

FAQs Erasmus-Studium

Allgemeines zum Stipendium	2
1. Wie hoch ist das Stipendium?.....	2
2. Gibt es eine Mindestaufenthaltsdauer?.....	3
3. Gibt es eine Maximalförderdauer?	3
4. Gibt es Sprachvoraussetzungen?.....	3
5. Kann ich im Ausland einen Sprachkurs machen?	3
6. Wie wird der Stipendienzeitraum berechnet?	4
7. Kann ich Kurse eines anderen Fachs besuchen?	4
8. Kann ich die Gastuniversität wechseln?	4
9. Kann ich an verschiedenen Partneruniversitäten studieren?	5
10. Kann ich einen Studienaufenthalt mit einem Praktikum kombinieren?.....	5
11. Soll ich mich an der HHU beurlauben lassen?	5
12. Wo kann ich Auslands-BAföG beantragen?.....	6
13. Kann ich mein Kind mit ins Ausland nehmen?	6
14. Kann ich mit besonderen Bedürfnissen ins Ausland?	6
Bewerbung.....	6
15. Wo und wie bewerbe ich mich?.....	6
16. Wann ist die Bewerbungsfrist?	7
17. Kann ich mich mehrfach bewerben?.....	7
18. Kann ich mich für mehrere Länder bewerben?.....	7
19. Kann ich mich nach einer Absage/einem Abbruch des Aufenthalts erneut bewerben?	7
20. Wann erhalte ich die Zusage zum Stipendium?	7
Einzureichende Unterlagen für das Stipendium.....	8
21. Welche Unterlagen reiche ich für die 1. Stipendienrate ein?	8
22. Welche Unterlagen reiche ich für die Schlussrate ein?.....	8

23.	Wer ist mein/e Ansprechpartner/in im International Office?	9
Learning Agreement (LA)		10
24.	Was ist das Learning Agreement (LA)?	10
25.	Wer ist zuständig?	10
26.	Wofür ist der Abschnitt „Before the mobility“?	10
27.	Welche Angaben gehören in „Before the mobility“?	10
28.	Wofür ist der Abschnitt „During the mobility“?	11
29.	Welche Angaben gehören in „During the mobility“?	11
30.	Wofür ist der Abschnitt „Justification for non-recognition“?	11
31.	Welche Angaben gehören in „Justification for non-recognition“?	12
32.	Was passiert, wenn ich weniger als die geforderten 20 ECTS-Credits erbringe?	12
33.	Wofür ist der Abschnitt „Recognition Outcomes“?	12
34.	Welche Angaben gehören in „Recognition Outcomes“?	12
Abbruch und Absage, Verkürzung und Verlängerung des Aufenthalts.....		13
35.	Kann ich meinen Aufenthalt abrechnen oder absagen?	13
36.	Kann ich meinen Aufenthalt verkürzen?	13
37.	Kann ich meinen Aufenthalt verlängern?	13

Allgemeines zum Stipendium

1. Wie hoch ist das Stipendium?

Die EU gibt für die Studierendenmobilität drei Länderkategorien mit unterschiedlichen monatlichen Stipendienhöhen vor. Die Fördersätze für das aktuelle Akademische Jahr entnehmen Sie bitte der Homepage (www.hhu.de/erasmus-studium).

2. Gibt es eine Mindestaufenthaltsdauer?

Die Mindestaufenthaltsdauer für einen Erasmus-Studienaufenthalt beträgt 3 Monate. Einzige Ausnahme hiervon sind die in manchen Teilnahmeländern angebotenen Trimester oder Terms, die oft die Mindestförderdauer von 3 Monaten unterschreiten.

3. Gibt es eine Maximalförderdauer?

Die Begrenzung der Förderdauer finden Sie auf der Homepage www.hhu.de/erasmus-studium. Es ist kein Problem, wenn die Aufenthaltsdauer über die Förderdauer hinausgeht.

Außerdem können pro Studienabschnitt (Bachelor, Master, Promotion) max. 12 Aufenthaltsmonate gefördert werden. Diese können Sie in mehreren Aufenthalten absolvieren, jedoch müssen Sie jeweils die Mindestaufenthaltsdauer wahren (s. auch Frage 2). In Staatsexamen-Studiengängen können Sie insgesamt bis zu 24 Monate gefördert werden; jeder einzelne Aufenthalt darf nicht länger als 12 Monate andauern.

