



# Vorbereitung auf den Auslandsaufenthalt



Dresden, 14. April 2015





Vor dem  
Ausland: Uni

- Anmeldung an der Gastuniversität
- Mobilitätsbeihilfe
- Learning Agreement
- Urlaubssemester/ Auslandsemester

Vor dem  
Ausland: Privat

- AuslandsBAfög
- Unterkunft
- Krankenversicherung
- weitere organisatorische Dinge

Nach dem  
Ausland: Uni

- Confirmation of Attendance
- Transcript of Records
- Erfahrungsbericht
- Anerkennung

## Anmeldung an der Gastuniversität

- **Nominierung an der Gastuni durch ERASMUS-Büro**
- **Rückmeldung der Gastuniversität via Email**
  - Informationen Erasmus-Programm vor Ort
    - **Kursangebot, Einführungsveranstaltungen**
  - Informationen Studienablauf
    - **Beginn/Ende des Semesters**
  - Informationen **Onlineanmeldung** an der Gastuniversität
  - Auflistung der abzugebenden Formulare
    - **LA, Passfotos, etc.**
  - **Fristen: online & z.T. müssen Unterlagen per Post geschickt werden → Puffer einplanen**
  - teils: Auflistung der Möglichkeiten zur Unterbringung
- **Rückmeldung des Studenten an ERASMUS-Büro**



## Mobilitätsbeihilfe/ ERASMUS-Stipendium

- **Allgemeine Voraussetzungen**

- Vorher

- Anmeldung Online, unterschriebene PDF im ERASMUS-Büro einreichen
- Zuwendungsvertrag unterschrieben zurücksenden
- Learning Agreement (Studienplan)

- Nachher

- **ACHTUNG spätestens 30 Tage nach Ende des offiziellen Auslandsaufenthaltes**
- Confirmation of Attendance (Aufenthaltsdauer)
- Erfahrungsbericht
- Transcript of Record (Notenübersicht) kann nachgereicht werden



## Mobilitätsbeihilfe/ERASMUS-Stipendium

- **Auszahlung**

- in 2 Raten
- 70 % vor Antritt/zu Beginn des Auslandsaufenthaltes (sobald alle Unterlagen im AAA vorliegen)
- 30 % nach dem Auslandsaufenthalt (taggenaue Abrechnung, sobald alle Unterlagen im AAA vorliegen)

→ ACHTUNG: Das AAA kann euch **ausschließlich den Studienaufenthalt** fördern, wie er auf der Confirmation of Attendance bestätigt wird! Urlaub vor und/oder nach dem Studium sind euer Privatvergnügen (Semesterdaten vorm dem Buchen des Fluges noch einmal checken!)



## Mobilitätsbeihilfe/Erasmusstipendium

- **Allgemeine Voraussetzungen**

- **Anmeldung:**

[http://tu-dresden.de/internationales/stud\\_abroad/scholar\\_sponsorships/tudprogramme/studieren\\_im\\_ausland\\_bewform](http://tu-dresden.de/internationales/stud_abroad/scholar_sponsorships/tudprogramme/studieren_im_ausland_bewform)

Das Team des akademischen Auslandsamtes der Technischen Universität Dresden bedankt sich bei Ihnen für die Online-Bewerbung und wünscht Ihnen schon jetzt einen interessanten und erfahrungsreichen Aufenthalt im Ausland.

[→START BEWERBERPORTAL \(FÜR ERASMUS, PROMOS, AUSTAUSCHPROGRAMME ODER INDIVIDUELL\)](#)

Bei technischen Fragen kontaktieren Sie bitte: [✉ cornelia.krause@tu-dresden.de](mailto:cornelia.krause@tu-dresden.de)

### Wichtige Hinweise zur Nutzung des Bewerberportals:

Ab sofort erfolgt die Anmeldung zum Bewerberportal über die Eingabe des ZIH-Logins. Der bisherige Registrierungsprozess entfällt damit.

Nach Beendigung der Eingabe im Formular bzw. dem Absenden der Bewerbung **loggen Sie sich bitte ausschließlich über das Bewerberportal aus** (beim Ausloggen über das Formular bitte Fehlermeldung ignorieren!).

**Bitte vergessen Sie nicht beim Ausfüllen des Formulars zwischendurch zu speichern!**

## Willkommen

Hier haben Sie die Möglichkeit sich für eine ERAMUS-Mobilitätsbeihilfe, ein PROMOS-Stipendium, andere Austauschprogramme der TU Dresden bzw. individuell als Freemover zu bewerben.

### Bewerbungsformulare (1)

Formular	Status
Erasmus (Outgoing)	<a href="#">Eingabe starten</a>
PROMOS (Outgoing)	<a href="#">Eingabe starten</a>
AUSTAUSCHPROGRAMME/FREEMOVER (Outgoing)	<a href="#">Eingabe starten</a>



Wichtiger Hinweis: Falls sich das PDF am Ende einer Bewerbung nicht generieren sollte, bitten wir Sie zurück ins Bewerberportal zu gehen und sich das PDF dort über den Bereich aktuelle Bewerbungen anzeigen zu lassen bzw. herunterzuladen!

### Ihre aktuellen Bewerbungen

Formular	Status	Gestartet am	Letzte Änderung	Link
----------	--------	--------------	-----------------	------

 Senden  Fortschritt speichern  Zurück  Weiter 

# Mobilitätsbeihilfe/Erasmusstipendium

## Bewerbung für ERASMUS

0/7

### Information

#### Persönliche Daten

#### Aktuelles Studium

#### Sprachkenntnisse für den Auslandsaufenthalt (Unterrichts- Arbeitsprache)

#### Gewünschte Mobilität

#### Förderung

#### Ansprechpartner bei Notfällen

#### Hochzuladende Dokumente

#### Abschluss der Bewerbung

#### Bewerbung abschicken

## Information

Willkommen in der Online-Bewerbung für ERASMUS

### Praktische Informationen

Um die Bewerbung für ERASMUS durchzuführen, beachten Sie bitte die folgenden Punkte:

- Die verschiedenen Abschnitte der Bewerbung befinden sich im Menü auf der linken Seite. Alle Abschnitte sollten abgeschlossen sein.
- Die Felder mit roten Sternen sind Pflichtfelder und müssen ausgefüllt werden.
- Durch Ziehen der Computermaus über das gelbe "i" finden Sie Informationen darüber, wie das jeweilige Feld auszufüllen ist.
- Sie haben die Möglichkeit Ihre Bewerbung in mehreren Sitzungen zu speichern und abzuschließen.
- Wenn ein Abschnitt vollständig ausgefüllt ist, kreuzen Sie bitte das Kästchen neben "Markieren Seite als abgeschlossen" an. Es wird ein grünes Häkchen neben dem ausgefüllten Abschnitt im Menü auf der linken Seite angezeigt. Nachdem alle Abschnitte des Menüs mit grünen Häkchen markiert sind, können Sie Ihre Bewerbung abschicken.
- Nach dem Abschicken sind keine Änderungen Ihrer Bewerbung möglich.

