

Willkommen!  
Setzen Sie sich gerne  
zur Fahne Ihres  
Gastlandes.

ERASMUS+ Informationsveranstaltung  
für Outgoings 26/27

**In Ländergruppen:**

**In welcher Stadt macht Ihr euer ERASMUS+?**

**Wie wollt ihr in das Gastland reisen  
(Zug/Auto...)?**

**Wollt ihr Kontaktdaten austauschen?**



## Erasmus+-Team am Fachbereich 03



**Dr. Anke Reinhold**

Referentin für Internationales,  
Erasmus+-Coordinator

✉ international@soz.uni-  
frankfurt.de

📎 Büro: PEG 2.G 134

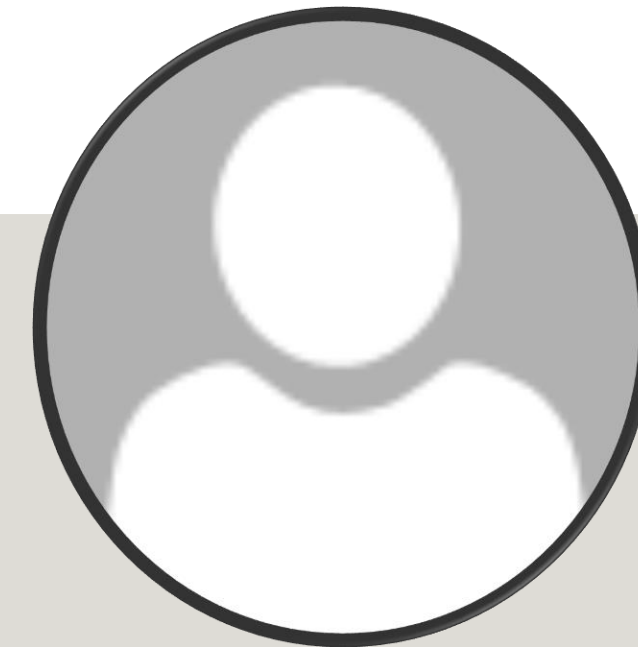


**Jette Ewerhardy**

Studentische Mitarbeiterin

✉ international@soz.uni-  
frankfurt.de

📎 Büro: PEG 2.G 139



**Susanne Preuß**

Verwaltungsangestellte  
Prüfungsamt

✉ international@soz.uni-  
frankfurt.de

📎 Büro: PEG 2.G 131

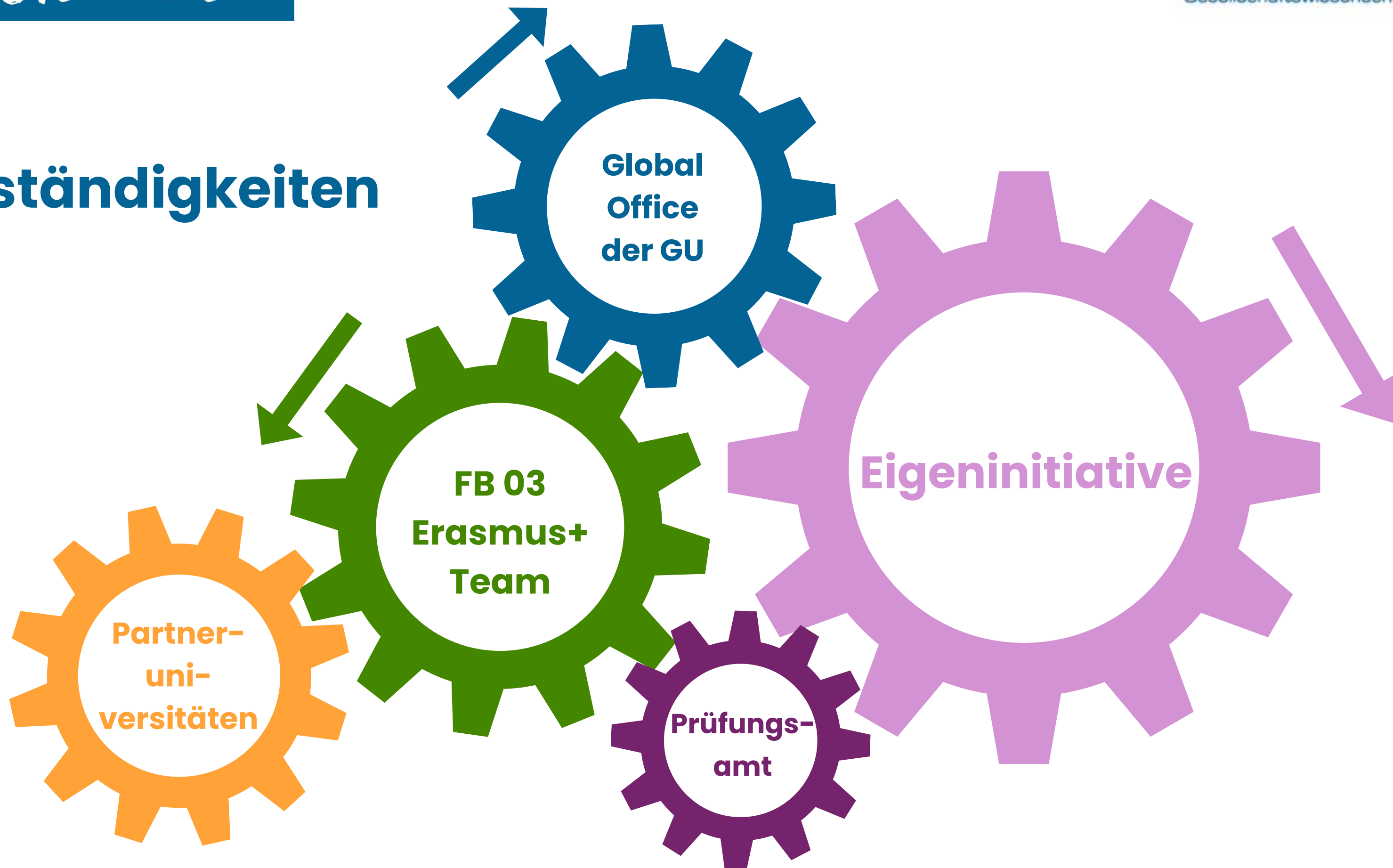
# Kommunikation



- Bearbeitungs- /Antwortzeit: 3-5 Werkzeuge
- Nur **eine** E-Mail an:  
[international@soz.uni-frankfurt.de](mailto:international@soz.uni-frankfurt.de)
- Bitte formulieren Sie Ihre Anliegen kurz und knapp und nutzen Sie Ihre studentische E-Mail.
- Offene Sprechstunde: Dienstag und Donnerstag 11-13 Uhr, Raum PEG 2. G 134

1. Zuständigkeiten
2. Registrierung bei Partneruniversitäten
3. Sprachvoraussetzungen
4. Vorabantrag und Learning Agreement
5. Green ERASMUS+ & Europa macht Schule
6. Im Gastland ankommen
7. Finanzielles
8. Stornierung und Verlängerung
9. Wohnen
10. Erfahrungsbericht

# Zuständigkeiten



## Zuständigkeiten

### Erasmus+- Team FB03

- Beratung zu Erasmus+
- Nominierung
- Unterschrift L. A. & andere Dokumente
- Verlängerung/  
Stornierung
- Abgabe  
Erfahrungsberichte

### Global Office der GU

- Erasmus+-  
Förderung
- Mobility-Online
- Auslands-BAföG
- Verlängerung/  
Stornierung
- Abgabe  
Erfahrungsbericht

### Erasmus+-Team der Partneruniversität

- Bestätigung  
