

Prüfungsamt Fachbereich Wirtschaftswissenschaften

Anerkennung von Prüfungsleistungen aus dem Ausland für Bachelorstudierende, die mit dem Erasmus+ Programm an einer Partnerhochschule des Fachbereichs studieren.

Präsentation verfügbar unter:

<https://goethe.link/BachelorErasmus>

## Agenda

1. Organisatorisches
2. Kurswahl
3. Learning Agreement
4. Rückkehr



## 1. Organisatorisches – Kontakt

Ansprechperson für Anerkennungen im Prüfungsamt:

Frau Silvia Benzel

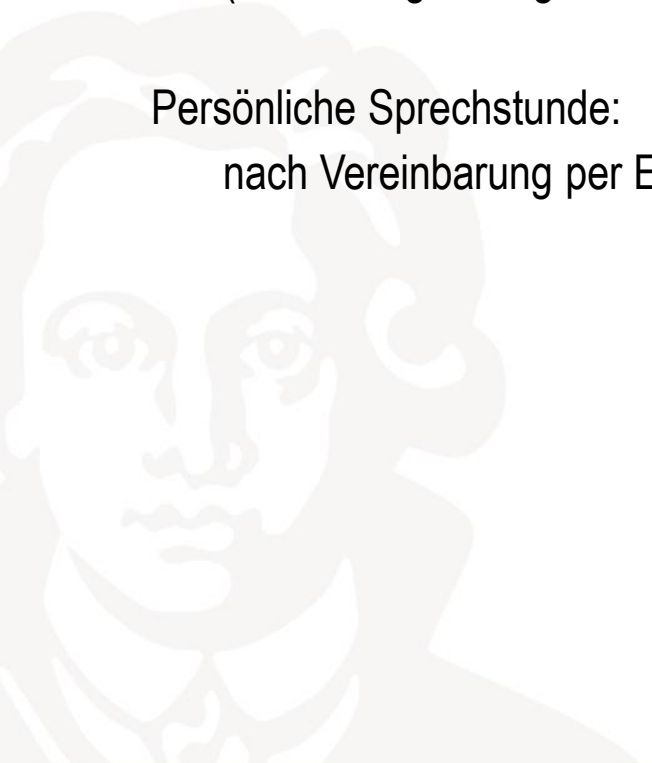
E-Mail:

[pruefungsamt@wiwi.uni-frankfurt.de](mailto:pruefungsamt@wiwi.uni-frankfurt.de)

(mit aussagekräftiger Betreffzeile und Matrikelnummer)

Persönliche Sprechstunde:

nach Vereinbarung per E-Mail



## 1. Organisatorisches – Ablauf

1. Sie treffen eine Kurswahl, senden uns per E-Mail Ihr Learning Agreement im Word-Format mit Weblinks zu den Inhaltsbeschreibungen der Kurse, die Sie zu wählen beabsichtigen.
2. Wir zeigen Ihnen die Anerkennung darauf auf und genehmigen das Learning Agreement. Sie erhalten es als PDF-Datei unterschrieben zurück.
3. Das gleiche passiert bei Kursänderungen mit dem „Changes to Learning Agreement“-Formular.
4. Wenn Sie aus dem Ausland zurück sind, reichen Sie für die Anerkennung Folgendes ein:
  - a.) Ihr Transkript der Auslandsuniversität im Original
  - b.) Einen Antrag auf Anerkennung im Original
  - c.) Ggf. Ihre Seminarbestätigung im Original
5. Sie erhalten einen Anerkennungsbescheid per Post und Ihre Leistungen werden in QIS eingetragen.  
Einen Scan des Anerkennungsbescheides laden Sie als Learning Agreement Part 3 – Table F in Ihr Mobility Portal hoch.

