GOETHE UNIVERSITÄT FRANKFURT AM MAIN

Prüfungsamt Fachbereich Wirtschaftswissenschaften

Anerkennung im Bachelorstudiengang Wiwi aus Erasmus+ Programmen

Präsentation verfügbar unter:
https://goethe.link/anerkennung

GOETHE UNIVERSITÄT FRANKFURT AM MAIN

1. Organisatorisches

2. vereinfachtes Anerkennungsverfahren

(für Bachelor Wiwi- Prüfungsordnungs-Version 2022)

3. Rückkehr

1. Organisatorisches – Kontakt

Ansprechperson für Anerkennungen im Prüfungsamt (PA):

Frau Silvia Benzel

E-Mail:

pruefungsamt@wiwi.uni-frankfurt.de

- **Bitte verwenden Sie aussagekräftige Betreffzeilen**
- **Bitte geben Sie immer Ihre Matrikelnummer an**
- **Bitte behalten Sie den E-Mail-Verlauf bei und antworten auf die letzte E-Mail**

1. Organisatorisches –
Online Erasmus+ Learning Agreement (OLA)

Learning Agreement vorm Auslandsaufenthalt
ein Mal online ausfüllen (OLA)

oder

Falls Gastuni nicht an OLA angeschlossen,
als PDF **ein Mal** ausfüllen

spätestens 3 Wochen vor Fristende zur OLA-Einreichung, mit uns Kontakt aufnehmen!

Genaue Infos auf der Seite des Global Office der Goethe-Universität **(auch zum Freischalten des OLA)**
https://www.uni-frankfurt.de/38298604/Allgemeine_Informationen_f%C3%BCr_Outgoings

1. Organisatorisches –
Online Erasmus+ Learning Agreement (OLA)

START

vor dem Auslandsaufenthalt	während des Auslandaufenthaltes
wir vereinbaren **lediglich 1 OLA** (oder in Ausnahmefällen ein PDF-LA) **vorher** (mehrere machen im Vorhinein keinen Sinn, Sie kennen die Kurse noch nicht)	wir vereinbaren **lediglich 1 Changes-OLA** (oder in Ausnahmefällen ein Changes-PDF-LA) **währenddessen, falls Sie etwas ändern möchten** (aus Kapazitätsgründen ist es uns nicht möglich, mehrere OLAs zu prüfen)

1. Organisatorisches – Ablauf VORHER

1. Kurswahl **1 Mal treffen**
2. **Kurse** mit den jeweiligen Credits **ans Prüfungsamt (PA) ein Mal emailen**
3. **Links** zu Kursen mitsenden (werden dem PA nicht angezeigt über OLA)
4. **Schwerpunkt** angeben und falls vorhanden auch *Nebenschwerpunkt*
5. Kurs benennen, in dem ggf. das **Seminar 2** absolviert wird (in Klammern hinter den Kurs „Seminar“ schreiben)
6. Uns mitteilen, **an welchen Tag Ihr Auslandsaufenthalt** beginnt
7. Kursanerkennung vom PA per E-Mail an Sie
8. Sie tragen alles in OLA ein
9. PA unterschreibt in OLA (automatische Email von OLA ans PA)

Maximal 1 OLA vorher

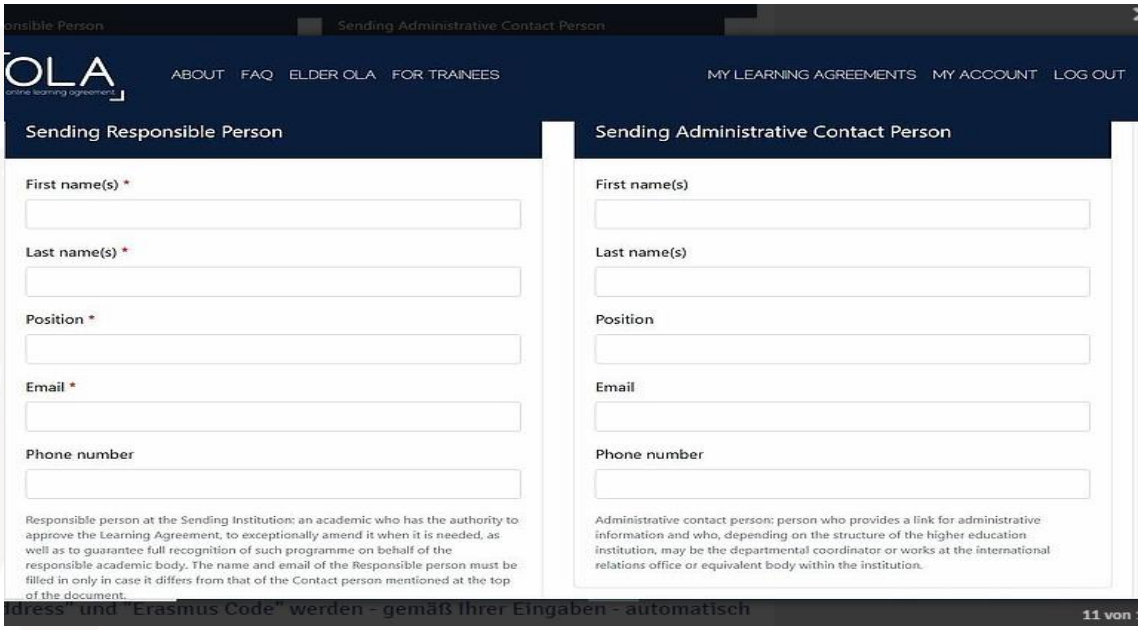
Detaillierte Infos:
https://www.uni-frankfurt.de/38298604/Allgemeine_Informationen_f%C3%BCr_Outgoings

1. Organisatorisches – Online Erasmus+ Learning Agreement (OLA)

Table A1: muss von Ihnen wie folgt ausgefüllt werden

Sending Responsible Person:
Silvia Benzel
Recognitions/ Exam Office
pruefungsamt@wiwi.uni-frankfurt.de

Sending Admin:
Bianka Jäckel
Chief of Intern. Office
jaeckel@wiwi.uni-frankfurt.de



Detaillierte Infos:
https://www.uni-frankfurt.de/38298604/Allgemeine_Informationen_f%C3%BCr_Outgoings

