

## ERASMUS-Programm 2010/2011 Informationsblatt zum Studienaufenthalt

### I. Notwendige Formulare

#### 1. Annahmeerklärung

Bitte füllen Sie die Annahmeerklärung über das Online-Formular aus. Danach drucken Sie dieses aus, unterzeichnen es und lassen es von Ihrem ERASMUS-Fachkoordinator unterschreiben. Diese Papierannahmeerklärung ist die vertragliche Grundlage für Ihren ERASMUS-Aufenthalt und Ihre Förderung. Sie muss bis spätestens zum 20. April 2010 im International Office vorliegen.

Sie erhalten ca. 3-4 Wochen nach Ablauf der Abgabefrist eine Eingangsbestätigung Ihrer Annahmeerklärung sowie Hinweise zum Programmablauf und vorbereitenden Informationsveranstaltungen/Länderabenden. Bitte sehen Sie von Anfragen bzgl. des Eingangs Ihrer ERASMUS-Annahmeerklärung vor Ablauf dieser Bearbeitungszeit ab.

#### Wichtig:

Beachten Sie bitte, uns über jede Änderung gegenüber den gemachten Angaben in der Annahmeerklärung schriftlich (E-Mail genügt) zu informieren. Dies gilt insbesondere für Ihre E-Mail-Adresse, Ihre Postadresse und Ihre Bankverbindung!

#### 2. Learning Agreement

Auf dem Learning Agreement werden die Lehrveranstaltungen eingetragen, die Sie an der Gasthochschule besuchen möchten. Die akademische Betreuung obliegt Ihrem ERASMUS-Fachkoordinator/Fachbereich. Bitte erstellen Sie zusammen mit Ihrem ERASMUS-Fachkoordinator vor oder kurz nach Beginn Ihres Auslandsaufenthaltes ein Learning Agreement und stellen sicher, dass dies von Ihnen, Ihrem Koordinator und von dem zuständigen Ansprechpartner an der Gasthochschule unterzeichnet wird. Eventuelle Änderungen müssen in einem neuen bzw. zusätzlichen Agreement dokumentiert werden. Das Original des endgültigen – von allen Parteien unterzeichneten – Learning Agreement ist am Ende Ihres Auslandsaufenthaltes von Ihnen im International Office einzureichen.

#### 3. Certificate of Arrival

Bitte laden Sie das Formular „Certificate of Arrival“ von unserer Homepage herunter und lassen sich dieses bitte direkt nach Ihrer Ankunft an der Gasthochschule von den zuständigen Personen im International Office oder im Fachbereich unterschreiben. Bitte achten Sie darauf, dass der taggenaue Zeitraum Ihres geplanten Auslandsstudienaufenthaltes angegeben wird. Diese Daten bilden die Grundlage für die Festlegung der vorläufigen Förderdauer Ihres ERASMUS-Aufenthaltes und Zahlung der 1. Stipendienrate. Falls Sie an einem EILC-

Sprachkurs teilnehmen, lassen Sie diese Daten bitte NICHT als Anfangsdatum auf dem Certificate of Arrival vermerken, da dafür eine gesonderte Förderung gezahlt wird.

Das Certificate of Arrival ist dann per Fax oder Post an das International Office der Uni Bonn zu schicken. (Die Berechnung Ihres Mobilitätzuschusses basiert auf den Angaben im Certificate of Arrival.) Die Auszahlung der ersten Rate erfolgt i. d. R. innerhalb von 4 Wochen nach Eingang Ihres Certificate of Arrival. Sie werden darüber schriftlich informiert. Eine Bestätigung über den Eingang Ihres CoA wird NICHT verschickt. Von Einzelanfragen bitten wir Sie abzusehen.

#### 4. Bestätigung der Gasthochschule am Ende Ihres Auslandsstudiums

Am Ende Ihres Auslandsaufenthaltes, spätestens jedoch bis zum **15. Juli 2011**, benötigen wir im International Office eine Endbestätigung bzw. ein vergleichbares Schreiben Ihrer Gasthochschule mit taggenauer Angabe Ihrer Studienaufenthaltsdauer. Sie können hierfür das Formblatt verwenden, das Sie auf unseren Internetseiten unter [www.erasmusprogramm.uni-bonn.de](http://www.erasmusprogramm.uni-bonn.de) > Formulare finden. Sollten Sie über den 15. Juli 2011 hinaus bleiben, schicken Sie uns bitte bis zum 15.07.2011 eine vorläufige Bescheinigung mit der voraussichtlichen Dauer Ihres Studienaufenthaltes!