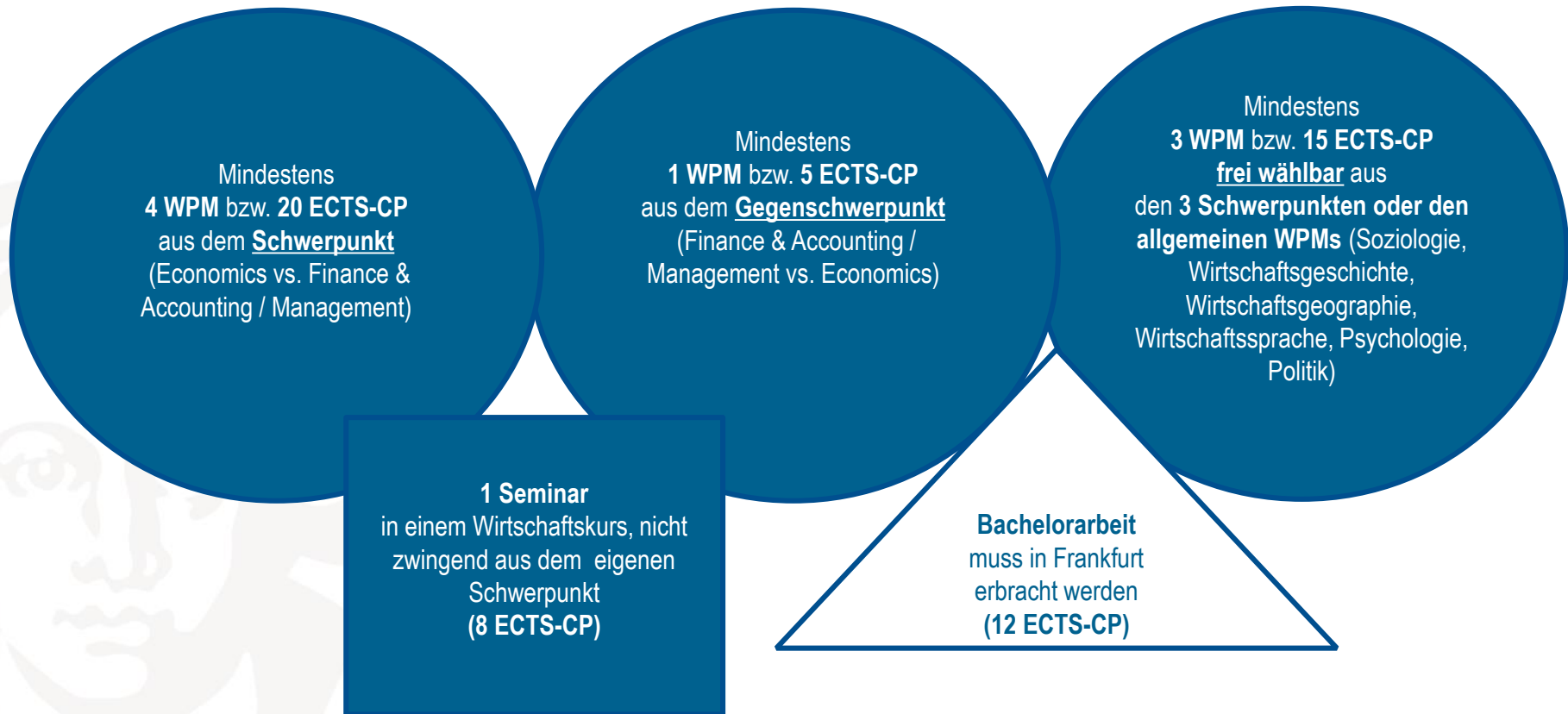
## Agenda

1. Organisatorisches
2. Kurswahl
3. Learning Agreement
4. Rückkehr



## 2. Kurswahl – Studienverlaufsplan

Der Studienverlaufsplan sieht generell für das 5. und 6. Semester im Bachelorstudiengang Wirtschaftswissenschaften Folgendes vor (vgl. § 24 Bachelor-Ordnung Wirtschaftswissenschaften):



## 2. Kurswahl – Besonderheiten

Aus dem Ausland werden i.d.R. Wahlpflichtmodule (WPM) und ggf. das Seminar anerkannt.

