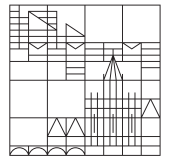


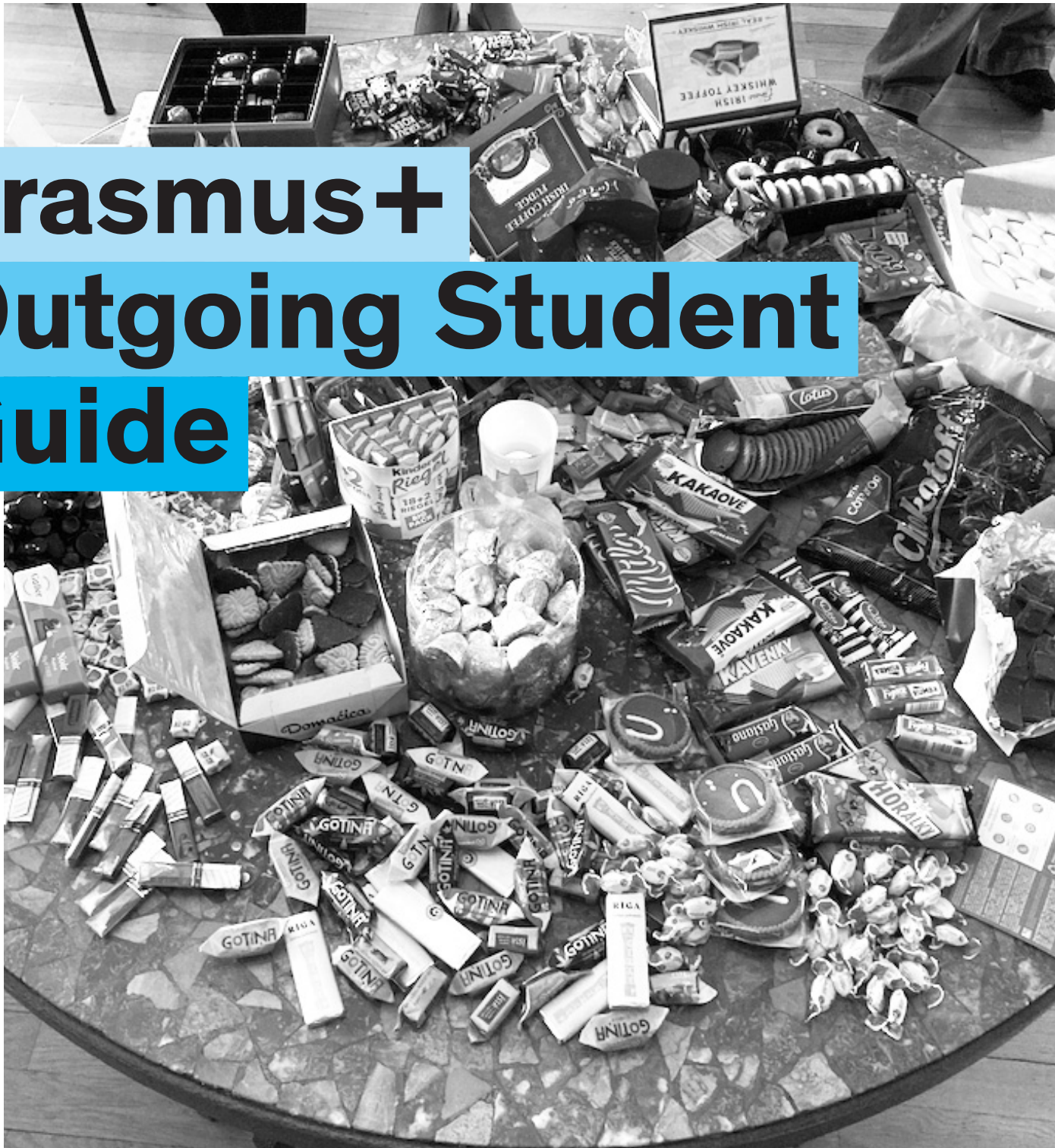


Erasmus+

Universität
Konstanz

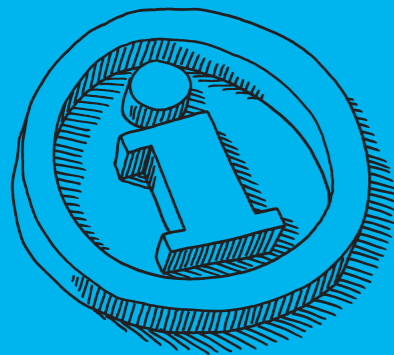


Erasmus+ Outgoing Student Guide



Studienjahr 2023/24

(Stand Juni 2023)



Impressum

Idee

Erasmus+ Koordination
Geisteswissenschaftliche Sektion

Umsetzung

– Anja Christ und Melanie Hochstätter
Erasmus+ Koordination
Geisteswissenschaftliche Sektion
– Kristina Kisling
Wissenschaftliche Hilfskraft
Erasmus+ Koordination
Geisteswissenschaftliche Sektion
– Jacopo Mariotto
Erasmus+ Koordinator
International Office

Gestaltung

Marion Schwarz Design & Illustration

Titelbild

Melanie Hochstätter

Illustrationen

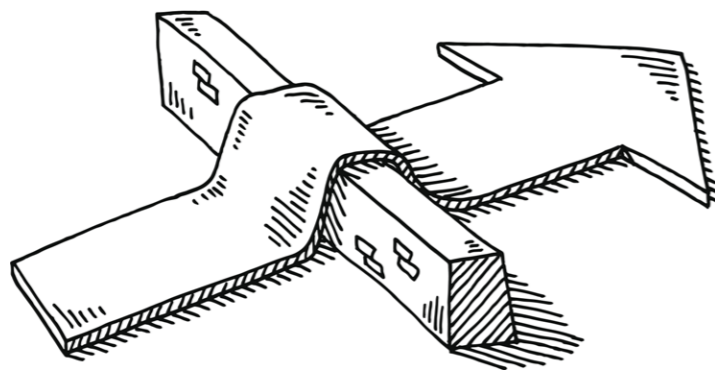
istockphoto

Abkürzungsverzeichnis	4
1. Zuallererst ...	5
2. <i>Who is who</i> Erasmus+ Uni Konstanz	7
Checkliste VOR Deinem Erasmus+ Studienaufenthalt	14
3. Allgemeine Erasmus+ Formalitäten	16
3.1 Zu Online-Sprachtest, Online-Sprachkurs und Intensivsprachkurs im Gastland	17
3.2 Das <i>Grant Agreement</i> ?	20
3.3 Brexit und Dein Studium im Vereinigten Königreich	22
3.4 Du gehst in die Schweiz? Gruezi!	23
4. Dein Studium an Deiner Gasthochschule	24
4.1 Vorgaben der Prüfungsordnung Deines Studiengangs	25
4.2 Vorgaben durch das Erasmus+ Programm	27
5. Die Königsdisziplin – <i>Das Learning Agreement</i>	28
5.1 Absprache zur Anerkennung von im Ausland erbrachten Leistungen	30
5.2 Richtiges Ausfüllen des <i>Learning Agreements (before the mobility)</i>	32
6. Versicherungsschutz	43
7. Auslands-BAföG	44
8. Beurlaubung	45
9. Wohnungssuche und Untervermietung Deines Konstanzer Zimmers	46
10. Tipps & Tricks auf dem Weg ins Erasmus+	47
Checkliste WÄHREND Deines Erasmus+ Studienaufenthaltes	49
11. Die Königsdisziplin (<i>continued ...</i>): Aktualisierung Deines <i>Learning Agreements</i>	50
11.1 Rekapitulation	51
11.2 Richtiges Ausfüllen des <i>Learning Agreements (during the mobility)</i>	52
12. Verkürzung Deines Aufenthaltes	59
13. Verlängerung des Studienaufenthaltes	60
14. <i>Confirmation of Stay</i>	62
Checkliste NACH Deinem Erasmus+ Studienaufenthalt	64
15. Nicht verzagen – wer ist wann zu fragen?	66
16. Und weil's so schön war: Mit Erasmus+ Praktika ins Ausland	67

Abkürzungsverzeichnis

Die in diesem Guide am häufigsten verwendeten Abkürzungen:

CoS	<i>Confirmation of Stay</i>
IO	<i>International Office</i>
LA I	<i>Learning Agreement</i> (vor Aufenthalt)
LA II	<i>Learning Agreement</i> (während des Aufenthaltes)
OLS	<i>Online Language Support</i>
SoSe	Sommersemester
ToR	<i>Transcript of Records</i>
WiSe	Wintersemester



Gut zu wissen: Texte die blau kursiv hervorgehoben sind, verlinken auf eine Webseite oder auf die genannte Seitenzahl in diesem Guide bzw. sind mit der angegebenen E-Mail Adresse verknüpft.

1. Zuallererst ...

... gratulieren wir Dir herzlich zu Deinem Erasmus+ Studienplatz – Du bist ein Konstanzer Outgoing!

Du erhältst den vorliegenden *Outgoing Student Guide*, nachdem Dich Dein Fachbereich für ein Studiensemester oder -jahr an einer unserer Partnerhochschulen ausgewählt hat (= interne Nominierung), ggf. wurde die Partnerhochschule auch schon hierüber informiert (= externe Nominierung). In Kürze folgt jedenfalls die Bewerbung an der Gasthochschule um die Zulassung als Austauschstudierende*r. Die Universität Konstanz unterstützt Deinen Aufenthalt organisatorisch, finanziell wirst Du aus Mitteln der Europäischen Kommission gefördert.

„Erasmus+“ – was heißt das eigentlich?

Seit 1987 ermöglicht das Erasmusprogramm Studierenden der Universität Konstanz Studienaufenthalte an ausländischen Hochschulen. Das Programm hieß in den Jahren 2014 bis 2021 „Erasmus+“. Das „+“ stand dabei für neue Fördermöglichkeiten, wie beispielsweise die Mehrfachmobilität (bis zu 12 Monate je Studienabschnitt) und die Sprachenförderung aber auch Stipendien für Partnerländer außerhalb Europas, die es in den früheren Programmjahren nicht gab.

Mit dem Jahr 2021 begann eine neue Erasmus-Programmgeneration, allerdings ohne neuen Namen. Auch in dieser gibt es Neuerungen in Bezug auf die Zielsetzungen des Programms und die Fördermöglichkeiten sowie Formate von Mobilitäten. Diese werden im Laufe der Gesamtlaufzeit eingeführt, das Programm hat eine Laufzeit von 2021 bis 2027. **Schwerpunkte des neuen Programms** liegen vor allem in den Bereichen Digitalisierung, Nachhaltigkeit, Inklusion und sozialer Teilhabe.

Als Erasmus+ Studierende*r erhältst Du die Möglichkeit ohne Studiengebühren an einer unserer Partnerhochschulen zu studieren. Zudem können wir Dir aus den Mitteln der EU **vor voraussichtlich** nachfolgend aufgelistete **monatliche Zuschüsse** zukommen lassen. Um Zuschüsse auszahlen zu dürfen, müssen alle Universitäten die geförderten Aufenthalte inhaltlich dokumentieren und bestimmte Daten erheben. Welche dies sind, wie und wann Du sie einreichen musst, erläutern wir Dir in dieser Broschüre. **Die Zuschüsse werden in zwei Raten ausgezahlt: also nicht monatlich!** Die erste Rate wird Dir ca. 4 Wochen nach Einreichung der erforderlichen Unterlagen (aber frühestens im September) und die zweite i.d.R. ca. 4 Wochen nach Eingang der Abschlussdokumente überwiesen.

Erasmus = European
community Action
Scheme for the Mobility of
University Students



Bitte achte darauf, dass Dir der Zuschuss voraussichtlich nicht für den gesamten Aufenthaltszeitraum gezahlt wird, sondern der Förderzeitraum beschränkt wird. Dies ist abhängig von der Mittelvergabe durch die EU. Der Zuschuss für die einzelnen Länder ist wie folgt:

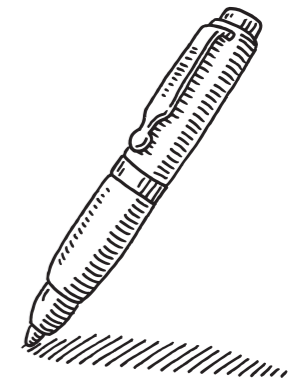
Bitte lies Dir den vorliegenden *Outgoing Student Guide* sorgfältig und vollständig durch! So hast Du den Überblick über alle Schritte auf dem Weg in Deinen Erasmus+ Aufenthalt an Deiner Gastuniversität und bist ideal vorbereitet. Wenn Du Dich dann in der jeweiligen Phase (VOR, WÄHREND und NACH Aufenthalt) befindest, kannst Du die einzelnen Schritte in den jeweiligen Checklisten abhaken, um den Überblick über alle Formalitäten zu behalten.

Ländergruppe	Länder	Monatlicher Mobilitätzuschuss
1	DK, FI, IE, IS, LI, LU, NO, SE	600 €
2	AT, BE, CY, DE, ES, FR, GR, IT, MT, NL, PT	540 €
3	BG, CZ, EE, HR, HU, LT, LV, PL, RO, SI, SK, TR	490 €

Hinweis Vereinigtes Königreich (UK): Mobilitäten in das Vereinigte Königreich können im Rahmen eines 20 % Sonderbudgets des Erasmus Projekts 2023 mit 600 €/Monat (ggf. Förderdauer begrenzt auf 4/8 Monate) regulär gefördert werden.



2. Who is who Erasmus+ Uni Konstanz



Von folgenden E-Mail-Adressen erhältst Du VOR, WÄHREND und NACH Deinem Erasmus+ Studienaufenthalt Nachrichten in Bezug auf die Administration an der Uni Konstanz:

– erasmus@uni-konstanz.de

International Office Uni KN

Wenn vor dem „@“ nur „erasmus“ steht, erhältst Du Post aus dem *International Office* (IO), das alle Outgoings aller Fachbereiche in Bezug auf die Administration der Erasmus-Aufenthalte betreut.

– erasmus.fachbereich@uni-konstanz.de

Erasmus+ Koordinator/in Deines FB Uni KN

Wenn vor dem „@“ neben „erasmus“ auch noch eine Fachgruppe/ein Fachbereich (FB) oder eine Sektion benannt wird, handelt es sich um die Adresse der Fachgruppen-/Fachbereichs-/Sektionskoordinator*innen, die Kontakt aufnehmen.

– noreply.international@uni-konstanz.de

Mobility Online-Portal der Uni KN

Die Administration Deines Aufenthaltes erfolgt mittels des Portals *Mobility Online*. Wenn Du Dokumente eingestellst hast oder dies tun sollst, kommuniziert unser IO über diese Adresse mit Dir.

– replies-will-be-discarded@ec.europa.eu

EU-Survey (maschinell erstellt)

Zur Orientierung über den zeitlichen Ablauf und einzureichende Unterlagen Deines Auslandsaufenthaltes, haben wir Dir auf den folgenden Seiten eine Übersicht erstellt.

Auf den nächsten Seiten findest Du Übersichten für Semester- und Jahresoutgoings. In beiden Fällen musst Du unbedingt die **tatsächlichen Semestertermine Deiner Gasthochschule bedenken** und beachten – in den Übersichten haben wir nur Zeitspannen eingetragen, die die möglichen Vorlesungszeiten der Gasthochschulen (im Vergleich zu denen der Uni Konstanz) angeben, da sich die Vorlesungszeiten natürlich von Uni zu Uni unterscheiden.

Deshalb gibt es auch für viele Erasmus+ Formalitäten keine festen Fristen. Unterlagen und Daten sollen (wie Du im Folgenden sehen wirst) beispielsweise „VOR“, „WÄHREND“ oder „NACH“ dem Auslandsaufenthalt eingereicht werden. Nur für manche Unterlagen gibt es feste Fristen, diese sind dann auch in den Übersichten angegeben. Zu diesen gehören auch die Rückmeldefristen an der Uni Konstanz. Beachte also bitte, dass Du Dich auch so während Deines Auslandsaufenthaltes in jedem Fall an der Uni Konstanz rückmelden musst.

Wichtig: Achte auch darauf, dass es je nach Gastuniversität zu Überschneidungen der Vorlesungszeiten mit der Uni Konstanz kommen kann. Besonders für Outgoings im zweiten Semester eines akademischen Jahres sollte frühzeitig eingeplant werden, wie das Semester in Konstanz vor dem Auslandsaufenthalt gestaltet werden soll. In der Regel endet die Vorlesungszeit des Wintersemesters in Konstanz erst Mitte Februar und Klausuren werden in der letzten Vorlesungswoche geschrieben. Da an einigen Universitäten das zweite Semester allerdings schon Ende Januar (tw. sogar früher) beginnt, ist ein einsemestriger Aufenthalt im zweiten Semester mit mehr Planungsaufwand verbunden und bietet sich nicht für alle Studierenden an.

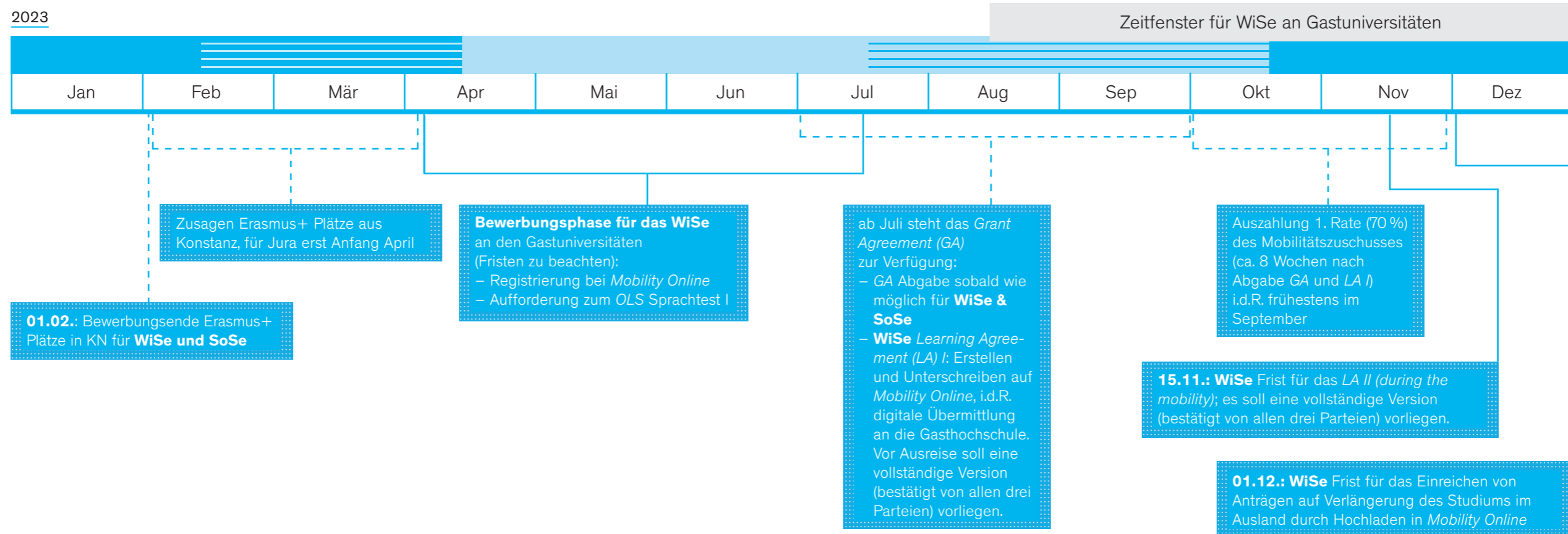
Notiere Dir:

„D KONSTAN01“

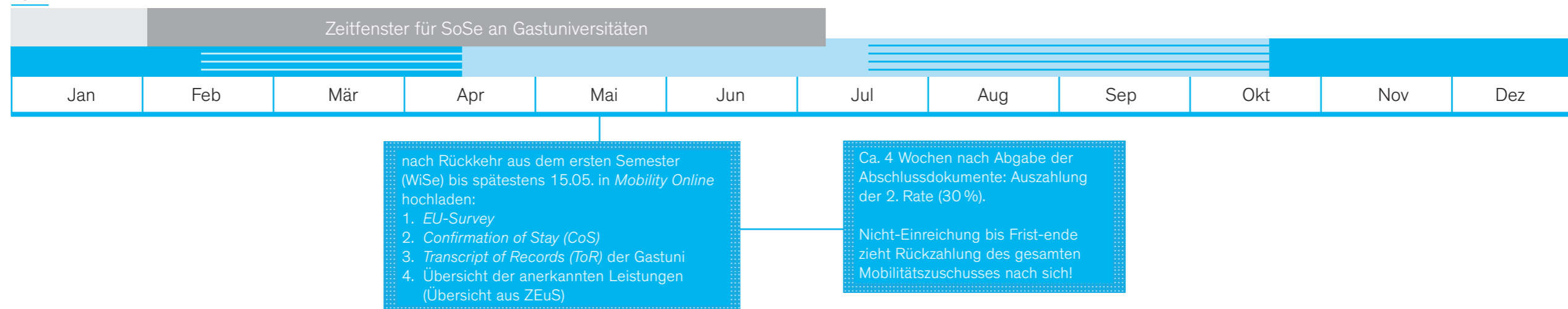
Der Erasmus+ Code der Uni Konstanz lautet: „D KONSTAN01“, notiere Dir am besten auch den Kontakt der Erasmus+ Koordination Deines Fachbereichs!

