

Erasmus+ Programm 2018/2019 - Wichtige Hinweise zu den Förderbedingungen - STUDIUM

i In diesem Merkblatt finden Sie Erläuterungen zum besseren Verständnis des Erasmus+ Grant Agreements und den Verpflichtungen, die Sie mit diesem eingehen.

Bitte lesen Sie sowohl Ihr Grant Agreement als auch dieses Merkblatt aufmerksam und sorgfältig durch. Es liegt in Ihrer Verantwortung, den mit der Unterzeichnung des Grant Agreement eingegangenen Verpflichtungen fristgerecht nachzukommen.

Der DAAD als Erasmus-Nationalagentur behält sich vor, im laufenden Hochschuljahr dringend notwendige Änderungen oder Ergänzungen in der Abwicklung des Erasmus-Programms vorzunehmen, die die Universität Bonn unmittelbar umsetzen muss. Hierüber werden Sie ggf. zeitnah schriftlich informiert werden.

Inhalt:

- I. Finanzielle Förderung und Auszahlungsmodalitäten
- II. Erasmus-Grant Agreement
- III. Obligatorischer Online-Sprachtest und Online-Sprachkurse
- IV. Pflichtdokumente
- V. Weitere Hinweise zur Erasmus-Förderung

I. FINANZIELLE FÖRDERUNG UND AUSZAHLUNGSMODALITÄTEN

Die finanzielle Förderung soll laut Erasmus-„Programmphilosophie“ als sog. Mobilitätzuschuss dazu beitragen, die erhöhten Lebenshaltungskosten im Gastland auszugleichen und ist nicht als ein (Voll-)Stipendium im klassischen Sinne gedacht.

1. Berechnung der Höhe des Erasmus-Mobilitätzuschusses

Unter Erasmus+ werden von der EU-Kommission minimale/maximale Fördersätzen je Ländergruppe festgelegt.

Der DAAD als Erasmus-Nationalagentur hat für 2018/2019 folgende Fördersätze bundeweit festgelegt:

Ländergruppe	Länder	Fördersatz/Monat (=30 Tage) (Tagessatz)
Gruppe 1 (höhere Lebenshaltungskosten)	Dänemark, Finnland, Irland, Island, Lichtenstein, Luxemburg, Norwegen, Schweden, Vereinigtes Königreich	420 € (14,00 €)
Gruppe 2 (mittlere Lebenshaltungskosten)	Belgien, <i>Deutschland</i> , Frankreich, Griechenland, Italien, Malta, Niederlande, Österreich, Portugal, Spanien, Zypern	360 € (12,00 €)
Gruppe 3 (niedrige Lebenshaltungskosten)	Bulgarien, Estland, Kroatien, Lettland, Litauen, Mazedonien (FY-ROM), Polen, Rumänien, Slowakei, Slowenien, Tschechische Republik, Türkei, Ungarn	300 € (10,00 €)

Bei der Förderung werden folgende Einschränkungen an der Universität Bonn vorgenommen:

Die finanzielle Förderung beträgt:

max. 120 Tage bei einem Aufenthalt von 1 Semester

max. 260 Tage bei einem Aufenthalt von 2 Semestern

Somit können Aufenthalts- und Förderdauer voneinander abweichen.

Erläuterung zu den Einschränkungen:

Das der Universität Bonn zur Verfügung stehende Budget würde für eine taggenaue Förderung aller Bonner Studierenden entsprechend der realen Aufenthaltsdauer nicht ausreichen. Um alle Studierenden finanziell fördern zu können und keine weitere Auswahl vornehmen zu müssen, muss die Förderdauer gedeckelt werden. Die Festlegung der maximalen Förderdauer wurde anhand der durchschnittlichen Aufenthaltsdauern der letzten Jahre vorgenommen. Diese von der Universität Bonn vorgenommene Beschränkung der Förderdauer ist konform mit den Erasmus-Richtlinien.