### Achtung:

- Kurse müssen für die Anerkennung zwingend **benotet** sein (keine Sitzscheine!).
- **Nicht bestandene Kurse** werden ebenfalls anerkannt – sie fließen aber nicht in die Durchschnittsnotenbildungen ein.  
Nicht bestandene Module erscheinen nicht im Bachelor-Abschlusszeugnis.
- **Keine juristischen Themen** außer internationale Rechnungslegung (IFRS/IAS).
- Sprachkurse nur, wenn es sich um folgende **Wirtschaftssprachen** handelt, die mindestens C1-Niveau haben: Wirtschaftsfranzösisch, Wirtschaftsenglisch und Wirtschaftsspanisch.

## 2. Kurswahl – Besonderheiten

An Partneruniversitäten wird das **vereinfachten Anerkennungsverfahren** angewendet.

### **Voraussetzungen:**

Im Ausland werden **Kurse** im Umfang von **ca. 30 ECTS-CP** (volle Workload) **aus folgenden Bereichen** absolviert:

- **mind. 1 Kurs** aus dem **Schwerpunkt**
- **mind. 1 Kurs** aus dem **Gegenschwerpunkt** (nicht zwingend nötig, aber meist sinnvoll)
  - Economics bei den Studienschwerpunkten Finance & Accounting und Management
  - Finance & Accounting oder Management bei dem Studienschwerpunkt Economics
- **weitere anrechenbare Kurse:**
  - a) aus den **drei Schwerpunkten**  
und/oder
  - b) aus dem **Allgemeinen Bereich**  
und/oder
  - c) ein **Seminar** in einem **wirtschaftswissenschaftlichen Kurs**
    - zwingend in einem Wirtschaftskurs
    - nicht in dem einzigen gewählten Schwerpunkt- oder Gegenschwerpunktkurs
    - mind. 10 Textseiten, die alleine verfasst wurden
    - abgestempelte und unterschriebene Seminarbestätigung im Original im Prüfungsamt einzureichen



## 2. Kurswahl – Besonderheiten

- Die Gesamtzahl der im Ausland erbrachten anrechenbaren ECTS-CP wird **in Form von Wahlpflichtmodulen und ggf. des Seminars** anerkannt.
- Durch dieses Verfahren kann es zu anerkannten ECTS-CP kommen, die ungleich 5 ECTS-CP sind.  
Dadurch kann es sein, dass Sie an der Goethe-Universität noch ein **weiteres Modul** erbringen müssen, damit Sie die vorgeschriebene Anzahl an ECT-CP für die jeweiligen Wahlpflichtbereiche erfüllen (vgl. § 24 Bachelor-Ordnung Wirtschaftswissenschaften).
- Eine ungerade Anzahl von CP wird **kaufmännisch** gerundet, beispielsweise werden 22,5 ECTS-CP auf 23 ECTS-CP gerundet.
- Aus den **ausländischen** bestandenen Noten wird zunächst eine **gewichtete Durchschnittsnote** (Nd) gebildet. Diese gewichtete Durchschnittsnote wird dann mit der **modifizierten Bayerischen Formel** umgerechnet. Mit dieser umgerechneten Endnote (X) werden anschließend alle anerkannten Module in QIS eingetragen.

## 2. Kurswahl – Besonderheiten

Die modifizierte Bayerische Formel zur Notenumrechnung:

<b>Nmax</b>	=	<b>höchste ausländische Bestehensnote</b>
<b>Nmin</b>	=	<b>niedrigste ausländische Bestehensnote</b>
<b>Nd</b>	=	<b>gewichtete Durchschnittsnote der erzielten <b>bestandenen</b> ausländischen Noten</b>
<b>X</b>	=	<b>umgerechnete Endnote</b>

$$x = 1 + 3 \frac{N_{\max} - N_d}{N_{\max} - N_{\min}}$$

Die 2. Nachkommastelle der umgerechneten Endnote X wird gestrichen und das Ergebnis wird ohne Rundung übernommen.