Überblick: Termine im Erasmus+ im ersten Semester (einsemestriger Aufenthalt)

2023



2024



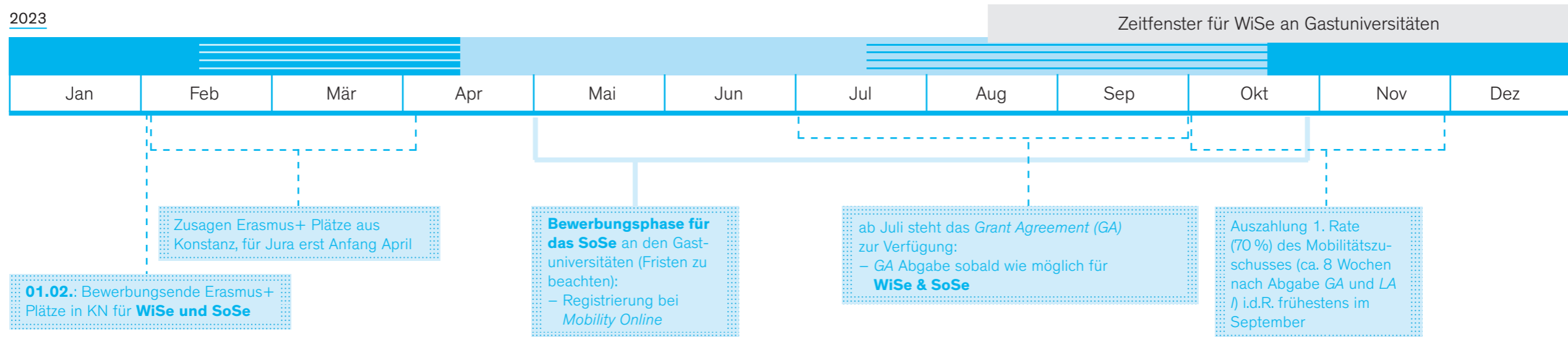
■ Vorlesungen WiSe Konstanz
▨ Vorlesungsfreie Zeit WiSe Konstanz

■ Vorlesungen SoSe Konstanz
▨ Vorlesungsfreie Zeit SoSe Konstanz

■ Erasmus+ im ersten / WiSe (Semesterplatz)

Überblick: Termine im Erasmus+ im zweiten Semester (einsemestriger Aufenthalt)

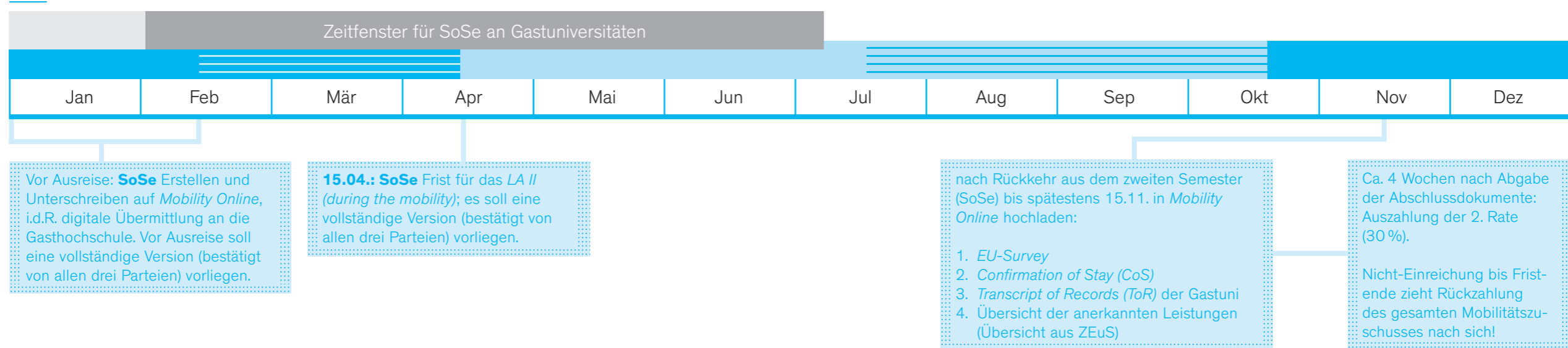
2023



Rückmeldungen für das jeweilige Semester nicht vergessen:

- 15.08. für WiSe
- 15.02. für SoSe

2024



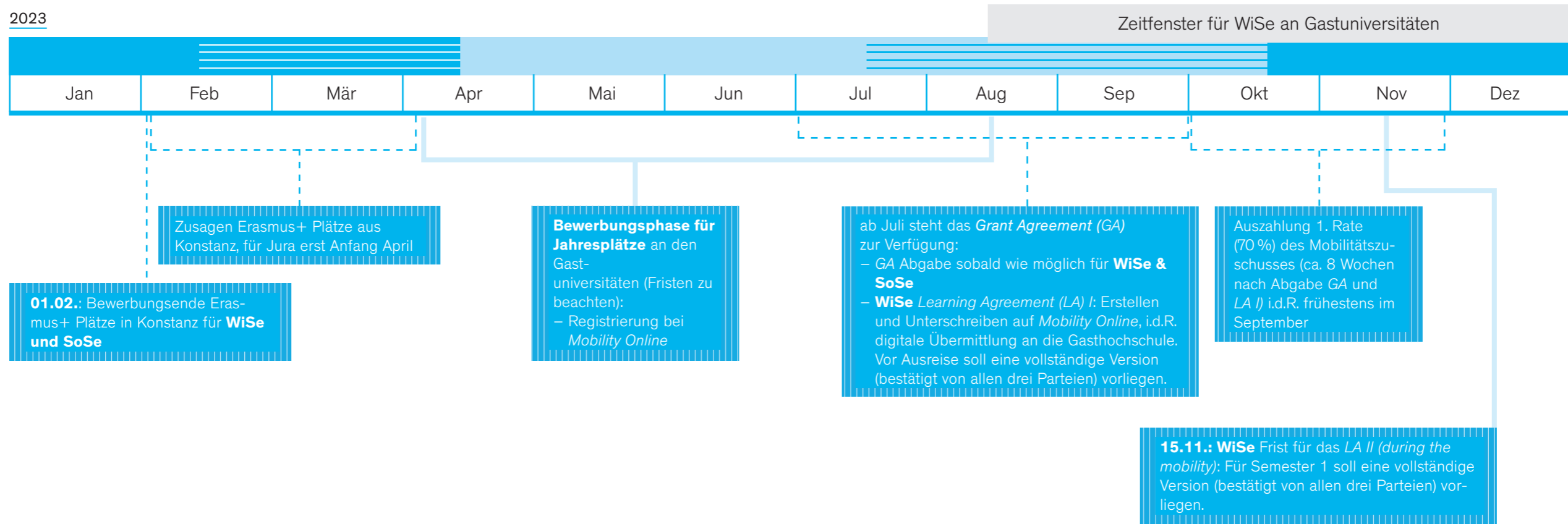
Vorlesungen WiSe Konstanz
 Vorlesungsfreie Zeit WiSe Konstanz

Vorlesungen SoSe Konstanz
 Vorlesungsfreie Zeit SoSe Konstanz

Erasmus+ im zweiten / SoSe (Semesterplatz)

Überblick: Termine im Erasmus+ Jahresaufenthalt

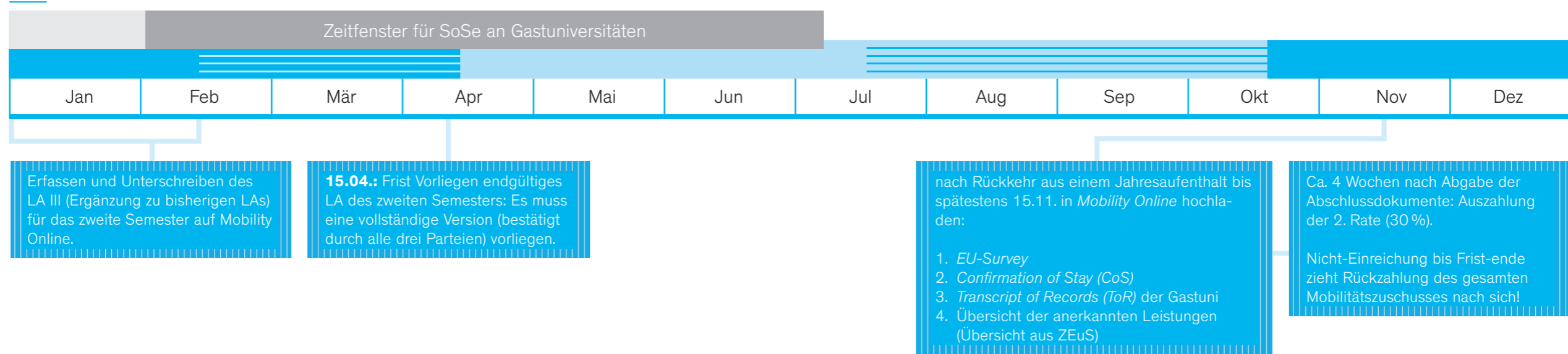
2023



Rückmeldungen für das jeweilige Semester nicht vergessen:

- 15.08. für WiSe
- 15.02. für SoSe

2024



Vorlesungen WiSe Konstanz
 Vorlesungen SoSe Konstanz
 Vorlesungsfreie Zeit WiSe Konstanz
 Vorlesungsfreie Zeit SoSe Konstanz

Erasmus+ im WiSe & SoSe (Jahresplatz)

Checkliste VOR Deinem Erasmus+ Studienaufenthalt

Organisation

Lege Dir einen Ordner in Deinem E-Mail-Postfach an, in dem Du alle E-Mails für Deinen Auslandsaufenthalt ablegst! Z.B. „Erasmus Athen“

Lesezeichen

Richte Dir ein Lesezeichen zur Seite des „[Auswärtigen Amtes Sicher Reisen](#)“ ein, hier findest Du hilfreiche Informationen zu Deinem Gastland, aber auch Sicherheits- und Gesundheitshinweise sowie die Krisenvorsorgeliste zur Erfassung von Deutschen im Ausland.

Bewerbung

Kümmere Dich um die Bewerbung an Deiner Gastuniversität und achte auf die Fristen! Informiere Dich eigenständig auf der Homepage Deiner Gastuniversität!

Mobility Online: Check I

Kontrolliere und vervollständige (soweit wie möglich) Deine persönlichen Daten zum Auslandsaufenthalt auf [Mobility Online](#). Folge einfach Deinem individuellen Link, den Du vom IO der Uni Konstanz per Mail bekommst. Datencheck, Lesezeichen in Deinem Browser anlegen und fertig!



Mobility Online: Check II

Nichts geht ohne Bürokratie – Alle für den Mobilitätzuschuss wichtigen Formulare und Vorlagen findest Du auf [Mobility Online](#):

- GA
- digitales LA

Du kannst sie Dir dort runterladen bzw. elektronisch ausfüllen, um sie einzureichen! Infos zur Kunst der Formulare und Formalitäten ab [S. 16](#).

Sprachtest und sprachliche Vorbereitung

- Du wirst eine Infomail mit Hinweisen zum OLS Sprachtest erhalten. Diesen abzulegen ist nicht mehr verpflichtend, kann aber trotzdem sinnvoll sein: Du kannst ihn ggf. als Nachweis über Deine Sprachkenntnisse an Deiner Gastuni einreichen.
- Du sprichst die Sprache Deines Gastlandes nicht fließend? Melde Dich für einen Intensivsprachkurs vor dem Aufenthalt an ([S. 18](#)). In bestimmten Fällen gibt es sogar einen finanziellen Zuschuss dafür!

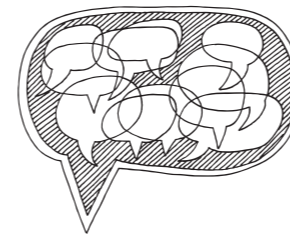
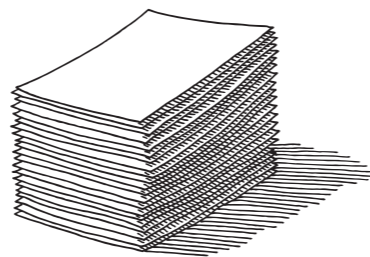
Kurswahl, LA I und

Absprache

Besprich die Anerkennung von Leistungen mit den zuständigen Anerkennenden Deiner Fachgruppen. Besuche vor Deiner Ausreise deren Sprechstunde! Zur Anerkennung siehe [S. 27](#). Wenn alle Anerkennungsfragen geklärt sind: LA I ausfüllen und einreichen. Es wird dann durch die Erasmus+ Koordination Deines FB bestätigt und i.d.R. digital an die Gastuni zur Bestätigung weitergeleitet.

Grant Agreement

Du hast vom IO die Mitteilung erhalten, dass das GA zur Verfügung steht? – Wunderbar! Dann kannst Du es jetzt ausgefüllt und unterschrieben im Original an das IO senden.



Versicherung

Kläre Deinen Versicherungsschutz im Ausland bei Deiner Krankenkasse (KK) ab und beachte Auflagen Deiner Gastuni (tw. müssen zusätzliche Versicherungen abgeschlossen werden). In den meisten Fällen kannst Du Dir von Deiner KK die *European Health Insurance Card (EHIC)* ausstellen lassen. Weitere Infos findest Du zudem hier:

– [www.daad.de/versicherung/allgemein/bedingungen/de/14380-daad-versicherung-zieland-ausland/](#) und auf [S. 43](#).

Erasmus+ Studierende sollten unbedingt auch über folgende Versicherungen verfügen

- Haftpflichtversicherung
- Reiseschutzversicherung (Beschädigung und Verlust des Gepäcks)
- Unfallversicherung (die auch schwere Krankheit und eine Rückführung abdeckt)

Auslands-BAföG

Deine Lebenshaltungskosten werden im Ausland höher sein als in KN? Informiere Dich rechtzeitig über Auslands-BAföG (kommt auch für nicht Inlands-BAföG-Berechtigte in Frage)! Wissenswertes findest

Du hier:

– [www.das-neue-bafoeg.de](#)
– [www.auslandsbafoeg.de](#)
und auf [S. 44](#).

Rückmeldung & Beurlaubung – Absolutes MUST DO:

Rückmeldung an der Uni Konstanz! Falls Du keinen Pflichtauslandsaufenthalt absolvierst, kannst Du Dich parallel mit der Rückmeldung ins nächste Semester auch beurlauben lassen. Wieso das sinnvoll sein kann, erfährst Du auf [S. 45](#). Falls Du Dich dafür entscheidest, musst Du Folgendes im SSZ einreichen:

1. Antrag auf Beurlaubung (unterschrieben!)
2. Kopie der Nominierungsbestätigung (aus [Mobility Online](#))

Visum

Du machst Erasmus+ und benötigst ein Visum für Deinen Aufenthalt? Unterstützung hierbei erhältst Du von den Kolleginnen aus unserem IO.



Wohnungssuche im

Ausland

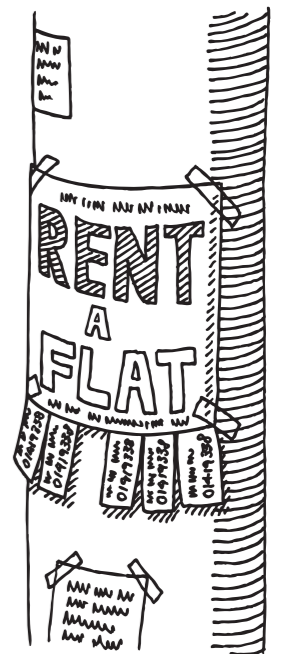
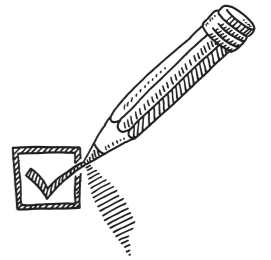
Du musst Dir selbstständig eine Wohnung suchen? Was in jedem Fall hilft: Schau Dir die Erfahrungsberichte bisheriger Outgoings der Uni Konstanz an! Dort findest Du nicht nur zahlreiche Tipps zur Wohnungssuche, sondern generell viele Infos, die Dich gut auf Deinen Auslandsaufenthalt vorbereiten.

Untervermietung Deines Zimmers

Würdest Du Dein Zimmer in Konstanz an einen internationalen Gast **untervermieten**? Das *Welcome Centre* der Uni Konstanz vermittelt Kontakte und unterstützt Gäste aus dem Ausland bei der Wohnungssuche. ([S. 46](#))

Tipps & Tricks

Alle Vorbereitungen abgehakt? – Glückwunsch! Dann bist Du jetzt bereit für Deinen Auslandsaufenthalt! Auf [S. 47](#) findest Du trotzdem noch ein paar Denkanstöße für Deine individuelle Vorbereitung :-)



3. Allgemeine Erasmus+ Formalitäten

Du musst für Erasmus+ einige Unterlagen und Formulare einreichen und verschiedene Online-Abfragen vervollständigen. Hier sind die 6 verpflichtenden Formalitäten aufgeführt:

Grant Agreement
im Original an das IO: **vor Aufenthalt**

Learning Agreement
erstellen und bestätigen in *Mobility Online*:
vor & während Aufenthalt

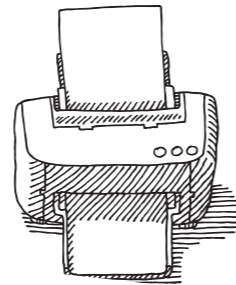
Confirmation of Stay
erstellen und bestätigen in *Mobility Online*:
nach Aufenthalt

Transcript of Records
Nach Erhalt hochladen in *Mobility Online*:
nach Aufenthalt

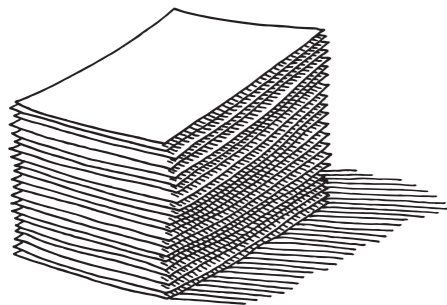
EU-Survey
online: **nach Aufenthalt**
Online ausfüllen, anschließend als PDF in *Mobility Online* hochladen

Übersicht anerkannter Leistungen
Notenübersicht aus ZEuS in *Mobility Online* hochladen:
nach Aufenthalt und Anerkennung in Konstanz

Je nach Gastuni kann es sein, dass Du zusätzlich zu den für Konstanz verpflichtenden Erasmus+ Formularen noch weitere abgeben musst. Dies liegt an der jeweiligen internen Organisation der Gastuniversitäten. Daher informiere Dich bitte selbstständig auf der Homepage oder in dem *Incoming Student Guide* Deiner Gastuni, falls Du nicht sowieso von den Erasmuskoordinator*innen vor Ort vorab darauf hingewiesen wirst. In jedem Fall gilt immer die Devise: **Fristen beachten und einhalten!**



Je nach Gastuni kann es sein, dass Du zusätzlich zu den für Konstanz verpflichtenden Erasmus+ Formularen noch weitere abgeben musst.



3.1 Zu Online-Sprachtest, Online-Sprachkurs und Intensivsprachkurs im Gastland



Eines der großen Ziele des Erasmus+ Programmes ist es, die sprachliche Vielfalt Europas zu fördern, Bürger*innen beim Erlernen und Verbessern von Sprachkenntnissen zu unterstützen und auch das Lernen von Sprachen mit kleinen Sprechergemeinden zu ermöglichen. Um möglichst viele Menschen zu erreichen und einen Zugang zu Förderung von Sprachkenntnissen leicht zugänglich zu machen, erfolgt diese online über eine Plattform, die **Online Language Support (OLS)** heißt. Es gibt **verschiedene Angebote zu derzeit 24 in der EU gesprochenen Sprachen** auf dieser Plattform!

Damit Studierende, die als Erasmus+ Geförderte einen Auslandsaufenthalt absolvieren, das Angebot in vollen Zügen ausschöpfen können, erhalten alle einen Zugang zu diesem Online-Sprachunterstützungstool – dieser **Zugang gilt für 3 Jahre und es gibt keine Begrenzung auf eine Anzahl an Sprachen oder Online-Kursen, die belegt werden dürfen!**

In der aktuellen Erasmus+ Programmgeneration wird die Online-Sprachunterstützung über die **EU Academy** bereitgestellt, der Lernmanagement-Plattform der Europäischen Kommission. Über deren Webseite musst Du Dich zunächst registrieren (**Registrierungsseite**), wenn Du das Angebot nutzen willst.

Online-Sprachtest

OLS bietet die Möglichkeit zunächst einen Online-Sprachtest abzulegen um Dein tatsächliches Sprachniveau herauszufinden, wenn Du Dir selbst unsicher bist. Das Ergebnis wird auf Basis der im **Common European Framework of Reference for Languages (CEFR)** ausgearbeiteten Niveaustufen ausgewiesen (Niveau A1 – C2) – wie bei allen Einstufungssprachtests kann man also nicht durchfallen, sondern ein höheres oder niedrigeres Niveau erreichen – und **Du erhältst ein PDF-Dokument, dass das erreichte**

Niveau bescheinigt. Das ist ziemlich praktisch, denn einige Hochschulen verlangen von ihren Incomings einen Nachweis über deren Sprachkenntnisse und oft wird ein Nachweis laut CEFR akzeptiert. Ob das auch auf Deine Gasthochschule zutrifft, kannst Du auf deren Webseite für Erasmus+ Incomings nachlesen.

Online-Sprachkurs

Neben den Sprachtests sind vor allem die **Online-Sprachkurse** interessant, die es **auf verschiedenen Niveaustufen** gibt. Wenn Du Dein Sprachniveau kennst, kannst Du also gleich gezielt weiterlernen und Dich sowohl in der Landessprache Deines Gastlandes- als auch in der Unterrichtssprache vorarbeiten – oder in beiden!

Natürlich ist ein Online-Kurs nicht dasselbe wie ein Sprachkurs im Ausland, aber eine tolle Möglichkeit der kostenlosen Vorbereitung ist es in jedem Fall und die Chance, Dir die Lernzeit frei einzuteilen sollte dringend genutzt werden! Vor allem, da manche Hochschulen rudimentäre Sprachkenntnisse für die Zulassung zu den Intensivsprachkursen der Landessprache voraussetzen und Du nicht für alle Sprachen ein Angebot im Sprachlehrinstitut oder den Konstanzer Sprachschulen vorfindest.

Die Nationale Agentur DAAD (die in Deutschland die Umsetzung des Erasmus+ Programms an Hochschulen koordiniert) hat eine **Anleitung zur Nutzung der Online-Sprachunterstützung OLS auf der Plattform EU Academy** verfasst.

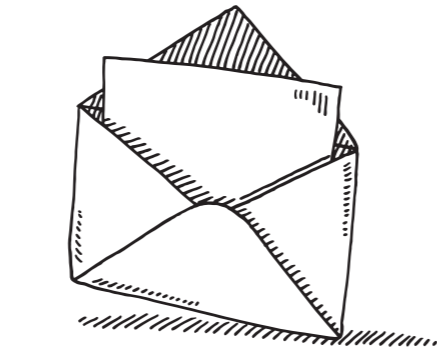
Kurz nach Deiner Nominierung erhältst Du eine E-Mail, in der Du gebeten wirst, einen Online-Sprachtest zu absolvieren

Es ist möglich Sprachtest und Online-Sprachkurs in zwei verschiedenen Sprachen abzulegen

Intensivsprachkurs

Viele Hochschulen bieten Ihren Gaststudierenden vor Beginn der Vorlesungszeit einen Intensivsprachkurs in der Landessprache an. Dies hilft natürlich nicht nur beim anschließenden Belegen von Lehrveranstaltungen in dieser Sprache, sondern ist auch eine Angebot zur besseren Integration in das Leben außerhalb des Hochschulalltags. Oft sind diese Kurse kostenpflichtig. **Für Intensivkurse in Sprachen, die nicht durch den OLS abgedeckt werden, kannst Du einen Zuschuss zur Kursgebühr** in Höhe von **bis zu € 250** beantragen. Voraussetzungen für die Bewilligung ist:

- **Du lernst im Kurs die Unterrichts- oder (eine der) Landessprache(n) Deiner Gastuniversität** (nicht eine der auf der vorherigen Seite aufgeführten Sprachen, für die es Online-Sprachkurse gibt),
- **Du besuchst einen Intensivsprachkurs**, nicht einen, der sich über die Vorlesungszeit erstreckt (3 bis 4 Wochen, 60 bis 80 Unterrichtsstunden bzw. mind. 5 ECTS),
- **Kursanbieter ist eine Hochschule**, idealerweise (aber nicht zwingend) Deine Gasthochschule,
- der Intensivsprachkurs findet **direkt vor Vorlesungsbeginn** statt,
- Du nimmst **erstmalig** an einem Intensivsprachkurs in dieser Sprache teil.



SALUT!

¡HOLA!

CIAO!

Um den Zuschuss zu beantragen, reichst Du **NACH** erfolgreichem Abschluss des Sprachkurses folgende **Nachweise per Post** im *International Office* ein:

- ausgefülltes Formular „Erstattung von Erasmus+ Sprachkurs“ (zu finden auf der Webseite des *International Office* zu Erasmus+ ([Sprachenförderung](#)))
- Teilnahmebestätigung / Zertifikat / Nachweis (mit Angaben zum Kurstitel, Kursinhalt, Sprachniveau, Kurstermine, Stundenumfang und Anbieter)
- Zahlungsbeleg der Kursgebühr

Für die Bewerbung um Bezuschussung musst Du **NACH** erfolgreichem Abschluss eines Sprachkurses die Unterlagen zu den genannten Terminen einreichen.



Für diese Sprachen kann ein Test gemacht werden:

Die Online-Sprachunterstützung ist in allen europäischen Amtssprachen verfügbar:
Bulgarisch, Dänisch, Deutsch, Griechisch, Englisch, Estnisch, Finnisch, Französisch, Irisch-Gälisch, Italienisch, Kroatisch, Lettisch, Litauisch, Maltesisch, Niederländisch, Polnisch, Portugiesisch, Rumänisch, Schwedisch, Slowakisch, Slowenisch, Spanisch, Tschechisch und Ungarisch.

Außerdem wird die Online-Sprachunterstützung auch für die Amtssprachen der Programmländer von Erasmus+ und dem Europäischen Solidaritätskorps bereitgestellt werden: Isländisch, Mazedonisch, Norwegisch, Serbisch und Türkisch.

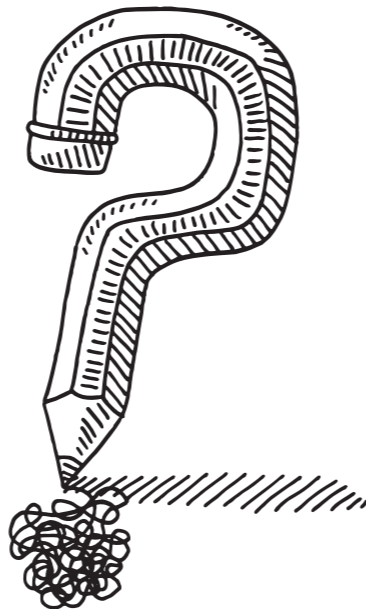
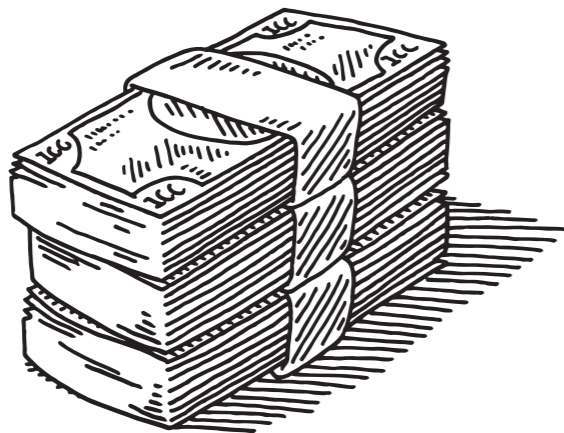
<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/de/resources-and-tools/online-language-support>


3.2 Das Grant Agreement?

Das GA ist die Fördervereinbarung (eine Art Vertrag zwischen Dir und dem IO der Uni Konstanz), die von Dir unterschrieben vorliegen muss, damit Du Deinen Mobilitätzuschuss erhalten kannst. In der Vereinbarung werden die Bedingungen aufgeführt, zu denen der Mobilitätzuschuss ausbezahlt wird. Es gibt nur wenige Felder, die Du selbst ausfüllen musst. Z. B. wird aber erstmalig Deine Bankverbindung abgefragt, um Dir das Geld auch überweisen zu können. **Die Unterschrift der Erasmus+ Koordination betrifft in diesem Dokument die Koordinationsstelle im IO** (nicht die Erasmus+ Koordination Deines Fachbereichs). Am Ende musst Du das Formular datieren, unterschreiben und das Original per Post an das *International Office* schicken oder dort abgeben.


