



Zeitplan und Durchführung Deines Erasmus-Auslandssemesters

Liebe Studentin, lieber Student,

in diesem Dokument findest du einen ausführlichen Zeitplan, wie dein Austauschsemester im Rahmen des Erasmus-Programms durchgeführt wird. Der Zeitplan ist in fünf Teile unterteilt:

- Nach der Zusage
- Vor deinem Auslandssemester
- Nach Ankunft an der Partneruniversität
- Vor deiner Heimreise zurück in die HU
- Nach deiner Rückkehr an die HU

Hinweise

Die abgedeckte Zeitspanne entspricht etwa 15-20 Monate. Im Laufe dieser Zeit kannst du den Überblick darüber behalten, welche administrative Formalien, du bereits erfüllt hast.

- *HU BOX*

Die HU-Box ist ein sicherer Ablageort in der Cloud für deine Dateien. In deinem persönlichen Ordner (den wir für dich vorbereitet haben) wirst du alle wichtigen Dokumente im Verhältnis zu deinem Austauschsemester ablegen. Weitere Informationen wie du einen Account erstellen kannst, findest du auf der folgenden Seite: <https://www.cms.hu-berlin.de/de/dl/speicherdienste/HU-Box>

- *OLA* (Online Learning Agreement)

Der Abschluss einer (digitalen) Lernvereinbarung ist verpflichtend. Die OLA-Plattform ist dafür das geeignete Instrument. Deine Kursauswahl wirst du in deinem Online Learning Agreement treffen und den aktuellen Status kannst du zu jeder über die App abfragen.

Zusammenfassung – Ratenzahlung

Damit du Anspruch auf das Stipendium und den Studienplatz hast, solltest du dich an ein paar Regeln halten. Auf den ersten Blick sieht der Papierstapel riesig aus, aber keine Angst! Das International Office steht dir mit Hilfe zur Seite. Es liegt in deiner Verantwortung, alle notwendigen Unterschriften einzuholen und die Dokumente fristgerecht an der Humboldt-Universität einzureichen. Sollten Dokumente nicht rechtzeitig vorliegen, vergeht der Anspruch auf die finanzielle Förderung. Bereits gezahlte Gelder können zurückgefordert werden.

1. Rate (spätestens 3 Wochen nach Semesterbeginn in deiner Gastuni)

- **OLS Sprachtest 1** (der Sprachtest erfolgt Online)
- **OLA** (die Kursauswahl erfolgt Online)
- **Confirmation of registration** (in die HU-Box hochladen)

2. Rate (so schnell wie möglich nach deiner Rückkehr)

- **Confirmation of Stay** (in die HU Box hochladen)
- **OLS Sprachtest 2** (erfolgt Online)
- **EU Umfrage** (erfolgt Online)
- **Erfahrungsbericht** (in die HU Box hochladen)
- **Anerkennungsnachweis** (bei dem Prüfungsbüro einreichen)

Nach der Zusage

<i>Schritte</i>	<i>Zeit</i>	<i>Bemerkung</i>
Platzangebot annehmen	Februar Juni (Restplätze)	Du erhältst eine Email-Benachrichtigung. Auf den Link klicken und akzeptieren.
Nominierung	März/April (WS) September (SoSe)	Wir werden deine Nominierung formell bei deiner Gastuniversität einreichen. In dieser Hinsicht musst du nichts weiteres unternehmen.
Registrierung an der Gastuni	April-Juni (WS) Sept-Nov (Sose)	Sobald die Gasthochschule deine Nominierung akzeptiert hat, wird sich das Incoming Team mit dir in Verbindung setzen und Anweisungen darüber senden, wie du dich dort anmeldest.

► **Annahme:** Wenn Du deinen Austausch-Platz annehmen möchtest, musst Du innerhalb einer Woche in unserer Zusage angegebenen Termin bei MoveOn zustimmen (im Februar erhältst eine persönliche Email mit einem Link).

