



Erasmus+



Evangelische  
Hochschule  
Nürnberg

## Leitfaden und Checkliste für nominierte Studierende WS 2016/17 und SoSe 2017 – SMS

### I. Allgemeine Informationen

#### Anmeldung (Application) und Einschreibung an der Partnerhochschule

Nach der erfolgreichen Bewerbung und Nominierung vom ERASMUS-FachkoordinatorIn (die Namen finden Sie unter Kooperationen [http://www.evhn.de/int\\_koop.html](http://www.evhn.de/int_koop.html) der jeweiligen Partnerhochschulen) müssen Sie sich innerhalb bestimmter Fristen für die Anmeldung für das WS 2016/17 ist 1. Mai 2016, für das SoSe 2017 1. November 2016 bei der EVHN Erasmuskordinatorin sich anmelden. Stellen Sie sicher, dass Sie die Fristen für die Anmeldung einhalten! Verpassen Sie die Anmeldefristen, kann keine Teilnahme an ERASMUS garantiert werden! Ihre Daten (E-Mailadresse, Studiengang) werden an die Partnerhochschule weitergeleitet. Dadurch werden Sie mit der Partnerhochschule in Kontakt bleiben, um Fragen/Termine zur Anreise, Unterkunft, Kurswahl, Einschreibung, Orientierungswochen etc. zu klären.

#### Unterkunft

Mit der Teilnahme am ERASMUS-Programm ist keine Garantie zur Unterkufts-bereitstellung 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. Viele Tipps zur Wohnungssuche finden Sie auf den Homepage von EVHN.

Beachten Sie, dass die Wohnheimzimmer meist nach dem Prinzip „first come, first served. 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 EVHN oder die Partnerhochschule 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: ggf. Reiseversicherung; Haftpflichtversicherung; Versicherung für Unfälle und schwere Erkrankungen; Risikolebensversicherung (einschließlich Rückführung aus dem Ausland), Krankenversicherung mit Rücktransport.

Darüber hinaus müssen Sie im Besitz einer im Gastland gültigen Krankenversicherung sein.

Gesetzlich Versicherte: In allen EU-Staaten sowie Liechtenstein, Norwegen, Island und der Schweiz gilt die „European Health Insurance Card (EHIC)“. Eine EHIC erhalten Sie bei Ihrer gesetzlichen Krankenversicherung. Ob Sie bereits im Besitz einer EHIC sind erkennen Sie an den EU-Sternchen auf der Rückseite Ihrer Krankenversicherungskarte. Weitere Informationen finden Sie unter: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=559&langId=en>

Für Reisende in die Türkei muss i.d.R. eine private Auslandskrankenversicherung abgeschlossen werden.

Privat Versicherte sollten sich vor der Abreise mit Ihrer Krankenversicherung in Verbindung setzen, um den Umfang des Versicherungsschutzes zu erfragen. Gegebenenfalls ist eine Zusatzversicherung sinnvoll! Zum Beispiel besteht die Möglichkeit, in die Gruppenversicherung des DAAD aufgenommen zu werden: [www.daad.de/versicherung](http://www.daad.de/versicherung)

## Förderung

Der Mobilitätzuschuss wird für den im Grant Agreement (siehe Punkt II, einzureichende Dokumente) festgelegten Zeitraum berechnet. Zu Beginn des Auslandsaufenthaltes und nach Einreichen der im Art. 4.1 des Grant Agreements genannten Unterlagen erhalten Sie 80 % der vorgesehenen Summe auf das im Grant Agreement genannte deutsche Konto. Erst nach Beendigung des Auslandsaufenthaltes und Abgabe der im Artikel 4.2 des Grant Agreements genannten Unterlagen erhalten Sie die restlichen 20 % bzw. die neu berechnete Restsumme 2 (siehe Beispiel unten). Darüber hinaus müssen Sie ein Learning Agreement und ein Transcript of Records einreichen (siehe Punkt II), um Rückforderung zu vermeiden.

