

MERKBLATT ERASMUS+ SMS STUDIUM AUSLANDBEIHILFE

Die Förderung des Auslandsstudiums durch das Erasmus-Programm umfasst zum einen den Erlass der Studiengebühren an unseren Erasmus-Partnerhochschulen im Ausland und zum anderen eine finanzielle Förderung aus EU-Mitteln, welche in zwei Raten ausbezahlt wird:

1. Rate

Um die erste Rate zu erhalten, müssen alle erforderlichen Unterlagen **vor der Abreise** vollständig und unterschrieben bei uns im International Office eingereicht werden. **Alle Dokumente bis auf das Grant Agreement laden Sie vollständig in diesem Formular hoch.**

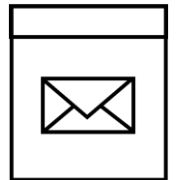


Das Grant Agreement wird individuell erstellt und an Sie zur Unterschrift ausgehändigt. Eine Kopie behalten Sie für Ihre Unterlagen und eine Kopie wird bei uns aufbewahrt. **Das Grant Agreement ist das einzige Dokument, das im Original abgegeben werden muss.** Sobald Ihr Grant Agreement von der INO Leitung in Bayreuth unterschrieben wurde, erhalten Sie eine Kopie per E-Mail für Ihre Unterlagen.

Sobald Sie nominiert sind, erhalten Sie eine Einladung zum Erstellen Ihres Learning Agreements on-line (**OLA**). Wir ermutigen Sie, dieses Angebot zu nutzen. Dadurch wird die Bearbeitung Ihres LAs erleichtert. LAs in Papierform werden aber trotzdem akzeptiert. Außerdem ermutigen wir Sie, sich das [Erasmus App](#) herunterzuladen. Auf diese Weise werden Sie immer auf dem aktuellen Stand bleiben. Soll die Benutzung der App für Sie aus bestimmten Gründen nicht möglich sein, können Sie sich auf unsere Rundmails verlassen.

Die für die Auszahlung der 1. Rate notwendigen Unterlagen sind:

- *Grant Agreement* **im Original mit Ihrer Unterschrift;**
- *Learning Agreement* „before the mobility“ mit allen Unterschriften als pdf-Datei;
- *1. OLS Sprachtest* vor der Mobilität (Einladung wird per Email versendet);
- *Immatrikulationsbescheinigung der Heimatuniversität* für den Zeitraum der Mobilität;
- *Admission Letter / Letter of Acceptance* der Partneruniversität als pdf-Datei oder eine E-Mail Bestätigung über Ihre Annahme.

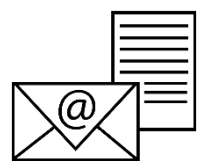


Unmittelbar nach Ankunft an der Gasthochschule:

- muss unbedingt das *Certificate of Arrival* von der Gasthochschule unterzeichnet und **in diesem Formular** hochgeladen werden;
- Sollten Änderungen an Ihrem Learning Agreement vorgenommen werden müssen, können Sie gerne dafür den Abschnitt „during the mobility“ nutzen. Sobald die Änderungen von Ihrer Gastuniversität und der UBT genehmigt sind, reichen Sie bitte die pdf-Datei Ihres angepassten LAs per E-Mail bei uns ein, bzw. äquivalent mit dem OLA.

Alle Dokumente bis auf das Grant Agreement laden Sie vollständig in diesem Formular hoch.

Die finanzielle Förderung von Erasmus+ Aufenthalten von Studierenden orientiert sich an den unterschiedlichen Lebenshaltungskosten in den Zielländern („Programmländer“). Je nach Zielland gelten folgende Monatssätze für Studienaufenthalte:



- **Gruppe 1** (monatlich 600 EUR): Dänemark, Finnland, Irland, Island, Liechtenstein, Luxemburg, Norwegen, Schweden, Vereinigtes Königreich
- **Gruppe 2** (monatlich 540 Euro): Belgien, Frankreich, Griechenland, Italien, Malta, Niederlande, Österreich, Portugal, Spanien, Zypern
- **Gruppe 3** (monatlich 490 Euro): Bulgarien, Estland, Kroatien, Lettland, Litauen, Polen, Rumänien, Slowakei, Slowenien, Nordmazedonien, Serbien, Tschechische Republik, Türkei, Ungarn

