

Erasmus+ Auslandsaufenthalt

Formalitäten und Fristen 2019/20

Dokumente und Downloads: <https://www.uni-bremen.de/studium/starten-studieren/studium-international/studieren-im-ausland/erasmus-studienaufenthalt.html>

Allgemeine Infos: <http://www.uni-bremen.de/Erasmus>

Link zu Mobility Online: <https://www.service4mobility.com/europe/LoginServlet>

<u>1. Vor Antritt des Auslandsaufenthalts</u>			
Was?	Hinweise	Antritt zum WiSe	Antritt zum SoSe
Vervollständigen der Daten in Mobility Online	Postadresse und Bankdaten, E-Mail : bitte immer aktuell halten; können jederzeit aktualisiert werden	April/Mai	April - August
Anmeldeformalitäten an der Gast-Universität	meist online Anmeldeverfahren, ggf. erforderliche Unterlagen: - Sprachnachweise - Anmeldeformulare - Learning Agreement - Immatrikulationsnachweis Bitte Fristen der Gast-Uni beachten!	April – Juni; je nach Frist an der Gast-Uni	April -Dezember; je nach Frist an der Gast-Uni
Antrag auf Auslands-Bafög (optional)	Bafög- Bescheinigung: International Office (VWG 0580)	so früh wie möglich	
Rückmeldung/Anmeldung des Auslandssemesters/ Befreiung vom Semesterticket	- Sie müssen sich an der Uni Bremen zurückmelden! - Sie können sich vom Semesterticket befreien lassen, durch Beantragung eines Auslandssemesters beim SfS (Es muss dem SfS keine Erasmus Bescheinigung vorgelegt werden, da das SfS vom IO informiert wird) - Achtung : bitte beantragen Sie <u>auf keinen Fall</u> ein Urlaubssemester, da sonst keine Prüfungsleistungen anerkannt werden können!	bis 15.8.	bis 15.2.

go out!



Was?	Hinweise	Antritt zum WiSe	Antritt zum SoSe
Grant Agreement ausfüllen (in Mobility Online)	<ul style="list-style-type: none"> - genaues Anfangs- und Enddatum des Studienaufenthalts angeben - ggf. Sprachkurs und Orientierungstage im Gastland berücksichtigen - vorherige Erasmus-Zeiten angeben - ggf. zuvor Beantragung von Sonderförderung (Schwerbehinderung, Ausreise mit Kind) 	Juni – Juli	August – November
Grant Agreement einreichen	<ul style="list-style-type: none"> - muss im Original eingereicht werden! (Beratungsbüro, blauer Briefkasten vor Raum VWG 0580) - auch per Post einreichbar - für eigene Unterlagen ggf. ein zweites Original abgeben 	Abgabefrist 31.7.	Abgabefrist 30.11.
Erster Online Sprachtest in der Unterrichtssprache der Gasthochschule (vor Ausreise) (durchgeführt von OLS = Online Linguistic Support)	<ul style="list-style-type: none"> - verfügbar für alle EU-Sprachen - der Link wird durch OLS verschickt und ist nur 3 Wochen aktiv! - die Teilnahme ist verpflichtend (von der EU-Kommission gefordert) 	direkt nach Erhalt der Mail von OLS (vorauss. ab Juni)	direkt nach Erhalt der Mail von OLS
Ggf. Online Sprachkurs (durchgeführt von OLS)	<ul style="list-style-type: none"> - es werden online Sprachkurs-Lizenzen bis Sprachniveau B2 vergeben - die Teilnahme ist freiwillig. Falls Sie den Online Sprachkurs nicht machen möchten, klicken Sie den Link bitte nicht an - der Link zum Sprachkurs wird von OLS verschickt, ist nur 3 Wochen aktiv - Kurse in Landessprache möglich falls Niveau in Unterrichtssprache B2 oder höher (alle EU-Sprachen außer MT, GA), Email an outgoing@uni-bremen.de 	direkt nach Erhalt des Links	
Erstellen des "Learning Agreement – Before the Mobility" (in Absprache mit Erasmus-KoordinatorIn am Fachbereich und Gast-Uni)	<ul style="list-style-type: none"> - Beratung durch die Anerkennungs-Beauftragten vor der Ausreise - Unterschrift von allen vor der Ausreise! - Hochladen des vollständig unterschriebenen Learning Agreements in Mobility Online 	vor Antritt des Auslandsaufenthalts	

go out!