# Mobilitätsbeihilfe/ Erasmusstipendium

Bewerbung für ERASMUS

0/7

Information

**Persönliche Daten**

Aktuelles Studium

Sprachkenntnisse für den  
Auslandsaufenthalt  
(Unterrichts-  
Arbeitssprache)

Gewünschte Mobilität

Förderung

Ansprechpartner bei  
Notfällen

Hochzuladende  
Dokumente

## Persönliche Daten

### Identität

* Nachname	<input type="text" value="Musterfrau"/>
* Vorname	<input type="text" value="Maria"/>
* Geschlecht	<input type="text" value="Weiblich"/> ▾
* Geburtsdatum	<input type="text" value="01"/> ▾ / <input type="text" value="Jan"/> ▾ / <input type="text" value="1990"/> ▾ 
* Geburtsland	<input type="text" value="Deutschland"/> ▾
* Staatsangehörigkeit	<input type="text" value="Deutschland"/> ▾
Staatsangehörigkeit 2	<input type="text" value="Bitte wählen"/> ▾
* Matrikelnummer	<input type="text" value="1234567"/>

## Mobilitätsbeihilfe/Erasmusstipendium

Semesteradresse		Jetzige Adresse	
* Land	Deutschland		
C/O			
* Straße 1	Wiener Straße, 48		
Straße 2			
* Postleitzahl	01062		
* Stadt	Dresden		
Adresse gültig bis:	07	Jul	2015
* Telefonnummer	004935146339455		
* Ihre persönliche E-Mail unter der Sie regelmäßig erreichbar sind	erasmus.slk@mailbox.tu-dresden.de		
* Ist die oben angegebene Adresse Ihre Heimat-/Korrespondenzadresse?	<input checked="" type="radio"/> Nein	<input type="radio"/> Ja	<b>Es sei denn, ihr wohnt bei den Eltern/ mit Partner zusammen</b>

# Mobilitätsbeihilfe/Erasmusstipendium

\* Ist die oben angegebene  Nein  Ja  
Adresse Ihre  
Heimat-/Korrespondenzadresse?

## Heimat-/Korrespondenzadresse

* Land	Deutschland
C/O	
* Straße 1	Musterstraße 1
Straße 2	
* Postleitzahl	01111
* Stadt	Dresden
* Telefon	00493514444444

Postadresse in Deutschland während  
Auslandsaufenthalt

## Foto

Passfoto  Keine Datei ausgewählt.

Seite als vollständig markieren

**ACHTUNG: Fortschritt regelmäßig speichern,  
sonst gehen alle Daten beim Ausloggen/  
Neuladen der Seite verloren**

# Mobilitätsbeihilfe/Erasmusstipendium

Bewerbung für ERASMUS

2/7

## Information

Persönliche Daten 

**Aktuelles Studium **

Sprachkenntnisse für den  
Auslandsaufenthalt  
(Unterrichts-  
Arbeitssprache)

Gewünschte Mobilität

Förderung

Ansprechpartner bei  
Notfällen

Hochzuladende  
Dokumente

Abschluss der Bewerbung

Bewerbung abschicken

## Aktuelles Studium

### Aktuelles Studium

- |  |  |
|--|--|
| * Fakultät   | Sprach-, Literatur- und Kulturwissensch:    |
| * Fach   | Anglistik und Amerikanistik   |
| * Aktueller Studiengang  | BA Anglistik und Amerikanistik    |
| * Anzahl der Studienjahre  vor der geplanten Mobilität (ggfs. einschließlich Bachelorstudium) | 2   |
| * Aktuelles Studienniveau  | Undergraduate / Bachelor   |
| * Austausch Semester (In welchem Studiensemester würden Sie ins Ausland gehen?)  | 5   |
| * Ist dieses Mobilität Pflicht für Ihr Studium?  | <input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Ja   |

Seite als vollständig markieren

 Fortschritt speichern

 Zurück

Weiter 

# Mobilitätsbeihilfe/Erasmusstipendium

Bewerbung für ERASMUS

 3/7

Information

Persönliche Daten ✓

Aktuelles Studium ✓

**Sprachkenntnisse für den  
Auslandsaufenthalt  
(Unterrichts-  
Arbeitsprache) ✓**

Gewünschte Mobilität

Förderung

Ansprechpartner bei  
Notfällen

Hochzuladende  
Dokumente

Abschluss der Bewerbung

Bewerbung abschicken

## Sprachkenntnisse für den Auslandsaufenthalt (Unterrichts- Arbeitsprache)

### Sprache (1)

Sprache	Englisch
Sprachtest (Name)	
Testergebnis (Gesamt)	
Sprachniveau (GER)	B2 - Selbstständige Sprachverwendung
Datum des Tests	Tag / Monat / Jahr

Für SLK-Studierende kein Sprachnachweis nötig

+ Sprache

Seite als vollständig markieren

Unterrichtssprache = Landessprache, außer in Turku und z.T. Rumänien

 Fortschritt speichern

← Zurück

Weiter →

# Mobilitätsbeihilfe/Erasmusstipendium

## Information

Persönliche Daten ✓

Aktuelles Studium ✓

Sprachkenntnisse für den  
Auslandsaufenthalt  
(Unterrichts-  
Arbeitssprache) ✓

**Gewünschte Mobilität ✓**

Förderung

Ansprechpartner bei  
Notfällen

Hochzuladende  
Dokumente

Abschluss der Bewerbung

Bewerbung abschicken

## Gewünschte Mobilität

\* Akademisches Jahr 2015/16

### Wunsch (1)

\* Mobilitäts-,  
Stipendienprogramm ERASMUS-Studium

\* Fach Anglistik und Amerikanistik

\* Land Vereinigtes Königreich

\* Hochschule The University of Warwick

\* Austauschplatz ERASMUS-Studium - The University of

Studienniveau Undergraduate / Bachelor 

\* geplantes Startdatum 05 / Okt / 2015 

\* geplantes Enddatum 02 / Jul / 2016 

\* Startsemester Wintersemester 2015/16

\* Dauer in Semestern 2

Fachfremde Bewerber wählen hier das  
Fach, über dessen Partnerschaft sie ins  
Ausland gehen

 Wunsch

Seite als vollständig markieren

 Fortschritt speichern

 Zurück

Weiter 

WS Alle außer Italien, Warwick: 01.09.2015 - 31.01.2016  
Italien 01.10.2015 - 28.02.2016  
SS 01.02.2016 - 30.06.2016

# Mobilitätsbeihilfe/Erasmusstipendium

- Persönliche Daten ✓
- Aktuelles Studium ✓
- Sprachkenntnisse für den  
Auslandsaufenthalt  
(Unterrichts-  
Arbeitsprache) ✓
- Gewünschte Mobilität ✓
- Förderung**
- Ansprechpartner bei  
Notfällen ✓
- Hochzuladende  
Dokumente ✓
- Abschluss der Bewerbung
- Bewerbung abschicken

Google verwer

## Förderung

### Bereits erhaltene Förderung

Haben Sie schon einmal eine  
ERASMUS /ERASMUS MUNDUS  
Förderung (Studium,  
Praktikum) erhalten?

nein  ja

**ERASMUS?**

### Neue Förderung

Beantragen Sie fuer den  
Auslandsaufenthalt eine weitere  
(Auslands-) Förderung?