#### 5. Studierendenbericht

Am Ende Ihres Auslandsstudienaufenthaltes ist ein Erfahrungsbericht anzufertigen, der an das International Office geht. Der Bericht besteht aus einem Fragebogenteil und einem persönlichen Erfahrungsbericht. Beide Teile sind Pflichtdokumente. Sie erhalten hierzu Ende des Jahres 2010 gesonderte Informationen und den entsprechenden Link.

Bitte senden Sie Ihren ERASMUS-Erfahrungsbericht zusätzlich per Email an Ihren zuständigen Fachkoordinator! Ein evtl. vom Fachbereich geforderter Bericht ersetzt nicht den Erfahrungsbericht.

#### 6. Transcript of Records

Nach Beendigung Ihres ERASMUS-Studiums ist zudem eine Kopie Ihres Transcript of Records (= Auflistung aller an der Gasthochschule erbrachten Studienleistungen) bei Ihrem ERASMUS-Fachkoordinator einzureichen. Wir stellen hierzu keinen Formularvordruck zur Verfügung, weil die Gasthochschulen diesbezüglich eigene Formulare nutzen. Hinweis: Ihre Gasthochschule schickt diese Bescheinigung i.d.R. erst einige Wochen nach Abschluss Ihres Aufenthaltes. Bitte geben Sie möglichst an, dass es direkt an Ihren Fachbereich gehen soll!!

#### 7. Immatrikulationsbescheinigung der Universität Bonn

Bitte reichen Sie zusammen mit Ihren ERASMUS-Unterlagen eine Immatrikulationsbescheinigung der Universität Bonn, aus der Ihr Status hervorgeht und die den Zeitraum Ihres ERASMUS-Aufenthaltes beinhaltet, ein.

### **!! WICHTIG !!**

Sowohl die Endbestätigung als auch der Bericht, Immatrikulationsbescheinigung und das Learning Agreement müssen binnen vier Wochen nach Beendigung Ihres Auslandsstudien-

aufenthaltes, spätestens jedoch bis zum **15. Juli 2011**, im International Office, Abt. 6.2 eingehen.

**Bitte beachten Sie, dass wir keine Einzelbestätigungen von eingegangenen Unterlagen verschicken können!**

**Studierende, die über den 15. Juli 2011 hinaus im Ausland bleiben**, reichen bis zum 15. Juli 2011 bitte eine vorläufige Endbestätigung ein, die ihren gesamten Studienzeitraum (bis über den 15.07.11 hinaus!) ankündigt. Sie reichen uns die entsprechende definitive Bescheinigung dann bitte unmittelbar nach ihrer Rückkehr unaufgefordert nach.

Für die vorläufige Bescheinigung gibt es keinen gesonderten Vordruck. Bitte verwenden Sie das Muster der Endbescheinigung und vermerken „provisional“ vor „confirmation“.

**Wenn wir von Ihnen bis zum 15. Juli 2011 weder die erforderlichen Unterlagen noch eine Rückmeldung erhalten haben, werden Sie von der Auszahlung der zweiten Rate ausgeschlossen und müssen den gesamten bisher gezahlten Mobilitätzuschuss zurückzahlen, da laut ERASMUS-Bestimmungen nur Studierende, die alle verpflichtenden Unterlagen eingereicht haben, eine Förderung erhalten dürfen.**

Alle wichtigen Informationen und Formulare finden Sie auch auf unserer Homepage unter [www.erasmusprogramm.uni-bonn.de](http://www.erasmusprogramm.uni-bonn.de) (Downloads). Bitte erkundigen Sie sich immer zuerst auf dieser Seite bevor Sie sich in organisatorischen Fragen an uns wenden. Vielen Dank!

## II. Auszahlung des Mobilitätzuschusses

Das ERASMUS-Hochschuljahr erstreckt sich über den Zeitraum 1. Juni 2010 bis einschließlich 30. September 2011. Ihr Auslandsstudienaufenthalt muss innerhalb dieses Zeitrahmens liegen und mindestens 3, maximal 12 Monate betragen.

### 1. Berechnung und Auszahlung des Mobilitätzuschusses

Der Mobilitätzuschuss beträgt voraussichtlich ca. 150 – 200 € pro Monat und wird in drei Raten ausgezahlt.