Außerdem ist die Vereinbarung im Inter-Institutional Agreement mit der Partneruniversität zu beachten: Mit manchen Partneruniversitäten sind z. B. nur einsemestrige Aufenthalte vorgesehen. Bitte erkundigen Sie sich für Ihre spezielle Wunschuniversität auf den Internetseiten der Fakultäten, beim/bei der Erasmus-Beauftragten Ihres Fachs oder im International Office.

4. Gibt es Sprachvoraussetzungen?

Die Sprachvoraussetzungen können je nach Fach und Gastuniversität variieren. Im Allgemeinen sollten Sie zu Beginn des Auslandsaufenthalts über ein Sprachniveau von B1-B2 des europäischen Referenzrahmens für die Unterrichtssprache verfügen. Falls die Unterrichtssprache von der Landessprache abweicht, brauchen Sie nur in der Unterrichtssprache und nicht in der Landessprache Kenntnisse nachzuweisen. Das International Office empfiehlt jedoch, auch für die Landessprache vor dem Aufenthalt oder vor Ort einen Sprachkurs zu besuchen oder die Online-Sprachkurs-Lizenzen zu nutzen (s. auch Frage 5).

5. Kann ich im Ausland einen Sprachkurs machen?

Das International Office empfiehlt einen Sprachkurs im Ausland. Sprachkurse sind im Allgemeinen im Gastland für die Landessprache und/oder Arbeitssprache semesterbegleitend, in manchen Fällen auch als Intensivkurs vorab möglich.

International Office
Stand: Februar 2019

Zur Vorbereitung des Auslandsaufenthalts bietet die EU seit November 2014 Online-Sprachkurse für bestimmte Sprachen an (s. Homepage unter dem Factsheet „[Sprachtests und -kurse](#)“). Die EU teilt dem International Office eine bestimmte Anzahl an Lizenzen für diese Online-Sprachkurse zu, die es nach festgelegten Kriterien vergibt.

Für die im Sprachenzentrum der Studierendenakademie angebotenen Sprachen empfiehlt das International Office, diese ein oder zwei Semester lang vor dem Aufenthalt zu besuchen, wenn notwendig oder gewünscht. Finanzielle Unterstützung für Sprachkurse im Ausland können Sie ggf. beim International Office beantragen, und zwar zu den auf der Homepage aufgeführten Bedingungen unter dem Factsheet „[Sprachtests und -kurse](#)“.

6. Wie wird der Stipendienzeitraum berechnet?

Den Stipendienzeitraum kalkuliert das International Office zunächst laut den Angaben im Grant Agreement und unter Berücksichtigung der festgelegten Maximalförderdauer. Die Berechnung des endgültigen Aufenthaltszeitraums und damit des endgültigen Stipendiums erfolgt durch das International Office nach den Angaben in der Confirmation of Stay sowie ggf. der vorher im Grant Agreement vereinbarten Aufenthaltsdauer und wird unter Berücksichtigung der Maximalförderdauer auf den Tag genau ausgezahlt.

7. Kann ich Kurse eines anderen Fachs besuchen?

Grundsätzlich belegen Sie Kurse Ihres Fachs, da die Verträge zwischen den Gastuniversitäten über die Fächer erfolgen (In den Verträgen sind Codes vermerkt, die den Fachbereich definieren; weitere [Informationen](#)). Sofern Ihre Gastuniversität dies zulässt, können Sie in Ausnahmefällen (z.B. für den fachübergreifenden Wahlpflichtbereich) auch Kurse eines anderen Faches besuchen. Bitte fragen Sie dazu Ihren/r Erasmus-Beauftragten.

8. Kann ich die Gastuniversität wechseln?

Im Allgemeinen können Sie die Gastuniversität nicht wechseln, da Sie dadurch die Mindestförderung von 3 Monaten pro Aufenthalt unterschreiten würden. Sie können aber zwei Semester hintereinander an verschiedenen Partnereinrichtungen absolvieren, sofern Sie nach Ihrer Bewerbung jeweils einen der verfügbaren Plätze erhalten (s. auch Frage 9).

