

Informationen und Checkliste für Auslandssemester im Erasmus+ Programm Akademisches Jahr 2024-25

Mit dem Platz im Erasmus+ Programm haben Sie automatisch die Zusage für die Erasmus+ Förderung erhalten. Die folgenden Informationen und Checkliste helfen Ihnen bei der Vorbereitung auf das Auslandssemester.

Alle Formulare finden Sie im Internet unter:

<https://www.fh-potsdam.de/campus-services/internationales/wege-welt-studierende/studieren-im-ausland/europa-erasmus>

Ansprechpersonen in den Studiengängen und Fachbereichen

= academic contact, responsible person; fachliche Beratung

Unterschriften auf: Application form, Learning Agreement, Leistungsübersicht Übersetzungen

Soziale Arbeit Frühkindliche Bildungsforschung	Kati Schröder Arne von Boetticher
Bildung und Erziehung in der Kindheit	Kati Schröder Filipe Martins Antunes
Architektur und Städtebau	Maximilian Göbel
Konservierung und Restaurierung	Angelika Rauch, Jeannine Meinhardt
Kulturarbeit	Kerstin Niemann
Urbane Zukunft	Michael Prytula
FB Bauingenieurwesen alle Studiengänge	Günter Seidl
FB Design alle Studiengänge	Myriel Milicevic
FB Informationswissenschaften alle Studiengänge	Ulrike Wuttke

Ablauf Unterschriften Learning Agreement:



Hinweise zur Fördersumme im Erasmus+ Programm

Die Fördersätze und Förderkriterien im Erasmus+ Programm werden durch den [Deutschen Akademischen Austauschdienst \(DAAD\)](#) festgelegt. Die maximal mögliche Förderungsdauer und Förderhöhe ergibt sich aus der durch den DAAD bewilligten, Summe im so genannten "Zuwendungsvertrag". Die Festlegung der Stipendienhöhe für die FHP-Studierenden basiert auf deren Angaben zur Aufenthaltsdauer im Bewerbungsformular und dem vorhandenen Budget. Vor diesem Hintergrund ist es möglich, dass der finanzielle Erasmus+ Förderzeitraum kürzer ist, als die Aufenthaltsdauer der Studierenden.

Für Aufenthalte im akad. Jahr 2024/25 liegt die Fördergrenze bei 135 Tagen (4,5 Monate) für ein Semester bzw. 270 Tagen (9 Monate) für das gesamte akademische Jahr.

Förderzeitraum (fürs Grant Agreement)

Förderbare Tage sind ausschließlich akademisch relevante Tage

Mobilitätsbeginn = 1. Tag, den man an der Partnerhochschule anwesend sein muss, z.B. Willkommenstag, vorgegebenes Anreisewochenende, 1. Vorlesung, Sprachkurs vor dem Semesterstart an der Hochschule

Mobilitätsende = letzter Tag, an dem man an der Hochschule anwesend sein muss, z.B. Vorlesungsende, letzte Prüfung

Förderhöhe

Alle Studierenden erhalten eine monatliche „Grundförderung“ mit der nach Zielland festgelegten Pauschale. Siehe: <https://www.fh-potsdam.de/campus-services/internationales/wege-welt-studierende/studieren-im-ausland/europa-erasmus>

Studierende, die ein Social Top-Up beantragen, erhalten mit Einreichen der ehrenwörtlichen Erklärung eine Sonderförderung von 250 EUR/pro Monat. Kriterien stehen hier: <https://www.fh-potsdam.de/campus-services/internationales/wege-welt-studierende/studieren-im-ausland/europa-erasmus>

Studierende, die nachhaltig an- und abreisen, erhalten nach Einreichen der ehrenwörtlichen Erklärung eine Sonderförderung von einmalig 50 EUR und bis zu 4 Reisetage, die aus der nachhaltigen Anreise entstehen. Erklärung dazu steht hier: <https://www.fh-potsdam.de/campus-services/internationales/wege-welt-studierende/studieren-im-ausland/europa-erasmus>

Erasmus+ Online Language Support (OLS)

- Kostenloser Zugang zur OLS-Sprachunterstützung Plattform
- bis zu 24 Sprachen auf unterschiedlichen Stufen (A1 bis B2) lernen und trainieren
- Sprachangebote für drei Jahre nutzen, um Sprachkenntnisse während und nach dem Auslandsaufenthalt zu vertiefen

Versicherung

Der ausreichende Versicherungsschutz umfasst mindestens eine Krankenversicherung sowie eine Haftpflicht- und eine Unfallversicherung.

Informationen zur Krankenversicherung im Ausland:

Im Falle einer innereuropäischen Mobilität bietet die nationale Krankenversicherung des*der Teilnehmer*in mit der Europäischen Krankenversicherungskarte auch für den Aufenthalt in einem anderen EU-Land einen Grundversicherungsschutz. Dieser Grundversicherungsschutz ist jedoch möglicherweise unzureichend, insbesondere, wenn ein Rücktransport oder besondere medizinische Eingriffe vonnöten sind oder im Falle einer internationalen Mobilität. Für solche Fälle kann eine ergänzende private Krankenversicherung erforderlich sein.