► **Nominierung & Registrierung an der Partneruniversität:** Im März (WS) /September (SoSe) werden wir dich bei deiner Partneruniversität nominieren. Die Nominierungsfristen

sind bei allen Partneruniversitäten unterschiedlich. Je nach dem wann die Frist endet, wirst Du vom Exchange-Koordinator deiner Partneruniversität kontaktiert. Diese mitteilen, welche weiteren Schritte nötig sind, damit du dich erfolgreich anmeldest/bewirbst/registrierst. Schau aber bitte unbedingt selbst auf der Webseite der Partner, wann du dich (wie) anmelden musst.

Du solltest dich noch einmal ganz genau über die Studien- und Sprachvoraussetzungen der Partneruniversität informieren. Einige Partner verlangen noch einen TOEFL-Test oder ähnliches bei der Anmeldung. Achte bitte selbst auf die Deadlines der Partneruniversität.

Da die normale Bewerbungsfrist auf das ERASMUS-Programm an der WiWi-Fakultät schon sehr früh ist, kann es sein, dass der Koordinator der Gasthochschule dich erst nach ein paar Wochen kontaktiert. Erst wenn Du Ende April (WS) /Oktober (SoSe) noch nichts gehört hast, solltest Du uns fragen.

Vor deinem Auslandssemester

<i>Schritte</i>	<i>Zeit</i>	<i>Bemerkung</i>
Erasmus Grant Agreement	Mai-Juni (für alle)	Handschriftliche Unterschrift. Per Post an das internationale Büro der WiWi zusenden.
Einstufungstest - Online Linguistic Support (OLS)	Sobald dein Grant Agreement abgearbeitet ist.	Du erhältst eine Email-Bestätigung, sobald dein OLS-Konto aktiviert ist. Der Test erfolgt über die OLS-Plattform.
Rückmeldung	Juli (WS)	Das Immatrikulationsbüro ist dafür zuständig.
Urlaubssemester	bis sechs Wochen nach Semesterbeginn	Optional.
Auslandsrankenversicherung	Sich so früh wie möglich nach der Studienplatzzusage erkundigen	Sich an die eigene Krankenversicherung wenden.
Einreise/Aufenthaltsgenehmigung	Sich so früh wie möglich nach der Studienplatzzusage erkundigen	Das Bewilligungsverfahren kann mehrere Monate in Anspruch nehmen.
Online Learning Agreement (OLA) – erster Teil	Vor Beginn der Vorlesungszeit an der Gasthochschule	Die Kursauswahl erfolgt in der OLA-Plattform.

► **Grant Agreement (ERASMUS):** Das "Grant Agreement" sichert dir, wie der Name schon sagt, deine Erasmus Förderung zu. Wir werden dir das Grant Agreement normalerweise im Mai/Juni über Email verschicken. Es gilt für Studierende, die das Wintersemester und/oder das Sommersemester im Ausland verbringen werden.

Du sollst alle deine persönlichen Daten einmal überprüfen, die Lernvereinbarung ausdrucken und sie per Post an der International Office der WiWi zusenden. Bitte keine Änderungen im Dokument selber durchführen.

Postadresse:

*Humboldt Universität zu Berlin
wirtschaftswissenschaftliche Fakultät – International Office
Spandauer Str. 1
Room 2/3
D-10178 Berlin*

► **OLS Sprachtest:** Bevor dein Erasmus-Semester los geht, bekommst du per Email einen Link von der EU zum OLS Sprachtest geschickt (ca. im Juli für das folgende WS). Alle Infos zum OLS Sprachtest gibt es [hier](#). Dieser Sprachtest ist eine weitere Voraussetzung zur Auszahlung der ersten Rate des Erasmus-Stipendiums. Der Test wird in der Sprache durchgeführt, die du als Hauptunterrichtssprache in deinem Erasmus Grant Agreement eingegeben hast.

Achtung, der Link landet oft im Spam. Solltest du zu Beginn deines Auslandssemesters noch keine Einladung bekommen haben, wende dich bitte an Frau Marx (Abteilung Internationales der HU: Erasmus Team Outgoing Mobilität).