Studienplatz
- Evtl. Nachreichen von  
Bewerbungsunterlagen  
und Sprachzeugnis
- Informationen  
Kursangebot
- Unterschrift L. A.
- Ggf. Unterstützung bei  
der Wohnungssuche

### Prüfungsamt Fachbereich 03

Vor dem Aufenthalt:  
Vorabantrag auf  
Anerkennung der  
im Ausland  
erworbenen  
Leistungen  
Nach dem  
Aufenthalt:  
Anerkennung der  
Leistungen

# Zuständigkeiten

## Erasmus+– Stipendiat\*innen

- Den Auslandsaufenthalt antreten
- Für Versicherungs- und Krankenversicherungsschutz sorgen
- Notwendige Unterlagen einreichen (Fristen beachten!)
- Workflow in Mobility Online (GU) nachverfolgen
- Sprachkenntnisse erwerben/nachweisen
- EU Online Survey der EU-Kommission ausfüllen (Sprachkompetenz)
- Wohnung suchen
- Informationen über das Kursangebot an der Partneruni einholen
- Learning Agreements ausfüllen
- Anträge an das Prüfungsamt einreichen
- Erfahrungsbericht schreiben

# Registrierung bei der Partneruniversität



## Registrierung bei der Partneruniversität

ONLINE

Registrierung online über  
Mobility Online oder anderes  
System der Partneruniversität

E-MAIL

Registrierung per E-Mail an die  
Gastuniversität ohne Einreichung  
von Unterlagen

E-MAIL

Registrierung per E-Mail an die  
Gastuniversität mit Einreichung  
von Unterlagen

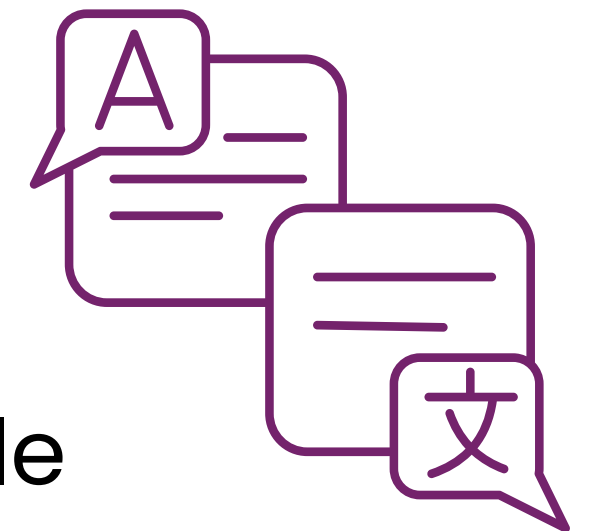
**Drei gängige  
Möglichkeiten**

## Sprachnachweis

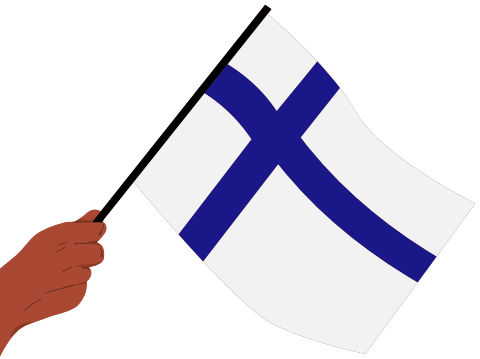
Bitte reichen Sie Ihre Sprachzertifikate schnellstmöglich per E-Mail beim Referat für Internationales am FB 03 nach und ggf. auch bei Ihrer **Partneruniversität!**

Nachweis durch

- **Sprachzertifikat** eines Sprachinstituts oder einer Sprachschule
- **Sprachzeugnisse** durch Lektor\*innen der GU: [Kontakte Sprachzeugnisse](#)



Zertifikat darf max. 2 Jahre alt sein! Das Abitur ist nicht als Nachweis gültig.