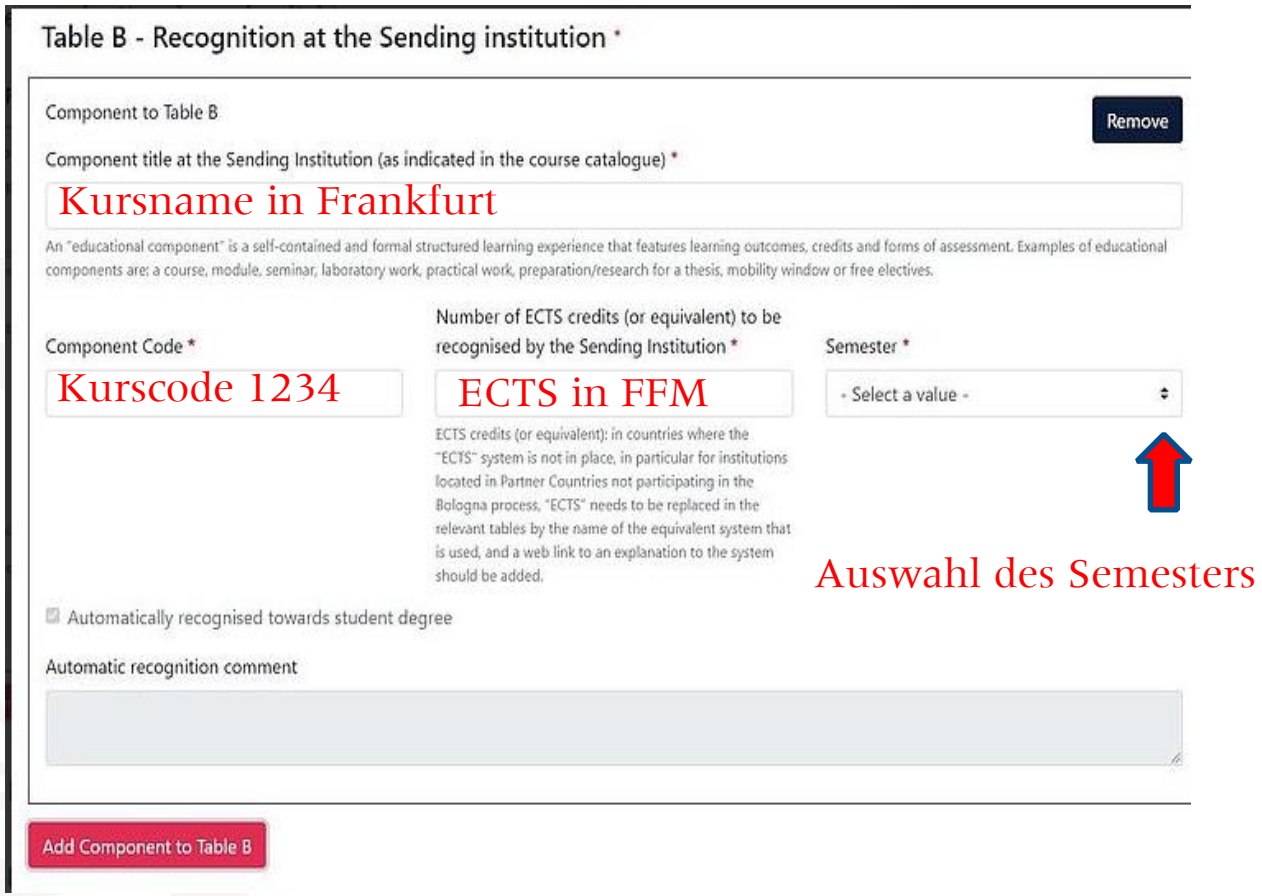
1. Organisatorisches – Online Erasmus+ Learning Agreement (OLA)

Table A: muss von Ihnen wie folgt ausgefüllt werden

Detaillierte Infos:
https://www.uni-frankfurt.de/38298604/Allgemeine_Informationen_f%C3%BCr_Outgoings

1. Organisatorisches – Online Erasmus+ Learning Agreement (OLA)

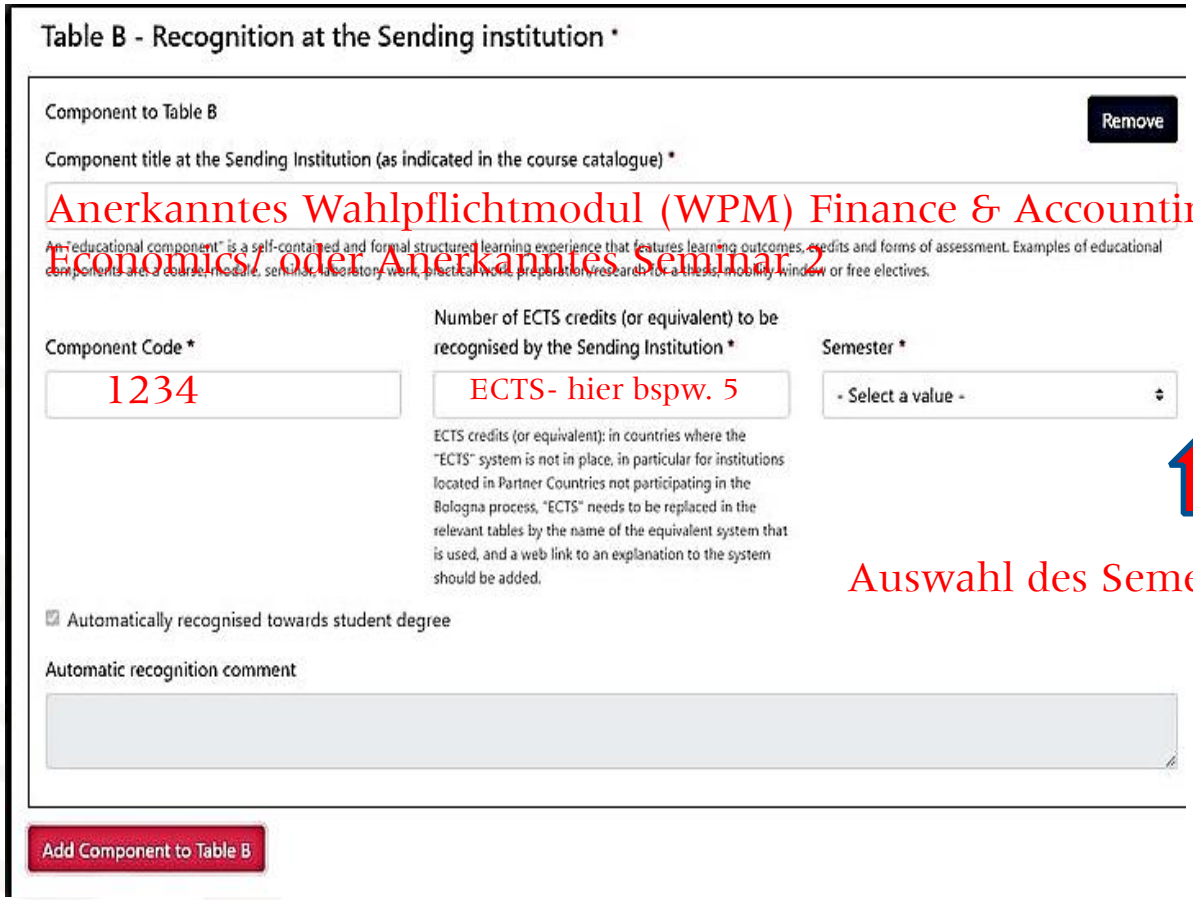
Table B1: Hier tragen Sie die Kursanerkennung vom PA ein



