

Erasmus – Vorbereitungen auf den Studienaustausch



Inhalt

1. Erasmus+ Mehrfachförderung
2. Formalia
3. Online Learning Agreement (OLA)
4. Sprachliche Vorbereitung
5. Finanzen
6. Sonderförderung
7. Beurlaubung
8. Wohnungsbörse

Inhalt

- 10. Nicht vergessen ...
- 11. Ankunft an Gasthochschule
- 12. Verlängerung des Auslandsaufenthaltes
- 13. Nach dem Aufenthalt
- 14. Anerkennung der Studienleistungen
- 15. Video-Competition
- 16. Ansprechpartnerinnen im International Office

Covid-19 – Wie geht es weiter?

Zurzeit können wir keine konkreten Aussagen machen, wie sich COVID-19 auf das nächste Wintersemester auswirken wird.

Es ist wahrscheinlich, dass virtuelle Mobilität (Online-Angebote) weiterhin Teil des Austausches sein kann.

Vor dem Hintergrund der Corona-Pandemie bitten wir Sie, sich bei der Planung bzw. vor dem Antritt eines Auslandsaufenthalts dringend über die aktuelle Situation im Gastland und bestehende Reiseeinschränkungen zu informieren sowie den virtuellen Beginn einer Erasmus-Mobilität und die spätere physische Fortsetzung in Erwägung zu ziehen.

Wir empfehlen Ihnen, Ihren Erasmus-Aufenthalt sorgfältig zu planen. Dafür können wir Ihnen die Gewissheit geben, dass die Möglichkeit besteht, entstandene Kosten erstattet zu bekommen, falls Sie den Aufenthalt aufgrund der Corona-Pandemie nicht antreten können oder vorzeitig abbrechen müssen.

1. Erasmus+ Mehrfachförderung

- Für ein Studium und/oder Praktikum stehen Studierenden **pro Studienabschnitt je 12 Monate** Mobilität zur Verfügung:
 - 12 Monate im Bachelor
 - 12 Monate im Master sowie
 - 12 Monate während der Promotion

entspricht $3 \times 12 = 36$ Monate
 - Bei einzügigen Studiengängen [z.B. Staatsexamen] stehen bis zum ersten Abschluss 24 Monate Mobilitätszeit zu Studiums- und/oder Praktikumszwecken zur Verfügung zuzüglich 12 Monate zur Promotion
- entspricht $1 \times 24 \text{ plus } 1 \times 12 = 36$ Monate

2. Formalia

- Nach der Nominierung durch den Departmental Coordinator [Erasmus-Koordinator*in] erfolgt die Online Registrierung beim International Office [IO]
- Einreichen des PDF-Ausdrucks der Registrierung - vom Departmental Coordinator unterschrieben - mit einer Semesterbescheinigung im IO
- Nominierung an der Gasthochschule erfolgt durch den Departmental Coordinator
- Kontakt der Gastuniversität: Bewerbung und Zulassung
- Online Learning Agreement (OLA) mit den zuständigen Personen absprechen [ggf. auch im Nebenfach]
- Alle erforderlichen Unterlagen sind in unserem Formularschrank zu finden: www.uni-muenster.de/InternationalOffice/formulare.html

3. Online Learning Agreement [OLA]

- eine Vereinbarung zur Sicherung der Anerkennung von im Ausland erbrachten Leistungen
- vor Beginn des Aufenthaltes zu erstellen und mit der Person, welche Ihre Anerkennung vornimmt abzusprechen und zu unterschreiben:
 - Tabelle A: Kurswahl an der Gastuniversität
 - Tabelle B: Kurse, die an der WWU dadurch ersetzt werden
 - Tabelle A2: Geänderte Kurswahl an der Gastuniversität
 - Tabelle B2: Kurse, die an der WWU dadurch ersetzt werden
- vier Wochen vor Ihrer Abreise an die Gastuniversität sollten alle drei Unterschriften vorliegen (Student*in, WWU, Gastuni)
- Die „responsible person“ ist der/die Fachbereichskoordinator*in /Anerkennungsbeauftragte); nicht das International Office
- www.learning-agreement.eu (Anleitung im Formularschrank des IO)

Changes zum Learning Agreement

- Änderungen des OLA's sind innerhalb der ersten 5 Wochen an der Gasthochschule vorzunehmen
- Die Changes – Tabelle A2 und B2 – müssen wieder von allen Beteiligten unterschrieben werden
- nach Ihrer Rückkehr als PDF mit den anderen Unterlagen im IO einzureichen

4. Sprachliche Vorbereitung

- Sprachenförderung - wesentlicher Bestandteil des Erasmus Programms, um die Fremdsprachenkompetenz der Teilnehmer vor und/oder während der Mobilität zu verbessern.
- Die meisten Gasthochschulen bieten (kostenlose) Intensivsprachkurse vor Semesterbeginn an
- Kursangebot vom Sprachenzentrum nutzen: <https://www.uni-muenster.de/Sprachenzentrum/courses>
- Sobald das System der Online-Sprachunterstützung (OLS) zur Verfügung steht, werden wir Sie umgehend informieren

