

ERASMUS- Handbuch für Outgoing Students

Wer sich bewegt, bewegt Europa –
sei dabei!

www.international.hu-berlin.de

Humboldt-Universität zu Berlin
International Office
Erasmus-Team
R. 2264
Unter den Linden 6
10099 Berlin



International Office

IMPRESSUM

Herausgeber	Humboldt-Universität zu Berlin International Office ERASMUS-Team Unter den Linden 6, R.2264 10099 Berlin
Redaktion	Dr. Dietmar Buchmann, Julia Theus, B.A.
Foto	Karolina Kozikowska, M.A.
Redaktionsschluss	Juli 2016
Druck	Vervielfältigungsdienst der Humboldt-Universität zu Berlin

INHALT

VORWORT	2
VOR DEM AUFENTHALT	3
SPRACHLICHE VORBEREITUNG.....	3
FACHLICHE VORBEREITUNG	3
EINZUREICHENDE DOKUMENTE	5
Grant Agreement (S. 1-2)	5
Learning Agreement (Anlage I des Grant Agreements).....	7
Erklärung zum Learning Agreement.....	12
VOR DER ABREISE – CHECKLISTE	13
NACH DER ANKUNFT – CHECKLISTE	14
EINZUREICHENDE DOKUMENTE	15
Confirmation of Registration (Anlage II des Grant Agreements).....	15
ERSTE STIPENDIENZAHLUNG.....	16
VOR DER HEIMREISE - CHECKLISTE	17
EINZUREICHENDE DOKUMENTE	18
Confirmation for Student Stay Abroad (Anlage III Des Grant Agreements).....	18
Transcript of Records	19
Erbrachte Studienleistungen – Anerkennungsnachweis.....	19
Alumni-Erfahrungsbericht	21
ZWEITE STIPENDIENZAHLUNG.....	22
FAQ	23

VORWORT

Liebe Studierende,

wir freuen uns sehr, dass Sie sich für ein Studium im Ausland über Erasmus+ entschieden haben. Wir sind sicher, dass Sie in Ihrem Zielland und an Ihrer Gasthochschule eine spannende und schöne Zeit verbringen, an die Sie sich noch lange erinnern werden.

Nutzen Sie die Zeit, um neue Lehransätze kennenzulernen und Ihre fachlichen Kompetenzen zu erweitern. Perfektionieren Sie Ihre Sprachkenntnisse, erfahren Sie mehr über die Kultur Ihres Gastlandes, erweitern Sie Ihre interkulturelle Kompetenz.

Ein erfolgreiches Auslandsstudium erfordert eine solide, vielschichtige Vorbereitung. Außerdem ist eine Vielzahl von Dingen zu beachten. Daher sollte dieses ERASMUS-Handbuch zu Ihrem ständigen Begleiter werden!

Mit Hilfe dieses Handbuches können Sie jederzeit sichergehen, dass Sie nichts vergessen und wichtige Dokumente fristgemäß ausstellen lassen und dem ERASMUS-Team zuleiten.

Es sei darauf hingewiesen, dass die Autoren der vorliegenden Broschüre aus Vereinfachungsgründen und zum Erhalt eines ungehinderten Leseflusses bei Personenbezeichnungen das generische Maskulinum verwenden, so dass die maskuline Form auch weibliche Personen einbezieht.

Wir wünschen Ihnen ein erfolgreiches Studium an Ihrer Gasthochschule und danken der Europäischen Kommission, die den Druck dieser Broschüre durch Ihre Förderung ermöglicht.

ERASMUS – Team der Humboldt-Universität zu Berlin
Berlin, August 2016

ERASMUS-Code: D BERLIN13

ECHE-Code der HU: 29975-LA-1-2014-1-DE-ERASMUS-E4AKA1-ECHE-1

VOR DEM AUFENTHALT

SPRACHLICHE VORBEREITUNG

Arbeiten Sie kontinuierlich an der Verbesserung Ihrer sprachlichen Fähigkeiten und Fertigkeiten. Ein effektives Fachstudium ist in aller Regel erst ab einem Sprachniveau der Stufe C1 möglich. Zum Zeitpunkt Ihrer Bewerbung sollten Sie im Minimum über eine Sprachkompetenz der Stufe B2 verfügen. Den Nachweis darüber erhalten Sie durch eine Sprachprüfung (DAAD-Test) im Sprachenzentrum der HU.

Nach der Nominierung bzw. vor Beginn des studienbezogenen Auslandsaufenthaltes ist ein Online-Sprachtest zu absolvieren. Das gilt derzeit für die Arbeitssprachen Dänisch, Englisch, Französisch, Griechisch, Italienisch, Niederländisch, Polnisch, Portugiesisch, Schwedisch, Spanisch und Tschechisch, jedoch nicht für MuttersprachlerInnen. Sie erhalten hierfür eine Aufforderung durch den Erasmus+ Online Linguistic Support per automatisch generierter E-Mail.

Am Ende des studienbezogenen Auslandsaufenthaltes ist ein zweiter Online-Sprachtest zu absolvieren, um den Zuwachs Ihrer Sprachkompetenz im Rahmen einer EU-Studie zu erfassen. Das gilt für die o.g. Arbeitssprachen, jedoch nicht für Muttersprachler. Die Absolvierung des jeweiligen Online-Sprachtests ist eine Voraussetzung für die Zahlung der ersten bzw. zweiten Stipendienrate.

FACHLICHE VORBEREITUNG

Bereits zum Zeitpunkt der Bewerbung wurden Sie mit dem Motivationsschreiben aufgefordert, aufzuzeigen, was Sie warum und mit welchem Anerkennungsziel an Ihrer gastgebenden Universität studieren wollen. Nunmehr ist spätestens der Zeitpunkt gekommen zu dokumentieren, welche Lehrveranstaltungen/Module Sie beabsichtigen an der Gastuniversität zu studieren. Die HU sichert Ihnen gemäß der Erasmus+ Studierendencharta eine Anerkennung der im Ausland erbrachten Studienleistungen zu. Voraussetzung dafür ist es, ein Learning Agreement (Anlage I des Grant Agreements) abzuschließen. Dieses ist sowohl mit dem Prüfungsausschuss oder dessen Beauftragter bzw. Beauftragten vor Ihrer Abreise zu besprechen, unterzeichnen und bereits vor Semesterbeginn von Ihrer Gasthochschule gegenzeichnen zu lassen. Sollten sich Veränderungen vor Ort, d.h. vor Studienbeginn an der Gasthochschule ergeben – und das geschieht relativ oft – sind diese ebenfalls zu dokumentieren und spätestens 2 Wochen nach Lehrbeginn durch den Prüfungsausschuss Ihrer Fakultät/Ihres Institutes bzw. durch Ihre ERASMUS-Koordinatorin bzw. Ihren ERASMUS-Koordinator an der HU abermals gegenzeichnen zu lassen.

