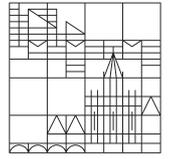


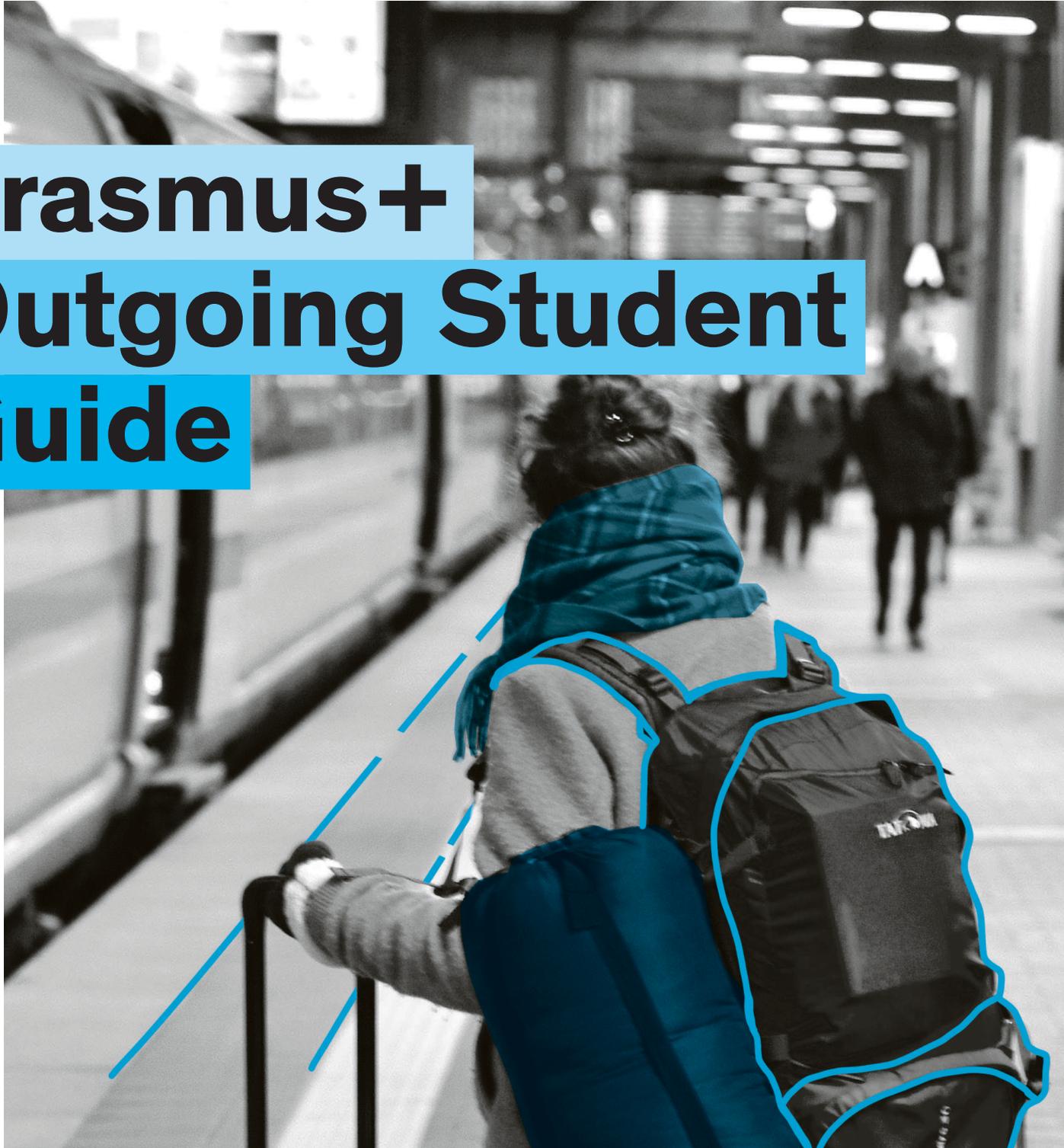


Erasmus+

Universität  
Konstanz

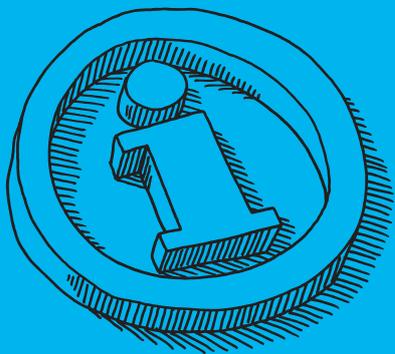


# Erasmus+ Outgoing Student Guide



Studienjahr 2021/22

(Stand Juni 2021)



## Impressum

### Idee

Erasmus+ Koordination  
Geisteswissenschaftliche Sektion

### Umsetzung

- Anja Christ und Melanie Hochstätter  
Erasmus+ Koordination  
Geisteswissenschaftliche Sektion
- Karin Czaja  
Erasmus+ Koordination  
FB Wirtschaftswissenschaften
- Jacopo Mariotto  
Erasmus+ Koordinator  
International Office

### Gestaltung

Marion Schwarz Design & Illustration

### Titelbild

Fabian Bergmann

### Illustrationen

istockphoto

<u>1. Zuallererst ...</u>	4
<u>2. Übersicht Erasmus+ kompakt</u>	6
<u>3. Checkliste VOR Deinem Erasmus+ Studienaufenthalt</u>	14
<b>3.1 Die Kunst der Formulare und Formalitäten</b>	16
3.1.1 Zu Online-Sprachtest, Online-Sprachkurs und Intensivsprachkurs im Gastland	17
3.1.2 Was ist das <i>Grant Agreement</i> ?	19
3.1.3 Brexit und Dein Studium in UK	20
3.1.4 Du gehst in die Schweiz? Gruezi!	21
<b>3.2 Dein Studium an deiner Gasthochschule</b>	22
3.2.1 Vorgaben der Prüfungsordnung (PO) Deines Studiengangs	23
3.2.2 Vorgaben durch das Erasmus+ Programm (Anzahl ECTS-Punkte)	25
3.2.3 Absprache zur Anerkennung von Prüfungsleistungen aus dem Ausland	26
<b>3.3 Die Königsdisziplin: Richtiges Ausfüllen des <i>Learning Agreements I (LA I, vor Aufenthalt)</i></b>	27
<b>3.4 Kläre Deinen Versicherungsschutz ab</b>	38
<b>3.5 Auslands-BAföG</b>	39
<b>3.6 Beurlaubung</b>	40
<b>3.7 Wohnungssuche und Untervermietung Deines Konstanzer Zimmers</b>	41
<b>3.8 Tipps &amp; Tricks auf dem Weg ins Erasmus+</b>	42
<u>4. Checkliste WÄHREND Deines Erasmus+ Studienaufenthaltes</u>	44
<b>4.1 Die Königsdisziplin (continued ...):     Richtiges Ausfüllen des <i>Learning Agreements II (LA II, während des Aufenthaltes)</i></b>	45
<b>4.2 Verlängerung des Studienaufenthaltes</b>	53
<b>4.3 Sammele ein, was Du noch brauchst: Zu <i>Confirmation of Stay</i> und <i>Transcript of Records</i></b>	55
<u>5. Checkliste NACH Deinem Erasmus+ Studienaufenthalt</u>	57
<u>6. Nicht verzagen – wer ist wann zu fragen?</u>	60
<u>7. Abkürzungsverzeichnis</u>	61

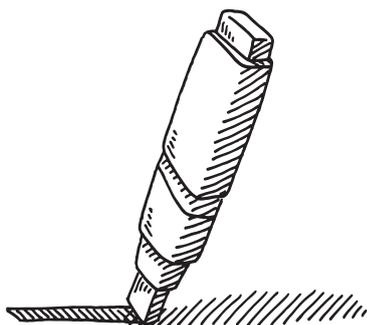
## 1. Zuallererst ...

... gratulieren wir Dir herzlich zu Deinem Erasmus+ Studienplatz – Du bist ein Konstanzer Outgoing!

**Du erhältst den vorliegenden Outgoing Student Guide, nachdem Dich Dein Fachbereich für ein Studiensemester oder -jahr an einer unserer Partnerhochschulen ausgewählt hat (= interne Nominierung), ggf. wurde die Partnerhochschule auch schon hierüber informiert (= externe Nominierung). In Kürze folgt jedenfalls die Bewerbung an der Gasthochschule um die Zulassung als Austauschstudierende/r. Die Universität Konstanz unterstützt Deinen Aufenthalt organisatorisch, finanziell wirst Du aus Mitteln der Europäischen Kommission gefördert.**

### „Erasmus+“ – was heißt das eigentlich?

Seit 1987 ermöglicht das Erasmusprogramm Studierenden der Universität Konstanz Studienaufenthalte an ausländischen Hochschulen. Das Programm hieß in den Jahren 2014-2021 „Erasmus+“. Das „+“ stand dabei für neue Fördermöglichkeiten, wie beispielsweise die Mehrfachmobilität (bis zu 12 Monate Studienabschnitt) und die Sprachenförderung aber auch Stipendien für Partnerländer außerhalb Europas, die es in den früheren Programmjahren nicht gab.



Mit dem Jahr 2021 beginnt eine neue Erasmus-Programmgeneration, allerdings ohne neuen Namen. Auch in dieser wird es Neuerungen in Bezug auf die Zielsetzungen des Programms und die Fördermöglichkeiten sowie Formate von Mobilitäten geben.

Diese werden im Laufe der Gesamtlaufzeit eingeführt, das Programm hat eine Laufzeit von 2021 bis 2027.

**Schwerpunkte des neuen Programms** liegen vor allem in den Bereichen Digitalisierung, Nachhaltigkeit, Inklusion und sozialen Teilhabe.

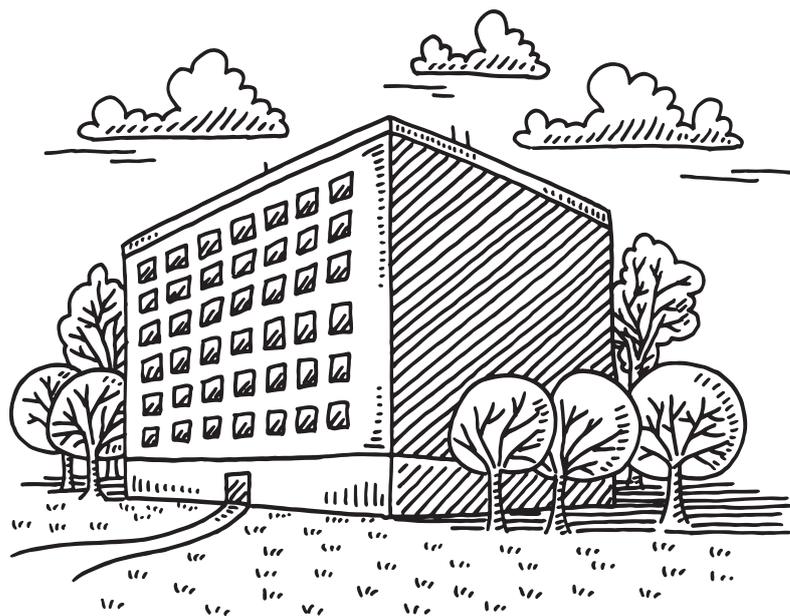
Im ersten Programmjahr, dem Hochschuljahr 2021/22, gibt es für die Studienaufenthalte (Semester- und Jahresaufenthalte) kaum Änderungen. Wir informieren Dich aber nicht nur anhand dieses Student Guides sondern auch per E-Mail über alles, was in Bezug auf Deinen Aufenthalt wichtig ist. Auch auf den **Webseiten der Nationalen Agentur DAAD** für die in Deutschland umgesetzten Erasmus+ Projekte, kannst Du Informationen hierzu finden.

Als Erasmus+ Studierende/r erhältst Du die Möglichkeit ohne Studiengebühren an einer unserer Partnerhochschulen zu studieren. Zudem können wir Dir aus den Mitteln der EU **vorussichtlich** nachfolgend aufgelistete **monatliche Zuschüsse** zukommen lassen. Um Zuschüsse auszahlen zu dürfen, müssen alle Universitäten für alle Geförderten Studierenden bestimmte Nachweise vorlegen. Welche dies sind, wie und wann Du sie einreichen musst, erläutern wir Dir in dieser Broschüre. Die Zuschüsse werden in **zwei Raten** ausgezahlt: also nicht monatlich! Die erste Rate wird Dir ca. 4 Wochen nach Einreichung der erforderlichen Unterlagen (aber frühestens im September) und die zweite i.d.R. ca. 4 Wochen nach Eingang der Abschlussdokumente überwiesen.

**Bitte achte darauf, dass Dir der Zuschuss voraussichtlich nicht für den gesamten Aufenthaltszeitraum gezahlt wird, sondern der Förderzeitraum beschränkt wird. Dies ist abhängig von der Mittelvergabe durch die EU. Der Zuschuss für die einzelnen Länder ist wie folgt:**

**Bitte lies Dir den vorliegenden Outgoing Student Guide sorgfältig und vollständig durch!** So hast Du den Überblick über alle Schritte auf dem Weg in Deinen Erasmus+ Aufenthalt an Deiner Gastuniversität und bist ideal vorbereitet. Wenn Du Dich dann in der jeweiligen Phase (VOR, WÄHREND und NACH Aufenthalt) befindest, kannst Du die einzelnen Schritte in den jeweiligen Checklisten abhaken, um den Überblick über alle Formalitäten zu behalten.

Ländergruppe	Länder	Monatlicher Mobilitätzuschuss
1	DK, FI, IE, IS, LI, LU, NO, SE, UK	450 €
2	AT, BE, CY, DE, ES, FR, GR, IT, MT, NL, PT	390 €
3	BG, CZ, EE, HR, HU, LT, LV, PL, RO, SI, SK, TR, FYROM	330 €



## 2. Übersicht Erasmus+ kompakt

**Von folgenden E-Mail-Adressen erhältst Du VOR, WÄHREND und NACH Deinem Erasmus+ Studienaufenthalt Nachrichten in Bezug auf die Administration an der Uni Konstanz:**

– [erasmus@uni-konstanz.de](mailto:erasmus@uni-konstanz.de)

### **International Office Uni KN**

Wenn vor dem „@“ nur „erasmus“ steht, erhältst Du Post aus dem *International Office (IO)*, das alle Outgoings aller Fachbereiche in Bezug auf die Administration der Erasmus-Aufenthalte betreut.

– [erasmus.fachbereich@uni-konstanz.de](mailto:erasmus.fachbereich@uni-konstanz.de)

### **Erasmus+ Koordinator/in Deines FB Uni KN**

Wenn vor dem „@“ neben „erasmus“ auch noch eine Fachgruppe/ein Fachbereich (FB) oder eine Sektion benannt wird, handelt es sich um die Adresse der Fachgruppen-/Fachbereichs-/Sektionskoordinator/innen, die Kontakt aufnehmen.

– [noreply.international@uni-konstanz.de](mailto:noreply.international@uni-konstanz.de)

### **Mobility Online-Portal der Uni KN**

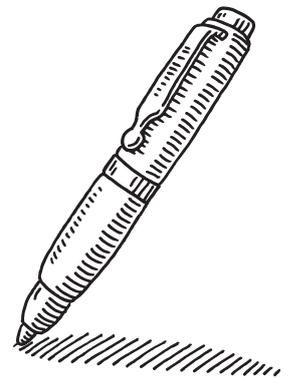
Die Administration Deines Aufenthaltes erfolgt mittels des Portals *Mobility Online*. Wenn Du Dokumente eingestellt hast oder dies tun sollst, kommuniziert unser *IO* über diese Adresse mit Dir.

– [replies-will-be-discarded@ec.europa.eu](mailto:replies-will-be-discarded@ec.europa.eu)

### **EU-Survey (maschinell erstellt)**

– [noreply@erasmusplusols.eu](mailto:noreply@erasmusplusols.eu)

### **Erasmus+ Notification System, Online Linguistic Support (OLS)**



Notiere Dir:  
„D KONSTAN01“

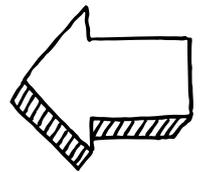
Der Erasmus+ Code der Uni Konstanz lautet: „D KONSTAN01“, notiere Dir am besten auch den Kontakt der Erasmus+ Koordination Deines Fachbereichs!

**Zur Orientierung über den zeitlichen Ablauf und einzureichende Unterlagen Deines Auslandsaufenthaltes, haben wir Dir auf den folgenden Seiten eine Übersicht erstellt.**

Auf den nächsten Seiten findest Du Übersichten für Semester- und Jahresoutgoings. In beiden Fällen musst Du unbedingt die tatsächlichen Semestertermine Deiner Gasthochschule bedenken und beachten – in den Übersichten haben wir nur Zeitspannen eingetragen, die die möglichen Vorlesungszeiten der Gasthochschulen (im Vergleich zu denen der Uni Konstanz) angeben, da sich die Vorlesungszeiten natürlich von Uni zu Uni unterscheiden.

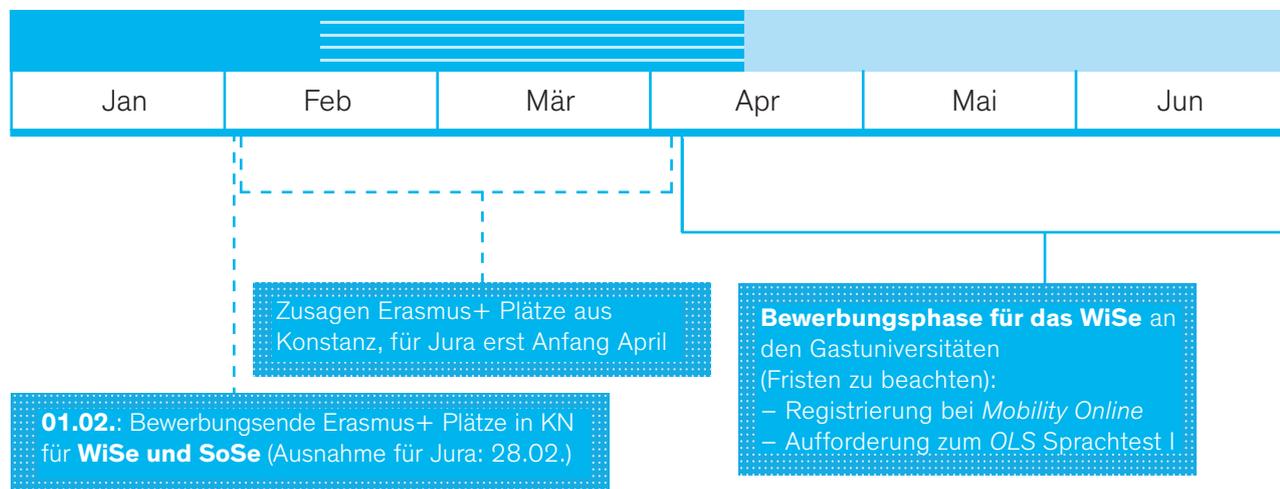
**Deshalb gibt es auch für viele Erasmus+ Dokumente keine festen Fristen. Dokumente sollen (wie Du im Folgenden sehen wirst) beispielsweise „VOR“, „WÄHREND“ oder „NACH“ dem Auslandsaufenthalt eingereicht werden. Nur für manche Dokumente gibt es feste Fristen, diese sind dann auch in den Übersichten angegeben. Zu diesen gehören auch die Rückmeldefristen an der Uni Konstanz. Beachte also bitte, dass Du Dich auch während Deines Auslandsaufenthaltes in jedem Fall an der Uni Konstanz rückmelden musst.**

**Wichtig:** Achte auch darauf, dass es je nach Gastuniversität zu Überschneidungen der Vorlesungszeiten mit der Uni Konstanz kommen kann. Besonders für Outgoings im zweiten Semester eines akademischen Jahres sollte frühzeitig eingeplant werden, wie das Semester in Konstanz vor dem Auslandsaufenthalt gestaltet werden soll. In der Regel endet die Vorlesungszeit des Wintersemesters in Konstanz erst Mitte Februar und Klausuren werden in der letzten Vorlesungswoche geschrieben. Da an einigen Universitäten das zweite Semester allerdings schon Ende Januar (tw. sogar früher) beginnt, ist ein einsemestriger Aufenthalt im zweiten Semester mit mehr Planungsaufwand verbunden und bietet sich nicht für alle Studierenden an.



## Überblick: Termine im Erasmus+ im ersten Semester (einsemestriger Aufenthalt)

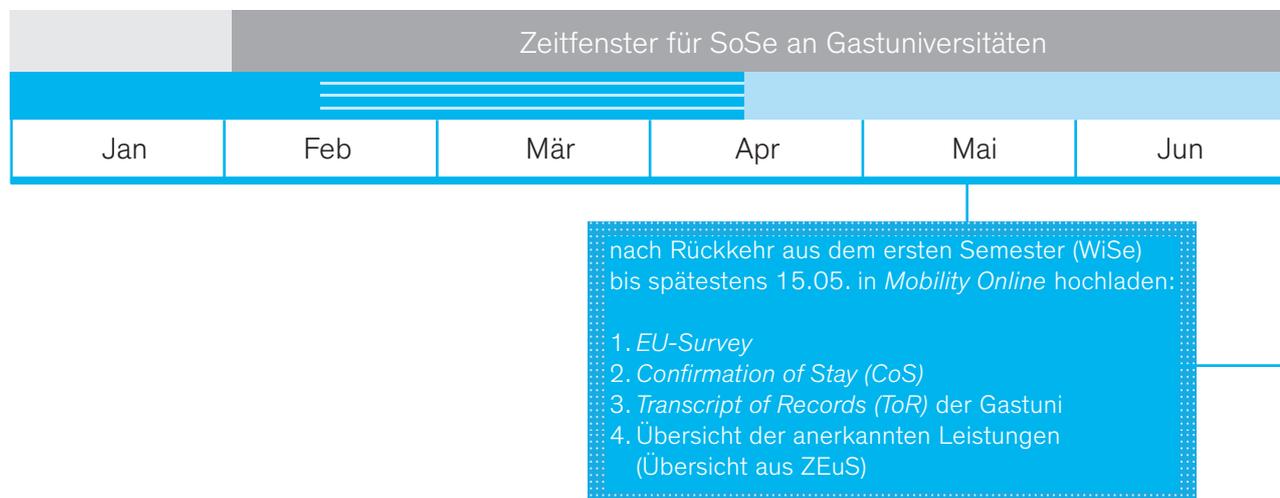
2021



Rückmeldungen für das jeweilige Semester nicht vergessen:

- 15.08. für WiSe
- 15.02. für SoSe

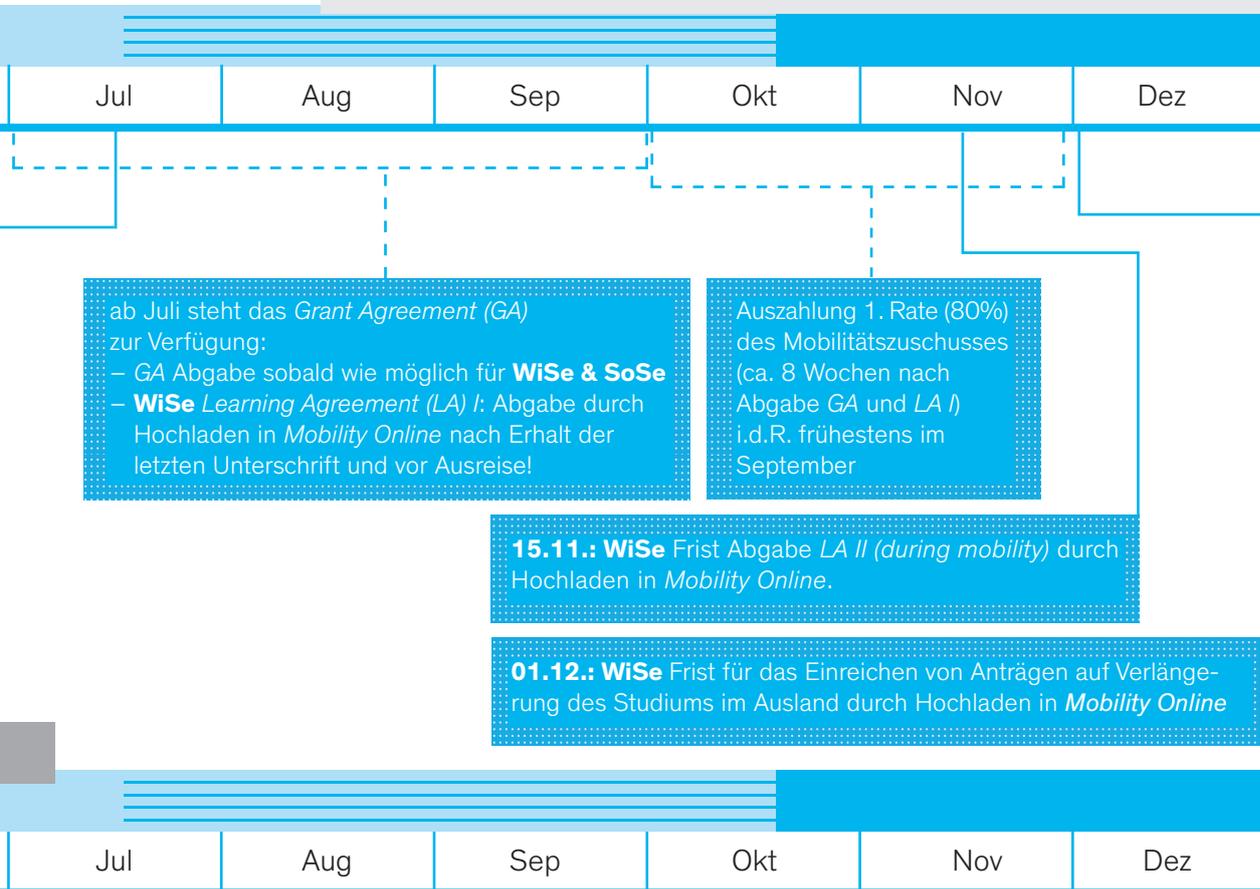
2022



 Vorlesungen WiSe Konstanz  
 Vorlesungsfreie Zeit WiSe Konstanz

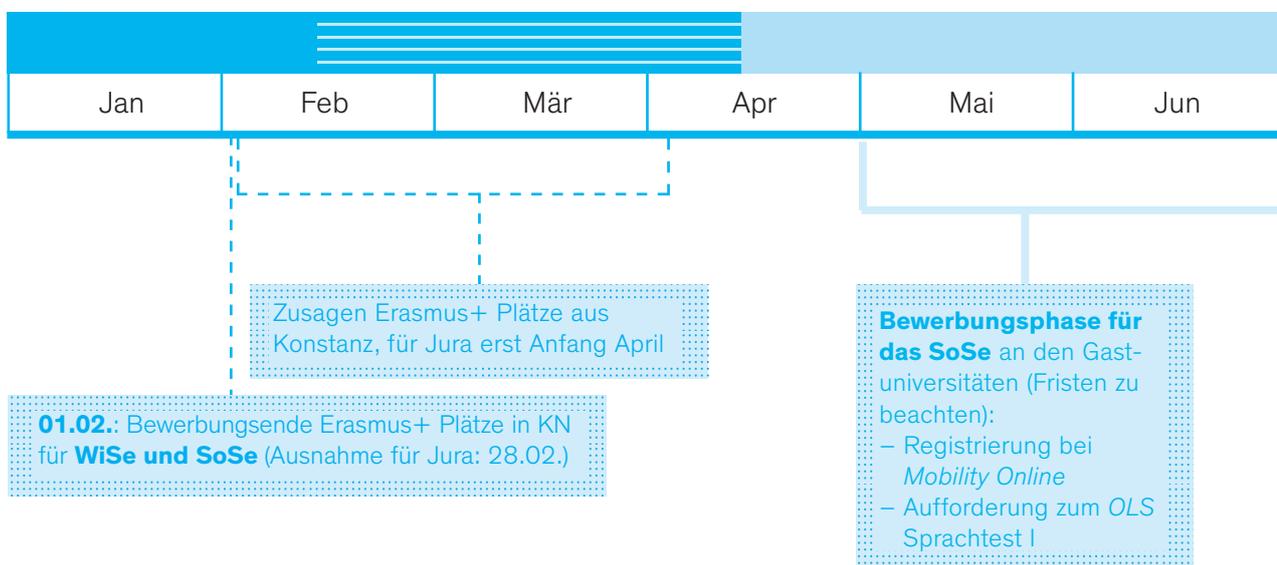
 Vorlesungen SoSe Konstanz  
 Vorlesungsfreie Zeit SoSe Konstanz

Zeitfenster für WiSe an Gastuniversitäten



## Überblick: Termine im Erasmus+ im zweiten Semester (einsemestriger Aufenthalt)

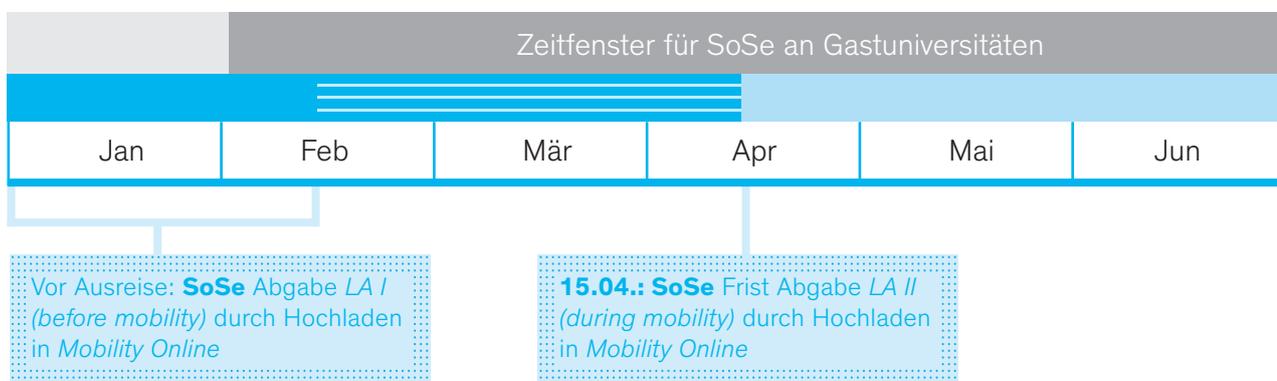
2021



Rückmeldungen für das jeweilige Semester nicht vergessen:

- 15.08. für WiSe
- 15.02. für SoSe

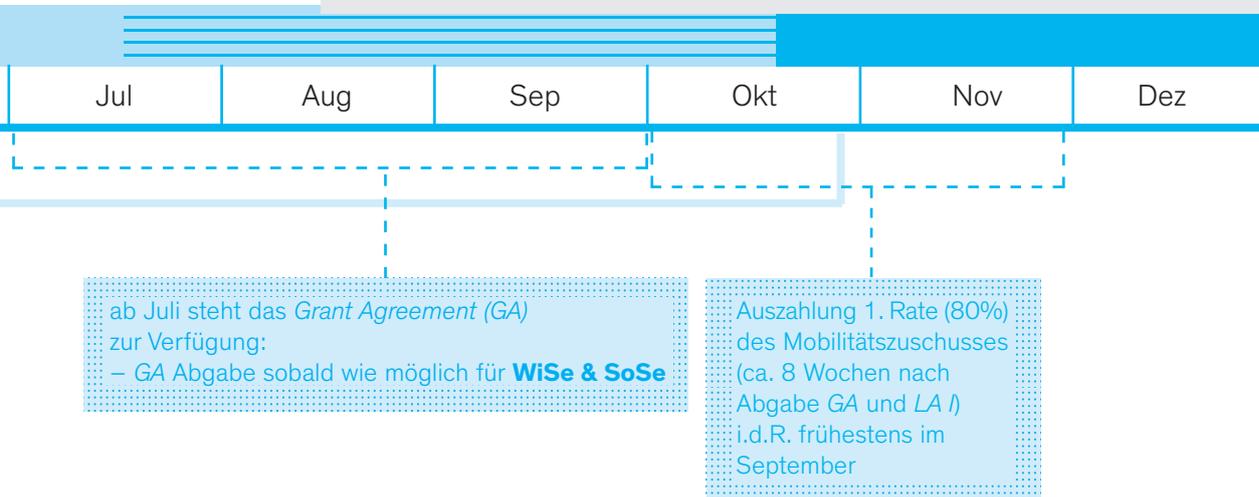
2022



■ Vorlesungen WiSe Konstanz  
▨ Vorlesungsfreie Zeit WiSe Konstanz

■ Vorlesungen SoSe Konstanz  
▨ Vorlesungsfreie Zeit SoSe Konstanz

## Zeitfenster für WiSe an Gastuniversitäten

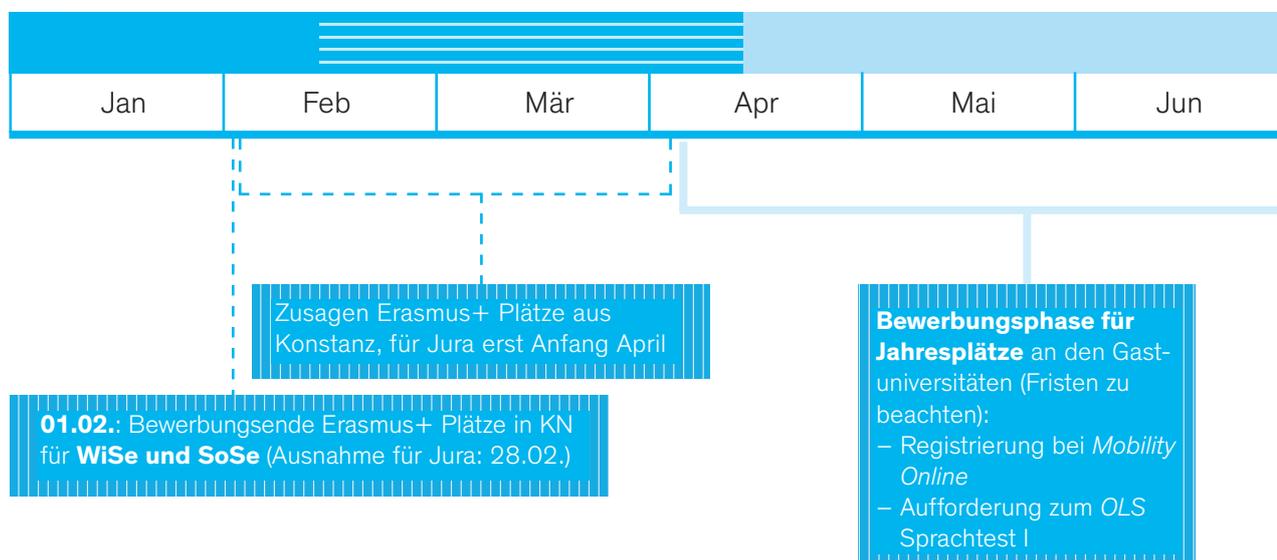


## Überblick: Termine im Erasmus+ Jahresaufenthalt

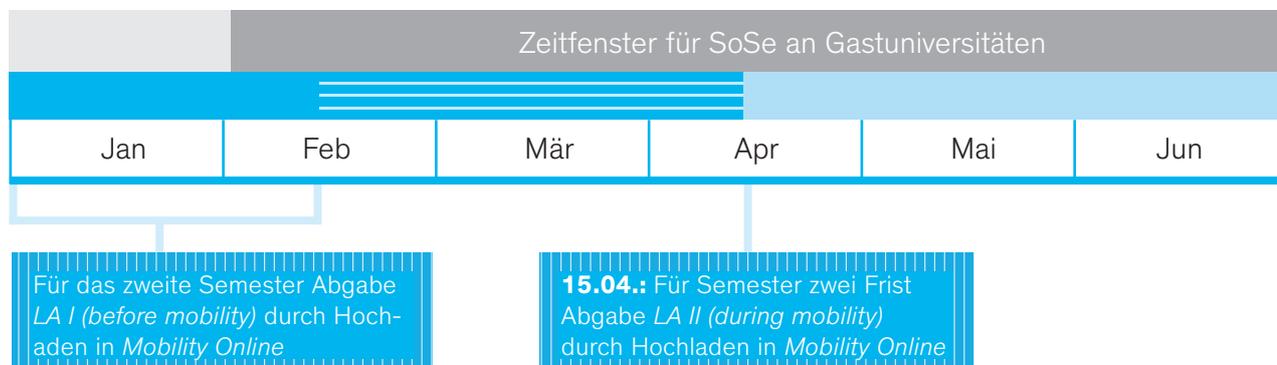
2021

Rückmeldungen für das jeweilige Semester nicht vergessen:

- 15.08. für WiSe
- 15.02. für SoSe



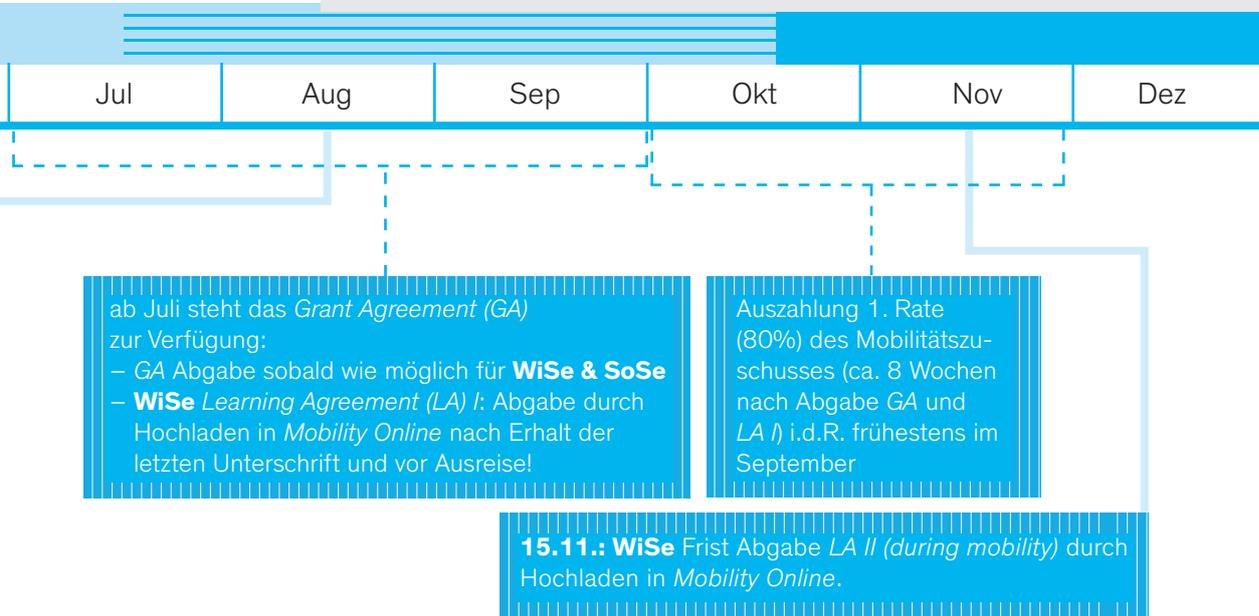
2022



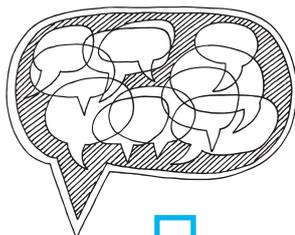
 Vorlesungen WiSe Konstanz  
 Vorlesungsfreie Zeit WiSe Konstanz

 Vorlesungen SoSe Konstanz  
 Vorlesungsfreie Zeit SoSe Konstanz

## Zeitfenster für WiSe an Gastuniversitäten



### 3. Checkliste VOR Deinem Erasmus+ Studienaufenthalt



#### **Organisation**

Lege Dir einen Ordner in Deinem E-Mail-Postfach an, in dem Du alle E-Mails für Deinen Auslandsaufenthalt ablegst! Z.B. „Erasmus Athen“

#### **Lesezeichen**

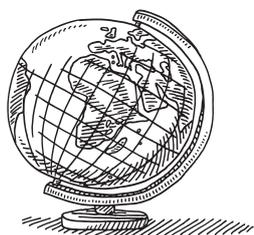
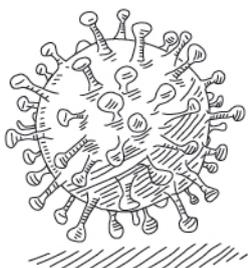
Richte Dir ein Lesezeichen zur Seite des „[Auswärtigen Amtes Sicher Reisen](#)“ ein, hier findest Du hilfreiche Informationen zu Deinem Gastland, aber auch Sicherheits- und Gesundheitshinweise sowie die Krisenvorsorgeliste zur Erfassung von Deutschen im Ausland.

#### **Bewerbung**

Kümmere Dich um die Bewerbung an Deiner Gastuniversität und achte auf die Fristen! Informiere Dich eigenständig auf der Homepage Deiner Gastuniversität!

#### **Mobility Online: Check I**

Kontrolliere und vervollständige (soweit wie möglich) Deine persönlichen Daten zum Auslandsaufenthalt auf *Mobility Online*. Folge einfach Deinem individuellen Link, den Du vom IO der Uni Konstanz per Mail



bekommst. Datencheck, Lesezeichen in Deinem Browser anlegen und fertig!

#### **Mobility Online: Check II**

Nichts geht ohne Bürokratie – Alle für den Mobilitätszuschuss wichtigen Formulare findest Du auf *Mobility Online*:

- GA
- LA

Du kannst sie Dir dort runterladen und rechtzeitig ausfüllen, um sie einzureichen! Infos zur Kunst der Formulare und Formalitäten ab [S. 16](#).

#### **Sprachtest und sprachliche Vorbereitung**

- Wenn Du die elektronische Benachrichtigung dazu erhältst, absolviere den OLS Sprachtest. Diesen kannst Du ggf. als Nachweis über Deine Sprachkenntnisse an Deiner Gastuni einreichen. Lade das PDF-Ergebnis Deines Tests in *Mobility Online* hoch.
- Du sprichst die Sprache Deines Gastlandes nicht fließend? Melde Dich für einen Intensivsprachkurs vor dem Aufenthalt an ([S. 18](#)).



In bestimmten Fällen gibt es sogar einen finanziellen Zuschuss dafür!

#### **Kurswahl, LA I und Absprache**

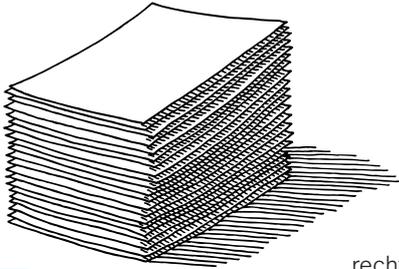
Besprich die Anerkennung von Leistungen mit den zuständigen Anerkennenden Deiner Fachgruppen. Besuche vor Deiner Ausreise deren Sprechstunde! Zur Anerkennung siehe [S. 25](#). Wenn alle Anerkennungsfragen geklärt sind: LA I ausfüllen und Unterschriften der Zuständigen einsammeln!

- Eigene
- Erasmus+ Koordination Deines FB
- Gastuni

Im Anschluss daran: LA I einfach auf *Mobility Online* hochladen!

#### **Grant Agreement**

Du hast vom IO die Mitteilung erhalten, dass das GA zur Verfügung steht? – Wunderbar! Dann kannst Du es jetzt ausgefüllt im Original an das IO senden.



### Versicherung

Kläre Deinen Versicherungsschutz im Ausland bei Deiner Krankenkasse (KK) ab und beachte Auflagen Deiner Gastuni (tw. müssen zusätzliche Versicherungen abgeschlossen werden). In den meisten Fällen kannst Du Dir von Deiner KK die *European Health Insurance Card (EHIC)* ausstellen lassen. Weitere Infos findest Du zudem hier:

– [www.daad.de/versicherung/allgemein/bedingungen/de/14380-daad-versicherung-zielland-ausland/](http://www.daad.de/versicherung/allgemein/bedingungen/de/14380-daad-versicherung-zielland-ausland/) und auf **S. 38**.

Erasmus+ Studierende sollten unbedingt auch über folgende Versicherungen verfügen

- Haftpflichtversicherung
- Reiseschutzversicherung (Beschädigung und Verlust des Gepäcks)
- Unfallversicherung (die auch schwere Krankheit und eine Rückführung abdeckt)

### Auslands-BAföG

Deine Lebenshaltungskosten werden im Ausland höher sein als in KN? Informiere Dich

rechtzeitig über Auslands-BAföG (kommt auch für nicht Inlands-BAföG-Berechtigte in Frage)! Wissenswertes findest Du hier:

- [www.das-neue-bafog.de](http://www.das-neue-bafog.de)
- [www.auslandsbafog.de](http://www.auslandsbafog.de) und **S. 39**.

### Rückmeldung & Beurlaubung – Absolutes MUST DO:

Rückmeldung an der Uni Konstanz! Falls Du keinen Pflichtauslandsaufenthalt absolvierst, kannst Du Dich parallel mit der Rückmeldung ins nächste Semester auch beurlauben lassen. Was das bringt, erfährst Du auf **S. 40**. Falls Du Dich dafür entscheidest, musst Du Folgendes im SSZ abgeben:

1. Antrag auf Beurlaubung (unterschrieben!)
2. Kopie der Nominierungsbestätigung (aus *Mobility Online*)

### Visum

Du machst Erasmus+ und benötigst ein Visum für Deinen Aufenthalt? Unterstützung hierbei erhältst Du vom „JO: *Larysa Herasymova*“



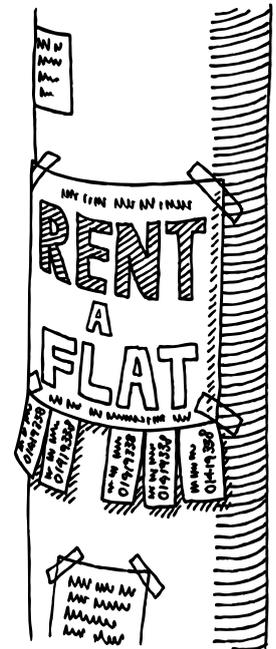
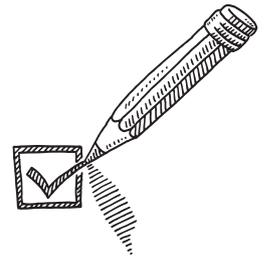
### Wohnungssuche im Ausland und Untervermietung Deines Zimmers

Du musst Dir selbstständig eine Wohnung suchen? Was in jedem Fall hilft: Schau Dir die Erfahrungsberichte bisheriger Outgoings der Uni Konstanz an! Dort findest Du nicht nur zahlreiche Tipps zur Wohnungssuche, sondern generell viele Infos, die Dich gut auf Deinen Auslandsaufenthalt vorbereiten.

Würdest Du Dein Zimmer in Konstanz an einen internationalen Gast **untervermieten**? Das Welcome Centre der Uni Konstanz vermittelt Kontakte und unterstützt Gäste aus dem Ausland bei der Wohnungssuche. (**S. 41**)

### Tipps & Tricks

Alle Vorbereitungen abgehakt? – Glückwunsch! Dann bist Du jetzt bereit für Deinen Auslandsaufenthalt! Auf **S. 42** findest Du trotzdem noch ein paar Denkanstöße für Deine individuelle Vorbereitung :-)



## 3.1 Die Kunst der Formulare und Formalitäten

**Du musst für Erasmus+ einige Unterlagen und Formulare einreichen und verschiedene Online-Abfragen vervollständigen. Hier sind die 7 verpflichtenden Formalitäten aufgeführt:**

### Online-Sprachtest

online: **vor Aufenthalt**

Test online absolvieren,  
Ergebnis in *Mobility Online* hochladen

### Grant Agreement

im Original an das IO: **vor Aufenthalt**

### Learning Agreement

hochladen in *Mobility Online*: **vor & während Aufenthalt**

### Confirmation of Stay

hochladen in *Mobility Online*:  
**nach Aufenthalt**

### Transcript of Records

hochladen in *Mobility Online*: **nach Aufenthalt**

### EU-Survey

online: **nach Aufenthalt**

Online ausfüllen, anschließend als PDF in *Mobility Online* hochladen

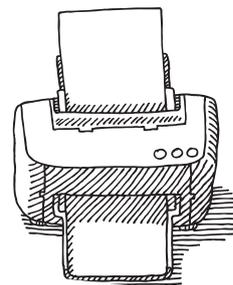
### Übersicht anerkannte Leistungen

Notenübersicht aus ZEuS in *Mobility Online* hochladen:  
**nach Aufenthalt und Anerkennung in Konstanz**

Je nach Gastuni kann es sein, dass Du zusätzlich zu den für Konstanz verpflichtenden Erasmus+ Formularen noch weitere abgeben musst.