2. Auszahlungsmodalitäten

Die Auszahlung erfolgt in 2 Raten:

1. Rate:

Auszahlung von **70 % der Gesamtfördersumme** innerhalb von 30 Tagen nach:

- 1.** Eingang des von Ihnen unterzeichneten **Grant Agreements (zweifach als Originaldokument in Papierversion!) VOR Beginn Ihrer Auslandsmobilität** (bei Ausreise im WiSe Abgabe/Einsendung spätestens zum 15.08.; im SoSe zum 15.01.),
- 2.** Eingang Ihres komplett unterzeichneten **Learning Agreements (als Scan in Ihrem Mobility-Online Account hochgeladen)** (s. S. 5)
- 3.** Falls zutreffend: Ablegen des **Online-Sprachtests** (s. S. 4)

... jedoch **nicht vor dem im Grant Agreement angegebenen Förderbeginn**

Sie erhalten eine Bestätigung der Auszahlung der ersten Rate per E-Mail und einen Bewilligungsbescheid zusammen mit dem **gegengezeichneten Exemplar Ihres Grant Agreements per Post** an Ihre Heimatadresse geschickt.

2. Rate:

Auszahlung der **restlichen 30% der Ihnen zustehenden Gesamtfördersumme** nach Beendigung Ihres Auslandsstudienaufenthaltes (ggf. unter Verrechnung von zu viel gezahlter Förderung bei kürzerem Aufenthalt als ursprünglich gefördert) ca. 4-6 Wochen **nach fristgerechtem Eingang Ihrer vollständigen Pflichtdokumente (s. IV, S. 5f.)**

i Voraussetzung für die Auszahlung der 2. Rate ist das **fristgerechte und vollständige Einreichen aller Pflichtdokumente.**

Überweisungen auf ein Konto im Ausland sind nicht möglich.

3. Erasmus und andere Förderungen

- **BAföG**-Empfänger erhalten den vollen Erasmus-Mobilitätzuschuss. Bitte beachten Sie: Ein Mobilitätzuschuss **über 300€/Monat** (Ländergruppen 1 und 2) **wird auf den BAföG-Bedarf angerechnet.**¹
- **DAAD-Stipendium** und Erasmus-Förderung können **nicht** gleichzeitig in Anspruch genommen werden.

¹ § 21 Abs. 3 Nr. 2 BAföG

- **Erasmus Mundus-Förderung** und ein Erasmus-Stipendium können **nicht** gleichzeitig in Anspruch genommen werden.
- Wenn Sie ein **Stipendium von einer anderen Institution** (z.B. Stiftung, Deutschlandstipendium) bekommen, erhalten Sie den regulären Erasmus-Fördersatz.

4. Studierende mit besonderen Bedürfnissen

Für Studierende mit **Behinderungen (mind. GdB 30)** und für Studierende mit **Kind**, die ihr/ihre Kind/er mit ins Ausland nehmen und dort alleinerziehend sind, besteht die Möglichkeit der Sonderförderung im Erasmus-Programm.

Die Sonderförderung muss **mind. 2 Monate vor Beginn Ihres Auslandsstudienaufenthaltes beantragt werden**. Nähere Informationen dazu erhalten Sie bei der Erasmus-Beratung im Dezernat Internationales. Studierende mit Kind können sich ebenfalls an das [Familienbüro](#) der Universität Bonn wenden.

II. ERASMUS-GRANT AGREEMENT

- ist die vertragliche Grundlage für Ihre Erasmus-Förderung
- umfasst neben dem Vertrag die auf S.1 des Grant Agreement aufgeführten **Anhänge**, **auch das Learning Agreement ist Bestandteil des Grant Agreements**.

Bitte beachten Sie: Inhalt und Form des Erasmus-Grant Agreements sowie die Förderkriterien und Berechnungsmodalitäten der Förderung sind Vorgaben der EU-Kommission und des DAAD, an welche die Universität Bonn gebunden ist.

i Hinweis zur Angabe der Daten zu Ihrem Auslandsstudienaufenthalt

Die im Grant Agreement angegebene Aufenthaltsdauer **umfasst einen Zeitrahmen**, in dem Ihnen eine Erasmus-Förderung für max. 120 bzw. max. 260 Tage bewilligt wird. Die Angaben **stimmen in der Regel nicht mit Ihren individuellen Aufenthaltsdaten überein. Die endgültige Aufenthaltsdauer wird anhand Ihres am Ende Ihres Auslandsstudiums einzureichenden Confirmation of Stay (s. S. 6) bestimmt.**