Mit der ersten Rate werden von den o.a. Förderbeträgen circa **70%** ausbezahlt. Durch die zweite Rate werden im Anschluss an den Auslandsaufenthalt und nach Eingang aller relevanten Dokumente die verbleibenden **30%** der Gesamtfördersumme ausbezahlt. **Maßgebend für die endgültige Berechnung der Fördersumme ist die tatsächliche, tagesgenaue Aufenthaltsdauer, die die ausländische Gasthochschule durch das *Certificate of Arrival* sowie das *Certificate of Departure* bestätigt.** Dieser tatsächliche Förderanspruch wird dann in der zweiten Ratenzahlung mit der ersten Rate verrechnet. Die Auszahlungen der Raten erfolgen durch Einmalzahlungen.

- **Bei Ankunft** das *Certificate of Arrival* ausfüllen lassen und **in diesem Formular** hochladen;
- **Unmittelbar vor der Abreise** muss unbedingt der *Certificate of Departure* von der Gastuniversität ausgefüllt werden (in der letzten Woche vor Abreise).

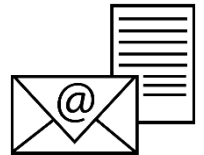
Wichtig: Die Vorlagen für das Certificate of Arrival, das Certificate of Departure, das Learning Agreement sowie den Leitfaden zum Ausfüllen des Learning Agreements finden Sie **auf unserer Webseite** unter „Going Abroad“ – „Studienaufenthalte in Europa“ – „Wichtige Dokumente für Ihren Erasmus+ Studienaufenthalt“.

2. Rate

Um die zweite Rate zu erhalten, müssen innerhalb von sechs Wochen nach dem Auslandsaufenthalt die restlichen Unterlagen in diesem Formular hochgeladen werden.

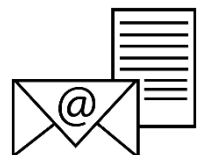
Die notwendigen Unterlagen sind:

- *Certificate of Departure* von der Gasthochschule unterschrieben;
- *Transcript of Records* (Zeugnis der erbrachten Leistungen an der Partnerhochschule);
- *Ein Nachweis über die Anrechnungen* Ihrer im Ausland erbrachten Studienleistungen an der UBT;
- *Erfahrungsbericht* (Beachten Sie die Hinweise zum Erfahrungsbericht auf der Webseite);
- Gegebenenfalls *eine Bestätigung für Sprachkurse*, die vor oder nach dem Erasmus-Aufenthalt an der Partnerhochschule absolviert wurden. Sprachkurse sollen aber auch im Learning Agreement aufgeführt sein;
- *2. OLS Sprachtest nach der Mobilität* (Einladung wird auf die E-Mail-Adresse gesendet, wenn das Niveau C2 bereits im ersten Test erreicht wurde, wird keine Einladung versandt);
- Separat erhalten Sie die *EU-Survey-Onlineumfrage* (LPP Survey / Participant Report) über eine Absenderadresse der EU (ec.europa.eu).



Sobald uns diese Dokumente vorliegen, wird der Restbetrag (die zweite Rate) überwiesen.

Alle Dokumente können unter „Going Abroad – Studienaufenthalte in Europa“ jederzeit von der Homepage des International Office heruntergeladen werden.



Um einen reibungslosen und möglichst schnellen Ablauf der Auszahlung zu gewährleisten, bitten wir Sie, folgende Punkte unbedingt zu beachten:

▪ **Abgabe aller Formulare vor der Abreise:**

Sobald Sie nominiert sind, werden Sie per E-Mail von uns zum Erstellen Ihres Learning Agreements on-line (OLA) eingeladen. Alternativ dazu können Sie Ihr LA in Papierform auf unserer Vorlage erstellen. Die Vorlage ist jederzeit auf [unserer Homepage](#) abrufbar. Wir ermutigen Sie aber dazu, OLA aktiv zu nutzen. Voraussichtlich zwei-drei Monate vor dem Aufenthaltsbeginn werden Sie Ihr Grant Agreement per E-Mail zugeschickt bekommen. Dieses schicken Sie bitte unterschrieben per Post an uns zurück. Alle übrigen Förderungsunterlagen sollen [in diesem Formular](#) hochgeladen werden.