Vor Deiner Ausreise müssen dem IO die Unterlagen LA und GA vorliegen. Das LA (Lernvereinbarung) muss alle drei Unterschriften aufweisen, wird als (Scan-)PDF in Mobility Online hochgeladen. Das GA (Fördervereinbarung) muss dem International Office als Original vorliegen. Ohne diese Dokumente wird Dir kein Mobilitätzuschuss ausgezahlt.

Das GA ist die Fördervereinbarung, die regelt, unter welchen Konditionen Dir der Mobilitätzuschuss ausgezahlt wird.





Grant Agreement/Vereinbarung für Erasmus+ Hochschulbildung
Studium in Programmländern – A.J. 2023/2024
Humanities Austausch



Erasmus+ Grant Agreement Fördervereinbarung „Studium“

zwischen

Universität Konstanz [D KONSTAN01]
Anschrift: **International Office, Postfach 207, Universitätstraße 10, 78457 Konstanz**
nachfolgend „die Einrichtung“, für die Unterzeichnung dieses Vertrags durch Frau Renate Krüßmann (Erasmus+ Hochschulkoordinatorin) oder Herr Jacopo Mariotto (Koordinator Erasmus+ Outgoings) vertreten,

und

Humanities, Austausch

Geburtsdatum: 01.01.2000
Anschrift: Paradiesstraße 5, 78462 Konstanz
E-Mail: erasmus.humanities@uni-konstanz.de Telefonnummer: 01721914459
Fachrichtung: Deutsche Literatur Studienphase: Bachelor
Anzahl der abgeschlossenen Hochschulstudienjahre: 2,00

für den geplanten Auslandsstudienaufenthalt im Studienjahr 2023/2024 an der

Name der Gasthochschule: **Universität Wien**
Land: **Österreich**
Erasmus- Code der Gasthochschule: **A WIEN01**

Bankkonto, an das die finanzielle Unterstützung aus Erasmus+ Mitteln der EU gezahlt werden soll:
Kontoinhaber: **Humanities, Test**
Name der Bank: **Sparkasse Bodensee**
BC-/BIC-/SWIFT-Nummer: **SOLADES1KNZ**
Kontonummer/IBAN: **DE882345123445593**

Nachfolgend bezeichnet als „die Teilnehmerin | der Teilnehmer“, haben die unten aufgeführten besonderen Bedingungen und Anhänge, die fester Bestandteil dieser Vereinbarung sind („die Vereinbarung“), vereinbart:

Anhang I Learning Agreement for Erasmus+ mobility for studies
Anhang II Allgemeine Bestimmungen
Anhang III Erasmus+ Charta für Studierende
Anhang IV E-Mail „Erasmus+ || Grant Agreement 2023/2024“ mit dem individuellem Mobilitätzuschuss (Sendedatum 09.05.2023)

Die unter Besondere Bestimmungen aufgeführten Bedingungen haben Vorrang vor den Bestimmungen in den Anhängen.

Die Teilnehmerin | der Teilnehmer erhält:

finanzielle Unterstützung aus Erasmus+ Mitteln der EU
 Zero Grant mit EU-Förderung
 finanzielle Unterstützung aus Erasmus+ Mitteln der EU in Kombination mit Zero-Grant-Förderung

Der Gesamtbetrag umfasst:

Förderrate für die individuelle Unterstützung für physische Langzeitmobilität
 Aufstockungsbetrag (Top Up) für Studierende und Graduierte mit geringeren Chancen auf Langzeitmobilität
 Aufstockungsbetrag (Top Up) für Green Travel
 Reisetage (Tage der zusätzlichen individuellen Unterstützung)
 Unterstützung für Teilnehmer*innen mit Behinderung (basierend auf den realen Kosten)

An diese Adresse muss das unterschriebene Original per Post geschickt werden!

1

3.3 Brexit und Dein Studium im Vereinigten Königreich

Wenn Du einen Studienplatz in UK (England, Schottland, Wales oder Nordirland) erhalten hast, musst Du aufgrund des Brexits einige Besonderheiten beachten.

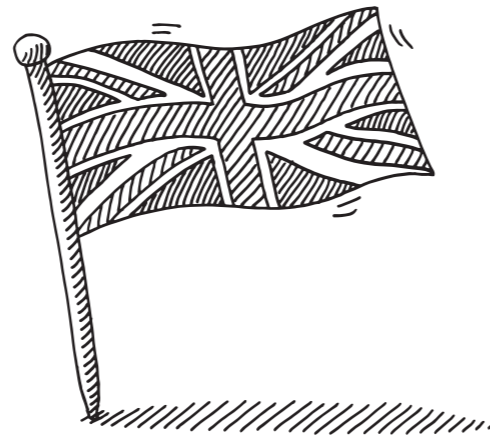
Das Wichtigste nach jetzigem Stand:

- Seit dem 1.10.2021 benötigen Bürger der EU zur Einreise einen Reisepass.
- Wenn Du einen Aufenthalt planst, der mehr als sechs Monate dauert, benötigst Du ein Visum. Der Antrag kann [online](#) gestellt werden und kostet 363 Pfund.
- Für den Visumsantrag benötigst Du einen zertifizierten Sprachnachweis: Welche Nachweise akzeptiert werden, kannst Du unter dem Link zum Visum nachsehen.
- In den sechs Monaten, die Du visumsfrei in UK verbringen kannst, ist es Dir nicht erlaubt zu arbeiten, um etwa mit einem Nebenjob Dein Studium mitzufinanzieren.
- Du solltest Dich bei Deinem Versicherungsanbieter erkundigen, ob und ggf. welche Zusatzversicherungen nötig sind, um während Deines Aufenthaltes genauso gut versichert zu sein, wie in Deutschland. Neben einer Krankenversicherung, die den Rücktransport nach Deutschland abdeckt, solltest Du außerdem noch über eine Haftpflichtversicherung verfügen.
- Wenn Du ein Visum benötigst, musst du eine Gebühr an den öffentlichen Gesundheitsdienst NHS zahlen, die zurzeit für Studierende 470 Pfund beträgt. Seit 2022 ist eine Erstattung dieser Gebühr für Inhaber*innen der EHIC (Europäische Krankenversicherungskarte) möglich, allerdings kann es u. U. relativ lange dauern, bis Du das Geld tatsächlich erstattet bekommst.
- Auch andere Konditionen können sich ändern (z. B. Roaming beim Mobilfunk). Informier Dich darüber z.B. bei Deinem Mobilfunkanbieter.

Die gute Nachricht: Trotz Brexit musst Du im akademischen Jahr 2023/24 keine Studiengebühren an der Gasthochschule bezahlen und erhältst einen Mobilitätszuschuss!

UK fällt in die Länderkategorie 1, d.h. du erhältst pro Fördermonat 600 €. Auch die Top-ups für Studierende mit geringerer Chance kannst Du für Dein Studium in UK beantragen und erhältst so ggf. einmalig 50 € zusätzlich (bei *Green Travel*) und/oder 250 € pro Fördermonat zusätzlich bei *Fewer Opportunities*.

Wichtig: Die Förderdauer ist bei Term-/Semesteraufenthalten auf maximal vier Monate, bei Jahresaufenthalten auf maximal acht Monate begrenzt!

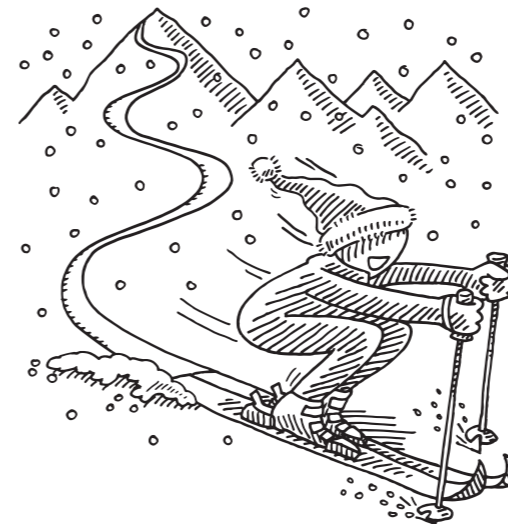
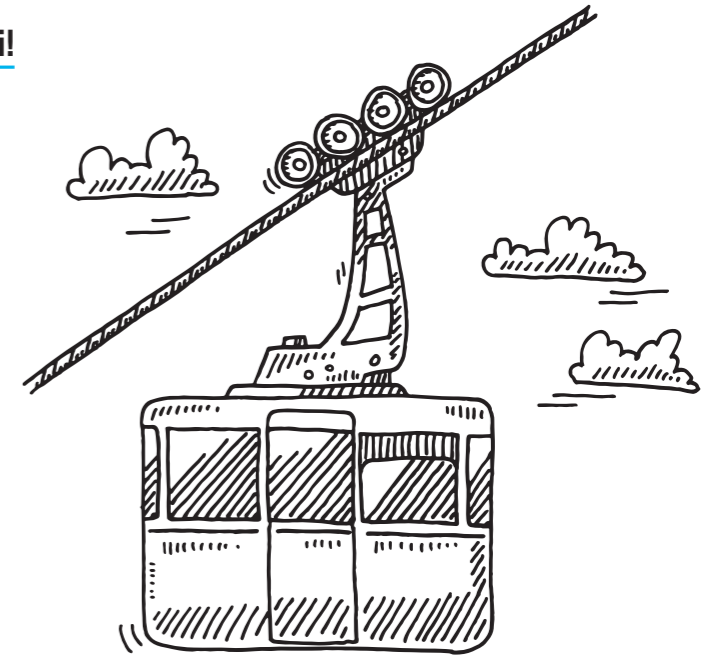


3.4 Du gehst in die Schweiz? Gruenzi!

Die Schweiz nimmt nicht am Erasmus+ Programm teil, trotzdem gibt es die Möglichkeit einen Studienaufenthalt unter ähnlichen Bedingungen an Schweizer Hochschulen zu verbringen: Das *Swiss-European Mobility Programme (SEMP)*. Du bist für einen der Plätze nominiert? Herzlichen Glückwunsch!

Beachte bitte folgende Besonderheiten:

- Die Beantragung des Mobilitätszuschusses erfolgt über Deine Schweizer Gastuni, von dort erhältst Du die notwendigen Informationen – ein *Grant Agreement* gibt es auch für Dich.
- Wie hoch die genauen Stipendiumssätze sind, erfährst Du von Deiner Gasthochschule.
- Welche Leistungen müssen erbracht werden?
- Zwar ist ein *Learning Agreement* seitens der Gastuniversität nicht immer verpflichtend einzureichen, allerdings solltest Du dies ebenfalls (über *Mobility Online*) tun, um den reibungslosen Ablauf der Anerkennung nach Deiner Rückkehr zu gewährleisten. So hast Du die Sicherheit nach Deinem Aufenthalt Deine Leistungen wie abgesprochen anerkennen lassen zu können.

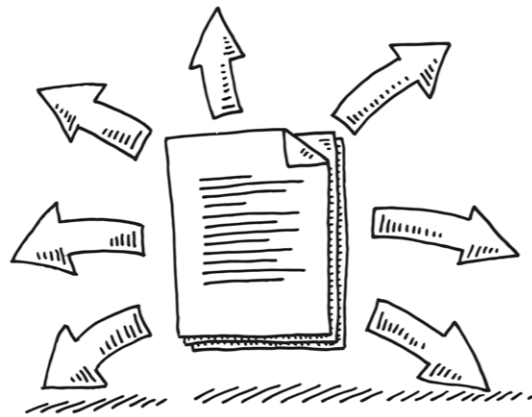


4. Dein Studium an Deiner Gasthochschule

Auf den folgenden Seiten geht es um Dein Studium an Deiner Gasthochschule und wie dieses dokumentiert wird. Für Deine Bewerbung um einen Erasmus+ Platz an der Uni Konstanz hast Du schon ein Studienvorhaben verfasst und so Dein Studium im Ausland vorgeplant. Nun, einen Bewerbungsschritt (und ein Semester in Konstanz) weiter, geht es darum, diesen Plan zu konkretisieren.

Natürlich bist Du nicht verpflichtet genau die Veranstaltungen zu belegen, die Du in Deiner Bewerbung angegeben hast. Häufig ist das auch gar nicht möglich, da das Studienvorhaben auf einem alten Vorlesungsverzeichnis basierte. Wenn Du Dir einen Seminarplan für Deine Zeit im Ausland erstellst, musst Du aber unbedingt zwei Aspekte im Hinterkopf behalten:

1. Die Auflagen Deines Studiengangs oder, wo es ein solches gibt, Deines Auslandsmoduls. Leistungen, die für Dein Studium in Konstanz anerkannt werden sollen, müssen inhaltlich mit den in Konstanz vorgesehenen Leistungen vergleichbar sein, also die Anforderungen Deiner Prüfungsordnung (PO) erfüllen. Je nach Studiengang sind die Anforderungen für einzelne Module sehr spezifisch, andere Module bieten sehr viel Freiheit in der Auswahl an hier zu belegenden Themen/Formaten. Daher: Kenne spätestens jetzt Deine PO (und Deine Fachstudienberater*innen/Anerkennenden) wie Deine eigene Westentasche!
2. Die Anforderung an Erasmus+ Studierende ist, ein Vollzeitstudium (ca. 30 ECTS/Semester) zu absolvieren um als förderfähig zu gelten, im Klartext, um den Erasmus+ Zuschuss aus europäischen Steuergeldern zu rechtfertigen. Die Erläuterungen zu diesen beiden Punkten sollen Dir helfen Dein LA, das jeder Erasmus+ Studierende vor Beginn seines Auslandsaufenthaltes ausfüllen und unterschreiben lassen muss, zu erstellen.

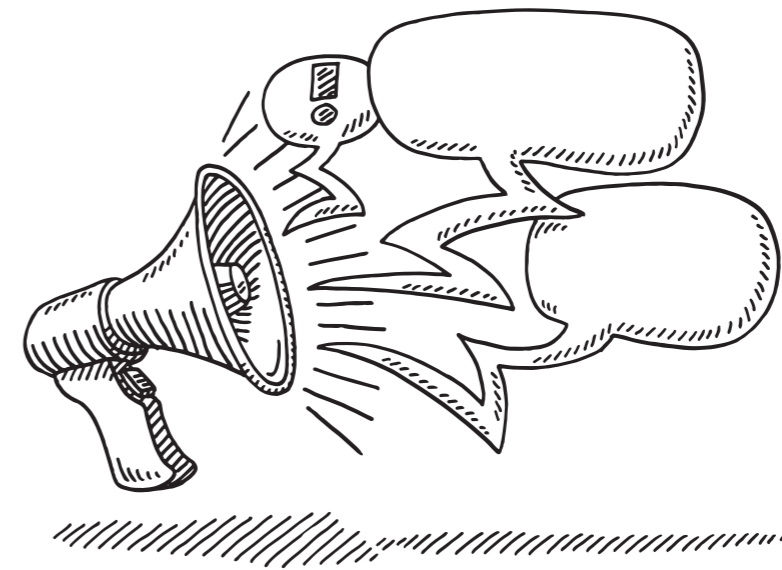


4.1 Vorgaben der Prüfungsordnung Deines Studiengangs

In der Wahl Deiner Kurse im Ausland unterliegst Du hauptsächlich den Vorgaben und Einschränkungen Deiner Gastuniversität. Manche Bereiche sind für Austauschstudierende nicht zugänglich, das erfährst Du meist auf den Homepages oder in den *Incoming-Student-Guides*. Ein Auslandsaufenthalt ist mehr als die Summe der anschließend anerkannten ECTS-Punkte. Unser oberstes Gebot ist nicht, dass alle Kurse bzw. ECTS-Punkte aus dem Ausland in Konstanz anerkannt werden müssen. Wir freuen uns, wenn Du Veranstaltungen auch besuchst, weil sie Dich interessieren und sie auch ohne Anerkennung auf Deinen Studiengang relevant für Dein Studium sind. Das heißt: Nicht alles, was in Tabelle A Deines *Learning Agreements* steht, muss auch in Tabelle B auftauchen. Für Kurse, die in kein Modul Deines Studiengangs passen, haben wir die Kennzeichnung „*extra curricular*“ eingeführt. Solche Veranstaltungen kannst Du nach Deiner Rückkehr abhängig davon, in welchem Studiengang Du studierst, in das Modul „Zusatzqualifikationsbereich“ eintragen lassen. So wird kenntlich gemacht, dass diese Leistungen im Rahmen des Studiums ebenfalls erbracht wurden.

Eine Anerkennung ist möglich, wenn die in einer Veranstaltung im Ausland erworbenen Kompetenzen den zu erlernenden Kompetenzen des Modul(teils) Deines Studiengangs entsprechen. Manche Kompetenzen werden durch bestimmte Prüfungsformen nachgewiesen, wie zum Beispiel die Kompetenz eigenverantwortlich eine kleine wissenschaftliche Arbeit anzufertigen (z.B. Anfertigen einer Hausarbeit). Willst Du also z.B. ein Seminar in Konstanz ersetzen, das laut PO mit einer forschungsorientierten Hausarbeit abgeschlossen werden muss, musst Du im Ausland eine Veranstaltung desselben Niveaus und desselben Umfangs besuchen und ebenfalls eine forschungsorientierte Arbeit als Prüfungsleistung ablegen.

Willst Du z.B. ein Seminar in Konstanz ersetzen, musst Du im Ausland eine Veranstaltung desselben Niveaus und desselben Umfangs besuchen.



Studierende in Studiengängen mit integriertem (verpflichtendem) Auslandsaufenthalt

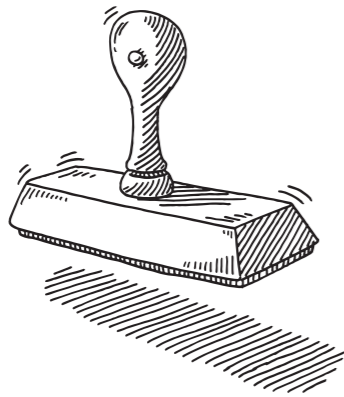
Insgesamt sollen ca. 30 ECTS-Punkte pro Semester belegt werden. Bei vielen Studiengängen gibt es in den POs Vorgaben dazu, welche und in welchem Umfang Veranstaltungen für ein dafür vorgesehenes „Auslandsmodul“ im Ausland besucht und abgeschlossen werden müssen. Diese Auflagen musst Du, falls es sie in Deinem Studiengang gibt, unbedingt beachten, da nur bei Erfüllung der Auslandsaufenthalt als erfolgreich bestanden gilt.

Hier beispielhaft die Auflagen des B.A. Sprachwissenschaft und des B.A. Soziologie:

Studierende müssen hier eine Mindestanzahl ECTS-Punkte für Modul 6 nach Hause bringen, um das Auslandssemester formal zu bestehen:

B.A. Sprachwissenschaft

- PO Modul 6: 12 ECTS
(aus den Studienbereichen Linguistik oder Sprachpraxis)
- 13 bis 18 ECTS-Punkte können für andere Module oder als zusätzliche Leistungen ohne Anerkennung belegt werden, da trotzdem die Anforderung von ca. 30 ECTS pro Semester erfüllt werden muss, auch wenn das Auslandsmodul nur 12 ECTS vorsieht.
- Absprache über die Anerkennung erfolgt mit Frau Dr. Kelling



B.A. Soziologie

- PO Modul 6: 18 ECTS
(davon mindestens zwei Prüfungsleistungen aus dem Bereich Soziologie)
- 12 ECTS-Punkte können für andere Module (z.B. ergänzende SQ-Leistungen in Modul 6) oder als zusätzliche Leistungen ohne Anerkennung belegt werden, da trotzdem die Anforderung von ca. 30 ECTS pro Semester erfüllt werden muss, auch wenn das Auslandsmodul nur 18 ECTS vorsieht.
- Absprache über die Anerkennung erfolgt mit Andreas Romer.
(davon mindestens zwei Prüfungsleistungen aus dem Bereich Soziologie)

Studierende in Studiengängen, in denen bestimmte Module für die Leistungserbringung im Ausland vorgesehen sind

B.Ed. sprachliche Fächer

- für die Fächer Deutsch, Englisch, Französisch, Italienisch, Spanisch und Russisch stehen je ein Auslandsmodul (Modul 6 in den Fremdsprachen, Modul 5 im Fach Deutsch) mit 10 ECTS-Punkten zur Verfügung
- hier können einschlägige Veranstaltungen der entsprechenden Philologie anerkannt werden, also der Linguistik, Literaturwissenschaft und bei Fremdsprachen auch Sprachpraxis
- da es keine speziellen Vorgaben gibt, spielen die Inhalte und Formate (Seminar/Vorlesung/PL) im Bereich der Linguistik und der Literaturwissenschaft keine Rolle
- 20 ECTS-Punkte können für andere Module oder als zusätzliche Leistungen ohne Anerkennung belegt werden, da trotzdem die Anforderung von ca. 30 ECTS pro Semester erfüllt werden muss, auch wenn das Auslandsmodul nur 10 ECTS vorsieht

4.2 Vorgaben durch das Erasmus+ Programm

Folgendes musst Du bei Deiner Kurswahl und für Dein LA unbedingt beachten:

Die Zahl Deiner erbrachten ECTS-Punkte ist essenziell für Deinen Erasmus+ Studienaufenthalt, denn die Voraussetzung für den Mobilitätzuschuss ist der Nachweis, dass Du ein Vollzeitstudium absolvierst.

Die EU definiert „Vollzeitstudium“ als 30 ECTS pro Semester. Wir wissen, dass Du viele Dinge lernst, die sich nicht in ECTS-Punkten bewerten lassen und sind mit **22 bis 25 ECTS** vollkommen einverstanden. An manchen Universitäten ist es schwer auf 25 ECTS zu kommen, da extrem wenig ECTS-Punkten pro Kurs vergeben werden. Ist dies bei Deiner Gastuni der Fall, melde Dich bei der Erasmus+ Koordination Deines FBs, um Dein Arbeitspensum abzusprechen. Manche Universitäten verlangen, dass Austauschstudierende 30 ECTS belegen, was in diesen Fällen erfüllt werden muss!

Solltest Du Schwierigkeiten mit dem Pensum von 30 ECTS/Semester haben, wende Dich ebenfalls an Die Erasmus+ Koordination Deines FBs.

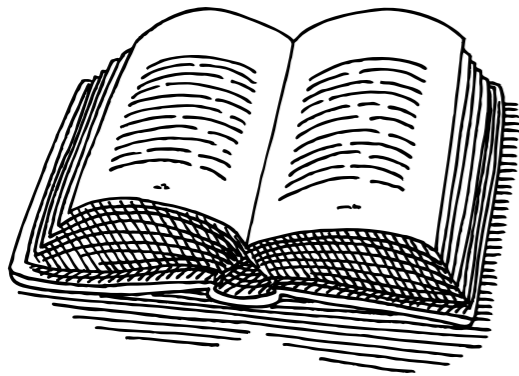


Solltest Du am Ende des Aufenthaltes nicht im vereinbarten Umfang studiert haben, kann die Uni Konstanz den Mobilitätzuschuss zurückfordern, da die Voraussetzungen für die Förderung aus EU-Mitteln nicht erfüllt wurden. Daher: **Kurswahl und Probleme damit immer frühzeitig mit der Erasmus+ Koordination des FBs besprechen** und auch bei hoher Arbeitslast erst mal 30 ECTS-Punkten planen, damit noch ein Puffer besteht, wenn ein Kurs am Ende ausfällt, Du keinen Platz darin erhältst oder Du die Prüfung am Ende nicht bestanden hast. **Um spätere Probleme zu vermeiden, werden vor Ausreise ohne vorherige Absprache keine LAs mit weniger als 25 ECTS unterschrieben, außer es wurde explizit so mit der Erasmus+ Koordination Deines FBs abgesprochen.**

Kurswahl und Probleme immer rechtzeitig mit der Erasmus+ Koordination des FBs besprechen.



