

# Auf geht's mit ERASMUS ...



# Zuständigkeiten

---

- Auslandsbüro: Betreuung bei der Vorbereitung des Auslandssemesters
- Global Office: Betreuung Mobility Online Portal, Auszahlung Stipendien, Olaf Purkert: [outgoing@uni-frankfurt.de](mailto:outgoing@uni-frankfurt.de)
- Prüfungsamt: Leistungsnachweise in Englisch, learning agreement, Kurswahl, Anerkennung Prüfungsleistungen

# Formales

---

- Erasmus Code Frankfurt: D FRANKFU01,
- Departmental Coordinator: Bianka Jäckel
- Institutional Coordinator: Uta Brucker, Global Office, [erasmus-io@uni-frankfurt.de](mailto:erasmus-io@uni-frankfurt.de)

# Aufgaben vor dem Auslandsaufenthalt

---

- Regelmäßig stud. Email lesen
- Bewerbung an der Gasthochschule durchführen, Frist beachten!
- Regelmäßig ins Teilnehmerkonto einloggen
- Regelmäßig auf die Internetseite des Global ansehen, da sich Änderungen ergeben können, Rechte und Pflichten informieren.
- Sprachniveau verbessern
- Informationen zu Corona, Einreisebestimmungen etc. verfolgen
- Änderungen Email Adresse mitteilen
- *Confirmation of Erasmus Study Abroad Period* zu Beginn des Auslandssemesters mit Unterschrift

# Themen

---

- Urlaubssemester bringt nur Vorteil, wenn keine Anerkennung möglich ist
- Semesterticket, ggf. Antrag auf Rückerstattung
- Aufenthaltsdauer ist ein Semester, keine Verlängerung im Rahmen des Austauschprogramms möglich
- Bei Abbruch Meldung an Global Office, [outgoing@uni-frankfurt.de](mailto:outgoing@uni-frankfurt.de) und [international@wiwi.uni-frankfurt.de](mailto:international@wiwi.uni-frankfurt.de)

# Themen

---

- Auslands-BAföG (Förderkriterien sind weicher als bei Inlands-BAföG)
- Auslandskrankenversicherung (evtl. Unfall, Haftpflicht)
- Visum: Nicht-EU Angehörige, UK

# Förderung Erasmus

---

- Auszahlung Global Office (75% + 25%)
- Rate abhängig von Ländergruppe (3 Gruppen)
- Green Mobility Top up von 50 Euro bei Reisen mit Bahn, Bus oder Schiff. Abfrage erfolgt vor Mobilitätsbeginn
- Sonderförderung alleinerziehende mit Kindern (Antrag Global Office)
- Sonderförderung Studierende mit Behinderung (Antrag Global Office)
- Keine Förderung bei online Unterricht ohne Mobilität

# Förderung Schweiz und UK

---

- UK: Förderung nach Richtlinien 2020/21, d.h. niedrigere Raten, keine green Mobility top-ups, siehe auch: <https://eu.daad.de/service/was-noch-bewegt/brexit/de/77316-hinweise-zum-brexit--erasmus-und-das-vereinigte-koenigreich/>
- Schweiz: Status eines Partnerlandes, nicht jedoch eines Programmlandes, daher Swiss Mobility
- Studiengebührenerlass
- keine ERASMUS-Förderung, die Schweizer Seite übernimmt die entsprechende finanzielle Förderung



