

Anleitung zum Erstellen eines Learning Agreements am IfP

Stand: 20.12.2021

Liebe Studierende am Institut für Publizistik,

mit diesem Leitfaden möchten wir Sie bei der Planung Ihres Auslandssemesters unterstützen. Ein wichtiger Bestandteil eines Auslandssemesters ist das sogenannte Learning Agreement, also eine Übereinkunft zwischen Ihrer Heimatuniversität (der JGU) und Ihrer Gastuniversität. Darin wird vereinbart, welche Kurse aus Ihrem Auslandssemester Ihnen für Ihr Studium hier an der JGU anerkannt werden können.

Bevor Sie den Abschluss eines Learning Agreements angehen sollten Sie jedoch die **folgenden Voraussetzungen** erfüllen:

- Sie haben sich im Vorfeld über das Bewerbungsverfahren und den Ablauf eines Auslandssemesters umfassend informiert
 - Die ERASMUS-KoordinatorInnen des IfP bieten dazu regelmäßig Informationsveranstaltungen an. Alle Informationen finden Sie außerdem hier: <https://www.studium.ifp.uni-mainz.de/studierende/auslandsstudium/>
 - Eine weitere zentrale Informationsquelle ist das ERASMUS Büro der JGU: <https://www.studium.uni-mainz.de/erasmus/>
- Sie haben sich für einen Studienplatz an einer ausländischen Universität beworben und haben eine **Zusage** erhalten

Wenn Sie diese beiden Voraussetzungen erfüllen, dann können Sie mit dem Abschluss des Learning Agreements beginnen. Wenn Sie an einem ERASMUS Programm teilnehmen, erhalten Sie das Formular für das Learning Agreement mit allen anderen Unterlagen, die Ihr Auslandssemester betreffen. Wenn Sie als „Free Mover“ ins Ausland gehen, dann erhalten Sie kein solches Formular. In diesem Fall werden die Absprachen, die im Learning Agreement festgehalten werden, einfach schriftlich (via E-Mail) dokumentiert. Der im Folgenden beschriebene Ablauf ist identisch, der Schritt 5 „Ausfüllen des Learning Agreements“ ist jedoch für „Free Mover“ nicht relevant.

Für das Abschließen des Learning Agreements ist das Studienbüro Publizistik zuständig. Wenden Sie sich dazu per E-Mail an studienbuero-publizistik@uni-mainz.de Bitte beachten Sie, dass das Studienbüro keine grundlegenden Fragen zu Erasmus-/Auslandsaufenthalten beantworten kann – dafür sind die Erasmus-Koordinator*innen am IfP oder die Erasmus-Stelle der Abteilung Internationales zuständig. Bitte beachten Sie die Erasmus-FAQ des Instituts für Publizistik (hier ganz unten: <https://www.studium.ifp.uni-mainz.de/studierende/auslandsstudium/>) und die Informationen, die Sie von den IfP-Erasmus-Koordinator*innen und der Abteilung Internationales bezüglich Ihres Auslandsaufenthaltes erhalten haben.

Den Zeitpunkt, wann Sie das von allen Parteien unterschriebene Learning Agreement bei Ihrer Gastuniversität einreichen müssen, erfahren Sie von der Gastuniversität. Am Institut für Publizistik ist die Frist zur Abstimmung des Learning Agreements mit dem Studienbüro der **30.9. – unabhängig davon, ob Sie**

im Wintersemester oder im Sommersemester ins Auslandssemester gehen. Bitte kontaktieren Sie uns rechtzeitig und planen Sie unsere maximale Bearbeitungszeit von einer Woche ein.

Wenn sich nachträglich am vereinbarten Learning Agreement Änderungen ergeben, kontaktieren Sie das Studienbüro bitte per E-Mail. Dann versuchen wir, eine andere Lösung zu finden – das wird uns i.d.R. auch gelingen. Bitte schicken Sie dazu das ursprüngliche Learning Agreement mit.

Schritt 1: Kursangebot der Gastuniversität recherchieren

Bitte recherchieren Sie zunächst selbstständig das Kursangebot Ihrer Gastuniversität in dem für Sie relevanten Semester. Welche Kurse werden für Ihr Studienfach angeboten und sind für Austauschstudierende geöffnet (und in einer Sprache, die Sie verstehen)?

