

VOR DER ABREISE – CHECKLISTE

Sie sind für einen Studienaufenthalt an einer HU-Partneruniversität nominiert und eine Studienzusage liegt für Sie vor. Bevor Sie Ihr Studium im Ausland aufnehmen, ist noch einiges zu erledigen. Nutzen Sie dazu die folgende Checkliste:

- Wurde das Grant Agreement von Ihnen unterschrieben und bei Ihrer/m Erasmuskordinator:in eingereicht? Das ist eine Voraussetzung für die Stipendienzahlung.
- Verfügen Sie über eine Kopie bzw. einen Scan des unterschriebenen Grant Agreements mit der zusätzlichen Unterschrift der Erasmus Hochschulkoordinatorin?
- Haben Sie die erste Version Ihres Learning Agreements erstellt und unterschrieben und seitens der beiden Universitäten unterschreiben lassen? Das ist eine Voraussetzung für die Stipendienzahlung.
- Lassen Sie sich für die Dauer Ihres Auslandsaufenthaltes beurlauben. Vorteil ist, dass Sie die Kosten für Semesterticket und Sozialbeiträge sparen. Sie bleiben dennoch an der HU immatrikuliert und Ihre Prüfungsleistungen werden anerkannt.
- Bei Auslandsaufenthalten über ein gesamtes akademisches Jahr sollten Sie an die Rückmeldung zum Sommersemester und die Verlängerung der Beurlaubung denken.
- Notieren Sie sich vor der Abreise die Kontaktdaten des International Office bzw. des Erasmus-Büros der Fakultät/des Instituts, damit Sie bei dringenden Fragen oder eventuellen Problemen direkt eine/n Ansprechpartner:in haben.
- Nehmen Sie die Zusage der Partnerhochschule mit!
- Überprüfen Sie die Gültigkeit Ihrer Reisedokumente. (Ländervorgaben beachten!) Studierende aus Drittstaaten: Unbedingt auf Gültigkeit des Aufenthaltstitels bei Rückreise achten (vgl. www.auswaertiges-amt.de)!
- Informieren Sie sich, wie vor Ort das Bezahlen von Miete und anderen Beiträgen erfolgt. Barzahlungen sind oft nicht möglich und auch die Akzeptanz von bestimmten Kreditkarten kann von Land zu Land variieren. Richten Sie möglichst ein Konto bei einer hiesigen Bank ein, die auch in Ihrem Gastland vertreten ist.
- Haben Sie eine hinreichende Auslandsranken-, Haftpflicht-, Unfall- und Krankenrücktransportversicherung? Wir empfehlen die Gruppenversicherung des DAAD: <https://www.daad.de/versicherung/allgemein/bedingungen/de/14380-daad-versicherung-zielland-ausland/>

NACH DER ANKUNFT – CHECKLISTE

- Klären Sie, wo Sie sich für Ihren Aufenthalt im Gastland registrieren lassen müssen (Universität, Polizei, Krankenversicherung etc.). In der Regel erhalten Sie diese Information im Welcome-Package Ihrer Gasthochschule. Wir empfehlen Ihnen daher dringend, die angebotenen Willkommensveranstaltungen zu besuchen.
- Lassen Sie sich nach Ihrer Ankunft so schnell wie möglich auf der Confirmation of Registration den Zeitpunkt des Lehrbeginns und des geplanten Studienendes an der Gasthochschule bescheinigen.
- Muss das Learning Agreement verändert werden?
Sie müssen jeden Kurs, den Sie an der Gasthochschule belegen und an der HU anerkannt bekommen möchten, im Learning Agreement aufführen und mit einer Prüfungsleistung abschließen. Besprechen Sie daher mit Ihrer Dozentin bzw. Ihrem Dozenten der Gasthochschule zu Beginn der Kurse, welche Leistungen in welcher Form bis wann zu erbringen sind.

ERSTE STIPENDIENZAHLUNG

- Schicken Sie
 - die Confirmation of Registration
 - das Learning Agreement ggf. mit bestätigten Veränderungeninnerhalb von 3 Wochen nach Semesterbeginn als Scan an das International Office der HU.

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

Die Originale verbleiben bei Ihnen.

Erst danach werden Sie Ihre erste Stipendienzahlung erhalten.