Voraussichtliche Förderhöhe:

Gruppe 1 (höhere Lebenshaltungskosten)	Dänemark, Finnland, Frankreich, Irland, Italien, Lichtenstein, Norwegen, Österreich, Schweden, Vereinigtes Königreich	350 EUR
Gruppe 2 (mittlere Lebenshaltungskosten)	Belgien, Griechenland, Island, Kroatien, Luxemburg, Niederlande, Portugal, Slowenien, Spanien, Tschechische Republik, Türkei, Zypern	300 EUR
Gruppe 3 (niedrigere Lebenshaltungskosten)	Bulgarien Estland, Lettland, Litauen, Malta, Mazedonien (FYROM), Polen, Rumänien, Slowakei, Ungarn	250 EUR

- 💡 Eine Förderung ist nur für den Zeitraum möglich, der von der Gasthochschule offiziell bestätigt wird. Der endgültige Aufenthaltszeitraum wird also erst nach Ihrer Rückkehr aus dem Ausland (siehe 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) 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!

Studierende, die Förderleistungen (Stipendien) 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 für während des Auslandsaufenthalts Alleinerziehende sowie Studierende mit einem Behinderungsgrad (GdB) von mindestens 50 erhalten Sie bei Frau Turcsányi ([marta.turcsanyi@evhn.de](mailto:marta.turcsanyi@evhn.de)).

### Auslands-BAföG

BAföG-berechtigte Studierende können für den ERASMUS-Auslandsaufenthalt BAföG in Anspruch nehmen. Die EU-Zuschüsse bleiben bis höchstens 450 Euro/Monat anrechnungsfrei. Infos unter [www.das-neue-bafoeg.de](http://www.das-neue-bafoeg.de)

### Verkürzung bzw. Verlängerung des ERASMUS-Studienaufenthaltes

Ein ERASMUS-Studienaufenthalt muss mindestens 3 Monate (90 Tage) und maximal 12 Monate (360 Tage) betragen. Einzige Ausnahme sind die in manchen Ländern angebotenen Trimester oder Terms, die weniger als 3 Monate dauern. Das heißt jedoch nicht automatisch, dass Sie Ihren Aufenthalt beliebig verkürzen oder verlängern können, denn relevant ist die vom ERASMUS-Fachkoordinator der EVHN und AAA 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 AAA informieren.

Sollten Sie für ein Semester nominiert sein und sich vor Ort entscheiden, um ein weiteres Semester zu verlängern, ist das grundsätzlich nur von WS auf das darauf folgende SS, aber nicht von SS auf das darauf folgende WS möglich. Bitte rechtzeitig einen Antrag auf Verlängerung beim AAA einreichen (Antrags-Vorlage von [marta.turcsanyi@evhn.de](mailto:marta.turcsanyi@evhn.de) anfordern). Der Antrag muss spätestens einen Monat vor Ablauf des ursprünglichen Aufenthaltes im AAA 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 müssen ein neues / aktualisiertes Grant Agreement und ein neues Learning Agreement abgeschlossen werden.

#### Rücktritt bzw. Studienabbruch

Wenn Sie von Ihrem ERASMUS-Studienplatz noch vor der Abreise zurücktreten wollen/müssen, ist dies unverzüglich bei Frau Turcsányi im AAA zu melden und schriftlich zu begründen (marta.turcsanyi@evhn.de).

Wenn Sie Ihren ERASMUS-Studienaufenthalt unbegründet nach weniger als 3 Monaten (90 Tagen) im Gastland abrechnen, ist das komplette bis dann ausgezahlte ERASMUS-Stipendium zurückzuzahlen. Ein Abbruch des Aufenthaltes wegen Krankheit kann gefördert werden, wenn ein ärztliches Attest vorliegt.

#### Mehrfache Teilnahme am ERASMUS-Programm

ERASMUS-Aufenthalte (Studium und/ oder Praktikum) sind in jeder Studienphase, also jeweils für Bachelor, Master für max. 12 Monate möglich. In einzügigen Studiengängen (Lehramt, Staatsexamen, Diplom) max. 24 Monate. Die Mindestdauer gilt dabei für jeden Aufenthalt neu.