Detaillierte Infos:
https://www.uni-frankfurt.de/38298604/Allgemeine_Informationen_f%C3%BCr_Outgoings

1. Organisatorisches – Online Erasmus+ Learning Agreement (OLA)

Table B1: Hier tragen Sie die Kursanerkennung vom PA ein



Detaillierte Infos:
https://www.uni-frankfurt.de/38298604/Allgemeine_Informationen_f%C3%BCr_Outgoings

1. Organisatorisches – Ablauf WÄHRENDDESSEN (Changes-Formular)

1. Kurswahl **ändern / bitte alle Kurse aufführen - auch die unveränderten ohne ein Kreuz zu setzen**

   <u>(siehe nächste Folie)</u>

2. Prozess wie beim ersten Learning Agreement
3. Links zu Kursen mitsenden
4. Kursanerkennung vom PA per E-Mail/ per OLA
5. Alles in OLA eintragen
6. PA unterschreibt in OLA

Maximal 1 OLA währenddessen

Detaillierte Infos:
https://www.uni-frankfurt.de/38298604/Allgemeine_Informationen_f%C3%BCr_Outgoings

1. Organisatorisches – OLA
Vorgehen bei Kursänderungen

Table A2: muss von Ihnen ausgefüllt werden

Component code (if any) at the receiving institution	Component title (as indicated in the course catalogue) at the receiving institution	Deleted component *[tick if applicable]*	Added component *[tick if applicable]*	Reason for change (refer to end notes)	Number of ECTS credits to be awarded by the receiving institution upon successful completion of the component
ET0080	Value creation and entrepreneurship	X	☐		6
LT9012	International relations (Seminar)	☐	☐		12
EM1306	Food business management and marketing (SEM)	☐	☐		6
ET4006	Business economics and management	☐	☐		6
LT9010	Sociology and politics	☐	X		6
		☐	☐		
					Total: 30

abgewählte Kurse

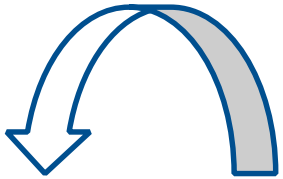
unveränderte Kurse

hinzugefügte Kurse

falls ein Seminar erbracht wird,
bitte in Klammern hinzufügen

Detaillierte Infos:
https://www.uni-frankfurt.de/38298604/Allgemeine_Informationen_f%C3%BCr_Outgoings

1. Organisatorisches – Ablauf NACHHER



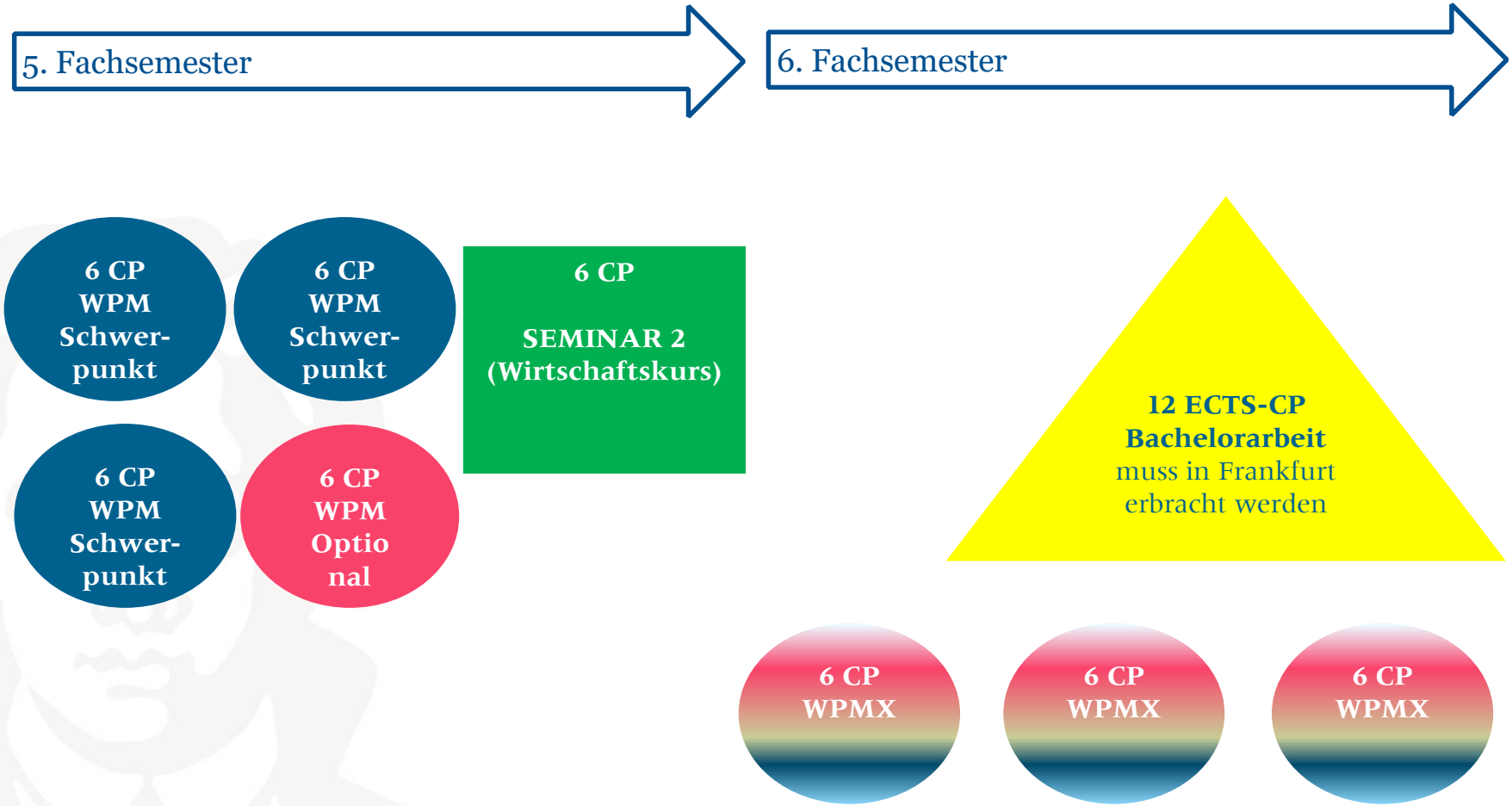
1. Anerkennung **beantragen**
2. Unterlagen **e-mailen bzw. e-mailen lassen**
3. Kursanerkennung vom PA
   per Bescheid
4. Anerkennungsbescheid ersetzt Tabelle F
   (Bestätigung der Anerkennung für Erasmusportal)