Beachten Sie, dass das Learning Agreement grundsätzlich vor Semesterbeginn vereinbart sein muss (Datum der Unterschriften von HU und Gasthochschule!). Veränderungen dürfen spätestens bis zu 2 Wochen nach Lehrbeginn erfolgen.

Aus praktischer Erfahrung empfiehlt es sich vor Ihrer Abreise bei Ihrem Prüfungsausschuss zu erfragen, in welcher Form Sie die Studien-/Prüfungsleistungen nachweisen müssen (möglicherweise Präsenzstunden, Klausurdauer, Länge von Hausarbeiten, Prüfungsarten usw.) oder reicht das übliche und eigentlich einzig erforderliche Dokument, das Transcript of Records.

Das Learning Agreement ist als Anlage I wesentlicher Bestandteil des Grant Agreements. Das Grant Agreement ist das Gesamtdokument Ihrer Mobilität. Die Seiten 1-2 sind innerhalb des Zeitraums vom 01.04. bis 31.05. über Ihre ERASMUS-Koordinatorin bzw. Ihren ERASMUS-Koordinator im International Office der HU zur Unterschrift des ERASMUS-Hochschulkoordinators einzureichen.

Kontakt:

Cornelia Marx

ERASMUS-Team

Raum 2259

Tel.: +49 30 2093-46725

cornelia.marx@hu-berlin.de

Alle hier genannten und eingefügten Dokumente finden Sie auf unserer Homepage unter:

<https://www.international.hu-berlin.de/de/studierende/ins-ausland/erasmus/am-ende-des-austauschs>

EINZUREICHENDE DOKUMENTE

GRANT AGREEMENT (S. 1-2)



HUMBOLDT-UNIVERSITÄT ZU BERLIN



GRANT AGREEMENT (STUDIUM/SMS)

STUDIENJAHR 2016 / 2017

EINZUREICHEN SIND DIE SEITEN 1-2

DIE GASTHOCHSCHULE

ERASMUS-Code	«ERASMUSCode»	Ländercode	«LC»
Auslandsaufenthalt	<input type="checkbox"/> Wintersemester	<input type="checkbox"/> Sommersemester	
	<input type="checkbox"/> 1.Term	<input type="checkbox"/> 2. Term	<input type="checkbox"/> 3. Term

HUMBOLDT-UNIVERSITÄT ZU BERLIN

Für «Fördermonate» Monate wird eine ERASMUS-Förderung in Höhe von «Gesamtförderung» € gewährt.			
ERASMUS-Code	D B E R L I N 1 3		
Anschrift	Unter den Linden 6, 10099 Berlin		
ERASMUS-Koordinator/in	«ERASMUSKoordinator»	Institutsnr.	«Institutsnumm
Fakultät/Institut der HU	«FakultätInstitut»		

+ DER/DIE STUDIERENDE

Nachname	«Nachname»	Vorname	«Vorname»
Geburtsdatum	«Geburtsdatum»	Staatsangehörigkeit	«Staatsangehörigkeit»
Anschrift in Deutschland	«StStraße» «StHausNr», «StPLZ» «StOrt»		
E-Mail-Adresse	«EMail»		
Geschlecht	«Geschlecht»	HU-Matrikelnummer	
Angestrebter Abschluss an HU	<input type="checkbox"/> Bachelor <input type="checkbox"/> Master <input type="checkbox"/> Staatsexamen <input type="checkbox"/> PhD		
Lehramtsoption	<input type="checkbox"/>	Fächercode	«Fächercode»
Anzahl der abgeschlossenen Hochschulstudienjahre zum Zeitpunkt des Auslandsstudienantritts	«Hochschuljahre»		
Hauptunterrichtssprache	«USprache»		
Sprachniveau der Hauptunterrichtssprache	<input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> Muttersprache		
Bisherige ERASMUS-Förderung in aktueller Studienphase	<input type="checkbox"/> Keine <input type="checkbox"/> Studium <input type="checkbox"/> Praktikum		
Gesamtförderdauer in Monaten	«Erasmusförderung_Monate»		

LEARNING AGREEMENT (ANLAGE I DES GRANT AGREEMENTS)

Das Learning Agreement ist eine Studienvereinbarung – zwischen Ihnen, der HU und der Gasthochschule. Es garantiert, dass die von Ihnen aufgeführten Kurse, sowie die dafür von Ihnen erbrachten Leistungen, auch von der HU anerkannt werden (vgl. ERASMUS-Charta). Es handelt sich um ein Verlaufs- bzw. Begleitdokument Ihrer Mobilität und ist daher in drei Teile gegliedert: 1. Vor der Mobilitätsmaßnahme, 2. Während der Mobilitätsmaßnahme und 3. Erbrachte Studienleistungen.

Achten Sie bitte darauf, dass seitens der HU eine akkreditierte Person des Prüfungsausschusses Ihr Learning Agreement unterschreibt. Im Learning Agreement werden die Kurse/Module aufgeführt, in denen Sie beabsichtigen, Leistungen zu erbringen und die Sie an Ihrem Institut/Ihrer Fakultät an der HU angerechnet bekommen möchten. Diese Kurse müssen benotet und auf dem Transcript of Records am Ende Ihres Auslandsaufenthaltes ausgewiesen werden. Sollten sich gewählte Kurse/Module ändern oder nicht mehr angeboten werden, ist das Learning Agreement im 2. Abschnitt „Während der Mobilitätsmaßnahme“ zu aktualisieren. Eventuelle Veränderungen vor Ort, also bereits an Ihrer Gasthochschule, dürfen spätestens bis zu 2 Wochen nach Lehrbeginn erfolgen.

