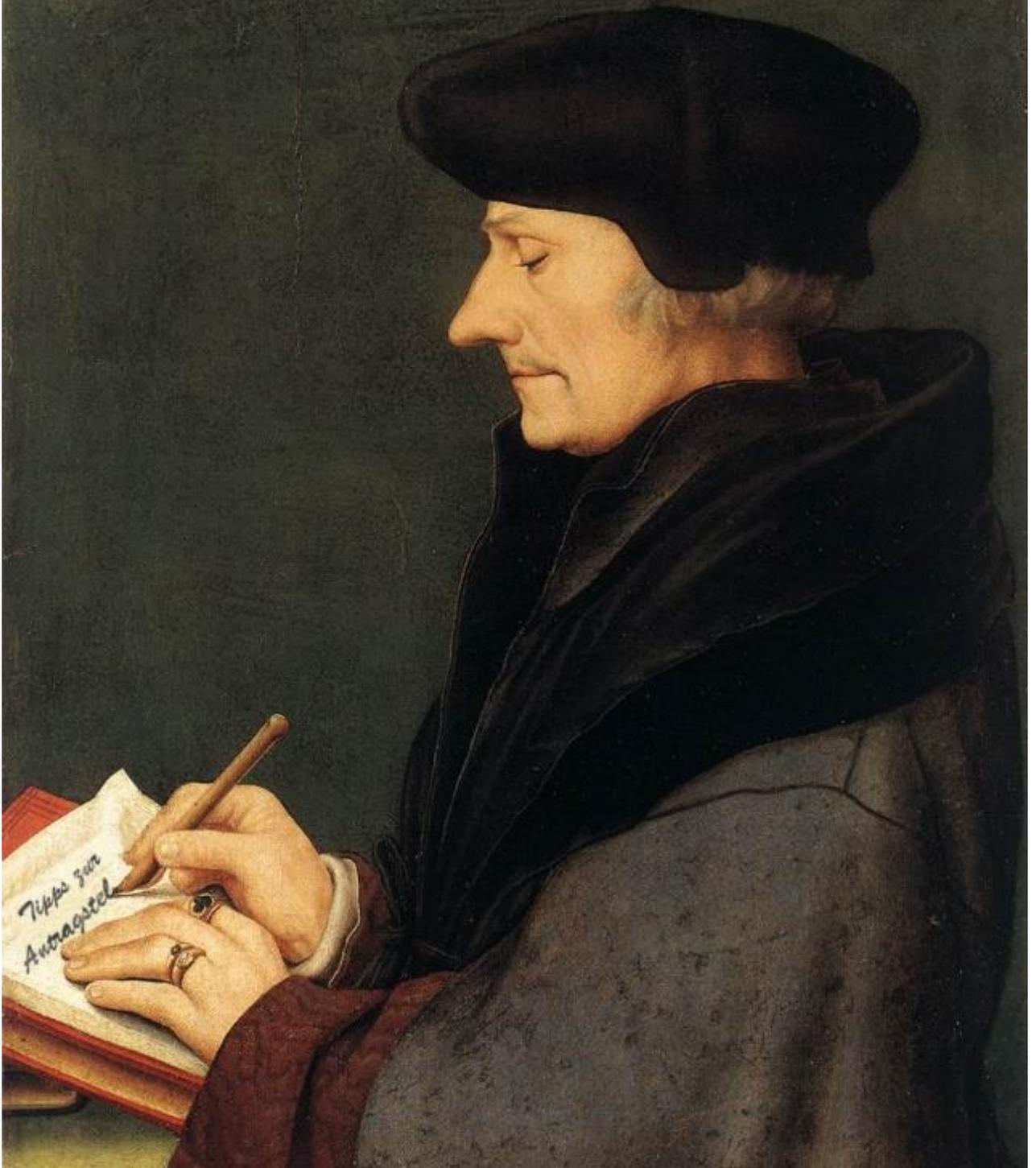


# Erasmus+ FAQ



# Inhalt

<b>Fristen</b>	<b>3</b>
Vor Beginn des Auslandsaufenthalts	3
Während des Auslandsaufenthalts	3
Nach dem Auslandsaufenthalt	3
<b>Allgemeines</b>	<b>4</b>
Wie kann ich mich für eine Erasmus-Förderung bewerben?	4
Wer sind die Ansprechpartner*innen an der Universität Freiburg?	4
Wer sind die Ansprechpartner*innen an der Gastuniversität?	4
Muss ich die Dokumente zur Unterschrift alle persönlich im FZ vorbeibringen?	4
<b>Learning Agreement</b>	<b>5</b>
Wie finde ich die Veranstaltungen meiner Partneruniversität?	5
Was soll ich bei der Frage zur Anerkennung ankreuzen?	5
Was muss ich in die Tabelle B eintragen?	5
Wo finde ich die Modulnummer?	5
Muss man den genauen Kurstitel benennen?	5
Soll man alle Module (UE), sprich auch z.B. « Stage en entreprise » oder « Mémoire » im Learning Agreement aufnehmen?	5
<b>Grant Agreement</b>	<b>5</b>
Was beinhaltet das Grant Agreement?	5
Wann und wie bekomme ich das Grant Agreement?	6
An wen muss ich das Grant Agreement schicken?	6
<b>Semesterzeiten</b>	<b>6</b>
Was muss ich für Semesterzeiten angeben?	6
<b>Mobilitätzuschuss</b>	<b>6</b>
Wie hoch sind die Fördermittel für den ERASMUS Aufenthalt?	6
Wie lange erhalte ich Fördermittel?	6
Wann erhalte ich den Mobilitätzuschuss?	7
<b>Online Linguistic Support (OLS) Sprachtest</b>	<b>7</b>
Wann muss ich den Sprachtest ablegen?	7
Muss ich als Muttersprachler*in (Französisch) den Test auch ablegen?	7
Wie kann ich auf den OLS-Sprachtest zugreifen?	7
Welchen Einfluss hat der Test?	7

# Fristen

## Vor Beginn des Auslandsaufenthalts

Frist	Aufgabe