## Sprachnachweis



Weitere Möglichkeiten für

### **Sprachzertifikate:**

- UNi-cert
- DAAD
- Duolingo (akzeptiert die GU)
- VHS Ffm
- Sprachschulen z.B. Eloquia
- Länderinstitute z.B. Instituto Cervantes

### **Sprachtandem:**

tandem@em.uni-frankfurt.de

<https://www.eunita.org/>

Offiziell anerkannte

### **Sprachzertifikate:**

- Englisch: TOEFL/IELTS
- Spanisch: DELE
- Französisch: DELF/DALF

## Learning Agreement & Vorabantrag

Studierende müssen für jeden ERASMUS+-Aufenthalt ein Learning-Agreement (L.A.) erstellen:

### Digital L. A. (DLA)

- [Digital Learning Agreement](#)
- Über Ihr Teilnahmekonto in Mobility-Online verfügbar
- Online auszufüllen

VS.

### Herkömmliches L.A.

- Nur in Ausnahmefällen!
- Dokument zum Ausdrucken
- Über Ihr Teilnahmekonto in Mobility-Online verfügbar

Infos auch hier: [Goethe-Universität – Learning Agreement \(uni-frankfurt.de\)](https://uni-frankfurt.de/learning-agreement)

# Learning Agreement & Vorabantrag

## Vor dem Aufenthalt

1

- DLA/LA Part 1
- Vorabantrag auf Anerkennung beim Prüfungsamt

## Während des Aufenthalts

2

- DLA/LA Part 2 (Changes to the Original Part 1)
- Ggf. zweiter Vorabantrag beim Prüfungsamt FB03

## Nach dem Aufenthalt

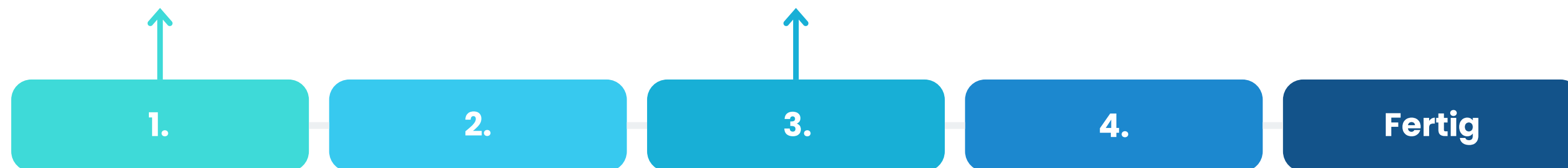
3

- DLA/LA Part 3
- Transcript of Records
- Antrag auf Anerkennung von erbrachten Leistungen beim Prüfungsamt 03

## Wie fülle ich das DLA/LA richtig aus?

Kurse aus dem Vorlesungsverzeichnis der Gastuniversität aussuchen (30 ECTS Richtwert, mind. 15) – Ausnahmen sind möglich.


DLA/LA muss jeweils von drei Parteien unterschrieben werden: Studierende, Erasmus+-Koordination der Heimat- und Gasthochschule.



Anrechnungsmöglichkeiten prüfen: **Vorabantrag** beim Prüfungsamt einreichen.

Halten Sie sich an die Fristen von Mobility Online (Frist GU: zwei Wochen vor Beginn) und Ihrer Gasthochschule.

# Vorabantrag auf Anerkennung der Leistungen für das Prüfungsamt des FB03

  
 GOETHE UNIVERSITÄT  
 FRANKFURT AM MAIN  
 Fachbereich 03  
 Gesellschaftswissenschaften

**Vorabantrag auf Anerkennung von im Ausland erworbenen Leistungen**

Name: \_\_\_\_\_ Matr.-Nr.: \_\_\_\_\_  
 Email: \_\_\_\_\_

Studiengang mit Jahr der Prüfungsordnung, für den dieser Antrag gestellt wird:  
 MA Soziologie (SO 2022)

Name der Gasthochschule: \_\_\_\_\_  
 Weblink zur Gasthochschule: \_\_\_\_\_  
 Zeitraum des Aufenthalts: \_\_\_\_\_

Programm:  Erasmus+  Internationales Programm (Global Office/Fachbereichskooperation)  
 Freemover (Selbstorganisation)

**Geplante Lehrveranstaltungen:**

1. **Veranstaltungstitel:** \_\_\_\_\_

Niveau:  BA /  MA

zu erbringende Leistung: \_\_\_\_\_

Credits points / ECTS: \_\_\_\_\_

Gewünschte Anerkennung (Modulname **UND** Kürzel):  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Teilnahmenachweis  Leistungsnachweis

Weblink zu Seminarplänen: \_\_\_\_\_  
\* an der ausländischen Hochschule! Bitte prüfen Sie, ob der Link kopierbar bzw. die Verlinkung nutzbar ist!