Detaillierte Infos:
https://www.wiwi.uni-frankfurt.de/studium/studierende/pruefungsorganisation/anerkennungen.html

1. Organisatorisches
2. vereinfachtes Anerkennungsverfahren
   (für Bachelor Wiwi- Prüfungsordnungs-Version 2022)
3. Rückkehr

Exkurs: Studienverlaufsplan

Vgl. § 9 Bachelor-Ordnung Wirtschaftswissenschaften vom 10. November 2021 (PO-Version 2022)



WPM= Wahlpflichtmodul

Exkurs: Studienverlaufsplan- WPMX

- alle Bachelor-WPMs gem. LSF
- ausgewählte *wirtschafts*sprachliche Module des FB 02 (siehe LSF)
- ausgewählte Module anderer Studien- und Prüfungsordnungen (Importmodule, siehe Anlage A der Prüfungsordnung (PO))
- bei der Wahl eines Nebenschwerpunktes (N-SP):

→ 1 P-Modul des N-SP (statt WPMX) und 2 WPMXs des N-SP

Achtung: das P-Modul kann nicht aus dem Ausland anerkannt werden!

WPM= Wahlpflichtmodul

Exkurs: Studienverlaufsplan- WPMO

6 CP WPM Optio nal

- Hochschulpolitisches Engagement (siehe Seite 87 der PO)
- ausgewählte *wirtschafts*sprachliche Module des FB 02 (siehe LSF)
- ausgewählte Module anderer Studien- und Prüfungsordnungen (Importmodule, siehe Anlage A der Prüfungsordnung (PO))
- falls Note vergeben wird, zählt diese nicht zur Bachelorprüfung

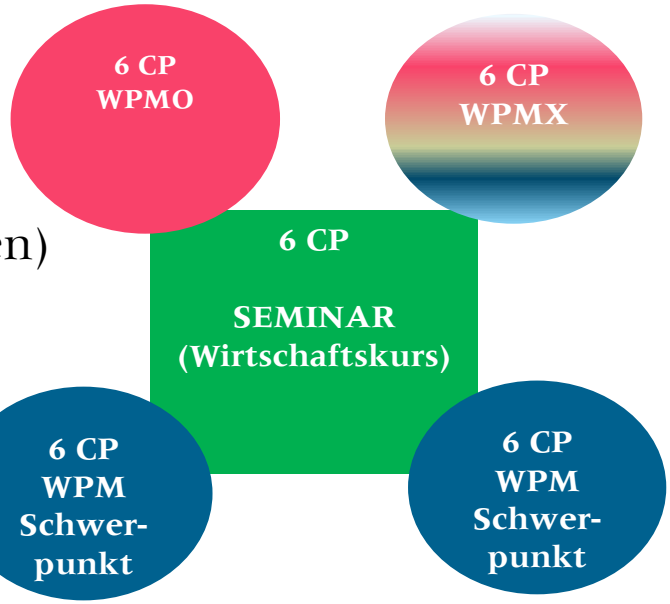
→ Unterschied zu den WPMX:

- WPMO kann nicht aus den Bachelor WPMs gewählt werden,
- damit kann kein N-SP erbracht werden

WPM= Wahlpflichtmodul

2. vereinfachtes Anerkennungsverfahren

- **WPMs** und das **Seminar 2 (wirtschaftswissenschaftliches)** werden anerkannt (vereinfachtes Anerkennungsverfahren)



- **benotete** Leistungen

- auch **nicht bestandene**

- **Wirtschaftssprachen** (wie bei uns und auf C1 Niveau)