30. April	<b>Registrierung bei Mobility Online</b> - Informationen online erfassen und PDF-Dokument generieren - unterschriebenes Dokument (Unterschrift Studierende/r, Unterschrift und Stempel von Florent Dousselin - am besten digital) hochladen
Spätestens Ende Juni	<b>Learning Agreement Before Mobility</b> - Unterschrift Studierende/r, Florent Dousselin und Alain Peter auf Mobility Online hochladen
15. Juli	<b>Grant Agreement</b> - Unterschrift Studierende/r - auf Mobility Online hochladen
Vor Beginn des Auslandsaufenthalts / nach Erhalt des Links	<b>OLS-Sprachtest</b> - auf Mobility Online hochladen

## Während des Auslandsaufenthalts

Frist	Aufgabe
Direkt nach Ankunft in Frankreich (wenn nicht bereits früher geschehen)	<b>Registrierung / Einschreibung an der Partneruni</b>
Spätestens 7 Wochen nach Beginn des Aufenthalts	<b>Learning Agreement During Mobility</b> - Unterschrift Studierende/r, Florent Dousselin und Alain Peter - auf Mobility Online hochladen

## Nach dem Auslandsaufenthalt

Frist	Aufgabe
31. August	<b>Aufenthaltsbestätigung</b> - auf Mobility Online zum Download verfügbar - Unterschrift Studierende/r, Florent Dousselin und Alain Peter - auf Mobility Online hochladen

31. August	<b>Transcript of Records</b> - auf Mobility Online hochladen
31. August	<b>Erfahrungsbericht</b> - auf Mobility Online hochladen
Sobald der Link versandt wurde	<b>EU Survey (Online-Umfrage)</b> - auf Mobility Online hochladen
Sobald der Link versandt wurde	<b>OLS-Sprachtest</b> - auf Mobility Online hochladen

## Allgemeines

### Wie kann ich mich für eine Erasmus-Förderung bewerben?

Studierende werden direkt vom FZ nominiert und müssen erstmal nichts Weiteres tun. Das EU-Büro meldet sich bei den Studierenden und lädt sie dazu ein, eine Online-Registrierung bei Mobility-Online durchzuführen.