Ob nun ohne oder mit Veränderungen – in jedem Fall muss Ihre Gasthochschule Ihr Learning Agreement vor Semesterbeginn unterzeichnen und damit das Studienprogramm bestätigen. Alle Veränderungen sind mit Ihrer Fakultät bzw. Ihrem Prüfungsausschuss abzustimmen. Eine Kopie bzw. ein Scan des Learning Agreements bzw. des ggf. aktualisierten und tatsächlich gültigen Learning Agreements, von allen drei Parteien (Studierende/r, Gasthochschule, HU) unterschriebenen, ist im International Office der HU einzureichen.

Kontakt:

Cornelia Marx

ERASMUS-Team

Raum 2259

Tel.: +49 30 2093-46725

cornelia.marx@hu-berlin.de

Achtung:

Achten Sie darauf, dass Ihr Learning Agreement vollständig ausgefüllt ist und alle erforderlichen Unterschriften trägt. Erfragen Sie den ERASMUS-Code Ihrer Gasthochschule, weisen Sie die Studienpunkte aus! Es handelt sich um ein stipendienrelevantes Dokument! Als Orientierung gilt in Abhängigkeit von Ihrer Sprachkompetenz – B2/C1 oder besser: Das Semester sollte 20-30 Studienpunkte umfassen, keinesfalls weniger als 20!

Sollte eine der Unterschriften auf dem Learning Agreement, auch ggf. bei Veränderungen, vor Studienbeginn fehlen, ist die HU nicht berechtigt, Ihnen das ERASMUS-Stipendium auszuzahlen.



HUMBOLDT-UNIVERSITÄT ZU BERLIN

Webink zum Vorlesungsverzeichnis der Aufnahmeeinrichtung mit Beschreibungen der Lernergebnisse:
 [Web link to the course catalogue at the receiving institution describing the learning outcomes:]

Anzustreben ist ein Leistungsumfang von 30 ECTS-Credits (und/oder Recherchen zu Bachelor-, Master- bzw. PhD-Abschlussarbeiten). Transcripts of Records mit geringeren, nachgewiesenen ECTS können zu Rückzahlungsaufforderungen der ausgezeichneten Stipendiaten führen. Härtefälle (weniger als 20 ECTS) sind mit dem ERASMUS-Hochschulkordinator der Humboldt-Universität zu Berlin zu klären. Ausnahme bildet die Juristische Fakultät: Hier erfolgt eine Absenkung der erforderlichen Credits auf 20 pro Semester, gem. § 13 II Nr. 4 JAO Berlin.

[Attainment of at least 30 ECTS points (and/or research for a Bachelor, Master or PhD dissertation) is mandatory. Failure to provide a Transcript of Records with sufficient ECTS points could lead to a required repayment of the grant in full. Serious cases need to be clarified with the ERASMUS Coordinator at Humboldt-Universität zu Berlin. An exception is the Faculty of Law: In this place the required ECTS points are reduced to 20 per semester, in accordance with § 13 II Nr. 4 JAO Berlin.]

Der Studierende kann gem. § 110 Abs. 5 ZSP-HU einen Antrag auf Anrechnung seiner im Ausland erbrachten Studienleistungen stellen. Die im Learning Agreement zugewiesenen Anrechnungen sind dem Studierenden dann gem. § 110 Abs. 2 ZSP-HU auf dessen Antrag zu gewähren.

II. VERPFLICHTUNG DER DREI VERTRAGSPARTEIEN [RESPONSIBLE PERSONS]

Mit der Unterzeichnung dieses Dokuments bestätigen die/der Studierende, die Humboldt-Universität zu Berlin und die Gasthochschule, dass sie dem Learning Agreement zustimmen und sich zur Einhaltung der von allen Parteien getroffenen Vereinbarungen verpflichten. Die Humboldt-Universität zu Berlin und die Gasthochschule verpflichten sich alle Grundsätze der Erasmus-Hochschulcharta in Bezug auf Mobilität für das Studium (oder die in der Partnerschaftvereinbarung für Einrichtungen in den Partnerländern vereinbarten Grundsätze) anzuwenden. Die Humboldt-Universität zu Berlin und die/der Studierende sollten sich auch den Bedingungen der Erasmus+-Finanzhilfevereinbarung verpflichten. Die Gasthochschule bestätigt, dass die in Tabelle A aufgeführten Ausbildungskomponenten mit ihrem Kurskatalog übereinstimmen und den Studierenden zur Verfügung stehen. Die Gasthochschule verpflichtet sich, alle an der Gasthochschule für den erfolgreichen Abschluss von Ausbildungskomponenten erworbenen Anrechnungspunkte anzuerkennen und wie in Tabelle B beschrieben auf den Abschluss der/des Studierenden anzurechnen. Alle Ausnahmen dieser Regel werden in einem Anhang des Learning Agreements festgehalten, dem alle Parteien zustimmen müssen. Die/der Studierende und die Gasthochschule informieren die Humboldt-Universität zu Berlin über alle Probleme oder Änderungen hinsichtlich des Studienprogramms, der zuständigen Person(en) und/oder des Studienzeitraums.

[By signing this document, the student, the Humboldt-Universität zu Berlin and the Receiving Institution confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Humboldt-Universität zu Berlin and Receiving Institution undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies (or the principles agreed in the Inter-Institutional Agreement for institutions located in Partner Countries). The Humboldt-Universität zu Berlin and the student should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed in Table A are in line with its course catalogue and should be available to the student. The Humboldt-Universität zu Berlin commits to recognise all the credits gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree as described in Table B. Any exceptions to this rule are documented in an annex of this Learning Agreement and agreed by all parties. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.]