▪ **Rückerstattung der Auslandsbeihilfe:**

Gegenüber dem DAAD / der EU in Bonn muss das International Office Ihren Auslandsstudienaufenthalt in Form der vollständigen Förderunterlagen nachweisen. Sollten die Unterlagen für die 2. Rate nicht vollständig abgegeben worden sein, müssen wir die gesamte Auslandsbeihilfe zurückfordern.

▪ **Einführungswochen oder Sprachkurs**

Sollten Sie vor Beginn des Auslandsstudiums an einem Sprachkurs oder an Einführungsveranstaltungen an der ausländischen Hochschule teilnehmen, denken Sie bitte daran die Teilnahme bestätigen zu lassen, da sonst für diesen Zeitraum die Beihilfe nicht bewilligt werden kann! Der Sprachkurs muss unbedingt im LA festgehalten werden.

▪ **Verpflichtender Online-Sprachtest**

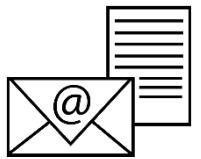
Die EU möchte sich über zwei Online-Sprachtests, die einmal zu Beginn und einmal nach Ihrem Auslandsaufenthalt durchzuführen sind, über die sprachlichen Fortschritte informieren, die durch ein Auslandsstudium oder –praktikum erzielt werden. Der Test ist verpflichtend für alle Erasmus+ Studenten und Praktikanten und wird komplett online durchgeführt. Hierzu bekommen Sie direkt von der EU eine E-Mail (Absender: Erasmus+ Notification System noreply@erasmusplusols.eu) mit den persönlichen Zugangsdaten für den Test sowie weiteren Erläuterungen. Ihre Ergebnisse werden jedoch nicht an die Gastuniversitäten weitergeleitet und haben auch keinen Einfluss auf den Erasmus Studienplatz

- **Bericht über den Auslandsstudienaufenthalt**

Es sind zwei Berichte über den Auslandsstudienaufenthalt erforderlich (erst zur 2. Rate). Zum einen fordert die EU einen Bericht (LPP Survey / Participant Report) der Studierenden, welchen die Studenten online ausfüllen müssen. Dazu erhalten Sie nach Abschluss des Aufenthalts eine E-Mail mit dem dazugehörigen Link von der EU. Zudem erwartet die EU von jedem Studierenden einen Erfahrungsbericht über den Austausch im Umfang von ein ca. zwei DIN A4 Seiten (der Erfahrungsbericht muss [in diesem Formular](#) hochgeladen werden, Fotos erwünscht). Eine Vorlage zum Erstellen eines Erfahrungsberichtes finden Sie [hier](#).

- **Verlängerung des Auslandsstudienaufenthaltes**

Falls Sie Ihren Studienaufenthalt an der ausländischen Hochschule verlängern möchten, muss die Antragstellung für die Verlängerung (mit Dauer der Verlängerung) der Auslandsstudienbeihilfe formlos per Email bis spätestens 31. Januar beim International Office der Universität Bayreuth (outgoing-erasmus@uni-bayreuth.de) erfolgen. Zudem ist eine Bestätigung (per Email) der Partneruniversität erforderlich. Des Weiteren muss eine neue Annahmeerklärung (Grant Agreement) für den neuen Zeitraum eingereicht werden. Eine Zusage für die Verlängerung der Beihilfe kann nur erfolgen, wenn noch Restmittel zur Verfügung stehen. Beachten Sie bitte, dass die Förderungshöchstdauer 12 Monate beträgt und der mögliche Förderungszeitraum zwischen August eines und September des Folgejahres liegt!



Ihr Kontakt:

E outgoing-erasmus@uni-bayreuth.de

P +49(0)921/55-5320

International Office

Universitätsstraße 30
95447 Bayreuth
Germany

www.ino.uni-bayreuth.de