2. Während des Auslandsaufenthalts

Was?	Hinweise	Antritt zum WiSe	Antritt zum SoSe
Ggf. "Learning Agreement – During the Mobility"	<ul style="list-style-type: none"> - falls sich nach Antritt des Auslandsaufenthalts Änderungen in der Kurswahl ergeben, "Learning Agreement – During the Mobility" ausfüllen - Hochladen des vollständig unterschriebenen Änderungsformulars in Mobility Online - bei 2-semesterigen Aufenthalten: auch das Learning Agreement für das 2. Semester fristgerecht hochladen! 	bis 4 Wochen nach Semesterbeginn	
Immatrikulationsbescheinigung	<ul style="list-style-type: none"> - benötigt wird die Immatrikulationsbescheinigung der Uni Bremen für das (bzw. die beiden) Auslandssemester - in Mobility Online hochladen 	September - Dezember	Februar - April
Zweiter Online Sprachtest (am Ende des Aufenthalts) (durchgeführt von OLS)	<ul style="list-style-type: none"> - der Link für den 2. Sprachtest wird von OLS automatisch einen Monat vor Ende des Auslandsaufenthalts verschickt - auch der 2. Sprachtest ist verpflichtend! - Ausnahme: 1. Test wurde mit C2 abgeschlossen 	direkt nach Erhalt des Links	
Ggf. Verlängerungsantrag	<ul style="list-style-type: none"> - das Formular muss von der Gast- und der Heimathochschule unterschrieben werden und fristgerecht 4 Wochen vor Enddatum lt. Grant Agreement beim International Office eingereicht werden - dies gilt auch für Verlängerungen für wenige Tage, sonst ist nur eine Förderung bis Enddatum lt. Grant Agreement möglich! 	spätestens 4 Wochen vor Enddatum lt. Grant Agreement	
"Confirmation of Erasmus Study Period"	<ul style="list-style-type: none"> - Formular von der Gast-Universität unterschreiben und stempeln lassen - hier müssen die genauen Daten der Study Period, ggf. inkl. offizieller Orientierungsphase und/oder Sprachkurs eingetragen werden 	frühestens 7 Tage vor Ende des Aufenthalts	

go out!



3. Nach Beendigung des Auslandsaufenthalts

Was?	Hinweise	Antritt zum WiSe	Antritt zum SoSe
Abgabe der Aufenthaltsbestätigung ("Confirmation of Erasmus Study Period")	im Original! (per Post oder Abgabe im Beratungsbüro oder Einwurf in blauen Briefkasten vor VWG 0580)	innerhalb von 30 Tagen nach Ende des Studienaufenthalts	
Erfahrungsbericht	- kann erst nach Eingang der Aufenthaltsbestätigung in Mobility Online hochgeladen werden (als .pdf) - Einverständniserklärung und Bericht getrennt hochladen	innerhalb von 30 Tagen nach Ende des Studienaufenthalts	
EU-Survey (Evaluierungsbericht für die EU-Kommission)	- Link zum Berichtsformular wird durch die EU Kommission direkt verschickt - ggf. in zwei Teilen, falls Anerkennung noch nicht abgeschlossen ist - .pdf-Dateien des/der beiden EU-Surveys in Mobility Online hochladen - die Teilnahme an dem/den Surveys ist verpflichtend!	direkt nach Aufforderung durch die EU-Kommission ggf. 2. Teil nach Abschluss der Anerkennung	
Transcript of Records	Scan in Mobility Online hochladen (als .pdf)	innerhalb von 45 Tagen nach Ende des Aufenthalts	
Anerkennungsbescheinigung	- Scan des vom Anerkennungsbeauftragten im FB unterschriebenen Antrags auf Anerkennung der Leistungen - oder Scan der Anerkennungsbescheinigung (aus PABO) - und/oder Scan des Antrags auf Eintrag "freiwilliger Zusatzleistungen" - in Mobility Online hochladen	sobald die Anerkennung beantragt wurde	

WICHTIG:

Sollten Sie Ihren Erasmus-Aufenthalt nicht antreten können oder vorzeitig abbrechen müssen, informieren Sie bitte umgehend das International Office (outgoing@uni-bremen.de), Ihren Erasmus Beauftragten am Fachbereich und Ihre Ansprechpartner an der Gast-Universität!

go out!