5. Die Königsdisziplin – Das Learning Agreement



Sicher bist Du schon an verschiedenen Stellen über den Begriff des *Learning Agreements* gestolpert. In den Informationsveranstaltungen der Fachbereiche wird dieses Dokument ausführlich besprochen (lies also gerne noch mal in den Materialien zu den Veranstaltungen nach, wenn Du Dir nicht mehr sicher bist, was Dein FB hierzu gesagt hat), denn:

Das Learning Agreement (ab sofort im Text nur noch LA) ist DAS zentrale Dokument des Erasmus+ Programms, mit Hilfe dessen die Ziele eines europäischen Hochschulraumes, in dem Bildungsmobilität möglich ist und verlässliche Anerkennung von Leistungen erfolgt, verwirklicht werden sollen. Es handelt sich hierbei um eine Lernvereinbarung (oder einen Lernvertrag), die Studierenden Planungssicherheit in Bezug auf die akademische Anerkennung von im Ausland erbrachter Leistungen geben soll. Im LA geben Studierende an, welche Veranstaltungen sie an ihrer Gasthochschule belegen möchten und wie diese (nach erfolgreichem Bestehen) im Rahmen ihres Studiums an ihrer Heimathochschule anerkannt werden sollen. Die im Ausland zu belegenden Veranstaltungen werden in einer Tabelle (Tabelle A), die entsprechenden Anerkennungen in einer zweiten Tabelle (Tabelle B) zusammengefasst.

Um Gültigkeit zu besitzen, muss die Lernvereinbarung von den mobilen Studierenden selbst, von der zuständigen Person an der Heimathochschule und von der zuständigen Person an der Gasthochschule unterschrieben worden sein. Die zuständige Person ist in der Regel Deine Erasmus+ Koordinator*in, oft (aber nicht immer) auch die Erasmus+ Koordinator*in und Anerkennende in Personalunion. Wer genau für Deinen FB unterschreibt, kannst Du (wie fast alles) auf den FB-Webseiten zu Erasmus+ / Austausch / Anerkennung Deines FBs nachlesen. Wer das LA an Deiner Gasthochschule unterschreiben muss, erfährst Du entweder bereits in einer der Informations-E-Mails einer Gastuni nach Deiner Nominierung, oder ebenfalls auf den Webseiten Deines Gastfachbereichs.

Für jede*n mobile*n Geförderte*n muss vor Beginn des Semesters im Ausland ein von allen drei Parteien unterschriebenes LA vorliegen (deswegen wurde das Dokument früher als LA „before the mobility“ bezeichnet, wir kürzen das als erstes bzw. LA I ab). **Ein gültiges LA stellt eine der Fördervoraussetzungen durch das Erasmus+ Programm dar und Hochschulen müssen LAs als Nachweis der Erfüllung dieser Auflage mehrere Jahre aufbewahren. Da sich Studienpläne aus verschiedenen Gründen auch ändern können, gibt es die Möglichkeit kurz nach Studienbeginn im Ausland Änderungen am vereinten Lernprogramm vorzunehmen. Dies wird dann in einem zweiten LA, das dann als LA „during the mobility“ bezeichnet wird, festgehalten wird (analog kürzen wir dieses oft als LA II ab. Zu diesem zweiten LA mehr im Abschnitt zu den Formalitäten während Deines Auslandsaufenthaltes (S. 49).**



So weit, so klar? Dann einen Schritt weiter:

Seit 2021 sollen LAs idealerweise nicht mehr in Form von (Word oder PDF) Dokumenten sondern rein digital ausgetauscht werden. In der Vergangenheit wurden die Dokumente ausgedruckt, unterschrieben, wieder eingescannt und dann per E-Mail verschickt. Mit dem Ziel umweltfreundlichere Auslandsaufenthalte zu gestalten, in denen unter anderem nicht mehr unnötig Papier verbraucht wird (die europaweite Initiative dahinter nennt sich *Erasmus without Paper*, kurz *EWP*, auf dieses Kürzel wirst Du in Zukunft noch oft treffen und es hilft, sich jetzt schon einzuprägen, was damit gemeint ist), sollen eigentlich nur noch die Daten / Inhalte des LAs selbst zwischen den Hochschulen ausgetauscht werden. Dies soll über die verwendeten Mobilitätsdatenbanken der Partnerhochschulen passieren, von Konstanzer Seite aus also über *Mobility Online*. Du musst daher die LA-Maske in

Mobility Online ausfüllen und digital unterschreiben (in diesem Fall ist das ein Mausklick). Ein Vorteil daran: Die meisten Felder des LA werden automatisch ausgefüllt, denn in *Mobility Online* sind die wichtigsten Daten zu Deinem Aufenthalt (Deine Gastuni, Deine Aufenthaltsdauer etc.) bereits hinterlegt. **Es muss „nur“ noch die Information zu den von Dir belegten Veranstaltungen und der geplanten Anerkennung in Konstanz eingetragen werden.** Nun gibt es hier, wie so oft, ein aber: Manche Hochschulen bitten aus technischen Gründen weiterhin explizit darum, dass PDF-Dokumente bei Ihnen eingereicht werden. Ein solches PDF kann ebenfalls in *Mobility Online* generiert werden, nachdem die LA-Maske ausgefüllt wurde. Um die Angaben auch korrekt eingeben zu können, müssen vorher allerdings die Absprachen auf Anerkennung getroffen werden.

EWP = Erasmus without paper

5.1 Absprache zur Anerkennung von im Ausland erbrachten Leistungen

Du hast Dir auf Basis des Vorlesungsverzeichnisses Deiner Gasthochschule bereits einen **Studienplan für Deinen Aufenthalt** vorbereitet?

Du hast **ausreichend Veranstaltungen für ein Vollzeitstudium** von ca. 30 ECTS-Punkten pro Semester herausgesucht? Geprüft, dass Du die Veranstaltungen als Austauschstudierende*r belegen darfst? Und Dir auch überlegt, wo im Rahmen Deines Studiengangs Du welche Leistungen anerkennen lassen möchtest? (Damit ist auch ein **Blick in die PO Deines Studiengangs** gemeint und das Nachvollziehen der Vorgaben für einzelne Module!)

Wunderbar! Dann kannst Du Dich an die Anerkennenden Deiner Fächer wenden um Dir Rückmeldung zu Deinen **Anfragen auf Anerkennung** einzuholen, denn diese benötigst Du und Dein LA vorzubereiten: Auf Basis der Angaben in den Online-Vorlesungsverzeichnissen stellst Du bei den Anerkennenden einen Antrag mit Bitte um Auskunft darüber, ob eine Leistung / Veranstaltung nach Deiner Rückkehr in einem bestimmten Modul(Teil) Deines Studiengangs anerkannt werden kann, sofern Du die Leistung / Veranstaltung wie in der Anfrage beschrieben, erfolgreich bestehst.

Es handelt sich also um die Zusage zu einer in der Zukunft stattfindenden Anerkennung, nicht um eine tatsächliche Anerkennung (hierfür muss eine Leistung / Veranstaltung ja zunächst besucht / absolviert werden).

Die Entscheidung über die Anerkennung der im Ausland erbrachten / zu erbringenden Leistungen liegt bei den vom FB Beauftragten für die Anerkennung in einem Studiengang. **Um prüfen und beurteilen zu können, ob Leistungen / Veranstaltungen und die darin erworbenen Kompetenzen mit denen der jeweiligen Modul(teile) in Konstanz vergleichbar sind, müssen den Anerkennenden die notwendigen Informationen zu den Leistungen / Veranstaltungen vorgelegt werden. In den meisten FB musst Du hierzu den Anerkennenden das für diesen Zweck bereitgestellte Formular „Anfrage auf Anerkennung“ ausgefüllt zukommen lassen.** Dies kann in der Regel sowohl persönlich (mit der Möglichkeit Rückfragen direkt klären zu können) als auch elektronisch erfolgen. Das entsprechende Formular findest Du auf den Internetseiten der Erasmus+ Koordination Deines FB.

Die richtigen Ansprechpartner*innen findest Du ebenfalls auf den Seiten der Erasmus+ Koordination Deines FB. Studierende der Geisteswissenschaftlichen Sektion (Sektion II) finden das Anfrageformular sowie eine Liste der Anerkennenden für alle FB und Studiengänge auf der **Erasmus+ Humanities-Webseite zur Anerkennung**. Bitte beachte beim Versenden Deiner Anfragen (falls Du ein sprachliches Lehramtsfach studierst), dass es für die sprachlichen Lehramtsfächer je Fach eine Ansprechperson in der Literaturwissenschaft, eine in der Linguistik und eine am Sprachlehrinstitut gibt (und das nicht immer dieselben sind wie für BA-/MA-Studierende! Lies die Liste der Anerkennenden genau durch und such darin nach Deinem Studiengang!).

Wenn Du noch in Konstanz bist, bietet es sich an mit dem vollständig ausgefüllten Formular „Anfrage auf Anerkennung“ die Sprechstunden der Anerkennenden zu besuchen, solltest Du Dir bei einer Anfrage unsicher sein oder Rückfragen haben. Anfragen per E-Mail sind natürlich möglich, setzen aber eine klare Form und gebündelte Kommunikation voraus (schicke also nicht fünf E-Mails an eine Person, weil Dir immer wieder einfällt, dass Du noch etwas an der Anfrage ändern möchtest, oder Du nicht alle Anfragen auf einmal fertiggestellt hattest).

Egal in welcher Form Du die Anfragen einreichst, die Anerkennenden teilen Dir nach Prüfung der Informationen mit, ob eine zukünftige Anerkennung bei erfolgreichem Bestehen wie gewünscht möglich ist. Entweder, sie **unterschreiben auf dem Ausdruck des Formulars**, dass Du in die Sprechstunde mitgebracht hast, oder Sie schicken Dir eine **Zu-/ Absage per E-Mail (Unterschrift auf der Anfrage oder konkrete Aussage zur Anerkennung im Nachrichtentext) – beides ist zulässig!** Die Zusagen musst Du unbedingt sorgfältig aufbewahren, da Du sie nach Deinem Aufenthalt ggf. noch benötigst.

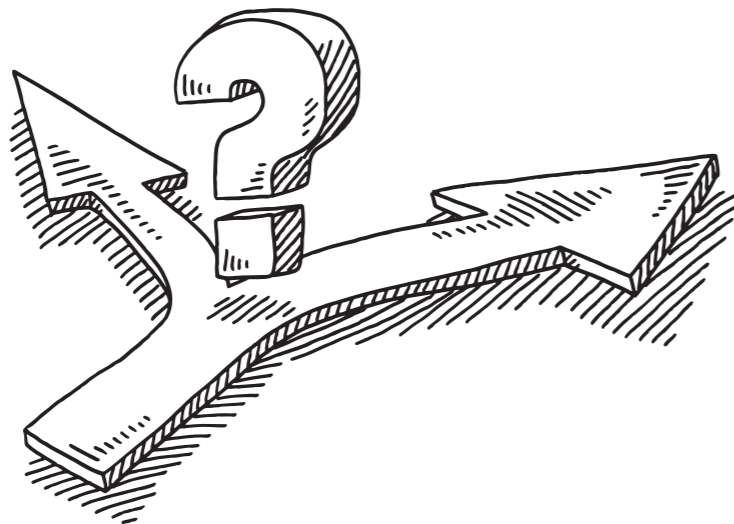
Natürlich kann es aber auch sein, dass eine Anfrage auf Anerkennung abgelehnt werden muss, z.B. wenn die zu erwerbenden Kompetenzen nicht mit den Kompetenzen des Modulteils vergleichbar sind, in dem Du eine Anerkennung anfragst. Ein weiterer Grund für eine Ablehnung kann sein, dass nicht genügend Information zur Prüfung der Vergleichbarkeit vorliegt (so ist ein Titel und eine ECTS-Punktzahl nicht ausreichend für eine Zusage auf Anerkennung). In diesen Fällen verfare folgendermaßen: Bewahre die Anfragen mit den bisher gesammelten Informationen auf und vervollständige sie nach Beginn der Vorlesungszeit an Deiner Gasthochschule. Nach Besuchen der ersten Sitzung liegen Dir in der Regel die benötigten Informationen vor und Du kannst die Anfragen auf Anerkennung per E-Mail an die Anerkennenden schicken. Gut zu wissen hierbei ist, dass **Leistungen / Veranstaltungen, für die es keine Zusage auf Anerkennung gibt, außerhalb Deiner Prüfungsordnung, im Bereich „Zusatzqualifikationen“ anerkannt werden können.** Dies bedeutet, dass sie zwar nicht in Deine Endnote und die erforderlichen ECTS-Punkte Deines Studiengangs eingerechnet werden, trotzdem aber als Leistungen, die Du während des Studiums in Konstanz erbracht hast, in einem *Transcript of Records* der Uni Konstanz auftauchen. Für diese Form der Anerkennung (außerhalb Deines Studiengangs als zusätzliche Leistung) wird also keine Zusage benötigt. Nur für solche Leistungen / Veranstaltungen, die Modul(teile) Deines Studiengangs ersetzen sollen.

Summa summarum:

Wer im Ausland nur zusätzliche Leistungen erbringen will, muss also keine Anfragen auf Anerkennung verschicken und kann sich gleich daran machen sein LA auszufüllen (siehe nächstes Kapitel).

Oft musst Du bei Deiner Planung das Vorlesungsverzeichnisses des laufenden Studienjahres verwenden, da in den meisten Fällen das Vorlesungsverzeichnis für das erste Semester eines akademischen Jahres (unser Wintersemester) erst im Juni/ Juli veröffentlicht wird. Das ist vollkommen normal!

Gestehe den Anerkennenden mindestens fünf Werktage zu um Deine Anfrage zu beantworten. Bedenke, dass es Stoßzeiten für solche Anfragen gibt und manche Kolleg*innen viele Anfragen auf einmal erhalten. Auch deshalb bitten wir Dich sehr genau zu überlegen, bevor Du eine E-Mail mit einer Anfrage verschickst. Je klarer formuliert, desto schneller können Anfragen bearbeitet werden!



5.2 Richtiges Ausfüllen des Learning Agreements (before the mobility)

Um das Ausfüllen knapp durchzuspielen, hier ein **Beispiel eines Outgoing**, der über die Fachbereiche Linguistik und Literatur-, Kunst- und Medienwissenschaften für einen einsemestrigen Aufenthalt im Herbstsemester an die Universität Wien nominiert wurde.

Unser **Teststudi** studiert im **B.A. Deutsche Literatur** nach der Prüfungsordnung (PO) von **2016** (B.A. Hauptfach). In diesem Studiengang gibt es ein **Auslandsmodul, Modul 10**, in dem im **Umfang von 18 ECTS-Punkten Veranstaltungen / Leistungen in der germanistischen Literatur- oder Sprachwissenschaft frei gewählt** werden können. Es gibt keine Vorgaben zu den Seminararten oder Prüfungsleistungen in diesem Modul, um Studierenden die größtmögliche Flexibilität bei der Kurswahl zu gewähren (klar ist aber auch, dass in diesem Modul keine Einführungsveranstaltungen eingebracht werden sollen, die in der Regel im ersten oder zweiten Semester absolviert werden). Unser Teststudi kann also frei nach Interesse im Umfang von 18 ECTS-Punkten Veranstaltungen aussuchen. **Um ein Vollzeitpensum zu erlangen, müssten allerdings weitere Veranstaltungen belegt werden.** Diese könnten aus dem Bereich der germanistischen Literatur- oder Sprachwissenschaft stammen und in anderen passenden Modulen des Hauptfachs, oder aber auch z. B. im Nebenfach (hier Sprachwissenschaft PO 2007) anerkannt werden. Egal in welchem Modul müssen bei einem Wunsch auf Anerkennung schlicht die Regelungen der PO berücksichtigt werden und entsprechende Anfragen auf Anerkennung gestellt und Rückmeldung dazu erhalten werden, bevor Du beginnst das LA / auszufüllen

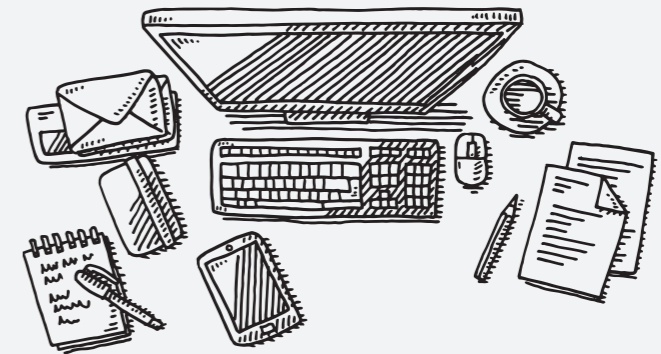
Das Angebot im Bereich der Germanistik der Uni Wien ist unserem in Konstanz recht ähnlich, es gibt einige Veranstaltungen, die regelmäßig in einem bestimmten Semester angeboten werden, bei den Wahlpflichtveranstaltungen wechselt das Angebot. An anderen Universitäten mit festen Studienplänen ist das Angebot recht festgeschrieben, es gibt nur wenige Wahlpflichtveranstaltungen und alle Pflichtveranstaltungen werden in einem festen Turnus angeboten (was für die Vorausplanung recht praktisch ist). **Du solltest Dir das Verzeichnis der Veranstaltungen oder den Studienplan eines passenden Studiengangs egal wohin Du gehen wirst gut durchlesen** und Deiner Studienberatung oder Stelle zur Anerkennung rechtzeitig für alle Veranstaltungen Anfragen auf Anerkennung zukommen lassen, die Du in Modulteilen Deines Studiengangs anerkennen lassen möchtest.

Nachdem Du Rückmeldung zu Deinen Plänen erhalten hast, kannst Du Dich daran machen, das LA auszufüllen. Verwende hierfür die entsprechenden **Bewerbungs-work-flow-Schritte** in Deinem *Mobility Online Account* im Bereich „**Vor dem Aufenthalt – Learning Agreement**“.

Im diesem Work-Flow-Bereich gibt es zunächst einen **großen, gelb hinterlegten Infokasten**, der grob die Logik der auszufüllenden Maske erklärt, auch, welche Informationen in welchen Bereich des LAs eingetragen werden sollen. **Lies diesen bitte ebenfalls aufmerksam** durch um Fehler und Verwirrung zu vermeiden, vor allem die Information zu den Kurspakten, mit denen hier gearbeitet wird.

Du beginnst dann das Ausfüllen der Maske damit, Information zu Deiner Gastinstitution einzutragen. Gefragt wird nach der **Fakultät** (Sektion) und dem **Department oder Institut** (Fachbereich) an dem Du studieren wirst sowie nach **Titel und Name der Erasmus+ Koordination an Deinem Gastfachbereich** und der **entsprechenden E-Mail-Adresse**. Hier sollen die Informationen hinterlegt werden, die sich auf Dein LA beziehen, daher ist mit Erasmus+ Koordination die Person(en) gemeint, die an Deiner Gastuni Dein LA unterschreiben werden.

Ziehe hier, solltest Du unsicher sein, die Informationen zu den Partnerschaften auf den Erasmus+ Webseiten Deines Fachbereichs in Konstanz zu Rate, allerdings auch die Information, die Du von Deiner Gastuni erhalten hast. In manchen Fällen gibt es eine Person am *International Office*, die die LAs unterschreibt (z. B. ist das am University College Cork so), an anderen Hochschulen sind es Koordinator*innen oder Lehrende in Deinem Gastfachbereich – wie auch bei den Strukturen der Hochschulen, gibt es auch bei den Zuständigkeiten große Unterschiede.



Trage bitte in jedem Feld die gesamten erfragten Informationen ein! Hier unser Beispiel:

Infos Gasthochschule (Austausch Humanities - Erasmus+ Studierendenmobilität SMS)		Anzeigen
Zurück zur Gesamtansicht Informationen ändern		
Informationen über die Gasthochschule		
<p>Bitte geben Sie hier sowohl die Bezeichnung der Fakultät und des Departments/Instituts als auch die Kontaktinformationen Ihrer/Ihres FachkoordinatorIn an der Gasthochschule an. Wenn Ihnen die Kontaktperson bei der Fachbereichskoordination nicht bekannt sein sollte, recherchieren Sie bitte auf der Seite der Gasthochschule oder tragen Sie die Kontaktperson der zentralen Erasmus+ -Koordination im International Office ein.</p> <p>Diese Angaben sind für das automatische Ausfüllen des Learning Agreements notwendig und werden im Dokument erscheinen.</p>		
Fakultät an der Gasthochschule:	Philologisch-Kulturwissenschaftliche Fakultät	
Department/Institut an der Gasthochschule:	Institut für Germanistik	
Fachbereichskordinator an der Gastinstitution (Titel Nachname, Vorname):	Prof. Dr. Arno Duisini	
E-Mail-Adresse des Fachbereichskordinators an der Gasthochschule:	arno.duisini@univie.ac.at	

Klickst Du nach dem Ausfüllen unten auf „Anzeige abbrechen“ gelangst Du zurück zur Hauptseite, in der der Bewerbungsverlauf in *Mobility Online* angezeigt wird. Gleichzeitig werden Deine Eingaben gespeichert und der erste Arbeitsschritt als „erledigt“ grün abgehakt (ein kleines Play-Symbol zeigt Dir in allen Work-Flow-Schritten an, wo genau Du weitermachen musst). Nun kannst Du mit dem eigentlichen Ausfüllen des LAs beginnen, indem Du auf den unterstrichenen Text rechts neben dem zweiten Arbeitsschritt „*Learning Agreement before the mobility* erfassen und unterschreiben“ klickst.



Wichtiger Hinweis: Du benötigst die exakten Informationen zu den Veranstaltungen, die Du belegen möchtest und die Anerkennungszusagen. **Habe also am besten in Deinem Browser die Seiten zu allen benötigten Informationen (LV Gastuni, Zusagen auf Anerkennung, PO Deines Studiengangs) offen, damit Du das Ausfüllen ohne langes Suchen erledigen kannst.**

Dir wird dann ein leeres LA angezeigt, das so aussieht

The screenshot shows the 'Austausch Humanities' interface. At the top, it says 'Austausch Humanities' and 'Deutsch'. Below that, there's a section for 'Bearbeiten Learning Agreement' with a yellow banner: 'Für weitere Informationen klicken Sie auf den Pfeil'. The user information is as follows:

Nachname	Humanities	Vorname	Austausch
Heimathochschule	Linguistik, Literatur-, Kunst- und Medienwissenschaften	Land der Heimathochschule	Deutschland
Gastinstitution	Universität Wien	Land der Gasthochschule	Österreich
Studienjahr	2023/2024	Bezeichnung des Semesters	WiSe 2023/2024

Below this, it shows 'Alle Lehrveranstaltungen' with '0,00 ECTS-Credits insgesamt bei 0 Lehrveranstaltungen'. There are two tables: 'TABELLE A | Lehrveranstaltungen an der Gastinstitution' and 'TABELLE B | Lehrveranstaltungen an der Heimatinstitution'. A blue arrow points to a button that says 'Neues Kurspaket erstellen (Lehrveranstaltung an der Heimatinstitution zuerst eintragen)'.

Bitte beachte: Auch, wenn der Titel vielleicht etwas anderes suggeriert, ist mit „Kurspaket“ tatsächlich nur eine Veranstaltung gemeint. Ein Paket wird daraus, weil wir Information aus Tabelle A mit Information aus Tabelle B verknüpfen, dazu später mehr.

Klicke nun unter Tabelle A auf „Neues Kurspaket erstellen (...)“ und eine leere Ausfüllmaske erscheint:

The screenshot shows the 'Austausch Humanities' interface with the 'Neuanlage' (New Entry) form open. The form is titled 'Bearbeiten Learning Agreement' and 'Neuanlage'. It contains the following fields:

- Gastinstitution:** Universität Wien - A WIEN01
- Studienbereich:** Alle Studiengänge
- Studiengang:** Deutsche Literatur - 904
- Studienjahr:** 2023/2024
- Semester:** WiSe 2023|2024
- Lehrveranstaltungsnummer an der Gasthochschule:** (Empty field)
- Lehrveranstaltungsbezeichnung an der Gasthochschule:** (Empty text area)
- Semesterwochenstunden an der Gasthochschule:** (Empty input field)
- Anzahl ECTS Credits an der Gasthochschule:** (Empty input field)
- Informationen/Link zum Kurs an der Gastinstitution:** (Empty text area)

At the bottom, there are two buttons: 'Schließen' and 'Neuanlage durchführen'.

Wie Du siehst, sind einige Informationen schon hinterlegt und grau hinterlegt, hier kannst Du keine Änderungen mehr vornehmen. Ab „Semester“ kannst Du nun Änderungen machen bzw. überhaupt etwas eintragen. Warum solltest Du bei „Semester“ etwas ändern, fragst Du Dich? Das betrifft zum einen Studierende, die für ein ganzes Jahr ins Ausland gehen, zum anderen solche, die ihren Aufenthalt nach dem ersten Semester verlängern und bei Ihren Angaben unterscheiden müssen, ob eine Lehrveranstaltung (LV) im ersten, zweiten oder über beide Semester belegt wird (an einigen Universitäten gibt es solche LV, in denen auch nur dann die ausgewiesene Anzahl ECTS-Punkte erlangt werden kann, wenn die Veranstaltung über beide Semester belegt und bestanden wurde).