(Ausschließlich im Bachelorstudium Wirtschaftswissenschaften wird gemäß § 30 der Prüfungsordnung dieses Ergebnis, wie dort beschrieben, gerundet. Jedoch nur, wenn sich eine Besserstellung durch die Rundung ergibt.)

Beispiel:  $X = 1,27 = 1,2$  ist die Note, mit der alle anerkannten Module in QIS eingetragen werden.

(Hier würde demnach auch im Bachelorstudium Wirtschaftswissenschaften gemäß § 30 keine Rundung auf 1,3 erfolgen, da keine Besserstellung).

## 2. Kurswahl – Vereinfachtes Anerkennungsverfahren Beispiel 1

### Gasthochschule: Paris Dauphine Studienschwerpunkt in Frankfurt: Economics

Belegung im Ausland (volle Workload):

• 1 Kurs aus Economics	3 ECTS-CP
• 1 Kurs aus Economics	3 ECTS-CP
• 1 Seminar aus Economics	6 ECTS-CP
• 1 Kurs aus Economics	6 ECTS-CP
• 1 Kurs aus Economics	6 ECTS-CP
• 1 Kurs aus Management	<u>6 ECTS-CP</u>
	Σ 30 ECTS-CP

Anerkennung:

• 2 anerkannte WPM Economics	je 5 ECTS-CP = 10 ECTS-CP
• 1 anerkanntes WPM Management	5 ECTS-CP
• 1 anerkanntes WPM Allgemein	7 ECTS-CP
• 1 anerkanntes Seminar	<u>8 ECTS-CP</u>
	Σ 30 ECTS-CP

Obwohl hier überwiegend Schwerpunktkurse belegt wurden, dürfen innerhalb des Verfahrens dennoch maximal 2 Schwerpunktmodule anerkannt werden. Überschüssige ECTS-CP werden als WPM Allgemein zusammengefasst.

## 2. Kurswahl – Vereinfachtes Anerkennungsverfahren Beispiel 2

### Gasthochschule: University of Southampton Studienschwerpunkt in Frankfurt: Finance & Accounting

Belegung im Ausland (volle Workload – ohne Seminar):

- 1 Kurs aus Finance & Accounting 7,5 ECTS-CP
  - 1 Kurs aus Economics 7,5 ECTS-CP
  - 1 Kurs aus Management 7,5 ECTS-CP
  - 1 Kurs aus Politik 7,5 ECTS-CP
- Σ 30 ECTS-CP

Anerkennung:

- 2 anerkannte WPM Finance & Accounting je 5 ECTS-CP = 10 ECTS-CP
  - 1 anerkanntes WPM Economics 5 ECTS-CP
  - 3 anerkannte WPM Allgemein je 5 ECTS-CP = 15 ECTS-CP
- Σ 30 ECTS-CP

Auch ohne die Belegung eines Seminars ist das vereinfachte Anerkennungsverfahren sinnvoll anwendbar.

## 2. Kurswahl – Vereinfachtes Anerkennungsverfahren Beispiel 3

### Gasthochschule: University of Southampton Studienschwerpunkt in Frankfurt: Finance & Accounting

Belegung im Ausland (volle Workload – ohne Gegenschwerpunkt-Kurs):

- 1 Kurs aus Finance & Accounting 7,5 ECTS-CP
  - 1 Seminar aus Finance & Accounting 7,5 ECTS-CP
  - 1 Kurs aus Management 7,5 ECTS-CP
  - 1 Kurs aus Politik 7,5 ECTS-CP
- Σ 30 ECTS-CP

Anerkennung:

- 2 anerkannte WPM Finance & Accounting je 5 ECTS-CP = 10 ECTS-CP
  - 1 anerkanntes Seminar 8 ECTS-CP
  - 2 anerkannte WPM Allgemein 12 ECTS-CP
- Σ 30 ECTS-CP

Auch ohne die Belegung eines Kurses aus dem Gegenschwerpunkt ist das vereinfachte Anerkennungsverfahren sinnvoll anwendbar, sofern ein Seminar erbracht wurde.