Die erste Rate überweisen wir nach Eingang Ihres Certificate of Arrival. Sie beträgt voraussichtlich 120 € pro Monat. Die zweite Rate (voraussichtlich € 50 je Fördermonat) erhalten Sie nach Beendigung Ihres Auslandsstudienaufenthaltes ca. 4-6 Wochen nach Eingang Ihrer vollständigen Unterlagen, d.h. Ihres Studierendenberichts, der Endbescheinigung Ihrer Gasthochschule sowie Ihres gültigen Learning Agreements. Die dritte Rate (evtl. Restmittel) kann erst ausgezahlt werden, wenn alle Studierenden ihren Aufenthalt beendet haben und festgestellt werden kann, auf wie viele Fördermonate die ERASMUS-Gesamtmittel aufgeteilt werden müssen. Sie wird zum Ende des akademischen Jahres – voraussichtlich August/September 2011 - ausgezahlt

Voraussetzung zur Auszahlung der zweiten und dritten Rate ist in jedem Fall die fristgerechte Einreichung aller Unterlagen.

Berechnungsgrundlage:

Die Berechnung der Förderdauer erfolgt auf der Basis von 0,25 Monaten.

BAföG-Empfänger erhalten ohne Ausnahme den normalen ERASMUS-Mobilitätzuschuss.

## 2. Mobilitätzuschuss für Stipendiaten

Ab Wintersemester 2010/11 entfällt die Reduzierung des regulären ERASMUS-Mobilitätzuschusses für Studierende, die von anderer Seite (z.B. Stiftungen) Gelder zur Unterhaltung ihres (Auslands-)Studiums erhalten, so dass nun alle ERASMUS-Studierende den regulären Fördersatz erhalten können.

.

Zur Information: eine Institution, die eine nationale Förderung gewährt, darf ERASMUS-Zuschüsse nicht anrechnen, d.h., ihre Stipendien aufgrund von ERASMUS nicht kürzen! Dies gilt nicht, wenn Sie Ihren ERASMUS-Zuschuss aus der Schweiz oder Zuschüsse von anderen ausländischen Stipendiengebern erhalten! Sollten Sie Probleme oder Fragen hierzu haben, sprechen Sie uns bitte an!

Weiterhin gilt:

Ein DAAD-Stipendium und eine Förderung im Rahmen von ERASMUS können nicht gleichzeitig in Anspruch genommen werden.

## 3. Studierende, die in die Schweiz gehen und Staatsangehörige Lichtensteins oder Luxemburgs

dürfen laut ERASMUS-Bestimmungen keinen Zuschuss erhalten, wenn sie aus nationalen Mitteln der genannten Länder gefördert werden. Sie gelten jedoch trotzdem als ERASMUS-Studierende und sind deshalb auch verpflichtet, die Formulare rechtzeitig und vollständig im International Office abzugeben.

## 3. Mehrfache Teilnahme am ERASMUS-Programm (Studium) und Förderung in mehr als einem Land

Eine Förderung über das Erasmus-Programm für ein Auslandsstudium ist grundsätzlich nur einmal möglich. Ein ERASMUS-Auslandspraktikum kann jedoch gefördert werden.

Innerhalb eines akademischen Jahres kann ein Aufenthalt an mehreren Orten im gleichen oder in verschiedenen Ländern nur gefördert werden, wenn der Aufenthalt an der gleichen Hochschule stattfindet, die über verschiedene Standorte verfügt und ein gemeinsames Learning Agreement für den Gesamtaufenthalt unterzeichnet. Alle Aufenthalte, die als Teil einer „Gesamtmobilität“ an mehr als einem Ort stattfinden, müssen prinzipiell jeder für sich die Mindestdauer von 3 Monaten erfüllen.

Diese „Gesamtmobilität“ muss in konsekutiven Perioden bzw. innerhalb desselben akademischen Jahres absolviert werden.

## 4. Abbruch und Verkürzungen des Auslandsaufenthaltes

Eine signifikante Verkürzung des Aufenthaltes ist uns unverzüglich schriftlich (E-Mail) mitzuteilen, dies gilt insbesondere für einen vollständigen Abbruch des Aufenthaltes. Gegebenenfalls werden Sie von uns zu einer anteiligen Rückzahlung Ihrer ersten Rate aufgefordert, keinesfalls sollten Sie aus eigener Initiative eine Rückzahlung veranlassen, da Sie von uns hierfür die notwendigen Bankangaben erhalten.