Durch die Angabe eines groben Zeitrahmens ist bei Abweichungen Ihrer bei Online-Registrierung angegebenen Aufenthaltsdauer von der tatsächlichen Dauer am Ende Ihres Auslandsaufenthaltes somit auch keine Neuausstellung des Grant Agreements erforderlich.

i Sie erhalten das Grant Agreement von der Erasmus-Hochschulkoordinatorin gegengezeichnet **zusammen mit Ihrem Bewilligungsschreiben per Post zurückgeschickt, wenn uns Ihr vollständiges Learning Agreement vorliegt, frühestens jedoch Mitte August bzw. Mitte Januar.**

Sie müssen die Unterschrift der Erasmus-Hochschulkoordinatorin also NICHT selbst einholen!

Eingangsbestätigungen werden nicht verschickt, aber der Eingang wird innerhalb einer Woche in Ihrem Mobility-Online Account gekennzeichnet.

Jede Änderung der von Ihnen bei der Online-Registrierung gemachten Angaben, v.a. E-Mail, Heimatadresse und Bankverbindung, ist unverzüglich in Ihrem Mobility-Online-Account einzutragen bzw. – wenn nicht möglich – dem Dezernat Internationales per Email mitzuteilen: erasmus-assist@uni-bonn.de!

III. OBLIGATORISCHER ONLINE-SPRACHTEST / ONLINE-SPRACHKURSE

Alle Teilnehmer an Erasmus+ Auslandsstudienaufenthalten, **die eine der folgenden Sprachen als Hauptunterrichtssprache verwenden (d.h. der Test ist nicht zwingend in der Landessprache)** sind **verpflichtet**, sowohl **vor** als auch **nach dem Auslandsaufenthalt** an einem Online-Sprachtest zur Bewertung ihres Sprachniveaus teilzunehmen:

- | | | | |
|--------------------|--------------------|-----------------------|--------------------|
| ▪ Bulgarisch (BG) | ▪ Griechisch (EL) | ▪ Maltesisch (MT) | ▪ Slowakisch (SK) |
| ▪ Dänisch (DA) | ▪ Italienisch (IT) | ▪ Niederländisch (NL) | ▪ Slowenisch (SL) |
| ▪ Englisch (EN) | ▪ Irisch (GA) | ▪ Polnisch (PL) | ▪ Spanisch (ES) |
| ▪ Estnisch (ET) | ▪ Kroatisch (HR) | ▪ Portugiesisch (PT) | ▪ Tschechisch (CS) |
| ▪ Finnisch (FI) | ▪ Lettisch (LV) | ▪ Rumänisch (RO) | ▪ Ungarisch (HU) |
| ▪ Französisch (FR) | ▪ Litauisch (LT) | ▪ Schwedisch (SV) | |

i Nur Sie und das Dezernat Internationales erhalten die Testergebnisse!
Das Testergebnis hat keinen Einfluss auf die bereits erfolgte Auswahl für Ihre Teilnahme am Erasmus-Programm! Vielmehr erhalten Sie - je nach Testergebnis - die Chance, an einem kostenlosen Online-Sprachkurs teilzunehmen.

Ablauf:

1. Test vor dem Aufenthalt:

- Aufforderung zur Testteilnahme per **E-Mail** (ca. April/Mai bzw. Mitte Dezember): Absender noreply@erasmusplusols.eu mit der **Betreffzeile: „RHEINISCHE FRIEDRICH-WILHELMS-UNIVERSITÄT BONN invites you to complete your Erasmus+ OLS language assessment“**.
- Ablegen des Tests **innerhalb 1 Monats** nach Erhalt der E-Mail

i Da dies eine aus dem Online-System der EU-Kommission automatisch generierte E-Mail ist, hat das Dezernat Internationales keinen Einfluss auf Form und Inhalt. Bitte lesen Sie vor allem den zweiten Absatz der E-Mail aufmerksam durch.

