



# Erasmus Auslandsstudium Eure nächsten Schritte

**Info-Veranstaltung für  
Studierende der Sprach- und literaturwissenschaftlichen Fakultät**

Internationales Büro  
Humboldt-Universität zu Berlin  
28.05.2024



# Das Internationale Büro der Fakultät

- **Wer sind wir?**
  - Saskia Asmus & Kati Löffler
- **Wo findet man uns?**
  - Dorotheenstraße 24, Raum 3.411 & Raum 3.412
- **Wie sind wir zu erreichen?**
  - Telefon: +49.30.2093.9798 oder +49.30.2093.9719
  - Email: [outgoing.sprachlit@hu-berlin.de](mailto:outgoing.sprachlit@hu-berlin.de)
  - **Sprechzeiten für Beratung → Infos / Zeiten immer aktuell auf unserer [Website](#)**



# Internationales Büro - Website



Sprach- und literaturwissenschaftliche Fakultät

Dekanat und Fakultätsgeschäftsführung

Gremien

Institute

Forschung

Lehre und Studium

Akademische Angelegenheiten

Haushalt und Personal

Gleichstellung & Diversität

ERASMUS. + UK. Geht immer. Bewerbung aber nur bis 31.01.

Home

Aktuell | Kontakt | Suche | Personen

DE EN

Website durchsuchen

**Ins Ausland (Outgoing Students)**

- Info Sessions
- Bewerbungen
- Partneruniversitäten
- Hinweise zum Ablauf von Erasmus
- Hinweise für UK
- Erfahrungsberichte
- Downloads
- FAQ
- From Abroad (Incoming Students)
- Kontakt und Sprechzeiten
- LEI - Lokale Erasmus Initiative
- Praktikumsbörse "Sprungbrett"

**Ihr studiert an der Sprach- und literaturwissenschaftlichen Fakultät und möchtet während eures Studiums gerne einen Auslandsaufenthalt machen?**

Dann könnt ihr euch bei uns genauer darüber informieren.

Wir sind das Team des Internationalen Büros der Sprach- und literaturwissenschaftlichen Fakultät. Wir betreuen sowohl Studierende aus dem Ausland, die einen Austausch an unserer Fakultät machen, als auch Studierende unserer Fakultät, die für ein oder zwei Semester ins Ausland gehen möchten.

Studierende können in verschiedenen Phasen ihres Studiums einen Auslandsaufenthalt anstreben. Verbessert eure Sprachkenntnisse, lernt neue Kulturen und andere Studiensysteme kennen.

Foto: Jan von Allwörden/DAAD

**Postadresse**

Humboldt-Universität zu Berlin  
Sprach- und literaturwissenschaftliche Fakultät  
Internationales Büro  
Unter den Linden 6  
10099 Berlin

**Sitz**

Dorotheenstraße 24  
10117 Berlin

**Current Info**

**Infos für Outgoing-Studierende:**

- **Sprechzeiten:**
  - Bitte informiert euch hier über aktuelle Sprechzeiten!!!

Unbedingt nutzen!



Ins Ausland

Hinweise

FAQ

WEBSITE

# Internationales Büro - Website

- **Bitte informiert euch regelmäßig auf unserer Website!**
- z.B. über unsere Sprechzeiten, was am Anfang und Ende eures Auslandssemesters zu tun ist, Hinweise zu Vorbereitung eures Aufenthalts oder Hilfen zum Ausfüllen von Dokumenten
- Wir versuchen euch zu unterstützen, soweit es uns möglich ist
- **Ihr seid aber selbst für die Planung, Einhaltung/Abgabe von Dokumenten verantwortlich!**

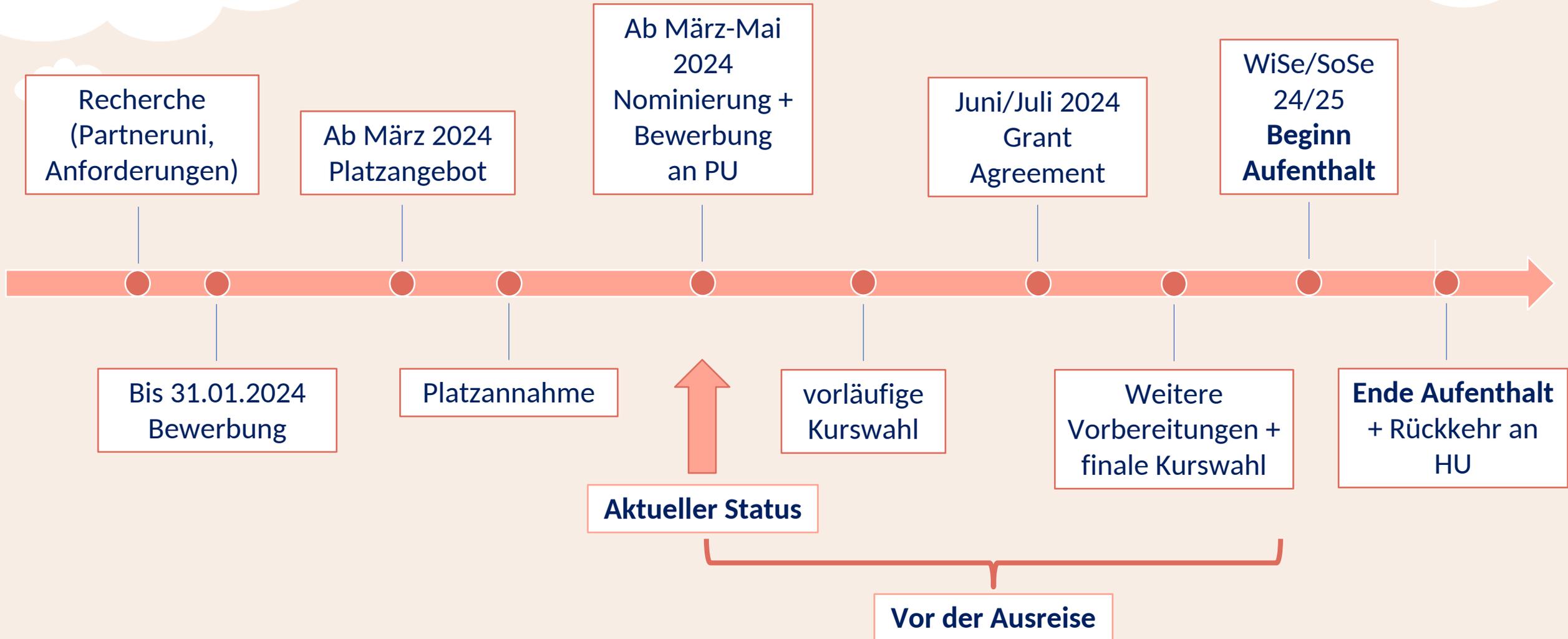


# Macht euch bereit für: Fakten – Fakten – Fakten!

Aber es ist gar nicht so viel, wie es scheint!  
Wir wollen euch so viele Details wie möglich mitgeben, damit ihr gut vorbereitet in eure Auslandssemester starten könnt.