## 2. Kurswahl – Exkurs: Seminar

- Der Kurs, in dem Sie die Seminarleistung erbringen, muss inhaltlich ein **Wirtschaftskurs** sein, aber nicht zwingend aus Ihrem Schwerpunkt sein.
- Der Kurs muss als bestandener Kurs mit Note auf Ihrem Transkript ausgewiesen werden (es muss nicht „Seminar“ heißen).
- Es muss als Seminarleistung eine **wissenschaftliche Ausarbeitung** („term paper“) mit mindestens 10 Seiten für Bachelorstudierende erstellt werden.
- Die **Seminarbestätigung** (<http://goethe.link/Seminarbestaetigung>) muss **im Original** mit Stempel und Unterschrift des Dozenten im Prüfungsamt vorgelegt werden.
- Die Note des Kurses auf Ihrem Transkript ist für die Anerkennung maßgeblich, daher wird keine Note auf der Seminarbestätigung abgefragt. Das Seminar wird mit der selben Durchschnittsnote anerkannt, wie alle anderen Kurse auch.
- Das Seminar darf nicht in dem einzigen Schwerpunkt- oder Gegenschwerpunktkurs erbracht werden, da ein Kurs entweder als Seminar oder als Schwerpunkt- oder Gegenschwerpunktkurs anerkannt werden kann.

## Agenda

1. Organisatorisches
2. Kurswahl
3. Learning Agreement
4. Rückkehr



### 3. Learning Agreement – Erasmus-Mobility-Portal

- Das Learning Agreement (LA) erhalten Sie über das Erasmus-Mobility-Portal.
- Ein Muster als Hilfestellung zum Ausfüllen des LAs erhalten Sie vom Auslandsbüro.
- **Sie** füllen bis **Table A1** alles aus, **wir** füllen dann **Table B1** aus.
- Die in **Table B1** aufgezeigte **Anerkennung** ist **gültig, sofern**
  - Sie das vereinfachte Anerkennungsverfahren wählen,
  - Sie alle Kurse bestehen,
  - alle Kurse mit Note auf Ihrem Transkript ausgewiesen sind
  - und die Seminarbestätigung richtig ausgefüllt ist, wenn Sie eine Seminarleistung erbracht haben


Für die Anerkennung maßgeblich sind die Kurse, die auf dem Leistungsnachweis/Transkript der Gastuniversität am Ende Ihres Aufenthaltes aufgeführt sind. Dabei ist es gleich, ob diese auf dem Learning Agreement vereinbart wurden. Ggf. muss neu über die Anerkennung entschieden werden.



### 3. Learning Agreement – Angaben von Ihnen

Table A1: von Ihnen auszufüllen

Higher Education  
Learning Agreement for Studies



---

**Section to be completed BEFORE THE MOBILITY**

**PROPOSED MOBILITY PROGRAMME**

Planned period of the mobility: from **mm/yyyy** till **mm/yyyy**.

**Table A1: Study programme at the Receiving Institution** In diese Tabelle A1 tragen Sie bitte Ihre Kurswahl mit den jeweiligen Angaben vollständig ein.

Component code (if any)	Component title (as indicated in the course catalogue) at the receiving institution	Semester [autumn / spring] [or term]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded by the receiving institution upon successful completion
JEB039	International Trade	Autumn	8
JEM044	International Finance	Autumn	6
JEB120	Financial Economics	Autumn	6
JEB026	European Economic Integration	Autumn	6
JEM059	Quantitative Finance I	Autumn	6
			Total: 32

**Web link to the course catalogue at the receiving institution describing the learning outcomes:**  
Bitte tragen Sie hier den für Ihre Gasthochschule entsprechenden Link zum Modulkatalog ein. Diese Information ist für das Prüfungsamt unverzichtbar.

