



Leitfaden für nominierte ERASMUS Studierende 2020/21
Programm Erasmus+ Partnerländer (nicht EU)
Dieser Leitfaden ist ein Vertragsdokument und Teil der Stipendienunterlagen

I. Allgemeine Informationen



Anmeldung (Application) und Einschreibung an der Partnerhochschule

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



Unterkunft

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



Versicherung

Mit einem ERASMUS Mobilitätzuschuss ist **keinerlei** Versicherungsschutz verbunden. Weder die EU noch die FAU haften für Schäden, die aus Krankheit, Tod, Unfall, Verletzung von Personen, Verlust oder Beschädigung von Sachen in Zusammenhang mit Ihrem Auslandsaufenthalt entstehen. Sie müssen selbst für einen ausreichenden Versicherungsschutz sorgen! Folgende Versicherungen **sollten** gegeben sein: Reiseversicherung; Haftpflichtversicherung; Versicherung für Unfälle und schwere Erkrankungen; Risikolebensversicherung (einschließlich Rückführung aus dem Ausland). Darüber hinaus müssen Sie im Besitz einer, im Gastland gültigen, Krankenversicherung sein. Zum Beispiel besteht die Möglichkeit, sich über die Gruppenversicherung des DAAD zu versichern (www.daad.de/versicherung).



Kontaktdaten & Spam-Ordner

Bitte teilen Sie jegliche Änderungen Ihrer persönlichen Kontaktdaten – Anschrift (Semester- und Heimatadresse), Telefon, E-Mail, Notfallkontakt und Kontodaten – dem Referat für Internationale Angelegenheiten im Präsidialstab (RIA) unverzüglich mit, auch wenn die Mobilität beendet ist, aber Unterlagen noch nicht komplett abgegeben bzw. vom RIA bearbeitet wurden (dies ist bis September 2021 möglich)! Bitte kontrollieren Sie ferner regelmäßig Ihren Spam-Ordner, da dort wichtige E-Mails vom RIA oder der EU landen könnten!



Länderspezifische Informationen

Länderspezifische Informationen zur aktuellen Lage in Zielländern sind auf den Seiten des Auswärtigen Amtes zu finden (<https://www.auswaertiges-amt.de/de/ReiseUndSicherheit/reise-und-sicherheitshinweise>). Teilnehmern wird dringend empfohlen sich, insbesondere bei Reisen in Regionen mit kritischer Sicherheitslage, auf der Seite des Auswärtigen Amtes (Elektronische Registrierung: "Elefant") zu registrieren (<https://elefant.diplo.de/elefandextern/home/login!form.action>).



Förderung

Der Mobilitätzuschuss wird für, den im Grant Agreement (s. Punkt einzureichende Dokumente) festgelegten, Zeitraum berechnet. Er besteht aus einem monatlichen Aufenthaltsstipendium und einer einmaligen Fahrtkostenpauschale. Die genaue Förderhöhe kann von der im Grant Agreement angegebenen Fördersumme abweichen – abhängig von der tatsächlichen Länge des Zeitraums der **physischen Anwesenheit** im Gastland (siehe Punkt II, einzureichende Dokumente). Zu Beginn des physischen Auslandsaufenthaltes und nach Einreichen der folgenden Unterlagen (Grant Agreement, Learning Agreement, Confirmation of Stay: Teil Arrival) erhalten Sie 70 % des vorgesehenen Aufenthaltsstipendiums sowie 100 % des vorgesehenen Fahrtkostenstipendiums auf das, im Grant Agreement genannte, deutsche Konto. Erst nach Beendigung des Auslandsaufenthaltes und Abgabe der folgenden Unterlagen (Confirmation of Stay, Online Survey, Erfahrungsbericht) erhalten Sie die restlichen 30

% bzw. die neu berechnete Reststumme (s. Bsp. unten). Darüber hinaus müssen Sie ein Transcript of Records einreichen (siehe Punkt II), um Rückforderungen zu vermeiden.

Aufenthaltsstipendium:

Förderhöhe: 700€ pro Fördermonat (entspricht 30 Fördertagen, unabhängig davon ob der Kalendermonat 28 oder 31 Tage hat, d.h. pro Fördertag 700€: 30 = 23,33€ (aufgerundet).

Fahrkostenstipendium:

Einfache Distanz (km) laut EU Entfernungsrechner	Stückkosten Fahrt
10 – 99	20 EUR
100 – 499	180 EUR
500 – 1.999	275 EUR
2.000 – 2.999	360 EUR
3.000 – 3.999	530 EUR
4.000 – 7.999	820 EUR
8.000 und mehr	1.500 EUR



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

Ein Fördermonat hat nach EU-Vorgaben genau 30 Tage.