# Überblick zeitlicher Ablauf



# Ablauf ERASMUS-Studium

## Heute sprechen wir über:

- Aktueller Status
- Vorbereitungen vor der Ausreise
- Beginn - Nach der Ankunft an der Partneruni (PU)
- Ende - Nach der Rückkehr an die HU

# Aktueller Status

Nominierung + Bewerbung an Partneruni





# Nominierung an der Partneruniversität

- **Nominierung erfolgt durch das Internationale Büro** der Sprach- und literaturwissenschaftlichen Fakultät
  - Wir informieren die PU über eure Auswahl für einen Aufenthalt dort
  - Für das WiSe 24/25 (oder Jahresaufenthalte) sind viele Nominierungen schon erfolgt (z.B. Skandinavien, Schweiz)
  - Für das SoSe 25 ist Nominierung meist erst im August/Sept./Okt. möglich
  - Wir informieren euch i.d.R., wenn wir euch nominiert haben
- **Erst nach Nominierung** erhaltet ihr eine **Mail von der PU** mit weiteren Infos
  - i.d.R. Infos zu Application, Kurswahl, Housing ...
  - **Achtung: Nominierungsfristen + Zeitpunkt der Rückmeldung von Hochschule zu Hochschule unterschiedlich!** (z.B. sofort nach Nominierung oder nach Ende der Nominierungsfrist)

# Bewerbung an der Partneruniversität

- **Auf Rückmeldung von PU achten** → E-Mails checken (auch Spam-Ordner)
  - Zeitpunkt der Rückmeldung von Hochschule zu Hochschule unterschiedlich
  - Bei fehlender Rückmeldung oder schlechter Kommunikation kontaktiert UNS
- z.B. Application Form mit zusätzlichen Dokumenten einreichen
- Dokumente oder Unterschriften rechtzeitig bei Dritten anfordern z.B. aktuelle Leistungsübersicht/Transcript of Records (evtl. in Englisch), Nominierungsbestätigung, ggf. Sprachnachweis
- **Ihr seid eigenständig für Anmeldung & Einhalten der Fristen verantwortlich!**
- Entscheidung über Zulassung liegt allein bei PU! → in der Regel klappt Bewerbung

28. Mai 2024

# Zwischenstand der Nominierungen



## Bisher erfolgte Nominierungen:

- **Österreich:** Wien (WiSe + SoSe)
- **Belgien:** Brüssel
- **Schweiz:** Zürich
- **Spanien:** Barcelona (WiSe + SoSe), Leon, Granada, Madrid (Autonoma), Sevilla, Valencia, Zaragoza
- **Frankreich:** Bordeaux, Lyon, Marseille (nur WiSe), Paris Sorbonne Nouvelle (WiSe), Paris Sorbonne (WiSe), Perpignan, La Reunion, Strasbourg
- **Italien:** Milano, Napoli (WiSe + SoSe), Perugia, Pisa, Venedig, Salerno
- **Niederlande:** Amsterdam
- **Serbien:** Belgrad
- **Slowenien:** Ljubljana
- **Türkei:** Istanbul
- **Ungarn:** Budapest
- **Zypern:** Nicosia
- **Skandinavien** (nur WiSe): Reykjavik, Bergen, Oslo, Tromsø, Lund, Uppsala, Tampere

**Grün: Nominierungen sind im Mai erfolgt → ggf. noch keine Mail von PU erhalten**

28. Mai 2024

# Zwischenstand der Nominierungen



## Noch nicht nominiert sind:

- **Spanien:** Salamanca (WiSe), Alcala (SoSe), Valencia (SoSe)
- **Frankreich:** Marseille (SoSe), Paris Sorbonne Nouvelle (SoSe), Paris Sorbonne (SoSe), Paris Cité (SoSe)
- **Kroatien:** Zagreb (SoSe)
- **Italien:** Bologna (WiSe + SoSe)
- **Rumänien:** Bucarest (SoSe)
- **Skandinavien (nur SoSe):** Aarhus/Roskilde, Oslo, Tromsø, Stockholm, Helsinki

WiSe: restliche Nominierungen werden noch im Juni erfolgen

**SoSe: Nominierungen erst zwischen August/Sept./Okt. möglich** → erst nach Nominierung kann sich PU bei euch melden!

28. Mai 2024

# Zwischenstand der Nominierungen



Kurze Frage an alle bereits  
nominierte Studierende:

**Wer hat noch nichts  
von seiner Partneruni  
gehört?**



**WiSe:** wir werden bei  
den PUs nachfragen!

**SoSe:** Nominierung  
erfolgt erst nach dem  
Sommer!



# Vorbereitungen vor der Ausreise



Kurswahl - (Online) Learning Agreement- Grant Agreement – ggf. Zusatzförderung -  
Nachreichen von Dokumenten der Bewerbung - Weitere Vorbereitungen

# Kurswahl

- **Ihr sucht eigenständig nach Kursen an der PU**
  - z.B. Kurskatalog der PU auf Website/per Mail, ggf. extra Kursangebot für Exchange Students
  - achtet darauf, in welchem Semester Kurse angeboten werden (WiSe/SoSe) und welche Regeln die PU hat
- Im Idealfall Kurse wählen, die an HU angerechnet werden können → **Anerkennung ist aber keine Pflicht!**
- **Um Erasmus-Stipendium zu sein, gilt grundsätzlich: ausreichend Leistungen erbringen**
  - **pro Semester 25-30 ECTS erbringen**
  - für ein ganzes Jahr 50-60 ECTS (gleichmäßig auf beide Semester verteilt)
  - Teilzeitstudium an HU (25% / 50% / 75%) → entsprechend weniger ECTS pro Semester

# Kurswahl

- → **Erbringen ausreichender Leistungen ist Pflicht für Erasmus-Förderung**
- Wenn nicht genug Leistungen (25-30 ECTS pro Semester) erbracht werden, könnte Rückzahlung des gesamten Erasmus-Stipendiums drohen
- Bei bestimmten Gründen für zu wenige ECTS kann ein [Härtefallantrag](#) gestellt werden
  - z.B. Höhere Gewalt (Corona, Streik an PU und Kursausfall)
- **Wir empfehlen: Puffer einbauen**, z.B. einen Kurs mehr wählen, damit auch bei Wegfall von Kursen ECTS erreicht werden können
- Sollte die PU noch eigene Vorgaben für Mindestumfang an ECTS machen, gelten für euch trotzdem auch die Vorgaben der HU (25-30 ECTS pro Sem.)



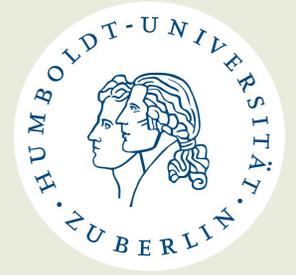
# Kurswahl / Online Learning Agreement

- **Kurswahl und Anerkennung von Leistungen an der HU werden mit Studienfachberatung besprochen**
  - Übersicht der Studienfachberatungen der SLF: [https://fakultaeten.hu-berlin.de/de/sprachlit/lehre/studienberatung/studienfachberatung\\_html](https://fakultaeten.hu-berlin.de/de/sprachlit/lehre/studienberatung/studienfachberatung_html)
  - **Beachtet, dass in der vorlesungsfreien Zeit auch Studienfachberatungen Urlaubszeit haben können!**
  - **Das Internationale Büro ist nicht an der Kurswahl beteiligt!**
- Die Kurswahl (und Anrechnung an HU) wird im **Online Learning Agreement (OLA)** festgehalten
- **3 Phasen der Kurswahl / Anerkennung:**
  - Vor der Mobilität = OLA erstellen
  - Während der Mobilität = Course Changes im OLA eintragen
  - Nach der Mobilität = erbrachte Leistungen nachweisen (Transcript of Records, Anerkennungsnachweis)
- Erstellung des OLA nur auf <https://learning-agreement.eu>
- Hinweise zur Erstellung des OLA + [Anleitung](#) auf unserer Website