In unserem Beispiel ist ein Semesteraufenthalt im ersten Semester des akademischen Jahres geplant, daher muss hier nichts geändert werden. Für jede Veranstaltung die im Ausland belegt wird, müssen nun allerdings die leeren Felder befüllt werden. Die Feldbezeichnung in diesem Tabellenabschnitt verdeutlicht, was eingetragen werden soll, nämlich die:

- Lehrveranstaltungsnummer an der Gasthochschule → also der **Veranstaltungscode** (falls es keinen gibt, nummeriere die Veranstaltungen selbst von 1 bis X)
- Lehrveranstaltungsbezeichnung an der Gasthochschule → Titel der LV (Originaltitel aus dem Vorlesungsverzeichnis der Gastuni ohne eigene Übersetzung)
- Semesterwochenstunden → **Anzahl Kontaktstunden pro Woche**
- **Anzahl ECTS-Credits**
- **Information / Link zum Kurs an der Gastinstitution** → Link zum Vorlesungsverzeichniseintrag der LV

Wenn alles **wie im Vorlesungsverzeichnis der Gastuni benannt** eingegeben ist, klicke auf „Neuanlage durchführen“. Dir wird dann angezeigt, dass der Eintrag erfolgreich vorgenommen wurde und Du gelangst über den Button „schließen“ zurück zur Tabellenübersicht des LAs.

Nun „schnüren“ wir das Kurspaket für die besagte Veranstaltung, in dem wir die Angaben zur Anerkennung hinzufügen.

The screenshot shows the 'Austausch Humanities' interface with the 'Kurspaket 1' (Course Package 1) form open. The form is titled 'Bearbeiten Learning Agreement' and 'Neuanlage'. It contains the following fields:

- Gastinstitution:** Universität Wien - A WIEN01
- Studienbereich:** Alle Studiengänge
- Studiengang:** Deutsche Literatur - 904
- Studienjahr:** 2023/2024
- Semester:** WiSe 2023|2024
- Lehrveranstaltungsnummer an der Gasthochschule:** (Empty field)
- Lehrveranstaltungsbezeichnung an der Gasthochschule:** (Empty text area)
- Semesterwochenstunden an der Gasthochschule:** (Empty input field)
- Anzahl ECTS Credits an der Gasthochschule:** (Empty input field)
- Informationen/Link zum Kurs an der Gastinstitution:** (Empty text area)

Below this, there's a table for 'Kurspaket 1' with the following data:

LV-Nummer/Gast	LV-Bezeichnung an der Gasthochschule	ECTS	LV-Nummer/Heim	LV-Bezeichnung an der Heimathochschule	ECTS
100018	Vorlesung Neuere Deutsche Literatur: Postkoloniale Theorien in der germanistischen Literaturwissenschaft	4,00		Keine Lehrveranstaltungen gefunden	
Summe:		4,00			

At the bottom, there are two buttons: 'Schließen' and 'Neuanlage durchführen'.

Hierzu klicke bitte unter Tabelle B auf „Kurs innerhalb des Kurspakets hinzufügen“ (auch wenn wir eher die „Anerkennung des Kurses aus Tabelle A hinzufügen“) und es erscheint eine ähnliche Maske, wie für Tabelle A. Nun beziehen sich allerdings alle Angaben auf die Anerkennung der LV aus Tabelle A,

Das Ausfüllen dieser Maske hängt nun davon ab, ob Du in Deinem Studiengang eine konkrete Leistung ersetzt oder eine aus dem Wahlpflichtbereich (in dem es viele Möglichkeiten gibt), das wird schnell klar. Unter Lehrveranstaltungsnummer an der Heimathochschule bitten wir Dich, die Veranstaltungsnummer der LV aus Tabelle A zu wiederholen (so können wir die Angaben aus Tabelle B einer LV aus Tabelle A zuordnen), bei den anderen Zeilen die Information der PO bzw. der anzuerkennenden ECTS:

- Lehrveranstaltungsnummer → **Veranstaltungsnummer der LV aus Tabelle A**
- Lehrveranstaltungsbezeichnung → **Modulteil Deines Studiengangs**, in dem anerkannt werden soll
- Anzahl ECTS → ECTS nach Vorgabe der PO für den entsprechenden Modulteil
- Anerkennung
 - **Curricular** (wenn in einem Modulteil Deines Studiengangs anerkannt werden soll)
 - **Extracurricular** (wenn als freiwillige, zusätzliche Leistung im Zusatzqualifikationsbereich anerkannt werden soll)
 - in diesem Fall gib unter „Lehrveranstaltungsbezeichnung“ bitte **„Zusatzqualifikationsbereich“** an
 - es wird dann immer der ECTS-Wert der von der Gasthochschule vergeben wird, übernommen
 - bei bspw. Sprachkursen, für die die Gastuni keine Credits vergibt, wird der anzuerkennende Wert mit den Anerkennenden abgesprochen (auf Basis des Arbeitsumfangs)

In unserem Beispiel sieht es so aus, wenn nach der Eingabe auf „Neuanlage durchführen“ und anschließend auf „schließen“ geklickt wurde:

Da es sich bei Modul 10 um das Auslandsmodul handelt und die PO keine Vorgaben zu den ECTS-Punkten der Veranstaltungen macht, wurden hier die ECTS der Gastuni übernommen. Würde die Anerkennung für eine Leistung mit festgeschriebenem ECTS-Wert erfolgen, müsste an dieser Stelle der in der PO ausgewiesene Wert eingetragen werden.

Wenn Du nach Prüfung der Angaben noch einen Fehler entdeckst, kannst Du diesen durch Klicken auf das Stiftsymbol beheben.

Bist Du bereit die nächste Veranstaltung einzutragen? Dann klicke auf unter Tabelle A auf „Neues Kurspaket erstellen (...)“ und gebe die Daten für die LV und die gewünschte Anerkennung erneut, wie oben beschrieben, ein. Wenn Dein gesamter Studienplan samt Anerkennungswünschen (wie mit den Anerkennenden abgesprochen) eingegeben wurde, erhältst Du durch Klicken auf „Learning Agreement überprüfen und unterschreiben“ eine Gesamtübersicht.

Lehrveranstaltungen für EWP freigeben: Humanities , Austausch,

Typ der Mobilität

- Semester [X] / Virtuelle Komponenten (wenn zutreffend) []
- Blended mobility with short-term physical mobility []
- Short-term doctoral mobility [] / Virtuelle Komponenten (wenn zutreffend) []

Geschätzte Dauer (Muss von der empfangenden Institution bestätigt werden)

Geplante Dauer der physischen Mobilität:

- von [Tag (optional)]/Monat/Jahr] 01/10/2023
- bis [Tag (optional)]/Monat/Jahr] 01/02/2024

Studienprogramm bei der Empfangenden Institution

Mobilitätstyp: Semester

LV Code (wenn vorhanden)	LV Titel bei der Empfangenden Institution (wie im Kurskatalog)	Semester	Anzahl der ECTS (oder entsprechendes) die von der Empfangenden Institution vergeben werden nach erfolgreichem Abschluss
100018	Vorlesung Neuere Deutsche Literatur: Postkoloniale Theorien in der germanistischen Literaturwissenschaft	1/2	4.00
100008	VL ADL: Intrige, Verstellung und Betrug	1/2	4.00
100102	PS Ndl.: Seuchen und andere Krankheiten in der Literatur	1/2	4.00
100006	VO Österreichische Kulturgeschichte	1/2	4.00
100012	VO Ndl.: USA-Bilder in der deutschsprachigen Literatur des 18. und 19. Jh.	1/2	4.00
100118	PS SprWi: Lexik und Pragmatik	1/2	4.00
160112	VO Einführung in die Psycholinguistik	1/2	4.00
			Gesamt: 28.00

Weblink zum Kurskatalog der Receiving Institution, in dem die Lernergebnisse beschrieben sind:

Anerkennung bei der Sendenden Institution

Mobilitätstyp: Semester

LV Code (wenn vorhanden)	LV Titel bei der Sendenden Institution (wie im Kurskatalog)	Semester	Anzahl der ECTS (oder entsprechendes) die von der Sendenden Institution anerkannt werden	Automatische Anerkennung
100018	BA-Hauptfach, Modul 10 (Auslandsmodul)	1/2	4.00	<input checked="" type="checkbox"/>
100008	BA-Hauptfach, Modul 10 (Auslandsmodul)	1/2	4.00	<input checked="" type="checkbox"/>
100102	BA-Hauptfach, Modul 10 (Auslandsmodul)	1/2	4.00	<input checked="" type="checkbox"/>
100006	BA-Hauptfach, Modul 10 (Auslandsmodul)	1/2	4.00	<input checked="" type="checkbox"/>
100012	BA-Hauptfach, Modul 10 (Auslandsmodul)	1/2	4.00	<input checked="" type="checkbox"/>
100118	BA-Nebenfach, Modul 2: Kerngebiete, Pragmatik	1/2	6.00	<input checked="" type="checkbox"/>
160112	BA-Nebenfach, Modul 4: Weiterführende Gebiete der Linguistik, Ling 241 Psycholinguistik	1/2	6.00	<input checked="" type="checkbox"/>

Schließen Learning Agreement unterschreiben

Da diese nicht in Kurspaketen, sondern in getrennten Tabellen ausgegeben wird, wird nun auch klar, warum wir Dich bitten, in Tabelle B den Veranstaltungscode aus Tabelle A zu wiederholen – nur so ist nachvollziehbar, welche Veranstaltung aus Tabelle A zu welcher Anerkennungszusage aus Tabelle B gehört. Wenn Du genau hinsiehst, wirst Du an der rechten Seite von Tabelle B, neben den Angaben zu ECTS-Punkten, außerdem noch eine Spalte entdecken, die „**Automatische Anerkennung**“ heißt und in der für jede Veranstaltungen ein Kästchen mit Häkchen abgebildet ist.

Learning Agreement: Humanities, Austausch

Anerkennung bei der Sendenden Institution

Mobilitätstyp: Semester

LV Code (wenn vorhanden)	LV Titel bei der Sendenden Institution (wie im Kurskatalog)	Semester	Anzahl der ECTS (oder entsprechendes) die von der Sendenden Institution anerkannt werden	Automatische Anerkennung
100102	BA-Hauptfach, Modul 10 (Auslandsmodul)	1/2	4.00	<input checked="" type="checkbox"/>
100006	BA-Hauptfach, Modul 10 (Auslandsmodul)	1/2	4.00	<input checked="" type="checkbox"/>
100012	BA-Hauptfach, Modul 10 (Auslandsmodul)	1/2	4.00	<input checked="" type="checkbox"/>
100118	BA-Nebenfach, Modul 2: Kerngebiete, Pragmatik	1/2	6.00	<input checked="" type="checkbox"/>
160112	BA-Nebenfach, Modul 4: Weiterführende Gebiete der Linguistik, Ling 241 Psycholinguistik	1/2	6.00	<input checked="" type="checkbox"/>
100018	BA-Hauptfach, Modul 10 (Auslandsmodul)	1/2	4.00	<input checked="" type="checkbox"/>
100008	BA-Hauptfach, Modul 10 (Auslandsmodul)	1/2	4.00	<input checked="" type="checkbox"/>
			Gesamt: 32.00	

Wenn nötig, Beschreibung der virtuellen Komponenten bei der Empfangenden Institution and Anerkennung bei der Sendenden Institution

Mobilitätstyp: Semester

Mit „**automatischer Anerkennung**“ ist gemeint, dass Du für die Anerkennung der im LA abgesprochenen Leistungen keine weiteren Prüfungen oder Leistungen in Konstanz ablegen musst. Das Kästchen wird grundsätzlich für jede Anerkennung in Tabelle B angekreuzt. Anhand der Anfragen auf Anerkennung dokumentierst Du die Prüfung der Vergleichbarkeit der Leistungen, und im Falle einer Zusage ist klar, dass Du keine weiteren Prüfungen, Tests etc. mehr ablegen musst, um Deine Leistungen aus dem Ausland nach Deiner Rückkehr anerkennen zu lassen.

Es gibt allerdings einige wenige Fälle, in denen tatsächlich noch eine weitere Leistung in Konstanz erbracht werden muss damit die Anerkennung eines Modulteils erfolgen kann (wenn z. B. nur ein Anteil eines Modulteils anerkannt werden kann, weil bspw. ein Modulteil aus zwei Lehrveranstaltungen besteht, Du im Ausland aber nur die Inhalte und Kompetenzen einer der beiden abdecken kannst). Wenn dies bei Dir der Fall ist, wirst Du es anhand der Rückmeldungen der Anerkennenden wissen und musst das Häkchen für die besagte Anerkennung bei „**automatische Anerkennung**“ entfernen. **Klingt vielleicht kleinteilig und verwirrend, ist aber eine Maßnahme im Sinne der Studierenden, hin zu flächendeckend hohen Anerkennungsquoten.**

In unserem Beispiel siehst Du, dass für das Auslandsmodul insgesamt 20 ECTS belegt werden müssen, um die Anforderungen des Moduls zu erfüllen (eine „punktgenaue Landung“ ist nur selten möglich), also etwas mehr, als die PO vorsieht (in unserem Fall 20 ECTS).

Es wird auch deutlich, dass in den beiden Tabellen auch unterschiedliche ECTS-Werte angegeben sein können: In den sprachwissenschaftlichen Leistungen werden in Wien vier ECTS vergeben, in Konstanz aber sechs anerkannt. Dies ist möglich, wenn die im Ausland erworbenen Kompetenzen mit denen im entsprechenden Modulteil in Konstanz vergleichbar sind bzw. kein wesentlicher Unterschied besteht. Es kann umgekehrt auch vorkommen, dass im Ausland mehr ECTS für eine Veranstaltung vergeben werden, als in Deiner PO für den entsprechenden Modulteil vorgesehen sind. In diesem Fall würden ebenfalls die in der PO vorgegebenen Werte anerkannt werden. Denn auch, wenn die Idee der ECTS-Punkte eine allgemeine Vergleichbarkeit des Arbeitsaufwandes für eine Leistung war, ist die Definition der Arbeitsstunden pro ECTS nicht einheitlich und sie dienen nur als eines von vielen Kriterien zur Prüfung der inhaltlichen Vergleichbarkeit von Leistungen / Prüfung auf wesentliche Unterschiede.

Wenn Du alle Angaben noch mal geprüft hast und kein Änderungsbedarf mehr besteht, kannst Du das LA „unterschreiben“. Hierfür klickst Du auf den Button „Learning Agreement unterschreiben“. Auch wenn es für Dich so wirken mag, als sei nichts passiert, kannst Du in der Ansicht der Kurspakete ganz oben unter „Informationen zum Datenaustausch mit EWP“ nachsehen, dass Deine digitale Unterschrift gespeichert wurde.

Wenn Du auf „LA ... einreichen“ klickst, erhält Deine Erasmus+ Koordination in Konstanz eine automatische E-Mail, dass Du Dein LA eingereicht hast und es nun zur Unterschrift für ihn/sie auf *Mobility Online* bereit liegt.

Austausch Humanities (Deutsch)

Bearbeiten Learning Agreement

Für weitere Informationen klicken Sie auf den Pfeil

Nachname	Humanities	Vorname	Austausch
Heimathochschule	Linguistik, Literatur-, Kunst- und Medienwissenschaften	Land der Heimathochschule	Deutschland
Gastinstitution	Universität Wien	Land der Gasthochschule	Österreich
Studienjahr	2023/2024	Bezeichnung des Semesters	WiSe 2023/2024

Informationen zum Datenaustausch via EWP

Learning Agreement durch den	Aktion	Nachricht	Durchgeführt von	Durchgeführt am
Studenten unterschrieben	<input checked="" type="checkbox"/>		Austausch Humanities	09.05.2023 00:44:11
Koordinator unterschrieben	<input type="checkbox"/>	Learning Agreement durch den Studenten unterschrieben		
Partner unterschrieben	<input type="checkbox"/>			

Alle Lehrveranstaltungen: 28,00 ECTS-Credits insgesamt bei 7 LVs an der Gastinstitution / 32,00 ECTS-Credits insgesamt bei 7 LVs an der Heimatinstitution

TABELLE A (Lehrveranstaltungen an der Gastinstitution) | TABELLE B (Lehrveranstaltungen an der Heimatinstitution) | Bemerkungen

Neues Kurspaket erstellen (Lehrveranstaltung an der Gastinstitution zuerst eintragen) | Neues Kurspaket erstellen (Lehrveranstaltung an der Heimatinstitution zuerst eintragen)

Kurspaket 1 (Erfasst am: 08.05.2023 23:22:23)

LV-Nummer/Gast	LV-Bezeichnung an der Gasthochschule	ECTS	LV-Nummer/Heim	LV-Bezeichnung an der Heimathochschule	ECTS
100018	Vorlesung Neuere Deutsche Literatur: Postkoloniale Theorien in der germanistischen Literaturwissenschaft	4,00	100018	BA-Hauptfach, Modul 10 (Auslandsmodul)	4,00
Summe:		4,00	Summe:		4,00

Kurspaket 2 (Erfasst am: 09.05.2023 00:03:43)

LV-Nummer/Gast	LV-Bezeichnung an der Gasthochschule	ECTS	LV-Nummer/Heim	LV-Bezeichnung an der Heimathochschule	ECTS
100008	VL ADL: Intrige, Verstellung und Betrug	4,00	100008	BA-Hauptfach, Modul 10 (Auslandsmodul)	4,00
Summe:		4,00	Summe:		4,00

z Screenshot | Aktuelle Version anzeigen

Über den Button „Zurück“ gelangst Du nun in Deinen Bewerbungs-work-flow und siehst, dass der nächste Schritt darin besteht, dass Du das LA noch einreichen musst. Klicke hierfür auf „Learning Agreement before the mobility bei der Fachkoordination einreichen“.

Austausch Humanities (Deutsch)

Anzeigen Bewerbungsverlauf

In dieser Übersicht werden alle notwendigen Schritte für eine Bewerbung in der notwendigen Reihenfolge angezeigt. Zusätzlich ist ersichtlich, ob der jeweilige Schritt bereits erfolgreich durchgeführt wurde. Ist dies der Fall, so wird ebenfalls noch angezeigt, von wem und wann dieser Schritt durchgeführt wurde.

Bewerberdaten

Nachname	Humanities	Austauschprogramm	Erasmus+ Studierendenmobilität (SMS)	Geplanter Beginn des Auslandsaufenthalts	01.10.2023
Vorname	Austausch	Land der Gasthochschule	Österreich	Geplantes Ende des Auslandsaufenthalts	01.02.2024
Geburtsdatum	01.01.2000	Gasthochschule	A WIEN01 - Universität Wien	Fachbereich	Linguistik, Literatur-, Kunst- und Medienwissenschaften - 09

Notwendige Schritte

Erledigt	Erledigt am	Erledigt von	Direktzugriff über folgenden Link
<input checked="" type="checkbox"/>	05.05.2023	Austausch Humanities	Informationen über die Gasthochschule eintragen
<input checked="" type="checkbox"/>	09.05.2023	Austausch Humanities	Learning Agreement before the Mobility erfasst und unterschrieben
<input type="checkbox"/>			Learning Agreement before the Mobility der Fachbereichskoordination eingereicht
<input type="checkbox"/>			Learning Agreement before the Mobility von der Fachbereichskoordination an der Universität Konstanz unterschrieben
<input type="checkbox"/>			Learning Agreement heruntergeladen
<input type="checkbox"/>			Learning Agreement (Teil 1) hochgeladen
<input type="checkbox"/>			Learning Agreement (Teil 1) vollständig

3 Geplantes Studienprogramm einreichen

Reichen Sie das geplante Studienprogramm der Erasmus+-Fachbereichskoordination in Konstanz ein, indem Sie den entsprechenden Schritt durchführen. Hiermit bestätigen Sie, dass Sie das „Learning Agreement Before the Mobility“ vollständig ausgefüllt haben und dass Ihr Studienprogramm bereit ist, der Fachbereichskoordination eingereicht zu werden.

Wenn Sie die Schaltfläche „LA einreichen“ anwählen, öffnet sich automatisch ein neuer Tab mit einer leeren Seite, diese können Sie einfach schließen.

Die Fachbereichskoordination der Universität Konstanz wird hiermit per E-Mail informiert, dass Sie das Learning Agreement ausgefüllt haben und kann Ihr Studienprogramm direkt im System im Voraus überprüfen.

ACHTUNG: Jedes Mal, wenn Sie auf „Learning Agreement einreichen“ klicken, wird eine E-Mail gesendet!

4 Unterschriften des Learning Agreement before the Mobility.

Warten Sie ab, bis die Koordinatoren Ihr Learning Agreement unterzeichnet haben, sobald dies der Fall ist, wird das jeweilige Kästchen im Workflow grün. Erst danach können Sie mit dem Schritt „Learning Agreement during the Mobility“ fortfahren.

ACHTUNG: Nach der Einreichung an die Fachbereichskoordination können Lehrveranstaltungen nicht mehr bearbeitet werden.

Um Änderungen des Studienprogrammes vornehmen zu können, klicken Sie bitte auf „Bearbeitung des Learning Agreements erneut freischalten“.

Nachdem Sie die Änderungen eingetragen haben, muss das Studienprogramm erneut eingereicht werden (s. Schritt 2).

Da eine leere Seite erscheint, nachdem Du auf den Button geklickt hast, scheint es, als wäre nichts passiert. Dass aber tatsächlich die Daten Deines LAs weitergegeben wurden, siehst du erneut in Deinem Work-Flow, in dem erneut der nächste Schritt angezeigt wird:

<input checked="" type="checkbox"/>	Learning Agreement before the Mobility von der Fachbereichskoordination an der Universität Konstanz unterschrieben
<input type="checkbox"/>	Learning Agreement heruntergeladen
<input type="checkbox"/>	Learning Agreement (Teil 1) hochgeladen
<input type="checkbox"/>	Learning Agreement (Teil 1) vollständig

Nun musst Du noch die Zusagen auf Anerkennung per E-Mail an Deine Koordinationsstelle schicken (sofern die unterschreibende Person nicht ebenfalls anerkennende für Deine Fächer ist) und warten, dass Deine Angaben geprüft und das LA von der zuständigen Person an Deinem FB unterschrieben wird. Bitte räume den Kolleg*innen ebenfalls mindestens drei Werktage hierfür ein und bedenke dies mit Blick auf Fristen, die Du ggf. einhalten musst.

Sollte etwas unstimmtig sein und **Änderung** Deinerseits nötig, kannst Du Dein LA über „*Learning Agreement* erneut freischalten“ wieder öffnen und bearbeiten. **Dies ist nur so lange möglich, bis es von Deiner Erasmus+ Koordination in Konstanz unterschrieben wurde.** Falls die zuständige Person für die Unterschrift an Deinem FB Dich also Bittet, Änderungen vorzunehmen, tue dies und reiche es erneut ein. Nachdem die digitale Unterschrift erfolgt ist, sieht der Work-Flow-Schritt so aus:

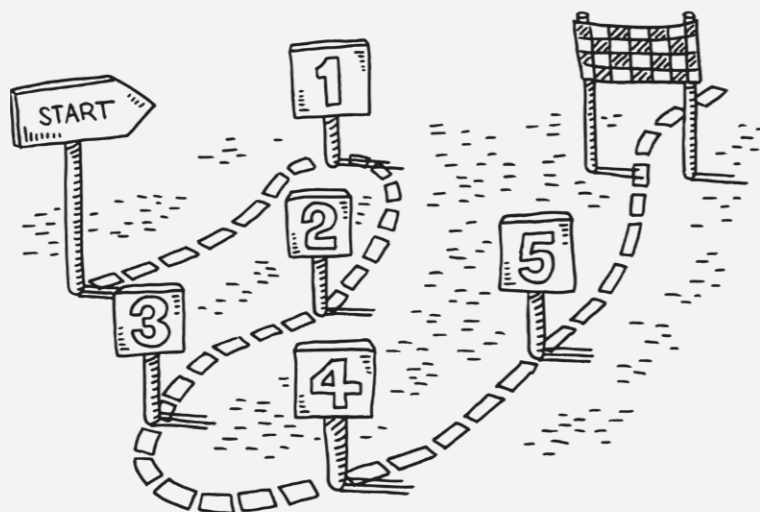
Informationen über die Gasthochschule eingetragen	<input checked="" type="checkbox"/>	05.05.2023	Austausch Humanities	Informationen über die Gasthochschule eintragen
Learning Agreement before the Mobility erfasst	<input checked="" type="checkbox"/>	09.05.2023	Austausch Humanities	
Learning Agreement before the Mobility von der Fachbereichskoordination an der Universität Konstanz unterschrieben	<input checked="" type="checkbox"/>	09.05.2023	Melanie Hochstätter	
Learning Agreement heruntergeladen	<input type="checkbox"/>			Learning Agreement herunterladen
Learning Agreement (Teil 1) hochgeladen	<input type="checkbox"/>			Learning Agreement (Teil 1) hochladen
Learning Agreement (Teil 1) vollständig	<input type="checkbox"/>			

Die Daten des LAs werden automatisch an die Gastuniversität übertragen, sollten diese sie empfangen können, kann dort ebenfalls digital unterschrieben werden. In einigen Fällen wird allerdings ein **PDF-Dokument** benötigt, dass Du, wie Du oben sehen kannst, anhand eines Klicks auf „**Learning Agreement herunterladen**“ generieren kannst.