9. Kann ich an verschiedenen Partneruniversitäten studieren?

Sie können zwei Semester hintereinander oder mit zeitlichem Zwischenraum an verschiedenen Partnereinrichtungen studieren, sofern Sie nach Ihrer Bewerbung jeweils einen der verfügbaren Plätze erhalten, Sie die Mindestaufenthaltsdauer von 3 Monaten bei jedem Aufenthalt gewahren und die maximale Förderdauer von 12 Monaten pro Studienabschnitt (Bachelor, Master, Promotion) nicht überschreiten. Innerhalb eines Semesters können Sie jedoch nicht an verschiedenen Partneruniversitäten studieren (s. auch Frage 8).

10. Kann ich einen Studienaufenthalt mit einem Praktikum kombinieren?

Unter bestimmten Bedingungen können Sie Ihren Studienaufenthalt mit einem Praktikum kombinieren. Sehen Sie dazu auf unserer Homepage Factsheet „[Vor der Entscheidung](#)“.

Für Informationen zu reinen Erasmus-Praktikumsaufenthalten schauen Sie bitte hier: www.hhu.de/erasmus-praktikum

11. Soll ich mich an der HHU beurlauben lassen?

Die Beurlaubung für ein Semester bietet Ihnen folgende Vorteile:

- die Zählung der Fachsemester wird ausgesetzt
- Sie müssen einen geringeren Sozialbeitrag bezahlen (ca. 80 € weniger)
- auf Antrag (vor Beginn des Auslandssemesters) können Sie sich den Betrag für das Semesterticket vom [Sozialreferat des AStA](#) erstatten lassen (ca. 150 €).

Einzigster Nachteil einer Beurlaubung:

- Während eines Urlaubssemester können Sie keine Prüfungsleistungen an der HHU erbringen (außer Nachprüfungen).

Leistungen, die Sie im Ausland erbracht haben, können an der HHU trotzdem entsprechend der Festlegungen im Learning Agreement for Studies und der absolvierten Leistungen im Transcript of Records auf Antrag anerkannt werden.

Den Urlaubsantrag können Sie rückwirkend bis zum Ende des Semesters stellen (Stand: Feb. 2019). [Weitere Informationen, Antrag Beurlaubung](#).

12. Wo kann ich Auslands-BAföG beantragen?

Sie können bei Ämtern für Ausbildungsförderung (Auslandsämtern) einen Antrag auf Auslands-BAföG stellen. Die Ämter finden sich über ganz Deutschland verteilt je nach Fach in einer anderen Stadt. Bitte stellen Sie einen Antrag frühzeitig, spätestens sechs Monate vor Antritt des Aufenthaltes! Mehr Informationen: www.bafög.de

Wie beim Inlands-BAföG wird Ihr Bedarf (abhängig vom Land) berechnet und Ihr bzw. das Einkommen Ihrer Familie davon zum Teil abgezogen.

13. Kann ich mein Kind mit ins Ausland nehmen?

Wenn Sie Ihr/e Kind/er mitnehmen wollen, kann das International Office für Sie eine Sonderförderung beantragen. Stellen Sie bitte spätestens zwei Monate vor Beginn des Aufenthalts einen Antrag beim International Office auf zusätzliche Monatspauschalen für das/die mitgenommene/n Kind/er. Erforderlich ist ein Nachweis über die Mitnahme des Kindes/der Kinder ins Ausland (z. B. Reiseunterlagen oder Betreuungsnachweis vor Ort).

14. Kann ich mit besonderen Bedürfnissen ins Ausland?

Ab einem Behinderungsgrad (GdB) von 30 kann das International Office für Sie eine „einfache“ Sonderförderung, ab einem Behinderungsgrad (GdB) von 50 eine spezialisierte Sonderförderung beim DAAD beantragen. Bitte stellen Sie den Antrag spätestens vier Monate vor Beginn des Aufenthalts im International Office der HHU, da das Antrags- und Berechnungsverfahren kompliziert ist. Den Antrag beim DAAD muss das International Office spätestens zwei Monate vor Beginn einer Mobilität stellen.