# Kurswahl / Online Learning Agreement

- Pro Semester ein OLA → auch wenn verschiedene Fächer an PU studiert werden → Beiblatt zum OLA verwenden (mehr Infos dazu auf unserer [Website](#))
- Das OLA wird **von 3 Personen (digital) unterschrieben**:
  - Studierende:r, Studienfachberatung an der HU, Zuständige Person an der PU
- **Bei Änderungen im OLA müssen wieder alle Personen unterschreiben**
- Wenn ihr bereits frühzeitig wisst, dass ihr euch keine Leistungen anrechnen lassen wollt, könnt ihr das im OLA vermerken (z.B. *keine Anrechnung gewünscht*)
- **OLA bis spät. 3 Wochen nach Studienbeginn an PU einreichen!** ([später mehr dazu](#))
- **Hinweis: einige PU verlangen ein OLA bereits zur Bewerbung** (muss da noch nicht final sein)
- Sollte es technische Probleme beim OLA geben (z.B. wenn OLA nicht bearbeitet werden kann): den Help Desk der Website kontaktieren
- **PU ohne OLA:** alte [PDF-Version herunterladen](#) und per Email an die verschiedenen Parteien versenden



# Online Learning Agreement - Website

OLA ABOUT FAQ ELDER OLA FOR TRAINEES MY LEARNING AGREEMENTS MY ACCOUNT LOG OUT

My Learning Agreements

See the status of your Online Learning Agreement to successfully finalise it with the sending and receiving university.

Create New

Sending Institution	Receiving Institution	Status	Created	View or Edit
Humboldt-Universität zu Berlin	Technische Universität Berlin	Ready to Edit	Thu, 12/01/2022 - 10:40	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Download PDF</a> <a href="#">History</a>

# Online Learning Agreement - Beispiel PDF



Higher Education  
Learning Agreement for Studies

Academic Year 2023/2024



Student	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Gender	Nationality	
	██████	██████	██/██/██	██	██████	
	Field of education		Field of education clarification		Study cycle	
	Languages (023)				Bachelor or equivalent first cycle (E-QF level 6)	
Sending Institution	Name	Faculty /Department	Erasmus code (if applicable)	Address	Country	Contact person name ; email; phone
	HUMBOLDT-UNIVERSITÄT ZU BERLIN	Sprach- und Literaturwissenschaftliche Fakultät /	D BERLIN13	Berlin	Germany	Saskia Asmus / internationales.sprachlit@hu-berlin.de /
Receiving Institution	Name	Faculty /Department	Erasmus code (if applicable)	Address	Country	Contact person name ; email; phone
	UNIVERSITE BORDEAUX MONTAIGNE	/	F BORDEAU03	Pessac	France	██████████

The level of language competence in that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is: French B2

Planned period of the mobility: from [month/year] 08-2023 to [month/year] 12-2023

Study Programme at the Receiving Institution				
	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester [e.g. autumn / spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion
Table A	3LILM41	Littérature GB / US	First semester (Winter/Autumn)	6
	3LILM31	Civilisation GB	First semester (Winter/Autumn)	6
	3LKDM42	Cinéma	First semester (Winter/Autumn)	3

Recognition at the Sending Institution					
	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester [e.g. autumn / spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded by the Sending Institution upon successful completion	Automatic Recognition
Table B	Modul 4	Literary History American Seminar 1 including MAP	First semester (Winter/Autumn)	3	Yes
	Modul 3	Introduction to culture including MAP	First semester (Winter/Autumn)	7	Yes
	3LKDM42	No credit required	First semester (Winter/Autumn)	0	Yes

# Grant Agreement

- **Grant Agreement (GA) = Vertrag für das Erasmus-Stipendium**
  - Daten des Austauschs vertraglich festgehalten (PU, Zeitraum, Bankdaten...)
  - Erasmus-Platzierung = man ist für Förderung vorgesehen
  - sobald die Grant Agreements erstellt sind, werden diese erst von euch und dann von Abteilung Internationales der HU unterschrieben
  - **Hinweis: Teilnehmer:innen in der Schweiz erhalten anderes Dokument, da SEMP durch Schweiz gefördert wird**
- **Mögliche maximale Förderdauer** beträgt derzeit (vorbehaltlich der verfügbaren Mittel) (Stand 2023/24, **für 2024/25 noch nicht festgelegt**):
  - 1 Semester = max. 4,5 Monate
  - 2 Semester = max. 8,5 Monate



# Grant Agreement – Erasmus-Stipendium

- **Förderbeträge** in drei Ländergruppen unterteilt und **ab 2024/25 gelten**:
  - **Gruppe 1** (monatlich **600 €**): Belgien, Dänemark, Finnland, Frankreich, Irland, Island, Italien, Liechtenstein, Luxemburg, die Niederlande, Norwegen, Österreich, Schweden
  - **Gruppe 2** (monatlich **540 €**): Estland, Griechenland, Lettland, Malta, Portugal, Slowakei, Slowenien, Spanien, Tschechische Republik, Zypern
  - **Gruppe 3** (monatlich **540 €**): Bulgarien, Kroatien, Litauen, Polen, Republik Nordmazedonien, Rumänien, Serbien, Türkei, Ungarn
- Das Thema Förderung könnt ihr neben unserer Website auch bei der [Abteilung Internationales der HU](#) oder beim [DAAD](#) nachlesen.



# Grant Agreement – Erasmus-Stipendium

## Beispielrechnung: 1 Semester in Finnland, Helsinki

- Maximale Förderdauer: 4,5 Monate (nach derzeitigem Stand)
- Förderbetrag Ländergruppe 1: monatlich 600 €
- = maximal mögliche Fördersumme: 2.700 € → Betrag im Grant Agreement
- Tatsächlich ausbezahlter Betrag kann davon abweichen, da **Förderung taggenau berechnet** wird anhand der Semesterzeiten (Kursbeginn/-ende), die ihr an der PU seid (ihr müsst dazu zu Beginn/Ende eures Auslandssemesters Dokumente einreichen)
  - Semesterzeit länger = nur max. 4,5 Monate Förderung möglich
  - Semesterzeit kürzer = Förderung etwas geringer als max. mögliche Fördersumme



# Grant Agreement – Erasmus Stipendium

- **Auszahlung des Erasmus+ Stipendium erfolgt in zwei Raten:**
  - **Erste Rate** zu Studienbeginn = (70%)
  - **Zweite Rate** nach Auslandsstudium = (30%)
- **Voraussetzungen für die jeweilige Ratenzahlung** sind:
  - fristgerechte Abgabe von Dokumenten + Erbringung von Leistungen
- Erasmus-Förderung deckt nicht alle Kosten!
- Förderung steht noch nicht vor Ausreise zur Verfügung & kommt nicht monatlich!
  - **ausreichende Finanzmittel notwendig**