**ODER:** Seminarpläne / Syllabi / Beschreibung beigefügt:  JA /  NEIN

\_\_\_\_\_

**Geplante Lehrveranstaltungen:**

1. **Veranstaltungstitel:** \_\_\_\_\_

Niveau:  BA /  MA

zu erbringende Leistung: \_\_\_\_\_

Credits points / ECTS: \_\_\_\_\_

Gewünschte Anerkennung (Modulname **UND** Kürzel):  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Teilnahmenachweis  Leistungsnachweis

Weblink zu Seminarplänen: \_\_\_\_\_  
\* an der ausländischen Hochschule! Bitte prüfen Sie, ob der Link kopierbar bzw. die Verlinkung nutzbar ist!


**ODER:** Seminarpläne / Syllabi / Beschreibung beigefügt:  JA /  NEIN

\_\_\_\_\_

- Bearbeitungszeit ca. 4 Wochen  
 -> rechtzeitig einreichen!
- Nicht verpflichtend, aber  
 verschafft Sicherheit.
- Infos unter: [Goethe-Universität – Anerkennung und Abschluss \(uni-frankfurt.de\)](https://www.uni-frankfurt.de)

## Wie fülle ich das DLA richtig aus?

Learning Agreement:

Deutsch ▾ 

Allgemeine Informationen					
Student	Nachname(n)	Vorname(n)	Geburtsdatum	Nationalität	Geschlecht
	ESI	Study cycle	Studienrichtung (ISCED)	Studienrichtung (Ergänzung)	
	urn:schac:personalUniqueCode:int:esi:uni-frankfurt.de:8752446	Master	0312	Political sciences and civics	
Sendende Institution	Name	Fakultät/Abteilung	Erasmus Code	Land	Administrative Kontaktperson (Name, Email, Telefon)
	Johann Wolfgang Goethe-Universität (Fachbereich Gesellschaftswissenschaften)	Fachbereich Gesellschaftswissenschaften	D FRANKFU01	Deutschland	Anke Reinhold; international@soz.uni-frankfurt.de; 36571
Empfangende Institution	Name	Fakultät/Abteilung	Erasmus Code	Land	Administrative Kontaktperson (Name, Email, Telefon)
	UNIVERSITY OF WROCLAW	-	PL WROCLAW01	Polen	Michal Kus; michal.kus2@uwr.edu.pl; +48 71 375 5069
Das Niveau in der Sprache en welches der/die Studierende bereits beherrscht oder beherrschen wird bis zum Start des Aufenthalts ist: A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input checked="" type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> Muttersprache <input type="checkbox"/>					
Typ der Mobilität und geschätzte Dauer					
Typ der Mobilität			Geschätzte Dauer (Muss von der empfangenden Institution bestätigt werden)		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Semester <input checked="" type="checkbox"/> / Virtuelle Komponenten (wenn zutreffend) <input type="checkbox"/></li> <li>Blended mobility with short-term physical mobility <input type="checkbox"/></li> <li>Short-term doctoral mobility <input type="checkbox"/> / Virtuelle Komponenten (wenn zutreffend) <input type="checkbox"/></li> </ul>			Geplante Dauer der physischen Mobilität: <ul style="list-style-type: none"> <li>von [Tag (optional)/Monat/Jahr] 01/10/2026</li> <li>bis [Tag (optional)/Monat/Jahr] 19/02/2027</li> </ul>		
Studienprogramm bei der Empfangenden Institution					
Mobilitätstyp: Semester					
Tabelle A	LV Code (wenn vorhanden)	LV Titel bei der Empfangenden Institution (wie im Kurskatalog)	Semester	Anzahl der ECTS (oder entsprechendes) die von der Empfangenden Institution vergeben werden nach erfolgreichem Abschluss	
		Government and Politics in Poland	1/2	6,00	
		Local Government in Central and Eastern European Countries	1/2	6,00	
		Foreign Policies of Central and Eastern European Countries	1/2	3,00	
		Ethnic Minorities in Central and Eastern Europe	1/2	3,00	
		Democracy in Central and Eastern European Countries	1/2	3,00	
		Social Movements	1/2	1,00	
				<b>Gesamt: 22,00</b>	

Weblink zum Kurskatalog der Receiving Institution, in dem die Lernergebnisse beschrieben sind:

## Wie fülle ich das DLA richtig aus?

Anerkennung bei der Sendenden Institution					
Mobilitätstyp: Semester					
Tabelle B	LV Code (wenn vorhanden)	LV Titel bei der Sendenden Institution (wie im Kurskatalog)	Semester	Anzahl der ECTS (oder entsprechendes) die von der Sendenden Institution anerkannt werden	Automatische Anerkennung
	PW-MA-6	Optionalmodul	1/2	16,00	<input checked="" type="checkbox"/>
	PW-MA-4c	Modul 4 („Studienschwerpunkt“) Internationale Beziehungen	1/2	3,00	<input checked="" type="checkbox"/>
	Verzicht auf Anerkennung	Waiver of recognition in advance	1/2	0,00	<input checked="" type="checkbox"/>
				<b>Gesamt: 19,00</b>	