Der/Die Studierende [The student]	Humboldt-Universität zu Berlin [The Sending Institution]	Gasthochschule [The Receiving Institution]
--	---	---

Name	Vorname	E-Mailadresse
Matrikelnummer		



Erasmus+

HUMBOLDT-UNIVERSITÄT ZU BERLIN



WÄHREND DER MOBILITÄTSMASSNAHME [DURING THE MOBILITY]

I. AUSSERPLANMÄSSIGE ÄNDERUNGEN AM URSPRÜNGLICHEN LEARNING AGREEMENT FÜR WiSe SoSe [AGREEMENT EXCEPTIONAL CHANGES TO THE PROPOSED MOBILITY PROGRAMME]

Kursnummer Course Code	Kurstitel an der Gasthochschule Course Title at Receiving Institution		Gelöschte Komponente Delete	Hinzugefügte Komponente Add	Änderungsgrund ⁴ Reason for Change	ECTS und SWS
	Kurstitel an der Humboldt-Universität zu Berlin für die Anrechnung					

Die/Der Studierende, die Humboldt-Universität zu Berlin und die Gasthochschule bestätigen, dass sie den beantragten Änderungen am Mobilitätsprogramm zustimmen. Die Kommunikation kann per E-Mail bzw. als Scan erfolgen. [We confirm that this proposed programme of study is approved.]

Der/Die Studierende [The student]	Die Gasthochschule [The Receiving Institution]	Humboldt-Universität zu Berlin [The Sending Institution]
--	---	---

⁴ Gründe für außerplanmäßige Änderungen am Auslandsstudienprogramm (wählen Sie eine Nummer aus der unten stehenden Liste):

Gründe zum Löschen einer Komponente	Gründe zum Hinzufügen einer Komponente
1. Zuvor ausgewählte Ausbildungskomponente ist an der Gasthochschule nicht verfügbar	5. Ersatz für eine gelöschte Komponente
2. Komponente wird in einer anderen Sprache als zuvor im Kurskatalog angegeben angeboten	6. Verlängerung der Mobilitätsphase
3. Stundenplankonflikt	7. Sonstiges (bitte angeben)
4. Sonstiges (bitte angeben)	

Name	Vorname	E-Mailadresse
Matrikelnummer		

ERKLÄRUNG ZUM LEARNING AGREEMENT

Sollten Sie nicht in der Lage sein, eine Unterschrift auf dem Learning Agreement zu erhalten, bspw. weil die zuständigen Personen nicht reagieren oder gar die Unterschrift verweigern und/oder kein Vorlesungsverzeichnis zur Verfügung steht, bitten wir Sie, diese Erklärung zu unterschreiben. Reichen Sie diese bitte bei Ihrer ERASMUS-Koordinatorin bzw. Ihrem ERASMUS-Koordinator spätestens am letzten Tag vor Vorlesungsbeginn an der Gasthochschule als Scan ein, diese wird dann an Frau Cornelia Marx übermittelt.

ERKLÄRUNG ZUM ERASMUS+ LEARNING AGREEMENT

Die Gasthochschule

Erasmus-Code	<input type="text"/>											
Auslands- aufenthalt	<input type="checkbox"/> Wintersemester						<input type="checkbox"/> Sommersemester					
	<input type="checkbox"/> 1.Term				<input type="checkbox"/> 2. Term				<input type="checkbox"/> 3. Term			

Die/Der Studierende

Nachname	<input type="text"/>			Vorname	<input type="text"/>
Geburtsdatum	<input type="text"/>			Staatsangehörigkeit	<input type="text"/>
Anschrift in Deutschland	<input type="text"/>				

Das fristgerechte Einreichen des Learning Agreements vor der Abreise ist aus dem folgenden Grund nicht möglich:

Begründung	<input type="checkbox"/> Die zuständige Person reagiert nicht. <input type="checkbox"/> Es existiert kein Vorlesungsverzeichnis an der Gasthochschule für das betreffende Semester bzw. den betreffenden Term. <input type="checkbox"/> Die zuständige Person verweigert vor einem persönlichen Gespräch bzw. vor einer Kurszuweisung die Unterschrift. Bitte fügen Sie diesem Dokument ggf. den E-Mailverkehr mit der zuständigen Person bei.
------------	---

Unterschrift

Die/Der Studierende Berlin,

VOR DER ABREISE – CHECKLISTE

Sie sind für einen Studienaufenthalt an einer HU-Partneruniversität nominiert und eine Studienzusage liegt für Sie vor. Bevor Sie Ihr Studium im Ausland aufnehmen, ist noch einiges zu erledigen. Nutzen Sie dazu die folgende Checkliste:

- Wurde das Grant Agreement vollständig ausgefüllt und von Ihnen und dem ERASMUS-Hochschulkoordinator unterschrieben?
- Verfügen Sie über eine Kopie bzw. einen Scan des unterschriebenen Grant Agreements?
- Wurden die Seiten 1-2 des Grant Agreements bei Ihrer ERASMUS-Koordinatorin bzw. Ihrem ERASMUS-Koordinator eingereicht? Das ist eine Voraussetzung für die Stipendienzahlung.
- Lassen Sie sich für die Dauer Ihres Auslandsaufenthaltes beurlauben. Vorteil ist, dass Sie die Kosten für Semesterticket und Sozialbeiträge sparen. Sie bleiben dennoch an der HU immatrikuliert und Ihre Prüfungsleistungen werden anerkannt.
- Bei Auslandsaufenthalten über ein gesamtes akademisches Jahr sollten Sie an die Rückmeldung zum Sommersemester und die Verlängerung der Beurlaubung denken.
- Notieren Sie sich vor der Abreise die Kontaktdaten des International Office bzw. des ERASMUS-Büros der Fakultät/des Instituts, damit Sie bei dringenden Fragen oder eventuellen Problemen direkt eine/n Ansprechpartner/in haben.
- Nehmen Sie die Zusage der Partnerhochschule mit!
- Haben Sie den 1. Online-Sprachtest absolviert? Sie haben hierzu eine automatisch generierte E-Mail von dem Erasmus+ Online Linguistic Support (OLS) erhalten.
- Überprüfen Sie die Gültigkeit Ihrer Reisedokumente. (Ländervorgaben beachten!) Studierende aus Drittstaaten: Unbedingt auf Gültigkeit des Aufenthaltstitels bei Rückreise achten (vgl. www.auswaertiges-amt.de)!
- Informieren Sie sich, wie vor Ort das Bezahlen von Miete und anderen Beiträgen erfolgt. Barzahlungen sind oft nicht möglich und auch die Akzeptanz von bestimmten Kreditkarten kann von Land zu Land variieren. Richten Sie möglichst ein Konto bei einer hiesigen Bank ein, die auch in Ihrem Gastland vertreten ist.
- Haben Sie eine hinreichende Auslandsranken-, Haftpflicht-, Unfall- und Krankenrücktransportversicherung? Wir empfehlen die Gruppenversicherung des DAAD: <https://www.daad.de/versicherung/allgemein/bedingungen/de/14380-daad-versicherung-zielland-ausland/>