2. ggf. Online-Sprachkurs

- Studierende, die im Test ein **Sprachniveau bis B1²** erreicht haben, erhalten **automatisch aus dem OLS-System** eine Einladung zu einem Sprachkurs.
- Studierende mit **Sprachkenntnissen ab B2-Niveau** erhalten die Möglichkeit, an einem Online-Sprachkurs in der Landessprache teilzunehmen, sofern diese im OLS-System verfügbar ist (ansonsten wird Ihnen ein Kurs in der Unterrichtssprache zugewiesen). Dieser wird Ihnen über das Dezernat Internationales zugeteilt. Auch hier erhalten Sie eine entsprechende E-Mail.
- Auf dem Niveau C2 gibt es keine Sprachkurse.

3. Test nach dem Aufenthalt:

Nach dem Aufenthalt werden Sie erneut per E-Mail zu einem Test aufgefordert. Auch dieser Test ist **verpflichtend**. **Ausnahme:** Wenn Sie beim 1. OLS-Test das Ergebnis C2 erzielt haben, müssen Sie keinen 2. OLS-Test mehr ablegen.

Bitte checken Sie in den genannten Zeiten besonders gut Ihre E-Maileingänge, ggf. auch Ihren Spam-Ordner! Änderungen Ihrer Aufenthaltsdauer können und müssen Sie selbst in Ihrem OLS-Account eingeben. Bewahren Sie sich also die Zugangsdaten zu Ihrem Account gut auf!

Weitere Informationen zum Online-Sprachtest und -kurs: <http://erasmusplusols.eu/de/>

² Bei einem A1/A2 Testergebnis wird zwar ein Online-Kurs zugewiesen, aber ein solches Ergebnis dürfte bei ausgewählten Erasmus-Studierenden im Grunde nicht vorliegen. **Denn mit einem A1/A2-Niveau in der Unterrichtssprache ist ein sinnvolles Studium kaum möglich. Hier ist eine intensivere sprachliche Vorbereitung in Form von Präsenz- und Intensivkursen erforderlich.**

IV. EINZUREICHENDE PFLICHTDOKUMENTE

i Die für die Förderung notwendigen Formulare finden Sie unter: www.erasmusstudium.uni-bonn.de
Bitte laden Sie die ausgefüllten Formulare jeweils als EINE Pdf-Datei in Ihren Mobility-Online Account hoch.
Die Bearbeitung durch das Dezernat Internationales erfolgt in der Regel innerhalb einer Woche.
Wenn das Dokument korrekt ist, erscheint ein grünes Häkchen in Ihrem Account, wenn nicht, erhalten Sie eine Email mit Korrekturvorgaben.

A) Vor und zu Beginn Ihres Auslandsstudienaufenthaltes

1. Learning Agreement for Studies (Before the Mobility – S. 1-3; During the Mobility – S. 4/5)

- Im Learning Agreement werden die Kurse eingetragen, die Sie an der Gasthochschule besuchen möchten und die Ihnen nach Rückkehr an der Universität Bonn unter den im Learning Agreement genannten Bedingungen anerkannt werden. Es ist Bestandteil Ihres Grant Agreements.
Erläuterungen zum Ausfüllen des Learning Agreements finden Sie [hier](#).
- i** Der Umfang des geplanten Studienprogramms sollte **mind. 20 ECTS** pro Semester betragen. **Bei einem geplanten Studienumfang von weniger als 15 ECTS pro Semester kann keine Förderung über das Erasmus+ Programm erfolgen! Sollte Ihre Erasmus-Fachkoordination Ihnen höhere Mindestanforderungen vorgeben, sind diese für Sie bindend!**
- Das Learning Agreement Before the Mobility (S. 1-3) muss **vor Beginn des Auslandsstudienaufenthaltes erstellt und** von allen drei beteiligten Parteien (Ihnen, Ihrem Fachbereich und der Gasthochschule) **unterzeichnet werden**.
- Das komplett unterzeichnete Learning Agreement Before the Mobility müssen Sie VOR Beginn Ihres Auslandsaufenthaltes als EIN PDF-Dokument in Ihren Mobility-Online Account hoch laden.
- Learning Agreement Teil During the Mobility: Änderungen am ursprünglich vereinbarten Studienprogramm können **innerhalb von 5 Wochen nach regulärem Semesterbeginn** beantragt werden. Die **Zustimmung durch alle Parteien ist auch per E-Mail möglich!** Bitte laden Sie die Änderungen nach Befürwortung durch alle drei Parteien ebenfalls umgehend als PDF-Datei in Ihren Mobility-Online Account hoch. Falls die Zustimmung durch die zuständigen Fachkoordinatoren per Email erfolgt sein sollte, können Sie diese Emailkorrespondenz zusätzlich zum Learning Agreement als PDF-Datei hoch laden.
- Für die akademische Betreuung Ihres Auslandsaufenthaltes und die Erstellung des Learning Agreements ist Ihre Erasmus-Fachkoordination/ggf. Ihr Prüfungsamt zuständig.