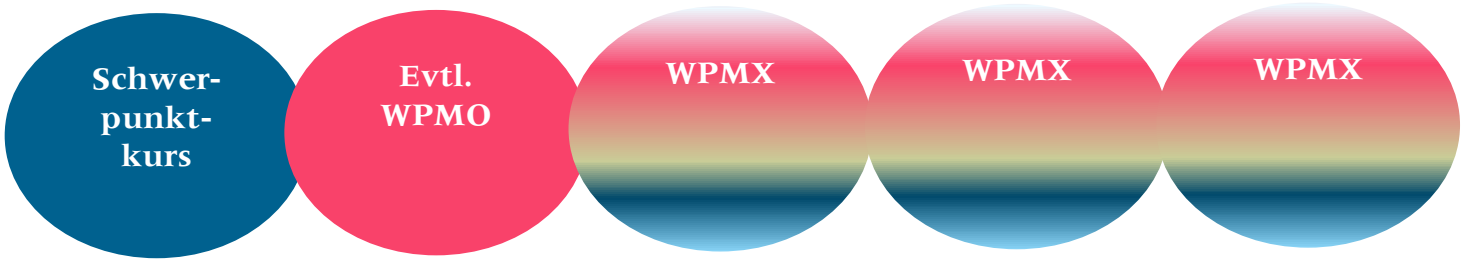
Wirtschafts-Englisch

Wirtschafts-französisch

Wirtschafts-spanisch

- **Keine juristischen** Kurse

2. Vereinfachtes Anerkennungsverfahren – Kurswahl im Ausland ohne Seminar

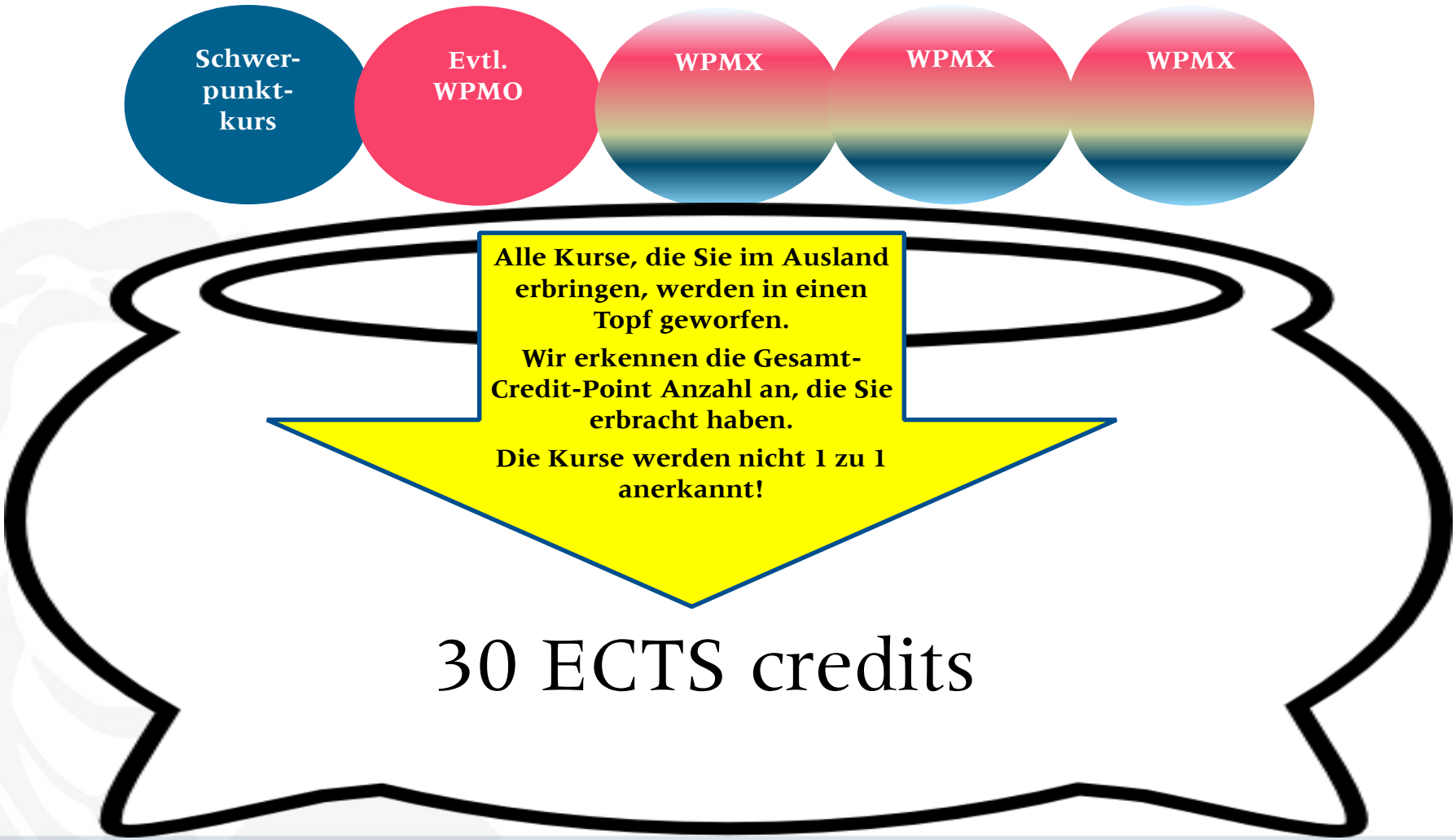


Folgende Belegung ist notwendig:

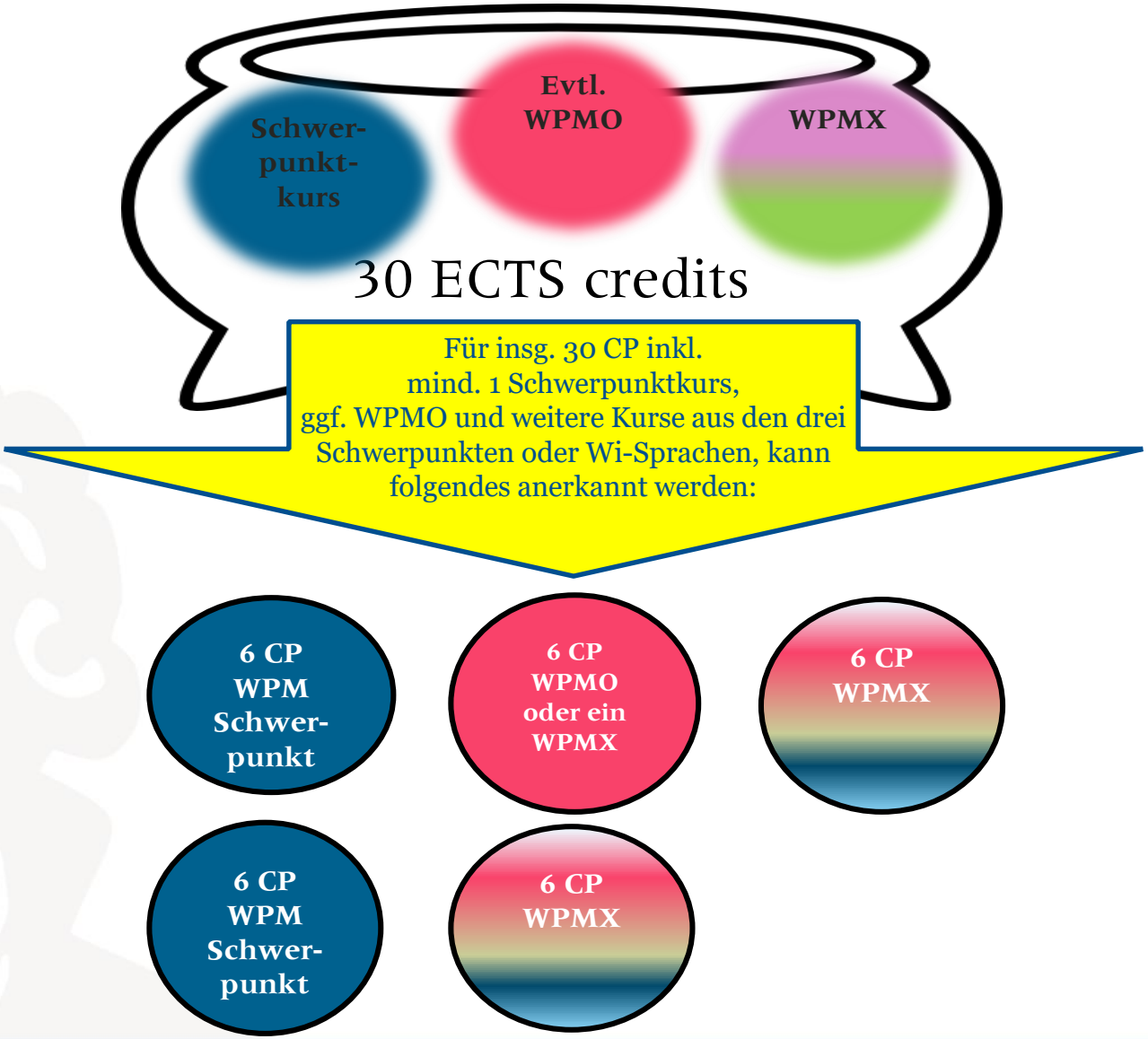
- **mind. 1 Kurs aus dem Schwerpunkt**
- **Kurse, welche als WPMX anerkannt werden können**
- **Ggf. Kurs, welcher als WPMO anerkannt werden kann**

