



Leitfaden für nominierte ERASMUS-Studierende in Programmländern (Europa) 2018/19

Dieser Leitfaden ist ein Vertragsdokument und Teil der Stipendienunterlagen

I. Allgemeine Informationen



Anmeldung (Application) und Einschreibung an der Partnerhochschule

Nach der erfolgreichen Bewerbung und Nominierung vom ERASMUS-Fachkoordinator müssen Sie sich innerhalb bestimmter Fristen an der Partnerhochschule anmelden. Häufig stehen diesbezüglich Informationen auf der Homepage der Partnerhochschule bzw. werden Ihnen per Mail zugeschickt. Stellen Sie sicher, dass Sie die Fristen für die Einsendung der Anmeldeformulare einhalten! Verpassen Sie die Anmeldefristen, kann keine Teilnahme an ERASMUS garantiert werden! Bleiben Sie in Kontakt mit der Partnerhochschule, um Fragen/Termine zur Anreise, Unterkunft, Kurswahl, Einschreibung, Orientierungswochen, etc. zu klären.



Unterkunft

Mit der Teilnahme am ERASMUS-Programm ist keine Garantie zur Unterkunftsbereitstellung verbunden. Eine Unterkunft müssen Sie also selbst suchen - entweder in einem Wohnheim der Partnerhochschule oder auf dem freien Wohnungsmarkt in der jeweiligen Stadt. Informationen darüber erhalten Sie meist auf der Homepage der Partnerhochschule. Beachten Sie, dass die Wohnheimzimmer meist nach dem Prinzip „first come, first served“ vergeben werden und in Großstädten wie Paris, London, Madrid, aber auch in den meisten skandinavischen Städten ein akuter Unterkunftsmangel herrscht. Deshalb ist es wichtig, sich frühzeitig mit diesem Thema zu beschäftigen!



Versicherung

Mit einem ERASMUS Mobilitätzuschuss ist **keinerlei** Versicherungsschutz verbunden. Weder die EU noch die FAU haften für Schäden, die aus Krankheit, Tod, Unfall, Verletzung von Personen, Verlust oder Beschädigung von Sachen in Zusammenhang mit Ihrem Auslandsaufenthalt entstehen. Sie müssen selbst für einen ausreichenden Versicherungsschutz sorgen! Folgende Versicherungen **sollten** gegeben sein: ggf. Reiseversicherung; Haftpflichtversicherung; Versicherung für Unfälle und schwere Erkrankungen; Risikolebensversicherung (einschließlich Rückführung aus dem Ausland). Darüber hinaus müssen Sie im Besitz einer im Gastland gültigen Krankenversicherung sein. Gesetzlich Versicherte: In allen EU-Staaten sowie Liechtenstein, Norwegen, Island und der Schweiz gilt die „European Health Insurance Card (EHIC)“. Eine EHIC erhalten Sie bei Ihrer gesetzlichen Krankenversicherung. Ob Sie bereits im Besitz einer EHIC sind, erkennen Sie an den EU-Sternchen auf der Rückseite Ihrer Krankenversicherungskarte. Weitere Informationen finden Sie unter: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=559&langId=en>. Für Reisende in die Türkei muss i.d.R. eine private Auslandskrankenversicherung abgeschlossen werden. Privat Versicherte sollten sich vor der Abreise mit Ihrer Krankenversicherung in Verbindung setzen, um den Umfang des Versicherungsschutzes zu erfragen. Gegebenenfalls ist eine Zusatzversicherung sinnvoll! Zum Beispiel besteht die Möglichkeit, in die Gruppenversicherung des DAAD aufgenommen zu werden: www.daad.de/versicherung



Kontaktdaten & Spam-Ordner

Bitte teilen Sie jegliche Änderungen Ihrer persönlichen Kontaktdaten – Anschrift (Semester- und Heimatadresse), Telefon, E-Mail, Notfallkontakt, Kontodaten – dem Referat für Internationale Angelegenheiten (RIA) unverzüglich mit, auch wenn die Mobilität beendet ist, aber Unterlagen noch nicht komplett abgegeben bzw. vom RIA bearbeitet wurden (dies ist bis September 2019 möglich)! Bitte kontrollieren Sie ferner regelmäßig Ihren Spam-Ordner, da dort wichtige E-Mails vom RIA oder der EU landen könnten!