# Grant Agreement - Beispiel



<b>GRANT AGREEMENT (STUDIUM/SMS)</b> <b>STUDIENJAHR 2022/2023</b>			
EINZUREICHEN SIND DIE SEITEN 1-2			
<b>DIE GASTHOCHSCHULE</b>			
ERASMUS-Code	I MILANO01	Ländercode	IT
Auslands-Aufenthal	Sommersemester 2023	Sommersemester 2023	
	01.02.2023	31.07.2023	
<b>HUMBOLDT-UNIVERSITÄT ZU BERLIN</b>			
Für <b>4,5</b> Monate wird eine Erasmus-Förderung in Höhe von <b>2430 €</b> gewährt.			
Erasmus-Code	D   B   E   R   L   I   N   1   3		
Anschrift	Unter den Linden 6, 10099 Berlin		
ERASMUS-Hochschulkoordinatorin der HU	Christina Bohle		
Fakultät/Institut der HU	Sprach- und literaturwissenschaftliche Fakultät	Institutsnr.	5200
ERASMUS-Koordinator/in der Fakultät/des Instituts	Saskia Asmus		
<b>DIE / DER STUDIERENDE</b>			
Nachname	██████████	Vorname	██████████
Geburtsdatum	██████████	Staatsangehörigkeit	Deutschland
Anschrift in Deutschland	██████████		
E-Mail-Adresse	██████████		
Geschlecht	Weiblich	HU-Matrikelnummer	██████████
Angestrebter Abschluss an der HU	Master		
Lehramtsoption	Ja	Fächercode	0222
Anzahl der abgeschlossenen Hochschulstudienjahre zum Zeitpunkt des Auslandsstudienantritts	5		
Hauptunterrichtssprache	IT		
Sprachniveau der Hauptunterrichtssprache	B2		
Bisherige Erasmus-Förderung in aktueller Studienphase	Keine		
Wenn ja: Gesamtdauer in Monaten			
Mitreisende Kinder bei im Ausland Alleinerziehenden			
Antrag auf Sonderförderung aufgrund einer Behinderung (GdB mind. 30)	Nein		
Bitte legen Sie ggf. eine Kopie der Geburtsurkunde/n der Kinder bzw. des Behindertenausweises bei.			

<b>Kontoverbindung für Stipendienzahlung</b>			
Kontoinhaber	██████████		
Anschrift in Deutschland	Straße und Hausnr.	██████████	
	PLZ und Ort	██████████	
Name der Bank	██████████		
BIC	██████████		
IBAN	██████████		
Die hier aufgeführten Anlagen und Anhänge sind Bestandteil des Grant Agreements: Anhang I <b>Besondere Bestimmungen</b> Anhang II <b>Allgemeine Bestimmungen</b> Anlage I <b>Learning Agreement Erasmus+ Mobilität Studium (inkl. Leitfaden zum Learning Agreement)</b> Anlage II <b>Confirmation of Registration</b> Anlage III <b>Confirmation for Student Stay Abroad</b> Anlage IV <b>Erasmus+ Studierendencharta</b> Anlage V <b>Härtefallantrag</b>			
<b>UNTERSCHRIFTEN</b>			
<b>Die/ Der Studierende</b> ██████████ ██████████			
Bitte beachten Sie, dass nur die in den Confirmations (Anlage II und III) tagesgenau zertifizierte Studienzzeit – kann auch geringer als die Förderhöchstsumme sein – gefördert wird. Bei Überschreitung der maximalen Förderzeit wird die Differenz im Mobilitätskontingent als Zero Grant angerechnet. Liegt die zertifizierte Studienzzeit außerhalb des angegebenen Auslandsaufenthaltszeitraums und überschreitet die max. Förderzeit nicht, wird diese Studienzzeit in jedem Fall gefördert. Die Förderung beginnt mit der <b>PHYSISCHEN ANWESENHEIT VOR ORT</b> . Eine mögliche Online-Studienphase VOR ANREISE am Studienort Studienort wird als Zeroförderung registriert.			
Ich nehme zur Kenntnis, dass ich für meinen Versicherungsschutz (Auslandskranken-, Unfall-, Haftpflichtversicherung und Rücktransport) selbstständig Sorge zu tragen habe (gem. Anhang I, Art. 5 der Besonderen Bestimmungen).			
Ich bin in einem Beratungsgespräch darauf aufmerksam gemacht worden, mich persönlich sachkundig gemacht zu haben über die konkrete Pandemielage in meinem Studienzielort/der Studienregion und kenne die gesundheitlichen Risiken, die ich bei einem studienbezogenen Auslandsaufenthalt eingehen.			
Ich bin verpflichtet, mich persönlich stets aktuell über die Hinweise des Auswärtigen Amtes und des Robert-Koch-Institutes zu informieren.			
Ich übernehme die volle Verantwortung bezogen auf meine Gesundheit und eine mögliche vorzeitige Heimreise.			
Mit meiner Unterschrift bestätige ich die anonymisierte Veröffentlichung meines Alumni-Erfahrungsberichtes auf den Webseiten meines HU-Institutes/meiner			
Berlin,	06.07.2022	██████████	
Datum		Unterschrift	
<b>Humboldt-Universität zu Berlin, Christina Bohle, Erasmus-Hochschulkoordinatorin</b>			
Berlin,	10. AUG. 2022	Abteilung Internationales Unter den Linden 6	
Datum		Unterschrift	

# Grant Agreement - Anlagen

- **Verschiedene Anlagen/Anhänge gehören zum GA:**
  - u.a. Learning Agreement (alte PDF-Version), Confirmation of Registration, Confirmation for Student Stay Abroad
- Zusätzlich gibt es noch **Antragsformulare für Erasmus+ Top Ups** (Möglichkeiten der Zusatzförderung)
  - Green Travel
  - Social Top Ups → das habt ihr bereits in eurer Bewerbung angegeben
  - **Formulare drucken, ausfüllen und zusammen mit dem unterschriebenen GA abgeben**

Die hier aufgeführten Anlagen und Anhänge sind Bestandteil des Grant Agreements:

<b>Anhang I</b>	<b>Besondere Bestimmungen</b>
<b>Anhang II</b>	<b>Allgemeine Bestimmungen</b>
<b><u>Anlage I</u></b>	<b><u>Learning Agreement Erasmus+ Mobilität Studium</u></b>
<b><u>Anlage II</u></b>	<b><u>Confirmation of Registration</u></b>
<b><u>Anlage III</u></b>	<b><u>Confirmation of Student Stay Abroad</u></b>
<b><u>Anlage IV</u></b>	<b><u>Erasmus+ Studierendencharta</u></b>
<b><u>Anlage V</u></b>	<b><u>Härtefallantrag</u></b>

# Grant Agreement - Unterzeichnung

- Grant Agreement wird durch uns erstellt und an euch **als E-Mail verschickt** (etwa Ende Juni / Anfang Juli)
- Bitte **prüft die Angaben** → bei Fehlern kontaktiert uns & ihr erhaltet korrigierte Version
- Ihr müsst das Grant Agreement **ausdrucken & unterschreiben**
- Das **ausgedruckte Original mit eurer Unterschrift muss wieder zu uns:**
  - entweder ihr sendet es **per Post an uns:** Humboldt-Universität zu Berlin, Sprach- und literaturwissenschaftliche Fakultät, Internationales Büro, Unter den Linden 6, 10099 Berlin
  - gebt es in **unserem Büro** ab (DOR24, R. 3.411/3.412)
  - oder werft es in **unseren Briefkasten**, der neben unseren Büros an der Wand angebracht ist
- **Als zusätzliche Absicherung vor Versand:** unterschriebenes **GA einscannen und in HU Box hochladen** (→ Link zur HU-Box erhaltet ihr mit Versand des GA per Mail)
- Danach wird das Grant Agreement auch von Seiten der HU (Abteilung Internationales) unterschrieben
- Vom **vollständig unterschriebenen Grant Agreement erhaltet ihr einen Scan per E-Mail**
  - kann als Nachweis dienen, bspw. wenn ihr ein Urlaubssemester oder Auslands-Bafög beantragen wollt