Hinweise zur Auszahlung des Mobilitätszuschusses:

Der monatliche Zuschuss beträgt 450 Euro für Ländergruppe I, 390 Euro für Ländergruppe II und 330 Euro für Ländergruppe III (Ländergruppen s. Website). Grundlage für die Berechnung des Gesamtzuschusses sind die förderfähigen Tage, wobei ein Monat pauschal mit 30 Tagen festgelegt ist, unabhängig davon wie viele Kalendertage der Monat hat.

Als 1. Rate erhalten Sie vor Ihrer Ausreise 70% des voraussichtlichen Gesamtzuschusses.

Die 2. Rate des Mobilitätszuschusses erhalten Sie nach Beendigung Ihres Auslandsaufenthalts und nach Eingang aller erforderlichen Dokumente (s. Grant Agreement).

Die endgültige Höhe des Mobilitätszuschusses wird auf der Grundlage der "Confirmation of Erasmus Study Period" tag-genau berechnet, wobei die Berechnung nach der Formel der EU-Kommission erfolgt (siehe EU-Formel im Downloadbereich: <https://www.uni-bremen.de/studium/starten-studieren/studium-international/studieren-im-ausland/erasmus-studienaufenthalt.html>).

Falls Ihr Aufenthalt kürzer ist als im Grant Agreement vereinbart, wird der Zahlbetrag um die entsprechende Anzahl der Tage gekürzt. Falls Ihr Aufenthalt länger ist als vereinbart und der Verlängerungsantrag rechtzeitig 4 Wochen vor Ende des ursprünglich geplanten Aufenthalts gestellt wird, wird der Zuschussbetrag um die entsprechende Anzahl an Tagessätzen erhöht.

Wichtig: Die Mindestförderdauer ist 3 Monate. Falls der Aufenthalt kürzer ist, muss der gesamte Zuschuss zurückgezahlt werden (Ausnahme: Trimester an der Gasthochschule).

Unterbrechungen der Studienzeit bzw. nicht bestätigte Zeiten im Ausland werden, sofern es sich um Unterbrechungen handelt, die länger als 4 Tage dauern (z.B. zwischen Sprachkurs und Semesterbeginn im Gastland), von der Aufenthaltsdauer abgezogen.

Weitere organisatorische Hinweise für den ERASMUS Auslandsaufenthalt:

1. Finanzen:

- Finanzielles Polster einplanen für Kautionen; Vorauszahlungen (Miete etc.) und Unvorhergesehenes
- ggf. Kreditkarte beantragen, EC Karte mitnehmen
- Anpassung des monatlichen Kreditkartenlimits bei der Bank, und der maximalen EC-Kartenabhebesumme pro Tag
- bei Sperrungen von Kreditkarte: zur Legitimierung muss u. U. auch die Kreditkartenvertragsnummer (siehe Kreditkartenauszug) genannt werden können
- weitere Finanzierungsmöglichkeiten (Bafög, Bildungskredit, Deutschlandstipendium etc.)

2. Versicherung:

- **Krankenversicherung:** Lesen Sie die Informationen der Gast-Unis zu den Krankenversicherungsbestimmungen sorgfältig durch.
In der Regel gilt die europäische Krankenversicherungskarte. Informieren Sie sich, welche Leistungen abgedeckt sind und überlegen Sie sich, ob Ihnen diese Versicherungsleistung ausreicht.
Wenn Sie privat versichert sind, klären Sie mit Ihrer privaten Krankenversicherung die Auslands-Deckung ab.
Für die **Türkei** gelten besondere Regelungen mit Mindestanforderungen, bitte informieren Sie sich bei Ihrer Gast-Universität! Sonst muss evtl. eine türkische Versicherung zusätzlich abgeschlossen werden.

go out!



- ggf. können Sie weitere Versicherungen z.B. über DAAD-Vertragspartner oder Eltern abschließen. Mindestumfang gemäß DAAD-Empfehlung:
 - Haftpflichtversicherung mit Auslandsschutz
 - Unfallversicherung mit Auslandsschutz
 - Auslandsreisekrankenversicherung (auch Jahrespolicen) decken meist nur maximal einige Wochen ab (Urlaub) und nicht mehrere Monate

3. Dokumente:

- Reisepass Personalausweis, internationalen Studentenausweis prüfen und ggf. rechtzeitig beantragen oder verlängern; Kopien / Scans aller wichtigen Unterlagen mitnehmen
- Je nach Zielland und Nationalität: ggf. Visum frühzeitig beantragen
- Falls Medikamente mitgeführt werden müssen, ggf. ärztliche Bescheinigungen (englisch) der Notwendigkeit einer Mitführung ausstellen lassen
- ggf. Vollmacht oder Teilvollmacht zur Abwicklung **bestimmter** konkret benannter Banken- und Behörde-/ universitärer Angelegenheiten für Angehörige ausstellen. Sorgfältig abwägen!
- einige Passfotos mitnehmen
- alle erforderlichen Dokumente für die Gast-Uni mitnehmen (z.B. Learning Agreement, Confirmation of Erasmus Study Period, etc.)