Förderung

Der Mobilitätzuschuss wird pauschal auf 4 Monate für ein Semester und 8 Monate für zwei Semester berechnet. Er kann also von dem im Grant Agreement angegebenen Zeitraum abweichen (siehe Punkt II, einzureichende Dokumente). Zu Beginn des Auslandsaufenthaltes und nach Einreichen der in Art. 4.1 des Grant Agreements genannten Unterlagen erhalten Sie 70 % der vorgesehenen Summe auf das im Grant Agreement genannte deutsche Konto. Erst nach Beendigung des Auslandsaufenthaltes und Abgabe der in Artikel 4.2 des Grant Agreements genannten Unterlagen erhalten Sie die restlichen 30 % bzw. die neu berechnete Restsumme (siehe Beispiel unten). Darüber hinaus müssen Sie ein Transcript of Records einreichen (siehe Punkt II), um Rückforderungen zu vermeiden.

Voraussichtliche Förderhöhe:

Ländergruppe 1: voraussichtlich 420 Euro/Monat (voraussichtlich 14 Euro/Tag)

Dänemark, Finnland, Irland, Island, Liechtenstein, Luxemburg, Norwegen, Schweden, Großbritannien

Ländergruppe 2: voraussichtlich 360 Euro/Monat (voraussichtlich 12 Euro/Tag)

Belgien, Frankreich, Griechenland, Italien, Malta, Niederlande, Österreich, Portugal, Spanien, Zypern

Ländergruppe 3: voraussichtlich 300 Euro/Monat (voraussichtlich 10 Euro/Tag)

Bulgarien, Estland, Kroatien, Lettland, Litauen, Malta, Mazedonien, Polen, Rumänien, Slowakei, Slowenien, Tschechische Republik, Türkei, Ungarn



Eine Förderung ist nur für den Zeitraum möglich, der von der Gastuniversität offiziell bestätigt wird. Der endgültige Aufenthaltszeitraum wird also erst nach Ihrer Rückkehr aus dem Ausland (siehe Confirmation of Stay) bestimmt! Der Förderzeitraum muss jedoch nicht dem offiziell bestätigten Aufenthaltszeitraum entsprechen, sondern kann kürzer sein! „Zu viel“ erhaltene Zuschüsse werden zurückgefordert und sind unverzüglich nach Aufforderung zurückzuzahlen.



Ein Fördermonat hat nach EU-Vorgaben genau 30 Tage.



Für Zeiträume vor und nach dem Studienaufenthalt (z.B. für Wohnungssuche oder Sprachkurse vor Semesterbeginn) kann leider keine Förderung gezahlt werden!



Wenn Sie die unter Punkt II aufgeführten Dokumente nicht oder nicht fristgerecht einreichen, dürfen Sie den ERASMUS-Studienplatz nicht antreten und verlieren Ihren Anspruch auf die ERASMUS-Förderung!

Beispiel: Mobilität in Spanien vom 01.09.2018 bis 31.03.2019 ergibt 7 Monate. Pauschal werden für das Semester 4 Monate, also 120 Tage berechnet. $120 \times 12 \text{ Euro (Gruppe 2)} = 1440 \text{ Euro}$ gesamt. Davon: $1008 \text{ Euro} = 70 \%$ (erste Rate) und $432 \text{ Euro} = 30 \%$ (Restrate). Nach Beendigung des Auslandsaufenthaltes ergibt sich laut Confirmation of Stay jedoch folgende neue Dauer: 01.09.2018 bis 23.12.2018, macht 113 Tage gesamt. Gesamtförderung neu ist $113 \times 12 \text{ Euro} = 1356 \text{ Euro}$. Da bereits 1008 Euro ausgezahlt wurden, beträgt die zweite Rate nur noch $1356 - 1008 = 348 \text{ Euro}$ und nicht mehr wie geplant 432 Euro.