Bei Abbruch des Auslandsaufenthaltes vor Ablauf von 3 Monaten wird die gesamte bereits ausgezahlte Fördersumme zurückgefordert, da im Rahmen von ERASMUS keine Auslandsaufenthalte unter 3 Monaten gefördert werden dürfen (außer in Härtefällen).

Sollten Sie Ihren geplanten Auslandsstudienaufenthalt vorzeitig abbrechen oder nicht antreten, müssen Sie das International Office sowie Ihren hiesigen ERASMUS-Fachkoordinator unverzüglich informieren.

## 5. Verlängerungen um ein Semester oder mehr als 2 Monate

Eine Verlängerung Ihres Aufenthaltes vom Winter- zum Sommersemester ist möglich und muss von Ihrem ERASMUS-Fachkoordinator und von Ihrer Gasthochschule befürwortet werden. Wir bitten Sie um Mitteilung zusammen mit der Einverständniserklärung Ihrer ERASMUS-Koordinatoren bis spätestens zum 31. Januar 2011 und benötigen dann ein entsprechend aktualisiertes Certificate of Arrival. Nach diesem Termin kann Verlängerungsanträgen in der Regel nicht mehr stattgegeben werden. Eine weitere Förderung kann zum jetzigen Zeitpunkt jedoch nicht garantiert werden. Sie erhalten von uns nach der Frist eine Rückmeldung, ob eine weitere Förderung möglich ist.

Sie finden das Formular „Verlängerungsantrag“ auf unserer homepage [www.erasmusprogramm.uni-bonn.de](http://www.erasmusprogramm.uni-bonn.de) < Formulare.

Bleiben Sie nur ein oder zwei Monate länger als geplant (d.h. als im Certificate of Arrival angegeben) zum Studium an der Gastuniversität, so ist dies keine Verlängerung. Bitte senden Sie uns hierzu eine formlose Einverständniserklärung Ihrer Fachkoordinatoren zu. Es muss zudem eindeutig aus der Endbescheinigung hervorgehen.

## III. Sprachkurse

Die Kosten für Sprachkurse können nicht erstattet werden. Allerdings kann die Dauer eines Intensiv-Sprachkurses, der unmittelbar vor Semesterbeginn liegt, auf den Förderzeitraum angerechnet werden. Bitte informieren Sie uns darüber bei/mit Zusendung des Certificate of Arrival. Senden Sie uns unmittelbar nach Abschluss des Sprachkurses einen entsprechenden Nachweis zu, aus dem die taggenaue Dauer des Kurses hervorgeht bzw. bitten Sie den Koordinator an Ihrer Gasthochschule, Ihre Aufenthaltsdauer auf dem Certificate of Arrival und der Endbestätigung entsprechend inklusive Sprachkurs anzugeben.

### EILC-Kurse\*

Für einen EILC-Kurs erhalten Sie (nach vorheriger Bewerbung und Zusage) einen EILC-Zuschuss sowie eine einmalige Zahlung von ca. 50,- EUR, wenn Sie uns unmittelbar nach Beendigung des Kurses eine Bescheinigung zuschicken! In diesem Zeitraum erhalten Sie keine reguläre ERASMUS-Förderung.

Die Zahlung von EILC-Zuschuss sowie einmaliger Zahlung erfolgt voraussichtlich im Frühsommer 2011, wenn die entsprechende Bewilligung vom DAAD vorliegt.

Hinweise zu den förderfähigen Sprachen, für die EILC-Kurse angeboten werden, finden Sie auf unserer homepage [www.erasmusprogramm.uni-bonn.de](http://www.erasmusprogramm.uni-bonn.de) > Sprachkurse/EILC

## IV. Kranken- und andere Versicherungen

Bitte beachten Sie, dass Sie selbst für ausreichenden Versicherungsschutz Sorge tragen müssen, da mit dem Programm keinerlei Versicherungsschutz verbunden ist. Generell ist zu empfehlen, dass Sie folgende Versicherungen abschließen bzw. hier abgesichert sein sollten:

---

\* Nähere Informationen zu den sog. EILC-Kursen finden Sie unter: [www.erasmusprogramm.uni-bonn.de](http://www.erasmusprogramm.uni-bonn.de) à Sprachkenntnisse

Haftpflichtversicherung mit Auslandsschutz; Unfallversicherung mit Auslandsschutz; Auslandskrankenversicherung mit Rücktransport.