In der Summe 30 CP

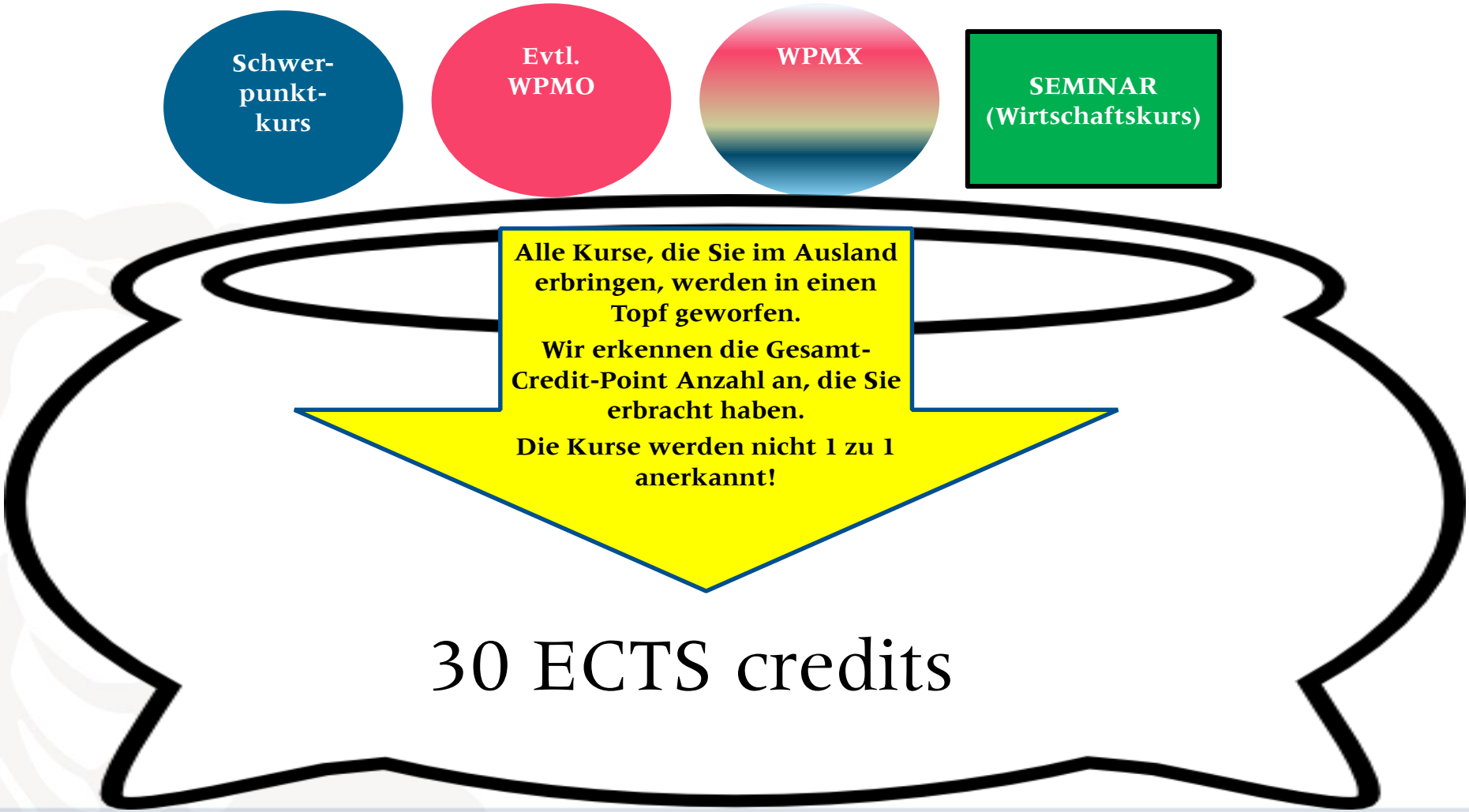
2. vereinfachtes Anerkennungsverfahren- Kurswahl im Ausland



2. vereinfachtes Anerkennungsverfahren- Kurswahl im Ausland/ Anerkennung



2. vereinfachtes Anerkennungsverfahren- Kurswahl im Ausland

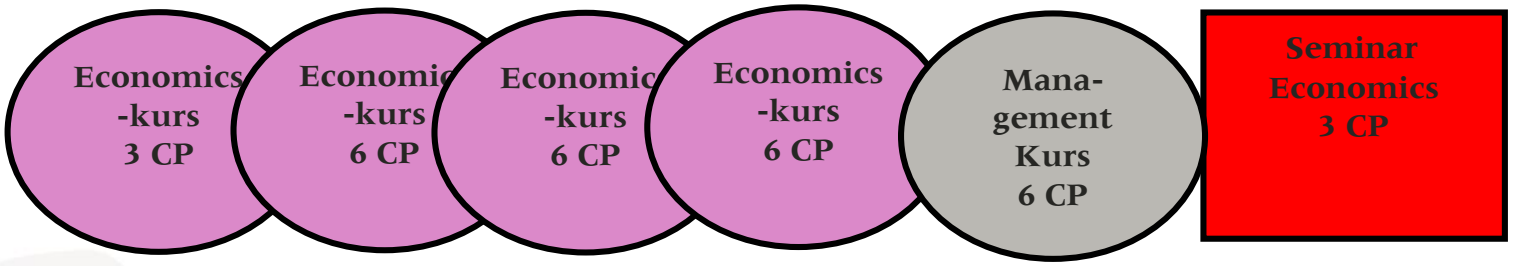


2. vereinfachtes Anerkennungsverfahren- Kurswahl im Ausland/ Anerkennung

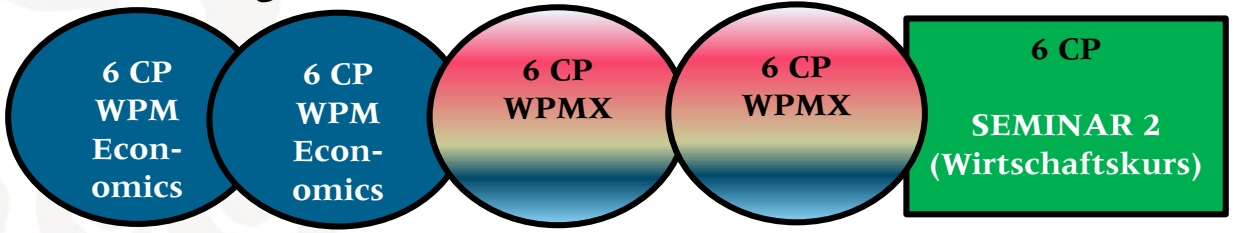
2. vereinfachtes Anerkennungsverfahren
Beispiel 1- Auslandssemester an der Partneruni Universität Zürich mit Seminar

Studienschwerpunkt in Frankfurt: Economics

Belegung im Ausland (volle Workload): 30 CP



Anerkennung in Frankfurt: 30 CP



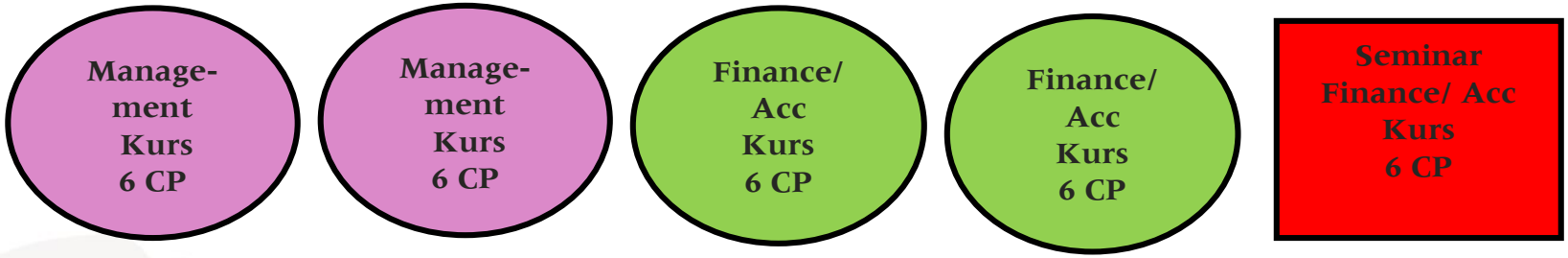
Obwohl hier überwiegend Schwerpunktkurse belegt wurden, dürfen innerhalb des Verfahrens dennoch maximal 2 Schwerpunktmodule anerkannten werden.