Studierende, die Förderleistungen anderer Organisationen erhalten (z.B. DFH, Begabtenförderung, Studienstiftung, etc.) müssen sich bei ihrem Stipendiengeber vergewissern, ob sie die ERASMUS-Auslandsstudienbeihilfe zusätzlich in Anspruch nehmen dürfen.



Sonderförderung

Informationen über zusätzliche Fördermöglichkeiten innerhalb des ERASMUS-Programms für während des Auslandsaufenthalts Alleinerziehende sowie Studierende mit einem Behinderungsgrad (GdB) von mindestens 30 erhalten Sie im RIA.



Verkürzung bzw. Verlängerung des ERASMUS-Studienaufenthaltes

VERKÜRZUNG: Ein ERASMUS-Studienaufenthalt muss mindestens 3 Monate (90 Tage) und maximal 12 Monate (360 Tage) betragen. Einzige Ausnahme sind die in manchen Ländern angebotenen Trimester oder Terms, die weniger als 3 Monate dauern. Das heißt jedoch nicht automatisch, dass Sie Ihren Aufenthalt beliebig verkürzen oder verlängern können, denn relevant ist die vom ERASMUS-Fachkoordinator der FAU und RIA ausgesprochene Nominierung.

Sollten Sie für ein ganzes Jahr nominiert sein und sich vor Ort entscheiden, nur ein Semester zu bleiben, ist das in gut begründeten Fällen möglich. Bitte in diesem Fall rechtzeitig Ihren hiesigen ERASMUS-Fachkoordinator, die Gasthochschule und insbesondere das RIA informieren.

VERLÄNGERUNG: Sollten Sie für ein Semester nominiert sein und sich vor Ort entscheiden, um ein weiteres Semester zu verlängern, ist das grundsätzlich nur von WS auf das darauf folgende SS, aber nicht von SS auf das darauf folgende WS möglich. Bitte rechtzeitig einen Antrag auf Verlängerung beim RIA einreichen (Vorlage beachten!). Der Antrag muss spätestens einen Monat vor Ablauf des ursprünglichen Aufenthalts im RIA vorliegen. Eine Verlängerung der Aufenthaltsdauer bedeutet jedoch keine automatische Verlängerung des Stipendiums. Letzteres wird anhand der verfügbaren Mittel entschieden (sog. „Zero Grant“)! Bei einer Verlängerung wird vom RIA ein Nachtrag zum Grant Agreement erstellt. Des Weiteren muss ein zweites Learning Agreement abgeschlossen und fristgerecht in Mobility Online hochgeladen werden.

Wenn Sie aus akademischen Gründen (eine Woche, einen Monat o.ä.) länger als das im Grant Agreement festgelegte Enddatum im Ausland studieren, müssen Sie einen Antrag auf Verlängerung im RIA einreichen. Dieser muss mindestens einen Monat vor dem ursprünglich geplanten Enddatum des Aufenthalts eingereicht werden, sonst kann nur das Datum im Grant Agreement als offizielles Enddatum anerkannt werden.



Rücktritt bzw. Studienabbruch

Wenn Sie von Ihrem ERASMUS-Studienplatz noch vor der Abreise zurücktreten wollen/müssen, ist dies unverzüglich im RIA zu melden und schriftlich zu begründen.

Wenn Sie Ihren ERASMUS-Studienaufenthalt **unbegründet** nach weniger als 3 Monaten (90 Tagen) im Gastland abbrechen, ist das komplette bis dahin ausgezahlte ERASMUS-Stipendium zurückzuzahlen. Ein Abbruch des Aufenthaltes wegen Krankheit bzw. höherer Gewalt kann gefördert werden, wenn ein ärztliches Attest vorliegt bzw. der Aufenthalt auf Grund von Naturkatastrophen, terroristischen Anschlägen, o.ä. eine Gefährdung der Sicherheit darstellt. Falls Sie nicht selbst in der Lage sind, das RIA zu informieren, veranlassen Sie unbedingt, dass eine Meldung an uns erfolgt.



