

Merkblatt für Erasmus+ Studierende im akademischen Jahr 2019/20

Eine detaillierte Beschreibung des Ablaufs von Erasmus+ ist zu finden unter: <https://www.international.hu-berlin.de/de/studierende/ins-ausland/erasmus-europaweit/>

Vor der Ausreise

Annahme des Platzes: *Grant Agreement* (Informationen folgen per E-Mail)

Anmeldung an der Partnerhochschule:

z.B. Application Form, Grant Agreement, Transcript of Records (Leistungsübersicht auf AGNES) etc. in **Eigenverantwortung**, nachdem wir Sie nominiert haben

Learning Agreement:

Anlage I des *Grant Agreements*. Im *Learning Agreement* legen Sie in Absprache mit Ihrer Studienfachberatung fest, welche Veranstaltungen Sie an der Partnerhochschule besuchen möchten und wofür Sie diese an der HU anerkannt bekommen.

Ihr Studienprogramm muss 25-30 Studienpunkte umfassen. **Achtung:** Erste Version (Seiten 1-3) bis 15.07.19 bzw. 15.11.19 als Scan per E-Mail an uns. Eventuelle Änderungen (Seite 4) müssen Sie bis zwei Wochen nach Semesterbeginn an der Gasthochschule einreichen.

Pro Studienfach füllen Sie ein LA aus.

Urlaubssemester: Beim SSC beantragen, als Nachweis für den Aufenthalt können Sie das Grant Agreement vorlegen.

Versicherung: Das Erasmus+ Programm bietet keinen Versicherungsschutz. Ausreichend versichert sind Sie, wenn Sie über eine Auslandskranken-, Haftpflicht-, Unfall-, und Krankenrücktransportversicherung verfügen.

Finanzierung: Das Erasmus+ Stipendium wird in zwei Raten ausgezahlt. Voraussetzungen für die jeweilige Ratenzahlung sind:

1. Rate zu Studienbeginn (ca. 70%)

- Das vorläufige Learning Agreement muss von allen Seiten unterschrieben vorliegen.
- Erster Online-Sprachtest VOR Studienbeginn (für die Unterrichtssprachen Englisch, Französisch, Italienisch, Spanisch, Polnisch, Niederländisch, Bulgarisch, Finnisch, Kroatisch, Rumänisch, Slowakisch, Ungarisch, Dänisch, Tschechisch, Griechisch, Portugiesisch, Rumänisch, jedoch nicht für Muttersprachler*innen)
- Nach Beginn des Studiums ist eine *Confirmation of Registration* (Anlage II) an der Gastuniversität unterschreiben zu lassen (spätestens zwei Wochen nach Studienbeginn an der Partnerhochschule) → ein Scan an uns UND Frau Marx
- Kopie/Scan des endgültigen *Learning Agreements* spätestens zwei Wochen nach Studienbeginn

2. Rate nach Rückkehr an die HU (ca. 30%)

- Zweiter Online-Sprachtest für die Unterrichtssprachen (max. drei Wochen nach Studienende)
- *Confirmation for Student Stay Abroad* Anlage III (drei Wochen nach Studienende) → ein Scan an uns UND an Frau Marx
- Ein Online- und ein Alumni-Erfahrungsbericht für die HU-Datenbank (spätestens drei Wochen nach Studienende) HU-Bericht an uns UND an Frau Marx
- Das Transcript of Records (ToR) schnellstmöglich nach Beendigung des Aufenthaltes, spätestens bis 30.11.2020
- Anerkennungsnachweis schnellstmöglich nach Beendigung des Aufenthaltes, spätestens bis 30.11.2020

Kontaktdaten Cornelia Marx:

Tel. (030) 2093-46725 E-Mail: cornelia.marx@hu-berlin.de
Sprechzeiten: mittwochs 13:00-16:00 Uhr u.n.V.

ACHTUNG: Unvollständige, fehlende bzw. nicht fristgemäß eingereichte Unterlagen können zu einer Nichtauszahlung oder Rückforderung von bereits überwiesenen Stipendien führen. **Bitte alle Dokumente am PC ausfüllen!**

Schicken Sie ALLE Dokumente als Scan per E-Mail an unser Outgoing-Team.

Weitere Hinweise

Rechte und Pflichten: Bitte entnehmen Sie Ihre Rechte und Pflichten als Erasmus+ Studierende der Erasmus+ Studierendencharta.

Im Ausland Alleinerziehende werden zusätzlich finanziell unterstützt. Mit dem *Grant Agreement* ist eine Kopie der Geburtsurkunde des Kindes bzw. der Kinder einzureichen.

Studierende mit Beeinträchtigung werden zusätzlich finanziell unterstützt. Mit dem *Grant Agreement* ist eine Kopie des Behindertenausweises einzureichen.

Verlängerung des Erasmus+ Aufenthalts: Eine Verlängerung müssen Sie mit der Humboldt-Universität (Fakultätskoordinatorin) und Ihrer Gasthochschule abstimmen. Ein Anspruch auf die Fortzahlung des Stipendiums in den Verlängerungsmonaten besteht nicht. Eingang einer neuen *Confirmation of Registration* bis spätestens 31. März des akademischen Jahres.

Homepage:

<https://hu.berlin/slfio>

Facebook:

Humboldt-Universität zu Berlin - International Office der SprachLit

Instagram:

@international_office_sprachlit

Sprach- und literaturwissenschaftliche Fakultät Internationales Büro

Leiterin

Stephanie Trigoudis M.A.

trigoudis@hu-berlin.de

Sprechstunde: mittwochs, 13-15 Uhr, DOR24, 3.411

Studentische Mitarbeiterinnen

Charlotte Hafke, Jasmin Merkel, Sofia Ocherednaya, Dana Vowinckel

Outgoing-Team: Jasmin Merkel, Dana Vowinckel

Sprechstunde: montags und donnerstags 13-15 Uhr, DOR24, 3.412

E-Mail:

Italien: it.sprachlit@hu-berlin.de

Frankreich: fr.sprachlit@hu-berlin.de

Mittel- und Osteuropa: moe.sprachlit@hu-berlin.de

Nordeuropa: nord.sprachlit@hu-berlin.de

Spanien: es.sprachlit@hu-berlin.de

Großbritannien: uk.sprachlit@hu-berlin.de

Belgien, Griechenland, Niederlande, Österreich, Schweiz, Türkei:

international.sprachlit@hu-berlin.de

Das Internationale Büro der Sprach- und literaturwissenschaftlichen Fakultät wünscht viel Erfolg beim Studium und steht jederzeit für weitere Fragen zur Verfügung!

Deadlines

Learning Agreement	als Scan ans IO	15.07.19 15.11.19 (für SoSe 2020)
Confirmation of Registration	als Scan ans IO UND Frau Marx	spätestens zwei Wochen nach Studienbeginn an Gasthochschule
Endgültiges Learning Agreement	als Scan ans IO	
Confirmation for Student Stay Abroad Anlage	als Scan ans IO UND Frau Marx	spätestens drei Wochen nach Studienende
Ein Online- und ein Alumni-Erfahrungsbericht für die HU-Datenbank		
Transcript of Records	als Scan ans IO	schnellstmöglich nach Beendigung des Aufenthaltes, spätestens bis 30.11.2020
Anerkennungsnachweis		