NACH DER ANKUNFT – CHECKLISTE

- Klären Sie, wo Sie sich für Ihren Aufenthalt im Gastland registrieren lassen müssen (Universität, Polizei, Krankenversicherung etc.). In der Regel erhalten Sie diese Information im Welcome-Package Ihrer Gasthochschule. Wir empfehlen Ihnen daher dringend, die angebotenen Willkommensveranstaltungen zu besuchen.
- Lassen Sie sich nach Ihrer Ankunft so schnell wie möglich auf der Confirmation of Registration den Zeitpunkt des Lehrbeginns und des geplanten Studienendes an der Gasthochschule bescheinigen.
- Muss das Learning Agreement verändert werden?
Sie müssen jeden Kurs, den Sie an der Gasthochschule belegen und an der HU anerkannt bekommen möchten, im Learning Agreement aufführen und mit einer Prüfungsleistung abschließen. Besprechen Sie daher mit Ihrer Dozentin bzw. Ihrem Dozenten der Gasthochschule zu Beginn der Kurse, welche Leistungen in welcher Form bis wann zu erbringen sind.
- Schicken Sie
 - die Confirmation of Registration
 - das Ergebnis des 1. Online-Sprachtests
 - das Learning Agreement ggf. mit bestätigten Veränderungeninnerhalb von 2 Wochen nach Semesterbeginn als Scan an das International Office der HU.

Kontakt:
Cornelia Marx
cornelia.marx@hu-berlin.de

Die Originale verbleiben bei Ihnen.

EINZUREICHENDE DOKUMENTE**CONFIRMATION OF REGISTRATION (ANLAGE II DES GRANT AGREEMENTS)**

HUMBOLDT-UNIVERSITÄT ZU BERLIN

**ANLAGE II CONFIRMATION OF REGISTRATION**

Diese Confirmation ist vollständig auszufüllen, der Gasthochschule zur Bestätigung vorzulegen und sofort nach erfolgter Immatrikulation, jedoch **spätestens 3 Wochen nach Studienbeginn** einzureichen. **Danach entfällt der Anspruch auf die Förderung.**

Humboldt Universität zu Berlin
International Office
z.Hd. Frau Marx
Unter den Linden 6
10099 Berlin

Scan: cornelia.marx@hu-berlin.de

Fax: 0049 30 2093 46702

Home Institution: Humboldt-Universität zu Berlin D BERLIN13

This is to certify, that

Ms./Mr. date of birth: place of birth:

is enrolled as an exchange student of the Humboldt-Universität zu Berlin at the

Receiving Institution	<input type="text"/>
ERASMUS-Code	<input type="text"/>

and will attend courses (including orientation day/s, exams)

from (dd/mm/yyyy): | | to (dd/mm/yyyy): | | Date of arrival (dd/mm/yyyy): | | Private host address: E-Mail: **Date/Stamp/Signature of Responsible Person in the Receiving Institution**

(name and function of signatory)

ERSTE STIPENDIENZAHLUNG

Für die erste Stipendienrate müssen folgende Dokumente im International Office bei Frau Cornelia Marx vorliegen (bitte gesammelt per E-mail als Scan einreichen).

Kontakt:

Cornelia Marx

ERASMUS-Team

Raum 2259

Tel.: +49 30 2093-46725

cornelia.marx@hu-berlin.de

- Seite 1-2 des Grant Agreements (liegt an der HU als Nominierungsdokument schon vor)
- Ergebnis des 1. Online-Sprachtests
- Learning Agreement, ggf. mit Veränderungen des Studienprogramms, unterzeichnet von allen drei Parteien
- Confirmation of Registration

VOR DER HEIMREISE - CHECKLISTE

- Lassen Sie sich die taggenaue Dauer Ihres Studienaufenthaltes an der Gasthochschule auf der Confirmation for Student Stay Abroad bescheinigen. Die Stipendienzahlung erfolgt ebenfalls taggenau (1 Monat = 30 Tage + x anteilige Tage eines Monats).
- Haben Sie den 2. Online-Sprachtest absolviert?
- Schicken Sie die Confirmation for Student Stay Abroad zusammen mit dem Ergebnis des 2. Online-Sprachtests als Scan per E-Mail an: cornelia.marx@hu-berlin.de
- Lassen Sie sich rechtzeitig das Transcript of Records ausstellen. Das ist ein Dokument, welches Sie von der Gasthochschule erhalten.
- Verträge gekündigt? (Mietvertrag, Konto, ggf. Handy etc.)
- Alle Rechnungen bezahlt? (Miete, Strom, Telefon, Wasser etc.)
- Wohnung/Zimmer/Kühlschrank gereinigt?
- Wohnungsschlüssel abgegeben?
- Wohnungskautions erhalten?
- Gegebenenfalls bei lokalen Behörden abgemeldet?
- Alle Bücher in der Bibliothek abgegeben?
- Sie werden mit einer automatisch generierten E-Mail des Mobislihty Tool der Europäischen Kommission zum Ende Ihres Studienaufenthaltes aufgefordert, Online-Erfahrungsberichte zu verfassen. Diese sind u.a. Voraussetzung für die 2. Stipendienzahlung.
- Sie sind darüber hinaus verpflichtet, der HU einen Alumni-Erfahrungsbericht zukommen zu lassen: Bei Aufenthalten im Wintersemester bis zum 31. März, bei Aufenthalten im Sommersemester bzw. eines Akademischen Jahres bis zum 30. Juni. Bitte schicken Sie den Bericht per E-Mail an das International Office: erasmus.outgoing@hu-berlin.de und gleichzeitig an Ihre ERASMUS-Koordinatorin bzw. Ihren ERASMUS-Koordinator des Instituts bzw. der Fakultät.

Wir hoffen, Sie hatten eine erfahrungs- und lehrreiche Zeit an Ihrer ERASMUS-Partnerhochschule, die Sie in guter Erinnerung behalten werden!