# Zusätzliche Förderung

## Fördermöglichkeiten zur sozialen Teilhabe – **Social Top-Ups**

- Für sozial-benachteiligte Studierende mit **250 €/Monat zusätzlich** (taggenaue Berechnung)
- **Auszahlung erfolgt zusammen mit regulärer Erasmus-Förderung**
- **Nur eines dieser Top-Ups** kann beantragt werden → nicht kombinierbar!
- Abfrage bereits im Bewerbungsformular, **Antragsformular als Anhang im Grant Agreement**
- **Personengruppen:**
  - **Studierende mit Behinderung / chronischer Erkrankung:** Mind. 20 GdB nachweisen bzw. ärztliches Attest einreichen
  - **Studierende mit Kind/ern:** (Nachweis erforderlich)
  - **Erstakademiker:innen:** Eltern haben keinen akademischen Abschluss (Selbsterklärung)
  - **Erwerbstätige Studierende:** mind. letzte 6 Monate vor Auslandsaufenthalt erwerbstätig + Beschäftigung während Aufenthalt nicht möglich + monatlicher Verdienst: 450-850 € (Selbsterklärung abgeben)

# Zusätzliche Förderung

## Realkostenförderung bei Behinderung, chronischer Erkrankung oder für Reisen mit Kind/ern

- Wenn erhebliche Mehrkosten im Ausland entstehen
- Zusatzförderung von in der Regel maximal 15.000 Euro pro Semester und 30.000 Euro pro Studienjahr und pro Mobilität
- **Frühzeitig bei [Abteilung Internationales](#) melden** → bestenfalls zum Zeitpunkt der Bewerbung

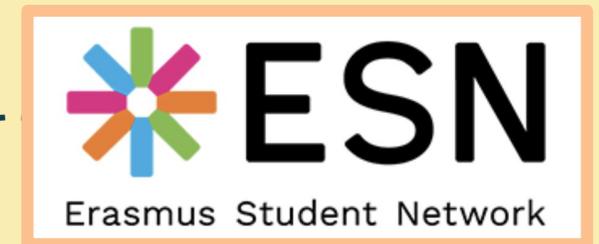
## Fördermöglichkeiten für nachhaltige Mobilität - **Green Travel**

- Wenn An- oder Abreise mit nachhaltigen Transportmitteln erfolgt (z.B. Zug, Bus, Car Sharing)
- Können – je nach Reisedauer – bis zu 4 zusätzliche Reisetage bewilligt werden, die in die Mobilitätsdauer eingerechnet werden
- Antrag muss vor Beginn des Aufenthalts bei Abteilung Internationales eingegangen sein, Tickets je nach erfolgter Hin- und Rückreise einreichen
- Antragsformular als Anhang im Grant Agreement

# Interrail-Pass für Erasmus+ Studierende



- Erasmus+ Studierende auf dem Weg ins Auslandssemester oder -praktikum haben nun die Möglichkeit mit einem Interrail-Pass grüner ins Ausland zu starten.
- Mit dem Pass gibt es **vier oder sechs Reisetage in sechs Monaten**.
- Durch den neuen Interrail-Pass können Studierende noch einfacher mit dem Zug ins Ausland anreisen und unterwegs Städte in der Nähe ihrer Gastuniversität erkunden.
- Weitere Informationen: <https://www.esn.org/news/eurail-and-esn-launch-erasmus-interrail-global-pass>
- Zu Interrail: <https://www.interrail.eu/de/interrail-passes/erasmus>



# Nachreichen von Dokumenten

- Wenn ihr noch **Dokumente aus euer Erasmus-Bewerbung nachreichen** müsst
- Das betrifft: Sprachkenntnisse / Studienbescheinigung Master
- Nachweise **eigenständig bis vor Antritt des Auslandssemesters bei uns per Mail nachreichen!** (outgoing.sprachlit@hu-berlin.de)
- Bei Bewerbung aus Bachelor mit vorläufiger Master-Immatrikulation: **Studienbescheinigung Master** nachreichen
  - Auch bei Partneruni! → sonst ggf. Verweigerung der Zulassung an PU!
- **ausreichende Sprachkenntnisse** (B2/C1-Niveau) in der Hauptunterrichtssprache mit Zertifikat/Test nachweisen
  - Denkt an die Gültigkeit von Sprachzertifikaten von 2 Jahren!
  - Falls Ausreise trotz fehlender Sprachkenntnisse und dann Nichtbestehen der Kurse, ggf. Rückzahlung der Erasmus-Förderung! (da kein Härtefallantrag möglich)

# Nachreichen von Dokumenten

- noch ein Hinweis zum Sprachnachweis:
  - Es handelt sich nur um den **Nachweis zu eurer Erasmus-Bewerbung!**
  - Ggf. Fordert PU eigene Sprachnachweise → an Anforderungen der PU halten!
- **Warum kann es sein, dass zweimal Sprachkenntnisse nachgewiesen werden sollen?**
  - Da Erasmus-Bewerbung und Bewerbung an PU zwei getrennte Verfahren sind.
  - Erasmus-Bewerbung: für Erasmus-Platz inkl. Förderung
  - PU-Bewerbung: für Zulassung/Immatrikulation an PU
- **Wenn PU keinen Nachweis fordert, muss trotzdem einer für Erasmus-Bewerbung abgegeben werden? → Ja**
- **Welche Nachweise akzeptieren wir? (nicht älter als 2 Jahre):**
  - alle gängigen Zertifikate, Abitur-Zeugnis, Zertifikate vom Sprachenzentrum, Bescheinigungen von Dozierenden, in einigen Studiengängen zählen auch abgeschlossene Module (siehe [FAQ](#))
  - Englisch-Studium: kein Nachweis erforderlich, da bereits C1 zur Imma nachgewiesen

# Weitere Vorbereitungen



## Weitere Finanzierungsmöglichkeiten:

- Erasmus-Förderung mit Auslands-Bafög kombinierbar → Antrag rechtzeitig bei zuständigem Auslandsbafög-Amt stellen (Andere Bemessungsgrenzen als Inlandsbafög!)
- Auf Stipendienausschreibungen achten bzw. eigenständig recherchieren
- bei Erhalt von Vollstipendien klären, ob zweigleisige Förderung möglich ist
- Studierende dürfen während der Mobilitätsmaßnahme auch arbeiten



## Wohnen & Arbeiten vor Ort:

- Bitte **mit PU klären**, welche Wohnangebote es gibt und rechtzeitig um Wohnheim etc. kümmern
- Erfahrungsberichte bieten Hinweise
- Arbeiten vor Ort nicht immer möglich! **Studium hat höchste Prio!** Auch auf Versicherungsschutz achten! (weniger Studieren + weniger ECTS wegen Job ist kein Grund für Härtefallantrag!)