Nein  Ja

**AuslandsbaföG sollte mit angegeben werden (nur die Angaben, die ihr machen könnt), wirklich wichtig ist allerdings nur, ob ihr weitere EU-Förderungen bezieht!!!**

### Bankkonto

* Kontoinhaber	<input type="text" value="Maria Muster"/>
* Bankname	<input type="text" value="Musterbank"/>
* IBAN	<input type="text"/>
* BIC/SWIFT	<input type="text"/>

**angeben!**

Seite als vollständig markieren

 Fortschritt speichern

← Zurück

Weiter →

# Mobilitätsbeihilfe/Erasmusstipendium

Bewerbung für ERASMUS

6/7

## Information

Persönliche Daten ✓

Aktuelles Studium ✓

Sprachkenntnisse für den  
Auslandsaufenthalt  
(Unterrichts-  
Arbeitssprache) ✓

Gewünschte Mobilität ✓

## Förderung

**Ansprechpartner bei  
Notfällen ✓**

Hochzuladende  
Dokumente ✓

Abschluss der Bewerbung

Bewerbung abschicken

## Ansprechpartner bei Notfällen

### Ansprechpartner (1)

Nachname	Muster
Vorname	Mama
Beziehung	Mutti
E-Mail	mama.muster@gmail.com
Telefon	

[+ Ansprechpartner](#)

Seite als vollständig markieren

[Fortschritt speichern](#)

[← Zurück](#)

[Weiter →](#)

# Mobilitätsbeihilfe/Erasmusstipendium

Bewerbung für ERASMUS

6/7

## Information

Persönliche Daten ✓

Aktuelles Studium ✓

Sprachkenntnisse für den  
Auslandsaufenthalt  
(Unterrichts-  
Arbeitsprache) ✓

Gewünschte Mobilität ✓

Förderung

Ansprechpartner bei  
Notfällen ✓

Hochzuladende  
Dokumente ✓

Abschluss der Bewerbung

Bewerbung abschicken

## Hochzuladende Dokumente

Nachweis der Sprache Testergebnis 1	Durchsuchen...	Keine Datei ausgewählt.	i
Nachweis der Sprache Testergebnis 2	Durchsuchen...	Keine Datei ausgewählt.	i
Akademische Leistungsnachweise	Durchsuchen...	Keine Datei ausgewählt.	i
Lebenslauf	Durchsuchen...	Keine Datei ausgewählt.	i
Motivationsschreiben (1 Seite max.)	Durchsuchen...	Keine Datei ausgewählt.	i
Empfehlungsschreiben	Durchsuchen...	Keine Datei ausgewählt.	i

Seite als vollständig markieren

 Fortschritt speichern

← Zurück

Seite einfach als vollständig markieren, da die  
Unterlagen (d.h eure Bewerbungen) alle im ERASMUS-  
Büro der SLK vorliegen

# Mobilitätsbeihilfe/Erasmusstipendium

## Bewerbung für ERASMUS

6/7

### Information

Persönliche Daten ✓

Aktuelles Studium ✓

Sprachkenntnisse für den  
Auslandsaufenthalt  
(Unterrichts-  
Arbeitssprache) ✓

Gewünschte Mobilität ✓

### Förderung

Ansprechpartner bei  
Notfällen ✓

Hochzuladende  
Dokumente ✓

### Abschluss der Bewerbung

Bewerbung abschicken

## Bewerbung abschicken

Bitte stellen Sie sicher, dass Sie alle Pflichtfelder ausgefüllt und alle notwendigen Unterlagen hochgeladen haben. Sie können Ihre Bewerbung abschicken, wenn alle Abschnitte des Menüs mit einem grünen Häkchen markiert sind. Nach dem Abschicken sind keine Änderungen Ihrer Bewerbung möglich.

Nach Abschicken der Bewerbung wird automatisch ein pdf Ihrer Online-Bewerbung erstellt. Bitte **drucken** Sie die ausgefüllte Online-Bewerbung aus und **unterschreiben** Sie diese!

Anschließend **reichen** Sie bitte Ihre vollständige Bewerbung **bei Ihrem ERASMUS-Koordinator ein!**

 Senden

 Zurück

**Abgabe des Antrags bis spätestens  
29.04.2015 im ERASMUS-Büro,  
Wiener Straße 006**

**Sprechzeiten: Mittwoch 15:00 - 17:00**

## Mobilitätsbeihilfe/Erasmusstipendium

Der ERASMUS-Koordinator zeichnet alle Annahmeerklärungen gegen und reicht sie anschließend gesammelt (und korrekturgelesen) fristgerecht im Akademischen Auslandsamt ein.

Ihr erhaltet per Post einen **Zuwendungsvertrag** über die Förderdauer und Förderhöhe. Diesen müsst ihr **unterschrieben** zurück **ans Akademische Auslandsamt** (zu Hd. Frau Unger) schicken.

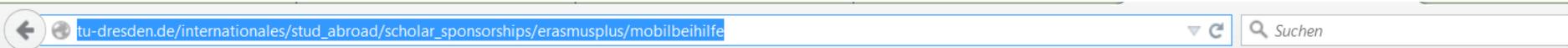
Kerstin Unger  
Studium im Ausland/ERASMUS+  
Technische Universität Dresden  
Akademisches Auslandsamt/International Office  
01062 Dresden

Dieser Zuwendungsvertrag kann auch dem BaföG-Antrag beigelegt werden.