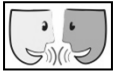
Mehrfache Teilnahme am ERASMUS-Programm

ERASMUS-Aufenthalte (Studium und/ oder Praktikum) sind in jeder Studienphase, also jeweils für Bachelor, Master und PhD für max. 12 Monate möglich; in einzügigen Studiengängen (Lehramt, Staatsexamen, Diplom) max. 24 Monate. Die Mindestdauer gilt dabei für jeden Aufenthalt neu. Teilnahme am Vorgänger-Programm ERASMUS LLP wird mitberechnet!



Anerkennung von erbrachten Studienleistungen

Das ERASMUS-Programm sieht vor, dass an der Gasthochschule erbrachte Studienleistungen an der Heimathochschule anerkannt werden können. Die Anerkennung müssen Sie selbst beantragen. Zuständig dafür sind die entsprechenden Lehrstühle/Departments in Zusammenarbeit mit dem zuständigen Prüfungsausschuss. Es empfiehlt sich ausdrücklich, bereits vor der Abreise mit Ihrem ERASMUS-Fachkoordinator, dem Anerkennungsbeauftragten und den betroffenen Professoren über Ihr Studienvorhaben zu sprechen und im Voraus zu klären, welche Leistungen Sie im Ausland erbringen sollten (z.B. Klausuren, Länge der Hausarbeiten, etc.), damit sie an der FAU anerkannt werden. Die Absprachen sind schriftlich im Learning Agreement zu dokumentieren! Informationen finden Sie unter www.fau.de/international/wege-ins-ausland/studieren-im-ausland/erkennung-von-leistungen/.



EU Online Sprachkurse

Die EU bietet so genannte „Online Linguistic Support“-Sprachkurse (OLS online Kurse) in ausgewählten Sprachen (derzeit BG, CZ, DK, EN, ES, EST, FI, FR, GR, HR, HU, IE, IT, LV, LT, MT, NL, PL, PT, RU, SE, SK und SLO) an. Die Lizenz-Vergabe erfolgt über das RIA in Zusammenhang mit dem zu absolvierenden OLS-Einstufungstest (siehe Punkt II). Bitte beachten Sie, dass nicht jeder Student eine Lizenz erhält. Die Anzahl der Lizenzen ist begrenzt und deshalb wird das RIA eine Vorauswahl treffen.



Praktikum im Ausland

Für (selbstorganisierte) Praktika ab einer Dauer von 2 Monaten/60 Tagen empfehlen wir das ERASMUS Praktikumsstipendium: www.fau.de/international/wege-ins-ausland/praxisaufenthalt-im-ausland/. Praktika von kürzerer Dauer sind über ERASMUS nicht förderbar.



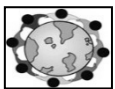
Rückmeldung und Beurlaubung

Bitte vergessen Sie nicht, sich an der FAU für die Semester zurückzumelden, die Sie im Ausland verbringen. Die Teilnahme am ERASMUS-Programm setzt die Immatrikulation an der Heimathochschule voraus! Sie können darüber hinaus auf Antrag für das gewünschte Semester/Jahr beurlaubt werden. Die zuständige Stelle an der FAU ist die Studentenzentrale: www.fau.de/international/wege-ins-ausland/studieren-im-ausland/planung/ → Beurlaubung



Auslands-BAföG

BAföG-berechtigte Studierende können für den ERASMUS-Auslandsaufenthalt BAföG in Anspruch nehmen. Die EU-Zuschüsse bleiben bis höchstens 300 Euro/Monat anrechnungsfrei. Infos unter www.bafög.de



Ihr Engagement für andere

Sie wollen sich nach Ihrer Rückkehr engagieren und internationale Neuankömmlinge an der FAU kennen lernen und betreuen? Dann melden Sie sich in unserem Internationalen Buddy Programm oder bei der studentischen Initiative FAU Volunteers for Internationals an: www.fau.de/studium/aus-dem-ausland-an-die-fau/willkommensangebote-fuer-internationale-studierende/