Kontakt Cornelia Marx: cornelia.marx@uv.hu-berlin.de

► **Rückmeldung:** Während deines Austauschsemesters bleibst Du Student an der HU. Vergiss also die Rückmeldung nicht: Auch wenn Du zwei Semester im Ausland bleibst, musst Du dich bei der HU zurückmelden! Hierzu musst die die Rückmeldegebühr innerhalb des [Rückmeldezeitraums](#) an die HU überweisen.

► **Urlaubssemester:** Während des Auslandsstudiums kannst Du ein oder zwei Urlaubssemester beantragen. Urlaubssemester zählen nicht als Fachsemester. Dennoch kannst Du an unserer Fakultät problemlos Kurse anerkennen lassen oder Klausuren mitschreiben, ohne dass Deine Beurlaubung aufgehoben wird. Zudem kannst Du entscheiden, ob Du das BVG-Semesterticket haben möchtest. Rechne es dir einfach mal durch, da es aufgrund der unterschiedlicher Semesterzeiten im Ausland dennoch lohnend sein kann, das Semesterticket für Berlin zu haben. Ein Urlaubssemester kann sich auch positiv auf die eigene Finanzierung auswirken, da die Fachsemesterzahl kleiner ist und eventuell Stipendien oder Bafög länger gezahlt werden.

Zur Beantragung eines Urlaubssemesters benötigst Du eine Bestätigung, dass Du an einem Auslandsstudium teilnimmst. Das Grant Agreement gilt als Nachweisdokument über das Auslandsstudium. Der Antrag auf Beurlaubung kann jeweils ab Beginn des Rückmeldezeitraums für das kommende Semester bis zu 6 Wochen nach Beginn des laufenden Semesters beim Immatrikulationsbüro gestellt werden. Günstig ist es für Dich, wenn der Antrag im Rückmeldezeitraum im Immatrikulationsbüro eingeht. Bei erfolgter Rückmeldung weisen dann die Studentenunterlagen bereits den Urlaubsvermerk aus. Alle Infos gibt es auf den Seiten vom [Immatrikulationsbüro](#).

► **Auslandskrankenversicherung:** Die Austauschprogramme der HU beinhalten KEINE Krankenversicherung. Weder die HU noch die EU-Kommission oder der DAAD haften für Schäden, die aus Krankheit, Tod, Unfall, Verletzung, Verlust oder Beschädigung von Eigentum im Zusammenhang mit dem Auslandsstudium entstehen. Bevor Du ins Ausland gehst, solltest Du sicher sein, dass Du über ausreichenden Krankenversicherungsschutz verfügst. Deutsche Studierende in der gesetzlichen Krankenversicherung sind normalerweise in Mitgliedsstaaten der Europäischen Union versichert. Wir bitten Dich, direkt mit Deiner Krankenversicherung zu reden.

► **Visa:** Erkundige Dich nach der Studienplatzzusage, ob Du für das entsprechende Land ein Studentenvisum benötigst. Das Visum oder jede Art der Einreisegenehmigung musst Du vor der Abreise besorgen. Das Bewilligungsverfahren kann unter Umständen mehrere Monate in Anspruch nehmen. Informiere Dich deshalb rechtzeitig bei der zuständigen Botschaft bzw. dem zuständigen Konsulat. Für Europäer ist in Mitgliedsstaaten der Europäischen Union kein Visum erforderlich.