# Mobilitätsbeihilfe/Erasmusstipendium

- **Allgemeine Voraussetzungen**

- **Vorher** Learning Agreement [http://tu-dresden.de/internationales/stud\\_abroad/scholar\\_sponsorships/erasmusplus/mobilbeihilfe](http://tu-dresden.de/internationales/stud_abroad/scholar_sponsorships/erasmusplus/mobilbeihilfe)



- INTERNATIONALES**
- Startseite Internationales
  - Internationale Bewerber
  - Internationale Studierende
  - Studium im Ausland
  - Erasmus+
    - Das EU-Programm ERASMUS+
    - Studierende ins Ausland - ERASMUS Outgoing
    - Personalmobilität mit Lehraufgaben
    - Personalmobilität zu Fort- und Weiterbildungszwecken
  - Erasmus Mundus Action 2 - Stipendienprogramm
  - Akademischer Austausch
  - Kultur und Veranstaltungen

**MOBILITÄTSBEIHLIFE UND ZUGEHÖRIGE UNTERLAGEN**

Jeder von der Fakultät/Fachrichtung ausgewählte Student kann die ERASMUS-Mobilitätsbeihilfe erhalten. Folgende Unterlagen reichen Sie bis spätestens Mitte Mai beim Fachkoordinator ein:

- **Annahmeerklärung** (im Original); Bitte füllen Sie das Onlineformular/die Annahmeerklärung aus und reichen es beim ERASMUS-Fachkoordinator zur Unterschrift ein.
- **Learning Agreement** <sup>DOC</sup> dass vom Prüfungsausschussvorsitzenden bzw. -verantwortlichen der TU Dresden als auch vom ERASMUS-Koordinator der Gasthochschule unterschrieben werden muss und bis spätestens 4 Wochen nach Beginn des Auslandsaufenthaltes eingereicht werden kann.

ERASMUS-Mobilitätszuschüsse werden nach **Ländergruppen** ausgezahlt und hängen damit von den allgemeinen Lebenshaltungskosten des Gastlandes ab. Die genaue Höhe der Zuschüsse hängt von der Anzahl der teilnehmenden Studierenden in jedem Studienjahr ab und wird erst kurzfristig berechnet. Nominierte ERASMUS Studierende werden vor Beginn des Auslandsaufenthaltes über die genaue Höhe informiert.

Gruppe	Länder	monatl. Zuschuss
A	Österreich, Dänemark, Finnland, Frankreich, Irland, Italien, Lichtenstein, Norwegen, Schweden, Großbritannien, (Schweiz*)	ab 250 EUR bis max. 500 EUR
B	Belgien, Kroatien, Tschechien, Zypern, Griechenland, Island, Luxembour, Niederlande, Portugal, Slowenien, Spanien, Türkei	ab 200 Euro bis max. 450 EUR
C	Bulgarien, Estland, Ungarn, Lettland, Litauen, Malta, Polen, Rumänien, Slowakei, Mazedonien	ab 150 Euro bis max. 400 EUR



## Learning Agreement

- **Was darf ich studieren? (Tabelle A)**
  - Gastunis sind diesbezüglich unterschiedlich streng
  - 50 % im eigenen Fachbereich
  - 50 % in den gesamten Geisteswissenschaften (Einverständnis Gastuni vorausgesetzt)
- **Was darf ich mir anerkennen lassen? (Tabelle B)**
  - Suche von Kursen in Dresden, die ihr gerne im Ausland belegen möchtet
  - Fachbereich, Thema, Credits → Absprache mit Studienberater
- **Wie viel muss ich mir anerkennen lassen?**
- **Wie viel Credits?**
  - Semester: 30 ECTS
  - Jahr: 60 ECTS
- **Darf ich meine Kurse ändern? (Tabelle C)**
  - **Absolut!** Vor der Ankunft handelt es sich um ein vorläufiges Learning Agreement
  - Learning Agreement mit Änderungen Tabelle



# Learning Agreement – Seite 1



Erasmus+

Learning Agreement / Study Programme

Student's name: **Maria Muster**

## Learning Agreement for studies/Higher Education ERASMUS+<sup>1</sup>

### The Student

Last name (s) <i>Nachname(n)</i>	Muster	First name (s) <i>Vorname (n)</i>	Maria
Date of birth <i>Geburtsdatum</i>	01.01.1990	Nationality <sup>1</sup> <i>Staatsangehörigkeit<sup>2</sup></i>	German
Sex [M/F] <i>Geschlecht [m/w]</i>	f	Academic year	2015/16
Study cycle <sup>3</sup>	<input checked="" type="checkbox"/> 1st (semester 1- 6) <input type="checkbox"/> 2 <sup>nd</sup> (semester 7 – 10) <input type="checkbox"/> doctorate	Subject area, Code <sup>4</sup> /study programme	0114 (Teacher Training) 0232 (Literature and Linguistics)
Phone		E-mail	Maria.muster@tu-dresden.de
Matriculation Number (TUD)	1234567	Matriculated since	WS 2013/14

2014/15, egal ob WS oder SS

## Learning Agreement – Seite 1

## The Sending Institution/Home University

Name	Technische Universität Dresden	Faculty	Faculty of Languages, Literatures and Cultures
Erasmus code (if applicable)	D DRESDEN02	Department	English/German/Slavonic/ Romance Studies
Address	Helmholtzstr. 10, 01069 Dresden	Country code <sup>5</sup>	DE
Contact person last name, first name	Kühn, Franziska	e-mail / phone	erasmus.slk@mailbox.tu- dresden.de

# Learning Agreement – Seite 1

## The Receiving Institution

Name	Name der Gastuni in der Landessprache!	Faculty	Auf der Uni Homepage in Erfahrung bringen
Erasmus code (if applicable)	Übersicht entnehmen	Department	
Address		Country code	Übersicht entnehmen
Contact person last name, first name		e-mail / phone	

---

# Learning Agreement Tabelle A



Erasmus+

Learning Agreement/~~Study Programme~~ and planned recognition

Student's name: **Maria Muster**

**Table A:** Study programme abroad (all educational components planned) to be completed before the Mobility

Planned period of the mobility: from **01.10.2015** till **02.07.2016**

No.	Component <sup>6</sup> code (if any)	Component title (as indicated in the course catalogue) at the receiving institution	Semester [autumn / spring] [or term]	Number of ECTS credits to be awarded by the receiving inst. upon successful completion
1	HI 275	<i>The British Poem: Empire, Conflict and National Identities</i>	3 trimesters	15
2	HI 312	<i>The Holocaust: An Integrative History</i>	3 trimesters	15
3	CX 255	<i>The Transformation of Roman Society under Augustus</i>	3 trimesters	15
4	EN 330	<i>18<sup>th</sup> Century Literature</i>	3 trimesters	15
				Total: 60

**Das Learning Agreement  
bitte NICHT  
handschriftlich ausfüllen,  
sondern am PC!**

**Die Tabellen können alle  
um so viele Zeilen  
ergänzt werden, wie ihr  
benötigt!**

Web link to the course catalogue at the receiving institution describing the learning outcomes:

[Web link(s) to be provided.] [Link zum Vorlesungsverzeichnis der Gastuni](#)

## Learning Agreement Tabelle B

**Table B: Planned Recognition** (*To be completed before the Mobility*) Educational components that are part of the regular study programme at home university and which will be replaced by the study abroad (NB no one to one match with Table A is required). Where all credits in Table A are recognised as forming part of the programme at the sending institution without any further conditions being applied, Table B may be completed with a reference to the mobility window (see guidelines).