In manchen Fällen werden auch passende Kurse in benachbarten Disziplinen angeboten (bspw. Soziologie, Psychologie, Politikwissenschaft, Wirtschaftswissenschaft, etc.). Informieren Sie sich daher auch über das Angebot in diesen Fächern.

Wenn Sie im Master studieren, lohnt es sich immer, auch das Angebot für BA-Studierende durchzugehen. Es ist auch möglich, sich Bachelorkurse für das Masterstudium anerkennen zu lassen, wenn das Kursangebot im Master beschränkt ist.

Schritt 2: Modulplan des eigenen Studiums an der JGU konsultieren

Ihren Modulplan finden Sie hier: <https://www.studium.ifp.uni-mainz.de/studierende/modulplaene/>

Für Masterstudierende: Grundsätzlich empfehlen wir ein Auslandssemester frühestens nach dem 3. Semester zu planen. Sie können nicht jeden Kurs Ihres Masterstudiums mit einem Kurs aus dem Auslandssemester ersetzen. So gibt es bspw. in allen Schwerpunkten zweisemestrige Lehrveranstaltungen, die auch unbedingt in aufeinanderfolgenden Semestern besucht werden müssen. Sollten Sie sich entscheiden, vor Abschluss des 3. Semesters ein Auslandssemester zu absolvieren, müssen Sie damit rechnen, dass sich Ihre Studienzeit mind. um ein Jahr verlängert.

Folgende Kurse können **nicht** durch Auslandskurse ersetzt werden:

KoMe: HS Aktuelle Forschungsfragen I & II (Modul 5)

MM: S Medienwirtschaftliche Empirie und Praxis I & II (Modul 9); *Wichtiger Hinweis: Die Übungen aus Modul 8 (Ü Medienproduktion, Ü Multimediaproduktion) sind charakteristisch für den Schwerpunkt Medienmanagement an der JGU. Um diese durch einen Kurs im Ausland zu ersetzen, muss daher eine gute inhaltliche Passung vorliegen.*

UK: OS Kommunikationsplanung (Modul 5); Empirisches Forschungsprojekt (Modul 9)

Zudem ist es auch nicht sinnvoll, das Kolloquium durch einen Auslandskurs zu ersetzen. Die Kolloquien zur Masterarbeit werden jedes Semester angeboten und sollten in dem Semester belegt werden, in dem Sie Ihre Masterarbeit schreiben.

Es kann sinnvoll sein, Kurse aus dem 3. Semester in das Auslandssemester zu „schieben“, d.h. Sie absolvieren nicht alle für das 3. Semester vorgesehenen Kurse an der JGU und ersetzen diese mit Kursen, die Sie an Ihrer Gastuniversität belegen.

Für Bachelorstudierende: Auch hier empfehlen wir aus oben genannten Gründen ein Auslandsemester frühestes nach dem 3. Semester.

Folgende Kurse können im Bachelorstudiengang in der Regel **nicht** durch Auslandskurse ersetzt werden:

Modul 3: Alle Veranstaltungen des Moduls.

Modul 4: HS Inhaltsanalyse

Modul 6: HS Befragung

Modul 8: HS Experiment

Für den Experiment-Kurs bieten wir derzeit in Ausnahmefällen dennoch eine Anerkennungsmöglichkeit an, auch wenn es an der Gastuniversität keine empirischen Kurse gibt. Sie kompensieren das dadurch, dass Sie zusätzlich eine Sonder-Aufgabe zum Experiment als Forschungsmethode bearbeiten. Dies ist nur dann möglich, wenn Sie nach dem Auslandssemester nicht noch in einem Sommersemester an der JGU studieren, denn dann können Sie den Experimentkurs (der immer im Sommersemester angeboten wird) regulär am IfP belegen.

Beachten Sie bitte bei Ihren Planungen rund um Ihren Auslandsaufenthalt grundsätzlich die Tatsache, dass alle Veranstaltungen des Bachelorstudienganges jeweils immer nur im Winter- oder Sommersemester angeboten werden.