EINZUREICHENDE DOKUMENTE

CONFIRMATION FOR STUDENT STAY ABROAD (ANLAGE III DES GRANT AGREEMENTS)

HUMBOLDT-UNIVERSITÄT ZU BERLIN



ANLAGE III CONFIRMATION FOR STUDENT STAY ABROAD

Diese Confirmation ist vollständig auszufüllen, der Gasthochschule zur Bestätigung vorzulegen und möglichst sofort, jedoch **spätestens 3 Wochen nach Studienende** einzureichen. **Danach entfällt der Anspruch auf die Förderung.**

Humboldt Universität zu Berlin
International Office
z.Hd. Frau Marx
Unter den Linden 6
10099 Berlin

Scan: cornelia.marx@hu-berlin.de

Fax: 0049 30 2093 46702

Home Institution: Humboldt-Universität zu Berlin D BERLIN13

This is to certify, that

Ms./Mr.

Date of birth:

place of birth:

has studied as an ERASMUS student at our institution.

Receiving Institution	<input type="text"/>
ERASMUS-Code	<input type="text"/>

from (dd/mm/yyyy): | | (first day of courses incl. orientation day/s)

to (dd/mm/yyyy): | | (last day of courses/exams)

Date of departure (dd/mm/yyyy): | |

Date/Stamp/Signature of Responsible Person in the Receiving Institution

(name and function of signatory)

Please note that this confirmation should be **filled at the end** of the student's stay abroad.

TRANSCRIPT OF RECORDS

Das Transcript of Records ist eine Notenabschrift für Ihre an der Gasthochschule erbrachten Leistungen. Da sich die vergebenen Leistungspunkte und Noten in den einzelnen Ländern unterscheiden, achten Sie bitte darauf, dass auf dem Transcript Punkte, Noten und Notenschlüssel (Notenskala) der Gasthochschule aufgeführt sind. Das Transcript bildet die Voraussetzung für eine akademische Anerkennung der von Ihnen erbrachten Studienleistungen an der HU.

Sobald Sie das Transcript of Records erhalten haben, sollten Sie kontrollieren, ob alle Ihre erbrachten Leistungsnachweise richtig übernommen wurden. Informieren Sie bitte umgehend Ihre Koordinatorin bzw. Ihren Koordinator an der Gasthochschule, wenn dies nicht der Fall sein sollte. Klären Sie ggf. auch, an welche Adresse das Dokument geschickt werden soll (Privatadresse, Prüfungsausschuss, International Office der HU).

ERBRACHTE STUDIENLEISTUNGEN – ANERKENNUNGSNACHWEIS (S. 5 DES LEARNING AGREEMENTS)

Liegt Ihnen das Transcript of Records Ihrer Gasthochschule vor, übertragen Sie die akademischen Ergebnisse (Kursnummer, -titel, ECTS/SWS, Note) in das Formular „Erbrachte Studienleistungen – Anerkennungsnachweis“. Entscheiden Sie, welche Leistungen Sie wofür an der HU - entsprechend dem genehmigten Learning Agreement – anerkannt haben möchten, und legen Sie dann

- das Learning Agreement (inkl. Anerkennungsnachweis)
- das Transcript of Records

dem Prüfungsausschuss zur Anerkennung vor. Eine bestätigte Kopie dessen schicken Sie als Scan an das International Office der HU.

Kontakt:

Cornelia Marx

cornelia.marx@hu-berlin.de



Erasmus+

HUMBOLDT-UNIVERSITÄT ZU BERLIN



ERBRACHTE STUDIENERGEBNISSE – ANERKENNUNGSNACHWEIS⁵

[RECOGNITION OUTCOMES – SECTION TO BE COMPLETED AFTER THE MOBILITY]

ERASMUS-Code der Gasthochschule ERASMUS-Code of the Receiving Institution	<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>											Ländercode Country code	WiSe SoSe

Dauer der Mobilitätsphase [period of the mobility]: von [Monat/Jahr] bis [Monat/Jahr]

Akademische Ergebnisse an der Gasthochschule (Tabelle C)				Akademische Anerkennung an der Humboldt-Universität (Tabelle D)			
Kursnummer	Kurstitel	ECTS und SWS	Note	Anerkennung gewünscht	Kursnummer	Kurstitel / Modul	ECTS und SWS
				<input type="checkbox"/>			
				<input type="checkbox"/>			
				<input type="checkbox"/>			
				<input type="checkbox"/>			
				<input type="checkbox"/>			
ECTS Gesamt: ⁶					ECTS Gesamt:		

Humboldt-Universität zu Berlin Prüfungsausschuss bzw. Prüfungsbeauftragte/r [The Sending Institution]	Der/Die Studierende [The Student]
--	-----------------------------------

1. Diese Seite ist von dem/der Studierenden nach der Mobilitätsmaßnahme selbstständig auszufüllen. Die finale Version des Learning Agreements (Seite 1-5) ist mit dem Transcript of Records der Studienfachberatung zwecks Anerkennung der erbrachten Studienleistungen vorzulegen.
2. Die Kopie der finalen Version des Learning Agreements (mit nummehr unterzeichneter Seite 5) und dem Transcript of Records sind eine Voraussetzung für die Auszahlung der 2. Stipendienrate. Spätester Termin ist der 30.11. des laufenden Jahres. Härtefallanträge können ebenfalls bis zum 30.11. des laufenden Jahres an den Hochschulkoordinator gerichtet werden.
- 6 Bei weniger als 20 ECTS muss zum Erhalt des Förderungsanspruchs ein Härtefallantrag (Anlage VI des Grant Agreements) gestellt werden.

Name Matrikelnummer	Vorname	E-Mailadresse
------------------------	---------	---------------

ALUMNI-ERFAHRUNGSBERICHT

ERFAHRUNGSBERICHT ZUM AUSLANDSSTUDIUM

BITTE SENDEN SIE DEN AUSGEFÜLLTEN BERICHT PER E-MAIL AN
ERASMUS.OUTGOING@HU-BERLIN.DE

1. LAND UND LANDESTYPISCHES

Beschreiben Sie bitte die Region, in der Sie ERASMUS-Studierende/r sind, welche Eigenheiten bringt das Leben in ihr mit sich und welche Informationen sollte man schon vor der Abreise sammeln?