Bitte beachte allerdings: Das PDF enthält die Informationen zu den LV und Anerkennungen, nichts aber die Unterschriften. Diese müssen erneut eingefügt werden, und das PDF also erneut an die Erasmus+ Koordinationsstelle Deines FB geschickt werden. Dies muss nun per E-Mail erfolgen. Wenn Du das PDF unterschrieben hast, speichere es möglichst klein ab und benenne es diesem Muster folgend „LA / Nachname, Name“ (im Beispiel also „LA / Humanities, Austausch“).

Bei digitaler Datenübermittlung musst Du nun nur noch warten, dass am anderen Ende ebenfalls digital unterschrieben wird.

Beim Einreichen als PDF musst Du auf die Rücksendung des gegengezeichneten Dokumentes durch Deine Gastuni warten und diese anschließend über den hinterlegten Text „*Learning Agreement* (Teil 1) hochladen“ in *Mobility Online* ablegen. Sobald vor „*Learning Agreement* (Teil 1) vollständig“ in Deinem Work-Flow ein grüner Haken angezeigt wird, werden die folgenden Schritte in *Mobility Online* für Dich freigeschaltet und das allerbeste: Das LA / ist abgehakt!



6. Versicherungsschutz

Mit dem Erasmus+ Programm ist keinerlei Versicherungsschutz verbunden. Kläre daher rechtzeitig vor Antritt Deines Auslandsaufenthaltes Deinen Versicherungsschutz in Bezug auf

- Krankenversicherung, die medizinisch notwendige Rücktransport- und Rückführungskosten sowie Pandemiefälle abdeckt
- Unfallversicherung (inklusive Rücktransport)
- Haftpflichtversicherung
- Reiseschutz (Verlust oder Diebstahl von Gepäck) ab und schließe ggf. fehlende Versicherungen ab.

Weitere Informationen zu Versicherung im Ausland findest Du auf der Seite unseres *Outgoing Centre*:

– uni-konstanz.de/outgoing-centre/allgemeine-informationen-zu-auslandsaufenthalten/versicherungen

Die gesetzlichen Krankenkassen bieten einen Versicherungsschutz für die europäischen Länder an, mit denen ein Sozialversicherungsabkommen besteht. Zusätzliche Beiträge müssen dafür nicht entrichtet werden. Mit der Europäischen Krankenversicherungskarte (EHIC), die Du bei der jeweiligen gesetzlichen KK erhältst, hast Du Anspruch auf die im Gastland geltenden Leistungen, die ungefähr denjenigen in Deutschland entsprechen. Die EHIC gilt in allen Staaten der EU, außerdem in der Schweiz, Norwegen und Island. Für den Versicherungsschutz in der Türkei ist ein spezieller Auslandskrankenschein auf Anfrage bei Deiner KK erhältlich. Nicht von der EHIC abgedeckt sind private Gesundheitsleistungen sowie Rückführungskosten. Zahlreiche private Versicherungen bieten Krankenversicherungen an, die speziell auf einen Studienaufenthalt im Ausland zugeschnitten sind.

Aufgepasst: Mit dem Erasmus+ Programm ist keinerlei Versicherungsschutz verbunden!

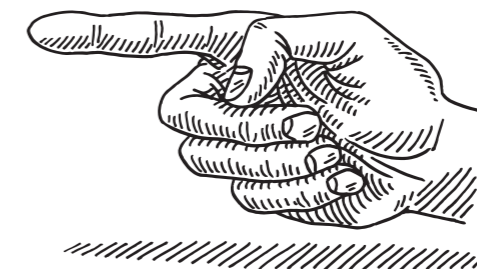
Du bist privat versichert:

Damit Du in anderen EU-Staaten nachweisen kannst, dass Du privat versichert bist, kannst Du Dir auf der Webseite des Verbandes der Privaten Krankenversicherung e. V. das entsprechend gültige Formular hierfür runterladen und von Deinem Versicherungsanbieter ausfüllen lassen.

– <http://www.pkv.de/certificate>

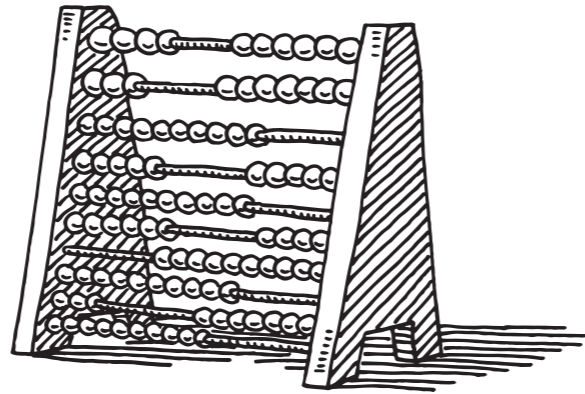
Wichtig:

Du solltest in jedem Fall prüfen, ob die private Unfallversicherung auch für Unfälle im Ausland (außerhalb der Universität) gültig ist. Kläre auch die Gültigkeit Deiner Haftpflichtversicherung ab.



7. Auslands-BAföG

Nach einer neuen Regelung bewilligt das BAföG-Amt Auslands-BAföG erst ab einem Mindestaufenthalt von 13 Wochen und einem Tag. Dabei gilt die Aufenthaltsdauer, die Deine Gasthochschule bescheinigt. Wenn Du an eine Partnerinstitution Deiner Heimatuni im Ausland gehst, muss Dein Aufenthalt mindestens zwölf Wochen andauern, um für eine Förderung durch BAföG in Betracht gezogen zu werden. Studierende, die nur für einen „term“ im *United Kingdom* studieren sind dann förderfähig, wenn Sie an einer Partnerhochschule der Uni Konstanz studieren – was Du im Rahmen einer Erasmus+ Partnerschaft tust! Bitte beachte ebenfalls, dass Du grundsätzlich Deinen ständigen Wohnsitz in Deutschland haben musst, und Dich im Ausland nur zu Ausbildungszwecken aufhalten darfst, um Auslands-BAföG beziehen zu können.



Wichtig: In diesem Fall kannst Du für den Zeitraum des Auslandsstudiums aber leider auch kein Inlands-BAföG erhalten, weil Du de facto im Ausland bist. Kläre also unbedingt mit Deiner Gasthochschule ab, von wann bis wann Austauschstudierende vor Ort sein müssen und bis wann der Aufenthalt bescheinigt wird, sofern Du Auslands-BAföG beantragen möchtest.

Im Gegensatz zum Inlands-BAföG, für das das BAföG-Amt am deutschen Studienort zuständig ist, sind die Zuständigkeiten für das Auslands-BAföG nach Ländern aufgliedert: Je nach dem in welches Gastland Du für Dein Auslandssemester/-jahr gehst, ist ein anderes BAföG-Amt in Deutschland für Dich zuständig. Auf den Seiten des Bundesministeriums für Bildung und Forschung findest Du eine Übersicht über die Standorte. (Verlinkung bei „Übersicht“: https://www.bafög.de/SiteGlobals/Forms/bafög/weltkarte/weltkarte_formular.html)



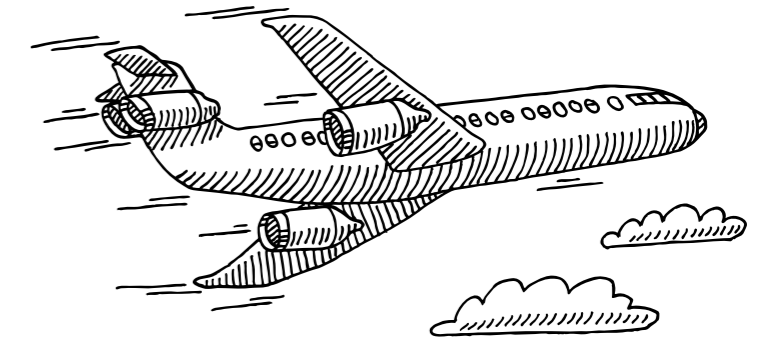
Kläre mit Deiner Gasthochschule ab, von wann bis wann Austauschstudierende vor Ort sein müssen und bis wann der Aufenthalt bescheinigt wird.

8. Beurlaubung

Während Du an Deiner Gastuniversität als Erasmus+ Studierende/r studierst, bleibst Du an der Uni Konstanz eingeschrieben und musst Dich daher auch für das im Ausland verbrachte Semester rückmelden. Die meisten Studierenden können sich allerdings für das Auslandssemester (das volle Semester) an der Universität Konstanz beurlauben lassen. Beurlaubte Studierende bleiben in Ihrem Studiengang eingeschrieben und die Fachsemesterzahl erhöht sich nicht. Die Hochschulsemesterzahl steigt während einer Beurlaubung weiter an (da man ja weiterhin eingeschrieben ist). Beurlaubte Studierende dürfen keine studienbegleitenden Leistungen des beurlaubten Semesters in Konstanz ablegen (keine Prüfungen von Veranstaltungen des entsprechenden Semesters, auch keine Kompaktseminare in der vorlesungsfreien Zeit).

Das Gute an der Beurlaubung: Da Du trotzdem Kurse und Prüfungen desselben Semesters an Deiner Gastuniversität absolvierst, kannst Du Dir diese nach Absprache in Deinem FB trotz Beurlaubung in Konstanz anrechnen lassen! Eine Beurlaubung kann maximal für zwei Semester am Stück im Zuge eines Erasmus+ Aufenthalts genehmigt werden. Den Antrag auf Beurlaubung musst Du Dir in Deinem FB unterschreiben, also befürworten, lassen. Studierende fremdsprachiger Philologien können sich nach Absprache auch für mehr als zwei Semester beurlauben lassen, sofern sie zwei Fremdsprachen studieren und für beide einen Auslandsaufenthalt absolvieren!

Nicht beurlauben lassen dürfen sich Studierende, deren Studiengang ein Auslandssemester verpflichtend vorsieht (das gilt z.B. für B.A. Sprachwissenschaft und B.A. Soziologie). Weitere Informationen zur Beurlaubung findest Du auf den Webseiten der Studentischen Abteilung.



Bitte beachte: Eine Beurlaubung ist als solche keine Fristverlängerung für etwaige Prüfungsfristen wie eine Orientierungs- oder Zwischenprüfung.

Den Antrag auf Beurlaubung findest Du entweder im SSZ oder hier:

– uni-konstanz.de/studieren/im-studium/formalitaeten/beurlaubung-vom-studium/

Wenn Du das Formular vollständig ausgefüllt und die Unterschrift der Fachbereichskoordination oder Erasmus+ Koordination eingesammelt hast, gibst Du dieses gemeinsam mit Deiner Nominierungsbestätigung des Konstanzer IO, die Du Dir auf *Mobility Online* runterladen kannst, im SSZ ab. Zusätzlich musst Du, sobald es möglich ist, eine Immatrikulationsbescheinigung Deiner Gastuni nachreichen.

Wichtig:

Nicht beurlauben lassen dürfen sich Studierende, deren Studiengang ein Auslandssemester verpflichtend vorsieht.

9. Wohnungssuche und Untervermietung Deines Konstanzer Zimmers

Je nach Universität bleibt Dir die Wohnungssuche glücklicherweise erspart, da Du einen Wohnheimsplatz bekommen kannst. Falls die Suche nach einer Bleibe eine der Herausforderungen in Deinem Auslandsaufenthalt ist, überlege Dir im Vorfeld wie Du es angehen willst. Was immer hilft: **Tipps aus Erfahrungsberichten Ehemaliger lesen! Diese findest Du auf der Webseite des IO:**

– uni-konstanz.de/international-office/wege-ins-ausland/studium-im-ausland/erasmus/erfahrungsberichte-erasmus/

Typ „Sicher ist sicher“:

Du möchtest von vornherein wissen wo Du wohnst, dort ankommen und keine Zeit in Unsicherheit schweben? Informiere Dich vorab, ob es vielleicht sogar Zuständige für die Wohnungssuche von Erasmusstudierenden gibt. Manche Universitäten, je nach Land und Gepflogenheit, arbeiten beispielsweise mit Maklern*innen zusammen, in diesem Fall: Achte darauf, dass diese*r zusätzliche Gebühren fordern kann! Private Unterkünfte findest du auch oft in den Facebook-Gruppen der Erasmus+ Organisation vor Ort oder Gruppen für Wohnungsangebote oder -gesuche. In der Regel findest Du eine gute Auswahl an Wohnungsangeboten ab etwa zwölf bis vier Wochen vor Deinem möglichen Einzugsdatum.

Typ „Volles Abenteuer“:

Du hast keine Lust Dich vor der Abreise auf etwas festzulegen und sowieso noch einen Zeitpuffer vor Beginn des Semesters? – Suche Dir eine vorläufige Bleibe, z.B. in einem Hostel oder auf Webseiten im Internet. Von dort aus kannst Du Dich schlau machen, wo Du wohnen möchtest und Dir den Terminplaner mit Besichtigungsterminen vollhauen. Aber Achtung: In diesem Fall solltest Du die Landessprache sehr gut beherrschen, Du wirst die jeweiligen Wohnungsan-

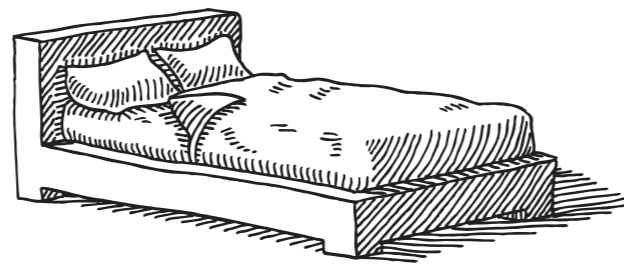
gebots-Webseiten verstehen und Dich auch mit den Vermietern auf diversen Kommunikationskanälen verständigen müssen!

Unabhängig davon, wohin Du ziehst und wie Du Deine Wohnung suchst: Nimm Dich stets vor betrügerischen Angeboten in Acht und mache z.B. keine Vorabüberweisungen, ohne eine Wohnung gesehen und einen unterschriebenen Mietvertrag vorliegen zu haben.

Untervermietung Deines Zimmers in Konstanz

Je nach dem, wie das in Deinem Mietvertrag geregelt ist, kannst Du Dein Zimmer in Konstanz für die Dauer Deines Auslandsaufenthaltes zwischenvermieten.

Eine Möglichkeit zur Untervermietung Deines Zimmers wäre, das *Welcome Centre* der Uni Konstanz zu kontaktieren. Dieses betreut internationale Doktorand*innen, Forscher*innen und Praktikant*innen und unterstützt Dich bei der Vermittlung Deines Zimmers an neue internationale Gäste. Bei Interesse schreib eine E-Mail ans *Welcome Centre* housing.welcome.centre@uni-konstanz.de und unsere Kolleg*innen informieren Dich weiter. Wenn Du selbst gerade am Suchen bist, ahnst Du, wie glücklich Du jemanden mit dem Angebot Deines Zimmers machen könntest!



Zur Untervermietung Deines Zimmers kannst Du das *Welcome Centre* der Uni Konstanz kontaktieren.

10. Tipps & Tricks auf dem Weg ins Erasmus+

Hier möchten wir Dir noch ein paar Tipps ans Herz legen, die sich in unserer Arbeit in der Erasmus+ Koordination sehr bewährt haben:

Tipps 1: Bewahre digitale Kopien wichtiger Unterlagen in einer Cloud oder auf einem Memory Stick auf und nimm sie in Dein Abenteuer mit! Zum Beispiel ist es praktisch eine Kopie der Krankenkassenskarte vorrätig zu haben, sollte sie abhanden kommen (und man Nummern und Daten benennen muss, um eine neue zu beantragen...).

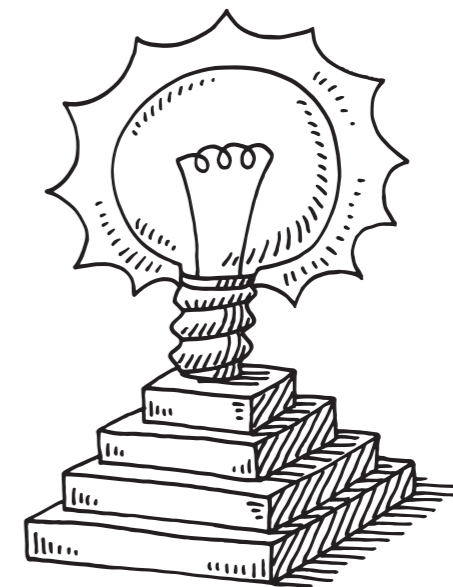
Tipps 2: Wenn ein längerer Auslandsaufenthalt bevorsteht, kannst Du die Gelegenheit am Schopfe packen und **aus diversen Verträgen entkommen**. Hier ein paar Anregungen:

- Befreiung von Gebühren der Entsorgungsbetriebe
- Auflösung Deutscher Handyvertrag
- Auflösung Telefon-/ Internetvertrag
- Auflösung Abonnements von Zeitungen/ Zeitschriften

Tipps 3: Mache Dir frühzeitig Gedanken, wie Du Deine **Finanzen regeln** willst. Viele Banken bieten kostenloses Abheben auch im Ausland an, andere hingegen drücken Dir eine satte Gebühr pro Abhebung aufs Auge. Willst Du Dir vielleicht sogar vor Ort ein neues Konto anlegen (lohnt sich möglicherweise im Falle eines einjährigen Auslandsaufenthaltes)? Vielleicht brauchst Du auch eine Kreditkarte (nötig bspw. für Online-Buchungen von Flügen)?

Beachte bitte, dass es je nach Bank und deren interner Organisation einige Wochen dauern kann, bis Deine Wünsche erfüllt werden können. Deshalb: Der frühe Vogel fängt den Wurm!

Tipps 4: Während Deiner Abwesenheit wird es Dir gerade hier in Konstanz vielleicht jemand sehr danken, wenn Du Dich entschließt, **Dein Zimmer** für den Zeitraum Deines Auslandsaufenthaltes zu **vermieten**. Auch



wenn Du denjenigen oder diejenige kennst, die sich dann in Deiner Wohnung einnistet: Vertrag machen, sicher ist sicher. Das *Welcome Centre* bietet an, Dein Zimmer an Suchende zu vermitteln. Bitte melde Dich beim *Welcome Centre* wenn Du hieran Interesse hast (per E-Mail an housing.welcome.centre@uni-konstanz.de).

Tipps 5: Konstanz ist Dein Erstwohnsitz? Dann Sorge dafür, dass Du Dir einen **Nachsendeantrag bei der Post** bestellst und Deine Post an eine zuverlässige Person weitergeleitet wird. Einen Postnachsendeantrag kannst Du ganz einfach im Internet bei der Deutschen Post beantragen. **Beachte bitte:** Manche Briefe sind von einem Nachsendeantrag ausgeschlossen (z.B. viele Rechnungen), weshalb Du Dich diesbezüglich unbedingt darum kümmern musst, dass auch entsprechende Briefe umgeleitet werden (z.B. vorübergehende Adressänderung bei der Bank).

Das ESN (Erasmus Student Network) Konstanz gestaltet ein Freizeitprogramm für internationale Studierende. Vielleicht hast Du ja Lust, das ESN zu unterstützen und die Abenteuer von Erasmus in Konstanz kennen zu lernen?

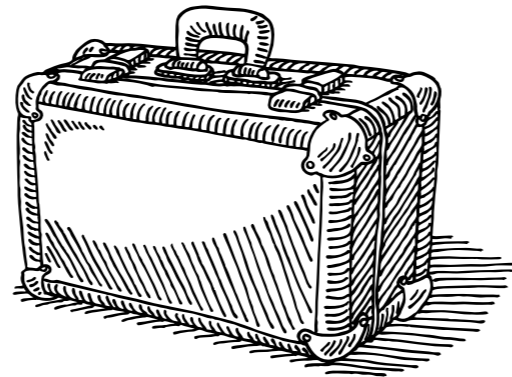
Tipp 6: Wie kommst Du eigentlich in Dein Abenteuer? Je nachdem wo Du hingehst, kannst Du vielleicht sogar über günstige Angebote mit Bus oder Bahn fahren (früh buchen!). Meist sind andere Verkehrswege als Fliegen noch dazu ökologischer. Neben dem Green Travel-Zuschuss, den Du dann beantragen kannst, hat das den Vorteil, dass Du Dich nicht unbedingt an Gewichtsangaben für Deine Gepäckstücke halten musst und Du auf der Reise schon etwas von Deinem Zielland siehst. Prinzipiell solltest Du aber nicht mehr mitnehmen, als Du tragen kannst, also packe weise. ;-)

Tipp 7: Bereite Dich auf Deine Wahlheimat vor! Einige Ideen dazu sind: Lies ausführlich die **Erfahrungsberichte ehemaliger Outgoings (Webseite IO)**

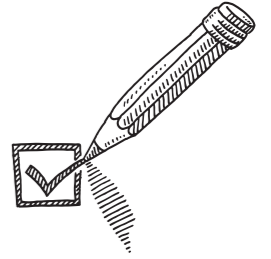
- nimm Kontakt mit Incomings Deiner Gasthochschule und anderen Outgoings an der Uni Konstanz auf (Netzwerkveranstaltungen des IO)
- melde Dich für das Tandem-Programm an
- werde *Buddy* für einen Austauschstudien in Konstanz Wichtig: Du kannst Incomings sowohl vor als auch nach Deinem Aufenthalt begleiten/betreuen
- melde dich für das *Buddy*-Programm an Deiner Gasthochschule an
- lies die Länderinformationen auf den Webseiten des DAAD (<https://www.daad.de/de/laenderinformationen/>) und stöbere auf der Seite „studieren weltweit ERLEBE ES!“ (<https://www.studierenweltweit.de>)
- lies Reiseführer
- und, und, und...

Und zu guter Letzt: Sei offen, freue Dich, so eine Möglichkeit zu haben!

Wir wünschen Dir einen spannenden Studienaufenthalt und eine schöne Zeit an Deiner Gasthochschule!

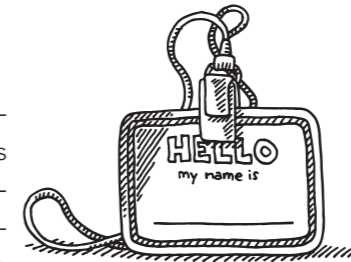


Checkliste WÄHREND Deines Erasmus+ Studienaufenthaltes



Durchstarten

Willkommen in Deinem Erasmus+! An manchen Unis erwartet Dich jetzt eine *Welcome-Week* oder andere Veranstaltungen zur Einführung. Andere Unis haben sowas leider nicht in petto, daher: **Sozialisiere und vernetze Dich mit Gleichgesinnten und Einheimischen, so fällt Dir das Einleben in der neuen Heimat immer leichter.** Bei manchen Unis ist das Erste, was ansteht: **Termin oder Vorstellung beim jeweiligen Erasmusbüro!** (Unverzichtbar, denn hier bekommst Du evtl. Deinen Studierendenausweis, eine Mensakarte etc.)



LA II

Du hast jetzt erst Einsicht in das aktuelle Vorlesungsverzeichnis? Du bist nicht zufrieden mit Deiner Kurswahl? Oder einer Deiner Kurse scheint Dir zu schwer für Deine Fremdsprachenkenntnisse? – Kein Problem: Du musst Änderungen an Deiner Kurswahl im *LA during the mobility* dokumentieren bitte bis zu folgenden Fristen:
– WiSe: bis 15.11.
– SoSe: bis 15.04.

Vorlesungsbeginn

Die ersten Veranstaltungen stehen an? – Stelle Dich Deinen Dozent*innen als Erasmus+ Incoming vor. Die meisten Lehrenden schätzen es sehr, wenn sie von Beginn an wissen, ob Austauschstudierende im Kurs sind. Es hilft Dir zudem immer Kontakt mit anderen Teilnehmenden im Kurs aufzunehmen, vielleicht könnt Ihr sogar Lerngruppen bilden oder Eure Materialien austauschen, wenn es an die Prüfungsvorbereitung geht (besonders für den Fall, dass Du anfangs doch noch Schwierigkeiten mit der Sprache hast, kann das Gold wert sein).

Deine neue Adresse

Melde Dich bei der **örtlichen Stadtverwaltung** als Erasmus+ Studierende an. Je nach Aufenthaltsdauer ist es ausreichend die Anwesenheit zu melden, bei Aufhalten von mehr als drei Monaten musst Du ggf. Deinen Wohnsitz bei der zuständigen Behörde melden. Hierüber wirst Du aber sicherlich von der Erasmus+ Koordination vor Ort informiert.

Verlängerung

Falls Du mit dem Gedanken spielst, deinen Aufenthalt zu verlängern, blättere für Infos dazu auf **S. 53**.