**Viele Dokumente kannst Du auf *Mobility Online* runterladen, am Computer ausfüllen und dann ausdrucken.**

Per E-Mail wirst Du vom Konstanzer IO informiert, sobald das GA zur Verfügung steht. In der Regel ist dieses erst ab dem Monat Juli für das im September beginnende akademische Jahr bereit zum Unterschreiben. **Das GA wird als Original benötigt, d.h. als ausgedrucktes Papier mit einer handschriftlichen Unterschrift.** Andere Dokumente können und sollen elektronisch ausgefüllt werden, so auch die Textfelder des Dokuments „LA“. Die Vorlage des LA ist so eingestellt, dass ein elektronisches Ausfüllen selbst für Laien möglich ist. Idealerweise ist das Drucken und Einscannen mancher Dokumente nicht nötig, da sie online zu erstellen und einzureichen sind. Dem Prinzip der Nachhaltigkeit folgend gilt natürlich: **Think before you print!**

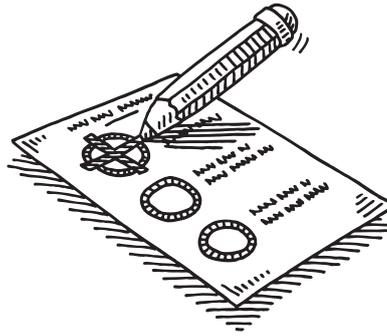


**Je nach Gastuni kann es sein, dass Du zusätzlich zu den für Konstanz verpflichtenden Erasmus+ Formularen noch weitere abgeben musst. Dies liegt an der jeweiligen internen Organisation der Gastuniversitäten. Daher informiere Dich bitte selbstständig auf der Homepage oder in dem *Incoming-Student-Guide* Deiner Gastuni, falls Du nicht sowieso von den Erasmuskordinator/innen vor Ort vorab darauf hingewiesen wirst. In jedem Fall gilt immer die Devise: Fristen beachten!**

### 3.1.1 Zu Online-Sprachtest, Online-Sprachkurs und Intensivsprachkurs im Gastland

Für diese Sprachen muss ein Test gemacht werden:

Bulgarisch, Dänisch, Deutsch, Englisch, Finnisch, Französisch, Griechisch, Italienisch, Kroatisch, Niederländisch, Polnisch, Portugiesisch, Rumänisch, Schwedisch, Slowakisch, Spanisch, Tschechisch oder Ungarisch



#### Sprachtest

Wahrscheinlich schon kurz nach Deiner Nominierung an Deiner Partneruni – i.d.R. Mitte März bis Anfang Mai – erhältst Du eine E-Mail des *Erasmus+ Notification Systems* (bzw. des *Erasmus+ Online Language Supports, OLS*), in der Du gebeten wirst, einen Online-Sprachtest zu absolvieren. Der Test muss von allen abgelegt werden, die auf **Bulgarisch, Dänisch, Deutsch, Englisch, Estnisch, Finnisch, Französisch, Griechisch, Irisch, Italienisch, Kroatisch, Lettisch, Litauisch, Maltesisch, Niederländisch, Polnisch, Portugiesisch, Rumänisch, Schwedisch, Slowakisch, Spanisch, Tschechisch oder Ungarisch** studieren werden (für andere Sprachen stehen derzeit keine Online-Sprachtests zur Verfügung), wenn die Unterrichtssprache nicht die Muttersprache ist. Mit Erhalt dieser Nachricht hast Du **einen Monat Zeit den Test zu absolvieren**. Da das Sprachniveau nach dem *Common European Framework of Reference for Languages (CEFR)* ausgewiesen wird (von Niveau A1 – C2), akzeptieren einige Hochschulen das Ergebnis des Online-Tests auch als Sprachnachweis für die Bewerbung dort (siehe Angaben zu akzeptierten Nachweisen Deiner Gastuni!).

Kurz nach Deiner Nominierung erhältst Du eine E-Mail, in der Du gebeten wirst, einen Online-Sprachtest zu absolvieren

#### Online-Sprachkurs

Über das *OLS* kann man neben den Sprachtests auch kostenlose Sprachkurse online absolvieren. Das ist vor allem dann sinnvoll, wenn man die Sprache des Gastlandes auf einem eher niedrigen Niveau beherrscht. In der Regel absolviert man zunächst den Sprachtest und je nach erreichtem Niveau kann man im Konstanzer *IO* um die Zusendung eines Links zu einem Online-Sprachkurs bitten. Alle Studierenden, deren erreichtes Sprachniveau zwischen A1 und B1 liegt, erhalten automatisch einen Link zum kostenlosen Online-Sprachkurs.

**Wichtig: Es ist möglich den Online-Sprachkurs in der Landessprache und/oder der Unterrichtssprache abzulegen.** Als Beispiel: Eine Studentin geht nach Prag, studiert dort hauptsächlich auf Englisch und legt daher den *OLS*-Sprachtest für die Sprache Englisch ab. Da sie aber auch die Landessprache erlernen will, bittet sie das *IO* um Zusendung eines Links zu einem Tschechischsprachkurs und bereitet sich so schon auf den Aufenthalt und einen weiterführenden Sprachkurs im Gastland vor. **Diese Chance sollte nicht ungenutzt bleiben! Vor allem, da manche Hochschulen rudimentäre Sprachkenntnisse für die Zulassung zu den Intensivsprachkursen der Landessprache voraussetzen.**

Es ist möglich Sprachtest und Online-Sprachkurs in zwei verschiedenen Sprachen abzulegen

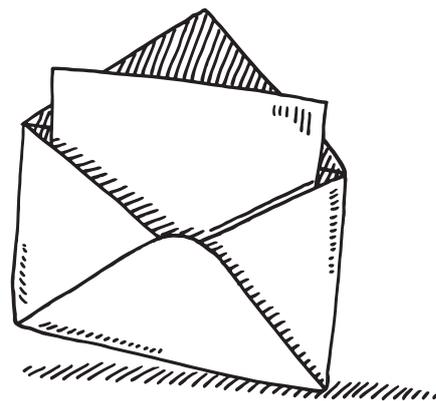


### Intensivsprachkurs

Viele Partnerhochschulen bieten Gaststudierenden (*Incomings*) vor Beginn des Studienaufenthaltes einen Intensivsprachkurs an. Bei Sprachen, die nicht vom OLS abgedeckt werden (siehe oben), kannst Du hierfür einen Zuschuss in Höhe von bis zu € 250 beantragen. Voraussetzungen dafür sind:

- Du lernst im Kurs die Unterrichts- oder Landessprache Deiner Gastuniversität (nicht eine der auf der vorherigen Seite aufgeführten Sprachen, für die es Online-Sprachkurse gibt)
- es handelt sich um einen Intensivsprachkurs (3–4 Wochen, 60–80 Unterrichtsstunden bzw. mind. 5 ECTS)
- Kursanbieter ist eine Hochschule, idealerweise (aber nicht zwingend) Deine Gasthochschule
- der Intensivsprachkurs findet direkt vor dem Studienaufenthalt statt
- es ist Deine erstmalige Teilnahme an einem Intensivsprachkurs in dieser Sprache

Für die Bewerbung um Bezuschussung musst Du NACH erfolgreichem Abschluss eines Sprachkurses die Unterlagen zu den genannten Terminen einreichen.



**Um sich für die Bezuschussung zu bewerben, musst Du NACH erfolgreichem Abschluss eines Sprachkurses bis 1. April (für Kurse vor Beginn des WiSe) / bis 1. November (für Kurse vor Beginn des SoSe) Folgendes per Post im IO einreichen:**

- Teilnahmebestätigung mit Angaben zum Kursinhalt, Niveau, Kurstermine, Anbieter und Umfang
- Beleg über gezahlte Kursgebühren in Kopie
- Formular „Erstattung von Erasmus+ Sprachkurs“

SALUT!

CIAO!

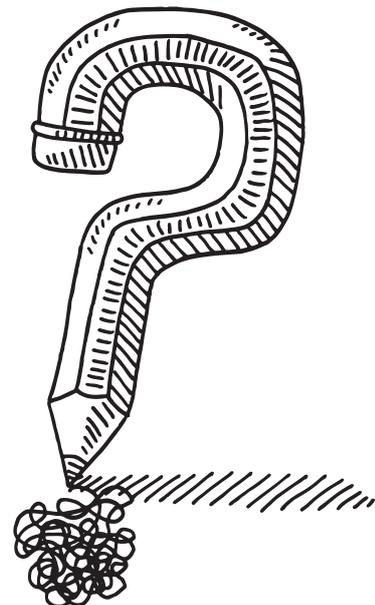
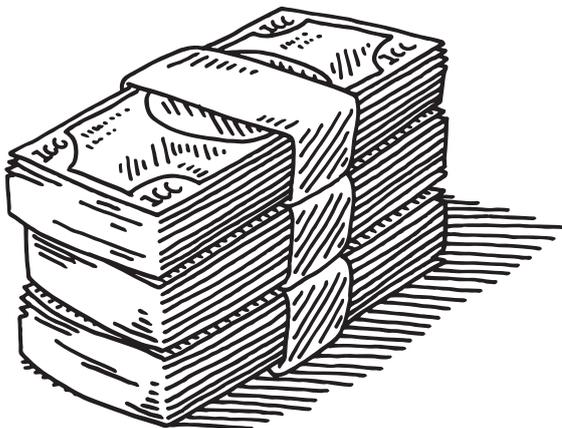
¡HOLA!

### 3.1.2 Was ist das Grant Agreement?

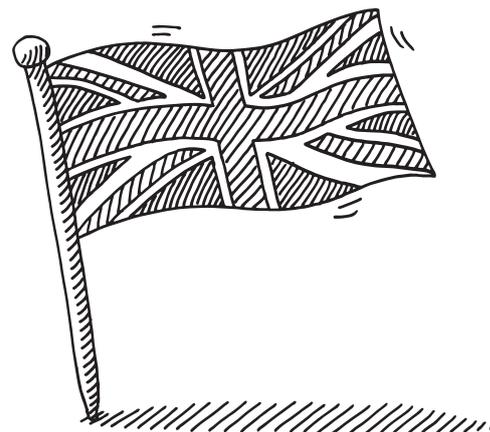
Das GA ist die Fördervereinbarung, die von Dir unterschrieben vorliegen muss, damit Du Deinen Mobilitätszuschuss erhalten kannst. In der Vereinbarung werden die Bedingungen aufgeführt, zu denen der Mobilitätszuschuss ausbezahlt wird. Es gibt nur wenige Felder, die Du selbst ausfüllen musst. **Die Unterschrift der Erasmus+ Koordination betrifft in diesem Dokument die Koordinationsstelle im IO** (nicht die Erasmus+ Koordination Deines Fachbereichs). Am Ende musst Du das Formular datieren, unterschreiben und das Original per Post an das *International Office* schicken.

**Vor Deiner Ausreise müssen dem IO die Unterlagen LA und GA vorliegen. Das LA (Lernvereinbarung) muss alle drei Unterschriften aufweisen, wird als (Scan-)PDF in Mobility Online hochgeladen. Das GA (Fördervereinbarung) muss dem International Office als Original vorliegen. Ohne diese Dokumente wird Dir kein Mobilitätszuschuss ausbezahlt.**

Das GA ist die Fördervereinbarung, die regelt, unter welchen Konditionen Dir der Mobilitätszuschuss ausgezahlt wird.



### 3.1.3 Brexit und Dein Studium in UK



Wenn Du dieses Jahr einen Studienplatz in UK (England, Schottland, Wales oder Nordirland) erhalten hast, musst Du aufgrund des Brexits einige Besonderheiten beachten. Einige davon sind jetzt schon bekannt, andere Aspekte können sich in den nächsten Monaten noch klären oder verändern. Halte Dich daher bitte auf der Webseite des [DAAD](#) und des [IO der Universität Konstanz](#) auf dem Laufenden.

#### Das Wichtigste nach jetzigem Stand:

- Ab dem 1.10.2021 benötigen Bürger der EU zur Einreise einen Reisepass.
- Wenn Du einen Aufenthalt planst, der mehr als sechs Monate dauert, benötigst Du ein Visum. Der Antrag kann [online](#) gestellt werden und kostet 348 Pfund.
- Für den Visumsantrag benötigst Du einen zertifizierten Sprachnachweis: Welche Nachweise akzeptiert werden, kannst Du unter dem Link zum Visum nachsehen.
- In den sechs Monaten, die Du visumsfrei in UK verbringen kannst, ist es Dir nicht erlaubt zu arbeiten, um etwa mit einem Nebenjob Dein Studium mitzufinanzieren.
- Du solltest Dich bei Deinem Versicherungsanbieter erkundigen, ob und ggf. welche Zusatzversicherungen nötig sind, um während Deines Aufenthaltes genauso gut versichert zu sein, wie in Deutschland. Neben einer Krankenversicherung, die den Rücktransport nach Deutschland abdeckt, solltest Du außerdem noch über eine Haftpflichtversicherung verfügen.

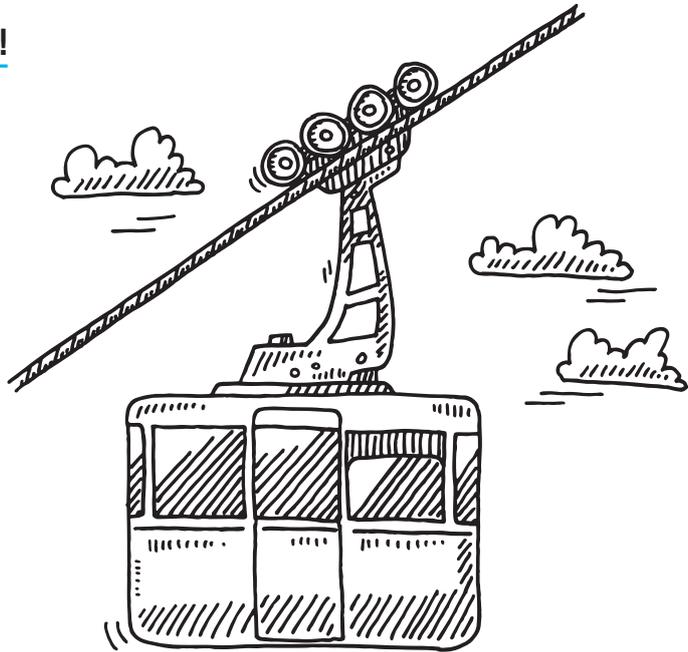
- Wenn Du ein Visum benötigst, musst du eine Gebühr an den öffentlichen Gesundheitsdienst NHS zahlen, die zurzeit für Studierende 470 Pfund beträgt.

Ab 2022 soll eine Erstattung dieser Gebühr für Inhaber/innen der EHIC (Europäische Krankenversicherungskarte) möglich sein, allerdings wird es u. U. relativ lange dauern, bis Du das Geld tatsächlich erstattet bekommst.

- Auch andere Konditionen können sich ändern (z. B. Roaming beim Mobilfunk). Informier Dich darüber z.B. bei Deinem Mobilfunkanbieter.

**Die gute Nachricht: Trotz Brexit musst Du im akademischen Jahr 2021/22 keine Studiengebühren an der Gasthochschule bezahlen und erhältst einen Mobilitätszuschuss!**

### 3.1.4 Du gehst in die Schweiz? Gruenzi!



Die Schweiz nimmt nicht am Erasmus+ Programm teil, trotzdem gibt es die Möglichkeit einen Studienaufenthalt unter ähnlichen Bedingungen an Schweizer Hochschulen zu verbringen: Das Swiss-European Mobility Programme (SEMP). Du bist für einen der Plätze nominiert? Herzlichen Glückwunsch!

#### **Beachte bitte folgende Besonderheiten:**

- Die Beantragung des Mobilitätzuschusses erfolgt über Deine Schweizer Gastuni, von dort erhältst Du die notwendigen Informationen – ein Grant Agreement gibt es auch für Dich.
  - Wie hoch die genauen Stipendiumssätze sind, erfährst Du von Deiner Gasthochschule.
  - Welche Leistungen müssen erbracht werden?
- Zwar ist ein Learning Agreement nicht immer verpflichtend einzureichen, allerdings empfehlen wir Dir sehr, so wie Deine Kommilitoninnen und Kommilitonen, eine Lernvereinbarung abzuschließen. Verfahre bitte in Bezug auf die Absprache von Anerkennungen auf Dein Studium so, wie auf den Informationsseiten Deines entsendenden Fachbereichs beschrieben. So hast auch Du die Sicherheit nach Deinem Aufenthalt Deine Leistungen wie abgesprochen anerkennen lassen zu können.



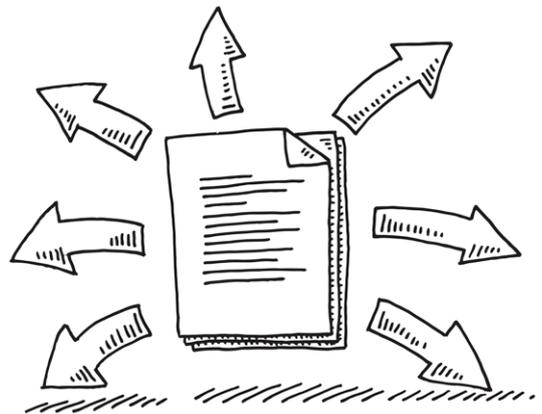
## 3.2 Dein Studium an deiner Gasthochschule

Auf den folgenden Seiten geht es um Dein Studium an Deiner Gasthochschule und wie dieses dokumentiert wird. Für Deine Bewerbung um einen Erasmus+ Platz an der Uni Konstanz hast Du schon ein Studienvorhaben verfasst und so Dein Studium im Ausland vorgeplant. Nun, einen Bewerbungsschritt (und ein Semester in Konstanz) weiter, geht es darum, diesen Plan zu konkretisieren.

Natürlich bist Du nicht verpflichtet genau die Veranstaltungen zu belegen, die Du in Deiner Bewerbung angegeben hast. Häufig ist das auch gar nicht möglich, da das Studienvorhaben auf einem alten Vorlesungsverzeichnis basierte. Wenn Du Dir einen Seminarplan für Deine Zeit im Ausland erstellst, musst Du aber unbedingt zwei Aspekte im Hinterkopf behalten:

1. Die Auflagen Deines Studiengangs oder, wo es ein solches gibt, Deines Auslandsmoduls. Leistungen, die für Dein Studium in Konstanz anerkannt werden sollen, müssen inhaltlich mit den in Konstanz vorgesehenen Leistungen vergleichbar sein, also die Anforderungen Deiner Prüfungsordnung (PO) erfüllen. Je nach Studiengang sind die Anforderungen für einzelne Modulteile sehr spezifisch, andere Module bieten sehr viel Freiheit in der Auswahl an hier zu belegenden Themen/Formaten. Daher: Kenne spätestens jetzt Deine PO (und Deine Fachstudienberater/innen/Anerkennenden) wie Deine eigene Westentasche!

2. Die Anforderung an Erasmus+ Studierende ist, ein Vollzeitstudium zu absolvieren um als förderfähig zu gelten, im Klartext, um den Erasmus+ Zuschuss aus europäischen Steuergeldern zu rechtfertigen. Die Erläuterungen zu diesen beiden Punkten sollen Dir helfen Dein LA, das jeder Erasmus+ Studierende vor Beginn seines Auslandsaufenthaltes ausfüllen und unterschreiben lassen muss, zu erstellen.



## 3.2.1 Vorgaben der Prüfungsordnung (PO) Deines Studienganges

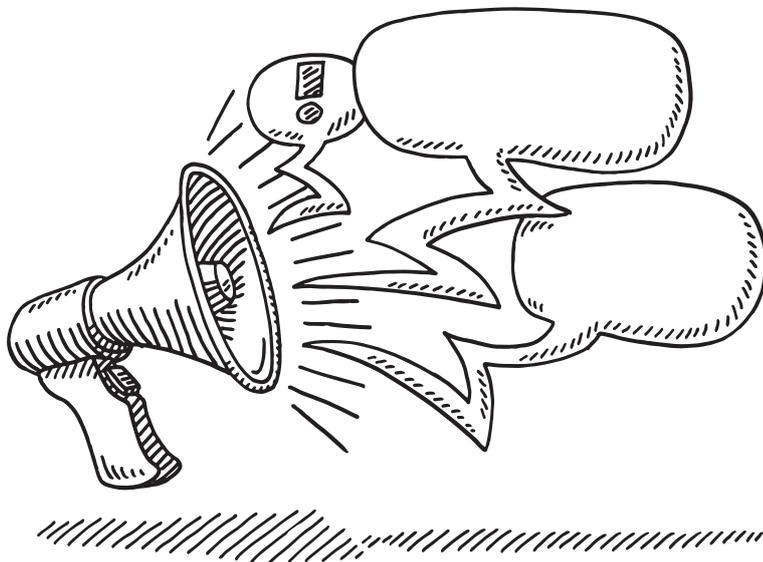


In der Wahl Deiner Kurse im Ausland unterliegst Du hauptsächlich den Vorgaben und Einschränkungen Deiner Gastuniversität. Manche Bereiche sind für Austauschstudierende nicht zugänglich, das erfährst Du meist auf den Homepages oder in den *Incoming-Student-Guides*. Ein Auslandsaufenthalt ist mehr als die Summe der anschließend anerkannten ECTS-Punkte. Unser oberstes Gebot ist nicht, dass alle Kurse bzw. ECTS-Punkte aus dem Ausland in Konstanz anerkannt werden müssen. Wir freuen uns, wenn Du Veranstaltungen auch besuchst, weil sie Dich interessieren und sie auch ohne Anerkennung auf Deinen Studiengang relevant für Dein Studium sind. Das heißt: Nicht alles, was in Tabelle A Deines *Learning Agreements* steht, muss auch in Tabelle B auftauchen. Für Kurse, die in kein Modul Deines Studienganges passen, haben wir die Kennzeichnung „*extra-curricular*“ eingeführt. Solche Veranstaltungen kannst Du nach Deiner Rückkehr abhängig davon, in

welchem Studiengang Du studierst, in das Modul „ohne Anerkennung auf die PO“ eintragen lassen. So wird kenntlich gemacht, dass diese Leistungen im Rahmen des Studiums ebenfalls erbracht wurden.

Eine Anerkennung ist möglich, wenn die in einer Veranstaltung im Ausland erworbenen Kompetenzen den zu erlernenden Kompetenzen des Modul(teils) Deines Studienganges entsprechen. Manche Kompetenzen werden durch bestimmte Prüfungsformen nachgewiesen, wie zum Beispiel die Kompetenz eigenverantwortlich eine kleine wissenschaftliche Arbeit anzufertigen (z.B. Anfertigen einer Hausarbeit). Willst Du also z.B. ein Seminar in Konstanz ersetzen, das laut PO mit einer forschungsorientierten Hausarbeit abgeschlossen werden muss, musst Du im Ausland eine Veranstaltung desselben Niveaus und desselben Umfangs besuchen und ebenfalls eine forschungsorientierte Arbeit als Prüfungsleistung ablegen.

Willst Du z.B. ein Seminar in Konstanz ersetzen, musst Du im Ausland eine Veranstaltung desselben Niveaus und desselben Umfangs besuchen.



### Studierende in Studiengängen mit integriertem (verpflichtendem) Auslandsaufenthalt

Insgesamt sollen 25-30 ECTS-Punkte pro Semester belegt werden. Bei vielen Studiengängen gibt es in den POs Vorgaben dazu, welche und in welchem Umfang Veranstaltungen für ein dafür vorgesehenes „Auslandsmodul“ im Ausland besucht und abgeschlossen werden müssen. Diese Auflagen musst Du, falls es sie in Deinem Studiengang gibt, unbedingt beachten, da nur bei Erfüllung der Auslandsaufenthalt als erfolgreich bestanden gilt.