[https://is.cuni.cz/studium/eng/predmety/index.php?do=search&nazev=&kod=&match=substring&srch\\_nazev=0&srch\\_nazev=1&srch\\_pam\\_s=1&fak=11230&ustav=&trida=&klas=&ujmeno=&utyp=3&pvjazyk=&sem=&pocet=20&b=Search](https://is.cuni.cz/studium/eng/predmety/index.php?do=search&nazev=&kod=&match=substring&srch_nazev=0&srch_nazev=1&srch_pam_s=1&fak=11230&ustav=&trida=&klas=&ujmeno=&utyp=3&pvjazyk=&sem=&pocet=20&b=Search)

Kursnummer / Kürzel

Kurstitel

ECTS-CP

Weblink  
zu den Kursinhalten

### 3. Learning Agreement – Angaben vom Prüfungsamt

#### Table B1: vom Prüfungsamt auszufüllen

**Table B1: Recognition at the Sending Institution** - Group of educational components in the student's degree that would normally be completed at the sending institution and which will be replaced by the study abroad. No one to one match with Table A1 is required. Where all credits in Table A1 are recognised as forming part of the programme at the sending institution without any further conditions being applied, Table B1 may be completed with a reference to the mobility window (see guidelines).

Component code (if any)	Component title (as indicated in the course catalogue) at the sending institution <sup>6</sup>	Semester [autumn / spring] [or term]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by Sending Institution
	Anerkanntes Wahlpflichtmodul Economics		5
	Anerkanntes Wahlpflichtmodul Economics		5
	Anerkanntes Wahlpflichtmodul Finance & Accounting		5
	Anerkanntes Wahlpflichtmodul Allgemein		5
	Anerkanntes Wahlpflichtmodul Allgemein		5
	Anerkanntes Wahlpflichtmodul Allgemein		7
			Total 32

If the student does not complete successfully some educational components, the following

Kurstitel: Diese werden auch so auf Ihrem Zeugnis erscheinen

ECTS-CP

→ In Table B1 wird die Anerkennung mit dem vereinfachten Anerkennungsverfahren aufgezeigt.

### 3. Learning Agreement – Vorgehen

- Nachdem Sie Ihre Kurswahl getroffen und das LA ausgefüllt haben, senden Sie uns bitte das LA per E-Mail an [pruefungsamt@wiwi.uni-frankfurt.de](mailto:pruefungsamt@wiwi.uni-frankfurt.de) im Word-Format mit folgenden Angaben:
  - Betreff: Learning Agreement BSc
  - Ihr Name, Ihre Matrikelnummer
  - Ihr Schwerpunkt in Frankfurt oder der Schwerpunkt, den Sie zu wählen beabsichtigen
  - Weblink(s) zu den Kursbeschreibungen im LA; alternativ Kursbeschreibungen als E-Mail-Anhang
  - Der Angabe ob, und wenn ja, in welchem Kurs Sie eine Seminarleistung erbringen wollen.
- Wir füllen dann die Table B1 aus, unterschreiben es und senden es Ihnen per E-Mail zurück.

### 3. Learning Agreement – Vorgehen bei Kursänderungen

- Wenn Sie Ihre Kurswahl ändern wollen (bitte nicht allzu schnell und nicht allzu häufig!), brauchen Sie das „Changes to Learning Agreement-Formular“ aus Ihrem Mobility Portal.
- Dazu klären Sie zuerst den Kurswechsel mit Ihrer Auslandshochschule und senden danach das Formular im Word-Format (wegen der Bearbeitung) mit den Weblinks zu den Inhalten der neuen Kurse wieder per E-Mail an uns.
- In das „Changes To Learning Agreement“-Formular tragen Sie bitte alle Kurse ein, die Sie wählen.  
Zum Einen die Änderungen – also die Kurse, die wegfallen und diejenigen, die Sie zusätzlich wählen – diese müssen angekreuzt werden (added or deleted).  
Zum Zweiten die unveränderten Kurse, diese werden einfach, ohne ein Kreuz zu setzen mit aufgeführt. Dies dient zur besseren Übersicht.