Infos unter: [DAAD Sonderförderung](#).

Bewerbung

15. Wo und wie bewerbe ich mich?

Sie bewerben sich beim/bei der Erasmus-Beauftragten Ihres Fachs, zu finden auf den jeweiligen Internetseiten der Fakultäten. Für alle Bewerber/innen ist eine Online-Bewerbung verpflichtend. Den Link finden Sie auf der Homepage unter dem Factsheet „[Vor der Entscheidung](#)“. Sie füllen die Online-Bewerbung

aus, schicken sie ab, drucken sie aus, unterschreiben sie und anschließend überreichen Sie sie dem/der Erasmus-Beauftragten des Fachs zusammen mit den restlichen geforderten Unterlagen. Welche diese weiteren Unterlagen sind, schauen Sie bitte auf den jeweiligen Internetseiten des Fachs nach oder erfragen diese beim/bei der Erasmus-Beauftragten. Wenn die Partneruniversität Ihnen dann einen Platz gegeben hat, müssen Sie, um das Erasmus-Stipendium zu erhalten, verschiedene Unterlagen beim International Office einreichen (siehe dazu das FAQ Einzureichende Unterlagen für das Stipendium).

16. Wann ist die Bewerbungsfrist?

Die Bewerbungsfristen erfragen Sie bitte bei Ihrem/r Erasmus-Beauftragten.

17. Kann ich mich mehrfach bewerben?

Eine Erasmus-Förderung ist in jedem Studienabschnitt (Bachelor, Master, Promotion) bis zu 12 Monate möglich. Innerhalb eines Studienabschnitts können Sie mehrfach gefördert werden, sofern die Gesamtlänge nicht über 12 Monaten liegt (also z. B. 2 Studienaufenthalte à 6 Monate) und Sie jeweils die Mindestaufenthaltsdauer einhalten. Praktikumsaufenthalte, die über Erasmus gefördert werden, werden hier mit eingerechnet.

18. Kann ich mich für mehrere Länder bewerben?

Ja. Ob Sie dann auch Unterlagen doppelt einreichen müssen, erfragen Sie bitte bei Ihrem/r Beauftragten im Fach.

19. Kann ich mich nach einer Absage/einem Abbruch des Aufenthalts erneut bewerben?

Ja. Achten Sie darauf, dass Sie die Maximalaufenthaltsdauer (12 Monate) innerhalb des Studienabschnitts (Bachelor, Master, Promotion) nicht überschreiten.

20. Wann erhalte ich die Zusage zum Stipendium?

Sie erhalten die Zusage zum Erasmus-Stipendium, nachdem Sie sich erfolgreich in Ihrem Fach um einen Platz an einer Partnerhochschule beworben haben. Das International Office verschickt die Zusagen in der Regel im Juli (für Aufenthalte ab dem Wintersemester) und im Oktober (für Aufenthalte ab dem Sommersemester).

International Office
Stand: Februar 2019

Die Stipendienraten erhalten Sie, wenn Sie alle notwendigen Dokumente beim International Office (siehe dazu das FAQ „Einzureichende Unterlagen für das Stipendium“) eingereicht haben.

Einzureichende Unterlagen für das Stipendium

Nachdem Sie sich über Ihre/n Erasmus-Beauftragte/n für einen Platz an einer Partnerhochschule beworben haben und einen Platz erhalten haben, folgt nun die Einreichung verschiedener Unterlagen beim International Office, um das Erasmus-Stipendium zu erhalten:

21. Welche Unterlagen reiche ich für die 1. Stipendienrate ein?

Vor Antritt Ihres Aufenthaltes reichen Sie bitte die folgenden Unterlagen für die 1. Stipendienrate im International Office ein:

- das Grant Agreement im Original (per Post/persönlich) und
- das vollständig unterschriebene Learning Agreement for Studies in Kopie/als Scan per Mail
- Bei den meisten Unterrichtssprachen müssen Sie außerdem einen Online-Sprachtest absolvieren (Sprachen s. Homepage unter dem Factsheet „[Sprachtests und -kurse](#)“). Nähere Informationen hierzu schickt Ihnen das International Office zu gegebener Zeit per Email.