#### 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 Studiengangsleiter in Zusammenarbeit mit dem 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 EVHN anerkannt werden. Die Absprachen sind schriftlich im Learning Agreement zu dokumentieren! Informationen finden Sie unter (Anrechnung von Auslandsaufenthalte) [http://www.evhn.de/int\\_asem.html](http://www.evhn.de/int_asem.html)

#### Rückmeldung und Beurlaubung

Bitte vergessen Sie nicht, sich an der EVHN 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 EVHN ist das Studienbüro.

#### Sprachkurse und OLS (Online Linguistic Support)

Bitte schauen Sie auf der Homepage Ihrer Gasthochschule nach Informationen zu Sprachkursen oder auch bei Sprachkursen an der [Language Center](#) (dort können Sie als EVHN Studierende alle Kurse kostenlos besuchen) und im Gastland. Sie müssen auch von der Europäische Union angebotene Online-Sprachtests und -Sprachkursen (OLS) in den fünf häufigsten EU-Sprachen (EN, FR, DE, IT, ES) teilnehmen. Den entsprechenden Zugang richtet Ihnen die EVHN Erasmus-Koordinatorin ein.

## II. Einzureichende Dokumente

- 💡 Sollten Sie Dokumente verlegen, können Sie diese auf unserer Homepage herunterladen: [http://www.evhn.de/int\\_asem.html](http://www.evhn.de/int_asem.html)
- 💡 Alle Dokumente sind im Akademischen Auslandsamt einzureichen (Kontaktdaten siehe Punkt „Ansprechpartner“).
- 💡 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 annehmen und müssen die ggf. bereits erhaltene Förderung zurückzahlen!

### 1. Grant Agreement

Damit werden die Höhe sowie die Bedingungen der ERASMUS-Förderung vereinbart. Sollte sich Ihre Bankverbindung im Laufe des Auslandsaufenthaltes ändern, informieren Sie uns bitte unverzüglich per E-Mail ([marta.turcsanyi@evhn.de](mailto:marta.turcsanyi@evhn.de)).

**ABGABEFRIST:** bis spätestens 30.08.2016 für Mobilitäten mit Beginn WS 16/17 und 31.01.2017 für Mobilitäten mit Beginn SoSe 17 im Original im AAA abgeben.

### 2. Immatrikulationsbescheinigung EVHN für das jeweilige Auslandssemester

Sollte Ihr Aufenthalt zwei deutsche (EVHN) Semester (WS: 1.10.–14.3.; SoSe: 15.03.–30.9.) berühren, dann sind beide Immatrikulationsbescheinigungen einzureichen.

**ABGABEFRIST:** spätestens 3 Wochen nach Beginn des Auslandsaufenthaltes (die Immatrikulationsbescheinigung SoSe bei Jahresaufenthalten spätestens 3 Wochen nach Beginn des 2. Semesters) per E-Mail an [marta.turcsanyi@evhn.de](mailto:marta.turcsanyi@evhn.de).

### 3. Learning Agreement (LA)

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 EVHN. Es sollen üblicherweise Kurse

im Umfang von 30 ECTS-Punkten pro Semester(Richtwert) belegt werden, mindestens aber 3 ECTS-Punkte pro Semester.

Sollte Ihr ERASMUS-Fachkoordinatorin an der EVHN oder Ihre Gastuniversität mehr ECTS verlangen, so muss Ihr Kursangebot in diesem Umfang gewählt werden.


Das Learning Agreement soll idealerweise vor der Abreise abgeschlossen werden. Da manche Universitäten ihr Kursprogramm erst sehr spät veröffentlichen, empfiehlt es sich jedoch in manchen Fällen, es erst vor Ort abzuschließen.

Ausfüllhilfe:

Seite 1: Geben Sie bitte die Kontaktdaten des International Office Ihrer Gastuniversität an.