2. FACHLICHE BETREUUNG

Wie werden Sie als ERASMUS-Student an der ausländischen Hochschule integriert, gibt es Incoming-Programme? Wie gestaltet sich Ihr Learning Agreement in Bezug auf ECTS, theoretische und praktische Kursauswahl sowie Prüfungen? Wie lange waren Sie an der Gasthochschule, in welchem Studiengang/Semester?

3. SPRACHKOMPETENZ

Nutzten Sie das Angebot an (vorbereitenden) Sprachkursen? In welcher Sprache findet Ihr Auslandsstudium statt? Können Sie eine deutliche Verbesserung Ihrer Sprachkompetenz infolge des Auslandsaufenthaltes verzeichnen?

4. WEITEREMPFEHLUNG

Empfehlen Sie die von Ihnen besuchte Hochschule und spezielle Lehrveranstaltungen im Ausland weiter? Stellen Sie uns bitte Ihre Motive für oder gegen eine Weiterempfehlung dar.

5. VERPFLEGUNG AN DER HOCHSCHULE

Mit welchem finanziellen Etat sollte man kalkulieren? Nutzen Sie das Angebot der Mensa oder Cafeteria? Wie bewerten Sie dabei das Preis-Leistungsverhältnis?

6. ÖFFENTLICHE VERKEHRSMITTEL

Nutzten Sie die öffentlichen Verkehrsmittel? Welche Kosten kamen auf Sie zu? Lohnt sich der Kauf bzw. die Mitnahme eines Fahrrades?

7. WOHNEN

Wie haben Sie eine Wohnung/ Appartement/ Wohngemeinschaft gefunden? Wie ist das Preis-Leistungsverhältnis auf dem Wohnungsmarkt vor Ort?

8. KULTUR UND FREIZEIT

Welche kulturellen Freizeitangebote bietet die Stadt/ Region, welche nahmen Sie wahr? Wie sind die Preise für Museen, Galerien, Sportangebote, Barszene, Kulinarisches?

9. AUSLANDSFINANZIERUNG

Wie hoch waren Ihre monatlichen Kosten durchschnittlich?

ZWEITE STIPENDIENZAHLUNG

Willkommen zurück an der HU! Für die Auszahlung Ihrer zweiten Stipendienrate und um Ihren Auslandsaufenthalt auch per Akte abzuschließen, müssen folgende Unterlagen im International Office der HU vorliegen bzw. Berichte verfasst sein.

- Online-Erfahrungsberichte über das Mobility Tool der Europäischen Kommission
- Alumni-Erfahrungsbericht der HU an erasmus.outgoing@hu-berlin.de

Bitte gesammelt in einer E-Mail als Scan an Frau Cornelia Marx senden:

- Ergebnis des 2. Online-Sprachtests
- Confirmation for Student Stay Abroad
- Transcript of Records
- Erbrachte-Studienleistungen – Anerkennungsnachweis (S.5 des Learning Agreements)

Kontakt:

Cornelia Marx

ERASMUS-Team

Raum 2259

Tel.: +49 30 2093-46725

cornelia.marx@hu-berlin.de

Die Einreichfrist endet spätestens am 30.11. des folgenden akademischen Jahres, in dem Sie im Ausland waren. Fehlt eines der genannten Dokumente, kann die zweite Stipendienrate nicht ausgezahlt werden und Rückforderungen für die erste Rate werden rechtskräftig. Nach dem 30.11. erlischt somit der Anspruch auf ein ERASMUS-Stipendium.

FAQ

Wer ist an meiner Gasthochschule für mich verantwortlich? Wer kann mir bei Fragen helfen?

Schauen Sie auf Ihre E-Mailkorrespondenz mit der Gasthochschule, wer die zuständige Person ist. Bei offenen Fragen und Problemen wenden Sie sich im Zweifelsfall an das ERASMUS-Team der HU (Fakultät, Institut oder das International Office).

Ich habe noch keine ERASMUS-Stipendienrate ausgezahlt bekommen. Woran liegt das und an wen kann ich mich wenden?

Das ERASMUS-Stipendium wird in der Regel in zwei Raten auf Ihr Konto überwiesen. Voraussetzung dafür ist das Vorliegen folgender Unterlagen, die Sie uns bitte jeweils gesammelt in einer E-Mail zu senden:

Für die erste Stipendienrate:

- Seite 1-2 des Grant Agreements (Original)
- Learning Agreement, ggf. mit Veränderungen des Studienprogramms, unterschrieben von allen drei Parteien (per E-Mail)
- Ergebnis des 1. Online-Sprachtests (per E-Mail)
- Confirmation of Registration (per E-Mail)

Für die zweite Stipendienrate:

- Transcript of Records (per E-Mail)
- Confirmation for Student Stay Abroad (per E-Mail)
- Ergebnis des 2. Online-Sprachtests (per E-Mail)
- Alumni-Erfahrungsbericht der HU (per E-Mail an erasmus.outgoing@hu-berlin.de)
- Online-Erfahrungsbericht für Brüssel (über das Online-Berichtstool)
- Erbrachte Studienleistungen – Anerkennungsnachweis (S. 5 des Learning Agreements) (per E-Mail)

Fehlt eines der Dokumente, erfolgt keine Überweisung der jeweiligen Rate. Sollten aus Ihrer Sicht alle Dokumente eingereicht sein und haben Sie dennoch in angemessener Zeit keine Stipendienrate erhalten, kontaktieren Sie uns bitte umgehend. Prüfen Sie vorher, ob die im Grant Agreement genannten Kontodaten für Ihr Stipendium korrekt sind.

Kontakt:

Cornelia Marx

ERASMUS-Team

Raum 2259

Tel.: +49 30 2093-46725

cornelia.marx@hu-berlin.de

In welcher Höhe ist mein ERASMUS-Stipendium zu erwarten?