Prüfungsanmeldung

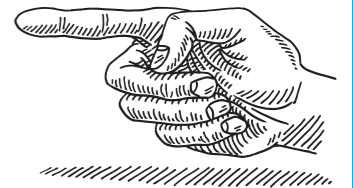
Muss man sich an Deiner Gastuniversität eigenständig für die Prüfungen anmelden? Informiere Dich zu Beginn der Vorlesungszeit ob, wie und wann dies der Fall ist!

Abschlussdokumente

Alle Prüfungen hinter Dir? Gratulation! Bevor Du abreist, musst Du Dich unbedingt um die nötigen ausstehenden Formulare kümmern, bzw. sie in die Wege leiten:

- **Confirmation of Stay**
- **Transcript of Records**

Ggf. zusätzliche Formulare, die für die Anerkennung an Deinem FB erforderlich sind. Mehr erfährst Du ab **S. 55**.



Confirmation of Stay
Wird i.d.R. beim Abschlusstermin des Erasmusbüros Deiner Gastuni / elektronisch ausgefüllt

Transcript of Records
Nachweis über erbrachte Studienleistungen an der Gastuni beantragen / abholen oder Zusendung absprechen

11. Die Königsdisziplin (continued ...): Aktualisierung Deines Learning Agreements



Du bist nun schon ein paar Tage (oder ein bis zwei Wochen) an Deiner Gastuni, alles ist noch etwas verwirrend aber Dir ist klar, dass Du Dein Studienvorhaben, also Deine Kurswahl, noch mal umstellen musst? Oder auch die ein oder andere Anerkennungsaussage hinzufügen bzw. aktualisieren? Weil sich Veranstaltungen überschneiden, Du keinen Platz mehr bekommen hast, etwas nicht angeboten wird oder Du ein spannendes Seminar entdeckt hast, das Du gerne belegen möchtest (und dafür etwas anderes weglassen)? Nun endlich die benötigten Informationen für eine vollständige Anfrage auf Anerkennung vorliegen? Das ist ganz normal! Fast alle Austauschstudierenden müssen umplanen und diese Änderungen in einem zweiten, dem Learning Agreement „during the mobility“ (ab jetzt im Text LA II), festhalten. Wie das geht, erklären wir Dir in diesem

Kapitel. Wichtig: Es ist vorgesehen, dass alle Änderungen spätestens fünf Wochen nach Veranstaltungsbeginn festgehalten du ein weiteres LA unterschrieben wurde. Für das LA II gibt es (anders als für das LA I) für alle Outgoings eine einheitliche Frist:

– **Aufenthalte im ersten Semester (unser WiSe): 15.11.**

– **Aufenthalte im zweiten Semester (unser SoSe): 15.04.**

Da in den verschiedenen Ländern die Vorlesungszeit nicht zum selben Datum beginnt, sind diese Fristen für einige sehr spät – **kümmere Dich also bitte eigenständig und rechtzeitig um die Überarbeitung Deines Studienprogramms!**



11.1 Rekapitulation

Das Ausfüllen des LA I liegt nun schon eine Weile zurück, vielleicht erinnerst Du Dich nicht mehr recht, wie das ging ...? Daher lies bitte noch mal quer durch Kapitel 5 um auf der sicheren Seite zu sein, bevor Du anfängst in *Mobility Online* Änderungen einzugeben.

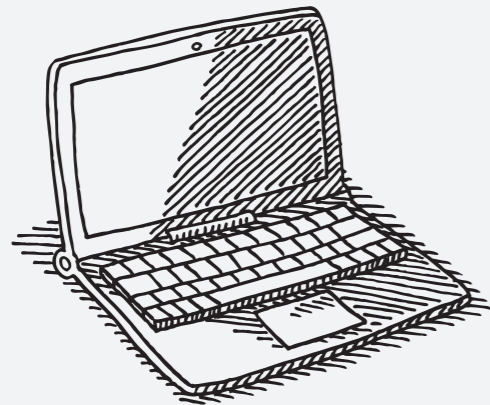
Wichtig:

1. **Für alle Seminare, die Du neu belegen und Dir in einem Modulteil Deines Studiengangs anerkennen lassen möchtest, musst Du jetzt natürlich ebenfalls Anfragen auf Anerkennung stellen und die Rückmeldungen hierzu abwarten um Dein LA II ausfüllen zu können.** Wenn Du nur Leistungen belegst (oder nur solche neu hinzuwählst) die als Zusatzqualifikationen anerkannt werden sollen (außerhalb der PO Deines Studiengangs) sind keine Anfragen nötig.
2. **Die Spielregeln bleiben dieselben: Absolviere ein Vollzeitstudium und belege entsprechend im Umfang von 25 bis 30 ECTS-Punkten Veranstaltungen.** Sprich mit Deiner Erasmus+ Koordination, solltest Du Gesprächsbedarf zu Deinem Pensum haben und zwar BEVOR Du Dich von Kursen an der Gastuni abmeldest! Solltest Du unabgesprochen weniger als 25 bis 30 ECTS belegen, wird Dein LA nicht unterschrieben.
3. Bevor Du Dich an Deinen Bewerbungs-Work-Flow in *Mobility Online* setzt, **öffne die Webseiten zu Deinen neuen Veranstaltungen und die Zusagen auf Anerkennung um zügig und korrekt alle Änderungen übertragen zu können** (und stell Dir etwas Nervennahrung bereit).
4. Egal ob Du Änderungen an Deinem Studienprogramm vornehmen willst oder nicht, **den Work-Flow-Schritt „Während des Aufenthaltes – Learning Agreement during the mobility“** müssen ALLE Studierenden durchlaufen und darin angeben ob Änderungen nötig sind oder nicht (sonst werden die folgenden Arbeitsschritte nicht freigeschaltet):

Notwendige Schritte	Erlедigt	Erlедigt am	Erlедigt von	Direktzugriff über folgenden Link	8 / 24
Allgemein - Änderungen Ihres Erasmus+-Aufenthaltes Rücktritt, Abbruch, virtuelle Fortsetzung					0 / 0
Allgemein - Allgemeine Übersichten und Unterlagen					0 / 0
Vor dem Aufenthalt - Registrierung					4 / 4
Vor dem Aufenthalt - Zusatzförderung für Teilnehmer*Innen mit geringeren Chancen					0 / 3
Vor dem Aufenthalt - Zusatzförderung für nachhaltiges Reisen Erasmus+ Green Travel					0 / 3
Vor dem Aufenthalt - Grant Agreement Mobilitätzuschuss					2 / 4
Vor dem Aufenthalt - Learning Agreement					2 / 2
Während des Aufenthaltes - Learning Agreement during the Mobility					0 / 1
<p>ACHTUNG: Tragen Sie bitte auf jeden Fall ein Antwort ein!</p> <p>Wenn Sie Ihr Studienprogramm ändern oder ergänzen müssen, werden die Schritte zum Ausfüllen des Learning Agreement during the Mobility somit in Ihrem Workflow freigeschaltet.</p> <p>Wenn Sie keine Änderungen an Ihrem Studienprogramm vornehmen müssen, werden Sie in Ihrem Workflow fortfahren können.</p>					
<p>Müssen Sie das im Learning Agreement vorgeschlagene Studienprogramm ändern? <input type="checkbox"/> Antwort eintragen</p>					
Nach dem Aufenthalt - Confirmation of Stay					0 / 2
Nach dem Aufenthalt - Transcript of Records					0 / 2
Nach dem Aufenthalt - Anerkennung an der Universität Konstanz					0 / 2
Nach dem Aufenthalt - Erfahrungsbericht					0 / 1

11.2 Richtiges Ausfüllen des Learning Agreements (during the mobility)

Nachdem Du hier also auf „Antwort eintragen“ geklickt hast, trägst Du im folgenden Maskenschritt ein, ob Du Änderungen vornehmen musst (in unserem Beispiel natürlich „ja“) und, falls es einen Zuständigkeitswechsel an Deiner Gastuni bezüglich der Unterschrift auf Deinem LA gegeben hat, Titel, Name, Vorname, Funktion und E-Mail-Adresse der neuen Person, die Dein LA // unterschreiben wird (in unserem Beispiel bleibt alles beim Alten und wir lassen die Felder daher frei). Klicke, wenn alles auf Dich Zutreffende eingetragen ist, auf „Neuanlage durchführen“ und ein grünes Kästchen mit Häkchen erscheint



und Du hast nun die Möglichkeit über „Anzeige abbrechen“ zurück zu Deinem Work-Flow zu gelangen und über „Learning Agreement during the mobility erfassen und unterschreiben“ die Änderungen einzugeben.

Müssen Sie das im Learning Agreement vorgeschlagene Studienprogramm ändern?	<input checked="" type="checkbox"/>	09.05.2023	Austausch Humanities	
Learning Agreement during the Mobility erfasst	<input type="checkbox"/>			Learning Agreement during the Mobility erfassen und unterschreiben
Learning Agreement during the Mobility der Fachbereichskoordination eingereicht	<input type="checkbox"/>			
Learning Agreement during the Mobility von der Fachbereichskoordination an der Universität Konstanz unterschrieben	<input type="checkbox"/>			
Learning Agreement during the Mobility heruntergeladen	<input type="checkbox"/>			
Learning Agreement during the Mobility hochgeladen	<input type="checkbox"/>			
Learning Agreement during the Mobility vollständig	<input type="checkbox"/>			

Du siehst nun in Form der Kurspakete Deine bisherigen Angaben und musst sorgfältig die Veranstaltungen und / oder die Anerkennungen herausuchen, an denen Änderungen vorgenommen werden müssen. Bei allen Angaben aus LA I erscheint ein kleines blaues Kästchen mit dem Buchstaben „O“ (für „original“, also ursprüngliche Angabe aus LA I) neben den Angaben zu den ECTS-Punkten die erworben bzw. anerkannt werden sollen).

LV-Nummer/Gast	LV-Bezeichnung an der Gasthochschule	ECTS	LV-Nummer/Heim	LV-Bezeichnung an der Heimathochschule	ECTS
100018	Vorlesung Neuere Deutsche Literatur: Postkoloniale Theorien in der germanistischen Literaturwissenschaft	4,00	100018	BA-Hauptfach, Modul 10 (Auslandsmodul)	4,00
Summe:		4,00	Summe:		4,00

Durch Klicken auf das Stiftsymbol bzw. das Mülleimersymbol, dass es für jeden Eintrag gibt, kannst Du nun die betreffenden Einträge bearbeiten. Unser Teststudi möchte zwei Veranstaltungen aus LA I mit neuen Veranstaltungen ersetzen und klickt daher in Tabelle A in Kurspaket 1 auf das Mülleimersymbol der Lehrveranstaltung. Es öffnet sich eine Maske, in der nun der Grund für das Löschen der LV ausgewählt werden muss.

Gastinstitution: Universität Wien - A WIEN01
 Studienbereich: Alle Studiengänge
 Studiengang: Deutsche Literatur - 904
 Studienjahr: 2023/2024
 Semester: WiSe 2023|2024

Lehrveranstaltungsnummer an der Gasthochschule: 100018
 Lehrveranstaltungsbezeichnung an der Gasthochschule: Vorlesung Neuere Deutsche Literatur: Postkoloniale Theorien in der germanistischen Literaturwissenschaft
 Semesterwochenstunden an der Gasthochschule: 2,00
 Anzahl ECTS Credits an der Gasthochschule: 4,00
 Informationen/Link zum Kurs an der Gastinstitution: <https://ufind.univie.ac.at/de/course.html?v=100018&semester=2021W>

Lehrveranstaltung entfernt
 Lehrveranstaltung hinzugefügt
 Änderungsdatum
 Lehrveranstaltung unterschrieben
 Unterscriben von: melanie.hochstätter
 Unterscriben am: 09.05.2023
 Verlängerung

Änderungsgrund: <- Bitte Auswahl treffen ->
 <- Bitte Auswahl treffen ->
 A1 - Previously selected educational component is not available at receiving institution
 A2 - Component is in a different language than previously specified in the course catalogue
 A3 - Timetable conflict
 A4 - Other Other (please specify)

Wähle hier den zur Situation am besten passendsten Grund aus und klicke anschließend auf „Löschen durchführen“ (das sich anschließend öffnende Dialogfenster mit der Nachricht, dass die Aktion erfolgreich durchgeführt worden sei schließt Du, indem Du auf „Schließen“ klickst).

Nun erscheint neben dem Eintrag der Lehrveranstaltung aus LA I ein kleines rotes Kästchen mit dem Buchstaben „D“ darin (für „deleted“, also gelöscht Element aus LA I). Die Veranstaltung verschwindet also nicht vollständig, es wird aber angezeigt, dass sie nicht mehr belegt wird. Die Angabe zur Anerkennung der nun gelöschten Veranstaltung, ist allerdings immer noch vorhanden und immer noch mit einem „O“ gekennzeichnet. Unser Teststudi legt nun eine Ersatzveranstaltung in Kurspaket 1 an.

Hierfür trage die

- Lehrveranstaltungsnummer an der Gasthochschule → also den Veranstaltungscode (falls es keinen gibt, nummeriere die **Veranstaltungen** selbst von 1 bis X)
 - Lehrveranstaltungsbezeichnung an der Gasthochschule → **Titel** der LV (Originaltitel aus dem Vorlesungsverzeichnis der Gastuni ohne eigene Übersetzung)
 - Semesterwochenstunden → Anzahl **Kontaktstunden pro Woche**
 - **Anzahl ECTS-Credits**
 - **Information / Link zum Kurs an der Gastinstitution** → Link zum Vorlesungsverzeichniseintrag der LV (siehe Kapitel 5) **UND**
 - **Den Grund für die Änderung** (aus einem Drop-Down-Menü)
- ein.

Die Veranstaltung wird nach erfolgreicher Eingabe aller Details in der Übersicht mit einem kleinen grünen Kästchen mit dem Buchstaben „A“ darin gekennzeichnet („A“ für „added“, also hinzugefügt).

Nun fehlt nur noch die Korrektur für die entsprechende Anerkennung. Dies erledigst Du ebenfalls über Klicken auf das Mülleimersymbol, das Angeben eines Grundes für die Löschung und das Schließen des Dialogfensters. Du musst bei Deiner neuen Angabe in Tabelle B die Logik der Angaben bedenken, die schon in Kapitel 5 erklärt wurden.

Gibt also die

- Lehrveranstaltungsnummer → Veranstaltungsnummer der LV aus Tabelle A
 - Lehrveranstaltungsbezeichnung → Modulteil Deines Studiengangs, in dem anerkannt werden soll
 - Anzahl ECTS → ECTS nach Vorgabe der PO für den entsprechenden Modulteil
 - Anerkennung
 - **Curricular** (wenn in einem Modulteil Deines Studiengangs anerkannt werden soll)
 - **Extracurricular** (wenn als freiwillige, zusätzliche Leistung im Zusatzqualifikationsbereich anerkannt werden soll)
 - in diesem Fall gib unter „Lehrveranstaltungsbezeichnung“ bitte **„Zusatzqualifikationsbereich“** an
 - es wird dann immer der ECTS-Wert der von der Gasthochschule vergeben wird, übernommen
 - bei bspw. Sprachkursen, für die die Gastuni keine Credits vergibt, wird der anzuerkennende Wert mit den Anerkennenden abgesprochen (auf Basis des Arbeitsumfangs) und den
 - **Grund für die Änderung** (aus einem Drop-Down-Menü)
- an.

Nach erfolgreichem Aktualisieren des Kurspakets würde dieses also so aussehen:

Alle Lehrveranstaltungen 28,00 ECTS-Credits insgesamt bei 7 LVs an der Gastinstitution / 32,00 ECTS-Credits insgesamt bei 7 LVs an der Heimatinstitution

TABELLE A | Lehrveranstaltungen an der Gastinstitution | TABELLE B | Lehrveranstaltungen an der Heimatinstitution | Bemerkungen

Neues Kurspaket erstellen (Lehrveranstaltung an der Gastinstitution zuerst eintragen) | Neues Kurspaket erstellen (Lehrveranstaltung an der Heimatinstitution zuerst eintragen)

Kurspaket 1 | Erfasst am: 08.05.2023 23:22:23

LV-Nummer/Gast	LV-Bezeichnung an der Gasthochschule	ECTS	LV-Nummer/Heim	LV-Bezeichnung an der Heimathochschule	ECTS
100018	Vorlesung Neuere Deutsche Literatur: Postkoloniale Theorien in der germanistischen Literaturwissenschaft	4,00 D	100018	BA-Hauptfach, Modul 10 (Auslandsmodul)	4,00 D
100015	VO NdL: Marx, Nietzsche, Freud	4,00 A	100015	BA-Hauptfach, Modul 10 (Auslandsmodul)	4,00 A
Summe:		4,00	Summe:		4,00

Kurs innerhalb dieses Kurspakets hinzufügen | Kurs innerhalb dieses Kurspakets hinzufügen | Neuanlage durchführen

Aktualisiere nun also die Inhalte Deiner Kurspakete Schritt für Schritt, gib die Gründe für die Änderungen an prüfe zum Schluss, ob Du alle Veranstaltungen gelöscht hast, die Du nicht mehr belegst und alle hinzugefügt hast, die Du nun stattdessen belegst. Prüfe auch, ob die Angaben zur Anerkennung korrekt nachvollziehbar sind und klicke dann auf „*Learning Agreement* überprüfen und unterschreiben“.

Achtung! Die folgende Ansicht zeigt Dir die ursprünglichen Angaben aus LA I, die gerade gemachten Änderungen befinden sich unterhalb dieser Angaben (Du musst also herunterscrollen) in Form von neuen Tabellen (A 2 und B 2).

Änderungen am Learning Agreement | Mobilitätstyp: Semester

LV Code (wenn vorhanden)	LV Titel bei der Empfangenden Institution (wenn in Kurspaket)	Gelöschte LV	Hinzugefügte LV	Grund der Änderung	Anzahl der ECTS (oder entsprechend)
100015	VO NdL: Marx, Nietzsche, Freud	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	4,00
100082	PS AdL: Fragmente einer Sprache der Liebe: Mittelhochdeutsche Minnereden	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	4,00
100018	Vorlesung Neuere Deutsche Literatur: Postkoloniale Theorien in der germanistischen Literaturwissenschaft	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	4,00
100008	VL ADL: Intrige, Verstellung und Betrug	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	4,00
					Gesamt: 8,00

LV Code (wenn vorhanden)	LV Titel bei der Sendenden Institution (wenn in Kurspaket)	Gelöschte LV	Hinzugefügte LV	Grund der Änderung	Anzahl der ECTS (oder entsprechend)	Automatische Anerkennung
100015	BA-Hauptfach, Modul 10 (Auslandsmodul)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	4,00	<input checked="" type="checkbox"/>
100082	BA-Hauptfach, Modul 10 (Auslandsmodul)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	4,00	<input checked="" type="checkbox"/>
100018	BA-Hauptfach, Modul 10 (Auslandsmodul)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	4,00	<input checked="" type="checkbox"/>
100008	BA-Hauptfach, Modul 10 (Auslandsmodul)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	4,00	<input checked="" type="checkbox"/>
					Gesamt: 8,00	

LV Code (wenn vorhanden)	LV Titel oder Beschreibung des Studiumsprogramms bei der Empfangenden Institution (wenn in Kurspaket)	Kurze Beschreibung der virtuellen Komponente (verpflichtendes Feld)	Grund der Änderung	Anzahl der ECTS die anerkannt werden	Automatische Anerkennung
					Gesamt: 0,00

Studienprogramm bei der Empfangenden Institution und Anerkennung bei der Sendenden Institution | Mobilitätstyp: Bessid Mobility mit short-term physischer Mobilität

LV Code (wenn vorhanden)	LV Titel oder Beschreibung des Studiumsprogramms bei der Empfangenden Institution (wenn in Kurspaket)	Kurze Beschreibung der virtuellen Komponente (verpflichtendes Feld)	Grund der Änderung	Anzahl der ECTS die anerkannt werden	Automatische Anerkennung
					Gesamt: 0,00

Klicke auf „*Learning Agreement* unterschreiben“ und Du wirst zur Kurspaketübersicht zurückgeführt. Ganz oben, im Feld „Informationen zum Datenaustausch via EWP“ wird nun angezeigt, dass Du unterschrieben hast. Durch Klicken auf „Zurück“ gelangst Du in Deinen Bewerbungs-Work-Flow und kannst nun dieses zweite LA bei Deinem FB zur Unterschrift einreichen. Klicke also auf „*Learning Agreement during the mobility* einreichen“, bestätige, dass Du die Angaben vollständig gemacht hast und Dein LA II bereit zur Unterschrift der Erasmus+ Koordination ist und klicke auf „*Learning Agreement changes* einreichen“

LA_II_FB_SENDEN (Austausch Humanities - Erasmus+ Studierendenmobilität | SMS |) | Neuanlage

Zurück zur Gesamtansicht | Learning Agreement Changes einreichen

Hiermit werden Sie eine E-Mail an Ihre Erasmus+-Fachbereichskoordination senden, in der Sie erklären, dass Ihr Learning Agreement vollständig erfasst wurde. Ihre Fachbereichskoordination hat über das System direkten Zugang auf die eingetragenen Lehrveranstaltungen. Führen Sie deswegen diesen Schritt erst durch, wenn Sie die finale Version Ihres Learning Agreements erfasst haben.

ACHTUNG: Jedes Mal, wenn Sie auf "Learning Agreement einreichen" klicken, wird eine E-Mail gesendet!

Ich bestätige, dass ich das Learning Agreement During the Mobility vollständig ausgefüllt habe und dass mein Studienprogramm bereit ist, der Fachbereichskoordination eingereicht zu werden. Ja

Zurück zur Gesamtansicht | Learning Agreement Changes einreichen

und warte kurz. Deine Erasmus+ Koordination erhält nun eine Benachrichtigungs-E-Mail und es erscheint ein grünes Kästchen mit Häkchen im Dialogfenster, dass Du mit einem Klick auf „Anzeige abbrechen“ schließen kannst um zurück zu Deinem Bewerbungs-Work-flow zu gelangen.

Aktion erfolgreich durchgeführt

Anzeige abbrechen | Weiter zum Ändern

LA_II_FB_SENDEN (Austausch Humanities - Erasmus+ Studierendenmobilität | SMS |) | Anzeigen

Hiermit werden Sie eine E-Mail an Ihre Erasmus+-Fachbereichskoordination senden, in der Sie erklären, dass Ihr Learning Agreement vollständig erfasst wurde. Ihre Fachbereichskoordination hat über das System direkten Zugang auf die eingetragenen Lehrveranstaltungen. Führen Sie deswegen diesen Schritt erst durch, wenn Sie die finale Version Ihres Learning Agreements erfasst haben.

ACHTUNG: Jedes Mal, wenn Sie auf "Learning Agreement einreichen" klicken, wird eine E-Mail gesendet!

Ich bestätige, dass ich das Learning Agreement During the Mobility vollständig ausgefüllt habe und dass mein Studienprogramm bereit ist, der Fachbereichskoordination eingereicht zu werden. Ja

Erfasst von Austausch Humanities am 10.05.2023 01:20:39

Anzeige abbrechen | Weiter zum Ändern

Sollte Deiner Erasmus+ Koordination noch ein Fehler / eine Unstimmigkeit auffallen, könntest Du an diesem LA II noch Änderungen vornehmen indem Du auf „Bearbeitung des *Learning Agreements during the mobility* erneut freischalten“ klickst. **ABER Ziel ist natürlich, dass Du selbst vor dem Einreichen prüfst, ob und dass alle Angaben korrekt und nachvollziehbar sind.**

Wenn Dein LA // auch seitens der Erasmus+ Koordination in Konstanz unterschrieben wurde, werden die Daten idealerweise automatisch an Deine Gastuni übermittelt, die dann ihrerseits die Angaben prüft und unterschreibt.

Während des Aufenthaltes - Learning Agreement during the Mobility 4 / 6

ACHTUNG: Tragen Sie bitte auf jeden Fall ein Antwort ein!

Wenn Sie Ihr Studienprogramm ändern oder ergänzen müssen, werden die Schritte zum Ausfüllen des Learning Agreement during the Mobility somit in Ihrem Workflow freigeschaltet.

Wenn Sie keine Änderungen an Ihrem Studienprogramm vornehmen müssen, werden Sie in Ihrem Workflow fortfahren können.

Müssen Sie das im Learning Agreement vorgeschlagene Studienprogramm ändern?	<input checked="" type="checkbox"/>	09.05.2023	Austausch Humanities	
Learning Agreement during the Mobility erfasst	<input checked="" type="checkbox"/>	10.05.2023	Austausch Humanities	
Learning Agreement during the Mobility von der Fachbereichskoordination an der Universität Konstanz unterschrieben	<input checked="" type="checkbox"/>	10.05.2023	Melanie Hochstätter	Bearbeitung des Learning Agreements during the Mobility erneut freischalten
Learning Agreement during the Mobility heruntergeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	05.05.2023	Austausch Humanities	Learning Agreement during the Mobility herunterladen
Learning Agreement during the Mobility hochgeladen	<input type="checkbox"/>			Learning Agreement during the Mobility hochladen
Learning Agreement during the Mobility vollständig	<input type="checkbox"/>			

Es wird hier kein weiteres Play-Symbol angezeigt, da Du zu diesem Zeitpunkt idealerweise schlicht auf das Eingehen der Unterschrift der Gastuni wartest.