► **Learning Agreement:** Um den Zugang und die Anerkennung der Studienleistungen zu vereinfachen, ist ein "Learning Agreement" zwischen Dir, der Partnerhochschule und der HU abzuschließen. In das Learning Agreement trägst Du alle Kurse ein, die Du an der Gastuniversität besuchen möchtest. *Achtung: die im Ausland erbrachten Studienleistungen werden trotz der Lehrvereinbarung nicht automatisch anerkannt bzw. angerechnet. Die Anrechnung der Kurse erfolgt nach deiner Rückkehr über das Prüfungsbüro bzw. über einen Prüfungsausschuss.*

Pro Semester müssen Kurse im Umfang min. 24 bzw. 30 ECTS besucht werden, um die Erasmus Förderung zu erhalten (wie viele du dir nach deinem Auslandssemester an der HU anerkennen lässt, ist Dir vollkommen freigestellt). Sprachkurse oder fachfremde Kurse zählen ebenfalls in die 30 ECTS.

Du musst das Learning Agreement innerhalb der Frist von der Gastuniversität und Heimatuniversität unterschreiben lassen.

OLA - Online Learning Agreement: Standard Pdf-Dokumente werden nicht mehr berücksichtigt. Das OLA wird über die [Webseite des OLA](#) ausgefüllt und unterschrieben und anschließend systemintern verschickt so dass der aktuelle Status für alle Parteien (Internationales Büro, Studierende, Koordinator_in der Gasthochschule) erkennbar ist. Zur Statusabfrage (nicht jedoch zur Bearbeitung) können Sie hier zusätzlich auch die [Erasmus+ App](#) nutzen. Zudem müssen Sie nicht per E-Mail die zuständige Person an der Partnerhochschule um Unterschrift bitten, da dies über das Portal automatisch geschieht.

Nach Ankunft an der Partneruniversität

Schritte	Zeit	Bemerkung
Confirmation of Registration	Nicht später als 3 Wochen nach Semesterbeginn.	In die HU-Box hochladen.
Online Learning Agreement – zweiter Teil	Nicht später als 3 Wochen nach Semesterbeginn.	Du kannst Kurse abwählen oder hinzufügen. Die Kursauswahl erfolgt in der OLA-Plattform.
Verlängerung auf das SoSe (bei Bedarf)	Okt-Nov	In Abstimmung zwischen Heimat- und Gastuni.

► **Confirmation of Registration** : Wenn Du an deiner Partneruniversität angekommen bist, lasse dir vor Ort von der Gasthochschule bestätigen, dass du das Auslandsstudium wirklich angetreten hast. Nutze unsere Vorlage, die auf unserer Webseite im Abschnitt „Durchführung“ als pdf-Download verfügbar ist. Nachdem du dich eine (digitale) Unterschrift von dem Erasmus-Programmkoordinator_in vor Ort eingeholt hast, kannst du das Dokument auf der HU-BOX in deinen persönlichen Ordner ablegen.

Dauer des Aufenthalts:

- Beginn der Mobilitätsphase: Erster Tag, an dem du an der Aufnahmeeinrichtung zu Studienzwecken anwesend sein musst. Sprachkurse in der Landessprache, die vor der Vorlesungszeit stattfinden, werden berücksichtigt (bitte eine Teilnahmebescheinigung nachweisen).
- Ende der Mobilitätsphase: Letzter Tag, an dem du an der Aufnahmeeinrichtung zu Studienzwecken anwesend sein musst

► **Online Learning Agreement (OLA)**: Innerhalb drei Wochen nach Semesterbeginn besteht es für dich immer noch die Möglichkeit deine Kursauswahl zu ändern.

► **Verlängerung (Bei Bedarf)**: Die Verlängerung eines ERASMUS-Aufenthalts musst Du mit uns und Deiner Gasthochschule abstimmen. Wir stehen einer Verlängerung generell sehr positiv gegenüber. Einer Verlängerung kann in Abhängigkeit von Deinem noch zur Verfügung stehendem Mobilitätskontingent und von vorhandenen Austauschkapazitäten zugestimmt werden. Eine weitere Förderung ist abhängig von noch verfügbaren finanziellen Ressourcen. Ein Anspruch auf die Fortzahlung des Stipendiums in den Verlängerungsmonaten besteht nicht. Für die Verlängerung ist auch ein neues Grant Agreement aufzusetzen.