Seite 2: Tabelle A beinhaltet alle Kurse/Blockpraktika/etc., die Sie an der ausländischen Gasthochschule absolvieren möchten. Tabelle B beinhaltet in Absprache mit dem Anerkennungsbeauftragten die Komponenten, die Ihnen an der EVHN angerechnet werden. Es muss keine direkte Übereinstimmung zwischen Tabelle A und B geben! Falls Sie keine Anrechnung wünschen, bitte Tabelle B frei lassen.

Seite 3: Bitte machen Sie selbst Angaben zum Niveau Ihrer Sprachkenntnisse in der Unterrichtssprache der Gastuniversität. Ergänzen Sie die Kontaktdaten des/-r für Sie zuständigen Fachvertreter an der EVHN (nach Rücksprache mit Ihrem ERASMUS-Fachkoordinator / dem Akademischen Auslandsamt oder nachschauen unter Kooperationen: [http://www.evhn.de/int\\_koop.html](http://www.evhn.de/int_koop.html))

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

Seite 4: Hier müssen alle eventuellen Änderungen in Ihrem Studienvorhaben vermerkt werden. Alle Parteien müssen bestätigen, dass sie Ihren Änderungsvorschlägen zustimmen.

Seite 5: Ist nur zu Ihrer Information und muss nicht abgegeben werden!

ABGABEFRIST: Scan in guter Qualität per E-Mail ([marta.turcsanyi@evhn.de](mailto:marta.turcsanyi@evhn.de)) senden. Das Original (sofern vorhanden) verbleibt bei Ihnen. Die Seiten 1-3 sind spätestens 3 Wochen nach Beginn des Auslandsaufenthaltes einzureichen! Bei Änderungen ist Seite 4 („changes“) bis zu 7 Wochen nach Vorlesungsbeginn inkl. Unterschriften abzugeben. Bei Jahresaufenthalten ist ggf. ein neues Learning Agreement für das zweite Semester spätestens 3 Wochen nach Beginn des zweiten Semesters einzureichen.

Nochmal: bitte Dokumente erst abgeben, wenn vollständig von allen drei Parteien unterschrieben!

4. Confirmation of stay – Teil 1: „Arrival sheet“

Das Dokument ist umgehend nach der Registrierung von Ihrer Gasthochschule (International Office, Registration Office oder ERASMUS-Koordinator) auszufüllen und bestätigt Ihren offiziellen Beginn der Mobilität. Bitte berücksichtigen Sie unbedingt die Ablauf-Hinweise auf der Rückseite des Dokuments!

ABGABEFRIST: unmittelbar nach der Ausstellung als Scan in guter Qualität per E-Mail (marta.turcsanyi@evhn.de) einreichen! Das Original verbleibt bei Ihnen und wird zu einem späteren Zeitpunkt vervollständigt.

#### 5. Confirmation of Stay – Teil 2: „Departure sheet“

Das Dokument ist unmittelbar vor dem letzten offiziellen Tag von Ihrer Gasthochschule (International Office, Registration Office oder ERASMUS-Koordinator) auszufüllen und bestätigt Ihr offizielles Ende der Mobilität. Bitte berücksichtigen Sie unbedingt die Ablauf-Hinweise auf der Rückseite des Dokuments! Entweder Sie bekommen das bestätigte Original-Dokument sofort von der Gastuniversität ausgehändigt (diese Variante ist zu empfehlen) oder das Original wird von der Gastuniversität per Post dem Akademischen Auslandsamt zugeschickt.

ABGABEFRIST: spätestens 3 Wochen nach dem bestätigten letzten Tag im Original bei Frau Turcsányi im AAA abgeben!

#### 6. Online-Abschlussbericht/ „Online Survey“ der Europäischen Union

Mit dem Start des neuen ERASMUS+ Programms wurde das sog. „Mobility Tool“ der EU eingeführt, in welches einige Ihrer persönlichen Daten an die EU übertragen werden müssen. Das „Mobility Tool“ dient zur Erstellung von europaweiten Statistiken und Evaluation von ERASMUS Aktivitäten. Sie erhalten nach Beendigung Ihres Aufenthaltes von der EU per E-Mail eine Aufforderung zum Ausfüllen des Online-Abschlussberichts. Zeitaufwand: ca. 15 Minuten. Bitte füllen Sie es sorgfältig aus!