Zudem ist es nicht wichtig, wie viele CP der Seminarkurs im Ausland aufweist.

2. vereinfachtes Anerkennungsverfahren
Beispiel 2- Auslandssemester an der Partneruni Oulu mit Seminar

Studienschwerpunkt in Frankfurt: Management

Belegung im Ausland (volle Workload): 30 CP

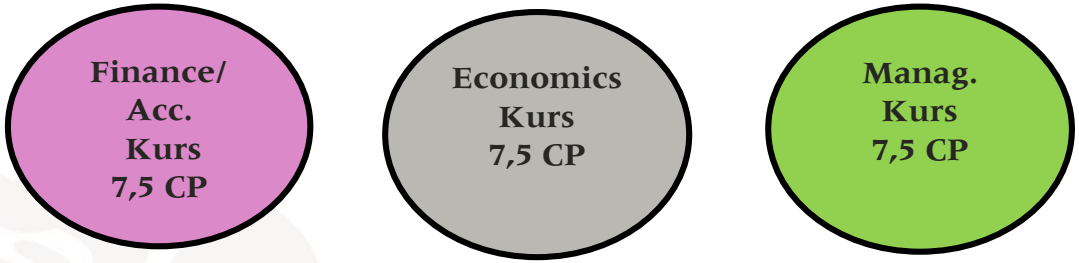


Anerkennung in Frankfurt: 30 CP

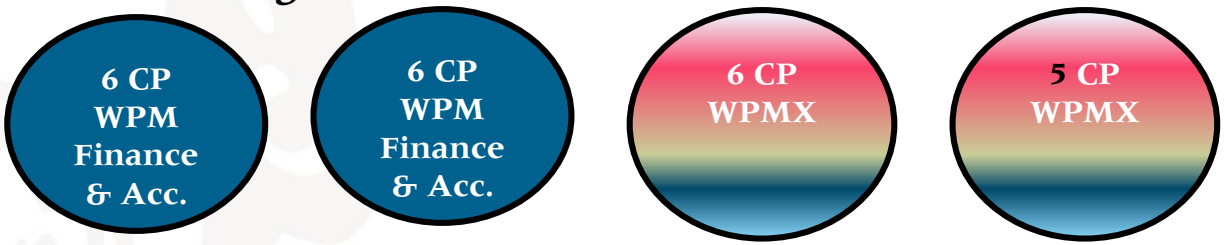
2. vereinfachtes Anerkennungsverfahren Beispiel 3- Auslandssemester an der Partneruni Southampton-ohne Seminar

Studienschwerpunkt in Frankfurt: Finance & Accounting

Belegung im Ausland (keine volle Workload – ohne Seminar): 22,5 CP



Anerkennung in Frankfurt : 23 CP



Das vereinfachte Anerkennungsverfahren ist auch anwendbar, wenn weniger als die volle Workload sowie kein Seminar belegt wird.

2. vereinfachtes Anerkennungsverfahren – Exkurs: Seminar

- muss ein **Wirtschaftskurs sein**
- **als bestandener** Kurs mit Note auf Ihrem Leistungsnachweis ausgewiesen.
- **wissenschaftliche Ausarbeitung** („term paper“) 10-15 Seiten
- Seminarbestätigung **vom ausstellenden Prüfenden direkt an** pruefungsamt@wiwi.uni-frankfurt.de **gemailt, keine E-Mail-Weiterleitung von Ihnen**
- Anerkennung mit der **Durchschnittsnote** aus dem Ausland
- Nicht aus dem **einzigen** Schwerpunktkurs/ Nebenschwerpunktkurs

2. vereinfachtes Anerkennungsverfahren – Notenumrechnung

- Aus den **ausländischen** bestandenen Noten wird zunächst eine **gewichtete Durchschnittsnote** (**Nd**) gebildet.

- Diese gewichtete Durchschnittsnote wird dann mit der **modifizierten Bayerischen Formel** umgerechnet (mit Ausnahme von französischen Noten, siehe dazu den unteren Link):

$$x = 1+3\ \frac{N\,\mathrm{max} - Nd}{N\,\mathrm{max} - N\,\mathrm{min}}$$

- **Beachten Sie diese Übersicht der Workload und Notenskalen unserer Partnerhochschulen** für das jeweilige **Nmax** und **Nmin.**

- Mit dieser umgerechneten **Endnote** (**X**) werden anschließend alle anerkannten Module in QIS eingetragen.

- Achtung! Das WPMO geht nicht in die Berechnung ein, da es gem. der Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Wirtschaftswissenschaften der Goethe-Universität ohne Note in die Bachelorprüfung eingeht.