Für Zeiträume vor und nach dem Studienaufenthalt (z.B. für Wohnungssuche oder Sprachkurse vor Semesterbeginn) sowie ein Online-Studium von Deutschland aus kann leider keine Förderung gezahlt werden!



Wenn Sie die unter Punkt II aufgeführten Dokumente nicht oder nicht fristgerecht einreichen, erlischt der Anspruch auf die ERASMUS-Förderung und Sie müssen die ggf. bereits erhaltene Förderung zurückzahlen!

Beispiel: Mobilität in Israel vom 01.09.2020 bis 31.01.2021, ergibt 5 Monate und 0 Fördertage bzw. gesamt 150 Fördertage = 3.500€ gesamt. Davon: 2.450€ = 70 % (erste Rate) und 1.050€ = 30 % (zweite Rate). Nach Beendigung des Auslandsaufenthaltes ergibt sich laut Confirmation of Stay jedoch folgende neue Aufenthaltsdauer: 01.09.2020 bis 23.12.2020, macht 113 Tage gesamt. Gesamtförderung neu ist 113 x 23,33€ = 2.636,29€. Da bereits 2.450€ ausgezahlt wurden, beträgt die zweite Rate nur noch 2.636,29€ - 2.450,00€ = 186,29€ und nicht mehr wie geplant 1.050€.

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



Sonderförderung

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



Verkürzung bzw. Verlängerung des ERASMUS-Studienaufenthaltes

VERKÜRZUNG: Eine ERASMUS-Studierendenmobilität muss mindestens 3 Monate (90 Tage) und darf maximal 12 Monate (360 Tage) betragen. Einzige Ausnahme sind die, in manchen Ländern angebotenen, Trimester oder Terms, die weniger als 3 Monate dauern. Bitte beachten Sie, dass zwei Trimester einem FAU-Semester entsprechen und Sie somit die Förderung nur für ein Semester erhalten! Das heißt jedoch nicht automatisch, dass Sie Ihren Aufenthalt beliebig verkürzen oder verlängern können, denn relevant ist, die vom ERASMUS-Fachkoordinator der FAU und RIA ausgesprochene Nominierung. Sollten Sie für ein ganzes Jahr nominiert sein und sich vor Ort entscheiden, nur ein Semester zu bleiben, ist das in gut begründeten Fällen möglich. Bitte in diesem Fall rechtzeitig Ihren hiesigen ERASMUS-Fachkoordinator, die Gasthochschule und insbesondere das RIA informieren.

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

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



Rücktritt bzw. Studienabbruch

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

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



Mehrfache Teilnahme am ERASMUS-Programm

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



Anerkennung von erbrachten Studienleistungen

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

<https://www.fau.de/education/international/wege-ins-ausland/studieren-im-ausland/anererkennung-von-leistungen/>



Praktikum im Ausland

Für (selbstorganisierte) Praktika ab einer Dauer von 2 Monaten/60 Tagen empfehlen wir das ERASMUS Praktikumsstipendium. Weitere Informationen finden Sie unter: <https://www.fau.de/education/international/wege-ins-ausland/praxisaufenthalt-im-ausland/>. Praktika von kürzerer Dauer sind über das ERASMUS Programm nicht förderbar. Für Praktika in Partnerländern gelten besondere Konditionen. Informationen dazu finden Sie unter

<https://www.fau.de/education/international/wege-ins-ausland/praxisaufenthalt-im-ausland/erasmus-praxisaufenthalt-in-partnerlaendern/>



Rückmeldung und Beurlaubung

Bitte vergessen Sie nicht, sich an der FAU für die Semester zurückzumelden, die Sie im Ausland verbringen. Die Teilnahme am ERASMUS-Programm setzt die Immatrikulation an der Heimathochschule voraus! Sie können darüber hinaus auf Antrag für das gewünschte Semester/ Jahr beurlaubt werden. Die zuständige Stelle an der FAU ist die Studentenkazellei:

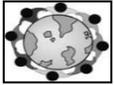
<https://www.fau.de/education/international/wege-ins-ausland/praxisaufenthalt-im-ausland/planung/>

→[Beurlaubung](#)



Auslands-BAföG

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



Ihr Engagement für andere

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

II. Einzureichende Dokumente



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



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

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



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

1. Grant Agreement

In dieser Vereinbarung werden die Höhe sowie die Bedingungen der ERASMUS-Förderung bindend festgelegt. Das Dokument muss von Ihnen eigenständig unterschrieben werden. Die Unterschrift der FAU ERASMUS-Hochschulkoordinatorin organisiert das RIA selbst und stellt Ihnen einen Scan in Mobility Online zur Verfügung. Sollte sich Ihre Bankverbindung im Laufe des Auslandsaufenthaltes ändern, informieren Sie uns bitte unverzüglich!