**Hier beispielhaft die Auflagen des B.A. Sprachwissenschaft und des B.A. Soziologie:** Studierende müssen hier eine Mindestanzahl ECTS-Punkte für Modul 6 nach Hause bringen, um das Auslandssemester formal zu bestehen:

#### **B.A. Sprachwissenschaft**

- PO Modul 6: 12 ECTS  
(aus den Studienbereichen Linguistik oder Sprachpraxis)
- 13-18 ECTS-Punkte können für andere Module belegt werden
- Absprache über die Anerkennung erfolgt mit Frau Dr. Kelling

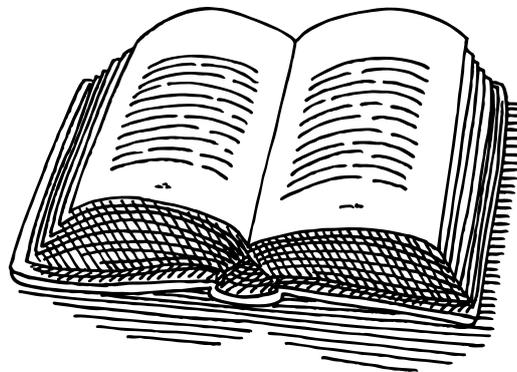
#### **B.A. Soziologie**

- PO Modul 6: 18 ECTS  
(davon mindestens zwei Prüfungsleistungen aus dem Bereich Soziologie) und ggf. 12 weitere ECTS (ergänzende SQ-Leistungen)

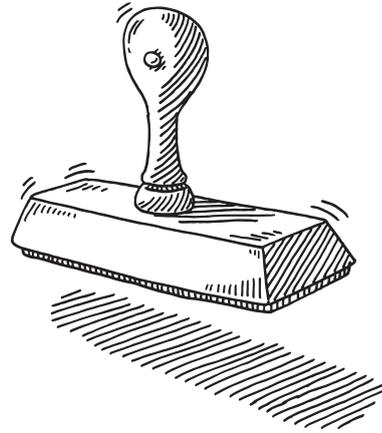
### Studierende in Studiengängen, in denen bestimmte Module für die Leistungserbringung im Ausland vorgesehen sind

B.Ed. sprachliche Fächer

- für die Fächer Deutsch, Englisch, Französisch, Italienisch, Spanisch und Russisch stehen je ein Auslandsmodul (Modul 6 in den Fremdsprachen, Modul 5 im Fach Deutsch) mit 10 ECTS-Punkten zur Verfügung
- hier können einschlägige Veranstaltungen der entsprechenden Philologie anerkannt werden, also der Linguistik, Literaturwissenschaft und bei Fremdsprachen auch Sprachpraxis
- da es keine speziellen Vorgaben gibt, spielen die Inhalte und Formate (Seminar/Vorlesung/PL) im Bereich der Linguistik und der Literaturwissenschaft keine Rolle



## 3.2.2 Vorgaben durch das Erasmus+ Programm (Anzahl ECTS-Punkte)



### **Folgendes musst Du bei Deiner Kurswahl und für Dein LA unbedingt beachten:**

Die Zahl Deiner erbrachten ECTS-Punkte ist essenziell für Deinen Erasmus+ Studienaufenthalt, denn die Voraussetzung für den Mobilitätzuschuss ist der Nachweis, dass Du ein Vollzeitstudium absolvierst.

**Die EU definiert „Vollzeitstudium“ als 30 ECTS pro Semester.** Wir wissen, dass Du viele Dinge lernst, die sich nicht in ECTS-Punkten bewerten lassen und sind mit **22-25 ECTS** vollkommen einverstanden. An manchen Universitäten ist es schwer auf 25 ECTS zu kommen, da extrem wenig ECTS-Punkten pro Kurs vergeben werden. Ist dies bei Deiner Gastuni der Fall, melde Dich bei der Erasmus+ Koordination Deines FBs, um Dein Arbeitspensum abzusprechen. Manche Universitäten verlangen, dass Austauschstudierende 30 ECTS belegen, was in diesen Fällen erfüllt werden muss!

Solltest Du am Ende des Aufenthaltes weniger als 18 ECTS erworben haben, kann die Uni Konstanz den Mobilitätzuschuss zurückfordern, da die Voraussetzungen für die Förderung aus EU-Mitteln nicht erfüllt wurden. Daher: **Kurswahl und Probleme damit immer frühzeitig mit der Erasmus+ Koordination des FBs besprechen** und lieber erst mal 30 ECTS-Punkten ins LA schreiben, damit noch ein Puffer besteht, wenn ein Kurs am Ende ausfällt, Du keinen Platz darin erhältst oder Du die Prüfung am Ende nicht bestanden hast. **Um spätere Probleme zu vermeiden, werden vor Ausreise ohne vorherige Absprache keine LAs mit weniger als 25 ECTS unterschrieben.**

Kurswahl und Probleme immer rechtzeitig mit der Erasmus+ Koordination des FBs besprechen.



### 3.2.3 Absprache zur Anerkennung von Prüfungsleistungen aus dem Ausland

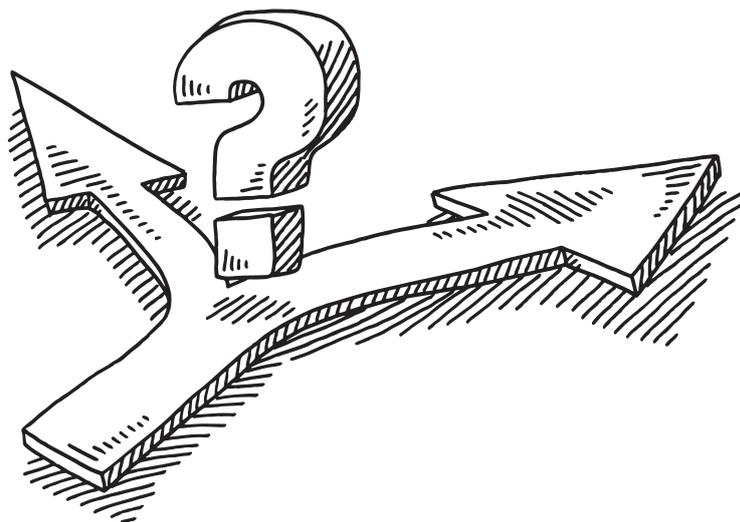
LAs mit allen Unterschriften müssen eigenständig auf *Mobility Online* hochgeladen werden.

Du hast Dir Deine Wunschkurse aus dem aktuellen Onlinekatalog Deiner Gastuniversität rausgesucht? Wunderbar! Dann ab zu den Anerkennenden zur Absprache zur Anrechnung. Die Anrechnung der im Ausland erbrachten / zu erbringenden Leistungen ist alleinige Entscheidung der vom FB Beauftragten für die Anerkennung in einem Studiengang. **Um beurteilen zu können, ob Kurse und deren Inhalte mit denen in Konstanz vergleichbar sind, musst Du die Anerkennung detailliert absprechen. In den meisten FB musst Du den Anerkennenden unbedingt das für diesen Zweck bereitgestellte Formular „Anfrage auf Anerkennung“ ausgefüllt zur Verfügung stellen.** Besagtes Formular findest Du auf den Internetseiten der Erasmus+ Koordination Deines Fachbereiches.

Zu-/Absage per E-Mail unbedingt sorgfältig aufheben. Bündele deine Fragen und kläre alles auf einmal.

**Die richtigen Ansprechpartner/innen findest Du ebenfalls auf den Seiten der Erasmus+ Koordination Deines FB. Dort findest Du jedes Semester die aktualisierte Liste!**

Wenn Du noch in Konstanz bist, solltest du mit dem vollständig ausgefüllten Formular „Anfrage auf Anerkennung“ die Sprechstunden der Anerkennenden besuchen oder es ihnen per E-Mail zukommen lassen. Diese bestätigen Dir dann entweder im Formular oder per E-Mail, ob eine Anerkennung möglich ist. Die Zusagen über Anerkennungen musst Du unbedingt sorgfältig aufheben, da Du sie nach Deinem Aufenthalt noch benötigst. Bitte beachte, dass Deine jeweiligen Anerkennenden für mehrere Bereiche zuständig sein können. **Daher gilt die Devise: Bündele Deine Fragen und stelle Sie konzise, schreibe idealerweise nur eine E-Mail!** So ist es am unkompliziertesten für Dich und Deine Helfer/innen werden es Dir danken! **Sprechzeiten und Erreichbarkeit findest Du auf der Homepage der jeweiligen FB der Universität Konstanz.**





### 3.3 Die Königsdisziplin: Richtiges Ausfüllen des *Learning Agreements I (LA I, vor Aufenthalt)*

#### Allgemeines

Das *LA*, ein zentrales Dokument für Erasmus+ Mobilitäten, soll Studierenden Planungssicherheit in Bezug auf die akademische Anerkennung von im Ausland erbrachten Leistungen geben. In dem Dokument geben Studierende an, welche Veranstaltungen Sie an der Gastinstitution belegen wollen und wie diese nach erfolgreichem Abschließen auf Ihr Studium an der Heimatinstitution anerkannt werden sollen. Eine ausführliche Erläuterung zu diesem Dokument findest Du auf den Seiten der Europäischen Kommission. Für jeden *Outgoing* muss ein solches Dokument, von allen beteiligten Parteien unterschrieben, vor Beginn des Studienaufenthaltes vorliegen. Erst dann darf der Erasmus+ Mobilitätszuschuss ausgezahlt werden.

Ansprechpartner/in für Anerkennungsfragen sind die Fachstudienberater/innen bzw. Anerkennenden Deines Fachbereichs. Sie können einer geplanten Anerkennung zustimmen oder diese ablehnen. Wie Du hier vorgehen solltest, wurde im vorherigen Kapitel 3.2.3 erläutert.

**Wichtig:** Das *LA* muss von einer verantwortlichen Person an Deiner Heimatinstitution unterschrieben werden. Dies ist in der Regel die/der Erasmus+ Koordinator/in. In manchen FB sind die Ansprechperson für Anerkennungsfragen und die/der Erasmus+ Koordinator/in ein- und dieselbe Person.

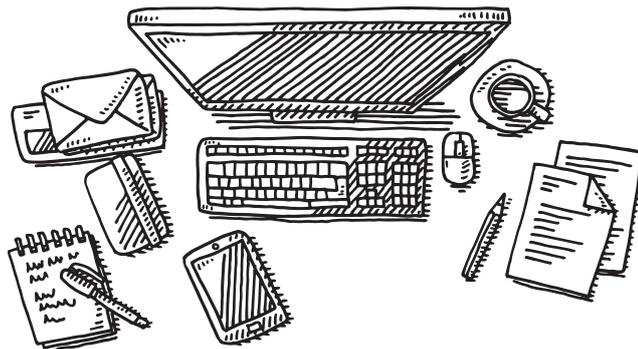
**An einigen Universitäten wird das *Online Learning Agreement (OLA)* verwendet, also eine kostenlose online-Maske, die im Rahmen eines EU-Projektes für das Erasmus+ Programm entwickelt wurde und das Papierdokument ersetzen soll. Falls Deine Gastuniversität Dich bittet, das *OLA* zu verwenden, sprich Deine/n Erasmus+ Koordinator/in in der Sprechstunde darauf an, vor allem auch hinsichtlich der Frage, welche Kontaktdaten Du in Bezug auf die Person angeben sollst, die das Dokument für die Uni Konstanz unterschreibt. An den Universitäten in Alcalà, Bergen, Cádiz und Ghent wird das *OLA* verwendet (andere Universitäten werden folgen). Diese Universitäten erwarten, dass Du die frei verfügbare *OLA*-Maske ausfüllst und so Dein *LA* bei Ihnen einreichst. Beachte bitte auch deren Hinweise zum Ausfüllen und auf die einzutragenden Kontaktdaten. Für die meisten *Outgoings* gilt allerdings, dass sie die *LA*-Vorlage der Uni Konstanz in *Mobility Online* verwenden sollen.** Der größte Vorteil daran: Die meisten Felder des *LA* werden automatisch ausgefüllt, wenn es aus *Mobility Online* generiert wurde (Daten zum Aufenthalt, der Gastuni, der Heimatuni, Aufenthaltsdauer). Es muss nur noch eingetragen werden, welche Kurse belegt werden (Tabelle A) und wie diese an der Heimatuni anerkannt werden sollen (Tabelle B).

Tabelle A: Alle Veranstaltungen, die Du an der Gastuni belegst

Tabelle B: Angaben zur vereinbarten Anerkennung in Konstanz

### Zum Ausfüllen der Online-Maske

In der Regel wird also das LA in *Mobility Online* ausgefüllt. Die Erläuterung hierzu findet sich auf den folgenden Seiten, ebenfalls gibt es im Portal selbst Hinweise, die Du lesen und beachten solltest.



**Wenn Du das LA ausfüllst, bedenke immer, dass die Koordinator/innen in Konstanz in der Lage sein müssen, anhand der Angaben klar nachzuvollziehen, was Du im Ausland belegst und wie Leistungen anerkannt werden sollen bzw. welche Absprachen hierüber getroffen wurden.** Benenne in Tabelle A also Veranstaltungen mit ihrem tatsächlichen, im Vorlesungsverzeichnis vorkommenden Titel und Veranstaltungscode. Damit nachvollzogen werden kann, auf welche der Veranstaltungen aus Tabelle A sich eine Anerkennung in Tabelle B bezieht, trage in Tabelle B in der Spalte „*Lehrveranstaltungsnummer an der Heimathochschule*“ bitte den Code der Veranstaltung aus Tabelle A ein, auf die Du Dich beziehst. Trage dann in der Spalte „*Lehrveranstaltungsbezeichnung an der Heimathochschule*“ die Module und/oder Moduleile Deiner Konstanzer Prüfungsordnung ein, in der die Veranstaltung anerkannt werden soll. Das klingt kompliziert und merkwürdig? Wir zeigen es Dir weiter unten anhand eines Beispiels, dann wird es sicher klar!

**Studierende des FB Jura können sich einen Schein anerkennen lassen (§ 9 Abs. 5 JAPrO), der in Tabelle B benannt werden sollte.**

Das Dokument wird von unserem IO für alle Erasmus+ *Outgoings* elektronisch aufbewahrt und mit den Änderungen im LA II, Deinem *Transcript of Records (ToR)* der Gastuni und dem Anerkennungsbeleg aus Konstanz abgeglichen.

Für das Ausfüllen des LA I (vor dem Aufenthalt) gibt es zwei Szenarien, hier als Fall 1 und Fall 2 beschrieben:

**Fall 1: Du wählst Veranstaltungen aus dem Verzeichnisse des laufenden akademischen Jahres aus, da das Verzeichnis für das Semester Deines Aufenthaltes noch nicht online verfügbar ist.**

**Fall 2: Du wählst Veranstaltungen aus dem Verzeichnis für das Semester, in dem Du im Ausland sein wirst.**

Fall 1 ist in der Tat der Regelfall, da oft ein LA eingereicht werden muss, lange bevor die Vorlesungsverzeichnisse aktualisiert werden. In diesem Fall ist mit Änderungen am Studienprogramm zu rechnen, die dann vor Ort in einem LA II (während des Aufenthaltes) dokumentiert werden müssen. Dies ist vor allem dann der Fall, wenn die Veranstaltungen aus dem Wahlpflichtbereich eines Studiengangs stammen.

Trifft auf Dich Fall 2 zu, hast Du etwas mehr Gewissheit darüber, dass Dein Lernvorhaben so wie im LA beschrieben auch an der Gastuni durchgeführt werden kann. Trotzdem gibt es oft noch Änderungen vor Ort, z.B. weil sich Seminare überschneiden, oder Du andere Veranstaltungen entdeckst, nachdem Du Deinen Aufenthalt begonnen hast.

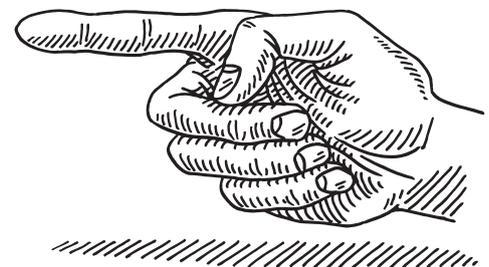
**In beiden Fällen solltest Du Dich vor dem Ausfüllen des LA / intensiv damit beschäftigen, welche Anforderungen Leistungen, die Du Dir anerkennen lassen möchtest, erfüllen müssen, damit eine Anerkennung möglich ist.** Dies lässt sich in der Prüfungsordnung Deines Studiengangs bzw. in den fachspezifischen Anhängen und Modulhandbüchern und tw. auch allgemein gehalten auf den Webseiten zur Anerkennung Deines FB nachlesen. Die Angaben über die Anerkennung der Leistungen, die Du im LA machst, müssen mit den Anerkennenden des jeweiligen Bereichs Deines Studiengangs abgesprochen sein (wie Du hier verfahren sollst, ist in Kapitel 3.2.3 beschrieben. Gerne werden hierfür Sprechstunden genutzt, da Anerkennende dann ein ganzheitlicheres Bild des geplanten Aufenthaltes

gewinnen und sich viele Folgefragen direkt klären lassen. Die Absprache ist allerdings auch per E-Mail möglich. In den meisten FB gibt es ein Formular, in dem Du alle für die Anerkennung wichtigen Informationen eintragen musst, damit in Deinem FB entschieden werden kann, ob eine Anerkennung möglich ist. Dieses Formular findet sich in der Regel auf den Informationsseiten für Erasmus+ *Outgoings*.

**Als Studierende/r des Fachbereichs Politik- und Verwaltungswissenschaften, lies Dir bitte die Informationen auf der Webseite zum Thema Anerkennung genau durch, an Deinem Fachbereich gibt es ebenfalls ein Formular, dieses ist allerdings webbasiert.**

#### Modul 13: Wissenschafts-, Auslands- oder Praxissemester [30cr]

Lehrveranstaltung	PL/StL	P/WP	cr
Historische Lehrveranstaltungen	PL (var.)	WP	18
Ergänzende SQ-Veranstaltungen, Fremdsprachen, fachfremde Veranstaltungen, ggf. kurzes Praktikum*	StL	WP	12
<b>oder</b>			
Auslandsstudium – mind. zwei historische Lehrveranstaltungen	PL (var.)	WP	18
Ergänzende SQ-Veranstaltungen, Fremdsprachen, fachfremde Veranstaltungen, ggf. kurzes Praktikum	StL	WP	12
<b>oder</b>			
Praktikum (In- oder Ausland)	StL	WP	30



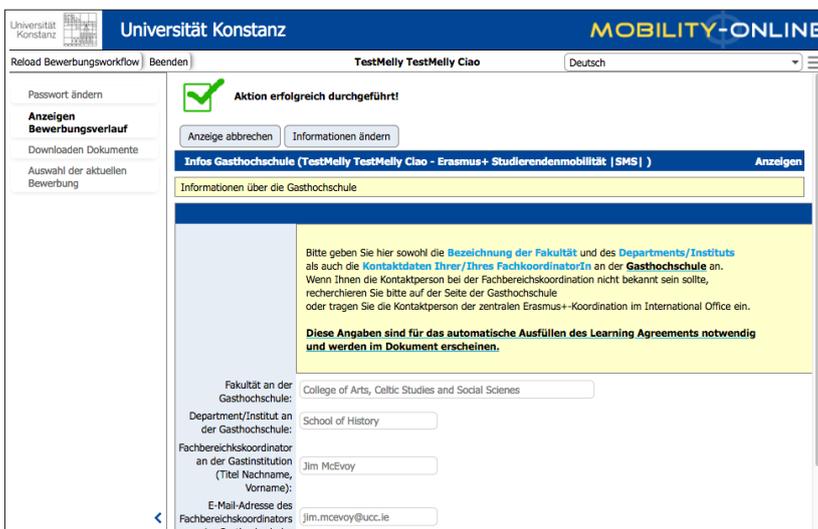
**Wie funktioniert das Ausfüllen in Mobility Online?**

Hier als ein Beispiel ein *Outgoing*, der über die Fachgruppe Geschichte für einen Aufenthalt im Herbstsemester am *University College Cork* nominiert wurde. Unser Teststudi studiert im B.A. Geschichtswissenschaft nach der Prüfungsordnung von 2015 (B.A. Hauptfach). In diesem Studiengang gibt es ein Auslandsmodul, Modul 13, in dem Leistungen in der Geschichtswissenschaft im Umfang von 18 ECTS-Punkten mit mindestens zwei Prüfungsleistungen absolviert werden sollen, weitere 12 ECTS-Punkte können aus den Bereichen Schlüsselqualifikationen, Sprachpraxis oder Nachbarwissenschaften stammen.

Das Vorlesungsverzeichnis des *UCC* ist sehr verlässlich, d.h. in der Regel werden Veranstaltungen in einem Turnus angeboten, der sich wiederholt. Du solltest Dir das Veranstaltungsverzeichnis also gut durchlesen und Deiner Studienberatung oder Stelle zur Anerkennung (in der Geschichte ist dies die

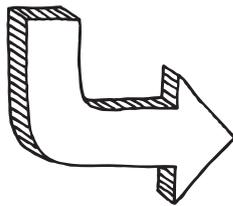
Fachstudienberatung für das Fach Geschichte), für alle Veranstaltungen Anfragen auf Anerkennung zukommen lassen. Nachdem Du Rückmeldung zu Deinen Plänen erhalten hast, kannst Du Dich daran machen, das *LA* auszufüllen. Verwende hierfür die entsprechenden *Work-Flow*-Schritte in Deinem *Mobility Online Account* im Bereich „Vor dem Aufenthalt – Learning Agreement“.

Du beginnst in der Maske zunächst damit, Informationen zu Deiner Gastinstitution einzutragen. Ziehe hier, solltest Du unsicher sein, die Informationen zu den Partnerschaften auf den Erasmus+ Webseiten Deines Fachbereichs zu Rate sowie die Informationen, die Du von Deiner Gastuni erhalten hast. Trage bitte überall alle erfragten Informationen in die freien Felder ein.

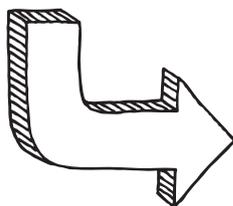


Klickst Du nach dem Ausfüllen unten auf „Anzeige abbrechen“ gelangst Du zurück zur Hauptseite, in der der Bewerbungsverlauf in *Mobility Online* angezeigt wird, gleichzeitig werden Deine Eingaben gespeichert.

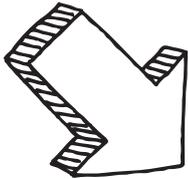
Hier kannst Du nun mit dem Ausfüllen beginnen, indem Du erst auf den Link „Tabelle A erfassen: Lehrveranstaltungen an der Gasthochschule“ klickst. Um dann die einzelnen Lehrveranstaltungen einzutragen, kannst Du auf das Plusymbol oder auf „Weitere Lehrveranstaltungen erfassen“ klicken.



Du kannst nun so vorgehen, dass Du zunächst alle Veranstaltungen in Tabelle A einträgst, die Du belegen möchtest. In diesem Fall klickst Du, nachdem Du die Daten für eine Veranstaltung eingegeben hast, auf „Neuanlage durchführen“ und anschließend auf „weitere Lehrveranstaltung erfassen“. Das addieren der ECTS-Punkte, die Du belegen wirst, übernimmt übrigens *Mobility Online* für Dich.



Achtung: Überprüfe bitte bei zweisemestrigen Aufenthalten die Semesterangabe! Wirst du die LV im Wintersemester (WiSe), Sommersemester (SoSe) oder in beiden Semestern (WiSe+SoSe) besuchen? Die korrekte Angabe des Semesters der Lehrveranstaltung ist besonders relevant für die automatische Berechnung der Semesterwochenstunden - die ein wichtiges Kriterium für die Anerkennung Deiner Studienleistungen sind!



Eine vollständige Tabelle A könnte dann so aussehen:

**Bearbeiten Learning Agreement**

Zurück Weitere Lehrveranstaltungen erfassen...

Bitte auf den linken Icon klicken um eine neue Lehrveranstaltung anzulegen.

Nachname	TestGeschichte	Vorname	Test
Heimathochschule	UNIVERSITÄT KONSTANZ	Land der Heimathochschule	Deutschland
Gastinstitution	University College Cork	Land der Gasthochschule	Irland
Studienjahr	2020/2021	Bezeichnung des Semesters	WiSe 2020/2021

**Alle nicht-gelöschten Lehrveranstaltungen**

LV-Bezeichnung an der Gasthochschule	LV-Nummer/Gast	Studienjahr	Semester	ECTS-Credits
<input checked="" type="checkbox"/> Introduction to Modern Irish	GA1120	2020/2021	WiSe 2020/2021	5,00
<input checked="" type="checkbox"/> History and Modern Ireland	HI2203	2020/2021	WiSe 2020/2021	10,00
<input checked="" type="checkbox"/> Irish Film History	HI3033	2020/2021	WiSe 2020/2021	5,00
<input checked="" type="checkbox"/> The Politics of Church and State	HI3045	2020/2021	WiSe 2020/2021	5,00
<input checked="" type="checkbox"/> Ireland and the Beginnings of Europe	HI3051	2020/2021	WiSe 2020/2021	5,00

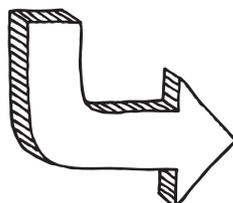
**Alle gelöschten Lehrveranstaltungen**  
Keine Datensätze gefunden!