Die entsprechenden Formulare schickt Ihnen das International Office per Email zu.

Sobald alle Unterlagen ordnungsgemäß vorliegen, erhalten Sie innerhalb von ca. 3 Wochen die 1. Stipendienrate in Höhe von 70-80% des Gesamtstipendiums.

22. Welche Unterlagen reiche ich für die Schlussrate ein?

Innerhalb eines Monats nach Ende des Aufenthalts reichen Sie die folgenden Schlussunterlagen beim International Office ein:

- Die Aufenthaltsbestätigung (Confirmation of Stay) von Ihrer Gastuni lassen Sie am besten schon vor Ihrer Abreise (allerdings maximal eine Woche vorher) ausfüllen und unterschreiben (vom Erasmus-

International Office
Stand: Februar 2019

Beauftragten des Fachs der Gastuni oder vom International Office der Gastuni). Bitte reichen Sie diese im Original im International Office ein (per Post/persönlich) ein.

- Die EU-Survey-Onlineumfrage über das Mobility Tool der EU-Kommission. Den Link hierzu sendet Ihnen das International Office in einer automatischen Email vom Mobility Tool nach Ende des geplanten Aufenthalts zu.
- Bei den meisten Unterrichtssprachen (Sprachen s. Homepage unter dem Factsheet „[Sprachtests und -kurse](#)“) müssen Sie erneut einen Online-Sprachtest absolvieren, um die Entwicklung Ihrer Sprachkenntnisse während des Auslandsaufenthalts zu dokumentieren. Die Aufforderung hierzu sendet das Tool automatisch per Mail Mitte des Monats, den Sie als Endmonat angegeben haben.
- Ein frei formulierter Bericht von ca. 3 Seiten elektronisch als PDF im Bewerbungsportal hochgeladen: <https://hhu.moveon4.de/locallogin/55478763140ba06606000000/deu> (Inhalte z. B. Vorbereitung, Unterkunft, Studium, Leben, Freizeit, Anerkennung der Leistungen, Fazit etc.).

Sobald Ihnen außerdem die folgenden Unterlagen vorliegen, reichen Sie diese bitte im International Office nach:

- Eine Kopie der Fächer- und Notenübersicht (Transcript of records), ausgestellt von der Gasthochschule; pro Semester erwartet das International Office 20 bis 30 ECTS-Punkte. In Ausnahmefällen können Sie das ordnungsgemäße Auslandsstudium auch über die Bestätigung der regelmäßigen Teilnahme an den Lehrveranstaltungen nachweisen.
- Die Recognition Outcomes mit den anerkannten Kursen in Kopie.

Die Berechnung des endgültigen Aufenthaltszeitraums und damit des endgültigen Stipendiums erfolgt durch das International Office nach den Angaben in der Confirmation of Stay sowie ggf. der vorher im Grant Agreement vereinbarten Aufenthaltsdauer. Anschließend zahlt das International Office den Restbetrag unter Berücksichtigung der Maximalförderdauer auf den Tag genau aus.

23. Wer ist mein/e Ansprechpartner/in im International Office?

Ansprechpartner/in und Sprechzeiten für Erasmus-Studium: www.hhu.de/erasmus-studium

Ansprechpartner/in für Erasmus-Praktikum: www.hhu.de/erasmus-praktikum

Learning Agreement (LA)

24. Was ist das Learning Agreement (LA)?

Das Learning Agreement (LA) ist das Dokument, welches die Kurswahl des/der Studierenden an der Gastuniversität sowie die mögliche Anerkennung an der HHU festhält. Erst wenn alle Parteien (Studierende/r, HHU und Gasthochschule) das Dokument unterzeichnen, ist das LA vollständig und gültig. Unterzeichner/in der Heimathochschule sollte der/die Erasmus-Beauftragte oder der/die Anerkennungs-Beauftragte des Fachs sein.