ABGABEFRIST: bis spätestens 31.07.2020 für Mobilitäten mit Beginn WS 20/21 und 01.12.2020 für Mobilitäten mit Beginn SS 2021 im Original!

2. Learning Agreement (LA)

Dies ist eine Auflistung Ihres Studienprogramms an der Gasthochschule. Informieren Sie sich im Vorfeld über das Kursangebot an der Gasthochschule und besprechen sich mit dem/der zuständigen ERASMUS-Fachkoordinator/in bzw. Anerkennungsbeauftragten an der FAU. Es sollen üblicherweise Kurse im Umfang von **20-30 ECTS-Punkten pro Semester** (Richtwert) belegt werden. **Das Absolvieren von 10 ECTS ist für die Förderung verpflichtend!** Sollte Ihr ERASMUS-Fachkoordinator an der FAU oder Ihre Gastuniversität mehr ECTS verlangen, so muss Ihr Kursangebot in diesem Umfang gewählt werden.



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



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



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



ABGABEFRIST: Die Seiten 1-2 sind für das **WS 20/21 bis 15.08.2020** einzureichen. Für das **SS 21** ist die Frist der **15.12.2020**. Bei Änderungen ist Seite 3 („Changes“) bis zu 5 Wochen nach Vorlesungsbeginn abzugeben. Später eingereichte Dokumente werden nicht berücksichtigt. Bei Jahresaufenthalten ist ggf. ein neues Learning Agreement für das zweite Semester einzureichen. Das Dokument ist in guter Qualität im Mobility Online Portal hochzuladen. Das Original (sofern vorhanden) verbleibt bei Ihnen.

3. Confirmation of stay – Teil 1: „Registration and Arrival“

Das Dokument ist **umgehend** nach der Registrierung von Ihrer Gasthochschule (International Office, Registration Office oder ERASMUS-Koordinator) auszufüllen und bestätigt den offiziellen Beginn Ihrer Mobilität.

Es untergliedert sich in drei Teilabschnitte. Abschnitt 1 „**Registration**“ bestätigt das Datum der Einschreibung an der Gastuniversität und somit den offiziellen Beginn Ihrer Mobilitätsphase. Im Falle eines reinen Online-Studiums bzw. einer Mischung aus Online- und Präsenzstudium muss der **Beginn der Online-Phase** entsprechend gekennzeichnet werden.

Der Abschnitt „**Arrival**“ bestätigt den ersten offiziellen Tag an der Gastuniversität nach ANREISE im Ausland (ersten Tag Ihres AuslandsSTUDIENAufenthaltes). Ein Privataufenthalt/Urlaub vor Semesterbeginn im Gastland darf nicht bestätigt werden! Die Förderung kann erst ausbezahlt werden, wenn Ihre Ankunft im Ausland durch das Ausfüllen des Teils „Arrival“ bestätigt wurde.

Bitte beachten Sie, dass ein **Einreisedokument** (Flugticket, Anmeldung bei der Stadt, Mietvertrag o.ä.) als Bestätigung Ihrer Ankunft notwendig ist!

Bitte berücksichtigen Sie unbedingt die Ablauf-Hinweise auf der Rückseite des Dokuments! Orientierungskurse/-tage dürfen als Startdatum der Mobilität bestätigt werden. Online-Zeiträume müssen als solche gekennzeichnet werden.



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

4. Confirmation of Stay – Teil 2: „Exmatriculation and Departure“

Das Dokument ist **unmittelbar vor dem letzten offiziellen Tag** von Ihrer Gasthochschule (International Office, Registration Office oder ERASMUS-Koordinator) auszufüllen und bestätigt das offizielle Ende Ihrer Mobilität. Bitte holen Sie das unterschriebene und gestempelte Original-Dokument bei der Gasthochschule ein.

Das Confirmation of Stay – Teil 2 untergliedert sich in drei Abschnitte. Der Teil „**Exmatriculation**“ bestätigt das offizielle Ende Ihrer Mobilitätsphase.

Im Falle eines reinen Online-Studiums bzw. einer Mischung aus Online- und Präsenzstudium muss das Ende der Online-Phase entsprechend gekennzeichnet werden.