Informationen zu Haftpflicht- und Unfallversicherungen im Ausland:

Diese Versicherungen decken Schäden ab, die der*die Teilnehmer*in während des Auslandsaufenthalts verursacht oder erleidet. Für diese Versicherungen gelten in den einzelnen Ländern unterschiedliche Regelungen. Der*die Teilnehmer*in läuft daher Gefahr, von den Standardbedingungen nicht abgedeckt zu sein, wenn er z. B. nicht als Angestellter gilt oder nicht formal an der Aufnahmeeinrichtung immatrikuliert ist.

Zusätzlich zu den genannten Versicherungen wird eine Versicherung gegen Verlust oder Diebstahl von Dokumenten, Fahrausweisen und Gepäck empfohlen.

Vorlage für die Übersetzung der Leistungsübersicht im Kontext von Auslandsaufenthalten:

<https://www.fh-potsdam.de/sites/default/files/2024-04/vorlage-uebersetzung-leistunguebersicht-auslandssemester-international-office-2024-04-15.docx>

> Ggf. unterschreiben lassen durch International Office, Ansprechperson in Fachbereichen/Studiengängen, Studien-Service oder andere Mitarbeitende in der Verwaltung der FH Potsdam. Immer mit der Leistungsübersicht aus My.Campus einreichen.

Checkliste Erasmus Aufenthalte 2024/25

Vor dem Auslandsaufenthalt

<input type="checkbox"/>	Zu erledigen	Zeitpunkt
<input type="checkbox"/>	<p>Individuelle Bewerbung an der Gastuniversität</p> <p>Sie werden durch das International Office (IO) nominiert und Sie bewerben sich an der Gasthochschule. Sie müssen sich selbst informieren und Fragen zur Bewerbung direkt an die Gasthochschule stellen!</p>	Bewerbungsfrist der Gasthochschule beachten
<input type="checkbox"/>	<p>Abgabe des (1) Grant Agreements/Zuwendungsvertrags (Original) im International Office</p> <p>Senden Sie das ausgefüllte, nicht unterschriebene Grant Agreement zur Überprüfung per E-Mail an das International Office.</p> <p>Sobald Sie das vom IO ergänzte Formular zurückerhalten, reichen Sie es unterschrieben im Original bei uns ein (persönlich/per Post/Info-Point im Hauptgebäude)</p>	Spätestens 1 Monat vor der Abreise
<input type="checkbox"/>	<p>Einreichen des (2) vollständig unterschriebenen Learning Agreements („Before the Mobility“) im IO per E-Mail</p> <p>Ergänzen Sie die Dokumentenvorlage, schicken Sie das Dokument zur Unterschrift an die Ansprechperson für das Learning Agreement in Ihrem Studiengang/Fachbereich zur Unterschrift. Danach holen Sie die Unterschrift der Gasthochschule ein.</p> <p>Schicken Sie das vollständig unterschriebene Dokument per E-Mail an das International Office.</p> <p>Wichtig: Die FHP nimmt derzeit an DLA und OLA (digitalen Learning Agreements) <i>nicht</i> teil.</p>	Spätestens 1 Monat vor der Abreise
<input type="checkbox"/>	<p>Ggf. Teilnahme am Online-Sprachtest vor Ihrem Auslandsaufenthalt.</p> <p>Sie erhalten eine Einladung zum OLS-Test per E-Mail. Die getestete Sprache bezieht sich auf die Unterrichtssprache. Muttersprachler*innen sind von diesem Test ausgeschlossen.</p>	Nach Erhalt der E-Mail, spätestens 1 Monat vor der Abreise
<input type="checkbox"/>	<p>Ggf. Einreichen der unterschriebenen Ehrenwörtlichen Erklärung zu Grünem Reisen und/oder Social Top Ups (3) per E-Mail im International Office.</p> <p>Reichen Sie das ausgefüllte und unterschriebene Antragsformular im International Office ein. Wenn Sie das Dokument nicht einreichen wird davon ausgegangen, dass Sie keinen Antrag stellen.</p>	Spätestens 1 Monat vor der Abreise
<input type="checkbox"/>	<p>Klärung des Versicherungsschutzes während des Auslandsaufenthaltes (Kranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherung) und evtl. Zusatzversicherung(en) abschließen</p> <p>Mit der Förderung im Erasmus+ Programm besteht kein Versicherungsschutz. Sie sind selbst verantwortlich für ausreichenden Versicherungsschutz zu sorgen.</p>	
<input type="checkbox"/>	<p>ggf. Auslands-Bafög im zuständigen Studierendenwerk beantragen</p> <p>Nutzen Sie das per E-Mail an Sie geschickte vorausgefüllte Dokument um Auslandsbafög zu beantragen. Sollte sich an der Fördersumme später etwas ändern, müssen Sie das beim zuständigen Studierendenwerk anzeigen. Infos unter: https://www.bafög.de/de/auslandsfoerderung-384.php</p>	Sobald wie möglich vor Aufenthaltsbeginn
<input type="checkbox"/>	<p>ggf. Antrag auf Beurlaubung beim Studien-Service stellen (kein Muss)</p> <p>Infos unter: https://www.fh-potsdam.de/studium-weiterbildung/studienorganisation/studien-service#section-17400</p>	Während des Rückmeldezeitraums der FHP
<input type="checkbox"/>	<p>Ggf. überprüfen, ob ein Visum für den Aufenthalt im Gastland notwendig ist und beantragen</p>	Sobald wie möglich vor Aufenthaltsbeginn