⊕ Weitere Lehrveranstaltungen erfassen...

**5 Lehrveranstaltung(en)      Summe ECTS-Credits: 30,00**

Zurück Weitere Lehrveranstaltungen erfassen...

Anschließend kannst Du die dazugehörigen Anerkennungen in Tabelle B festhalten. Hierbei gilt es zu beachten, dass zwischen Veranstaltung aus Tabelle A und Anerkennung in Tabelle B ein Zusammenhang hergestellt werden muss, damit klar wird, welche Veranstaltung für welche Anerkennung vorgesehen und abgesprochen wurde. Daher trage bitte in Tabelle B in der Spalte „Lehrveranstaltungsnummer an der Heimathochschule“ den Code der Veranstaltung aus Tabelle A ein, auf die Du Dich beziehst. Trage dann in der Spalte „Lehrveranstaltungsbezeichnung an der Heimathochschule“ das Modul und/oder Modulteil Deiner Konstanzer Prüfungsordnung ein, in der die Veranstaltung anerkannt werden soll. Hier der Eintrag für Tabelle B für die erste Veranstaltung aus Tabelle A aus unserem Beispiel:



Die Leistung soll also im Auslandsmodul des B.A.-Hauptfachs Geschichte anerkannt werden, in Modul 13, als Leistung des Bereichs Sprachpraxis. Aufgrund des Arbeitsumfangs dieses Kurses, erhält unser Teststudi 6 ECTS-Punkte, also einen mehr, als in Cork vergeben wurden. Da diese Leistung im Rahmen der Prüfungsordnung, also nicht als zusätzliche, freiwillige Leistung, anerkannt werden soll, muss zum Schluss noch das Feld „Curricular“ angekreuzt werden. So zählt *Mobility Online* mit, wie viele ECTS-Punkte Du planst auf Deinen Studiengang anerkennen zu lassen und wie viele Leistungen Du zusätzlich erbringen wirst. Diese zählen dann zwar nicht zu den insgesamt im Rahmen Deiner PO zu erbringenden ECTS-Punkten, doch können sie auf Deinen Antrag hin unter den zusätzlichen Leistungen aufgeführt werden. Sie werden dann als im Rahmen Deines Auslandsaufenthaltes erbrachte Leistungen in Deinem *Transcript of Records* aus Konstanz auftauchen. Nach jeder Eintragung zu einer Anerkennung bestätigst und speicherst Du Deine Angaben in dem Du auf das Feld „Neuanlage durchführen“ klickst. Weitere Anerkennungen gibst Du über „Lehrveranstaltung erfassen“ ein. Die Benennung der Felder und

Reload Bewerbungsworkflow | Beenden | **Test TestGeschichte** | Deutsch

**Bearbeiten Learning Agreement**

Neuanlage abbrechen    Neuanlage durchführen

Gastinstitution	University College Cork - CORK01
Studienbereich	Alle Studiengänge
Studiengang	Geschichte - 068
Studienjahr	2020/2021
Semester	WiSe 2020/2021

Lehrveranstaltungsnummer an der Heimathochschule: GA1120

Lehrveranstaltungsbezeichnung an der Heimathochschule: PO BA HF (2015) Modul 13, Sprache

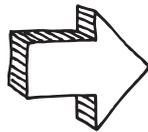
Sie können noch **222** Zeichen eingeben

Anzahl ECTS Credits an der Heimathochschule:

Anerkennung:  Curricular | innerhalb der PO |  Extracurricular | zus

Neuanlage abbrechen    Neuanlage durchführen

Schaltflächen ist oft etwas verwirrend, da z.B. in Tabelle B von „Lehrveranstaltungen“ gesprochen wird, anstatt von „Anerkennungen“ die man erfasst. Die Terminologie der Datenbank richtet sich allerdings nach der Vorstellung von sehr verschulden Studiengängen, in denen es wenig Raum für Wahlpflichtveranstaltungen gibt – Lass' Dich also davon nicht verwirren! Eine fertige Tabelle B könnte dann so aussehen:



Im Beispiel macht unser Teststudie eine Punktlandung: Es werden 30 ECTS-Punkte in Cork belegt (Tabelle A) und es sollen 30 ECTS-Punkte im Rahmen der PO anerkannt werden (Tabelle B), wenn alle Veranstaltungen bestanden werden. Allerdings kann es auch durchaus vorkommen, dass die Summen der beiden Tabellen sich unterscheiden, je nachdem in welchen Teilmodulen Deines Studiengangs Du Dir Leistungen anerkennen lassen möchtest.

**Bitte beachte: Wo in Deinem Studiengang ein bestimmter Seminartyp mit einer festgelegten ECTS-Anzahl vorgesehen ist, kann auch nur ein vergleichbarer Seminartyp und dieser ECTS-Wert in Konstanz anerkannt werden.**

Es kann auch sein, dass die Zahl der im Curriculum anzuerkennenden ECTS-Punkte geringer ist als die Zahl der Punkte, die Du zusätzlich, aus Interesse belegst.

**Bearbeiten Learning Agreement**

Zurück Weitere Lehrveranstaltungen erfassen...

Bitte auf den linken Icon klicken um eine neue Lehrveranstaltung anzulegen.

Nachname: TestGeschichte	Vorname: Test
Heimathochschule: UNIVERSITÄT KONSTANZ	Land der Heimathochschule: Deutschland
Gastinstitution: University College Cork	Land der Gasthochschule: Irland
Studienjahr: 2020/2021	Bezeichnung des Semesters: WiSe 2020 2021

**Alle nicht-gelöschten Lehrveranstaltungen**

LV-Bezeichnung an der Heimathochschule	LV-Nummer/Heim	Studienjahr	Semester	ECTS-Credits
PO BA HF (2015) Modul 13, Sprache	GA1120	2020/2021	WiSe 2020 2021	6,00
PO BA HF (2015) Modul 13, Geschichtswissenschaft	HI2203	2020/2021	WiSe 2020 2021	9,00
PO BA HF (2015) Modul 13, Nachbarwissenschaften	HI3033	2020/2021	WiSe 2020 2021	3,00
PO BA HF (2015) Modul 13, Geschichtswissenschaft	HI3051	2020/2021	WiSe 2020 2021	6,00
PO BA HF (2015) Modul 13, Geschichtswissenschaft	HI3045	2020/2021	WiSe 2020 2021	6,00

**Alle gelöschten Lehrveranstaltungen**

Keine Datensätze gefunden!

+ Weitere Lehrveranstaltungen erfassen...

**5 Lehrveranstaltung(en) Summe ECTS-Credits: 30,00**

Zurück Weitere Lehrveranstaltungen erfassen...

**Wichtig:** Sollten bei manchen Veranstaltungen, da Du Dir mit der Kurswahl und den Anerkennungen noch nicht sicher bist, oder aufgrund mangelnder Information zu den Veranstaltungen noch keine Anerkennungsversprechen möglich sind, trage bitte für diese Leistungen zunächst ein, dass sie extracurricular anerkannt werden sollen. Du kannst in diesem Fall unter „Lehrveranstaltungsbezeichnung an der Heimathochschule“ anstelle des Modultitels auch noch hinzufügen „Anerkennungsversprechen noch nicht möglich“. In LA II, das Du nach Antritt des Aufenthaltes einreichen kannst um Änderungen am Programm zu dokumentieren, musst Du dann für alle Leistungen die vereinbarten Anerkennungen im Rahmen Deiner PO eintragen, sofern es diese geben soll. Übrigens könntest Du, alternativ zur oben beschriebenen Vorgehensweise, für jeden Kurs, den Du in Tabelle A erfasst hast, sofort die dazugehörige Anerkennung in Tabelle B eintragen. Dies hilft Dir ggf. besser den Überblick zu behalten. Es hilft auch, dass *Mobility Online* auch in Tabelle B für Dich mitrechnet.



✔
**Aktion erfolgreich durchgeführt!**

Anzeige abbrechen
Weiter zum Ändern

LA\_I\_FB\_SENDEN (Test TestGeschichte - Erasmus+ Studierendenmobilität | SMS | )
Anzeigen

Hiermit werden Sie eine E-Mail an Ihre Erasmus+-Fachbereichskoordination senden, in der Sie erklären, dass Ihr Learning Agreement vollständig erfasst wurde. Ihre FachbereichskordinatorIn hat über das System direkten Zugang auf die eingetragenen Lehrveranstaltungen.

Führen Sie deswegen diesen Schritt erst durch, wenn Sie die finale Version Ihres Learning Agreements erfasst haben.

**⚠ ACHTUNG:** Jedes Mal, wenn Sie auf "Learning Agreement einreichen" klicken, wird eine E-Mail gesendet!

Ich bestätige, dass ich das Learning Agreement Before the Mobility vollständig ausgefüllt habe und dass mein Studienprogramm bereit ist, der Fachbereichskoordination eingereicht zu werden.

Ja

Erfasst von Test TestGeschichte am 18.05.2020

Anzeige abbrechen
Weiter zum Ändern

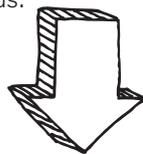
**Solltest Du für zwei Semester ins Ausland** gehen, kannst Du Dein Lernvorhaben für beide Semester in Tabelle A und B eintragen. Die Erfahrung zeigt allerdings, dass es übersichtlicher in Bezug auf die Anerkennungsangaben ist, wenn Du Dich zunächst auf ein Semester beschränkst. Vor allem dort, wo mit Änderungen des Lehrprogramms zu rechnen ist, und wo über den Titel und die ECTS-Werte hinaus wenig Information zu einer Veranstaltung vorliegt, zieht das Ausfüllen für beide Semester einen langen Rattenschwanz von Änderungen vor Ort und dann wieder im zweiten Semester nach sich, und leider können Veranstaltungen, die für das erste Semester aufgeführt und als Teil des ersten LAs unterschrieben wurden nicht mehr aus der Maske in *Mobility Online* gelöscht werden (selbst wenn Du sie nicht mehr besuchst). Falls also nicht zwingend nötig, füge zunächst nur die Veranstaltungen hinzu, die Du vor hast im ersten Semester Deines Aufenthaltes zu belegen (und natürlich deren abgesprochene Anerkennung in Konstanz). Du fügst dann die

Veranstaltungen für das zweite Semester hinzu, wenn Du Angaben zu den Ergänzungen an Deinem Studium zu Beginn des zweiten Semesters machst.

Wenn Du mit allen Angaben fertig bist, musst Du das *LA I* einreichen. Klicke hierzu auf das entsprechende Feld in *Mobility Online*.

Hiermit wird eine E-Mail an Deine/n Erasmus+ Koordinator/in gesendet um zu informieren, dass Du Dein *LA I* fertiggestellt hast. Und ja, wirklich jedes Mal wenn Du das *LA* per Mausklick einreichst, wird eine E-Mail generiert und an Deine/n Erasmus+ Koordinator/in geschickt. Daher: Prüfe nach ob Du alles erfasst hast, was Du erfassen wolltest bevor Du auf „einreichen“ klickst.

Anschließend kannst Du Dein LA als PDF-Dokument herunterladen, ausdrucken und selbst unterschreiben, oder wenn möglich: digital unterschreiben. Abschließend kannst Du es an die Person schicken, die es in Deinem FB unterschreibt. Das LA / aus unserem Beispiel sieht fertig so aus:



Auf Seite eins werden Deine Daten und die Deiner Heimat- sowie der Gastuniversität angezeigt, damit alle, denen das Dokument zur Unterschrift vorgelegt wird, wissen um wen und welchen Aufenthalt es im Dokument geht. Es wird auch das Sprachniveau, der Sprache, in der Du hauptsächlich studieren willst, angezeigt. Hier wird das Niveau übernommen, das Du im Rahmen Deiner Registrierung auf *Mobility Online* selbst angegeben hast.




**TestGeschichte Test**

**LEARNING AGREEMENT FOR STUDIES 2020/2021**

**Personal information**

Last name:	TestGeschichte	Date of Birth:	01.01.1999
First name:	Test	Study cycle:	Bachelor
Gender:	Female	Field of Study <sup>1</sup> :	[0222] History and archaeology
Nationality:	Germany	Matr. number:	2345678
		Email:	erasmus.humanities@uni-konstanz.de

**Sending Institution: Universität Konstanz D KONSTAN01**

Address: Universitätsstr. 10, 78464 Konstanz Country: Germany [DE]

Faculty: Geschichte und Soziologie mit Sport Departmental Coordinator: Hochstättler, Melanie,

Department: Geschichte Email: erasmus.humanities@uni-konstanz.de

**Receiving Institution: University College Cork IRLCORK01**

Address: Western Rd, 12345 Cork Country: Ireland [IE]

Faculty: College of Arts, Celtic Studies and Social Sciences Departmental Coordinator: Jim McEvoy

Department: School of History Email: jim.mcevoy@ucc.ie

Planned period of the mobility		Language competence of the student	
Semester	WiSe 2020 2021	The level of language competence that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is:	
Planned stay from:	01.09.2020	Language of instruction:	English
Planned stay to:	31.01.2021	Level of competence <sup>2</sup> :	C2

<sup>1</sup> The [ISCED-F 2013 search tool](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) available at [http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f\\_en.htm](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the student by the sending institution.

<sup>2</sup> For the Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) see: <http://europass.cedefo.europa.eu/en/resources/europass-language-levels-ctf>

1/4




**TestGeschichte Test**

**Section to be completed BEFORE THE MOBILITY**

**I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME**

**Table A: Study programme abroad**

Component <sup>1</sup> Code (if any)	Component title at the receiving institution	sWS <sup>2</sup>	Semester	Number of ECTS credits to be awarded by the receiving institution upon successful completion
HI2203	History and Modern Ireland	0,00	WiSe 2020 2021	10,00
HI3033	Irish Film History	0,00	WiSe 2020 2021	5,00
GA1120	Introduction to Modern Irish	0,00	WiSe 2020 2021	5,00
HI3051	Ireland and the Beginnings of Europe	0,00	WiSe 2020 2021	5,00
HI3045	The Politics of Church and State	0,00	WiSe 2020 2021	5,00

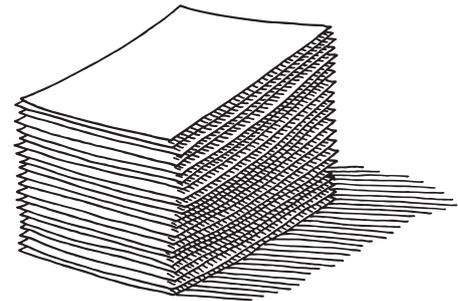
**Semester hours per week in winter semester:** **Total ECTS:** 30,00

<sup>1</sup> An "educational component" is a self-contained and formal structured learning experience that features learning outcomes, credits and forms of assessment. Examples of educational components are: a course, module, seminar, laboratory work, practical work, preparation/research for a thesis, mobility window or free electives.

<sup>2</sup> sWS: semester hours per week (Semester/Wochenstunden)

2/4

Mit zwei Unterschriften (Deiner und der, Deiner Erasmus+ Koordination in Deinem FB) versehen kannst Du es an Deine Gastuni schicken. Wie? Natürlich in Form eines gut lesbaren, mit sinnvollem Namen abgespeicherten PDF-Dokumentes per E-Mail.



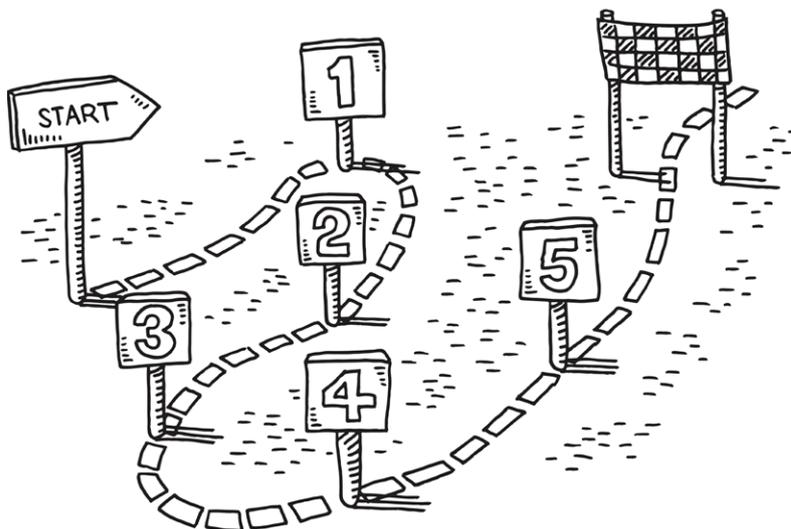
Erasmus+ Higher Education Learning Agreement for Studies 2020/2021		Universität Konstanz	
<b>TestGeschichte Test</b> Table B: Recognition at the Sending Institution Group of educational components in the student's degree that would normally be completed at the sending institution and which will be replaced by the study abroad. <small>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).</small>			
Component Code (if any)	Component title at the sending institution	Recognition	Number of ECTS credits
GA1120	PO BA HF (2015) Modul 13, Sprache	Curricular   in modules of your degree	6,00
HI2203	PO BA HF (2015) Modul 13, Geschichtswissenschaft	Curricular   in modules of your degree	9,00
HI3033	PO BA HF (2015), Modul 13, Nachbarwissenschaften	Curricular   in modules of your degree	3,00
HI3051	PO BA HF (2015), Modul 13, Geschichtswissenschaft	Curricular   in modules of your degree	6,00
HI3045	PO BA HF (2015), Modul 13, Geschichtswissenschaft	Curricular   in modules of your degree	6,00
<b>Curricular ECTS:</b>			<b>30,00</b>
<b>Extra-curricular ECTS:</b>			<b>0,00</b>
<b>Total ECTS:</b>			<b>30,00</b>
If the student does not complete successfully some educational components, the following provisions will apply: Educational components not successfully completed abroad will not be recognized.			

Erasmus+ Higher Education Learning Agreement for Studies 2020/2021		Universität Konstanz	
<b>TestGeschichte Test</b> II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES			
By signing this document, the student, the sending institution and the receiving institution confirm that they approve the proposed Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and receiving institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies (or the principles agreed in the inter-institutional agreement for institutions located in partner countries). The receiving institution confirms that the educational components listed in Table A are in line with its course catalogue. The sending institution commits to recognise all the credits gained at the receiving institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree as described in Table B. Any exceptions to this rule are documented in an annex of this Learning Agreement and agreed by all parties. The student and receiving institution will communicate to the sending institution any problems or changes regarding the proposed mobility programme, responsible persons and/or study period.			
Universität Konstanz [JKONSTAN01]		Stamp	
Name of the Signatory: Hochstätter, Melanie, Function: Departmental Coordinator		Signature: _____ Date: _____	
University College Cork [JRLCORK01]		Stamp	
Name of the Signatory: Function:		Signature: _____ Date: _____	
The student: Test TestGeschichte		Signature: _____ Date: _____	

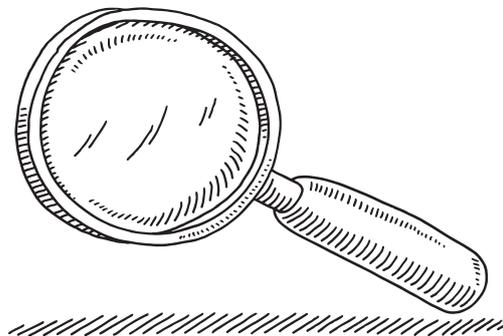
Viele Unis schicken Dir das gegengezeichnete Dokument zügig zurück, an anderen Unis dauert es etwas länger, was auch mit dem Eingangsdatum zu tun hat (z.B. in der vorlesungsfreien Zeit dauert es länger).

Nach Erhalt der dritten Unterschrift kannst Du Dein *LA I in Mobility Online* hochladen und bist im administrativen Dschungel einen entscheidenden Schritt weiter gekommen!

Eine für alle *Outgoings* geltende Abgabefrist für das *LA I* gibt es nicht, da es ja auch keinen europaweit gültigen akademischen Kalender gibt, und Aufenthalte zu unterschiedlichen Zeiten beginnen. Dein *LA I* sollte aber idealerweise zusammen mit dem *Grant Agreement* an der Heimatuni eingereicht werden, da diese beiden Dokumente gemeinsam die Grundlage für den Erhalt des Mobilitätzuschusses darstellen. So lange es also kein *LA I* auf *Mobility Online* gibt, kann auch kein Mobilitätzuschuss ausgezahlt werden. Die Unterschriftsdaten müssen belegen, dass die Unterschriften vor Beginn des Veranstaltungsbetriebs geleistet wurden.



## 3.4 Kläre Deinen Versicherungsschutz ab



Mit dem Erasmus+ Programm ist keinerlei Versicherungsschutz verbunden. Kläre daher rechtzeitig vor Antritt Deines Auslandsaufenthaltes Deinen Versicherungsschutz in Bezug auf

- Krankenversicherung, die medizinisch notwendige Rücktransport- und Rückführungskosten sowie Pandemiefälle abdeckt
- Unfallversicherung (inklusive Rücktransport)
- Haftpflichtversicherung
- Reiseschutz (Verlust oder Diebstahl von Gepäck) ab und schließe ggf. fehlende Versicherungen ab.

Aufgepasst: Mit dem Erasmus+ Programm ist keinerlei Versicherungsschutz verbunden!

**Weitere Informationen zu Versicherung im Ausland findest Du auf der Seite unseres *Outgoing Centre*:**

– [uni-konstanz.de/outgoing-centre/allgemeine-informationen-zu-auslandsaufenthalten/versicherungen](http://uni-konstanz.de/outgoing-centre/allgemeine-informationen-zu-auslandsaufenthalten/versicherungen)

### Du bist gesetzlich versichert:

Die gesetzlichen Krankenkassen bieten einen Versicherungsschutz für die europäischen Länder an, mit denen ein Sozialversicherungsabkommen besteht. Zusätzliche Beiträge müssen dafür nicht entrichtet werden. Mit der Europäischen Krankenversicherungskarte (EHIC), die Du bei der jeweiligen gesetzlichen KK erhältst, hast Du Anspruch auf die im Gastland geltenden Leistungen, die ungefähr denjenigen in Deutschland entsprechen. Die EHIC gilt in allen Staaten der EU, außerdem in der Schweiz, Norwegen und Island. Für den Versicherungsschutz in der Türkei ist ein spezieller Auslandskrankenschein auf Anfrage bei Deiner KK erhältlich. Nicht von der EHIC abgedeckt sind private Gesundheitsleistungen sowie Rückführungskosten. Zahlreiche private Versicherungen bieten Krankenversicherungen an, die speziell auf einen Studienaufenthalt im Ausland zugeschnitten sind.

### Du bist privat versichert:

Damit Du in anderen EU-Staaten nachweisen kannst, dass Du privat versichert bist, kannst Du Dir auf der Webseite des Verbandes der Privaten Krankenversicherung e. V. das entsprechend gültige Formular hierfür runterladen und von Deinem Versicherungsanbieter ausfüllen lassen.

– <http://www.pkv.de/certificate>

### Wichtig:

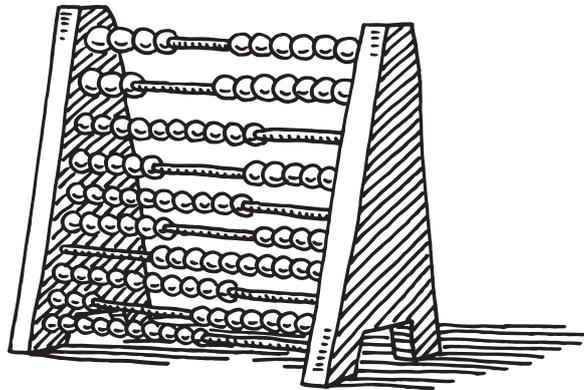
Du solltest in jedem Fall prüfen, ob die private Unfallversicherung auch für Unfälle im Ausland (außerhalb der Universität) gültig ist. Kläre auch die Gültigkeit Deiner Haftpflichtversicherung ab.