No.	Component code (if any)	Component title (as indicated in the course catalogue) at the sending insti- tution	Semester [autumn / spring] [or term]	Number of ECTS credits
		<i>Namen der Lehrveranstaltung wie in der Modulbeschreibung angegeben</i>		
		<i>Bitte zum Ausfüllen dieser Tabelle die Studienordnung konsultieren</i>		
				Total: .....



## Learning Agreement – geplante Anerkennung/Anrechnung

- Die Tabelle B muss in Absprache mit den jeweiligen Studienfachberater\_innen ausgefüllt werden
- Angegeben werden Namen der Modulkomponente (z.B.: Seminar im Komplementärmodul o.ä.) + ECTS-Anzahl



## Learning Agreement – geplante Anerkennung

- **ACHTUNG:** wenn ihr im Ausland instituts- oder fakultätsübergreifend studieren wollt und die Anrechnung/Anerkennung für alle Fächer gesichert haben wollt, müsst ihr auch mehrere Studienfachberater\_innen aufsuchen, um die Möglichkeiten der Anrechnung zu besprechen
- **FAKULTÄTSFREMDE BEWERBER:** erkundigt euch, wie das Learning Agreement an euren Fakultäten gehandhabt wird! Eigentlich muss der Prüfungsausschussvorsitzende das LA unterschreiben (Delegation an die Studienberater\_innen nur in der SLK)

## Learning Agreement

- Über Tabellenbearbeitungsfunktionen in Word, ggf. weitere responsible persons einfügen (s.unten)



Erasmus+

Learning Agreement/Study Programme and planned recognition  
*Student's name: Maria Muster*

### Responsible Persons

<b>Responsible person<sup>8</sup> in the sending institution/home university (Table B 1,2,3) :</b>	
Name: Dr. Angelika Köhler	Function: counsellor English studies
Phone number:	E-mail:
<b>Responsible person<sup>9</sup> in the sending institution/home university (Table B 4,5,6):</b>	
Name: Anne-Kathrin Federow	Function: counsellor German studies
Phone number:	E-mail:

<b>Responsible person<sup>10</sup> in the receiving institution:</b>	
Name:	Function:
Phone number:	E-mail:

## Learning Agreement

- Über Tabellenbearbeitungsfunktionen in Word ggf. weitere Unterschriftsfelder für responsible persons einfügen

**The student**

Student's signature

Date:

**The sending institution**

Responsible person's signature (Table B 1,2,3)

Date:

Responsible person's signature (Table B 4,5,6)

Date:

**The receiving institution**

Responsible person's signature

Date:



## Mobilitätsbeihilfe/Erasmusstipendium

- **Allgemeine Voraussetzungen**

- vorher

1. **Student** sendet Learning Agreement als PDF an Gastuniversität zur Unterschrift
2. **Student** reicht eine Kopie im ERASMUS-Büro ein

- 1. Unispezifische Fristen beachten!**
- 2. Bis spätestens 28. Mai 2015!**

ca. 30% aller Studierenden erhalten das LA vor ihrer Ankunft unterschrieben zurück, 70% erhalten das LA erst bei Ankunft, **dann unverzüglich per Mail an [kerstin.unger@tu-dresden.de](mailto:kerstin.unger@tu-dresden.de) und [erasmus.slk@mailbox.tu-dresden.de](mailto:erasmus.slk@mailbox.tu-dresden.de)**

# Learning Agreement und Änderungen Tabelle C

**Table C:** *Exceptional Changes to the proposed study programme abroad or additional components in case of extension of stay abroad (to be completed during the mobility if applicable)*



Component code (if any) at the receiving institution	Component title (as indicated in the course catalogue) at the receiving institution	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Reason for change <sup>11</sup>	Number of ECTS credits to be awarded by the receiving institution upon successful completion of the component
HI 275	<i>The British Poem: Empire, Conflict and National Identities</i>	x	<input type="checkbox"/>	Not available in 2015/16	15
HI 285	British <u>Short-stories</u> of the 20 <sup>th</sup> century	<input type="checkbox"/>	x		15
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
...					
					Total: .....

The student, the sending and the receiving institutions confirm that they approve the proposed amendments to the mobility programme. Approval by e-mail or signature of the student and of the sending and receiving institution responsible persons.



## Learning Agreement und Änderungen

- Die Änderungen müssen **spätestens 30 Tage nach Studienbeginn im Ausland**, von allen Seiten genehmigt, im AAA/ ERASMUS-Büro der SLK eingegangen sein!
- E-Mail-Absprachen einfach anhängen

[kerstin.unger@tu-dresden.de](mailto:kerstin.unger@tu-dresden.de)



## Urlaubssemester

- Download:  
<http://tu-dresden.de/studium/organisation/beurlaubung/Beurlaubung.pdf>
- für Auslandsaufenthalt stehen zusätzliche Urlaubssemester zur Verfügung:  
[http://tu-dresden.de/studium/organisation/beurlaubung/index\\_html#p5](http://tu-dresden.de/studium/organisation/beurlaubung/index_html#p5)
- Rückmeldung Wintersemester
  - Mitte Juni/ Ende Juli
- Rückmeldung Sommersemester
  - Mitte Januar / Ende Februar
- **Achtung Studenten für 1 Jahr**
  - Beurlaubung muss im Winter- und Sommersemester beantragt werden
  - Auch bei „spontaner“ Verlängerung des Auslandsaufenthaltes Urlaubsantrag nicht vergessen!!!



# Urlaubssemester

## Beurlaubungsgrund

Als wichtiger Grund gelten Umstände, die das Studium zeitweilig erheblich beeinträchtigen und vom Studierenden nicht zu vertreten sind oder die einer Förderung des Studiums dienen.

Bitte einen Grund ankreuzen und geeignete Nachweise beifügen!

