

## Merkblatt: Ablaufplan und Ansprechpersonen Mobilität (BA/MA Politikwissenschaft/MA Global Studies)

Studierende der Universität Luzern haben die Möglichkeit im Rahmen von SEMP (Erasmus), CH-Unimobil oder über Partnerschaftsabkommen mit ausländischen Universitäten Lehrangebote anderer Universitäten zu besuchen.

- 1. Schritt:** Die Studierenden informieren sich auf der Webseite über das vorhandene Angebot im Bereich [Mobilität](#) sowie über die entsprechenden Anmeldefristen. Eine Entscheidungshilfe liefern die [Erfahrungsberichte](#) von Mitstudierenden. Die Studierenden entscheiden sich für ein Programm und für eine [Partneruniversität](#) nachdem sie sich über das Lehrangebot vor Ort informiert haben.
- 2. Schritt:** Die Studierenden nehmen Kontakt mit der Studienberatung des Politikwissenschaftlichen Seminars auf. Sie teilen der Studienberatung mit, für welche Art der Mobilität (SEMP [Erasmus], CH-Unimobil oder Partnerschaftsabkommen) sie sich entschieden haben. Die Studienberatung händigt das entsprechende Anmeldeformular aus. Dieses wird von den Studierenden ausgefüllt und für die nötige Unterschrift (Punkt 4 auf dem Anmeldeformular) wieder an die Studienberatung zurückgeschickt. Die Studienberatung informiert über das später zu erstellende Learning Agreement, unterzeichnet unter Punkt 4 und retourniert das unterschriebene Anmeldeformular an die Studierenden.

**Ansprechperson Studienberatung Politikwissenschaft:**

Michael Widmer [michael.widmer@unilu.ch](mailto:michael.widmer@unilu.ch)

- 3. Schritt:** Die Studierenden senden das unterzeichnete Formular sowie ein Motivationsschreiben **termingerecht** per Email (ein pdf für alle Dokumente) an die Mobilitätsstelle des International Relations Office. Nach dem Anmeldetermin entscheidet die Fakultät über die Nomination. Die Mobilitätsstelle nominiert die Studierenden direkt bei der Partneruniversität und informiert nach deren Rückmeldung die Studierenden über weitere notwendige Schritte seitens der Studierenden.

**Ansprechperson Mobilitätsstelle:** Andrea Leardi [mobility@unilu.ch](mailto:mobility@unilu.ch)

4. **Schritt:** Sobald die Partneruniversität das Vorlesungsverzeichnis des entsprechenden Mobilitätssemesters online gestellt hat laden die Studierenden das [Learning Agreement](#) herunter. Sie teilen der Studienberatung des Politikwissenschaftlichen Seminars mit, welche Veranstaltungen sie an der Partneruniversität besuchen möchten. Die Studienberatung gibt eine erste unverbindliche Auskunft darüber, wie diese Leistungen anrechenbar sind. Die geplanten Veranstaltungen werden in das Learning Agreement eingetragen. Das Learning Agreement wird von der Studienberatung (und allenfalls der Mobilitätsstelle) unterzeichnet und an die Studierenden retourniert.

**Ansprechperson Studienberatung Politikwissenschaft:**

Michael Widmer [michael.widmer@unilu.ch](mailto:michael.widmer@unilu.ch)

5. **Schritt:** Nach Ankunft an der Partneruniversität ist das Learning Agreement innerhalb von *drei Wochen* von den zuständigen Personen vor Ort gemäss Formular unterschreiben zu lassen. Sind alle Unterschriften vorhanden, senden die Studierenden eine Kopie des Learning Agreements per Email an die Studienberatung des Politikwissenschaftlichen Seminars und an die Mobilitätsstelle Luzern. Das Original des Learning Agreements bleibt bis zum Ende des Aufenthaltes bei den Studierenden und ist nach der Rückkehr der Studienberatung des Politikwissenschaftlichen Seminars abzugeben.
6. **Schritt:** Nach der Rückkehr werden die besuchten Veranstaltungen von der Studienberatung gemäss Learning Agreement angerechnet. Dabei gibt es zwei Optionen, je nach Vorgehensweise der Partneruniversität:

**Option A:** Die Partneruniversität schickt den Leistungsnachweis/das Transcript of Records *an die Universität Luzern* und die Informationen werden intern an die Studienberatung weitergeleitet, welche daraufhin die Anrechnung vornimmt und die Studierenden darüber informiert.

**Option B:** Die Partneruniversität schickt den Leistungsnachweis/das Transcript of Records *direkt an die Studierenden*. Diese senden das Transcript of Records sowie einen ausgefüllten [Antrag auf Anrechnung von Studienleistungen](#) an die Studienberatung. Diese nimmt die Anrechnung vor und sendet gleichzeitig eine Kopie des Transcript of Records an die Mobilitätsstelle.