Die finanzielle Unterstützung für die Mobilitätsphase beträgt: max. Fördermonate x Monatssatz je Ländergruppe. (Ländergruppe A: 250, B: 200, C: 150 EUR für 1 vollen Kalendermonat = 30 Tage bzw. bei angebrochenen Monaten taggenau)

Maximale Anzahl der Fördermonate und erste Ratenzahlung:

Monate	Länderkategorie A 250 € pro Monat	Länderkategorie B 200 € pro Monat	Länderkategorie C 150 € pro Monat
		AT, CH, DK, FI, FR, IE, IT, LI, NO, SE, UK	BE, CY, CZ, (DE), ES, GR, HR, IS, LU, NL, PT, SI, TR

Studiendauer	Maximale Förderdauer
1 Term	2,5 Monate
2 Terms	5 Monate
1 Semester	4 Monate
3 Terms	8 Monate
2 Semester	8 Monate

Die Höhe der zweiten Rate ergibt sich aus dem Restbetrag des förderfähigen Ländergruppensatzes (entsprechend der in der Confirmation for Student Stay Abroad bestätigten aktiven Studienzeit).

Wann werden die zwei Raten überwiesen?

Die erste Rate wird angewiesen, wenn die erforderlichen Dokumente der HU vorliegen. Danach erfolgt unmittelbar die Überweisung. Es hängt also weitestgehend von Ihnen ab, wann Ihnen die erste Rate zur Verfügung steht.

Die zweite Rate wird ausgezahlt, wenn alle übrigen Dokumente der HU vorliegen. Der Zeitraum der Überweisung hängt u.a. davon ab, wann Sie Ihre Leistungen anerkannt bekommen. Spätestens jedoch bis zum 30.11. des akademischen Jahres nach Ihrer Mobilität. Danach erlöschen alle Förderansprüche, zudem können bereits gezahlte Förderleistungen zurückgefordert werden.

Werden Sprachkurse auch finanziell gefördert?

Eine Förderung von Sprachkursen ist nicht möglich.

Wie hoch muss die vorgesehene Anzahl der Studienpunkte (ECTS) sein?

Vom Grundsatz ist davon auszugehen, dass Sie (im Rahmen der Regelstudienzeit) 30 Studienpunkte (ECTS) pro Semester, auch während Ihres Auslandssemesters, anvisieren. Dies besprechen Sie im Kontext Ihres Learning Agreements mit Ihrer ERASMUS-Koordinatorin bzw. Ihrem ERASMUS-Koordinator oder Ihrem Prüfungsausschuss. Diese Punktzahl tatsächlich zu erreichen, setzt bereits zu Studienbeginn solide Sprachkenntnisse (C1-Niveau) voraus. Sollte Ihre Sprachkompetenz eher zum B2-Niveau tendieren, scheinen 20-25 ECTS-Punkte realistisch und empfehlenswert zu sein. Weniger als 20 ECTS anzustreben, kann mit dem Verlust des Stipendiums verbunden sein. Das gilt auch für Studierende unter Ihnen, die bereits scheinfrei sind und alle Studienpunkte erworben haben oder auch nur noch weniger als 20 Studienpunkte für ihren Abschluss benötigen.

Zu meiner ersten Kurswahl laut Learning Agreement haben sich Änderungen ergeben. Ich habe Kurse hinzugefügt und andere möchte ich nun doch nicht mehr besuchen. Was muss ich jetzt tun?

Sollten sich Änderungen zu Ihrem ursprünglichen Learning Agreement (S. 2 des Learning Agreements) ergeben haben, schicken Sie bitte das aktualisierte Learning Agreement (S. 4 des Learning Agreements) spätestens 2 Wochen nach Lehrbeginn als Scan an Ihre ERASMUS-Koordinatorin bzw. Ihren ERASMUS-Koordinator oder Ihren Prüfungsausschuss zur Bestätigung. So wissen Sie rechtzeitig, ob auch die Veränderungen Ihres Studienprogrammes als gleichwertig erbrachte Studienleistungen anerkannt werden. Grundsätzlich muss das Learning Agreement drei Unterschriften tragen, Ihre, die der Gasthochschule und die Bestätigung durch den Prüfungsausschuss vor Semesterbeginn. Das gilt auch für die Veränderungen im Learning Agreement, dann spätestens bis zwei Wochen nach Semesterbeginn.

Auf dem Transcript of Records ist ein Fehler. Wo kann ich diesen korrigieren lassen?

Es kann passieren, dass Kurstitel und Leistungspunkte falsch in das Transcript of Records durch die Gasthochschule übernommen wurden. Kontaktieren Sie in diesem Fall bitte Ihre ERASMUS-Koordinatorin bzw. Ihren ERASMUS-Koordinator (möglichst noch) an Ihrer Gasthochschule. Korrekturen lassen sich vor Ort leichter erreichen als aus der Ferne.

Was muss ich tun, wenn ich meinen ERASMUS-Aufenthalt um ein Semester verlängern möchte?

Verlängerung Wintersemester + Sommersemester:

Richten Sie Ihre Anfrage bezüglich einer Verlängerung der Aufenthaltsdauer an Ihre ERASMUS-Koordinatorin bzw. Ihren ERASMUS-Koordinator bis spätestens zum 31. Dezember des akademischen Jahres. Über die Finanzierung wird je nach Budget durch das International Office bis März des akademischen Jahres entschieden. Das impliziert die Einreichung eines neuen Learning Agreements und einer neuen Confirmation of

Registration für das Sommersemester bis spätestens zwei Wochen nach Beginn des Sommersemesters.

Verlängerung Sommersemester + Wintersemester:

In diesem Fall ist durch Ihre ERASMUS-Koordinatorin bzw. Ihren ERASMUS-Koordinator ein neues Grant Agreement bis 30. Juni sowie ein neues Learning Agreement für das neue akademische Jahr bis 30. Juni bzw. bei Veränderung bis zwei Wochen nach Studienbeginn in der Fakultät und dem International Office einzureichen.

**Ich konnte aus bestimmten Gründen nur eine geringe Anzahl an ECTS erbringen...
Ich musste meinen Auslandsaufenthalt abbrechen...**

In diesen u. ä. Fällen stellen Sie einen Härtefallantrag (Anlage VII des Grant Agreements) und konsultieren zunächst Ihre ERASMUS-Koordinatorin bzw. Ihren ERASMUS-Koordinator.

Ein besonderer Dank gilt der Leibniz Universität Hannover, die uns gestattete, die Projektidee Ihrer Publikation *Checkliste für ERASMUS Outgoings (2010)* für unser *ERASMUS-Handbuch für Outgoing Students* zu übernehmen.