II. Einzureichende Dokumente



Sollten Sie Dokumente verlegen, können Sie diese auf unserer Homepage oder in Mobility Online herunterladen: www.fau.info/erasmus-europa → ERASMUS+ Dokumente und Formulare



Alle Dokumente sind für das Referat für Internationale Angelegenheiten bestimmt. Unterlagen, die digital einzureichen sind, laden Sie bitte im Mobility Online Portal hoch. Unterlagen, die im Original abzugeben sind, sind persönlich oder postalisch einzureichen (Kontaktdaten siehe Ende des Leitfadens; WiSo-Studierende können ihre Unterlagen auch im Büro für Internationale Beziehungen in Nürnberg abgeben.)



Bitte fertigen Sie zur Sicherheit von allen ausgefüllten und unterzeichneten Formularen eine Kopie für Ihre eigenen Unterlagen an.



Wenn Sie die unten genannten Dokumente nicht oder nicht fristgerecht einreichen, dürfen Sie den ERASMUS-Studienplatz nicht antreten und verlieren Ihren Anspruch auf die ERASMUS-Förderung!

1. Grant Agreement

In dieser Vereinbarung werden die Höhe sowie die Bedingungen der ERASMUS-Förderung bindend festgelegt. Das Dokument muss von Ihnen eigenständig unterschrieben werden. Die Unterschrift der FAU ERASMUS-Hochschulkoordinatorin organisiert das RIA selbst und schickt Ihnen anschließend eine Scan-Kopie für Ihre Unterlagen. Sollte sich Ihre Bankverbindung im Laufe des Auslandsaufenthaltes ändern, informieren Sie uns bitte unverzüglich!



ABGABEFRIST: bis spätestens 15.07.2018 für Mobilitäten mit Beginn WS 18/19 und 15.12.2018 für Mobilitäten mit Beginn SS 19 im Original!

2. Immatrikulationsbescheinigung FAU für das jeweilige Auslandssemester

Sollte Ihr Aufenthalt zwei deutsche Semester (WS: 1.10.-31.3.; SS: 1.4.-30.9.) berühren, dann sind beide Immatrikulationsbescheinigungen einzureichen.



ABGABEFRIST: sobald verfügbar (die Immatrikulationsbescheinigung SS bei Jahresaufenthalten spätestens 3 Wochen nach Beginn des 2. Semesters) im Mobility Online Portal hochladen.

3. Learning Agreement (LA)

Dies ist eine Auflistung Ihres Studienprogramms an der Gasthochschule. Informieren Sie sich im Vorfeld über das Kursangebot an der Gasthochschule und besprechen sich mit dem/der zuständigen ERASMUS-Fachkoordinator/in bzw. Anerkennungsbeauftragten an der FAU. Es sollen üblicherweise Kurse im Umfang von **20-30 ECTS-Punkten pro Semester** (Richtwert) belegt werden. Sollte Ihr ERASMUS-Fachkoordinator an der FAU oder Ihre Gastuniversität mehr ECTS verlangen, so muss Ihr Kursangebot in diesem Umfang gewählt werden.



Das RIA ist nicht befugt, das Learning Agreement als „Departmental Coordinator“ zu unterschreiben, sondern nur in Sonderfällen, wenn nach dem „Institutional Coordinator“ verlangt wird.



Verwenden Sie (soweit möglich) die FAU-Vorlage! Das LA umfasst Seite 1 bis 2 dieser Vorlage. Für nachträgliche Änderungen des Kursprogramms ist Seite 3 vorgesehen. Die Seiten 4 und 5 sind nur zu Ihrer Information und stellen eine Ausfüllhilfe dar!




Kümmern Sie sich selbst um die nötigen Unterschriften/ Stempel aller Parteien! Wir akzeptieren keine unvollständigen Dokumente und leiten diese auch nicht für Sie an Ihre ERASMUS-Fachkoordinatoren weiter!