25. Wer ist zuständig?

- Der/Die Studierende füllt den Teil „Before the mobility“ und ggf. die Justification for non-recognition vor der Abreise zusammen mit dem/der Erasmus-Beauftragten des Fachs der HHU aus. Der/Die Studierende schickt dieses als Scan per Mail an die Gastuniversität, lässt das LA als Scan per Mail unterschrieben zurücksenden und leitet dieses an den/die Erasmus-Beauftragte/n und das International Office weiter.
- Der/Die Studierende füllt gegebenenfalls das Formular „During the mobility“ und ggf. die Justification for non-recognition während des Aufenthaltes an der Gastuniversität mit dem/der Beauftragte/n der Gastuniversität aus, wenn der/die Studierende seine vorab getroffene Kurswahl ändern möchte (innerhalb der ersten 5 Wochen: Beantragung, innerhalb der folgenden 2 Wochen: Unterschriften aller Parteien).
- Nach dem Aufenthalt und nach erfolgter Anerkennung füllt der/die Erasmus-Beauftragte der HHU die „Recognition Outcomes“ aus und unterschreibt diese.

26. Wofür ist der Abschnitt „Before the mobility“?

Der Abschnitt „Before the mobility“ hält die Kursauswahl an der Gastuniversität und die mögliche Anerkennung an der HHU fest.

27. Welche Angaben gehören in „Before the mobility“?

- die voraussichtlichen Start- und Endmonate des Auslandsstudiums
- Tabelle A: Studienprogramm an der Gasthochschule mit allen für den Aufenthalt geplanten Kursen in Höhe von 20 bis 30 ECTS-Credits pro Semester
- Tabelle B: die mögliche Anerkennung an der HHU; für alle anrechenbaren Kurse aus Tab. A werden die Module/Bereiche des Studiums an der Heimatuniversität in Tab. B eingetragen; hierbei soll ersichtlich

- werden, welche Kurse aus Tab. A in welchem Modul/Bereich an der HHU anerkannt werden können; bei Anrechnung aller Kurse muss entweder die Anzahl der Credits oder die Anzahl der Kurse übereinstimmen
- falls der/die Studierende mehr Kurse an der Gastuniversität besuchen möchte, als für sein/ihr Studienprogramm in Düsseldorf angerechnet werden können, muss für die nicht anrechenbaren Kurse zusätzlich die „Justification for non-recognition“ mit einer entsprechenden Begründung für die nicht mögliche Anerkennung vom Erasmus-Beauftragten ausgefüllt und unterschrieben werden; es sei darauf hingewiesen, dass eine Anerkennung in vollem Umfang empfohlen ist
 - unter Tab. B muss der/die Studierende einen Weblink einfügen, unter dem die Anerkennungsbestimmungen aufgeführt werden
 - Unterschrift aller drei Parteien (Studierende/r, HHU und Gasthochschule).

28. Wofür ist der Abschnitt „During the mobility“?

Nur auszufüllen, wenn der/die Studierende seine Kurswahl ändern möchte. Für die hinzugewählten Kurse klärt der/die Studierende die Anrechnungsmöglichkeiten mit seinem/r Erasmus-Beauftragten der HHU. Die Änderungen teilt der/die Studierende dem International Office der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf innerhalb von fünf Wochen nach Beginn der Vorlesungen im Ausland mit und reicht das vollständig unterschriebene Formular bis zwei Wochen später ein.

29. Welche Angaben gehören in „During the mobility“?

- nicht mehr belegte Kurse („deleted course units“) und neu hinzugewählte Kurse („added course units“)
- die mögliche Anrechnung der hinzugewählten Kurse in Tabelle B2 sowie die Justification for non-recognition für die hinzugefügten Kurse, die nicht angerechnet werden können
- Unterschrift aller drei Parteien (Studierende/r, HHU und Gasthochschule)

30. Wofür ist der Abschnitt „Justification for non-recognition“?

Dieses Formular zählt die an der Gastuniversität belegten Kurse auf, die an der HHU nicht angerechnet werden. Der/Die Studierende braucht es zusammen mit dem/der Erasmus-Beauftragten der HHU also nur ausfüllen, falls er/sie Kurse an der Gastuniversität belegt hat, die er/sie sich nicht an der HHU anrechnen lassen kann.