### 3. Learning Agreement – Vorgehen bei Kursänderungen

Table A2: von Ihnen auszufüllen

**I. EXCEPTIONAL CHANGES TO THE PROPOSED MOBILITY PROGRAMME**

**Table A2:** Exceptional changes to study programme abroad or additional components in case of extension of stay abroad

Component code (if any) at the receiving institution	Component title (as indicated in the course catalogue) at the receiving institution	Deleted component <i>[tick if applicable]</i>	Added component <i>[tick if applicable]</i>	Reason for change <sup>1</sup> (refer to end notes)	Number of ECTS credits to be awarded by the receiving institution upon successful completion of the component
EBB825A05	Finance Theory and Modelling	X	<input type="checkbox"/>	B3	5
EBB088A05	Corporate Financial Restructuring	X	<input type="checkbox"/>	A4	5
EBB094A05	Innovation and Productivity	<input type="checkbox"/>	X	A2	5
					Total: 5.....

weggefallene  
Kurse

zusätzlicher Kurs

(Table B2: vom Prüfungsamt auszufüllen)

## Agenda

1. Organisatorisches
2. Kurswahl
3. Learning Agreement
4. Rückkehr



## 4. Rückkehr – Antrag auf Anerkennung

Nach Ihrer Rückkehr aus dem Ausland benötigen wir für die Anerkennung **folgende Original-Dokumente**:

1. Einen ausgefüllten **Antrag auf Anerkennung** im **Original** (<http://goethe.link/AntragaufAnerkennung>) .
2. Ihr **Transkript** der Auslandshochschule im **Original** – bitte keine Kopie und keinen Scan! Sollte Ihre ausländische Hochschule PDF-Dokumente mit einer digitalen Signatur (z.B. Blue Ribbon) ausstellen, kann die Hochschule uns diese direkt (!) per E-Mail an [pruefungsamt@wiwi.uni-frankfurt.de](mailto:pruefungsamt@wiwi.uni-frankfurt.de) zusenden. Sollte Ihre Hochschule uns Ihr Transkript über das Auslandsbüro zustellen, müssen Sie nur die beiden anderen Dokumente einreichen.
3. Wenn Sie ein Seminar absolviert haben, die **Seminarbestätigung** im **Original** mit Unterschrift und Stempel (<http://goethe.link/Seminarbestaetigung>)  
Bitte keine Kopie, keinen Scan, kein Fax und keine E-Mail! Wenn dies nicht möglich sein sollte, kontaktieren Sie uns bitte.

## 4. Rückkehr – Antrag auf Anerkennung

- Die Dokumente sollten Sie per Einwurf in den Briefkasten des Prüfungsamtes (links vom SSIX Info Center) oder per Post und am besten zusammen einreichen.
- Im Antrag auf Anerkennung wählen Sie das Anerkennungsverfahren durch Ankreuzen.
- Es werden entweder alle anrechenbaren (bestandene sowie nicht bestandene) Kurse anerkannt, oder keine!
- Die anerkannten Module werden in Frankfurt nicht mit dem ursprünglichen Kurstitel in Ihren Zeugnissen erscheinen, sondern als „Anerkanntes Wahlpflichtmodul“ oder als „Anerkanntes Seminar“.
- Der offizielle Anerkennungsbescheid, den Sie per Post von uns erhalten, schließt das Anerkennungsverfahren ab. Einen Scan des Anerkennungsbescheides laden Sie dann anstelle der Tabelle F in Ihr Mobility Portal hoch.
- Wir informieren Sie nach Abschluss der Anerkennungsverfahrens per E-Mail, wenn Ihr Original-Transkript aus dem Ausland im SSIX Info Center für Sie zur Abholung hinterlegt ist.



Viel Erfolg im Ausland!  
Ihr Prüfungsamt  
[pruefungsamt@wiwi.uni-frankfurt.de](mailto:pruefungsamt@wiwi.uni-frankfurt.de)