Erst nach Vorliegen des Learning Agreements Before the Mobility zusammen mit Ihrem Grant Agreement und ggf. Online-Sprachtestergebnis (kein Nachweis nötig) erhalten Sie die 1. Rate der Erasmus-Förderung (s. S. 2)

B) Innerhalb von vier Wochen nach offiziellem Ende Ihres Auslandsstudienaufenthaltes, spätestens bis zum 1. September 2019 (bei Ende SoSe 19)

2. Confirmation of Stay

- wird am **Ende Ihres Auslandsaufenthaltes** von Ihrer Gasthochschule ausgestellt (datierte Unterschrift **frühestens 5 Tage vor bescheinigtem Studienende**)
- muss die **taggenaue Dauer** Ihres Studienaufenthaltes enthalten
- die Daten sind die **Grundlage für die abschließende Berechnung des Förderzeitraums**.
- ist am Ende Ihres Auslandsaufenthaltes von Ihnen in Ihrem Mobility-Online Account hochzuladen.

Sie können hierfür das Formular verwenden, das Sie auf unseren Internetseiten (www.erasmusstudium.uni-bonn.de → Formulare) finden oder ein entsprechendes Formular der Gasthochschule. Wichtig ist, dass die Unterschrift durch die Gasthochschule datiert ist.

3. EU-SURVEY: Online-Erfahrungsbericht

- Online-Fragebogen der EU-Kommission zur Evaluierung des Programms
- **Der Link hierzu wird Ihnen unmittelbar nach Ende Ihres Aufenthalts** (lt. Angaben in Ihrer Online-Registrierung bzw. Confirmation of Stay) **automatisch per E-Mail zugeschickt.**

Absender: replies-will-be-discarded@ec.europa.eu

Betreff: Erasmus+ individual participant report request

i Bitte schauen Sie sich auch **unbedingt** die Hinweise zum EU-Survey unter www.erasmusstudium.uni-bonn.de → Formulare (nach dem Auslandsaufenthalt) an.

- Zudem ist ein Erfahrungsbericht anzufertigen und auf der Seite des Dezernats Internationales hochzuladen (Informationen erhalten Sie hierzu noch per E-Mail bzw. unter der o.g. Internetadresse)

C) Direkt nach Erhalt bzw. spätestens zum 15.12.2019 (bzw. für Studierende, die nur das Wintersemester im Ausland verbracht haben, zum 15.07.2019)

i Bitte beachten Sie: Zum Learning Agreement for Studies (Anhang 1, der Bestandteil des Grant Agreements ist) gehört noch ein dritter Teil "After the Mobility".

Dieser umfasst:

- Das **Transcript of Records**, welches Ihnen von Ihrer Gasthochschule nach Abschluss Ihres Auslandsstudienaufenthaltes ausgestellt wird
- Das sog. **Transcript of Records and Recognition at the Sending Institution**: Dies ist der Anerkennungsnachweis, der Ihnen von Seiten Ihres Fachbereichs nach Einreichen Ihres Transcript of Records und Anerkennungsantrags ausgestellt wird. In der Regel wird die Anerkennung in Basis verbucht.