### Wer sind die Ansprechpartner\*innen an der Universität Freiburg?

International Office-Büro: <https://www.studium.uni-freiburg.de/de/beratung/austausch/erasmus>  
mail IO: [erasmus@zv.uni-freiburg.de](mailto:erasmus@zv.uni-freiburg.de)

Am Frankreich-Zentrum: Annette Obenauf (IWB); Florent Dousselin (DFJ); Guilhem Fernandez (IKS)

### Wer sind die Ansprechpartner\*innen an der Gastuniversität?

DFJ : Alain Peter ([alain.peter@cuej.unistra.fr](mailto:alain.peter@cuej.unistra.fr))

IKS : Lyon 2 : Dorota Dakowska ([dorota.dakowska@univ-lyon2.fr](mailto:dorota.dakowska@univ-lyon2.fr))

Julia Bonaccorsi ([julia.bonaccorsi@univ-lyon2.fr](mailto:julia.bonaccorsi@univ-lyon2.fr))

ENS : Sonia Goldblum ([sonia.goldblum@ens-lyon.fr](mailto:sonia.goldblum@ens-lyon.fr))

IWB : MCI : Bogdan Dumbravescu ([dumbravescu@u-pec.fr](mailto:dumbravescu@u-pec.fr))

LEA : Antoine Menant ([antoine.menant@u-pec.fr](mailto:antoine.menant@u-pec.fr))

M2i : Nathalie Weber-Moreno ([na.weber@unistra.fr](mailto:na.weber@unistra.fr))

### Muss ich die Dokumente zur Unterschrift alle persönlich im FZ vorbeibringen?

Es reicht vollkommen aus, die Dokumente, die unterschrieben werden müssen, als Mailanhang (bitte als PDF und NICHT als Bild-Datei) zu schicken. So bekommen die Studierenden eine PDF-Datei zurückgeschickt, die dann auf Mobility Online hochgeladen werden kann.

# Learning Agreement

## **Wie finde ich die Veranstaltungen meiner Partneruniversität?**

Die Liste der Veranstaltungen findet sich auf unserer Website unter dem jeweiligen Master und der Rubrik „Studienprogramm“. Des Weiteren sind die Veranstaltungen ebenso im Modulhandbuch und in der Prüfungsordnung oder direkt auf der Website unserer französischen Partner zu finden.

## **Was soll ich bei der Frage zur Anerkennung ankreuzen?**

Ja

## **Was muss ich in die Tabelle B eintragen?**

Es gibt kein passendes Äquivalent zu den Kursen des Frankreich-Zentrums, weil das zweite Jahr ausschließlich in Frankreich stattfindet. Deswegen müssen in die Tabelle B dieselben Daten wie in die Tabelle A eingetragen werden.

## **Wo finde ich die Modulnummer?**

Da es ohnehin keine Modulnummern gibt, ist es nicht nötig, welche anzugeben. Stattdessen genügt es, den Titel der Module (UE) anzugeben.

## **Muss man den genauen Kurstitel benennen?**

Nein, es ist nicht nötig, den expliziten Titel jedes Kurses im Learning Agreement zu notieren. Der Modultitel genügt vollkommen und es wird sogar empfohlen, NUR die Liste der UE und nicht jeden Kurs anzugeben!

## **Soll man alle Module (UE), sprich auch z.B. « Stage en entreprise » oder « Mémoire » im Learning Agreement aufnehmen?**

Ja, es ist besser, alles anzugeben, wenngleich es für das Praktikum noch einen spezifischen Fördermittelantrag bei KoorBest gibt. Am Ende soll die Auflistung auf jeden Fall auf genau 60 ECTS-Punkte kommen.