Schritt 3: Machen Sie sich einen Plan

Sie kennen nun das Angebot Ihrer Gastuniversität und haben sich überlegt, welche Kurse Sie an der JGU durch Auslandskurse ersetzen möchten.

Jetzt wählen Sie aus dem Angebot der Gastuniversität Kurse aus, die einen inhaltlichen Bezug zu den Kursinhalten der JGU-Kurse aufweisen und die Sie interessieren. Wählen Sie im Idealfall erst einmal mehrere Auslandskurse pro JGU-Kurs aus.

Bereiten Sie diese Information nachvollziehbar und verständlich auf, bspw:

Das Seminar „Public Affairs“ möchte ich ersetzen durch das Seminar „XY“ (Link zur Kursbeschreibung) oder das Seminar „XZ“ (Link zur Kursbeschreibung). Meine Priorität wäre Seminar „XY“.

Hinweis: An vielen ausländischen Universitäten beinhalten kommunikationswissenschaftliche Studiengänge auch praktische Kurse wie „Videoschnitt“, „Pressemeldungen schreiben“ o.ä. Solche Kurse können prinzipiell **nicht** anerkannt werden! Das bedeutet nicht, dass Sie diese nicht trotzdem belegen können, es ist nur keine Anerkennung möglich.

Schritt 4: Nehmen Sie Kontakt mit dem Studienbüro auf

Nehmen Sie nun Kontakt mit dem Studienbüro für Publizistik auf, um die Auswahl der Kurse an der Gastuniversität zu finalisieren (studienbuero-publizistik@uni-mainz.de).

Fügen Sie Ihrer Nachricht folgende Informationen bei:

- Ihren Namen, Ihren Studiengang (!), Ihre Matrikelnummer

- das Semester, in dem Sie ins Ausland gehen möchten
- Ihr aktuelles Fachsemester und die Information, ob Sie nach Studienverlaufsplan studiert haben und welche Leistungen Ihnen ggf. noch fehlen
- den Plan aus Schritt 3

Sie erhalten dann eine Einschätzung Ihrer Auswahl von uns. Basierend auf dieser Einschätzung füllen Sie bitte das Formular zum Learning Agreement aus und schicken dieses unterschrieben und im Word-Format an das Studienbüro. Bitte beachten Sie nachfolgende Tipps zum Ausfüllen des Learning Agreements.

Hinweis: Das Studienbüro für Publizistik kann nur Learning Agreements für die eigenen Studiengänge (B.A. Publizistik; M.A. Kommunikation – alle Schwerpunkte) abschließen. Sollten Sie Leistungen für Ihr Beifach (oder anderes Kernfach) im Ausland erbringen wollen, wenden Sie sich bitte an das entsprechende Studienbüro.

Für Free Mover: Anstelle des Learning Agreements tritt für Free Mover die schriftliche Anerkennungsabstimmung per E-Mail. Nach Rücksprache mit dem Studienbüro fassen Sie die Absprachen bitte in einer E-Mail zusammen und schicken diese an das Studienbüro. Schritt 5 ist für Sie nicht mehr relevant.

Schritt 5: Ausfüllen des Learning Agreements

Im Nachfolgenden sehen Sie, wie das Formular für das Learning Agreement aufgebaut ist. Die Ausfüllhinweise sind grün hervorgehoben.

LEARNING AGREEMENT

THE STUDENT

Name:		First name(s):	
Date of birth:		Nationality:	
Phone:		E-Mail:	
Start date:	Geben Sie hier den Beginn Ihres Auslandssemester ein!	End date:	Geben Sie hier das Ende Ihres Auslandssemester ein!

Subject area, EU-code	Hier tragen Sie die Bezeichnung des Studiengangs an Ihrer Gastuniversität und dessen EU-Code ein, z.B. „0321 Journalism and reporting“. Diese Angaben erhalten Sie von Ihrer Gastuniversität oder von den IfP-Erasmus-Koordinator*innen
B.A/B.Sc. <input type="checkbox"/> B.Ed. <input type="checkbox"/> M.A./M.Sc. <input type="checkbox"/> M.Ed. <input type="checkbox"/> St.Ex. <input type="checkbox"/> Other <input type="checkbox"/>	