- Praktikum im Inland (i.d.R. Praktikumsvertrag)
- Praktikum im Ausland (i.d.R. Praktikumsvertrag)
- Studium im Ausland (i.d.R. ERASMUS-Bestätigung, Vereinbarung mit ausländischer Hochschule)
- das Studium fördernde Werkarbeit (i.d.R. Werksvertrag)
- anderer das Studium fördernder Auslandsaufenthalt (geeignete Nachweise, z.B. Teilnahme an Sprachkurs)
- eigene Krankheit (i.d.R. ärztl. Bescheinigung mit Angabe zum voraussichtlichen Zeitpunkt der Wiederherstellung der Studierfähigkeit)
- Mutterschaft / Elternzeit (Kopie vom Mutterpass oder der Geburtsurkunde)
- familiäre Gründe, z.B. die Betreuung des eigenen Kindes bis zum 14. Lebensjahr (Erklärung u. geeignete Nachweise)
- Freiwilligendienst (i.d.R. Dienstbescheinigung)
- sonstige das Studium fördernde Gründe (Erklärung und geeignete Nachweise)

**Die ERASMUS-  
Bestätigung erhaltet  
ihr im ERASMUS-Büro  
der SLK**

Waren Sie innerhalb Ihres jetzigen Studiums bereits beurlaubt?  ja  nein

Wenn ja, bitte die Anzahl der Urlaubssemester angeben

## Urlaubssemester

Bei einer Beurlaubung vom Studium ist für die Überweisung des entsprechenden Beitrages das Überweisungsformular zu nutzen, welches bereits mit dem letzten Semesterbogen zugestellt wurde.

Bei fristgemäßer Antragstellung\* können Sie selbst entscheiden, ob Sie den gesamten Semesterbeitrag in Höhe von 242,30 EUR oder nur den Grundbetrag in Höhe von 76,10 EUR überweisen. Im letzteren Fall erhalten Sie während des Beurlaubungssemesters kein Semesterticket.

Kreuzen Sie bitte hier an, welchen Beitrag Sie überweisen. Bitte überweisen Sie den Semesterbeitrag erst nach Antragstellung.



**76,10 EUR**

oder



**242,30 EUR** (gilt nicht für Fernstudenten)

wird von mir ordnungsgemäß am \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 2014 überwiesen.

Fernstudenten, die sich für ein Semester vom Studium beurlauben lassen wollen, müssen laut geltender Beitragsordnung den Grundbetrag in Höhe von 76,10 EUR überweisen.

Der Grundbetrag in Höhe von 76,10 EUR setzt sich aus dem Studentenwerksbeitrag (71,50 EUR) und dem Studentenrats- und Fachschaftsbeitrag (4,60 EUR) zusammen. Genauereres kann den Beitragssatzungen entnommen werden:

vgl. § 2 Nr.1 Beitragssatzung des Studentenwerkes Dresden<sup>1</sup>):

<http://www.studentenwerk-dresden.de/wirueberuns/beitraege.html>

vgl. § 3 Abs. 1 Beitragsordnung der Studentenschaft der TU Dresden<sup>1</sup>):

<http://www.stura.tu-dresden.de/semesterticket>



Vor dem  
Ausland: Uni

- Anmeldung an der Gastuniversität
- Mobilitätsbeihilfe
- Learning Agreement
- Urlaubssemester/ Auslandsemester

Vor dem  
Ausland: Privat

- AuslandsBAföG
- Unterkunft
- Krankenversicherung
- weitere organisatorische Dinge

Nach dem  
Ausland: Uni

- Confirmation of Attendance
- Transcript of Records
- Erfahrungsbericht
- Anerkennung



## AuslandsBAföG

- ständiger Wohnsitz im Inland
  - Hauptwohnsitz bei Eltern anmelden, wenn Wohnung gekündigt
  - Wohnsitz als Hauptwohnsitz behalten, wenn untervermietet
- Anforderungen an die Ausbildung müssen im Ausland erfüllt sein
  - abgedeckt durch die Partnerverträge der Heimatuni (ERASMUS-Programm)
- Mindestdauer der Ausbildung im Ausland
  - mindestens sechs Monate oder ein Semester -> Vorgaben der Gastuni
- Sprachkenntnisse müssen vorhanden sein
  - abgedeckt durch die Partnerverträge der Heimatuni (ERASMUS-Programm)



## AuslandsBAföG

- InlandsBAföG, dem Grunde nach auch AuslandsBAföG
- wer im Inland aufgrund eines späten Fachrichtungswechsels aus der Förderung herausgefallen ist, kein Anspruch auf AuslandsBAföG
- wer kein InlandsBAföG bekommt, z.B. wegen des Einkommens der Eltern, lohnt sich dennoch Antrag auf AuslandsBAföG (erhöhte Reisekosten, Krankenversicherung)



## AuslandsBAföG

- wenn Ausbildung im Ausland förderlich ist für Inland
  - ✓ Fakultät Sprach-, Literatur und Kulturwissenschaften
  - ✓ Anerkennung von Studienleistungen
- Studiengebühren
  - entfallen, da über ERASMUS-Programm



## AuslandsBAföG – Links

- Bafög-Rechner
  - <http://www.bafoeg-rechner.de/Rechner/>
- Liste der zuständigen Ämter für Ausbildungsförderung
  - <http://www.das-neue-bafoeg.de/de/441.php>
  - <http://www.auslandsbafoeg.de/auslandsbafoeg/antragstellung.htm>
- Anträge
  - <http://www.das-neue-bafoeg.de/de/433.php>



## AuslandsBAföG – Betreuung

- Keine Betreuung durch ERASMUS-Büro
- Nachweise, die von der Gastuniversität verlangt werden, gescannt per Email an zuständigen Koordinatoren vor Ort
- Nachweis über Stipendienhöhe ERASMUS – im Juni 2015 (evtl. später) bekommt jeder Student Förderungsbescheid vom AAA, diesen dann in Kopie an das AuslandsBAföGamt (gilt als äquivalent)



## AuslandsBAföG – Folgen Studium im Inland

- die Zeit im Ausland, bleibt bei der Berechnung der Förderhöchstdauer unberücksichtigt
  - wichtig Beantragung Urlaubssemester, da auch auf Imma-Bescheinigung, Regelstudienzeit verzeichnet sein muss
  - Erhöhung des Förderzeitraums
  - Förderungszeitraum max. 1 Jahr



## Kindergeld

- Wenn Nachweise verlangt werden, dann bitte an ERASMUS-Koordination wenden

## Unterkunft

- Wohnheim an der Gastuni/ **Eigenverantwortung** des Studenten
  - Zeitraum beachten!
  - Hinweise der Gastuniversität
- Kommilitonen (Vorgänger) als Anhaltspunkt
  - Internetadressen
  - Wohnungstausch
- Erasmusinitiative ESN
  - <http://www.esn.org/content/section-information>
  - Hinweise auf Wohnungsportale



## Krankenkasse

### **Eigenverantwortung**

- Europäische Krankenversicherungskarte
- Versicherungsnachweise, die im europäischen Ausland Versicherungsschutz im Krankheitsfalle garantieren
  - E 111, E 109 oder 106
- Achtung: Privatversicherte – keine vergleichbaren Versicherungsbescheinigungen
- Krankenkasse aufsuchen um konkrete Bedingungen abzufragen



## Weitere organisatorische Dinge

- Hin- und Rückreise
- Wohnung im Inland (ggf. Ummeldung des Wohnsitzes)
- Handyvertrag (dann Prepaid im Ausland)
- Dauermedikamente?
- Internet etc.
- Kopie wichtiger Dokumente (Ausweis)
- individuelle Vorbereitung