ABGABEFRIST: Die Seiten 1-2 sind für das **WS 18/19 bis 15.08.2018** einzureichen. Für das **SS 19** ist die Frist der **15.12.2018**. Bei Änderungen ist Seite 3 („changes“) bis zu 5 Wochen nach Vorlesungsbeginn abzugeben. Später eingereichte Dokumente werden nicht berücksichtigt. Bei Jahresaufenthalten ist ggf. ein neues Learning Agreement für das zweite Semester einzureichen. Das Dokument ist in guter Qualität im Mobility Online Portal hochzuladen. Das Original (sofern vorhanden) verbleibt bei Ihnen.

4. OLS Test – Teil 1: “Vor der Mobilität”


Sie erhalten eine Aufforderung des Online Linguistic Support (OLS) der EU per E-Mail, um diesen Test zu absolvieren. Es handelt sich um einen Online-Sprachtest, der aus zwei Teilen besteht: Teil 1 wird vor Beginn der Mobilität und Teil 2 nach Ende der Mobilität durchgeführt. Weder der FAU-Fachbereich noch Ihre Gastuniversität erhalten das Ergebnis. Der Test ist derzeit für folgende Sprachen verfügbar: Bulgarisch, Dänisch, Deutsch, Englisch, Estnisch, Finnisch, Französisch, Griechisch, Irisch Gälisch, Italienisch, Kroatisch, Lettisch, Litauisch, Maltesisch, Niederländisch, Polnisch, Portugiesisch, Rumänisch, Schwedisch, Slowenisch, Slowakisch, Spanisch, Tschechisch und Ungarisch. In welcher Sprache Sie den Test zu absolvieren haben, legt das RIA fest! Nach Absolvieren des Tests erhalten Sie per E-Mail/online eine Art Bescheinigung über das erreichte Niveau. Diese Bescheinigung ist nicht offiziell und kann nicht als Sprachnachweis verwendet werden. Sie ist nur für Ihre eigenen Unterlagen gedacht.

 **ABGABEFRIST:** Binnen 2 Wochen nach Aufforderung per E-Mail online zu absolvieren! Bitte ca. 40 – 50 Minuten für den Test einplanen und möglichst ein Headset für die Audio-Beiträge bereithalten.

Vom RIA ausgewählte Studierende erhalten nach Absolvieren von Teil 1 eine per E-Mail zugeteilte Lizenz für einen freiwilligen, kostenlosen Online-Sprachkurs (siehe dazu Infos unter Punkt I).


5. Confirmation of stay – Teil 1: „Arrival sheet“

Das Dokument ist **umgehend** nach der Registrierung von Ihrer Gasthochschule (International Office, Registration Office oder ERASMUS-Koordinator) auszufüllen und bestätigt Ihren offiziellen Beginn der Mobilität. Bitte berücksichtigen Sie unbedingt die Ablauf-Hinweise auf der Rückseite des Dokuments! Orientierungskurse/ -tage dürfen als Startdatum der Mobilität bestätigt werden.

 **ABGABEFRIST:** unmittelbar nach der Ausstellung in guter Qualität im Mobility Online Portal hochladen. Das Original verbleibt bei Ihnen und wird zu einem späteren Zeitpunkt vervollständigt.


6. Confirmation of Stay – Teil 2: „Departure sheet“

Das Dokument ist **unmittelbar vor dem letzten offiziellen Tag** von Ihrer Gasthochschule (International Office, Registration Office oder ERASMUS-Koordinator) auszufüllen und bestätigt Ihr offizielles Ende der Mobilität. Bitte berücksichtigen Sie unbedingt die Ablauf-Hinweise auf der Rückseite des Dokuments! Entweder Sie bekommen das bestätigte Original-Dokument sofort von der Gastuniversität ausgehändigt (diese Variante ist zu empfehlen) oder das Original wird von der Gastuniversität per Post dem Referat für Internationale Angelegenheiten zugeschickt.