→ **Laden Sie deshalb folgende Dokumente in Ihrem Mobility-Online Account hoch:**

4. Transcript of Records von Ihrer Gasthochschule

i Bitte beachten Sie, dass im Erasmus+ Programm von Seiten der das Programm finanzierenden EU-Kommission erwartet wird, dass Sie ein substantielles Studienprogramm, wie im Learning Agreement vereinbart, an der Gasthochschule absolviert haben (s. Art. 1.2 des Grant Agreements). Deshalb sollte Ihr Transcript of Records **mind. 15 ECTS-Punkte pro Semester** enthalten (außer Doktoranden, s.u.)

Bei weniger als 10 ECTS pro Semester kann gemäß Artikel 1.2 des Grant Agreements der Erasmus-Mobilitätzuschuss zurückgefordert werden (Ausnahme: vom Fachkoordinator begründete Ausnahmen und Härtefälle, s. entsprechenden Antrag auf Formulareseite unter www.erasmusstudium.uni-bonn.de).

Doktoranden: Hier kann eine andere Form der Dokumentation/Bescheinigung der Gasthochschule über das an der Gasthochschule absolvierte Studien- bzw. Forschungsprogramm das Transcript of Records ersetzen.

5. Anerkennungsnachweis und „Ergänzungsformular“

eine *Kopie/Scan* Ihres **Basis-Ausdruckes (oder eines anderen Dokuments Ihres Fachbereichs)**, aus dem hervorgeht, welche im Ausland erbrachten Leistungen Ihnen an der Universität Bonn anerkannt wurden sowie das auf unserer Website zu findende Formular **„Ergänzung zum Anerkennungsnachweis“**, das Sie selbst ausfüllen können.

i Wenn die o.g. Unterlagen dem Dezernat Internationales der Universität Bonn nicht fristgerecht vorliegen, muss die Universität Bonn den bereits ausgezahlten Mobilitätzuschuss zurückfordern und Sie von weiteren Zahlungen ausschließen, da laut Erasmus-Bestimmungen der EU-Kommission nur Studierende eine Förderung erhalten dürfen, die alle verpflichtenden Unterlagen eingereicht haben.

i Alle wichtigen Daten auf einen Blick finden Sie in der: [Checkliste für Erasmus-Studierende](#) Unter www.erasmusstudium.uni-bonn.de → Formulare

V. WEITERE HINWEISE ZUR ERASMUS-FÖRDERUNG

1. Versicherungen

Bitte beachten Sie, **dass weder über das Erasmus-Programm noch über die Universität Bonn ein Versicherungsschutz besteht**. Sie müssen selbst für einen ausreichenden Versicherungsschutz Sorge tragen (**Krankenversicherung** inkl. Rückführung aus dem Ausland sowie optional, aber **empfehlenswert, Haftpflicht- und Unfallversicherung**).

Bitte informieren Sie sich über die individuellen Erfordernisse in Ihrem Gastland (Ansprechpartner ist z.B. Ihre deutsche Versicherung) und unter www.erasmusstudium.uni-bonn.de → **Vorbereitung**

Es besteht die Möglichkeit, die Gruppenversicherung des DAAD abzuschließen. Nähere Auskunft unter: <https://www.daad.de/ausland/studieren/leben/de/>

Sobald Sie während Ihres Auslandsstudiums einen Nebenjob annehmen, und sei dieser auch noch so geringfügig, unterliegen Sie im Gastland der Krankenversicherungspflicht. Das bedeutet, dass Sie sich vor Ort krankenversichern und für diesen Zeitraum Ihre Krankenversicherung in Deutschland „ruhend stellen“ müssen. Bitte **erkundigen Sie sich daher unbedingt vor der Aufnahme eines Nebenjobs** bei Ihrem zukünftigen Arbeitgeber oder einer (öffentlichen) örtlichen Krankenversicherung über die konkreten Bedingungen.