### 1. Krankenversicherung

Klären Sie vor Ihrer Abreise, ob und in welchem Umfang Ihre Krankenversicherung auch im Ausland gültig ist. Studierende, die nicht privat versichert sind, erhalten für Aufenthalte in EU-Ländern und jenen Ländern, mit denen Deutschland ein Sozialversicherungsabkommen abgeschlossen hat, von Ihrer Krankenkasse die EU-Krankenversicherungskarte, die im europäischen Gastland in der Regel den Versicherungsschutz sichert, der auch einheimischen Studierenden zusteht. Dieser kann von dem abweichen, was Sie in Deutschland gewohnt sind. Erkundigen Sie sich daher bei Ihrer deutschen Krankenkasse über die Leistungen ihrer ausländischen Partner und schließen Sie im Zweifel eine zusätzliche Auslandskrankenversicherung ab.

### 2. Andere Versicherungen (Haftpflicht-, Unfallversicherung)

Bitte beachten Sie, dass Sie in der Zeit Ihres Auslandsstudienaufenthaltes nicht über die Universität Bonn für Unfälle, die auf Ihrem Weg zwischen der Gastuniversität und Ihrer Wohnung und auf dem Gelände der Gastuniversität passieren, versichert sind. Informieren Sie sich deshalb bei Ihrer Gastuniversität, ob Sie dort unfallversichert sind, insbesondere dann, wenn Sie z.B. als visiting student nicht immatrikuliert sind. Sollten Sie nicht über die Gastuniversität unfallversichert sein, sollten Sie sich privat um ausreichenden Versicherungsschutz kümmern.

Hinweis: Es besteht die Möglichkeit, auf eigene Kosten an der Gruppenversicherung des DAAD teilzunehmen. Kranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherung sind inbegriffen. Nähere Auskünfte beim DAAD, Versicherungsstelle:

<http://www.daad.de/deutschland/service/versicherungen/04703.de.html>

## V. Hinweis

Der DAAD und das International Office behalten sich vor, auch im laufenden Hochschuljahr dringend notwendige Änderungen oder Ergänzungen in der Abwicklung des ERASMUS-Programms vorzunehmen, über die Sie von uns zeitnah informiert werden.

## Die wichtigsten Daten auf einen Blick

### 20. April 2010:

Abgabefrist für Ihre Papier-Annahmeerklärung (Ausdruck des Online-Formulars!) für Studienbeginn WS 2010/11 im International Office

### Unmittelbar nach Ankunft an der Gasthochschule:

Rücksendung des unterschriebenen Certificate of Arrival an das International Office

### 1. Dezember 2010:

Abgabefrist für Ihre Papier-Annahmeerklärung für Studienbeginn im SoSe 2011 im International Office

### 31. Januar 2011:

letzter Termin für Verlängerungsanträge (nur in Ausnahmefällen)

**15. Juli 2011:**

Abgabefrist für die Schlussunterlagen (Endbescheinigung, Erfahrungsbericht, Immatrikulationsbescheinigung, Original des Learning Agreements) für alle Studierenden im International Office

**Bitte beachten Sie:**

Wenn von Ihnen bis zum 15. Juli 2011 weder die erforderlichen Unterlagen noch eine Rückmeldung erhalten haben, werden sie von der Auszahlung der zweiten Rate und 3. Rate ausgeschlossen und müssen den gesamten bisher eingezahlten Mobilitätszuschuss zurückzahlen, da laut ERASMUS-Bestimmungen nur Studierende, die alle verpflichtenden Unterlagen eingereicht haben, eine Förderung erhalten dürfen.

**Nach Rückkehr:**

Sicherstellen, dass eine Kopie des Transcript of Records an den ERASMUS-Fachkoordinator geht

Ihr Ansprechpartner bei noch offenen Fragen:

Gudrun Imgrund

International Office  
Poppelsdorfer Allee 53  
53115 Bonn  
[austauschprogramme@uni-bonn.de](mailto:austauschprogramme@uni-bonn.de)  
Tel. +49.228-73-5951  
Fax: +49.228-73-6793

**Sprechzeiten:** Di, Mi 10.30 – 13.00 Uhr und Do 15 -17 Uhr

Weitere Infos und [alle erforderlichen Formularvordrucke](http://www.erasmusprogramm.uni-bonn.de) unter  
<http://www.erasmusprogramm.uni-bonn.de>

Bitte beachten Sie auch die „ERASMUS-Studentencharta“, die Sie ebenfalls auf der genannten Webseite finden!