THE SENDING INSTITUTION

Name (Code):	Johannes Gutenberg-Universität (D MAINZ01)
Contact:	Lenka Tucek (ERASMUS Institutional Coordinator) Johannes Gutenberg- University International Office -INT- 55099 Mainz Germany Phone: +49-6131-39-20039 E-Mail: erasmus@international.uni-mainz.de

THE RECEIVING INSTITUTION

Name (Code):	Diese Informationen erhalten Sie von Ihrer Gastuniversität
Contact:	Diese Informationen erhalten Sie von Ihrer Gastuniversität

A) PROPOSED MOBILITY PROGRAMME AT THE RECEIVING INSTITUTION:

Component code ¹ (if any)	Component title at the receiving institution (see course catalogue)	Semester [autumn/ spring; term]	Non- recogni- tion at JGU ² (X)	ECTS- credits
	Tragen sie hier alle Kurstitel der Auslandskurse ein, die Sie an der Gastuniversität belegen, verwenden Sie pro Kurs eine Zeile			
	Tragen Sie hier auch die Kurse ein, für die keine Anerkennungsabsprachen mit dem Studienbüro getroffen wurden (bspw. Sprachkurse), in solchen Fällen machen Sie ein X in der Spalte „Non-recognition at JGU“ Diese Kurse können Sie sich als zusätzliche Kurse in Ihr Diploma Supplement eintragen lassen.		X	
	Fügen Sie der Tabelle falls nötig weitere Zeilen hinzu.			
		Total (ECTS):		

¹An “educational component” is a self-contained and formal structured learning experience that features learning outcomes, - credits and forms of assessment. Examples of educational components are: a course, module, seminar, laboratory work, practical work, preparation / research for a thesis, mobility window or free electives.² **Non-recognition:** You can only choose “X” if you already have completed this module or the module is not foreseen in your study plan

Web link to the course catalogue at the receiving institution describing the learning outcomes:

Kopieren Sie hier die Links zu den Veranstaltungsbeschreibungen bzw. zum Kurskatalog ein.

B) 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:

Component code (if any)	Component title at the sending institution (see course catalogue)	Semester [autumn/ spring; term]	ECTS credits
	Tragen Sie hier die JGU-Kurse ein, die Sie im Ausland ersetzen wollen und für die Sie eine Zustimmung vom Studienbüro für Publizistik erhalten haben		
	Fügen Sie der Tabelle falls nötig weitere Zeilen hinzu.		
No one to one match with the proposed mobility programme is required!			Total (ECTS):

If the student does not complete successfully some educational components, the following provisions will apply (specification or web link to relevant information):

The Student will repeat the course(s) at the home institution

Other provision: _____

Language competence of the student³:

The level of language competence in the main language of instruction that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is:

A1 A2 B1 B2 C1 C2 Native speaker

³For the Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) see <http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

RESPONSIBLE PERSONS AND COMMITMENT OF THE THREE PARTIES:

Responsible person⁴ in the sending institution:

Name: **Ansprechpartner*in Studienbüro Publizistik** Function: **Academic Advisor**

Phone number: **+49... Telefonnummer Ihrer Ansprechpartner*in** E-Mail: **studienbuero-publizistik@uni-mainz.de**

⁴**Responsible person in the sending institution:** an academic who has the authority to approve the Learning Agreements, to exceptionally amend them as well as to guarantee full recognition of such programmes on behalf of the responsible academic body.

Responsible person⁵ in the receiving institution:

Name: **Ansprechpartner*in Gastuniversität** Function:

Phone number: E-Mail:

⁵**Responsible person in the receiving institution:** an academic who has the authority to approve the Learning Agreements of incoming students and is committed to give them academic support in the course of their studies at the receiving institution.

THE STUDENT

Name and student's signature:

Date:

THE SENDING INSTITUTION⁶

Responsible person's signature:

Date:

Wird vom Studienbüro für Publizistik ausgefüllt

⁶**The sending institution** commits to recognize the credits gained at the receiving institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degrees as described in the table above.

THE RECEIVING INSTITUTION⁷

Responsible person's signature:

Date:

Wird von der Gastuniversität ausgefüllt

⁷**The receiving institution confirms** that the educational components listed in the Learning Agreement are in line with its course catalogue.