5. Finanzen

- Es handelt sich um einen Zuschuss, der in drei Ländergruppen aufgeteilt und in einer Summe gezahlt wird:

Ländergruppe 1: 450 € mtl. / 15 € pro Tag

Dänemark, Finnland, Irland, Island, Liechtenstein, Luxemburg, Norwegen, Schweden, Vereinigtes Königreich

Ländergruppe 2: 390 € mtl. / 13 € pro Tag

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

Ländergruppe 3: 330 € mtl. / 11 € pro Tag

Bulgarien, Estland, Kroatien, Lettland, Litauen, Nordmazedonien, Polen, Rumänien, Serbien, Slowakei, Türkei, Tschechische Republik, Slowenien, Ungarn

Finanzen - Schweiz

- Sonderregelung für die SCHWEIZ: Der Mobilitätzuschuss wird von der Schweiz ausgezahlt. Informationen zur Beantragung erhalten Sie von der Gasthochschule

Finanzen - Auszahlungen

- Grundlage für die Berechnung und Auszahlung des Mobilitätzuschusses ist die Online Registrierung und das unterschriebene Grant Agreement
- Auszahlung für Studienbeginn Wintersemester: Juli/ August
- Auszahlung für das Sommersemester: Dezember/Januar
- Das Grant Agreement [Stipendienvertrag] wird Ihnen in zweifacher Ausführung per Post zugesandt. Übersenden Sie das doppelseitige Dokument (im Original unterschrieben) postalisch an das International Office

Finanzen – zusätzliche Fördermöglichkeiten

- **Auslands-BAföG:** Großzügigere Bemessungsgrenzen als beim Inlands-BAföG
- Zuständiges Amt für das betreffende Gastland suchen:
<https://www.bafög.de/de/ausland---studium-schulische-ausbildung-praktika-441.php>
- Bis 300 Euro mtl. hat der Erasmus-Mobilitätzuschuss keine Auswirkung auf das Auslands-BAföG. Die Erasmusförderung kann nicht reduziert werden
- Stipendien von Stiftungen sind möglich
- Keine Mehrfachförderung aus EU Mitteln möglich
- Bescheinigungen über die Erasmusförderung sind per E-Mail erhältlich: erasmus.out@uni-muenster.de

6. Sonderförderung

Studierende mit Kind und Special Needs

- Zu beachten: Individuelle Absprachen über **spezielle Bedarfe** mit der Gastuniversität zu treffen
- Studierende mit Behinderung oder chronischer Krankheit ab 30% GdB können eine **Sonderförderung** beantragen
- **Kurzantrag** auf mtl. Maximalfördersatz
- Etwas umfangreicherer Spezialantrag für zusätzliche Förderung [ab 50% GdB] für entstehende Zusatzkosten
- Auch Studierende mit Kind können mit einem Kurzantrag einen erhöhten Erasmus-Zuschuss erhalten
- Antrag wird auf Anfrage zugemailt und beim IO eingereicht

7. Beurlaubung

- Während der Rückmeldefrist im Studierendensekretariat möglich
- Im Falle einer Beurlaubung zählen die Fachsemester an der WWU nicht weiter, d.h. ein Urlaubssemester ist kein Fachsemester
- In manchen Fällen ist eine Beurlaubung nicht erlaubt: z. B. Medizin und Pflichtaufenthalte
- Sofern Sie sich das NRW-Semesterticket erstatten lassen möchten, erfolgt dies direkt über das Studierendensekretariat:
<https://www.uni-muenster.de/studium/orga/beurlaubung/>
- Bei einer Beurlaubung ist keine Erbringung von Studienleistungen an der WWU Münster möglich. ABER: Anerkennung von im Ausland erbrachten Studienleistungen
- Nicht zwingend erforderlich, ggf. um Höchstförderzeiten zu verlängern

8. Wohnungsbörse

- Ihr Zimmer können Sie an Incoming-Studierende zwischen vermieten. Das wäre eine große Hilfe aufgrund der angespannten Lage auf dem Wohnungsmarkt!
- Hier können Sie Ihr Zimmer einstellen:
„**Das Brett**“ ist die Wohnungsbörse des **AStA**
<https://www.asta.ms/wohnboerse>

Vielen Dank für Ihre Unterstützung !