VOR DER HEIMREISE - CHECKLISTE

- Lassen Sie sich die taggenaue Dauer Ihres Studienaufenthaltes an der Gasthochschule auf der Confirmation for Student Stay Abroad bescheinigen. Die Stipendienzahlung erfolgt ebenfalls taggenau (1 Monat = 30 Tage + x anteilige Tage eines Monats) bis zur maximalen Höhe des Stipendiums.
- Schicken Sie die Confirmation for Student Stay Abroad als Scan per E-Mail an: cornelia.marx@hu-berlin.de
- Sie werden mit einer automatisch generierten E-Mail des Beneficiary Modules der Europäischen Kommission zum Ende Ihres Studienaufenthaltes aufgefordert, Online-Erfahrungsberichte zu verfassen. Diese sind u.a. Voraussetzung für die 2. Stipendienzahlung.
- Lassen Sie sich rechtzeitig das Transcript of Records ausstellen. Das ist ein Dokument, welches Sie von der Gasthochschule erhalten.
- Verträge gekündigt? (Mietvertrag, Konto, ggf. Handy etc.)
- Alle Rechnungen bezahlt? (Miete, Strom, Telefon, Wasser etc.)
- Wohnung/Zimmer/Kühlschrank gereinigt?
- Wohnungsschlüssel abgegeben?
- Wohnungskaution erhalten?
- Gegebenenfalls bei lokalen Behörden abgemeldet?
- Alle Bücher in der Bibliothek abgegeben?

Wir hoffen, Sie hatten eine erfahrungs- und lehrreiche Zeit an Ihrer ERASMUS-Partnerhochschule, die Sie in guter Erinnerung behalten werden!

NACH DER HEIMREISE - CHECKLISTE

Willkommen zurück an der HU!

- Liegt Ihnen das Transcript of Records Ihrer Gasthochschule vor, übertragen Sie die akademischen Ergebnisse (Kursnummer, -titel, ECTS/SWS, Note) in das Formular „Erbrachte Studienleistungen – Anerkennungsnachweis“.

Entscheiden Sie, welche Leistungen Sie wofür an der HU - entsprechend dem genehmigten Learning Agreement – anerkannt haben möchten, und legen Sie dann

- das Learning Agreement (inkl. Anerkennungsnachweis)
 das Transcript of Records

dem Prüfungsausschuss zur Anerkennung vor.

Eine bestätigte Kopie dessen schicken Sie als Scan an das International Office der HU.

Kontakt:

Cornelia Marx

cornelia.marx@hu-berlin.de

ZWEITE STIPENDIENZAHLUNG

Für die Auszahlung Ihrer zweiten Stipendienrate und um Ihren Auslandsaufenthalt auch per Akte abzuschließen, müssen folgende Unterlagen im International Office der HU vorliegen bzw. Berichte verfasst sein.

- Online Survey über das Beneficiary Module der Europäischen Kommission

Bitte gesammelt in einer E-Mail als Scan an Frau Cornelia Marx senden:

- Confirmation for Student Stay Abroad
 Transcript of Records
 Erbrachte-Studienleistungen – Anerkennungsnachweis (S.5 des Learning Agreements)

Kontakt:

Cornelia Marx

cornelia.marx@hu-berlin.de

Die Einreichfrist endet spätestens am 30.11. des folgenden akademischen Jahres, in dem Sie im Ausland waren. Fehlt eines der genannten Dokumente, kann die zweite Stipendienrate nicht ausgezahlt werden und Rückforderungen für die erste Rate werden rechtskräftig. Nach dem 30.11. erlischt somit der Anspruch auf ein ERASMUS-Stipendium.

FAQ

Ich habe noch keine ERASMUS-Stipendienrate ausgezahlt bekommen. Woran liegt das und an wen kann ich mich wenden?

Das ERASMUS-Stipendium wird in der Regel in zwei Raten auf Ihr Konto überwiesen. Voraussetzung dafür ist das Vorliegen folgender Unterlagen, die Sie uns bitte jeweils gesammelt in einer E-Mail zu senden:

Für die erste Stipendienrate:

- Seite 1-2 des Grant Agreements (Original)
- Learning Agreement, ggf. mit Veränderungen des Studienprogramms, unterschrieben von allen drei Parteien (per E-Mail)
- Confirmation of Registration (per E-Mail)

Für die zweite Stipendienrate:

- Transcript of Records (per E-Mail)
- Confirmation for Student Stay Abroad (per E-Mail)
- Online Survey über das Beneficiary Module der Europäischen Kommission
- Erbrachte Studienleistungen – Anerkennungsnachweis (per E-Mail)

Fehlt eines der Dokumente, erfolgt keine Überweisung der jeweiligen Rate. Sollten aus Ihrer Sicht alle Dokumente eingereicht sein und haben Sie dennoch in angemessener Zeit keine Stipendienrate erhalten, kontaktieren Sie uns bitte umgehend. Prüfen Sie vorher, ob die im Grant Agreement genannten Kontodaten für Ihr Stipendium korrekt sind.

Kontakt:

Cornelia Marx

ERASMUS-Team

Raum 2259

Tel.: +49 30 2093-46725

cornelia.marx@hu-berlin.de