## Im Ausland

- **30 Tage nach Ankuft** LA mit Änderungen (als komplettes Dokument) nach Dresden schicken ([kerstin.unger@tu-dresden.de](mailto:kerstin.unger@tu-dresden.de))
- **Verlängerung?**
  - Muss **bis spätestens 30 Tage vor Ende** des ERASMUS-Studiums beim AAA Dresden beantragt werden
  - Im ERASMUS-Büro der Gastuniversität anfragen, ob eine Verlängerung möglich ist und welche Schritte beachtet werden müssen (z.B.: erneute offizielle Nominierung aus Dresden?)
  - ERASMUS-Büro der SLK informieren → erhält Antrag auf Verlängerung der Mobilitätsbeihilfe
  - Neues Learning Agreement erstellen (Emailabsprache mit Studienberatern), LA unterschreiben, im Ausland unterschreiben lassen, einscannen und als gut lesbare PDF an [erasmus.slk@mailbox.tu-dresden.de](mailto:erasmus.slk@mailbox.tu-dresden.de) schicken → ERASMUS-Büro besorgt Unterschrift des Dozenten, leitet LA an AAA und euch weiter
  - Weiteres Urlaubssemester beantragen



Vor dem  
Ausland: Uni

- Anmeldung an der Gastuniversität
- Mobilitätsbeihilfe
- Learning Agreement
- Urlaubssemester/ Auslandsemester

Vor dem  
Ausland: Privat

- AuslandsBAföG
- Unterkunft
- Krankenversicherung
- weitere organisatorische Dinge

Nach dem  
Ausland: Uni

- Confirmation of Attendance
- Transcript of Records
- Erfahrungsbericht
- Anerkennung

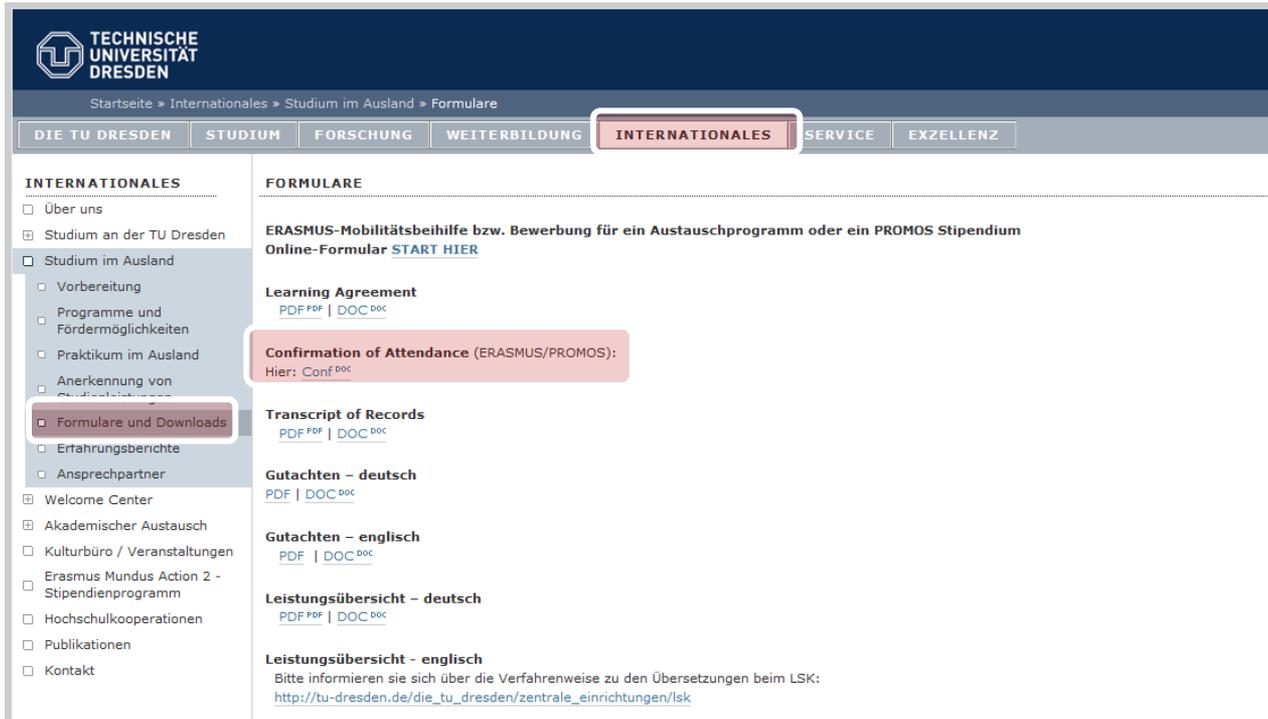


## Nach Ende des Auslandsstudiums

- Bis **spätestens 30 Tage nach Ende** des offiziellen Auslandsaufenthaltes müsst ihr anfangen haben, die Unterlagen einzureichen
  - Confirmation of Attendance
  - Erfahrungsbericht
  - Transcript of Records (kann später nachgereicht werden)
  - 2. Sprachtest