Der Abschnitt „**Departure**“ bestätigt den letzten offiziellen Tag an der Gastuniversität (letzten Tag Ihres STUDIENAufenthaltes) und Ihre ABREISE nach Deutschland. Ein Privataufenthalt/Urlaub nach Prüfungsende vor Rückkehr ins Heimatland darf nicht bestätigt werden!

Wenn Sie Ihr Studium online ausführen, muss dies auf dem Dokument vermerkt werden. Die Förderung kann erst endgültig berechnet werden, wenn Ihre Abreise im Ausland durch das Ausfüllen des Teils „Departure“ bestätigt wurde.

Bitte berücksichtigen Sie unbedingt die Ablauf-Hinweise auf der Rückseite des Dokuments!



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

5. „Online Survey“ der Europäischen Union

Sie erhalten nach Beendigung Ihres Aufenthaltes von der EU per E-Mail eine Aufforderung zum Ausfüllen des Online-Abschlussberichts. Zeitaufwand: ca. 15 Minuten. Bitte lesen Sie die Fragen genau durch und beantworten den Fragebogen genau und wahrheitsgetreu, da die FAU und die Gasthochschule mittels Ihrer Angaben geprüft werden.



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

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

6. Ausführlicher Erfahrungsbericht

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



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

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

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



ABGABEFRIST: Bei Aufenthalten im Wintersemester bis 31.03.2021 und bei Jahres- und Sommersemesteraufenthalten bis 01.09.2021 in Mobility Online hochladen.



Fragen?! Das sind Ihre Ansprechpartner im RIA:

Postanschrift:

FAU Erlangen Nürnberg
International Affairs
Schlossplatz 4
91054 Erlangen

Besucheradresse:

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

E-Mail: exchange-overseas@fau.de

Offene Sprechstunde (aktuell nur per E-Mail/Telefon möglich): Mo, Di, Do, Fr: 9 bis 12 Uhr (nachmittags nur nach Vereinbarung, mittwochs geschlossen für Studierende)

Aktuelle Zoom Sprechstunde: Di 10 – 11 Uhr (Link und weitere Informationen - <https://www.fau.de/education/international/wege-ins-ausland/studieren-im-ausland/>)

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

Frau Jasmin Singh, Raum 2.015 (Afrika, Naher Osten, Osteuropa, Russland)
Tel.: 09131 85-65147
Frau Elzbieta Garza, Raum 2.015 (Lateinamerika)
Tel.: 09131 85-65167
Frau Dr. Vivien Aehlig, Raum 2.015 (Praktika in Erasmus+ Partnerländern)
Tel: 09131 85-65170

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

Frau Birgit Reinhardt, Raum 1.011
Tel: 09131 85-65175
Frau Sabine Walter, Raum 1.011
Tel: 09131 85-65149
Frau Maja Stegmeyer, Raum 2.012 (Praktika in Erasmus+ Partnerländern)
Tel: 09131 85-65161

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

Änderungen vorbehalten! Stand: 31.07.2020



Checkliste Dokumente & Fristen:

Vor Abreise:

Grant Agreement (im Original, Abgabefrist: 31.07.2020 (Beginn WS) bzw. 01.12.2020 (Beginn SS))
abgegeben am.....

Learning Agreement (Mobility Online, Abgabefrist: 15.08.20 (Beginn WS) bzw. 01.12.19 (Beginn SS))
hochgeladen am.....

Nach Ankunft an Zieluniversität:

Confirmation of stay: „Arrival sheet“ (Mobility Online, unmittelbar nach Registrierung vor Ort bzw. Beginn des Online-Studiums)
hochgeladen am.....

Ggf. geändertes Learning Agreement („changes“) (Mobility Online, binnen 5 Wochen nach Vorlesungsbeginn)
hochgeladen am.....

Ggf. zweites Learning Agreement (SS21) (Mobility Online, vor Vorlesungsbeginn zweites Semester)
hochgeladen am.....

Nach Rückkehr:

Confirmation of stay: „Departure sheet“ (Mobility Online, unmittelbar nach Beendigung)
hochgeladen am.....

EU-Online Survey (online, unverzüglich nach Aufforderung der EU)
hochgeladen am.....

Erfahrungsbericht (Mobility Online, max. 3 Wochen nach Beendigung)
hochgeladen am.....

Notenbescheinigung (Mobility Online, spätestens bis 31.03.2021 bzw. 01.09.2021)
hochgeladen am.....

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

Bei Problemen mit Mobility Online wenden Sie sich an support-mobility-online@fau.de

Bei administrativen Problemen wenden Sie sich an Ihre Gastuniversität oder an exchange-overseas@fau.de

Bei fachlichen Problemen wenden Sie sich an Ihren Fachbereich an der FAU oder an der Gastuniversität.