefügten Kurse prüfen.
Nach der Prüfung wird das Dokument unterzeichnet und Euch als Scan zurückgeschickt.

Wichtige Hinweise:

Wenn Eure Gastuniversität ihr eigenes Learning Agreement fordert, so müsst Ihr dem natürlich nachkommen. Allerdings akzeptiert die Abteilung Internationales der JGU Mainz **nur die von ihr versendete Form des Learning Agreements**, sodass Ihr **beide** Versionen dieses Dokumentes anfertigen und auch unterzeichnen lassen müsst. Für die Anerkennungsprüfung im Studienbüro verwendet Ihr zunächst das Format der Abteilung Internationales der JGU Mainz. Anschließend könnt Ihr die Einträge eins zu eins in das Learning Agreement der Gastuniversität übernehmen und erhaltet dann auch die Unterschrift auf diesem Dokument.

Laut Stipendienvertrag seid Ihr dazu verpflichtet, Euer Learning Agreement spätestens einen Monat nach offiziellem Beginn des Studiums im Ausland **vollständig (mit allen Unterschriften)** der **Abteilung Internationales** der JGU Mainz vorzulegen. Bitte schickt keine unvollständigen Learning Agreements an die Abteilung Internationales, denn diese können nicht akzeptiert werden.

Stand: 16.06.2021