 **ABGABEFRIST:** unmittelbar nach der Ausstellung in guter Qualität im Mobility Online Portal hochladen.


7. OLS Test – Teil 2: “Nach der Mobilität”

Es handelt sich um Teil 2 des OLS-Sprachtests. Es gelten die gleichen Hinweise wie oben unter 4. erläutert. Bitte aktualisieren Sie vor der Rückkehr unbedingt das Enddatum auf der OLS-Seite. Bitte beachten Sie, dass der OLS-Test Teil 2 für Studierende entfällt, die in Test 1 ein Niveau von C2 erreicht haben.

 **ABGABEFRIST:** Binnen 1 Monat nach Aufforderung per E-Mail online zu absolvieren! Bitte ca. 40 – 50 Minuten für den Test einplanen und möglichst ein Headset für die Audio-Beiträge bereithalten.

8. „Online Survey“ der Europäischen Union


Sie erhalten nach Beendigung Ihres Aufenthaltes von der EU per E-Mail eine Aufforderung zum Ausfüllen des Online-Abschlussberichts. Zeitaufwand: ca. 15 Minuten.

 **ABGABEFRIST:** Hinweise in der E-Mail von der EU beachten und am besten unverzüglich nach Erhalt der E-Mail online ausfüllen. Eine separate Abgabe dieses Online-Berichts im RIA ist nicht notwendig!

Gegebenenfalls erhalten Sie zum Thema Anerkennung noch einen ergänzenden Survey, den Sie bitte fristgerecht beantworten.

9. Ausführlicher Erfahrungsbericht

Bitte unbedingt die FAU-Vorlage in Mobility Online verwenden und die Fragen zur Veröffentlichung ausführlich (mindestens fünf Sätze pro Frage) beantworten! Die Berichte werden nach Ihrer Einwilligung online gestellt. Auch WiSo-Studierende müssen diese Vorlage beim RIA einreichen.

 **ABGABEFRIST:** Binnen 3 Wochen nach dem bestätigten letzten Tag im Mobility Online Portal ausfüllen.

10. Notenbescheinigung (Transcript of Records, Relevé des Notes)

Nachweis über die im Ausland erbrachten Leistungen. Dieser wird von **allen** ERASMUS-Studierenden verlangt - unabhängig davon, ob Sie Leistungen anerkennen lassen wollen oder nicht.



ABGABEFRIST: Allerspätestens bis zum 01.09.2019 in Mobility Online hochladen.

III. Wichtige Hinweise für Mobilitäten in die Schweiz (SEMP)



Aufgrund des Volksentscheids zur Begrenzung der Zuwanderung wurde die Teilnahme der Schweiz an Erasmus+ von der EU ausgesetzt und wir dürfen Ihnen keinen ERASMUS-Zuschuss gewähren. Die Schweizer Regierung hat als Ersatz das Swiss European Mobility Programm (SEMP) ins Leben gerufen und übernimmt die Förderung der Programmteilnehmer. Beachten Sie dazu die Informationen Ihrer Gasthochschule! Für Studierende, die in der Schweiz studieren, gelten die gleichen in diesem Leitfaden erläuterten Bedingungen mit folgenden **vier Ausnahmen**: 1) Sie müssen kein Grant Agreement abgeben. 2) Ein Learning Agreement wird nicht verlangt. 3) Einen OLS-Test gibt es für Sie nicht. 4) Einen Online Survey der EU gibt es für Sie auch nicht.



Fragen?! Das sind Ihre Ansprechpartner im RIA:

Postanschrift:

FAU Erlangen Nürnberg
International Affairs
Schlossplatz 4
91054 Erlangen

Besucheradresse:

Referat für Internationale Angelegenheiten
Helmstr. 1, Eingang A (über Einhornstr.), 1. Stock
91054 Erlangen
Germany

E-Mail: erasmus@fau.de

Sie bekommen keine Eingangsbestätigung; bitte senden Sie NICHT mehrfach die gleiche E-Mail.