Wenn nötig, Beschreibung der virtuellen Komponenten bei der Empfangenden Institution and Anerkennung bei der Sendenden Institution					
Mobilitätstyp: Semester					
Tabelle C	LV Code (wenn vorhanden)	LV Titel oder Beschreibung des Studiumprogramms bei der Empfangenden Institution (wie im Kurskatalog)	Kurze Beschreibung der virtuellen Komponente (verpflichtendes Feld)	Anzahl der ECTS die anerkannt werden	Automatische Anerkennung
				<b>Gesamt: 0,00</b>	

Studienprogramm bei der Empfangenden Institution und Anerkennung bei der Sendenden Institution					
Mobilitätstyp: Blended Mobility mit short-term physischer Mobilität					
Tabelle D	LV Code (wenn vorhanden)	LV Titel oder Beschreibung des Studiumprogramms (wie im Kurskatalog)	Kurze Beschreibung der virtuellen Komponente (verpflichtendes Feld)	Anzahl der ECTS die anerkannt werden	Automatische Anerkennung
				<b>Gesamt: 0,00</b>	

Studienprogramm bei der Empfangenden Institution und Anerkennung bei der Sendenden Institution					
Mobilitätstyp: Short-term Doktor Mobilität					
Tabelle E	LV Code (wenn vorhanden)	LV Titel oder Beschreibung des Studiumprogramms (wie im Kurskatalog)	Kurze Beschreibung der virtuellen Komponente (verpflichtendes Feld)	Anzahl der ECTS die anerkannt werden	Automatische Anerkennung
				<b>Gesamt: 0,00</b>	

## Wie fülle ich das DLA richtig aus?

Änderungen am Learning Agreement							
Mobilitätstyp: Semester							
Tabelle A2	LV Code (wenn vorhanden)	LV Titel bei der Empfangenden Institution (wie im Kurskatalog)	Gelöschte LV	Hinzugefügte LV	Grund der Änderung	Anzahl der ECTS (oder entsprechend)	
						<b>Gesamt: 0,00</b>	
Tabelle B2	LV Code (wenn vorhanden)	LV Titel bei der Sendenden Institution (wie im Kurskatalog)	Gelöschte LV	Hinzugefügte LV	Grund der Änderung	Anzahl der ECTS (oder entsprechend)	Automatische Anerkennung
						<b>Gesamt: 0,00</b>	
Tabelle C2	LV Code (wenn vorhanden)	LV Titel oder Beschreibung des Studiumprogramms bei der Empfangenden Institution (wie im Kurskatalog)	Kurze Beschreibung der virtuellen Komponente (verpflichtendes Feld)	Grund der Änderung	Anzahl der ECTS die anerkannt werden	Automatische Anerkennung	
					<b>Gesamt: 0,00</b>		
Studienprogramm bei der Empfangenden Institution und Anerkennung bei der Sendenden Institution							
Mobilitätstyp: Blended Mobility mit short-term physischer Mobilität							
Tabelle D2	LV Code (wenn vorhanden)	LV Titel oder Beschreibung des Studiumprogramms bei der Empfangenden Institution (wie im Kurskatalog)	Kurze Beschreibung der virtuellen Komponente (verpflichtendes Feld)	Grund der Änderung	Anzahl der ECTS die anerkannt werden	Automatische Anerkennung	
					<b>Gesamt: 0,00</b>		
Studienprogramm bei der Empfangenden Institution und Anerkennung bei der Sendenden Institution							
Mobilitätstyp: Short-term Doktor Mobilität							
Tabelle E2	LV Code (wenn vorhanden)	LV Titel oder Beschreibung des Studiumprogramms bei der Empfangenden Institution (wie im Kurskatalog)	Kurze Beschreibung der virtuellen Komponente (verpflichtendes Feld)	Grund der Änderung	Anzahl der ECTS die anerkannt werden	Automatische Anerkennung	
					<b>Gesamt: 0,00</b>		

Link zum DLA-Leitfaden:

[Leitfaden\\_OLA\\_Stud\\_Outgoings\\_GU.pdf \(uni-frankfurt.de\)](https://uni-frankfurt.de/Leitfaden_OLA_Stud_Outgoings_GU.pdf)

PFLICHT zu lesen vor dem Ausfüllen!



# Wie fülle ich das L.A. richtig aus?

Bei Änderungen während des Auslandsaufenthaltes, müssen der ERASMUS+-Koordination die „Changes to the Original Learning Agreement“ (am besten per E-Mail) zur Unterschrift zugeschickt werden.

Sobald die drei Parteien dieses Dokument unterschrieben haben, muss es wieder im **Teilnehmer\*innenkonto (Mobility-Online)** hochgeladen werden.

[Goethe-Universität – Vor Ihrer Abreise – inkl. OLA \(uni-frankfurt.de\)](http://uni-frankfurt.de)

### During the Mobility

Exceptional changes to Table A (to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible person in the Sending Institution and the responsible person in the Receiving Institution)						
Table A2 During the mobility	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Reason for change <sup>12</sup>	Number of ECTS credits (or equivalent)
			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choose an item.	
			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Choose an item.	