# Weitere Vorbereitungen

## Rückmeldung an der HU:

- Ihr müsst während eures Auslandssemesters auch an der HU immatrikuliert sein → **Rückmeldung notwendig!**

## Urlaubssemester:

- Beim [Studierendenservicecenter \(SSC\) der HU](#) beantragen: bis max. 6 Woche nach Semesterbeginn an der HU möglich (also ca. Mitte Nov. im WiSe bzw. Mitte Mai im SoSe)
- als Nachweis für den Aufenthalt könnt ihr das Grant Agreement vorlegen
- Fachsemester laufen nicht weiter – kann für Bafög relevant sein, geringerer Semesterbeitrag
- ABER: kein Besuch von LV & kein Ablegen von Prüfungen an HU möglich!
- **Beantragung eure freie Entscheidung! Keine Pflicht!**

# Weitere Vorbereitungen

## Versicherung:

- Das Erasmus+ Programm bietet **keinen Versicherungsschutz! Vorsorgen!**
- Ausreichend versichert seid ihr, wenn ihr über eine Auslandsranken-, Haftpflicht-, Unfall-, und Krankenrücktransportversicherung verfügt.
- **Europäische Krankenversicherungskarte größtenteils auch im Ausland versichert**  
– bitte immer nochmal **mit Krankenversicherung klären** → falls nicht abgedeckt  
Auslands-KV empfehlenswert

# Weitere Vorbereitungen

## Studierende mit Nicht-EU-Staatsbürgerschaft:

- Bitte **prüft eigenverantwortlich**, ob für euch besondere Einreisebestimmungen (Visum) und/oder vorgezogene Deadlines an der PU gelten.
- Beachtet auch die **Regelungen für euren Aufenthaltstitel in Deutschland!** Informiert euch rechtzeitig bei der zuständigen Stelle.
- **Für die Einhaltung seid ihr selbst verantwortlich.**

## Das Internationale Büro ist kein Reisebüro:

- primäre Aufgabe des IB: akademische Vermittlung zwischen HU und Partneruni

# Beginn eures Auslandssemesters Nach der Ankunft an der PU

Auszahlung 1. Stipendienrate:  
OLA, Confirmation of Registration



# Auszahlung 1. Stipendienrate

**1. Rate des Erasmus-Stipendiums (70 %)** wird ausgezahlt zu Beginn eures Auslandsstudiums

→ Voraussetzung für Auszahlung ist Einreichen/Vorliegen bestimmter Dokumente:

- Unterschriebenes Grant Agreement (liegt bereits vor, wenn wir Original erhalten haben)
- ~~Online-Sprachtest (OLS) der „EU-Academy“ in der Hauptunterrichtssprache (vorerst ausgesetzt)~~
- Confirmation of Registration (CoR)
- Online Learning Agreement (OLA) – final inkl. Änderungen
- **CoR + OLA innerhalb der ersten 3 Wochen nach Studienbeginn an PU per Mail an [cornelia.marx@hu-berlin.de](mailto:cornelia.marx@hu-berlin.de) und in cc an [outgoing.sprachlit@hu-berlin.de](mailto:outgoing.sprachlit@hu-berlin.de)**
- **Ihr seid selbst dafür verantwortlich die Dokumente rechtzeitig einzureichen!**
- Auszahlungen werden ausschließlich von Abteilung Internationales (Frau Marx) vorgenommen! → ggf. kann es zu Wartezeiten kommen! Bitte habt Geduld!



# Confirmation of Registration (CoR)

- Bestätigung von Ankunft und Beginn der Kurse an der Partneruni → **wird von PU unterschrieben**
- Dokumentvorlage findet ihr:
  - Anlage II eures Grant Agreements
  - PDF-Vorlage findet ihr auf der Website bei [Downloads](#)
- ggf. verwendet eure PU auch eigene Dokumente
- Mit der Vorlage der HU geht ihr aber auf Nummer sicher, dass alle notwendigen Angaben da sind.
- **Für die Schweiz:** Dokument ähnlich (auch bei Downloads)

HUMBOLDT-UNIVERSITÄT ZU BERLIN 

**ANLAGE II CONFIRMATION OF REGISTRATION**

Diese Confirmation ist vollständig auszufüllen, der Gasthochschule zur Bestätigung vorzulegen und sofort nach erfolgter Immatrikulation, jedoch **spätestens 3 Wochen nach Studienbeginn** einzureichen. **Danach entfällt der Anspruch auf die Förderung.**

Humboldt Universität zu Berlin International Office z.Hd. Frau Marx Unter den Linden 6 10099 Berlin Scan: [cornelia.marx@hu-berlin.de](mailto:cornelia.marx@hu-berlin.de) Fax: 0049 30 2093 46702

**Home Institution: Humboldt-Universität zu Berlin D BERLIN13**

This is to certify, that

Ms./Mr.

date of birth:  place of birth:

is enrolled as an exchange student of the Humboldt-Universität zu Berlin at the

Receiving Institution	<input type="text"/>
ERASMUS-Code	<input type="text"/>

and will attend courses (including orientation day/s, exams)

from (dd/mm/yyyy):  to (dd/mm/yyyy):

Date of arrival (dd/mm/yyyy):

Private host address:

E-Mail:

**Date/Stamp/Signature of Responsible Person in the Receiving Institution**

(name and function of signatory)

# OLA – Final inkl. Änderungen

- Häufig gibt es nach Semesterbeginn an PU Änderungen bei Kursen & damit auch Änderungen am OLA
- **Bei Änderungen müssen erneut alle Personen unterschreiben** (Studierende, Studienfachberatung HU, Koordinator an PU) → als PDF speichern
- In PDF-Version (wenn PU kein OLA nutzt) Änderungen im Abschnitt „Während der Mobilitätsmaßnahme“ eintragen und Unterschriften einholen
- PDF des vollständig abgeschlossenen OLA inkl. evtl. Änderungen per Mail schicken
- Hinweise Learning Agreement:
  - **Erstellung des OLA nur auf <https://learning-agreement.eu>**
  - **[Hinweise zur Erstellung des OLA](#) + [Anleitung](#) auf unserer Website**
  - **PU ohne OLA:** alte [PDF-Version herunterladen](#) und per Email an die verschiedenen Parteien versenden

# Auslandssemester / Erasmus-Förderung verlängern



- **Frühzeitig kümmern!**
- Verlängerungsantrag **bis spät. 4 Wochen vor Ende des WiSe an der PU stellen (i.d.R. im Dezember oder Januar)**, das Semesterende der HU ist nicht entscheidend!
  - → ggf. **eigene Fristen der PU beachten!**
- **PU muss der Verlängerung zustimmen**
- **Formular** muss zuerst von der **PU**, dann dem **Internationalen Büro** der Sprach- und literaturwissenschaftlichen Fakultät sowie von der **Abteilung Internationales** unterschrieben werden  
→ Zeit einplanen! → alle müssen zustimmen! Antragstellung allein keine Garantie für Verlängerung
- Beachtet auch, dass je Studienzyklus (BA/MA) max. 12 Monate Erasmus-Förderung möglich sind
- **Förderung für das zweite Semester kann nicht garantiert werden!**
- **Bei Aufenthalt im Sommersemester keine Verlängerung möglich → neues akademisches Jahr! → neu bewerben bis 31.01.!**
- Antragsformular findet ihr bei [Downloads](#) auf der Website