## 3.5 Auslands-BAföG

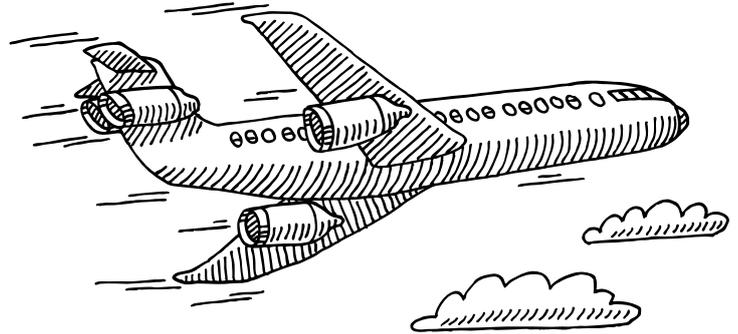
Nach einer neuen Regelung bewilligt das BAföG-Amt Auslands-BAföG erst ab einem Mindestaufenthalt von 13 Wochen und 1 Tag. Dabei gilt die Aufenthaltsdauer, die Deine Gasthochschule bescheinigt. Wenn Du an eine Partnerinstitution Deiner Heimatuni im Ausland gehst, muss Dein Aufenthalt mindestens 12 Wochen andauern, um für eine Förderung durch BAföG in Betracht gezogen zu werden. Studierende, die nur für einen „term“ im *United Kingdom* studieren sind dann förderfähig, wenn Sie an einer Partnerhochschule der Uni Konstanz studieren - was Du im Rahmen einer Erasmus+ Partnerschaft tust! Bitte beachte ebenfalls, dass Du grundsätzlich Deinen ständigen Wohnsitz in Deutschland haben musst, und Dich im Ausland nur zu Ausbildungszwecken aufhalten darfst, um Auslands-BAföG beziehen zu können.

**Wichtig: In diesem Fall kannst Du für den Zeitraum des Auslandsstudiums aber leider auch kein Inlands-BAföG erhalten, weil Du de facto im Ausland bist. Kläre also unbedingt mit Deiner Gasthochschule ab, von wann bis wann Austauschstudierende vor Ort sein müssen und bis wann der Aufenthalt bescheinigt wird, sofern Du Auslands-BAföG beantragen möchtest.**

Kläre mit Deiner Gasthochschule ab, von wann bis wann Austauschstudierende vor Ort sein müssen und bis wann der Aufenthalt bescheinigt wird.



## 3.6 Beurlaubung



**Während Du an Deiner Gastuniversität als Erasmus+ Studierende/r studierst, bleibst Du an der Uni Konstanz eingeschrieben und musst Dich daher auch für das im Ausland verbrachte Semester rückmelden.** Die meisten Studierenden können sich allerdings für das Auslandssemester (das volle Semester) an der Universität Konstanz beurlauben lassen. Beurlaubte Studierende bleiben in Ihrem Studiengang eingeschrieben und die Fachsemesterzahl erhöht sich nicht. Die Hochschulsemesterzahl steigt während einer Beurlaubung weiter an (da man ja weiterhin eingeschrieben ist). Beurlaubte Studierende dürfen keine studienbegleitenden Leistungen des beurlaubten Semesters in Konstanz ablegen (keine Prüfungen von Veranstaltungen des entsprechenden Semesters, auch keine Kompaktseminare in der vorlesungsfreien Zeit).

**Das Gute an der Beurlaubung: Da Du trotzdem Kurse und Prüfungen desselben Semesters an Deiner Gastuniversität absolvierst, kannst Du Dir diese nach Absprache in Deinem FB trotz Beurlaubung in Konstanz anrechnen lassen!** Eine Beurlaubung kann maximal für zwei Semester am Stück im Zuge eines Erasmus+ Aufenthalts genehmigt werden. Den Antrag auf Beurlaubung musst Du Dir in Deinem FB unterschreiben, also befürworten, lassen. Studierende fremdsprachiger Philologien können sich nach Absprache auch für mehr als zwei Semester beurlauben lassen, sofern sie zwei Fremdsprachen studieren und für beide einen Auslandsaufenthalt absolvieren!

**Nicht beurlauben lassen dürfen sich Studierende, deren Studiengang ein Auslandssemester verpflichtend vorsieht** (das gilt z.B. für B.A. Sprachwissenschaft und B.A. Soziologie). Weitere Informationen zur Beurlaubung findest Du auf den Webseiten der Studentischen Abteilung.

**Bitte beachte: Eine Beurlaubung ist als solche keine Fristverlängerung für etwaige Prüfungsfristen wie eine Orientierungs- oder Zwischenprüfung.**

Den Antrag auf Beurlaubung findest Du entweder im SSZ oder hier:

[-uni-konstanz.de/studieren/im-studium/formalitaeten/beurlaubung-vom-studium/](https://uni-konstanz.de/studieren/im-studium/formalitaeten/beurlaubung-vom-studium/)

**Wenn Du das Formular vollständig ausgefüllt und die Unterschrift der Fachbereichskoordination oder Erasmus+ Koordination eingesammelt hast, gibst Du dieses gemeinsam mit Deiner Nominierungsbestätigung des Konstanzer IO, die Du Dir auf *Mobility Online* runterladen kannst, im SSZ ab. Zusätzlich musst Du, sobald es möglich ist, eine Immatrikulationsbescheinigung Deiner Gastuni nachreichen.**

### Wichtig:

Nicht beurlauben lassen dürfen sich Studierende, deren Studiengang ein Auslandssemester verpflichtend vorsieht.

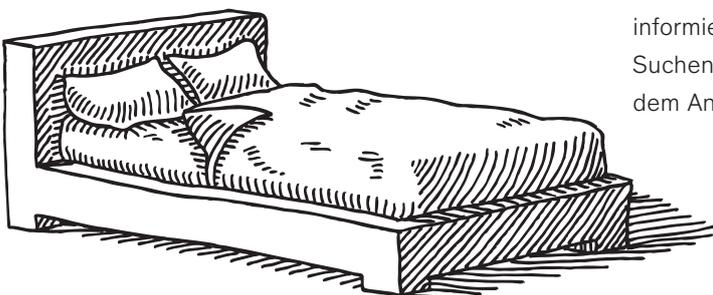
## 3.7 Wohnungssuche und Untervermietung Deines Konstanzer Zimmers

Je nach Universität bleibt Dir die Wohnungssuche glücklicherweise erspart, da Du einen Wohnheimsplatz bekommen kannst. Falls die Suche nach einer Bleibe eine der Herausforderungen in Deinem Auslandsaufenthalt ist, überlege Dir im Vorfeld wie Du es angehen willst. Was immer hilft: **Tipps aus Erfahrungsberichten Ehemaliger lesen! Diese findest Du auf der Webseite des IO:**

– [uni-konstanz.de/international-office/wege-ins-ausland/studium-im-ausland/erasmus/erfahrungsberichte-erasmus/](http://uni-konstanz.de/international-office/wege-ins-ausland/studium-im-ausland/erasmus/erfahrungsberichte-erasmus/)

### Typ „Sicher ist sicher“:

Du möchtest von vornherein wissen wo Du wohnst, dort ankommen und keine Zeit in Unsicherheit schweben? Informiere Dich vorab, ob es vielleicht sogar Zuständige für die Wohnungssuche von Erasmusstudierenden gibt. Manche Universitäten, je nach Land und Gepflogenheit, arbeiten beispielsweise mit Maklern zusammen, in diesem Fall: Achte darauf, dass diese/r zusätzliche Gebühren fordern kann! Private Unterkünfte findest du auch oft in den Facebook-Gruppen der Erasmus+ Organisation vor Ort oder Gruppen für Wohnungsangebote oder -gesuche. In der Regel findest Du eine gute Auswahl an Wohnungsangeboten ab etwa 12 bis 4 Wochen vor Deinem möglichen Einzugsdatum.



### Typ „Volles Abenteuer“:

Du hast keine Lust Dich vor der Abreise auf etwas festzulegen und sowieso noch einen Zeitpuffer vor Beginn des Semesters? – Suche Dir eine vorläufige Bleibe, z.B. in einem Hostel oder auf Webseiten im Internet. Von dort aus kannst Du Dich schlau machen, wo Du wohnen möchtest und Dir den Terminplaner mit Besichtigungsterminen vollhauen. Aber Achtung: In diesem Fall solltest Du die Landessprache sehr gut beherrschen, Du wirst die jeweiligen Wohnungsangebots-Webseiten verstehen müssen und Dich auch mit den Vermietern auf diversen Kommunikationskanälen verständigen müssen!

### Untervermietung Deines Zimmers in Konstanz

Je nach dem, wie das in Deinem Mietvertrag geregelt ist, kannst Du Dein Zimmer in Konstanz für die Dauer Deines Auslandsaufenthaltes zwischenvermieten.

Eine Möglichkeit zur Untervermietung Deines Zimmers wäre, das *Welcome Centre* der Uni Konstanz zu kontaktieren. Dieses betreut internationale Doktorand/innen, Forscher/innen und Praktikant/innen und unterstützt Dich bei der Vermittlung Deines Zimmers an neue internationale Gäste. Bei Interesse schreibe eine E-Mail ans *Welcome Centre* [housing.welcomecentre@uni-konstanz.de](mailto:housing.welcomecentre@uni-konstanz.de) und unsere Kolleg/innen informieren Dich weiter. Wenn Du selbst gerade am Suchen bist, ahnst Du, wie glücklich Du jemanden mit dem Angebot Deines Zimmers machen könntest!

Zur Untervermietung Deines Zimmers kannst Du das *Welcome Centre* der Uni Konstanz kontaktieren.

## 3.8 Tipps & Tricks auf dem Weg ins Erasmus+

Hier möchten wir Dir noch ein paar Tipps ans Herz legen, die sich in unserer Arbeit in der Erasmus+ Koordination sehr bewährt haben:

**Tipp 1:** Bewahre digitale Kopien wichtiger Unterlagen in einer Cloud oder auf einem Memory Stick auf und nehme sie in Dein Abenteuer mit! Zum Beispiel ist es praktisch eine Kopie der Krankenkassenkarte vorrätig zu haben, sollte sie abhanden kommen (und man Nummern und Daten benennen muss, um eine neue zu beantragen...).

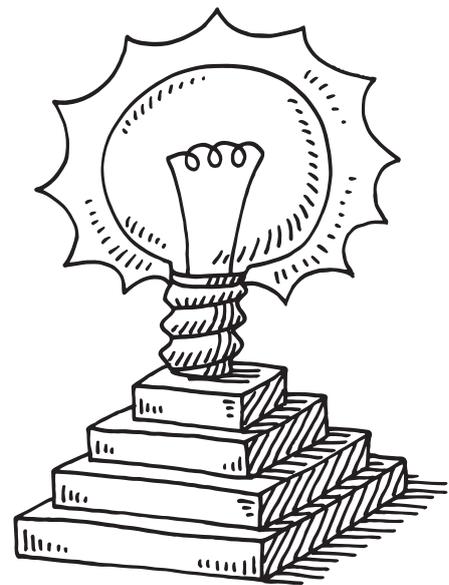
**Tipp 2:** Wenn ein längerer Auslandsaufenthalt bevorsteht, kannst Du die Gelegenheit am Schopfe packen und **aus diversen Verträgen entkommen**. Hier ein paar Anregungen:

- Befreiung von Gebühren der Entsorgungsbetriebe
- Auflösung Deutscher Handyvertrag
- Auflösung Telefon-/ Internetvertrag
- Auflösung Abonnements von Zeitungen/ Zeitschriften

**Tipp 3:** Mache Dir frühzeitig Gedanken, wie Du Deine **Finanzen regeln** willst. Viele Banken bieten kostenloses Abheben auch im Ausland an, andere hingegen drücken Dir eine satte Gebühr pro Abhebung aufs Auge. Willst Du Dir vielleicht sogar vor Ort ein neues Konto anlegen (lohnt sich möglicherweise im Falle eines einjährigen Auslandsaufenthaltes)? Vielleicht brauchst Du auch eine Kreditkarte (nötig bspw. für Online-Buchungen von Flügen)?

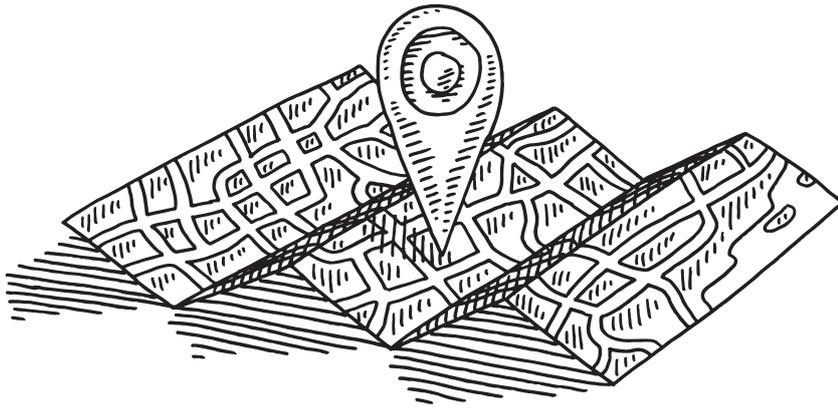
Beachte bitte, dass es je nach Bank und deren interner Organisation einige Wochen dauern kann, bis Deine Wünsche erfüllt werden können. Deshalb: Der frühe Vogel fängt den Wurm!

**Tipp 4:** Während Deiner Abwesenheit wird es Dir



gerade hier in Konstanz vielleicht jemand sehr danken, wenn Du Dich entschließt, **Dein Zimmer** für den Zeitraum Deines Auslandsaufenthalts zu **vermieten**. Auch wenn Du denjenigen oder diejenige kennst, die sich dann in Deiner Wohnung einnistet: Vertrag machen, sicher ist sicher. Das *Welcome Centre* bietet an, Dein Zimmer an Suchende zu vermitteln. Bitte melde Dich beim *Welcome Centre* wenn Du hieran Interesse hast (per E-Mail an [housing.welcomecentre@uni-konstanz.de](mailto:housing.welcomecentre@uni-konstanz.de)).

**Tipp 5:** Konstanz ist Dein Erstwohnsitz? Dann Sorge dafür, dass Du Dir einen **Nachsendeantrag bei der Post** bestellst und Deine Post an eine zuverlässige Person weitergeleitet wird. Einen Postnachsendeantrag kannst Du ganz einfach im Internet bei der Deutschen Post beantragen. **Beachte bitte:** Manche Briefe sind von einem Nachsendeantrag ausgeschlossen (z.B. viele Rechnungen), weshalb Du Dich diesbezüglich unbedingt darum kümmern musst, dass auch entsprechende Briefe umgeleitet werden (z.B. vorübergehende Adressänderung bei der Bank).



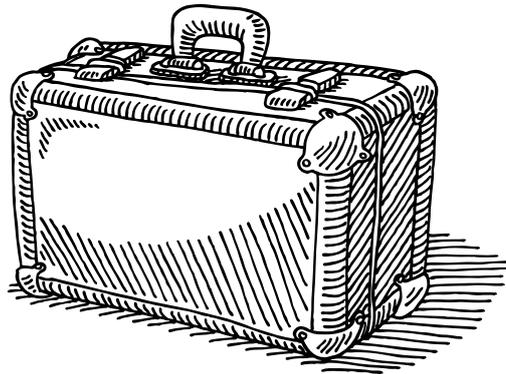
**Tipp 6:** Wie kommst Du eigentlich in Dein Abenteuer? Je nachdem wo Du hingehst, kannst Du vielleicht sogar über günstige Angebote mit Bus oder Bahn fahren (früh buchen!). Meist sind andere Verkehrswege als Fliegen noch dazu ökologischer! Und es hat den Vorteil, dass Du Dich nicht unbedingt an Gewichtsangaben für Deine Gepäckstücke halten musst und Du auf der Reise schon etwas von Deinem Zielland siehst. Prinzipiell solltest Du aber nicht mehr mitnehmen, als Du tragen kannst, also packe weise. ;-)

Und zu guter Letzt: Sei offen, freue Dich, so eine Möglichkeit zu haben!

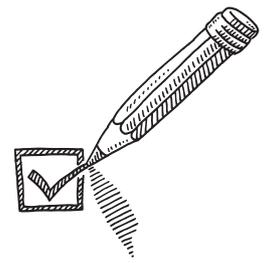
**Wir wünschen Dir einen spannenden Studienaufenthalt und eine schöne Zeit an Deiner Gasthochschule!**

**Tipp 7:** Bereite Dich auf Deine Wahlheimat vor! Einige Ideen dazu sind: Lies ausführlich die **Erfahrungsberichte ehemaliger Outgoings (Webseite IO)**

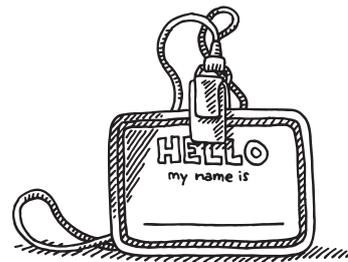
- nimm Kontakt mit *Incomings* Deiner Gasthochschule und anderen *Outgoings* an der Uni Konstanz auf (Netzwerkveranstaltungen des IO)
- melde Dich für das Tandem-Programm an
- werde *Buddy* für einen Austauschstudien in Konstanz  
Wichtig: Du kannst *Incomings* sowohl vor als auch nach Deinem Aufenthalt begleiten/betreuen
- melde dich für das *Buddy*-Programm an Deiner Gasthochschule an
- lies die Länderinformationen auf den Webseiten des DAAD (<https://www.daad.de/de/laenderinformationen/>) und stöbere auf der Seite „studieren weltweit ERLEBE ES!“ (<https://www.studieren-weltweit.de>)
- lies Reiseführer
- und, und, und...



Das **ESN** Konstanz gestaltet ein Freizeitprogramm für internationale Studierende. Vielleicht hast Du ja Lust, das **ESN** zu unterstützen und die Abenteuer von Erasmus vor Ort kennen zu lernen?



## 4. Checkliste WÄHREND Deines Erasmus+ Studienaufenthaltes



### Durchstarten

Willkommen in Deinem Erasmus+! An manchen Unis erwartet Dich jetzt eine *Welcome-Week* oder andere Veranstaltungen zur Einführung. Andere Unis haben sowas leider nicht in petto, daher:

**Sozialisiere und vernetze Dich mit Gleichgesinnten und Einheimischen, so fällt Dir das Einleben in der neuen Heimat immer leichter.** Bei manchen Unis ist das Erste, was ansteht: **Termin oder Vorstellung beim jeweiligen Erasmusbüro!** (Unverzichtbar, denn hier bekommst Du evtl. Deinen Studierendenausweis, eine Mensakarte etc.)

### Kursbeginn

Die ersten Veranstaltungen stehen an? – Stelle Dich Deinen Dozent/innen als Erasmus+ *Incoming* vor. Die meisten Lehrenden schätzen es sehr, wenn sie von Beginn an wissen, ob Austauschstudierende im Kurs sind. Es hilft Dir zudem immer Kontakt mit anderen Teilnehmenden im Kurs aufzunehmen, vielleicht könnt Ihr sogar Lerngruppen bilden oder Eure

Materialien austauschen, wenn es an die Prüfungsvorbereitung geht (besonders für den Fall, dass Du anfangs doch noch Schwierigkeiten mit der Sprache hast, kann das Gold wert sein).

### LA II

Du hast jetzt erst Einsicht in das aktuelle Vorlesungsverzeichnis? Du bist nicht zufrieden mit Deiner Kurswahl? Oder einer Deiner Kurse scheint Dir zu schwer für Deine Fremdsprachenkenntnisse? – Kein Problem: Du musst Änderungen an Deiner Kurswahl im *LA during Mobility* dokumentieren, allerdings bis zu folgenden Fristen:

– WiSe: bis 15.11.

– SoSe: bis 15.04.

**Eine Vorlage als Hilfestellung findest Du ab S. 45.**

### Deine neue Adresse

Melde Dich bei der **örtlichen Stadtverwaltung** als Erasmus+ Student/in an. Je nach Aufenthaltsdauer ist es ausreichend die Anwesenheit zu melden, bei Aufhalten von mehr als 3 Monaten musst Du ggf.

Deinen Wohnsitz bei der zuständigen Behörde melden. Hierüber wirst Du aber sicherlich von der Erasmus+ Koordination vor Ort informiert.

### Verlängerung

Falls Du mit dem Gedanken spielst, deinen Aufenthalt zu verlängern, blättere für Infos dazu auf [S. 53](#).

### Prüfungsanmeldung

Muss man sich an Deiner Gastuniversität eigenständig für die Prüfungen anmelden? Informiere Dich zu Beginn der Vorlesungszeit ob, wie und wann dies der Fall ist!

### Abschlussdokumente

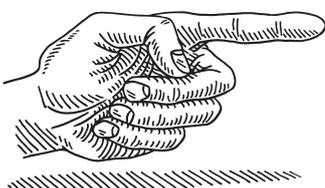
Alle Prüfungen hinter Dir? Gratulation! Bevor Du abreist, musst Du Dich unbedingt um die nötigen ausstehenden Formulare kümmern, bzw. sie in die Wege leiten:

– **Confirmation of Stay**  
– **Transcript of Records**

Ggf. zusätzliche Formulare, die für die Anerkennung an Deinem FB erforderlich sind. Mehr erfährst Du ab [S. 55](#).

*Confirmation of Stay*  
Wird i.d.R. beim Abschluss-termin des Erasmusbüros Deiner Gastuni / elektronisch ausgefüllt

*Transcript of Records*  
Nachweis über erbrachte Studienleistungen an der Gastuni beantragen / abholen oder Zusendung absprechen



## 4.1 Die Königsdisziplin (continued ...): Richtiges Ausfüllen des Learning Agreements II (LA II, während des Aufenthaltes)



Vermutlich wirst Du vor Ort an Deiner Gastuni mit ein paar Änderungen an Deinem ursprünglichen Studienvorhaben konfrontiert: Manche der gewählten Lehrveranstaltungen überschneiden sich, in manchen hast Du vielleicht keinen Platz erhalten, oder Du hast schlicht Veranstaltungen gefunden, die Dir besser gefallen. Aber auch, wenn sich an Deinem Studienvorhaben selbst nichts geändert hat, Du aber in LA I noch keine genauen Angaben zur Anerkennung machen konntest, musst Du nun ein LA II ausfüllen und unterschreiben lassen. Im LA II müssen alle Änderungen am ursprünglich eingereichten Programm dokumentiert werden, auch die zur Anerkennung. Selbstverständlich musst

Du auch für das Ausfüllen von LA II zunächst genaue Absprachen zur Anerkennung in Deinem FB treffen. Kontaktiere die betreffenden Ansprechpartner/innen also rechtzeitig und lege per E-Mail die ausgefüllten Anfrageformulare für die Absprache von Anerkennungen vor. Wenn Du von allen Rückmeldung erhalten hast, kannst Du Dein LA II ausfüllen. Auch das kannst Du mithilfe der Maske in Mobility Online tun und zwar wie folgt:

Im ersten Pipeline-Schritt „Während des Aufenthaltes“ hast Du die Möglichkeit anzugeben, dass Du Änderungen am LA I vornehmen musst.

**Anzeigen Bewerbungsverlauf** ⓘ

In dieser Übersicht werden alle notwendigen Schritte für eine Bewerbung in der notwendigen Reihenfolge angezeigt. Zusätzlich ist ersichtlich, ob der jeweilige Schritt bereits erfolgreich durchgeführt wurde. Ist dies der Fall, so wird ebenfalls noch angezeigt, von wem und wann dieser Schritt durchgeführt wurde.