Exceptional changes to Table B (if applicable) (to be approved by e-mail or signature by the student and the responsible person in the Sending Institution)					
Table B2 During the mobility	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Number of ECTS credits (or equivalent)
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**Wie fülle ich das L.A.  
richtig aus?**

**After the Mobility**

<i>Transcript of Records at the Receiving Institution</i>						
Start and end dates of the study period: from [day/month/year] ..... to [day/month/year] .....						
Table C After the mobility	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Was the component successfully completed by the student? [Yes/No]	Number of ECTS credits (or equivalent)	Grades received at the Receiving Institution	
					<b>Total: ...</b>	

<i>Transcript of Records and Recognition at the Sending Institution</i>					
Start and end dates of the study period: from [day/month/year] ..... to [day/month/year] .....					
Table D After the mobility	Component code (if any)	Title of recognised component at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Number of ECTS credits (or equivalent) recognised	Grades registered at the Sending Institution (if applicable)	
				<b>Total: ...</b>	

## Wie fülle ich das L.A. richtig aus?



Higher Education:  
Learning Agreement form  
Student's name  
Academic Year 20.../20...


- <sup>1</sup> **Nationality:** country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.
- <sup>2</sup> **Study cycle:** Short cycle (EQF level 5) / Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / Master or equivalent second cycle (EQF level 7) / Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8).
- <sup>3</sup> **Field of education:** 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>4</sup> **Erasmus code:** a unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.
- <sup>5</sup> **Contact person:** person who provides a link for administrative information and who, depending on the structure of the higher education institution, may be the departmental coordinator or works at the international relations office or equivalent body within the institution.
- <sup>6</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>7</sup> **Course catalogue:** detailed, user-friendly and up-to-date information on the institution's learning environment that should be available to students before the mobility period and throughout their studies to enable them to make the right choices and use their time most efficiently. The information concerns, for example, the qualifications offered, the learning, teaching and assessment procedures, the level of programmes, the individual educational components and the learning resources. The Course Catalogue should include the names of people to contact, with information about how, when and where to contact them.
- <sup>8</sup> **ECTS credits (or equivalent):** in countries where the "ECTS" system is not in place, in particular for institutions located in Partner Countries not participating in the Bologna process, "ECTS" needs to be replaced in the relevant tables by the name of the equivalent system that is used, and a web link to an explanation to the system should be added.
- <sup>9</sup> **Level of language competence:** a description of the European Language Levels (CEFR) is available at: <https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>
- <sup>10</sup> **Responsible person at the Sending Institution:** an academic who has the authority to approve the Learning Agreement, to exceptionally amend it when it is needed, as well as to guarantee full recognition of such programme on behalf of the responsible academic body. The name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.
- <sup>11</sup> **Responsible person at the Receiving Institution:** the name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.
- <sup>12</sup> **Reasons for exceptional changes to study programme abroad (choose an item number from the table below):**

Reasons for deleting a component	Reason for adding a component
1. Previously selected educational component is not available at the Receiving Institution	5. Substituting a deleted component
2. Component is in a different language than previously specified in the course catalogue	6. Extending the mobility period
3. Timetable conflict	7. Other (please specify)
4. Other (please specify)	

Wichtig!

# Nach dem Auslandsaufenthalt

Antrag auf Anerkennung, falls kein  
Vorabantrag eingereicht wurde  
→ Auch unter [Goethe-Universität –  
Anerkennung und Abschluss \(uni-  
frankfurt.de\)](https://www.uni-frankfurt.de) zu finden.


  
 GOETHE  
 UNIVERSITÄT  
 FRANKFURT AM MAIN  
 Fachbereich 03  
 Gesellschaftswissenschaften

**Antrag auf Anrechnung von erbrachten Leistungen (1 Formular pro Veranstaltung)**

Name: \_\_\_\_\_ Matr.-Nr.: \_\_\_\_\_

Studiengang  
mit Jahr der Prüfungsordnung: \_\_\_\_\_

Hauptfach: \_\_\_\_\_ Nebenfach: \_\_\_\_\_

**Informationen zur Gasthochschule**

Name der Hochschule:	_____
Link zur Hochschule:	_____
Veranstaltungstitel:	_____
Erbrachte Leistung:	_____

*Bitte ausfüllen, falls die Leistung an einer Gasthochschule im Ausland erbracht wurde*

Aufenthaltszeitraum:	_____
Programm:	<input type="checkbox"/> Erasmus <input type="checkbox"/> Internationales Programm <input type="checkbox"/> Selbstorganisation

**Informationen für die Anrechnung an der Goethe-Universität**

Modul-Vorschlag: (Modulname UND Kürzel)	_____
	<input type="checkbox"/> Teilnahmechein <input type="checkbox"/> Leistungsschein

Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_

**Bitte die Leistungsbescheinigung (Transcript) und einen Syllabus des Kurses beifügen sowie die Vorabanrechnung durch den Prüfungsausschuss.**

---

Beurteilung durch den PA:

Genehmigt      Note (bei Leistung): \_\_\_\_\_

Abgelehnt      Begründung: \_\_\_\_\_

Datum und Unterschrift: \_\_\_\_\_

## Besuch fachfremder Veranstaltungen

1

Immer nur in  
Absprache mit der  
Partneruniversität.

2

Anerkennung mit den  
jeweiligen Prüfungsämtern  
der GU abklären.