Achtung!!! Das Vorliegen der Dokumente (1), (2) und, wenn auf Sie zutreffend (3), ist Voraussetzung für die Auszahlung der 1. Rate (80% der Gesamtförderung). Sollten sich die Daten Ihres Aufenthaltes ändern, müssen Sie umgehend ein neues Grant Agreement erstellen (s.o.) und per E-Mail an das International Office senden.

Nach der Ankunft an der Gasthochschule

<input type="checkbox"/>	Zu erledigen	Zeitpunkt
<input type="checkbox"/>	<p>ggf. (2a) Änderungen im Learning Agreement (Learning Agreement “During the Mobility”) per E-Mail an das International Office schicken</p> <p>Besprechen Sie die Änderungen in jedem Fall mit der Ansprechperson im Studiengang oder Fachbereich.</p>	Innerhalb der ersten 5 Wochen nach Semesterstart der Partnerhochschule
<input type="checkbox"/>	<p>Bei Verlängerungswunsch: Per E-Mail eine Bestätigung der Gasthochschule an das International Office schicken und um eine Verlängerung der Förderung bitten.</p> <p>Wenn das International Office der Verlängerung zustimmt: ein neues Learning Agreement (für das verlängerte Semester) und ein neues Grant Agreement im International Office einreichen</p> <p>→ Eine Verlängerung von SoSe auf WiSe ist nicht möglich! Bewerben Sie sich in diesem Fall erneut!</p>	Spätestens 2 Monate vor Ablauf des geplanten Aufenthaltes (ggf. Fristen der Gasthochschule beachten)

Vor der Rückkehr vom Auslandsaufenthalt

<input type="checkbox"/>	<p>Unterschrift von der Gasthochschule für die (4) Confirmation of Stay einholen und per E-Mail im International Office einreichen</p> <p>Die Aufenthaltsdaten sollten den Daten im Grant Agreement entsprechen. Wenn der bestätigte Aufenthaltszeitraum kürzer ist als im Grant Agreement vereinbart, dann wird die Förderung unter Umständen entsprechend der tatsächlichen Daten gekürzt.</p>	Zum Ende des Auslandssemesters (Datum der Unterschrift darf nicht vor Enddatum des Aufenthalts liegen)
--------------------------	---	--

Nach der Rückkehr vom Auslandsaufenthalt

<input type="checkbox"/>	<p>Einreichen des ausführlichen (5) Erfahrungsberichts per E-Mail im International Office</p> <p>Sie können die Dokumentvorlage nutzen, oder aber ein eigenes Format wählen.</p>	4 Wochen nach Aufenthaltsende
<input type="checkbox"/>	<p>Ablegen der (6) Online-Umfrage der EU (EU Survey, Teilnahmebericht)</p> <p>Der Link wird Ihnen per E-Mail nach der Beendigung Ihres Aufenthaltes zugeschickt.</p>	Nach Erhalt des Links, spätestens 4 Wochen nach Aufenthaltsende
<input type="checkbox"/>	<p>Einreichen des (7) Transcript of Records der Partnerhochschule (mindestens 15 ECTS pro Semester) per E-Mail im International Office.</p> <p>Bei weniger als 15 erbrachten ECTS wird die Förderung teilweise oder komplett zurückgefordert werden!</p>	4 Wochen nach Aufenthaltsende
<input type="checkbox"/>	<p>Anerkennung der im Ausland erbrachten Studienleistungen auf der Grundlage von Learning Agreement (2 und/oder 2a) und Transcript of Records (8)</p> <p>Nach dem Aufenthalt können Sie sich die im Ausland erbrachten Leistungen anerkennen lassen. Infos unter: https://www.fh-potsdam.de/studium-weiterbildung/studienorganisation/erkennung-anrechnung-leistungen/erkennung-studien-und-pruefungsleistungen-aus-dem-ausland</p>	

Achtung!!! Das Vorliegen der Dokumente (4)-(7) ist die Voraussetzung für die Auszahlung der 2. Rate (20% der Gesamtförderung).

Der Mobilitätszuschuss muss ggf. zurückgefordert werden, wenn die geforderten Dokumente (4)-(7) nicht rechtzeitig im International Office vorliegen und nicht mindestens 15 ECTS pro Semester erbracht wurden!