31. Welche Angaben gehören in „Justification for non-recognition“?

- die Kurse, die sich der/die Studierende nicht an der HHU anrechnen lassen kann
- eine kurze Begründung, warum diese Kurse nicht angerechnet werden können
- Unterschrift des/der Studierenden und des/der Erasmus-Beauftragten

32. Was passiert, wenn ich weniger als die geforderten 20 ECTS-Credits erbringe?

Wenn der/die Studierende die Prüfungen mitgeschrieben, aber nicht bestanden hat, ist das kein Problem. Das International Office kann für das Erasmus-Stipendium auch die Bemühung zählen. Nach Möglichkeit sollte der/die Studierende die nicht bestandene Prüfung trotzdem auf dem Transcript of records (Leistungsübersicht) verzeichnen, damit erkennbar ist, dass er/sie die Prüfungen absolviert hat. Der/die Studierende soll dies bitte ggf. mit der Gastuniversität absprechen. Alternativ kann er/sie eine Teilnahmebescheinigung über diesen Kurs einreichen.

Ob auch ein nicht bestandener Kurs für Ihr Studium hier an der HHU angerechnet werden kann, klärt der/die Studierende mit dem/der Erasmus-Beauftragten des Fachs.

33. Wofür ist der Abschnitt „Recognition Outcomes“?

Zählt die Module/Bereiche an der HHU auf, für die die an der Gastuniversitäten belegten Kurse anerkannt werden können. Der/Die Studierende reicht die Recognition Outcomes als Scan per Mail im International Office ein, um die anerkannten Kurse nachzuweisen.

34. Welche Angaben gehören in „Recognition Outcomes“?

- in Tabelle D die Module/Bereiche an der HHU, für die die an der Gastuniversitäten belegten Kurse anerkannt werden können, sowie die Anzahl der Credit Points und gegebenenfalls Noten, welche an der HHU angerechnet werden
- Unterschrift des/der Erasmus-Beauftragten
- Alternativ kann eine

Abbruch und Absage, Verkürzung und Verlängerung des Aufenthalts

35. Kann ich meinen Aufenthalt abbrechen oder absagen?

Wenn Sie den Auslandsaufenthalt nicht antreten oder abbrechen wollen, geben Sie in diesem Fall bitte so schnell wie möglich

- dem/der Erasmus-Beauftragten Ihres Fachs
- Ihrer Gastuniversität
- dem International Office der HHU

Bescheid, damit der frei werdende Platz ggf. noch vergeben werden kann. Im Fall einer Absage steht Ihnen keine Erasmus-Förderung zu. Bei einem Abbruch ist dies in der Regel ebenfalls so, jedoch kann es in besonders begründeten Fällen eine Ausnahme geben. Dies müssen Sie mit dem International Office klären.

Sollten Sie bereits eine Teilförderung erhalten haben, müssen Sie ebenfalls mit dem International Office klären, ob Sie diese und, wenn ja, wie viel dieser Förderung Sie zurückzahlen müssen.

36. Kann ich meinen Aufenthalt verkürzen?

Wenn Sie den Auslandsaufenthalt nicht antreten oder abbrechen wollen, geben Sie in diesem Fall bitte so schnell wie möglich

37. Kann ich meinen Aufenthalt verlängern?

Grundsätzlich können Sie Ihren Auslandsaufenthalt sowohl in der Konstellation Wintersemester plus Sommersemester als auch Sommersemester plus Wintersemester verlängern.

Voraussetzung ist insbesondere, dass Sie die Maximalförderdauer (12 Monate pro Studienabschnitt (Bachelor, Master, Promotion)) nicht überschreiten.

Für eine Verlängerung des Aufenthalts und des Erasmus-Stipendiums melden Sie sich bitte mindestens einen Monat vor Ende des bisher geplanten Aufenthalts und legen Sie dem International Office folgende Unterlagen vor:

- formlose Einverständniserklärung der Gastuniversität und des/der für Sie zuständige/n Erasmus-Beauftragte/n an der HHU (z. B. per E-Mail)
- Learning Agreement for Studies (ggf. inkl. Justification for non-recognition) für das zweite Semester