3

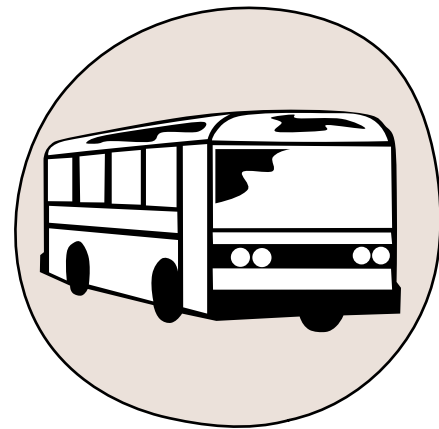
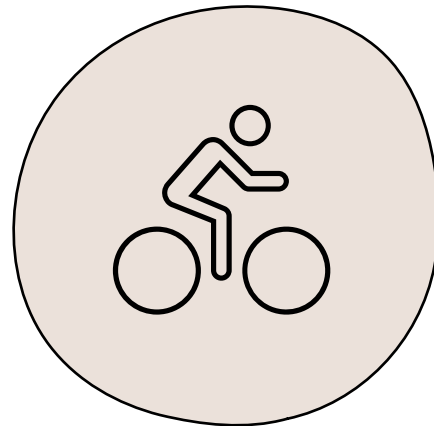
Verfolgen Sie Ihre eigenen  
inhaltlichen Interessen.

**Erasmus+-Agreements  
sind Verträge!**

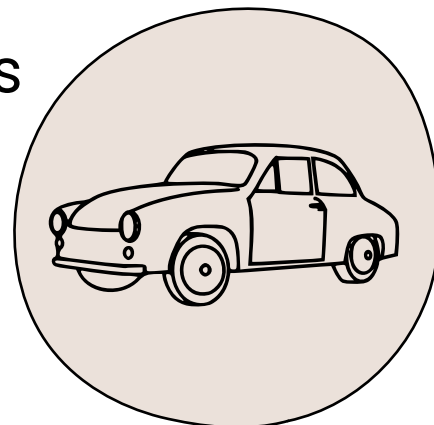
## Nachhaltige Anreise



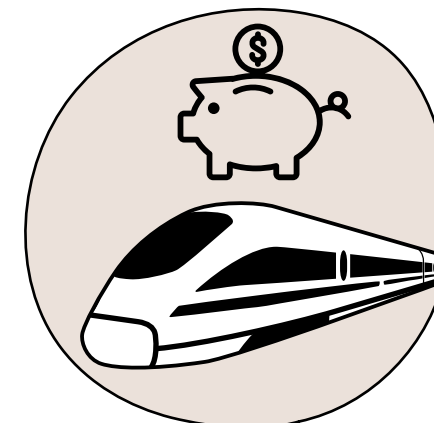
Fähre, Fahrrad, etc.



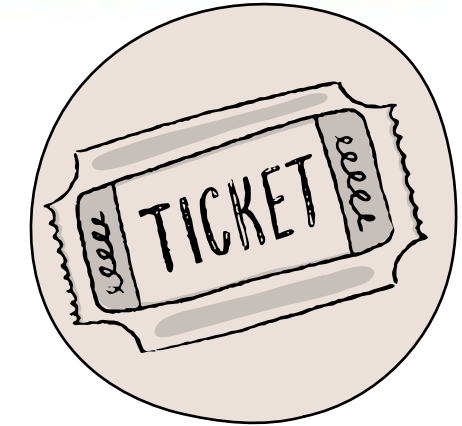
Busreisen: Eurolines, Flixbus



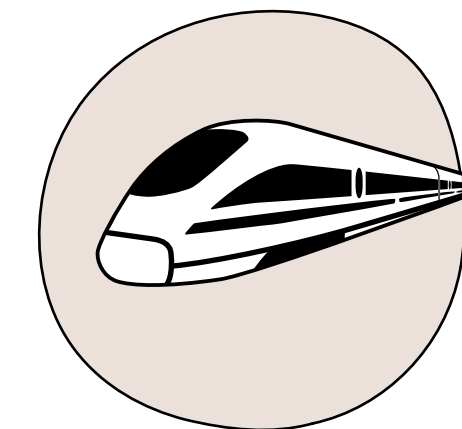
Mitfahrgelegenheiten: BlaBlaCar,  
Facebook-Gruppen,  
Fahrgemeinschaften



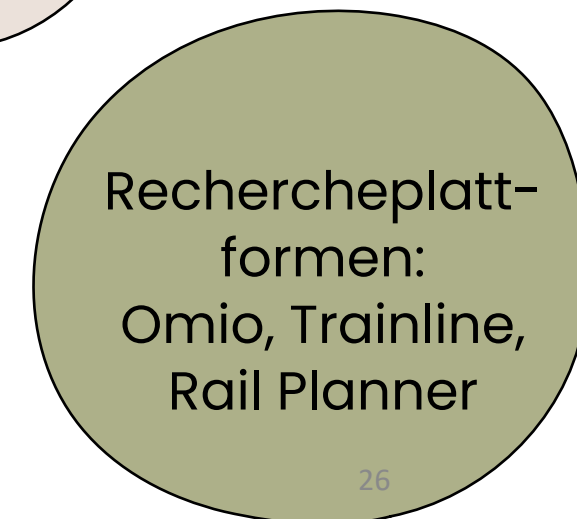
Transeuropäische  
Verbindungen der DB  
(Sparpreis Europa)/  
Lokale Bahngesellschaften



[Interrail-Pass für Erasmus+](#)  
(212€ für 4 Reisetage oder 301€  
für 6 Reisetage innerhalb von 6  
Monaten)



Nachtzüge



## Nachhaltige Anreise



Im akademischen Jahr 26/27 werden bis zu **6 Reisetage** für das „Green Travel“ gefördert. An-/Abreisenachweise müssen dafür im Mobility Online Profil hochgeladen werden.