## Confirmation of Attendance

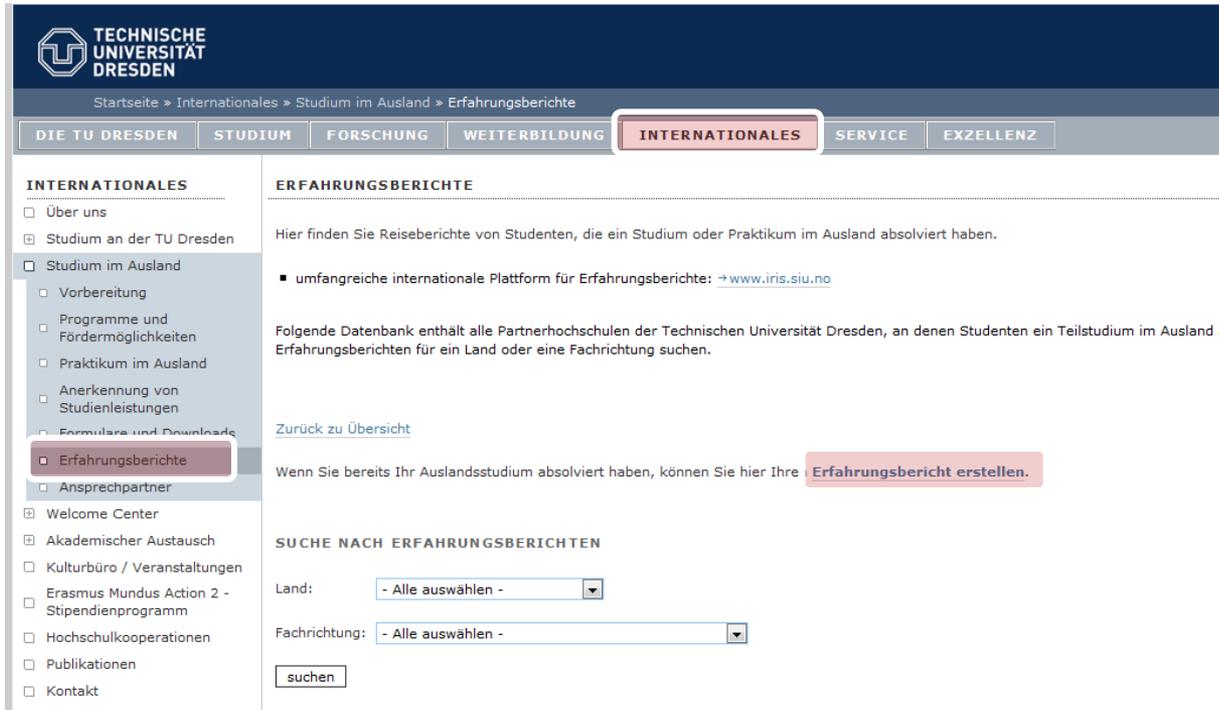
- einzureichen beim **AAA**
  - [http://tu-dresden.de/internationales/stud\\_abroad/formulare](http://tu-dresden.de/internationales/stud_abroad/formulare)
- Bescheinigt Ankunftstag und Abreisetag, somit Gesamtaufenthalt
- Confirmation of Arrival wird nicht verlangt, aber gut aufheben



The screenshot shows the website interface for TU Dresden. The top navigation bar includes 'DIE TU DRESDEN', 'STUDIUM', 'FORSCHUNG', 'WEITERBILDUNG', 'INTERNATIONALES' (highlighted), 'SERVICE', and 'EXZELLEZ'. The left sidebar lists 'INTERNATIONALES' categories, with 'Formulare und Downloads' highlighted. The main content area is titled 'FORMULARE' and lists several documents: 'ERASMUS-Mobilitätsbeihilfe bzw. Bewerbung für ein Austauschprogramm oder ein PROMOS Stipendium' with an 'Online-Formular START HIER' link; 'Learning Agreement' with PDF and DOC links; 'Confirmation of Attendance (ERASMUS/PROMOS):' with a 'Conf' DOC link; 'Transcript of Records' with PDF and DOC links; 'Gutachten – deutsch' with PDF and DOC links; 'Gutachten – englisch' with PDF and DOC links; and 'Leistungsübersicht – deutsch' and 'Leistungsübersicht – englisch' with PDF and DOC links. A note at the bottom asks to inform about the procedure for translations at LSK, with a link to [http://tu-dresden.de/die\\_tu\\_dresden/zentrale\\_einrichtungen/lsk](http://tu-dresden.de/die_tu_dresden/zentrale_einrichtungen/lsk).

# Erfahrungsbericht

- einzureichen beim **AAA**
  - [http://tu-dresden.de/internationales/stud\\_abroad/erfahrungsberichte](http://tu-dresden.de/internationales/stud_abroad/erfahrungsberichte)
- Einsicht von anderen Erfahrungsberichten
- Dokumente können auch via Email: [kerstin.unger@tu-dresden.de](mailto:kerstin.unger@tu-dresden.de)



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DRESDEN

Startseite » Internationales » Studium im Ausland » Erfahrungsberichte

DIE TU DRESDEN | STUDIUM | FORSCHUNG | WEITERBILDUNG | **INTERNATIONALES** | SERVICE | EXZELLEENZ

**INTERNATIONALES**

- Über uns
- Studium an der TU Dresden
- Studium im Ausland
  - Vorbereitung
  - Programme und Fördermöglichkeiten
  - Praktikum im Ausland
  - Anerkennung von Studienleistungen
  - Formulare und Downloads
  - Erfahrungsberichte
  - Ansprechpartner
- Welcome Center
- Akademischer Austausch
- Kulturbüro / Veranstaltungen
- Erasmus Mundus Action 2 - Stipendienprogramm
- Hochschulkooperationen
- Publikationen
- Kontakt

**ERFAHRUNGSBERICHTE**

Hier finden Sie Reiseberichte von Studenten, die ein Studium oder Praktikum im Ausland absolviert haben.

- umfangreiche internationale Plattform für Erfahrungsberichte: → [www.iris.siu.no](http://www.iris.siu.no)

Folgende Datenbank enthält alle Partnerhochschulen der Technischen Universität Dresden, an denen Studenten ein Teilstudium im Ausland an Erfahrungsberichten für ein Land oder eine Fachrichtung suchen.

[Zurück zu Übersicht](#)

Wenn Sie bereits Ihr Auslandsstudium absolviert haben, können Sie hier Ihre [Erfahrungsbericht erstellen](#).

**SUCHE NACH ERFAHRUNGSBERICHTEN**

Land:

Fachrichtung:

# Anerkennung von Studienleistungen

- Antrag ausfüllen → zu finden auf SLK-ERASMUS-Homepage

## ANERKENNUNG

Für die Anerkennung der im Ausland erbrachten Leistungen sollten Sie nach dem Auslandsaufenthalt den jeweiligen Studienberater aufsuchen.

Dem Studienberater sind vorzulegen:

- → [Antrag auf Anerkennung von Leistungen](#) PDF
- Transcript of Records (Notenübersicht der im Ausland erbrachten Leistungen)

Es ist ratsam, sich bereits beim Erstellen des Learning Agreements (Studienplan) Gedanken über die mögliche Anerkennung von Leistungen zu machen und den Studienberater noch vor dem Auslandsaufenthalt zu konsultieren, um die verschiedenen Möglichkeiten abzusprechen.

- **Studienberater** aufsuchen mit Antrag, Transcript of Records, Kursbeschreibung
- Antrag, Transcript of Records, Kursbeschreibung beim Prüfungsamt einreichen
- Bei Problemen auch Rücksprache mit ERASMUS-Büro



**Präsentation ist zu finden unter:**

**TU/SLK/Internationales/Auslandsaufenthalt/  
ERASMUS-Studium/Beratung, Kontakt und  
Sprechzeiten**

**([http://tu-dresden.de/die\\_tu\\_dresden/fakultaeten/fakultaet\\_sprach\\_literatur\\_und\\_kulturwissenschaften/studium/Auslandsaufenthalt/ERASMUS-Studium#normal\\_Beratung](http://tu-dresden.de/die_tu_dresden/fakultaeten/fakultaet_sprach_literatur_und_kulturwissenschaften/studium/Auslandsaufenthalt/ERASMUS-Studium#normal_Beratung))**