Allerdings kann auch die Gastuni Änderungen verlangen (hierfür käme dann ebenfalls der Schritt „Bearbeitung des Learning Agreements during the mobility erneut freischalten“ ins Spiel), wenn bspw. bestimmte Kurse doch nicht angeboten werden, oder es Unstimmigkeiten gibt – und dann beginnt der Änderungs- und Unterschreibereigen von Neuem.

Auch kann es sein, dass Deine Gastuni die Daten aus technischen Gründen nicht digital empfangen kann, und Du ein PDF-Dokument in *Mobility Online* generieren, selbst unterschreiben und komprimiert per E-Mail an den Erasmus+ Koordinationsstellen an Deiner Heimat- und Deiner Gastuniversität einreichen musst, um es zu guter Letzt – von allen drei Parteien unterschrieben – über den Schritt „Learning Agreement during the mobility hochladen“, in *Mobility Online* einzureichen (die einzelnen Schritte hierfür werden hier nicht detailliert erklärt, da Du sie auch in Kapitel 5 nachlesen kannst).

Wenn Du alle Unterschriften eingeheimst, das LA // also egal wie als unterschrieben in *Mobility Online* angezeigt wird, kannst Du Dich zufrieden zurücklehnen und Dir sicher sein: Keine andere Formalität im Zuge Deines Erasmus+ Aufenthaltes wird Dich (oder Deine Erasmus+ Koordination) noch mal so viel Zeit kosten, wie diese – Du hast es geschafft!

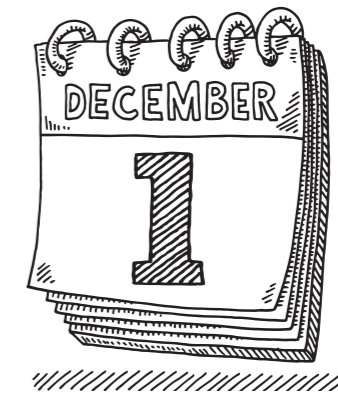


12. Verkürzung Deines Aufenthaltes

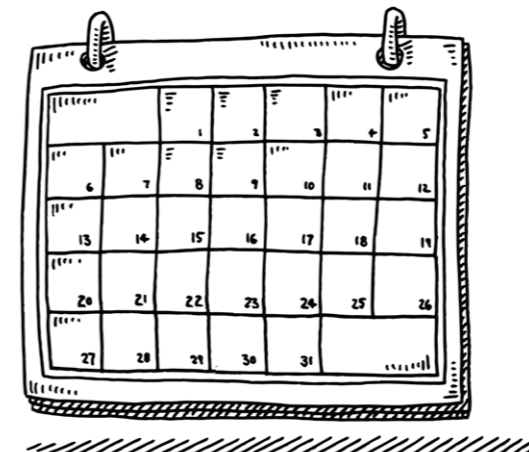
Verkürzung des Studienaufenthaltes

Wenn du für einen Jahresaufenthalt (unser Winter- und Sommersemester) nominiert wurdest, aber letztendlich nur ein Semester an der Gasthochschule verbringen möchtest, kannst Du die Verkürzung Deines Aufenthaltes in *Mobility Online* vermerken. Das kannst Du theoretisch jederzeit machen – es gibt keine feste Frist! Allerdings ist es für Deine Planung und die mit Deinem Aufenthalt zusammenhängenden Kosten sinnvoll, dies mit Blick auf Kündigungsfristen des Wohnheims etc. rechtzeitig zu tun).

ACHTUNG: Wenn Du deinen Erasmus+ Aufenthalt verkürzt, bedeutet das, dass Dir auch nur ein geringerer Mobilitätzuschuss zusteht. Das bedeutet, dass Du den Anteil, der Dir zu viel ausbezahlt wurde, zurückgeben musst. Nachdem Du die *Confirmation of Stay*, in der Deine genauen Aufenthaltsdaten vermerkt werden, in *Mobility Online* abgelegt hast, erhältst Du eine E-Mail, in der alle Informationen zur Rückzahlung enthalten sind.



Falls Du Deinen Aufenthalt verlängern möchtest, solltest Du Dich frühzeitig (spätestens Mitte November) mit Deiner Fachbereichskoordination* innen in Konstanz in Verbindung setzen.



13. Verlängerung des Studienaufenthaltes

Eine Verlängerung des Studienaufenthaltes ist möglich wenn Folgendes gewährleistet ist:

- Du Deinen Aufenthalt vom Winter- in das Sommersemester verlängern möchtest (von Semester 1 des akademischen Jahres auf Semester 2 desselben akademischen Jahres),
- im Rahmen der Austauschvereinbarung auf Deinem Studienniveau noch ein Semesterplatz für das betreffende akademische Jahr frei ist,
- Deine Gastuniversität/Gastfachbereich der Verlängerung zustimmt,
- Dein Heimatfachbereich (der Dich für den Aufenthalt nominiert hat) der Verlängerung zustimmt.

Studierende, die ihren Aufenthalt verlängern möchten, sollten sich frühzeitig (spätestens Mitte November) mit Ihrer Fachbereichsordinator*innen in Konstanz in Verbindung setzen und klären, ob eine Verlängerung im Rahmen der Partnerschaftvereinbarung möglich ist, also noch ein Platz zur Verfügung steht. An Deinem Gastfachbereich solltest Du ebenfalls bereits anfragen, ob einer Verlängerung zugestimmt werden würde oder nicht. Manche Universitäten erwarten eine schriftliche Zusage der Heimatuniversität, bevor der Verlängerung zugestimmt wird.

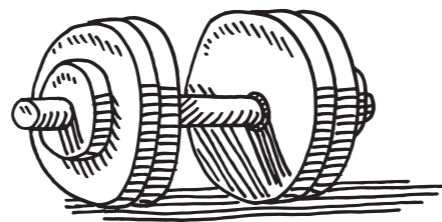
In der Regel setzen sich die Konstanzer Koordinator*innen mit den Kolleg*innen im Ausland in Verbindung wenn Du verlängern möchtest, und bestätigen, dass dies unterstützt wird. **Wenn einer Verlängerung auch von Seiten der Gastuni zugestimmt wird, kannst Du das Formular „Application for Extending the Erasmus+ Period of Temporary Study“ aus Mobility Online generieren, unterschreiben und der Gastuni**

zur Unterschrift zusenden. Anschließend schickst Du das Dokument an Deine Koordinationsstelle in Konstanz, die ebenfalls unterschreibt und Dir zum Einreichen in Mobility Online zurückschickt.

Da die **Unterlagen bis spätestens 1. Dezember in Mobility Online** hochgeladen werden müssen, solltest Du sie mit etwas Vorlauf an Deine Fachbereichs-kordinator*innen schicken. So können etwaige Nachfragen noch rechtzeitig geklärt werden.

Nach der Genehmigung einer Verlängerung von beiden Hochschulen wird die Erasmus+ Förderung auf 2 Semester angepasst und über das *International Office* in Konstanz wird eine „erste“ Rate für das verlängerte Semester ausbezahlt. Eine Bestätigung mit allen notwendigen Informationen hierzu erhältst Du per E-Mail.

Wenn Du nur das zweite Semester des akademischen Jahres im Ausland bringst, kannst Du Deinen Aufenthalt nicht einfach verlängern. Du könntest Dich aber auf Restplätze des Folgejahres (also dem ersten Semester des folgenden akademischen Jahres) bewerben.



14. Confirmation of Stay

Um die Formalitäten während des Aufenthaltes abzuschließen, stehen jetzt nur noch zwei Dokumente aus: Das *Transcript of Records (ToR)* und die *Confirmation of Stay (CoS)*.

1. Confirmation of Stay

Dieses Dokument dient dazu, die genaue Dauer Deines Studienaufenthaltes zu bestätigen. Das heißt, Du musst alle Klausuren vorher abgeschlossen haben, denn das im Dokument festgelegte Enddatum Deines Aufenthalts ist gleichzeitig das Ende der finanziellen Förderung durch Erasmus+. Die Vorlage für die CoS findest Du in *Mobility Online* zum Ausdrucken hinterlegt (im Bereich „Allgemeine Übersichten und Unterlagen“ oder im Bereich „Nach dem Aufenthalt – Confirmation of Stay“, wenn Du alle Aufgaben im Bereich „Vor- und Während des Aufenthaltes“ bereits erledigt hast).

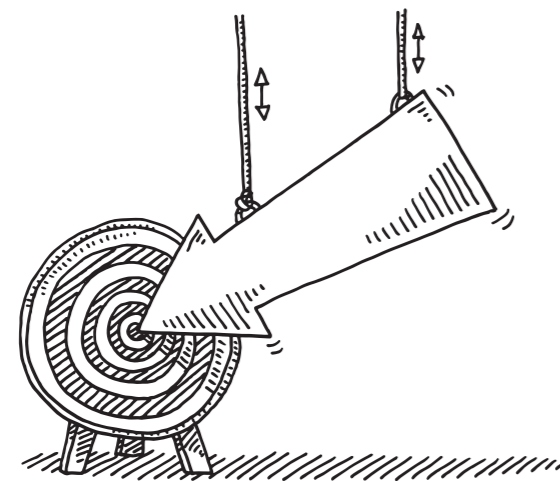
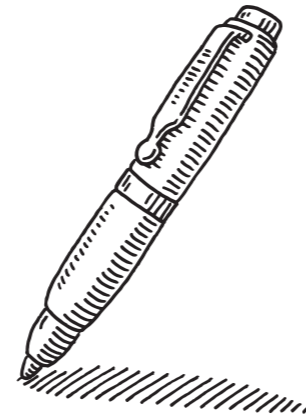
Wie das Dokument aussieht, kannst Du auf [S. 63](#) sehen. **Wichtig:** Das Dokument darf maximal fünf Tage vor dem bestätigten Enddatum unterschrieben/ausgestellt werden.

Die CoS darf maximal 5 Tage vor dem bestätigten Enddatum unterschrieben/ausgestellt werden.

2. Transcript of Records

Im *ToR* werden alle Veranstaltungen mit Prüfungsergebnissen, die Du in Deinem Erasmus+ Studienaufenthalt absolviert hast, aufgeführt. Die meisten Universitäten informieren ihre Incomings zu gegebener Zeit darüber, wie sie ein *ToR* erhalten. Manchmal musst Du, um es zu beantragen und zu erhalten, zu den jeweiligen Zuständigen an Deiner Gastuni in die Sprechstunde gehen.

Je nachdem, welche Form der Prüfung Du in den Kursen abgelegt hast, kann es sein, dass das *ToR* noch nicht ausgestellt werden kann während Du noch vor Ort bist (wenn Klausuren oder Hausarbeiten geschrieben wurden und die Korrektur vor Ausreise noch nicht abgeschlossen ist). In diesem Fall wird es Dir von Deiner Gastuni nachgeschickt, sobald alle Ergebnisse vorliegen. **Du bist aber trotzdem allein dafür verantwortlich, dies in die Wege zu leiten und eine Ausfertigung (eine elektronische Version/Kopie) davon in *Mobility Online* hochzuladen!**



<div style="text-align: center;"> Erasmus+ <small>Higher Education Confirmation of stay A.Y. 2023/2024</small> Humanities Austausch </div> <div style="background-color: #0072bc; color: white; text-align: center; padding: 5px; margin-top: 10px;">Erasmus+ Confirmation of Stay</div> <p>Name of the host institution: Universität Wien</p> <p>Erasmus+ Code of the host institution: A WIEN01</p> <p>It is hereby certified that Ms. Austausch Humanities from the UNIVERSITÄT KONSTANZ [ID KONSTAN01] has been a full time Erasmus+ student at our institution.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 70%; padding: 5px;">Date of arrival:/...../..... day month year</td> <td rowspan="3" style="width: 30%; text-align: center; vertical-align: middle;">Stamp</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Name of the Signatory: Function:</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px; text-align: right;">Signature: Date:</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 70%; padding: 5px;">Date of departure:/...../..... day month year</td> <td rowspan="3" style="width: 30%; text-align: center; vertical-align: middle;">Stamp</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Name of the Signatory: Function:</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px; text-align: right;">Signature: Date:</td> </tr> </table> <div style="background-color: #0072bc; color: white; text-align: center; padding: 5px; margin-top: 10px;">E-Learning Phase – please fill in if applicable</div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 70%; padding: 5px;">From:/...../..... day month year</td> <td rowspan="2" style="width: 30%; text-align: center; vertical-align: middle;">Stamp</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">To:/...../..... day month year</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px; text-align: right;">Signature: Date:</td> <td></td> </tr> </table>	Date of arrival:/...../..... day month year	Stamp	Name of the Signatory: Function:	Signature: Date:	Date of departure:/...../..... day month year	Stamp	Name of the Signatory: Function:	Signature: Date:	From:/...../..... day month year	Stamp	To:/...../..... day month year	Signature: Date:		<div style="text-align: center;"> Universität Konstanz </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> International Office <small>Erasmus+ Coordination Universitätsstraße 10 78464 Konstanz P.O. Box 207 +49 7531 88-2688</small> <small>Erasmus@uni-konstanz.de www.uni-konstanz.de</small> </div>
Date of arrival:/...../..... day month year	Stamp													
Name of the Signatory: Function:														
Signature: Date:														
Date of departure:/...../..... day month year	Stamp													
Name of the Signatory: Function:														
Signature: Date:														
From:/...../..... day month year	Stamp													
To:/...../..... day month year														
Signature: Date:														

✕

Die CoS mit unten genannten Abschlussdokumenten gesammelt SO BALD WIE MÖGLICH nach Studienaufenthalt in *Mobility Online* hochladen. Es gelten folgende Fristen:

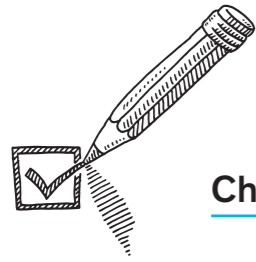
- Outgoings nur WiSe: 15.05.
- Outgoings SoSe oder WiSe & SoSe: 15.11.

⚠ **WARNING** ⚠! The Certificate of Stay shall not be issued more than **5 days before the end of the mobility**.

⚠ **WARNING** ⚠! **Maximum** duration of the mobility: **360 days**.

⚠ **WARNING** ⚠! **Minimum** duration of the mobility: **90 days**.

⚠ **WARNING E-Learning** ⚠! **There are no time restrictions for issuing the Confirmation of Stay in the e-learning area.**



Checkliste NACH Deinem Erasmus+ Studienaufenthalt

WELCOME!

Willkommen zurück! Wir hoffen, Du konntest Deinen Studienaufenthalt mit Erasmus+ genießen und hast viel für Dich dazugelernt (auch über das Akademische hinaus). In jedem Fall kannst Du stolz auf Dich sein! Hier die letzten Formalitäten, die Du zu Hause erledigen musst:

EU-Survey

Lass andere an Deiner neu gewonnenen Erfahrung teilhaben: Fülle den *EU-Survey* aus! Die Aufforderung dazu erhältst Du, in Abhängigkeit von Deinem ursprünglich vermerkten Aufenthaltsenddatum, in einer E-Mail des Absenders replies-will-be-discarded@ec.europa.eu

Transcript of Records

Deine Gastuni schickt Dein *ToR* entweder an Deine Adresse oder direkt an das *IO* in Konstanz. Falls letzteres der Fall ist, wird Dir jemand Bescheid geben, dass und wo Du es abholen kannst.

Anerkennung Deiner im Ausland erbrachten Studienleistungen

Dazu musst Du Folgendes unbedingt einreichen:

- das *Transcript of Records*
- schriftliche Anerkennungszusage/unterschiedenes Formular „Anfrage auf Anerkennung“ (unterschiedenes Formular als PDF oder E-Mail mit Anfrage und Zusage).
- *Confirmation of Stay*

Wohin die Unterlagen gehen, erfährst Du auf den Informationsseiten deiner FB oder auf [S. 31](#).

Abgabe Abschlussdokumente an das IO Konstanz durch Hochladen in Mobility Online

Um die letzte Rate des Mobilitätszuschusses zu erhalten, musst Du Folgendes gesammelt als Abschluss Deiner Erasmus+ Mobilität in *Mobility Online* hochladen (sobald wie möglich):

- die *Confirmation of Stay*
- eine Scan-Kopie Deines *Transcript of Records*
- eine Übersicht der anerkannten Leistungen

Weitere Möglichkeiten mit Erasmus+

Und weil es so schön war – noch einmal? Über das Programm stehen Dir pro Studienabschnitt zwölf Monate Erasmus+ Studien- oder Praktikumsmobilität zu, wie wäre es mit einem Praktikum? ([S. 67](#)).

Alle Abschlussdokumente sollten GEBÜNDELT bis

- 15.05. für WiSe
- 15.11. für SoSe u. Jahresaufenthalte nach Deinem Erasmus+ Studienaufenthalt hochgeladen werden! (Andernfalls muss der Mobilitätszuschuss zurückgezahlt werden!)

1. EU-Survey

Du wirst automatisch aufgefordert diesen Fragebogen auszufüllen, in dieser Nachricht wird auch angegeben, wieviel Zeit Du hierfür hast. Das Ausfüllen geht schnell: Es ist ein Multiple-Choice-Fragebogen, der im Sinne des Programms von allen mobilen Studierenden freiwillig abgelegt werden kann.

2. Anerkennung der Leistungen und Abgabe der Abschlussdokumente

Damit Deine im Ausland erbrachten Leistungen nun wie im *LA* vereinbart anerkannt werden können, musst Du in der Regel folgende Nachweise gebündelt im Prüfungssekretariat Deines FB (oder der Anerkennungsverbuchenden Stelle, wer hier kontaktiert werden sollte, steht auf den Webseiten Deines FBs) einreichen und so die Anerkennung formal beantragen:

- *Transcript of Records*
- *Confirmation of Stay*
- finale Version des Learning Agreements.

Dies kann in der Regel per E-Mail erfolgen, bitte prüfe aber das genaue Verfahren in Deinem FB (und bedenke, wenn Du in zwei FB studierst, können sich die Verfahren unterscheiden!).

Solltest Du für eine Veranstaltung mehrere Möglichkeiten der Anerkennung zugesagt bekommen haben, kannst Du in Deinem Antrag natürlich von den Angaben im *LA* abweichen. In diesem Fall musst Du auch den Nachweis einreichen, dass die alternative Anerkennung tatsächlich zugesagt wurde.

Nach ein paar Tagen Bearbeitungszeit, erscheinen die Anerkannten Leistungen in Deinem Studienkonto in ZEuS. Wenn dies der Fall ist, kannst Du nun eine Leistungsübersicht aus ZEuS herunterladen, in der diese

aufgeführt sind, und diese als PDF abspeichern. Diese Leistungsübersicht stellt den Nachweis über die erfolgte Anerkennung dar, die Du ebenfalls in *Mobility Online* hochladen musst.

3. Abschlussdokumente Abschlussdokumente einreichen – Erhalt der letzten Rate Deines Mobilitätszuschusses

Folgende Unterlagen musst Du durch Hochladen in *Mobility Online* abgeben, damit die Auszahlung Deiner letzten Rate veranlasst werden kann:

- *Confirmation of Stay*
- *Transcript of Records*
- Anerkennungsnachweis (Leistungsübersicht aus ZEuS)

Nach Prüfung der Unterlagen durch das IO wird die Auszahlung angewiesen. Die Anweisungen hierzu werden gebündelt, erfolgen also nicht täglich. Je früher Du alle Nachweise eingereicht hast, desto früher erhältst Du die letzte Rate.

Ja und damit, hast Du auch wirklich alles an Administration geschafft, was ein Erasmus+ Studienaufenthalt von seinen mobilen Lernenden verlangt: Gratulation!

4. Optional: Antrag auf Sprachkurszuschuss

Im Kapitel VOR Deinem Studienaufenthalt an Deiner Gastuni haben wir Dich über die Möglichkeit von Intensivsprachkursen informiert. Falls Du an einem Intensivsprachkurs in Deinem Gastland teilgenommen hast, kannst Du Dich nun vielleicht auf einen finanziellen Zuschuss dafür bewerben ob Du die Kriterien für eine Förderung erfüllst, kannst Du auf [S. 18](#) nachlesen).

Auch ein Praktikum im europäischen Ausland kann über Erasmus+ gefördert werden. Auf der Seite „[studieren weltweit](#)“ findest Du Inspiration und Infos für Dein Auslandspraktikum.

15. Nicht verzagen – wer ist wann zu fragen?

Du findest keine Lösung für ein Problem „VOR“, „WÄHREND“ oder „NACH“ Deinem Erasmus+, obwohl Du schon den vorliegenden *Outgoing-Student-Guide* sorgfältig gelesen und die Homepage der Uni Konstanz, bzw. Deiner Gastuni genau studiert hast? Hier findest Du die richtigen Ansprechpartner*innen in Deiner jeweiligen Situation:



Dein Fachbereich

Erasmus+ Koordinator*in

- Bewerbungsablauf Erasmus+ Plätze, interne Nominierung der Konstanzer Studierenden
- Nominierung bei und Kommunikation mit den Partneruniversitäten
- Unterstützung beim Bewerbungsablauf an der Partneruni
- Unterschriften als Departmental Erasmus+ Koordinator auf allen Formularen
- Allgemeine Fragen zu Erasmus+
- Fachliche Betreuung des Austauschs

Anerkennende

- Zu- oder Absagen auf Anfragen auf Anerkennung

Fachstudienberater*innen bzw. Referent*innen (teilweise sind diese auch Anerkennende)

- Unterschriften BAföG-Formulare (Studienrelevanz)

Das International Office

Erasmus+ Koordinator*in im IO

- *Mobility Online*
- Online Sprachtests und Intensivsprachkurse
- Zusendung und Verwaltung der Erasmus+ Dokumente
- Mobilitätzuschuss (*Grant Agreement*)
- Formblatt 6 für das Auslands-BAföG (Angaben Höhe Zuschuss)
- Allgemeine Fragen zu Erasmus+

– erasmus@uni-konstanz.de

16. Und weil's so schön war: Mit Erasmus+ Praktika ins Ausland



Als immatrikulierter Studi kannst Du nicht nur für Studienaufenthalte über Erasmus+ gefördert werden, sondern auch für Praktikumsaufenthalte im europäischen Ausland. Um die 60 Studis der Universität Konstanz nutzen diese Möglichkeit jedes Jahr und kommen mit vielen praktischen und interkulturellen Erfahrungen zurück, die den Horizont erweitern und die beruflichen Chancen verbessern. Einige nutzen das Auslandspraktikum auch für ihre Abschlussarbeit.

Erasmus+ Praktikum bietet Stipendien für selbstgesuchte Vollzeitpraktika bei europäischen Unternehmen, Verbänden, Schulen, Universitäten, etc. (Ausnahme: EU-Institutionen). Die Mindestdauer des Praktikums beträgt dabei 60 Tage, die maximale Förderdauer zwölf Monate.

Die Bewerbungsfrist ist sehr flexibel: Bis spätestens einen Monat vor Praktikumsbeginn kannst Du Dich noch um den Mobilitätzuschuss bewerben.

Das Praktikum kann, sofern es die inhaltlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt, natürlich auch als Pflichtpraktikum in Deinem Studiengang anerkannt werden, wenn dieser ein Praktikum vorsieht. Ob und unter welchen Bedingungen Dein Praktikum anerkannt werden

kann, musst Du vorab in Deinem FB mit der dafür zuständigen Stelle absprechen.

Außerdem interessant: **Auch wenn Du Dein Studium schon abgeschlossen hast, Du also graduiert bist, kannst Du über das Programm gefördert werden, sofern Du die Bewerbung noch vor der Exmatrikulation einreichst!** Ab Zeitpunkt der Exmatrikulation muss das Praktikum dann innerhalb eines Jahres abgeschlossen werden. Das Erasmus+ Praktikum ist daher auch eine gute Möglichkeit die Lücke zwischen Bachelor und Master oder zwischen Studienabschluss und Berufsstart zu überbrücken. Viele nutzen diese Option auch als Entscheidungshilfe für einen ganz bestimmten Beruf.

Informationen findest Du auf der Website des IO und bei [KOOR – Erasmus Services BW](#) die auch bei der kulturellen, sprachlichen und organisatorischen Vorbereitung unterstützt.

Im Rahmen von Erasmus+ Praktika gibt es wie beim Erasmus+ Studium übrigens auch Sonderzuschüsse für Studierende mit Behinderung und Studierende mit Kind.

Outgoing Kontakt *International Office* Uni Konstanz:

Universität Konstanz
International Office
Postfach 207
78457 Konstanz

– erasmus@uni-konstanz.de

Kontakt für Fördermöglichkeiten von Praktika im Ausland *International Office*:

Verena Ladegast

– international.praktikum@uni-konstanz.de