Offene Sprechstunde: Mo, Di, Do, Fr: 9 bis 12 Uhr (nachmittags nur nach Vereinbarung, mittwochs geschlossen für Studierende)

Administrative Beratung und Betreuung (allgemeine Fragen, Bestätigung von Dokumenten vor der Abreise):

Frau Yvonne Wöhner, Raum 1.014
Frau Franziska Kreuzer, Raum 1.013
Tel.: 09131 85-65163, -65164

Administrative Beratung und Betreuung (Verwaltung aller Dokumente nach Beginn sowie Stipendienverwaltung):

Frau Margot Geiger, Raum 2.014
Frau Petra Welsch, Raum 2.014
Tel.: 09131 85-65174, -65150

Fachliche Beratung: ERASMUS-Fachkoordinatoren der jeweiligen Fächer, International Offices der Fakultäten und Anerkennungsbeauftragte Ihres Departments

Änderungen vorbehalten! Stand: 18.06.2018



Checkliste Dokumente & Fristen:

- Grant Agreement (ERASMUS)** (im Original, Abgabefrist: 15.7.18 (Beginn WS) bzw. 15.12.18 (Beginn SS)) abgegeben am.....
- Immatrikulationsbescheinigung FAU (ERASMUS + SEMP)** (Mobility Online, sobald verfügbar) abgegeben am.....
- Learning Agreement (ERASMUS)** (Mobility Online, Abgabefrist: 15.8.18 (Beginn WS) bzw. 15.12.18 (Beginn SS)) abgegeben am.....
- OLS-Test Teil 1 (ERASMUS)** (online, binnen 2 Wochen nach Aufforderung der EU) abgegeben am.....
- Confirmation of stay: „arrival sheet“ (ERASMUS + SEMP)** (Mobility Online, unmittelbar nach Registrierung vor Ort) abgegeben am.....
- Ggf. geändertes Learning Agreement („changes“) (ERASMUS)** (Mobility Online, binnen 5 Wochen nach Vorlesungsbeginn) abgegeben am.....
- Ggf. zweite Immatrikulationsbescheinigung FAU (ERASMUS + SEMP)** (Mobility Online, sobald verfügbar) abgegeben am.....
- Ggf. zweites Learning Agreement (SS19) (ERASMUS)** (Mobility Online, vor Vorlesungsbeginn zweites Semester) abgegeben am.....
- Confirmation of stay: „departure sheet“ (ERASMUS + SEMP)** (Mobility Online, unmittelbar nach Beendigung) abgegeben am.....
- OLS-Test Teil 2 (ERASMUS)** (online, binnen 1 Monat nach Aufforderung der EU) abgegeben am.....
- EU-Online Survey (ERASMUS)** (online, unverzüglich nach Aufforderung der EU) abgegeben am.....
- Erfahrungsbericht (ERASMUS + SEMP)** (Mobility Online, max. 3 Wochen nach Beendigung) abgegeben am.....
- Notenbescheinigung (ERASMUS + SEMP)** (Mobility Online, spätestens bis 01.09.19) abgegeben am.....

Bitte beachten Sie, dass Sie mit der Unterschrift des Grant Agreements eingewilligt haben, Ihre Erasmus+-Dokumente fristgerecht einzureichen, um Ihre Förderung zu erhalten. Sollten Sie sich nicht an diese Vertragsbindung halten und das RIA nicht über Ihre Versäumnisse informieren, **dürfen Sie den ERASMUS-Studienplatz nicht antreten und verlieren Ihren Anspruch auf die ERASMUS-Förderung!** Informieren Sie uns deswegen UNBEDINGT, falls Sie Fristen nicht einhalten können, sich Ihre Angaben/Daten ändern Sie oder vor Problemen stehen. Ohne Kommunikation Ihrerseits können wir Ihnen nicht helfen und bei Fristen nicht entgegenkommen.

Bei Problemen mit Mobility Online wenden Sie sich an support-mobility-online@fau.de.
Bei administrativen Problemen wenden Sie sich an Ihre Gastuniversität oder an erasmus@fau.de.
Bei fachlichen Problemen wenden Sie sich an Ihren Fachbereich an der FAU oder an der Gastuniversität.