9. Nicht vergessen

- Ihre täglich genutzte E-Mailadresse angeben und regelmäßig prüfen
- Änderungen von Adresse, Bankverbindung u.a. dem IO melden
- Zulassungsdokumente, Passfotos, Führerschein
- Ist die Bankverbindung fürs Ausland geeignet?
- Ist der Ausweis noch gültig?
- Europäische Krankenversicherungskarte (+ evtl. Zusatzversicherung)
- Sich um ausreichenden Versicherungsschutz kümmern
- Gelten Haftpflicht- und Unfallversicherung im Ausland?
- Türkei: Studienvisum (kann auch im Land beantragt werden)

10. Ankunft an der Gasthochschule

- Teilnahme an der Welcome Week und ggfs. an einem Sprachkurs – die Zeiten werden in Förderzeitraum aufgenommen.
- Bestätigung der Ankunft auf dem Data Sheet bei der zuständigen Stelle [i.d.R. das International Office]
- Einschreibung [in der Regel kollektiv für Erasmus-Studierende]
- Sprachkurs [Intensivsprachkurs oder semesterbegleitend]
- Studium
- Kontakt zu Einheimischen: Sportgruppen, Theater, Musik, Chor...
- Änderungen des OLA

11. Verlängerung des Aufenthaltes

- **Spätestens** 1 Monat vor der Verlängerung zu beantragen
- Zustimmung der Gastuniversität einholen
- Zustimmung an Münsteraner Koordinator*in mailen
- Münsteraner Koordinator*in erklärt das Einverständnis zur Verlängerung per Mail an erasmus.out@uni-muenster.de
- Genaues Startdatum und geplantes Enddatum an o.g. Adresse mailen
- Neues Online Learning Agreement erstellen
- Kurze Praktikumsphase (z.B. Kanzleipraktikum) kann dem Studium angehängt werden. Es ist wie oben beschrieben zu verfahren.
Wichtig: diese Praxisphase muss in derselben Stadt stattfinden.
=> Zumailen des Praktikumsvertrages an o.g. Adresse
- Bei längerfristigem Praktikum (> 2 Monate) Rücksprache mit dem Career Service: Frau Ruth Nolden: ruth.nolden@uni-muenster.de

12. Nach dem Aufenthalt

- Per E-Mail: einreichen der Unterlagen innerhalb von 4 Wochen nach Aufenthaltsende als PDF-Datei (mit Ihrem Namen versehen)
 - Data-Sheet/Certificate of Stay oder adäquate Studienbescheinigung der Gasthochschule
 - Online Learning Agreement (als PDF-Datei)
 - Ggfs. Sprachkurs- oder Praktikumszeugnis
 - EU-Umfrage = 20_Name_Vorname
- WS **und** SoSe: Bis **31.10.** Einreichen des Transcript of Records sowie der Bestätigung der Anerkennung an der WWU [QISPOS, ELVE, u.a.]

13. Anerkennung der Studienleistungen

- Grundlage ist das OLA, in dem die zu erbringenden Kurse und Leistungen vereinbart wurden
- Erbrachte Prüfungsleistungen werden von der Gastuniversität im Transcript of Records (ToR) aufgelistet – damit kann die Anerkennung im Institut/Prüfungsamt beantragt werden
- Im Ausland erbrachte Leistungen können i.d.R. angerechnet werden. War man beurlaubt können nur diese Leistungen anerkannt werden. War man nicht beurlaubt kann man i.d.R. zum Semesterende zusätzlich noch an Prüfungen an der WWU teilnehmen
- i.d.R. keine Anrechenbarkeit von staatsexamensrelevanten oder anderen abschließenden Prüfungsleistungen
- Beweislast für eine nicht erfolgte Anrechnung liegt im Fachbereich/Prüfungsamt (Lissabon-Konvention, s. **Anerkennungsleitfaden**)

14. Ihr Engagement in Münster

Buddy Programm: Buddys der WWU stehen für internationale Studierende als Ansprechpartner*innen (rund um das Leben und Wohnen in Münster) zur Verfügung: <https://www.uni-muenster.de/InternationalOffice/buddyprogramme.html>

Sprachtandem: es gibt verschiedene Möglichkeiten, bei einem Sprachtandem seine Sprachkenntnisse zu verbessern. Dazu beim Sprachenzentrum mehr: <https://www.uni-muenster.de/Sprachenzentrum/tandem/unsereangebote/index.html>

Erasmus Verein: jeder kann sich beim Erasmus Münster e.V., wo zahlreiche Veranstaltungen für die Incoming Studierenden organisiert werden: <http://erasmus-muenster.com/index.php>



Teilnahme an Informationsveranstaltungen

z.B. das Stipendiatentreffen für neue Outgoings

15. Video-Competition

In jedem Jahr schreibt das International Office [Studium] zusammen mit dem Career Service [Praktikum] eine Video Competition aus.

Die 3 besten Beiträge werden prämiert mit **150 € - 100 € - 50 €**

Kreativ und vielfältig –

bitte berücksichtigen Sie auch die

Studien- /Arbeitssituationen ...

Viel Spaß beim Filmen!



WWU Video-Competition

Alle Videos unter:

www.uni-muenster.de/studium/outgoing/videocompetition



16. Ansprechpartnerinnen :

International Office
Schlossgarten 3
48149 Münster

Koordination Studierendenmobilität (Erasmus):

Nina Karidio Tel.: 0251 832 26 01
 nina.karidio@uni-muenster.de

Auslandsstudium:

Sorjana Eickenberg Tel.: 0251 832 15 01
 ausslandsstudium@uni-muenster.de

Administration (Erasmus):

Heike Afhüppe Tel.: 0251 832 47 87
 erasmus.out@uni-muenster.de