**Bewerberdaten**

Nachname	TestGeschichte	Austauschprogramm	Erasmus+ Studierendennobilität (SMS)	Geplanter Beginn des Auslandsaufenthalts	01.09.2020
Vorname	Test	Land der Gasthochschule	Irland	Geplantes Ende des Auslandsaufenthalts	31.01.2021
Geburtsdatum	01.01.1999	Gasthochschule	CORK01 - University College Cork	Fachbereich	Geschichte und Soziologie mit Sport - 08

Notwendige Schritte	Erlедigt	Erlедigt am	Erlедigt von	Direktzugriff über folgenden Link	7 / 24
⊕ Vor dem Aufenthalt - Registrierung					4 / 4
⊕ Vor dem Aufenthalt - Grant Agreement   Mobilitätzuschuss					0 / 2
⊕ Vor dem Aufenthalt - OLS Sprachtest I					0 / 2
⊕ Vor dem Aufenthalt - Learning Agreement					3 / 3
⊖ Während des Aufenthaltes - Learning Agreement Changes					0 / 1
<input type="checkbox"/> Müssen Sie das im Learning Agreement vorgeschlagene Studienprogramm ändern?				<a href="#">Antwort eintragen</a>	
⊕ Während des Aufenthaltes - Verlängerung					0 / 1
⊕ Nach dem Aufenthalt - OLS Sprachtest II					0 / 2
⊕ Nach dem Aufenthalt - EU Survey					0 / 2
⊕ Nach dem Aufenthalt - Confirmation of Stay					0 / 2
⊕ Nach dem Aufenthalt - Transcript of Records					0 / 2
⊕ Nach dem Aufenthalt - Anerkennung an der Universität Konstanz					0 / 2
⊕ Nach dem Aufenthalt - Erfahrungsbericht					0 / 1

Auch kannst Du die Angaben zur Person, die an Deiner Gastuni das LA unterschreibt korrigieren.

4.1 Die Königsdisziplin (continued ...): Richtiges Ausfüllen des Learning Agreements II (LA II, während des Aufenthaltes)

 **Aktion erfolgreich durchgeführt**

Anzeige abbrechen Weiter zum Ändern

**Infos Gasthochschule/Learning Agreement changes (Test TestGeschichte - Erasmus+ Studierendenmobilität [SMS] )** Anzeigen

---

Wenn Sie das [Learning Agreement during the Mobility](#) ausfüllen müssen, tragen Sie bitte "Ja" ein.  
**Die Schritte zum Ausfüllen des Dokuments werden somit in Ihrem Workflow freigeschaltet.**

Wenn Sie das [Learning Agreement before the Mobility](#) nicht ändern müssen, tragen Sie bitte "Nein" ein.

Müssen Sie das im Learning Agreement vorgeschlagene Studienprogramm ändern?  Ja  Nein

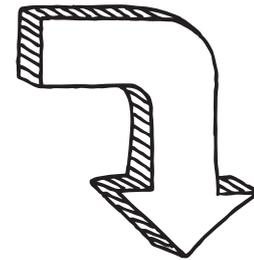
Falls es sich Änderungen bei Ihrer "Responsible Person" an der Gasthochschule ergeben haben, können Sie diese hier eintragen.  
 Falls es keine Änderung notwendig sein sollte, können Sie diesen Bereich ignorieren.

Neue "responsible Person" an der Gastinstitution (Titel Nachname, Vorname):

Funktion:

E-Mail Adresse:

Anzeige abbrechen Weiter zum Ändern



**Anzeigen Bewerbungsverlauf** ?

In dieser Übersicht werden alle notwendigen Schritte für eine Bewerbung in der notwendigen Reihenfolge angezeigt. Zusätzlich ist ersichtlich, ob der jeweilige Schritt bereits erfolgreich durchgeführt wurde. Ist dies der Fall, so wird ebenfalls noch angezeigt, von wem und wann dieser Schritt durchgeführt wurde.

**Bewerberdaten**

Nachname: TestGeschichte	Austauschprogramm: Erasmus+ Studierendenmobilität [SMS]	Geplanter Beginn des Auslandsaufenthalts: 01.09.2020
Vorname: Test	Land der Gasthochschule: Irland	Geplantes Ende des Auslandsaufenthalts: 31.01.2021
Geburtsdatum: 01.01.1999	Gasthochschule: CORK01 - University Colloge Cork	Fachbereich: Geschichte und Soziologie mit Sport - 08

Notwendige Schritte	Erliegt	Erliegt am	Erliegt von	Direktzugriff über folgenden Link	8 / 30
<input checked="" type="checkbox"/> Vor dem Aufenthalt - Registrierung	<input checked="" type="checkbox"/>				4 / 4
<input checked="" type="checkbox"/> Vor dem Aufenthalt - Grant Agreement   Mobilitätzuschuss	<input checked="" type="checkbox"/>				0 / 2
<input checked="" type="checkbox"/> Vor dem Aufenthalt - OLS Sprachtest I	<input checked="" type="checkbox"/>				0 / 2
<input checked="" type="checkbox"/> Vor dem Aufenthalt - Learning Agreement	<input checked="" type="checkbox"/>				3 / 3
<input checked="" type="checkbox"/> Während des Aufenthaltes - Learning Agreement Changes	<input checked="" type="checkbox"/>	20.05.2020	Test TestGeschichte	<a href="#">Antwort eintragen</a>	1 / 7
Müssen Sie das im Learning Agreement vorgeschlagene Studienprogramm ändern?	<input checked="" type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/> Learning Agreement Changes   Tabelle A2 erfasst	<input type="checkbox"/>			<a href="#">Tabelle A2 erfassen: Änderung der Lehrveranstaltungen an der Gasthochschule</a>	
Learning Agreement Changes   Tabelle B2 erfasst	<input type="checkbox"/>				
Learning Agreement Changes der Fachbereichskoordination eingereicht	<input type="checkbox"/>				
Learning Agreement Changes heruntergeladen	<input type="checkbox"/>				
Learning Agreement (Teil2) hochgeladen	<input type="checkbox"/>				
Learning Agreement (Teil2) vollständig	<input type="checkbox"/>				

Nachdem diese Angaben getätigt wurden, verläuft das Ändern / Ausfüllen von LA II im Prinzip so wie in Deinem LA I – nur heißen die beiden Tabellen nun Tabelle A2 und Tabelle B2.

Wenn Du nun Tabelle A2 bearbeiten möchtest, klickst Du auf das entsprechende Textfeld in der Pipeline. Du siehst nun die Liste der Veranstaltungen aus Deinem ersten LA, kannst aber die einzelnen Einträge anklicken um sie zu löschen.

**Bearbeiten Learning Agreement** Löschen

Löschen abbrechen Löschen durchführen

Gastinstitution	University College Cork - CORK01	<a href="#">?</a>
Studienbereich	Alle Studiengänge	<a href="#">Freie Studienplätze zum Fachbereich</a>
Studiengang	Geschichte - 068	<a href="#">Freie Studienplätze zur Studienrichtung</a>
Studienjahr	2020/2021	<a href="#">?</a>
Semester	WiSe 2020 2021	<a href="#">?</a>

---

Lehrveranstaltungsnummer an der Gasthochschule: HI3033 [?](#)

Lehrveranstaltungsbezeichnung an der Gasthochschule: Irish Film History

Semesterwochenstunden an der Gasthochschule:

Anzahl ECTS Credits an der Gasthochschule: 5,00

Informationen/Link zum Kurs an der Gastinstitution: <https://www.ucc.ie/admin/registrar/visiting/>

Lehrveranstaltung entfernt:

Lehrveranstaltung hinzugefügt:

Änderungsdatum:

Lehrveranstaltung unterschrieben:

Unterschrieben von: JM

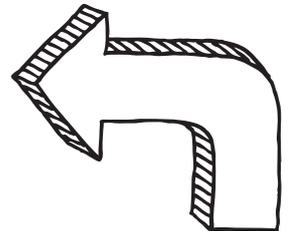
Unterschrieben am: 19.05.2020

Verlängerung:

Änderungsgrund: <-- Bitte Auswahl treffen --> [?](#)

Erfasst von Test TestGeschichte am 29.04.2020, zuletzt geändert von Jacopo Mariotto am 10.05.2020

Löschen abbrechen Löschen durchführen



**Bearbeiten Learning Agreement** Löschen

Löschen abbrechen Löschen durchführen

Studienjahr	2020/2021	<a href="#">?</a>
Semester	WiSe 2020 2021	<a href="#">?</a>

---

Lehrveranstaltungsnummer an der Gasthochschule: HI3033 [?](#)

Lehrveranstaltungsbezeichnung an der Gasthochschule: Irish Film History

Semesterwochenstunden an der Gasthochschule:

Anzahl ECTS Credits an der Gasthochschule: 5,00

Informationen/Link zum Kurs an der Gastinstitution: <https://www.ucc.ie/admin/registrar/visiting/>

---

Lehrveranstaltungsnummer an der Heimathochschule:  [?](#)

Lehrveranstaltungsbezeichnung an der Heimathochschule:

Anzahl ECTS Credits an der Heimathochschule:

Anerkennung:  Curricular | innerhalb der PO |  Extracurricular | zusätzliche Leistung |

Lehrveranstaltung entfernt:

Lehrveranstaltung hinzugefügt:

Änderungsdatum:

Lehrveranstaltung unterschrieben:

Unterschrieben von: JM

Unterschrieben am: 19.05.2020

Verlängerung:

Änderungsgrund: A3 - Timetable conflict

Erfasst von Test TestGeschichte am 29.04.2020, zuletzt geändert von Jacopo Mariotto am 10.05.2020

Löschen abbrechen Löschen durchführen

Bevor Dich *Mobility Online* die Veranstaltung löschen lässt, musst Du allerdings den Grund dafür aus einem *Drop down*-Menü auswählen.

4.1 Die Königsdisziplin (continued ...): Richtiges Ausfüllen des Learning Agreements II (LA II, während des Aufenthaltes)

**Bearbeiten Learning Agreement**

Zurück Weitere Lehrveranstaltungen erfassen...

Bitte auf den linken Icon klicken um eine neue Lehrveranstaltung anzulegen.

Nachname: TestGeschichte Vorname: Test  
 Heimathochschule: UNIVERSITÄT KONSTANZ Land der Heimathochschule: Deutschland  
 Gastinstitution: University College Cork Land der Gasthochschule: Irland  
 Studienjahr: 2020/2021 Bezeichnung des Semesters: WiSe 2020|2021

**Alle originalen Lehrveranstaltungen**

LV-Bezeichnung an der Gasthochschule	LV-Nummer/Gast	Studienjahr	Semester	ECTS-Credits	Hinzugef.	Entfernt	Änderungsgrund	Sign.	Änderungsdatum
Introduction to Modern Irish	GA1120	2020/2021	WiSe 2020 2021	5,00	Nein	Nein		Ja	
History and Modern Ireland	HI2203	2020/2021	WiSe 2020 2021	10,00	Nein	Nein		Ja	
The Politics of Church and State	HI3045	2020/2021	WiSe 2020 2021	5,00	Nein	Nein		Ja	
Ireland and the Beginnings of Europe	HI3051	2020/2021	WiSe 2020 2021	5,00	Nein	Nein		Ja	

**Alle hinzugefügten Lehrveranstaltungen**  
Keine Datensätze gefunden!

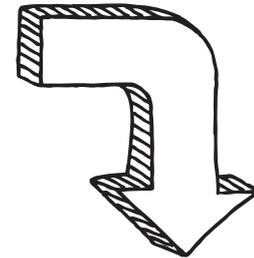
**Alle gelöschten Lehrveranstaltungen**

LV-Bezeichnung an der Gasthochschule	LV-Nummer/Gast	Studienjahr	Semester	ECTS-Credits	Hinzugef.	Entfernt	Änderungsgrund	Sign.	Änderungsdatum
Irish Film History	HI3033	2020/2021	WiSe 2020 2021	5,00	Nein	Ja	Timetable conflict	Nein	20.05.2020

+ Weitere Lehrveranstaltungen erfassen...

**5 Lehrveranstaltung(en)**

Zurück Weitere Lehrveranstaltungen erfassen...



**Bearbeiten Learning Agreement**

Zurück Weitere Lehrveranstaltungen erfassen...

Bitte auf den linken Icon klicken um eine neue Lehrveranstaltung anzulegen.

Nachname: TestGeschichte Vorname: Test  
 Heimathochschule: UNIVERSITÄT KONSTANZ Land der Heimathochschule: Deutschland  
 Gastinstitution: University College Cork Land der Gasthochschule: Irland  
 Studienjahr: 2020/2021 Bezeichnung des Semesters: WiSe 2020|2021

**Alle originalen Lehrveranstaltungen**

LV-Bezeichnung an der Heimathochschule	LV-Nummer/Heim	Studienjahr	Semester	ECTS-Credits	Hinzugef.	Entfernt	Änderungsgrund	Sign.	Änderungsdatum
PO BA HF. (2015) Modul 13, Sprache	GA1120	2020/2021	WiSe 2020 2021	6,00	Nein	Nein		Ja	
PO BA HF. (2015) Modul 13, Geschichtswissenschaft	HI2203	2020/2021	WiSe 2020 2021	9,00	Nein	Nein		Ja	
PO BA HF. (2015) Modul 13, Nachbarwissenschaften	HI3033	2020/2021	WiSe 2020 2021	3,00	Nein	Nein		Ja	
PO BA HF. (2015) Modul 13, Geschichtswissenschaft	HI3051	2020/2021	WiSe 2020 2021	6,00	Nein	Nein		Ja	
PO BA HF. (2015) Modul 13, Geschichtswissenschaft	HI3045	2020/2021	WiSe 2020 2021	6,00	Nein	Nein		Ja	

**Alle hinzugefügten Lehrveranstaltungen**  
Keine Datensätze gefunden!

**Alle gelöschten Lehrveranstaltungen**  
Keine Datensätze gefunden!

+ Weitere Lehrveranstaltungen erfassen...

**5 Lehrveranstaltung(en)** Summe ECTS-Credits: 30,00

Zurück Weitere Lehrveranstaltungen erfassen...

Mobility Online rechnet während Du Dein LA II bearbeitest mit und zeigt Dir an, wie viele ECTS-Punkte Du nach Deinen Änderungen noch belegst. Du kannst, nachdem Du alle Veranstaltungen gelöscht hast, die Du nicht besuchst, die Angaben zu den neu gewählten Lehrveranstaltungen eintragen. Hierzu klickst Du auf das Textfeld „weitere Lehrveranstaltung erfassen“.

Die nun auszufüllende Maske kennst Du auch schon aus LA I, nur musst Du auch hier einen Grund aus

einem Drop down-Menü für das Hinzuwählen einer Veranstaltung angeben.

So weit, so gut. Es ist allerdings klar, dass jede Änderung in Tabelle A2 auch eine Änderung in Tabelle B2 nach sich zieht, sofern für alle Veranstaltungen bereits Anerkennungsangaben in LA I gemacht wurden. Daher, Du ahnst es, muss natürlich auch Tabelle B2 aktualisiert werden. Wenn Du „Tabelle B2 erfassen“ möchtest, wird Dir angezeigt, was Du in LA I angegeben hast.

**Bearbeiten Learning Agreement** Löschen

Löschen abbrechen    Löschen durchführen

Studienjahr: 2020/2021 ?  
Semester: WiSe 2020|2021 ?

Lehrveranstaltungsnummer an der Gasthochschule:  ?  
Lehrveranstaltungsbezeichnung an der Gasthochschule:   
Semesterwochenstunden an der Gasthochschule:   
Anzahl ECTS Credits an der Gasthochschule:   
Informationen/Link zum Kurs an der Gastinstitution:

Lehrveranstaltungsnummer an der Heimathochschule: HI3033 ?  
Lehrveranstaltungsbezeichnung an der Heimathochschule: PO BA HF (2015), Modul 13, Nachbarwissenschaften  
Anzahl ECTS Credits an der Heimathochschule: 3,00  
Anerkennung:  Curricular | Innerhalb der PO |  Extracurricular | zusätzliche Leistung |  
Lehrveranstaltung entfernt:   
Lehrveranstaltung hinzugefügt:   
Änderungsdatum:   
Lehrveranstaltung unterschrieben:   
Unterschrieben von: JM   
Unterschrieben am: 19.05.2020   
Verlängerung:

Änderungsgrund: A3 - Timetable conflict

Erfasst von Test TestGeschichte am 18.05.2020

Löschen abbrechen    Löschen durchführen



**Bearbeiten Learning Agreement** Neuanlage

Neuanlage abbrechen    Neuanlage durchführen

Gastinstitution: University College Cork - CORK01 ?  
Studienbereich: Alle Studiengänge ?  
Studiengang: Geschichte - 068 ?  
Studienjahr: 2020/2021 ?  
Semester: WiSe 2020|2021 ?

Lehrveranstaltungsnummer an der Heimathochschule: GA2022 ?  
Lehrveranstaltungsbezeichnung an der Heimathochschule: PO BA HF (2015), Modul 13, Nachbarwissenschaften  
Sie können noch **255** Zeichen eingeben  
Anzahl ECTS Credits an der Heimathochschule: 6,00  
Anerkennung:  Curricular | Innerhalb der PO |  Extracurricular | zusätzliche Leistung |  
Änderungsgrund: B1 - Substituting a deleted component

Neuanlage abbrechen    Neuanlage durchführen

Die Maske für die Eingabe neuer Lehrveranstaltungen ist Dir bereits bekannt.

Auch hier kannst Du nun Angaben löschen und neu hinzufügen, und auch hier in beiden Fällen eine Angabe zum Grund auswählen. Pass' beim Ausfüllen auf, dass Du auch wirklich die richtige Angabe zur

Anerkennung löschst, hierbei helfen Dir nun die Codes, die Du in LA I als Referenz auf die Veranstaltung, die eine Anerkennung betrifft, eingetragen hast.

In unserem Beispiel wurde nur eine Lehrveranstaltung ausgetauscht: Eine Veranstaltung aus dem Bereich Nachbarwissenschaften für das Auslandsmodul des B.A. Geschichte. Es kann natürlich auch sein, dass Du alle Veranstaltungen aus Tabelle A löschen und hierfür neue in Tabelle A2 eintragen musst. Dasselbe gilt für die Angaben zur Anerkennung. Je mehr Änderungen es gibt, umso besser musst Du beim

Ausfüllen aufpassen, damit am Ende alles stimmt. Du kannst Tabelle A2 und B2 nur getrennt voneinander einsehen, daher fülle es in Ruhe aus und nicht nebenbei!

Wenn Du alle Änderungen eingegeben hast und die Übersicht noch mal kontrolliert hast, kannst Du Dein LA II einreichen, indem Du auf das entsprechende Textfeld klickst.

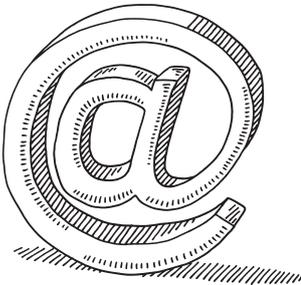
**Anzeigen Bewerbungsverlauf** ?

In dieser Übersicht werden alle notwendigen Schritte für eine Bewerbung in der notwendigen Reihenfolge angezeigt. Zusätzlich ist ersichtlich, ob der jeweilige Schritt bereits erfolgreich durchgeführt wurde. Ist dies der Fall, so wird ebenfalls noch angezeigt, von wem und wann dieser Schritt durchgeführt wurde.

**Bewerberdaten**

Nachname: TestGeschichte	Austauschprogramm: Erasmus+ Studierendemobilität (SMS)	Geplanter Beginn des Auslandsaufenthalts: 01.09.2020
Vorname: Test	Land der Gasthochschule: Irland	Geplantes Ende des Auslandsaufenthalts: 31.01.2021
Geburtsdatum: 01.01.1999	Gasthochschule: CORK01 - University College Cork	Fachbereich: Geschichte und Soziologie mit Sport - 08

Notwendige Schritte	Erledigt	Erledigt am	Erledigt von	Direktzugriff über folgenden Link	10 / 30
<b>Vor dem Aufenthalt - Registrierung</b>					4 / 4
<b>Vor dem Aufenthalt - Grant Agreement   Mobilitätzuschuss  </b>					0 / 2
<b>Vor dem Aufenthalt - OLS Sprachtest I</b>					0 / 2
<b>Vor dem Aufenthalt - Learning Agreement</b>					3 / 3
<b>Während des Aufenthaltes - Learning Agreement Changes</b>					3 / 7
Müssen Sie das im Learning Agreement vorgeschlagene Studienprogramm ändern?	<input checked="" type="checkbox"/>	20.05.2020	Test TestGeschichte	<a href="#">Antwort eintragen</a>	
Learning Agreement Changes   Tabelle A2 erfasst	<input checked="" type="checkbox"/>	20.05.2020	Test TestGeschichte	<a href="#">Tabelle A2 erfassen: Änderung der Lehrveranstaltungen an der Gasthochschule</a>	
Learning Agreement Changes   Tabelle B2 erfasst	<input checked="" type="checkbox"/>	20.05.2020	Test TestGeschichte	<a href="#">Tabelle B2 erfassen: Änderung der Lehrveranstaltungen an der Heimathochschule</a>	
<b>▶</b> Learning Agreement Changes der Fachbereichskoordination eingereicht	<input type="checkbox"/>			<a href="#">Learning Agreement Changes einreichen</a>	
Learning Agreement Changes heruntergeladen	<input type="checkbox"/>				
Learning Agreement (Teil2) hochgeladen	<input type="checkbox"/>				
Learning Agreement (Teil2) vollständig	<input type="checkbox"/>				



Auch dieses Mal wird Dein/e Fachkoordinator/in per E-Mail informiert, dass Du ein LA II fertig gestellt hast. Das PDF-Dokument musst Du der Person, die es in Deinem FB unterschreibt, zur Unterschrift zuschicken. Das fertige Dokument unseres Beispiels sähe so aus:

Erasmus+ Higher Education Learning Agreement for Studies 2020/2021

Universität Konstanz

**TestGeschichte Test**

Table B2- Exceptional changes in the recognition of educational component at the sending institution as compared to Table B (Section: Before the Mobility)

Component Code (if any)	Component title at the sending institution	ADD	DEL	Recognition	Number of ECTS credits
HI3033	PO BA HF (2015), Modul 13, Nachbarwissenschaften	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Curricular   in modules of your degree	3,00
GA2022	PO BA HF (2015), Modul 13, Nachbarwissenschaften	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Curricular   in modules of your degree	6,00

Added Curricular ECTS: 6,00  
Added Extracurricular ECTS: 0,00  
Total ECTS added: 6,00

Erasmus+ Higher Education Learning Agreement for Studies 2020/2021

Universität Konstanz

**TestGeschichte Test**

Section to be completed DURING THE MOBILITY  
CHANGES TO THE ORIGINAL LEARNING AGREEMENT  
I. EXCEPTIONAL CHANGES TO THE PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Table A2: Exceptional changes to study programme abroad or additional components in case of extension of stay abroad

Component Code (if any)	Component title at the receiving institution	ADDED	DELETED	Reason for change <sup>1</sup>	Number of ECTS credits to be awarded by the receiving institution upon successful completion
HI3033	Irish Film History	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A3	5,00
GA2022	The Literature and Culture of Ireland through Time	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	B1	5,00

Total ECTS: 5,00

<sup>1</sup> Reasons for exceptional changes to study programme abroad:

Reasons for deleting a component	Reason for adding a component
A1) Previously selected educational component is not available at receiving institution	B1) Substituting a deleted component
A2) Component is in a different language than previously specified in the course catalogue	B2) Substituting a deleted component
A3) Timetable conflict	B3) Other (please specify)
A4) Other (please specify)	

<sup>1</sup> An "educational component" is a self-contained and formal structured learning experience that features learning outcomes, credits and forms of assessment. Examples of educational components are: a course, module, seminar, laboratory work, practical work, preparation/research for a thesis, mobility window or free electives.

1/4

Erasmus+ Higher Education Learning Agreement for Studies 2020/2021

Universität Konstanz

**TestGeschichte Test**

II. CHANGES IN THE RESPONSIBLE PERSON(S), if any:

New responsible person in the receiving institution:

Name  
Function  
E-mail

III. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

The student, the sending and the receiving institutions confirm that they approve the proposed amendments to the mobility programme.