2. vereinfachtes Anerkennungsverfahren – Notenumrechnung

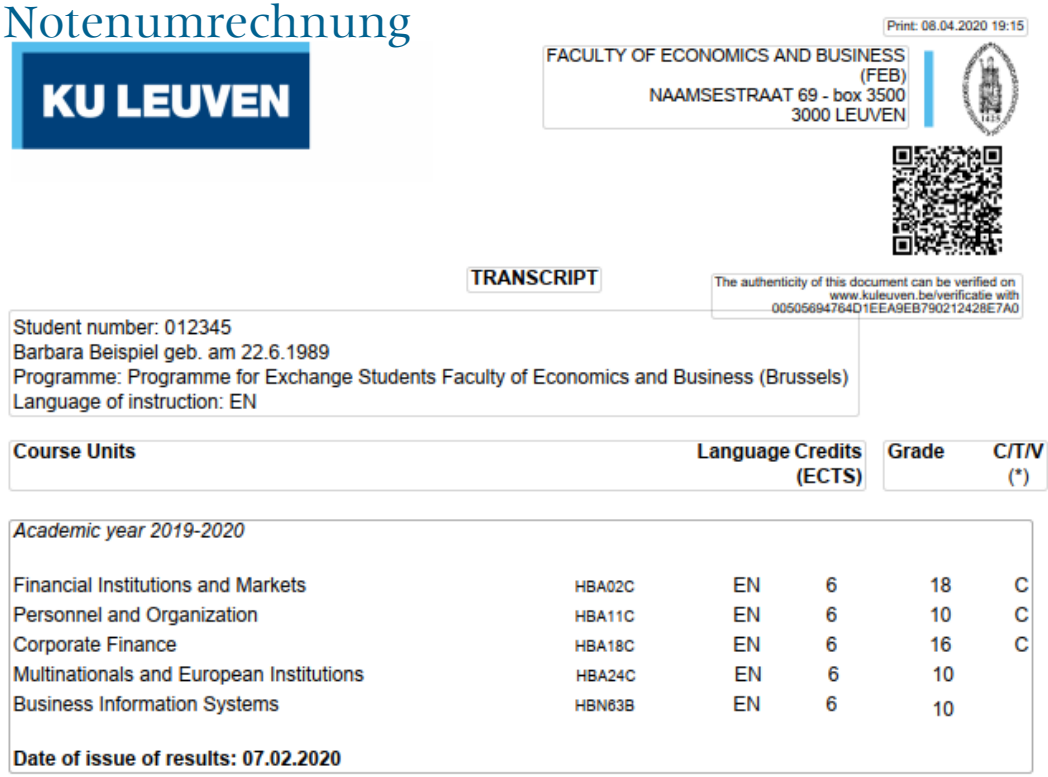
Die modifizierte Bayerische Formel zur Notenumrechnung:

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

$$x = 1+3\,\frac{N\,\mathrm{max} - Nd}{N\,\mathrm{max} - N\,\mathrm{min}}$$

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

2. Vereinfachtes Anerkennungsverfahren – Notenumrechnung



KU LEUVEN

Print: 08.04.2020 19:15

FACULTY OF ECONOMICS AND BUSINESS (FEB)
NAAMSESTRAAT 69 - box 3500
3000 LEUVEN

TRANSCRIPT

The authenticity of this document can be verified on www.kuleuven.be/verificatie with 00505694764D1EEA9EB790212428E7A0

Student number: 012345
Barbara Beispiel geb. am 22.6.1989
Programme: Programme for Exchange Students Faculty of Economics and Business (Brussels)
Language of instruction: EN

Course Units		Language	Credits (ECTS)	Grade	C/T/V (*)
Academic year 2019-2020					
Financial Institutions and Markets	HBA02C	EN	6	18	C
Personnel and Organization	HBA11C	EN	6	10	C
Corporate Finance	HBA18C	EN	6	16	C
Multinationals and European Institutions	HBA24C	EN	6	10	
Business Information Systems	HBN63B	EN	6	10	

Date of issue of results: 07.02.2020

Wir errechnen den Durchschnitt an der Gastuni, hier 12,8.

Im nächsten Schritt errechnen wir den deutschen Notendurchschnitt, in dem wir die 12,8 in die modifizierte Bayrische Formel einsetzen.

Dafür benötigen wir die höchste Bestehensnote an der Gastuni (hier die 18) und die niedrigste Bestehensnote (hier die 10).

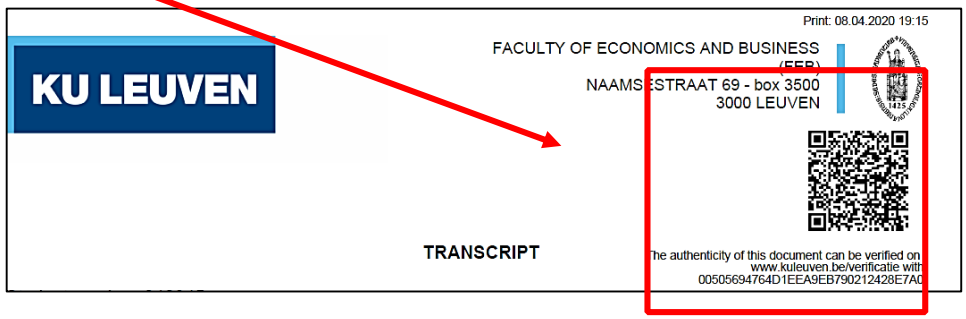
Daraus ergibt sich die deutsche Note 2,9. Mit dieser werden alle anzuerkennenden Module anerkannt. Eine 2. Nachkommastelle wird gestrichen. Es wird nicht gerundet.

1. Organisatorisches
2. vereinfachtes Anerkennungsverfahren
   (für Bachelor Wiwi- Prüfungsordnungs-Version 2022)
3. Rückkehr

3. Rückkehr – Anerkennungsunterlagen

Original-Dokumente e-mailen oder e-mailen lassen

1. Sie reichen Ihren Erfahrungsbericht im Auslandsbüro ein
2. Sie e-mailen uns den ausgefüllten **Antrag auf Anerkennung**
3. Einreichung des **Transkripts** der Auslandshochschule
   - wenn es keine digitale Unterschrift/Signatur enthält, kann es die Gastuni dem PA oder dem Auslandsbüro e-mailen → keine E-Mail-Weiterleitung von Ihnen.
   - wenn es eine digitale Unterschrift/Signatur enthält, können Sie es uns e-mailen.



4. Versand der **Seminarbestätigung** mit Unterschrift und Stempel vom ausstellenden Prof. direkt an uns per E-Mail (pruefungsamt@wiwi.uni-frankfurt.de) → keine E-Mail-Weiterleitung von Ihnen.

3. Rückkehr – Antrag auf Anerkennung

- Anerkennung: alles oder nichts
- Module werden in QIS eingetragen als „Anerkanntes Wahlpflichtmodul“ oder „Anerkanntes Seminar“
- Im Abschlusszeugnis werden die Module nur noch mit dem Namen der Gastuniversität aufgeführt
- Sie erhalten einen Anerkennungsbescheid per Post oder per E-Mail an Ihre @stud-Adresse
- Wir tragen Ihnen die anerkannten Leistungen in Ihr QIS-Konto ein
- Sie laden den Anerkennungsbescheid als Ersatz für Tabelle F in Ihrem Mobility-Portal hoch (als Erasmus-Studierender)
- Bitte sagen Sie uns Bescheid, wenn wir Ihnen das Transkript von Ihrer Gastuniversität zukommen lassen sollen

3. Rückkehr – Wichtige Dokumente und Informationen

Informationen zum gesamten Anerkennungsablauf für Bachelorstudierende finden Sie auf dieser Webseite:

https://goethe.link/anerkennung

- **Download: Workload und Notenskalen Partnerhochschulen**
- **Download: Antrag auf Anerkennung**
- **Download: Seminarbestätigung**

Wir empfehlen die Prüfungsamt News zu abonnieren.

Eine gute Zeit im Austausch!
Ihr Prüfungsamt

pruefungsamt@wiwi.uni-frankfurt.de