4. Sonstiges:

- Wer kümmert sich regelmäßig und verlässlich um die Post von Behörden, Uni, Vermieter, etc.? Nachsendeanträge sind nicht immer verlässlich
- Zimmer untervermieten (z.B. über Wohnraumvermittlung des International Office accommodation@uni-bremen.de)
- Rückgabe von allen entliehenen Büchern (SuUB, Stadtbücherei)
- Für den Notfall: vorab klären, wer in der Heimat bereit ist, zu helfen
- Arztbesuche, Jahreskontrollen, fällige Impfungen (Impfpass) vorher erledigen
- Adressliste (Freunde, Bekannte, Ärzte), Notfallnummern, Hotlines von Versicherungen, Nummer der Versicherungspolice, Kreditkartensperrennummer etc.
- Reiseapotheke, ggf. Inhaltsliste der Arzneistoffe (Packungsbeilagen) zum Nachkaufen ähnlicher Präparate im Gastland
- ggf. Email-Weiterleitung einrichten, webmail-Zugangsdaten sichern
- E-Mail-, Adress- und Konto-Daten in Mobility Online aktuell halten

5. Nach der Ankunft im Gastland

- Nehmen Sie an der Orientierungswoche, an den zentralen Einführungsveranstaltungen und am Begleitprogramm der Gasthochschule teil
- Versuchen Sie, Kontakt zu den einheimischen Studierenden und zu Studierenden anderer Nationalitäten aufzubauen
- Anmeldung bei Behörden
- Lassen Sie sich am Ende des Aufenthalts die "Confirmation of Erasmus Study Period" unterschreiben (nicht früher als 7 Tage vor dem offiziellen Ende der Studienphase)
- Machen Sie Werbung für Ihre Heimathochschule und Bremen. Bieten Sie an, in Seminaren ein paar Minuten Ihre Heimatuni vorstellen zu dürfen.

go out!



Englischsprachige Info zum Profil der Uni Bremen und Video Clips mit englischen Untertiteln finden Sie hier: <http://www.uni-bremen.de/en/university.html> ;
<https://www.uni-bremen.de/en/university/press-office/publications.html> ;
<https://www.youtube.com/user/Universitaetbremen>

6. Zurück in Bremen

In Bremen haben Sie die Möglichkeit, Ihre im Ausland gesammelten Erfahrungen um- bzw. fortzusetzen. Sie können sich bei verschiedenen Initiativen und Programmen engagieren und das ‚Erasmus-Feeling‘ auch in Bremen erhalten:

- Teilnahme am Study Buddy Programm oder in Sprach-Tandems
- Mitarbeit bei der Erasmus Initiative
- Teilnahme an Interkulturellen Trainings
- Interkulturelles Zertifikat
- Nächsten Auslandsaufenthalt planen, z.B. ein Erasmus-Praktikum 😊

Kontakt:

EU-Koordinatorin / ERASMUS Institutional Coordinator:

Barbara Hasenmüller

Tel. +49 421 218-60362

Fax: +49 421 218-60370

Email: euprog@uni-bremen.de

Beratung:

Cornelia Krain

Oliver Kück (Stud. Mitarbeiter)

Tel. +49 421 218-60375

Fax: +49 421 218-60370

Email: outgoing@uni-bremen.de

Beratungsbüro des International Office: Verwaltungsgebäude, Raum 0580

Sprechzeiten: Montag, Dienstag und Donnerstag: 9:00 – 12:00 Uhr, Mittwoch: 14:00 – 16:00 Uhr, und nach Vereinbarung

Erasmus-Dokumente können auch außerhalb der Sprechzeiten in den [blauen](#) (!) Briefkasten **vor Raum 0580 im VWG** eingeworfen werden.

Postadresse:

Universität Bremen

International Office

ERASMUS – Büro

Bibliothekstr. 1

28359 Bremen

go out!