Universität Konstanz [DKONSTAN01]

Name of the Signatory: Hochstätter, Melanie,  
Function: Departmental Coordinator  
Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

University College Cork [JRLCORK01]

Name of the Signatory: \_\_\_\_\_  
Function: \_\_\_\_\_  
Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

The student: Test TestGeschichte

Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

2/4

3/4





Universität  
Konstanz

**Table B: Current overall recognition at the Sending Institution**

Code	Component title at the sending institution	Recognition	ECTS
GA1120	PO BA HF (2015) Modul 13, Sprache	Curricular   in modules of your degree	6,00
HI2203	PO BA HF (2015) Modul 13, Geschichtswissenschaft	Curricular   in modules of your degree	9,00
HI3051	PO BA HF (2015), Modul 13, Geschichtswissenschaft	Curricular   in modules of your degree	6,00
HI3045	PO BA HF (2015), Modul 13, Geschichtswissenschaft	Curricular   in modules of your degree	6,00
GA2022	PO BA HF (2015), Modul 13, Nachbarwissenschaften	Curricular   in modules of your degree	6,00

**Curricular ECTS:** 33,00  
**Extracurricular ECTS:** 0,00  
**Total ECTS:** 33,00



Erasmus+  
Higher Education II Learning Agreement for Studies 2020/2021 II  
**TestGeschichte Test**

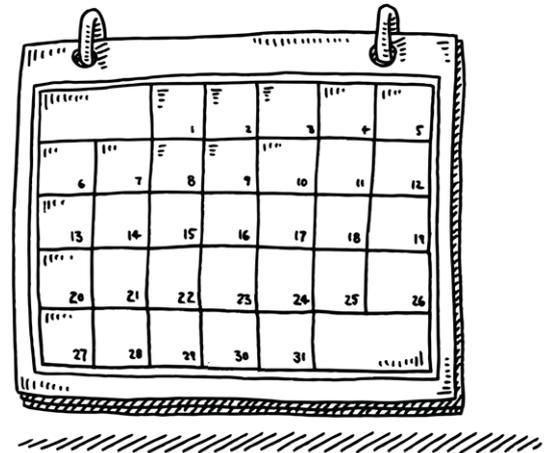
**Table A: Current overall study programme abroad**

Code	Component title at the receiving institution	Semester	ECTS
HI2203	History and Modern Ireland	WiSe 2020 2021	10,00
GA1120	Introduction to Modern Irish	WiSe 2020 2021	5,00
HI3051	Ireland and the Beginnings of Europe	WiSe 2020 2021	5,00
HI3045	The Politics of Church and State	WiSe 2020 2021	5,00
GA2022	The Literature and Culture of Ireland through Time	WiSe 2020 2021	5,00

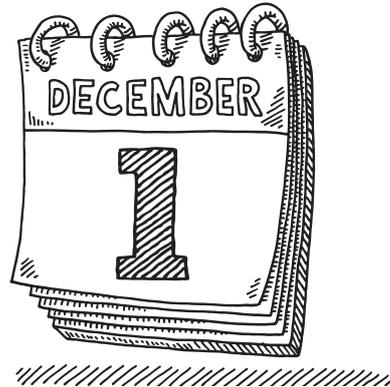
**Total ECTS:** 30,00

Mit allen Unterschriften versehen musst Du Dein LA II natürlich auch wieder in *Mobility Online* hochladen.  
 Vorsicht: **Für das LA II gibt es** (anders als für das LA I) **für alle Outgoings eine einheitliche Frist:**

- Aufenthalte im ersten (unser WiSe): 15.11.
- Aufenthalte im zweiten (unser SoSe): 15.04.



## 4.2 Verlängerung des Studienaufenthaltes



### Eine Verlängerung des Studienaufenthaltes ist möglich wenn Folgendes gewährleistet ist:

- Du Deinen Aufenthalt vom Winter- in das Sommersemester verlängern möchtest (von Semester 1 des akademischen Jahres auf Semester 2 desselben akademischen Jahres),
- im Rahmen der Austauschvereinbarung auf Deinem Studienniveau noch ein Semesterplatz für das betreffende akademische Jahr frei ist,
- Deine Gastuniversität/Gastfachbereich der Verlängerung zustimmt,
- Dein Heimatfachbereich (der Dich für den Aufenthalt nominiert hat) der Verlängerung zustimmt.

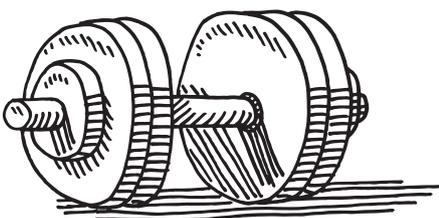
Studierende, die ihren Aufenthalt verlängern möchten, sollten sich frühzeitig (spätestens Mitte November) mit Ihrer Fachbereichsordinator/innen in Konstanz in Verbindung setzen und klären, ob eine Verlängerung im Rahmen der Partnerschaftsvereinbarung möglich ist, also noch ein Platz zur Verfügung steht. An Deinem Gastfachbereich solltest Du ebenfalls bereits anfragen, ob einer Verlängerung zugestimmt werden würde oder nicht. Manche Universitäten erwarten eine schriftliche Zusage der Heimatuniversität, bevor der Verlängerung zugestimmt wird.

In der Regel setzen sich die Konstanzer Koordinator/innen mit den Kolleg/innen im Ausland in Verbindung wenn Du verlängern möchtest, und bestätigen, dass dies unterstützt wird. **Wenn einer Verlängerung auch von Seiten der Gastuni zugestimmt wird, kannst Du das Formular „Application for Extending the Erasmus+ Period of Temporary Study“ aus Mobility Online generieren, unterschreiben und der Gastuni zur Unterschrift zukommen lassen. Anschließend schickst Du das Dokument an Deine Koordinator/in in Konstanz, die ebenfalls unterschreibt und Dir zum Einreichen in Mobility Online zurückschickt.**

Da die **Unterlagen bis spätestens 1. Dezember in Mobility Online** hochgeladen werden müssen, solltest Du sie mit etwas Vorlauf an Deine Fachbereichsordinator/innen schicken. So können etwaige Nachfragen noch rechtzeitig geklärt werden.

Wenn Du nur das zweite Semester des akademischen Jahres im Ausland verbringst, kannst Du Deinen Aufenthalt nicht einfach verlängern. Du könntest Dich aber auf Restplätze des Folgejahres (also dem ersten Semester des folgenden akademischen Jahres) bewerben.

Falls Du Deinen Aufenthalt verlängern möchtest, solltest Du Dich frühzeitig (spätestens Mitte November) mit Deiner Fachbereichsordinator/innen in Konstanz in Verbindung setzen.

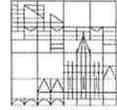


**Mustermann, Maria**  
2019/2020



**Erasmus+**

Universität  
Konstanz



## Application for Extending the Erasmus+ Period of Temporary Study

**Deadline for application: December, 1<sup>st</sup>**

Please upload the complete application along with a fully signed Learning Agreement for the second semester in Mobility Online. Please note that the Erasmus grant for the extended semester cannot be bindingly promised. Depending on the available funds for the respective year, the International Office will decide if the funding for the second semester will be available. Students who extend their stay abroad must in any case complete and submit a new Grant Agreement and Learning Agreement for the second semester.

### Applicant

SURNAME: **Mustermann** First Name: **Maria**

Subject: **0232 Literature and Linguistics**

I herewith apply for an extension of my temporary studies until the end of the summer semester of the academic year:

Planned  
end date:

**31.12.2019**

Reason: **interesting course offer, wish to improve language skills**

**10.11.2019**

Date

**Maria Mustermann**

Signature

### Receiving institution

University of Oslo, N OSLO01

Accepted

Rejected Reason:

The receiving institution confirms the participation in the exchange programme:

in the summer semester of the academic year:

yes  no

**11/11/19**

Date



**Real signature of host coordinator**

Signature

### Sending institution (Erasmus+ departmental coordinator at the University of Konstanz)

Accepted

Rejected Reason:

**Universität Konstanz**

Faculty of Humanities

ERASMUS and International

Exchange Coordination

**KONSTANZ**

**12.11.2019**

Date

**M. Kouschnig**

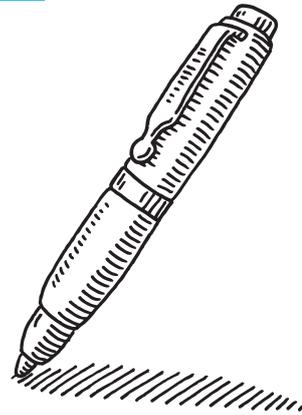
Signature



**Erasmus+**

## 4.3 Sammle ein, was Du noch brauchst: Zu *Confirmation of Stay* und *Transcript of Records*

**Um die Formalitäten während des Aufenthaltes abzuschließen, stehen jetzt nur noch zwei Dokumente aus: Das *Transcript of Records (ToR)* und die *Confirmation of Stay (CoS)*.**



### 1. *Confirmation of Stay*

Dieses Dokument dient dazu, die genaue Dauer Deines Studienaufenthaltes zu bestätigen. Das heißt, Du musst alle Klausuren vorher abgeschlossen haben, denn das im Dokument festgelegte Enddatum Deines Aufenthalts ist gleichzeitig das Ende der finanziellen Förderung durch Erasmus+. Die Vorlage für die CoS kannst Du in *Mobility Online* zum Ausdrucken hinterlegt (im Bereich „Allgemeine Übersichten und Unterlagen“ oder im Bereich „Nach dem Aufenthalt – *Confirmation of Stay*“, wenn Du alle Aufgaben im Bereich „Vor- und Während des Aufenthaltes“ bereits erledigt hast).

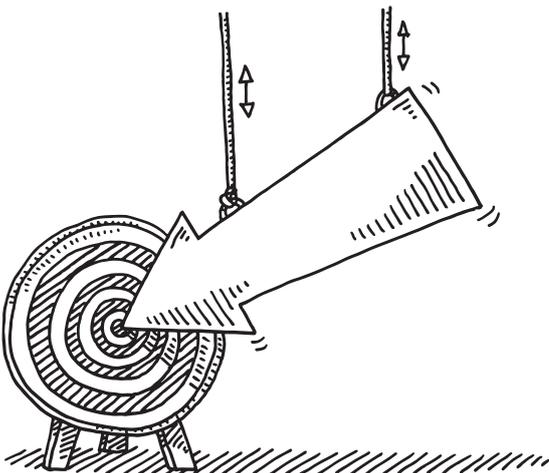
Wie das Dokument aussieht, kannst Du auf [S. 56](#) sehen. **Wichtig:** Das Dokument darf maximal 5 Tage vor dem bestätigten Enddatum unterschrieben/ausgestellt werden.

### 2. *Transcript of Records*

Im *ToR* werden alle Veranstaltungen mit Prüfungsergebnissen, die Du in Deinem Erasmus+ Studienaufenthalt absolviert hast, aufgeführt. Die meisten Universitäten informieren ihre *Incomings* zu gegebener Zeit darüber, wie sie ein *ToR* erhalten. Manchmal musst Du, um es zu beantragen und zu erhalten, zu den jeweiligen Zuständigen an Deiner Gastuni in die Sprechstunde gehen.

Je nachdem, welche Form der Prüfung Du in den Kursen hattest, kann es sein, dass das *ToR* noch nicht ausgestellt werden kann (wenn Klausuren oder Hausarbeiten geschrieben wurden und die Korrektur vor Ausreise noch nicht abgeschlossen ist). In diesem Fall wird es Dir von Deiner Gastuni nachgeschickt, sobald alle Ergebnisse vorliegen. **Du bist aber trotzdem allein dafür verantwortlich, dies in die Wege zu leiten und eine Scan-Kopie davon in *Mobility Online* hochzuladen!**

Die CoS darf maximal 5 Tage vor dem bestätigten Enddatum unterschrieben/ausgestellt werden.





## 5. Checkliste NACH Deinem Erasmus+ Studienaufenthalt

# WELCOME!

**Willkommen zurück! Wir hoffen, Du konntest Deinen Studienaufenthalt mit Erasmus+ genießen und hast viel für Dich dazugelernt (auch über das Akademische hinaus). In jedem Fall kannst Du stolz auf Dich sein! Hier die letzten Formalitäten, die Du zu Hause erledigen musst:**

### EU-Survey

Lass andere an Deiner neu gewonnenen Erfahrung teilhaben: Fülle den *EU-Survey* aus! Die Aufforderung dazu erhältst Du, in Abhängigkeit von Deinem ursprünglich vermerkten Aufenthaltsenddatum, in einer E-Mail des Absenders [replies-will-be-discarded@ec.europa.eu](mailto:replies-will-be-discarded@ec.europa.eu)

### Transcript of Records

Deine Gastuni schickt Dein *ToR* entweder an Deine Adresse oder direkt an das *IO* in Konstanz. Falls letzteres der Fall ist, wird Dir jemand Bescheid geben, dass und wo Du es abholen kannst.

### Anerkennung Deiner im Ausland erbrachten Studienleistungen (S. 23).

Ein letztes Mal **musst** Du hierfür die Anerkennenden Deines Studiengangs kontaktieren.

Dazu musst Du Folgendes unbedingt einreichen:

- das *Transcript of Records*
- schriftliche Anerkennungszusage/unterschiedenes Formular „Anfrage auf Anerkennung“, in der/dem die Anerkennung vorab bestätigt wurde (Formular unterschrieben als PDF oder die E-Mail mit der Zusage auf Anerkennung)

Der Anerkennungsbescheid muss dann an das Prüfungssekretariat Deines FBs weitergeleitet werden, damit die Leistungen auf Dein Studienkonto verbucht werden können. Studierende der FB Politik- und Verwaltungswissenschaft sowie der Wirtschaftswissenschaften beachten bitte den Ablauf, der auf der FB-Webseite beschrieben wird.

### Abgabe Abschlussdokumente an das IO Konstanz durch Hochladen in *Mobility*

### Online

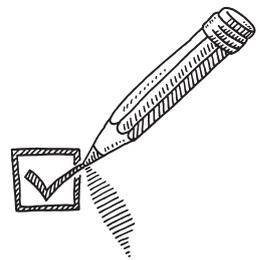
Um die letzte Rate des Mobilitätszuschusses zu erhalten,

musst Du Folgendes gesammelt als Abschluss Deiner Erasmus+ Mobilität in *Mobility Online* hochladen (sobald wie möglich):

- die *Confirmation of Stay*
- eine Scan-Kopie Deines *Transcript of Records*
- eine Übersicht der anerkannten Leistungen

### Weitere Möglichkeiten mit Erasmus+

Und weil es so schön war – noch einmal? Über das Programm stehen Dir pro Studienabschnitt 12 Monate Erasmus+ Studien- oder Praktikumsmobilität zu, wie wäre es mit einem Praktikum? (S. 59).



Alle Abschlussdokumente sollten **GEBÜNDELT** und **SO BALD WIE MÖGLICH**, aber nicht später als bis

- 15.05. für WiSe
- 15.11. für SoSe u. Jahresaufenthalte nach Deinem Erasmus+ Studienaufenthalt hochgeladen werden! (Andernfalls muss der Mobilitätszuschuss zurückgezahlt werden!)

### 1. EU-Survey

Du wirst automatisch aufgefordert diesen Fragebogen auszufüllen, in dieser Nachricht wird auch angegeben, wieviel Zeit Du hierfür hast. Das Ausfüllen geht schnell: Es ist ein *Multiple-Choice* Fragebogen – am Besten gleich erledigen: Gemacht ist gemacht.

### 2. Anerkennung der Prüfungsleistungen und Abgabe der Abschlussdokumente

Damit alle Deine im Ausland erbrachten Prüfungsleistungen anerkannt werden können, sind folgende Schritte für Dich in Konstanz obligatorisch (Studierende des FB Politik- und Verwaltungswissenschaft beachten bitte den Ablauf, der auf der FB-Webseite beschrieben wird):

#### **Sprechstunde der Anerkennenden:**

Nachdem Du mit Deinem *ToR* der Gastuni wieder zurück in Konstanz bist, gehst Du erneut in die Sprechstunden der Anerkennenden. Hierzu bringst Du – falls von Deinem FB gefordert – das Anfrage-Formular mit Zusagen (als Original oder als E-Mail-Ausdruck) sowie das *ToR* mit, sodass die Anerkennenden nur noch die Note umrechnen und Dir einen Anerkennungsbescheid ausstellen müssen.



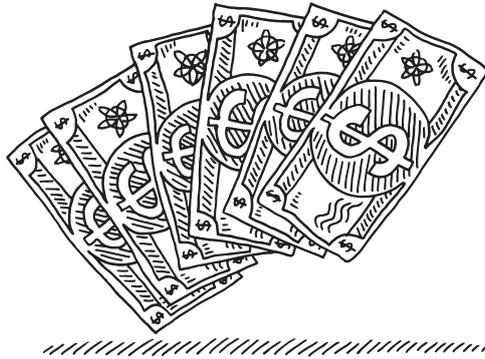
#### **Prüfungssekretariat:**

Den Anerkennungsbescheid leitest Du in der Regel selbst – zusammen mit einer Kopie Deiner CoS und dem *Transcript of Records* – an das Prüfungssekretariat Deines FB weiter (wer und wo das ist, steht auf den Webseiten der FB).

### 3. Abgabe der Abschlussdokumente im IO

Nach einigen Tagen Bearbeitungszeit erscheinen die Kurse dann wie im Bescheid angegeben auf Deinem Studienkonto. Nachdem das passiert ist, musst Du folgendes im *IO* durch Hochladen in *Mobility Online* abgeben: die *Confirmation of Stay*, eine Scan-Kopie des *Transcript of Records* und eine Übersicht der anerkannten Leistungen Deines Erasmus+ Studienaufenthalts. **Nach Prüfung der Unterlagen durch das IO und Kontrolle darüber ob der EU-Survey erledigt wurde, erhältst Du die 2. Rate des Mobilitätzuschusses.**

**Gratulation: Der letzte verpflichtende, administrative Schritt im Zuge Deines Erasmus+ Aufenthaltes ist damit abgeschlossen!**



#### 4. Antrag für Sprachkurszuschuss

Im Kapitel VOR Deinem Studienaufenthalt an Deiner Gastuni haben wir Dich über die Möglichkeit von Intensivsprachkursen informiert. Falls Du an einem Intensivsprachkurs in Deinem Gastland teilgenommen hast, kannst Du Dich nun vielleicht auf einen finanziellen Zuschuss dafür bewerben ([S. 18](#)).

#### 5. Eine weitere Möglichkeit: Mit Erasmus+ Praktika ins Ausland

Als immatrikulierter Studi kannst Du nicht nur für Studienaufenthalte über Erasmus+ gefördert werden, sondern auch für Praktikumsaufenthalte im europäischen Ausland. Um die 60 Studis der Universität Konstanz nutzen diese Möglichkeit jedes Jahr und kommen mit vielen praktischen und interkulturellen Erfahrungen zurück, die den Horizont erweitern und die beruflichen Chancen verbessern. Einige nutzen das Auslandspraktikum auch für ihre Abschlussarbeit.

**Erasmus+ Praktikum bietet Stipendien für selbstgesuchte Vollzeitpraktika bei europäischen Unternehmen, Verbänden, Schulen, Universitäten, etc. (Ausnahme: EU-Institutionen). Die Mindestdauer des Praktikums beträgt dabei 60 Tage, die maximale Förderdauer 12 Monate.**

Die Bewerbungsfrist ist sehr flexibel: Bis spätestens einen Monat vor Praktikumsbeginn kannst Du Dich noch um den Mobilitätzuschuss bewerben.

Das Praktikum kann, sofern es die inhaltlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt, natürlich auch als Pflichtpraktikum in Deinem Studiengang anerkannt werden, wenn dieser ein Praktikum vorsieht. Ob und unter welchen Bedingungen Dein Praktikum anerkannt werden kann, musst Du vorab in Deinem FB mit der dafür zuständigen Stelle absprechen.

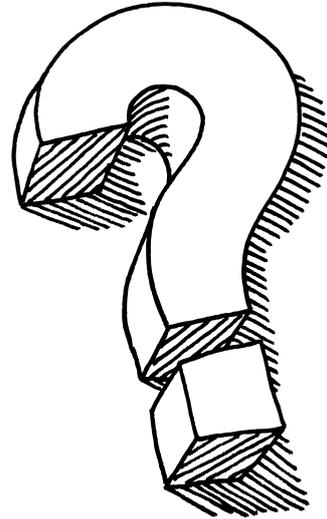
Außerdem interessant: **Auch wenn Du Dein Studium schon abgeschlossen hast, Du also graduiert bist, kannst Du über das Programm gefördert werden, sofern Du die Bewerbung noch vor der Exmatrikulation einreichst!** Ab Zeitpunkt der Exmatrikulation muss das Praktikum dann innerhalb eines Jahres abgeschlossen werden. Das Erasmus+ Praktikum ist daher auch eine gute Möglichkeit die Lücke zwischen Bachelor und Master oder zwischen Studienabschluss und Berufsstart zu überbrücken. Viele nutzen diese Option auch als Entscheidungshilfe für einen ganz bestimmten Beruf.

Informationen findest Du auf der Website des IO und bei [KOOR – Erasmus Services BW](#) die auch bei der kulturellen, sprachlichen und organisatorischen Vorbereitung unterstützt.

Im Rahmen von Erasmus+ Praktika gibt es wie bei Erasmus+ Studium übrigens auch Sonderzuschüsse für Studierende mit Behinderung und Studierende mit Kind.

Auch ein Praktikum im europäischen Ausland kann über Erasmus+ gefördert werden. Auf der Seite [„studieren weltweit“](#) findest Du Inspiration und Infos für Dein Auslandspraktikum.

## 6. Nicht verzagen – wer ist wann zu fragen?



Du findest keine Lösung für ein Problem „VOR“, „WÄHREND“ oder „NACH“ Deinem Erasmus+, obwohl Du schon den vorliegenden *Outgoing-Student-Guide* sorgfältig gelesen und die Homepage der Uni Konstanz, bzw. Deiner Gastuni genau studiert hast? Hier findest Du die richtigen Ansprechpartner/innen in Deiner jeweiligen Situation:

### Dein Fachbereich

#### **Erasmus+ Koordinator/in**

- Bewerbungsablauf Erasmus+ Plätze, interne Nominierung der Konstanzer Studierenden
- Nominierung bei und Kommunikation mit den Partneruniversitäten
- Unterstützung beim Bewerbungsablauf an der Partneruni
- Unterschriften als Departmental Erasmus+ Koordinator auf allen Formularen
- Allgemeine Fragen zu Erasmus+
- Fachliche Betreuung des Austauschs

#### **Anerkennende**

- Zusagen über Anerkennung
- Anerkennung der im Ausland erbrachten Leistungen
- Umrechnung der Noten

#### **Fachstudienberater/innen bzw. Referent/innen (teilweise sind diese auch Anerkennende)**

- Unterschriften BAföG-Formulare (Studienrelevanz)

### Das International Office

#### **Erasmus+ KoordinatorIn im IO**

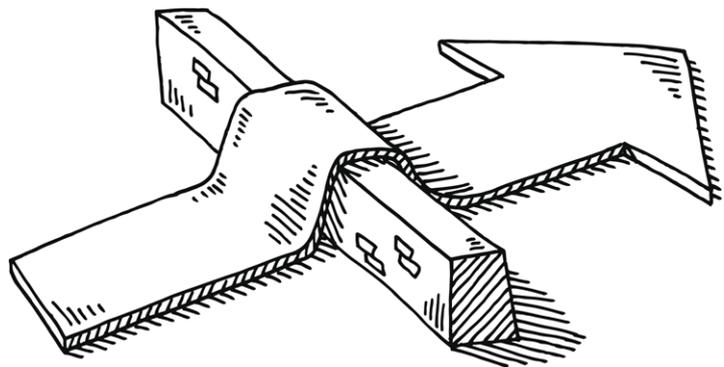
- *Mobility Online*
- Online Sprachtests und Intensivsprachkurse
- Zusendung und Verwaltung der Erasmus+ Dokumente
- Mobilitätszuschuss (*Grant Agreement*)
- Formblatt 6 für das Auslands-BAföG (Angaben Höhe Zuschuss)
- Allgemeine Fragen zu Erasmus+

– [erasmus@uni-konstanz.de](mailto:erasmus@uni-konstanz.de)

## 7. Abkürzungsverzeichnis

### Die in diesem Guide am häufigsten verwendeten Abkürzungen:

<b>CoS</b>	<i>Confirmation of Stay</i>
<b>IO</b>	<i>International Office</i>
<b>LA I</b>	<i>Learning Agreement (vor Aufenthalt)</i>
<b>LA II</b>	<i>Learning Agreement (während des Aufenthaltes)</i>
<b>OLS</b>	<i>Online Language Support</i>
<b>SoSe</b>	Sommersemester
<b>ToR</b>	<i>Transcript of Records</i>
<b>WiSe</b>	Wintersemester



**Outgoing Kontakt *International Office* Uni Konstanz:**

Universität Konstanz  
*International Office*  
Postfach 207  
78457 Konstanz

– [erasmus@uni-konstanz.de](mailto:erasmus@uni-konstanz.de)