ABGABEFRIST: voraussichtlich 30 Tage ab Erhalt der E-Mail. Unbedingt eventuelle davon abweichende Hinweise in der E-Mail von der EU beachten und am besten direkt nach Erhalt der Mail ausfüllen. Eine separate Abgabe dieses Online-Berichts im AAA ist nicht notwendig!

#### 7. Ausführlicher Erfahrungsbericht

Die Vorlage finden Sie unter [http://www.evhn.de/int\\_koop.html](http://www.evhn.de/int_koop.html) Beantworten Sie unbedingt auch die Fragen zur Veröffentlichung! Die Berichte werden nach Ihrer Einwilligung online gestellt: [http://www.evhn.de/int\\_koop.html](http://www.evhn.de/int_koop.html)

ABGABEFRIST: nur in elektronischer Form (nur Word/ Open Office, kein PDF) binnen 3 Wochen nach dem bestätigten letzten Tag per E-Mail an marta.turcsanyi@evhn.de.

#### 8. Notenbescheinigung (Transcript of Records)

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

ABGABEFRIST: Kopie abgeben oder Scan in guter Qualität per E-Mail (marta.turcsanyi@evhn.de) allerspätestens bis zum fünf Woche nach Rückkehr nach Deutschland.

### III. Wichtige Hinweise für Studierende in die Schweiz

Aufgrund des Volksentscheids zur Begrenzung der Zuwanderung wurde die Teilnahme der Schweiz an Erasmus+ Programm von der EU ausgesetzt und wir dürfen Ihnen keinen ERASMUS-Zuschuss gewähren. Die Schweizer Regierung hat als Ersatz das Swiss European Mobility Programm ins Leben gerufen und übernimmt die Förderung der Programmteilnehmer. Beachten Sie dazu die Informationen Ihrer Gasthochschule! Für Studierende in die Schweiz gelten die gleichen in diesem Leitfaden erläuterten Bedingungen mit folgenden drei Ausnahmen: 1) Sie müssen kein Grant Agreement, sondern stattdessen eine Annahmeerklärung in Original und vor der Abreise abgeben. 2) Ein Learning Agreement wird nicht verlangt. 3) Ein Online-Abschlussbericht („Online Survey“) der EU gibt es für Sie auch nicht.

Fragen?! Das ist Ihre Ansprechpartnerin im AAA:

Márta Turcsányi  
Akademisches Auslandsamt International Office  
1. OG Zi. V 1.12  
Tel. +49 911 / 27 253-730  
Fax +49 911 / 27 253-799  
marta.turcsanyi@evhn.de

Öffnungszeiten: Di. – Fr. 9:00 – 12:00 Uhr

Termine außerhalb der Öffnungszeiten sind möglich, wir bitten um telefonische Vereinbarung.

### Checkliste Dokumente & Fristen:

- Grant Agreement (im Original, Abgabefrist: 30.8. (Beginn WS) bzw. 31.01. (Beginn SoSe))
- Immatrikulationsbescheinigung EVHN (Mail, max. 3 Wochen nach Beginn des Aufenthaltes)
- Learning Agreement (Scan, max. 3 Wochen nach Beginn des Aufenthaltes)
- Confirmation of stay: „arrival sheet“ (Scan unmittelbar nach Registrierung vor Ort)
- Ggf. geändertes Learning Agreement (Scan, binnen 7 Wochen nach Vorlesungsbeginn)
- Ggf. zweite ImmaBesch EVHN und / oder zweites Learning Agreement
- Confirmation of stay: „departure sheet“ (Original, max. 3 Wochen nach Beendigung)
- Online-Abschlussbericht (online, nach Aufforderung der EU)
- Erfahrungsbericht (Mail, max. 3 Wochen nach Beendigung)
- Notenbescheinigung (Kopie/Scan, spätestens bis 1.9.)