Fristen für die Verlängerungsanträge

- von WS auf SoSe : 15. Dezember
- von SoSe auf WS: 15. Juni

Unbedingt die Deadlines der Gasthochschule beachten!

Wenn deiner Verlängerung zugestimmt wurde, musst du zu Beginn des zweiten Semesters ein neues Learning Agreement mit deiner Kurswahl für das zweite Semester ausfüllen.

Vor deiner Heimreise zurück an die HU

► **Confirmation of Stay Abroad:** Bevor Du deine Rückreise nach Deutschland antrittst, muss dir die Gasthochschule bestätigen, dass du das Auslandsstudium wirklich durchgezogen hast. Es gilt wieder: ohne fristgerechtes Dokument, kein Geld! Das Dokument musst du in deinem persönlichen Ordner in die HU-Box hochladen.

Nach deiner Rückkehr an die HU

<i>Schritte</i>	<i>Zeit</i>	<i>Bemerkung</i>
Einstufungstest – Online Linguistic Support (OLS)	Du erhältst eine Email-Bestätigung, wenn der Test verfügbar ist.	Der Test erfolgt Online.
EU Online Survey	Du erhältst eine Email-Bestätigung, wenn die Umfrage verfügbar ist.	Die Umfrage erfolgt Online.
Erfahrungsbericht	Nicht später als 4 Wochen nach der Rückkunft	In die HU-Box hochladen.
Transcript of Records	Spätestens am 30. November	A/ Du bekommst es direkt von deiner Gastuni. B/ Wir erhalten das Dokument und legen es in die HU-Box für dich ab.
Anerkennungsnachweis	Spätestens am 30. November	Das Prüfungsbüro wird deinen Anerkennungsnachweis an das International Office weiterleiten.

► **OLS Sprachtest II :** Nach deiner Rückkehr erhältst du erneut eine Email mit dem Link zum zweiten OLS Sprachtest. Dies ist eine statistische Erhebung, ob sich deine Sprachkenntnisse verbessert haben. Achtung, die Mails landen oft im Spam.

► **EU Online Survey:** Du bekommst per Email eine Aufforderung den Online-Bericht durch das Mobility Tool der Europäischen Kommission auszufüllen. Achtung, die Mails landen oft im Spam.

► **Erfahrungsbericht:** Bitte den Erfahrungsbericht ausfüllen und in die Hu-Box hochladen! Der Erfahrungsbericht ist primär für Studierende gedacht, die sich für einen Auslandsaufenthalt an der jeweiligen Universität interessieren. Erwähne dich also daran, welche Informationen dir vor der Auswahl der Universität wichtig waren. Dies ist eine der wichtigsten Informationsquellen für zukünftige Outgoings.

► **Transcript of Records:** Das Transcript of Records ist dein Notenauszug mit den Leistungen, die Du im Ausland erbracht hast. Dieser wird entweder an uns im International Office oder an dich zugeschickt. Wenn wir dein Transcript of Records erhalten, legen wir es

in die HU-Box ab. Wenn die Partneruniversität es direkt an dich schickst, sollst du das Dokument in die HU-Box hochladen.

Wichtig: Es müssen min. 24 bis 30 Punkte pro Semester ausgewiesen sein! Es müssen aber keine 24 bzw. 30 Punkte angerechnet werden.

► **Anerkennungsnachweis:** Nach deinem Auslandsstudium kannst du dir deine Prüfungsleistungen im Prüfungsbüro anrechnen lassen. Das vollständige ausgefüllte Dokument mit deiner Unterschrift bei dem Prüfungsbüro der WIWI einreichen.

Du musst dort nicht mit der Erwartung hingehen, dass die Unterschrift direkt erhältst, da sie nach einiger Zeit vom Prüfungsausschuss erteilt wird. Das Prüfungsbüro leitet dann dein Anerkennungsnachweis an das International Office der WIWI weiter. Wir behalten eine Kopie davon und schicken wiederum eine Kopie an Fr. Cornelia Marx von der zentralen Erasmus-Stelle.