# Grant Agreement

## **Was beinhaltet das Grant Agreement?**

Das Grant Agreement regelt die Förderungsbedingungen während des Erasmus-Aufenthalts zwischen den Geförderten und der entsendenden Einrichtung, unter anderem den Förderzeitraum, die finanzielle Erasmus-Förderung und die Berichtspflichten.

### **Wann und wie bekomme ich das Grant Agreement?**

Wenn die Bewerbungsunterlagen vollständig sind und formell geprüft wurden, bekommen die Studierenden das Grant Agreement per E-Mail zugeschickt. Bitte beachten, dass die Mindestaufenthaltsdauer für ein Semester 90, für zwei Semester 180 Tage beträgt.

### **An wen muss ich das Grant Agreement schicken?**

Bitte das Grant Agreement ausdrucken, beide Exemplare unterschreiben und die Originale per Post zur Gegenzeichnung an das International Office schicken oder persönlich einreichen.

Adresse:

EU-Büro/International Office  
Daniel Weiß  
Friedrichstr. 39  
79098 Freiburg  
[daniel.weiss@zv.uni-freiburg.de](mailto:daniel.weiss@zv.uni-freiburg.de)

## Semesterzeiten

### **Was muss ich für Semesterzeiten angeben?**

- DFJ und IKS: 01.09. – 30.04. (Das entspricht nicht exakt den tatsächlichen Semesterzeiten, aber die Mobilitätsbeihilfe kann nur für einen Zeitraum von maximal 8 Monaten beantragt werden. IKS-Studierende, die ein Praktikum in M2 vorsehen, müssen das genaue Zeitfenster des Praktikums direkt mit den französischen Ansprechpartnern klären).
- MCI: 15.01. - 30.04.
- LEA: 01.10. - 31.01.
- M2I: 01.09. - 29.02.

## Mobilitätzuschuss

### **Wie hoch sind die Fördermittel für den ERASMUS Aufenthalt?**

Die Fördermittel für Frankreich betragen momentan 540 EUR/Monat.

### **Wie lange erhalte ich Fördermittel?**

Bei einem Aufenthalt über zwei Semester entspricht die Förderdauer acht Monaten. Im Fall eines Pflichtpraktikums wird allerdings für den Zeitraum dieses Praktikums ein separater Antrag bei KoorBest gestellt. Alle Infos dazu: <https://www.h-ka.de/koor/erasmus-praktikum>

Fragen an: [erasmus.koor@h-ka.de](mailto:erasmus.koor@h-ka.de)

**Wann erhalte ich den Mobilitätzuschuss?**

Der Mobilitätzuschuss wird in zwei Raten ausbezahlt. Studierende erhalten die erste Rate zu Beginn des Auslandsaufenthalts und die zweite Rate nach dem Auslandsaufenthalt nach Einreichung der erforderlichen Unterlagen.

## Online Linguistic Support (OLS) Sprachtest

**Wann muss ich den Sprachtest ablegen?**

Sofort nach Erhalt des Links muss der Test abgelegt und anschließend das Zeugnis im PDF-Format auf Mobility Online hochgeladen werden. Nach Ende des Auslandsaufenthalts muss erneut der Sprachtest abgelegt sowie das Zeugnis hochgeladen werden.

**Muss ich als Muttersprachler\*in (Französisch) den Test auch ablegen?**

Nein, Muttersprachler\*innen sind von dem Sprachtest ausgenommen.

**Wie kann ich auf den OLS-Sprachtest zugreifen?**

Studierende erhalten eine automatische Einladung durch das *ERASMUS Notification System*. Der Sprachtest ist eine Grundvoraussetzung für die Mobilitätsförderung.

**Welchen Einfluss hat der Test?**

Der OLS Sprachtest hat keinen Einfluss auf die Förderung der Mobilität, sondern dient nur der Statistik.