# OLA Online Learning Agreement

---

- Das OLA ist verpflichtend, es sei denn, die Partnerhochschule arbeitet noch nicht damit. Dann kann das alte Learning Agreement (LA) aus Mobility online verwendet werden. Das OLA ist an der Goethe-Uni noch nicht in Mobility online eingebunden. Daher erfolgt der Zugang über nachfolgende Plattform:  
<https://www.learning-agreement.eu/user/login>
- Anleitungen
  - [https://www.fb03.uni-frankfurt.de/101796933/Leitfaden\\_OLA\\_Stud\\_Outgoings\\_GU.pdf](https://www.fb03.uni-frankfurt.de/101796933/Leitfaden_OLA_Stud_Outgoings_GU.pdf)  
(bleibt für 2021/22 nach Angaben des Global Office wie bisher)
  - <https://www.uni-frankfurt.de/101897937.pdf>
  - [https://www.wiwi.uni-frankfurt.de/fileadmin/user\\_upload/dateien\\_pruefungsamt/Dateien\\_Anerkennungen/Erasmus\\_Bachelor.pdf](https://www.wiwi.uni-frankfurt.de/fileadmin/user_upload/dateien_pruefungsamt/Dateien_Anerkennungen/Erasmus_Bachelor.pdf)

# OLS Sprachtest

---

- Verpflichtend für alle Teilnehme\*innen in der Arbeitssprache
- Ermittlung des Sprachniveaus vor und nach dem Auslandsaufenthalt
- Aufforderung durch Email von [noreply@erasmusplusols.eu](mailto:noreply@erasmusplusols.eu)

# Sprachförderung

---

- Sprachkurse des Sprachenzentrums der Goethe-Universität im Semester vor dem Auslandsaufenthalt oder Sprachkurse an der Gasthochschule können evtl. bezuschusst werden (60 – 100 Euro)
- Hochladen Teilnehmerbescheinigung und Nachweis der entrichteten Kursgebühr im Teilnehmerkonto
- Frist für Anmeldung beachten
- Hochladen Teilnehmerbescheinigung und Nachweis der entrichteten Kursgebühr im Teilnehmerkonto

# Aufgaben nach dem Auslandssemester

---

- Hochladen der Abschlussunterlagen in Mobility Online bis 4 Wochen nach Ende des Auslandssemesters
  1. Studienbericht
  2. Grant Agreement an Global Office...
  3. *Confirmation of Erasmus Study Abroad Period* am Ende des Auslandssemesters mit Unterschrift
- Werbung an der Gasthochschule für die Goethe-Uni und den FB zur Verbesserung der Austauschbalance

# Links

---

- [https://www.uni-frankfurt.de/38298572/ERASMUS\\_Plus\\_Partnerunis\\_Europa#a\\_daaee995-423d84af](https://www.uni-frankfurt.de/38298572/ERASMUS_Plus_Partnerunis_Europa#a_daaee995-423d84af)
- [Goethe-Universität — Fremdsprachen \(uni-frankfurt.de\)](https://www.uni-frankfurt.de)
- <https://www.wiwi.uni-frankfurt.de/studium/studierende/pruefungsorganisation/anerkennungen.html>
- <https://www.wiwi.uni-frankfurt.de/international/studieren-im-ausland/downloads.html>
- <https://www.bafög.de/bafog/de/das-bafog-alle-infos-auf-einen-blick/einzelfragen-der-foerderung/gibt-es-bafog-auch-im-ausland/gibt-es-bafog-auch-im-ausland>
- <https://eu.daad.de/service/erasmusplus-2021-2027-alle-neuerungen-auf-einen-blick/de/>

# Kontakt

## Auslandsbüro Wirtschaftswissenschaften

Bianka Jäckel, [jaeckel@wiwi.uni-frankfurt.de](mailto:jaeckel@wiwi.uni-frankfurt.de)

Anette Zell, [azell@wiwi.uni-frankfurt.de](mailto:azell@wiwi.uni-frankfurt.de)

Dr. Lars Pilz, [lpilz@wiwi.uni-frankfurt.de](mailto:lpilz@wiwi.uni-frankfurt.de)

Jil Gillert, [BEMA@its.uni-frankfurt.de](mailto:BEMA@its.uni-frankfurt.de)

Email Auslandsbüro: [international@wiwi.uni-frankfurt.de](mailto:international@wiwi.uni-frankfurt.de)