# Aufenthaltsbeginn im SoSe

## Nochmal zur Erinnerung:

- Plant ihr den Beginn eures Auslandssemesters im SoSe, kann es je nach Land/PU zu **Überschneidungen der Semesterzeiten** kommen
  - WiSe in Berlin mind. Bis Mitte Februar + evtl. Prüfungen
  - SoSe im Ausland beginnt ggf. Schon im Januar/Februar
- **Informiert euch frühzeitig über die genauen Semesterzeiten an euren PUs (inkl. Orientation Days)!**
- **Ihr solltet rechtzeitig zu Semesterbeginn an euren PUs sein!**
  - Finale Kurswahl! Hilfestellungen zum Unisystem etc.
- Organisiert euer WiSe in Berlin so, dass es passt, z.B.:
  - Form der Prüfungen – Hausarbeiten, Take Home Examen
  - Absprachen mit Dozierenden bzgl. früherer Abreise oder extra Leistungen





# Ende eures Auslandssemesters Nach der Rückkehr an die HU

Auszahlung 2. Stipendienrate:

EU-Survey, Confirmation for Student Stay Abroad, Transcript of Records,  
Anerkennungsnachweis

# Auszahlung 2. Stipendienrate

**2. Stipendienrate (30 %) wird ausgezahlt, wenn Folgendes erledigt/abgegeben:**

- Online EU-Survey
- Confirmation for Student Stay Abroad
- Transcript of Records
- Anerkennungsnachweis
- **ALLES per Mail an [cornelia.marx@hu-berlin.de](mailto:cornelia.marx@hu-berlin.de) und in cc an uns ([outgoing.sprachlit@hu-berlin.de](mailto:outgoing.sprachlit@hu-berlin.de))**
- **Ihr seid selbst dafür verantwortlich, die Dokumente rechtzeitig einzureichen!**
- **Erst nach Vorliegen ALLER Dokumente kann Zahlung angewiesen werden!**
- Auszahlungen werden ausschließlich von Abteilung Internationales (Frau Marx) vorgenommen! → ggf. kann es zu Wartezeiten kommen! Bitte habt Geduld!

# Online EU-Survey

- Online-Umfrage zu euren Erfahrungen im Auslandssemester
- **Ihr erhaltet Einladung zum Erasmus+ Participant Survey von der EU per Mail**
- Absender ist das EU CORPORATE NOTIFICATION SYSTEM ([EU-CORPORATE-NOTIFICATION-SYSTEM@ec.europa.eu](mailto:EU-CORPORATE-NOTIFICATION-SYSTEM@ec.europa.eu))
- Versand an eure Mail-Adresse, die ihr bei Bewerbung hinterlegt habt
- Prüft auch euren SPAM-Ordner!
- **Teilnahme ist verpflichtend!**
- **Bei Nicht-Teilnahme kann eine Rückzahlungsforderung drohen!**





# Confirmation for Student Stay Abroad

- Bestätigung von Abreise und Ende der Kurse an der Partneruni, das eure PU ausfüllt
- Dokumentvorlage findet ihr:
  - Anlage III eures Grant Agreements
  - PDF-Vorlage findet ihr auf der Website bei [Downloads](#)
- Ggf. Verwendet eure Partneruni auch eigene Dokumente
- Mit der Vorlage der HU geht ihr aber auf Nummer sicher, das alle notwendigen Angaben da sind.
- **Für die Schweiz:** Dokument ähnlich (auch bei Downloads)

HUMBOLDT-UNIVERSITÄT ZU BERLIN 

**ANLAGE III CONFIRMATION FOR STUDENT STAY ABROAD**

Diese Confirmation ist vollständig auszufüllen, der Gasthochschule zur Bestätigung vorzulegen und möglichst sofort, jedoch **spätestens 3 Wochen nach Studienende** einzureichen. **Danach entfällt der Anspruch auf die Förderung.**

Humboldt Universität zu Berlin International Office z.Hd. Frau Marx Unter den Linden 6 10099 Berlin Scan: [cornelia.marx@hu-berlin.de](mailto:cornelia.marx@hu-berlin.de) Fax: 0049 30 2093 46702

**Home Institution: Humboldt-Universität zu Berlin D BERLIN13**

This is to certify, that

Ms./Mr.

Date of birth:  place of birth:

has studied as an ERASMUS student at our institution.

Receiving Institution	<input type="text"/>
ERASMUS-Code	<input type="text"/>

from (dd/mm/yyyy):  (first day of courses incl. orientation day/s)

to (dd/mm/yyyy):  (last day of courses/exams)

Date of departure (dd/mm/yyyy):

**Date/Stamp/Signature of Responsible Person in the Receiving Institution**

(name and function of signatory)

Please note that this confirmation should be **filled at the end** of the student's stay abroad.

# Transcript of Records

- Zeugnis, vermerkt sind die belegten Kurse und eure Leistungen
- **Wird von der Partneruni ausgestellt** (i.d.R. digital)
- Ihr erhaltet das Transcript entweder selbst von der Partneruni (per Mail / Online-Portal) oder wir erhalten es per Mail
- **Erstellung/Versand kann ggf. etwas dauern**



Universidad Complutense De Madrid  
E MADRID03

**Erasmus**

Expediente Académico  
Transcript of Records  
Programas de Movilidad de  
Estudiantes  
Student Mobility Programmes



HELLENIC REPUBLIC  
ARISTOTLE UNIVERSITY OF THESSALONIKI

ECTS - EUROPEAN CREDIT TRANSFER SYSTEM  
**TRANSCRIPT OF RECORDS**



Stockholms  
universitet

Official Transcript of Records

Sorbonne Université

Année universitaire 2023/2024

**RELEVÉ DE NOTES ET RESULTATS**

Page : 1 / 1

**Session 1**

# Anerkennungsnachweis

- Es wird festgehalten, basierend auf eurem OLA, inwiefern eure Kurse aus Erasmus-Aufenthalt an der Sprachlit. Fakultät anerkannt werden
- **Mit Studienfachberatung besprechen und unterschreiben lassen!**
- **Es müssen keine Kurse angerechnet/anerkannt werden, aber auch eine Nichtanerkennung muss schriftlich (mit Unterschrift) festgehalten werden!**
- Ihr seid selbst dafür zuständig, die besprochene Anrechnung mit der Studienfachberatung bei eurem Prüfungsbüro einzureichen!
- PDF-Vorlage findet ihr auf der Website bei [Downloads](#)




**ERBRACHTE STUDIENLEISTUNGEN – ANERKENNUNGSNACHWEIS<sup>4</sup>**  
[RECOGNITION OUTCOMES – SECTION TO BE COMPLETED AFTER THE MOBILITY]

ERASMUS-Code der Gasthochschule ERASMUS-Code of the Receiving Institution	<input type="text"/>	Ländercode Country code	<input type="text"/>	WiSe SoSe	<input type="text"/>
--	----------------------	----------------------------	----------------------	--------------	----------------------

Dauer der Mobilitätsphase [period of the mobility]: von [Monat/Jahr] bis [Monat/Jahr]

Akademische Ergebnisse an der Gasthochschule (Tabelle E)				Anerkennung gewünscht	Akademische Anerkennung an der Humboldt-Universität (Tabelle F)			
Kurs- nummer	Kurstitel	ECTS und SWS	Note		Kurs- nummer	Kurstitel / Modul	ECTS und SWS	Note
ECTS Gesamt: <sup>5</sup>					ECTS Gesamt:			