2. Abbruch und Verkürzungen des Auslandsaufenthaltes

- **Sollten Sie Ihren geplanten Auslandsstudienaufenthalt vorzeitig abbrechen, nicht antreten oder signifikant verkürzen, müssen Sie das Dezernat Internationales der Universität Bonn sowie Ihre Erasmus-Fachkoordination unverzüglich informieren.**
- Wenn Sie den Aufenthalt deutlich verkürzen, werden Sie ggf. zu einer anteiligen Rückzahlung Ihrer ersten Rate aufgefordert. Warten Sie aber auf jeden Fall eine schriftliche Aufforderung zur Rückzahlung ab.
- Bei Abbruch des Auslandsaufenthaltes **vor Ablauf von 3 Monaten** wird die gesamte bereits ausgezahlte Fördersumme zurückgefordert, da die Mindestaufenthaltsdauer (außer im Falle von Hochschulen mit Trimestern) in Erasmus 3 Monate beträgt (Ausnahmeregelung für Härtefälle unter Vorlage eines ärztlichen Attests).

3. Verlängerungen um ein Semester oder über die Zeitspanne im Grant Agreement

- Eine studienbegründete Verlängerung Ihres Aufenthaltes **von 1 auf 2 Semester - oder um einen Zeitraum, der mehr als 1 Monat über die im Grant Agreement angegebene Zeitspanne hinausgeht** - ist grundsätzlich möglich, muss jedoch von Ihrem Erasmus-Fachkoordinator und von Ihrer Gasthochschule befürwortet werden.
- **Laden Sie dazu das vollständig ausgefüllte und unterzeichnete Formular „Verlängerungsantrag“ bis spätestens zum 15.01.2019 und spätestens 1 Monat vor Ablauf Ihrer ursprünglich geplanten Aufenthaltsdauer** in Ihren Mobility-Online Account hoch (Vorlage unter Formulare → Während des Auslandsaufenthalts).

- Mit einem Verlängerungsantrag ist **keine automatische Verlängerung der Förderung verbunden**. Diese erfolgt nur, falls noch Mittel vorhanden sind. Das können wir erst nach der Antragsfrist feststellen.
- **Bitte beachten Sie: die max. studienbedingte Aufenthaltsdauer³** darf höchstens 12 Monate pro Studienphase (Bachelor, Master, Promotion) bzw. 24 Monate bei Staatsexamen betragen. Hierbei wird **die Aufenthalts-, nicht die Förderdauer in Ihrem „Monatskontingent“ (12/24) verrechnet!**

4. Intensivsprachkurse im Zielland direkt vor Beginn des Auslandsaufenthaltes

Kurskosten für vorbereitende Intensivsprachkurse können aus Erasmus-Mitteln nicht erstattet werden.

Allerdings können Intensivsprachkurse im Ausland für Sprachen, in denen es kein Online-Sprachkursangebot gibt (s. III, S. 4) ggf. bis zu 4 Wochen auf den Förderzeitraum angerechnet werden, wenn damit die max. Förderdauer von 120 bzw. 260 Tagen (s. S.2) nicht überschritten wird.

Ein Kurs muss hierzu **mind. 15 UStd.** pro Woche umfassen und **unmittelbar vor Beginn des** Auslandsstudiums stattfinden.

Nachweis:

- bei Sprachkursen an der Gasthochschule idealerweise durch Bescheinigung im Confirmation of Stay und Bescheinigung über den Sprachkurs
- bei Sprachkursen außerhalb der Gasthochschule durch Bescheinigung der Einrichtung, die den Sprachkurs durchführt

i Bitte reichen Sie den Nachweis **direkt nach Ende des Intensivsprachkurses ein**, damit ggf. Ihr Grant Agreement geändert werden kann, wenn der Sprachkurs vor dem dort angegebenen Beginn der Mobilitätsphase lag.

Ihre Ansprechpartnerin im Dezernat Internationales ist:

Gudrun Hille

Dezernat Internationales, Abt. 6.2
Poppelsdorfer Allee 53, 53115 Bonn

erasmus-assist@uni-bonn.de

Tel. +49-(0)228-73-6191

Fax: +49-(0)228-73-6793

Sprechzeiten: Di, Mi 10.00 – 12.30 Uhr und Do 13.30 – 16.00 Uhr

³ einschließlich der Teilnahme am vorherigen LLP/ERASMUS-Programm und inkl. Zero-Grant-Förderung