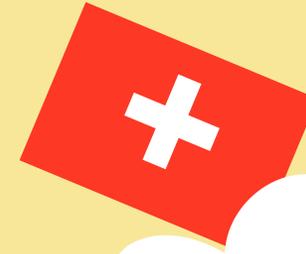
<b>Humboldt-Universität zu Berlin   Prüfungsausschuss bzw. Prüfungsbeauftragte/r</b> [The Sending Institution]	<b>Der/Die Studierende [The Student]</b>
---	--

<sup>4</sup> Diese Seite ist von dem/der Studierenden nach der Mobilitätsmaßnahme selbstständig auszufüllen. Die finale Version des Learning Agreements (Seite 1-5) ist mit dem Transcript of Records der Studienfachberatung zwecks Anerkennung der erbrachten Studienleistungen vorzulegen.  
<sup>5</sup> Die Kopie der finalen Version des Learning Agreements (mit nunmehr unterzeichneter Seite 5) und dem Transcript of Records sind eine Voraussetzung für die Auszahlung der 2. Stipendienrate. Spätester Termin ist der 30.11. des laufenden Jahres. Härtefallanträge können ebenfalls bis zum 30.11. des laufenden Jahres an den Hochschulkordinator gerichtet werden.  
<sup>5</sup> Bei weniger als 20 ECTS muss zum Erhalt des Förderungsanspruchs ein Härtefallantrag (Anlage VI des Grant Agreements) gestellt werden.

Name	Vorname	Matrikelnummer
E-Mailadresse		

5

# Für Aufenthalte in der Schweiz



- Aufenthalte in der Schweiz nicht Teil von Erasmus+
- **Stipendium erhaltet ihr von der Schweiz**
  - Förderung durch **Swisse European Mobility Programme (SEMP)**
  - Genaue Information zum Stipendium erhaltet ihr von eurer PU
- Ebenfalls vertraglich vereinbart – ähnlich wie Grant Agreement
- auch **Dokumente zu Beginn/Ende des Aufenthalts einreichen** → gleiche Dokumente wie bei Erasmus:
  - Beginn: OLA, Confirmation of Registration
  - Ende: Confirmation for Student Stay Abroad, Transcript of Records, Anerkennungsnachweis
  - **Nur an UNS per Mail schicken (outgoing.sprachlit@hu-berlin.de)**

# Alumni-Erfahrungsbericht

- Gebt Tipps und Hinweise von euren Auslandssemestern an eurer Partneruni
- Wichtig als Grundlage für neue Outgoings
- Mit eurem Einverständnis → veröffentlichen wir euren Erfahrungsbericht anonymisiert auf unserer [Website](#)
- Die PDF-Vorlage findet ihr auf unserer [Website](#)



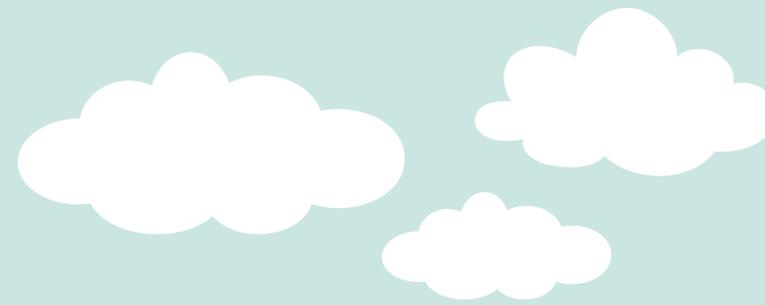
# Checkliste Daten



Welche Daten müsst ihr eventuell irgendwo angeben?

- **ERASMUS-Code** der Unis:
  - Code der PU steht im Platzangebot, GA oder auf [Website](#)
  - Code der HU: D BERLIN13
- **International Coordinator** / Erasmus Coordinator an HU:
  - Saskia Asmus (internationales.sprachlit@hu-berlin.de)
- **Fachliche Betreuung** an HU:
  - [Studienfachberatung](#) für euer Fach (z.B. als Sending Responsible Person im OLA)

# Checkliste Abgaben



- **Bewerbung an PU**
  - **Grant Agreement + ggf. Anträge für Zusatzförderung unterschreiben + abgeben**
  - ggf. **Nachreichen von Dokumenten** (Sprachnachweis, Imma in Master)
  - Dokumente für **Zahlung 1. Stipendienrate**:
    - Confirmation of Registration, Online Learning Agreement
  - Dokumente für **Zahlung 2. Stipendienrate**:
    - Confirmation for Student Stay Abroad, Transcript of Records, Anerkennungsnachweis, EU-Survey
  - ggf. **Verlängerungsantrag** (von WiSe zu SoSe)
- Fristen können sehr unterschiedlich sein → **bitte selbst nachschauen!**

# Lokale Erasmus+ Initiative (LEI)

- Macht mit bei der Lokalen Erasmus Initiative der Fakultät!
- Werdet aktiv als ehemalige Outgoings der Sprach- und literaturwissenschaftlichen Fakultät
- Ehrenamtliche Unterstützung für Incomings/Outgoings
  - Veranstaltungen / Studienreisen / Kultur / Networking
- Website: <https://fakultaeten.hu-berlin.de/de/sprachlit/international/lei>
- Sendet uns bei Interesse eine Mail an:
  - [ects.sprachlit@hu-berlin.de](mailto:ects.sprachlit@hu-berlin.de)



# Lokale Erasmus+ Initiative (LEI)



# Sommerfest 2024

4. Juli 2024



- Wir möchten gerne wieder ein Sommerfest veranstalten, um mit euch **Outgoing-Studis** und unseren **Incoming-Studis** das SoSe 2024 ausklingen zu lassen
- **Damit das klappt, brauchen wir eure Unterstützung!**
  - z.B. bei Planung, Aufbau/Abbau oder während der Veranstaltung
- Für eure Unterstützung erhaltet ihr eine **Bescheinigung über ehrenamtliche Tätigkeit** (gut für CV, Stipendien, ...)
- Bei Interesse / Fragen meldet euch **bis zum 03. Juni 2024:**
  - [outgoing.sprachlit@hu-berlin.de](mailto:outgoing.sprachlit@hu-berlin.de)
- Wir freuen uns auf euch!



# Achtung!

## Stand der Informationen

### 28.05.2024

**Bitte nutzt unsere Website für aktuelle und weitere Infos!**

**<https://fakultaeten.hu-berlin.de/de/sprachlit/international/ins-ausland>**

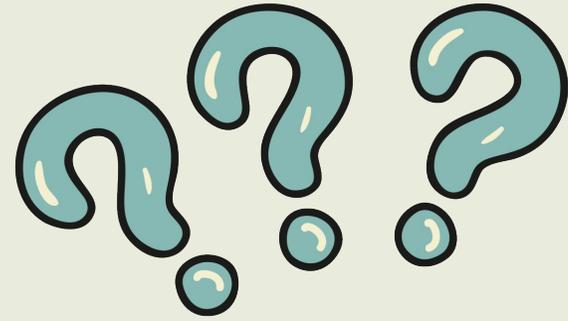
# Habt eine wundervolle Zeit im Ausland!

Dankeschön!



PS: Postkarten sind zwar old school, aber wir freuen uns über JEDE!





# Habt ihr Fragen?