Unter Green Travel fällt z.B. die An-/Abreise per Bahn, Bus, Fähre oder im Auto per Fahrgemeinschaft ins Gastland.

Weitere Infos:

- [Informationen für Outgoings 2026/27](#)
- [Handreichung Green Erasmus](#)
- [Portal Green Erasmus+](#)
- Unsere Website mit mehr Infos zum Green Exchange: [tinygu.de/greenexchange/b03](https://tinygu.de/greenexchange/b03)



## Nachhaltig leben im Auslandssemester



- Second Hand, Flohmärkte, Recyceln (Kreislaufwirtschaft)
- Ebay, Kleinanzeigen, Vinted, Facebook Marketplace, WhatsApp-Gruppen oder Erfahrungsberichte lesen
- Label und Nachhaltigkeitssiegel (fairunterwegs.org)
- Nachhaltige Initiativen unterstützen, Beach-Clean-Ups
- Regionale & saisonale Lebensmittel -> Märkte
- Engagement in Hochschulgruppen
- Mobilität: Studierendentickets, Fahrrad (z.B. Nextbike)

## Nach dem Auslandssemester



Mögliche Kategorien/Fragen:

- Wie sind Sie an Ihren Erasmus+-Standort gekommen, wenn Sie nicht geflogen sind? Mit welchen Kosten muss man rechnen?
- Was für einfach umzusetzende Tipps haben Sie für Ihren Austauschort?
- Was für Möglichkeiten wurden Ihnen von Seiten der Uni geboten?
- Wie einfach oder schwer fiel es Ihnen Nachhaltigkeit in Ihr Erasmus+-Auslandssemester (in der Stadt, an der Uni) zu integrieren?
- Nachhaltige Erasmus+ Erfahrungsberichte: [Erfahrungsberichte zum Auslandsstudium | studieren weltweit \(studieren-weltweit.de\)](https://studieren-weltweit.de)



## Back to School – Mitmachen!

Ihr wollt Schüler\*innen von eurem Aufenthalt erzählen und sie für akademische Mobilität begeistern? Dann ist BtS das Richtige!

Warum ist es wichtig?

- Schüler\*innen und Lehrer\*innen für Interkulturalität sensibilisieren
- Mehrwert von Mehrsprachigkeit deutlich machen
- Erasmus+-Programm bekannt machen
- Perspektiven für den eigenen Bildungsweg aufzeigen

Website Europa macht Schule: [Europa macht Schule](https://www.europamachtschule.de)

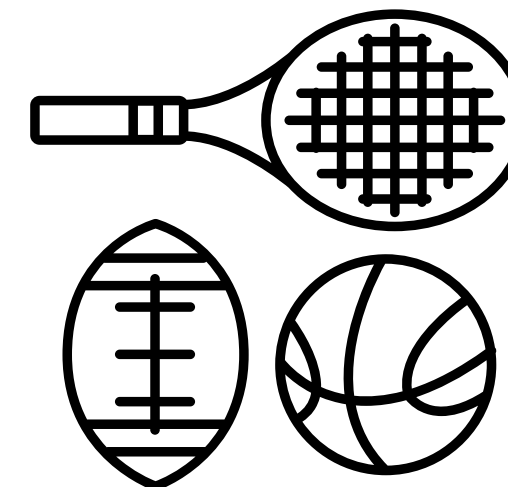


**EUROPA  
macht  
SCHULE**

## Im Gastland ankommen

Möglichkeiten:

- Vernetzen via Instagram / Facebook / Whatsapp („Erasmus+ students in XY“)
- Veranstaltungen des Erasmus+ Student Network (ESN) Instagram: @esnXY & Erhalt einer ESN-Card für Vergünstigungen
- Erfahrungsberichte lesen (ggf. von anderen Unis)
- Sportkurse der Uni / Hobbys
- Auf Veränderung & Neues einlassen



Fehlendes Sicherheitsnetz/Support-Strukturen



Einsamkeit/Heimweh

Mental Load

Neues Umfeld

Kulturschock



Hohe vs. niedrige universitäre Anforderungen

Krisen

Finanzielle Belastung

# Finanzielles

Ländergruppe	Zielland	Förderbetrag für Studierende je Monat
Ländergruppe 1 Länder mit höheren Lebenshaltungskosten	Belgien, Dänemark, Deutschland, Finnland, Frankreich, Irland, Island, Italien, Liechtenstein, Luxemburg, Niederlande, Norwegen, Österreich, Schweden  Partnerländer aus den Regionen 13 (Andorra, Monaco, San Marino, Vatikan Staat) und 14 (Färöer-Inseln, Schweiz, Großbritannien)	600 EUR
Ländergruppe 2 Länder mit mittleren Lebenshaltungskosten	Estland, Griechenland, Lettland, Malta, Portugal, Slowakei, Slowenien, Spanien, Tschechien, Zypern	540 EUR
Ländergruppe 3 Länder mit niedrigen Lebenshaltungskosten	Bulgarien, Kroatien, Litauen, Nordmazedonien, Polen, Rumänien, Serbien, Türkei, Ungarn	

- Erasmus+-Förderung, gestaffelt nach Ländergruppen
- Auslandsbafög
- Studienstipendium
- Santander Stipendium
- Social Top-Up/Erwerbstätige Studierende/Studierende mit Kind/Studierende mit Einschränkungen: + ca. 250€/Monat
- Praktika: 150€/Monat



[DAAD Förderraten](#)

## Finanzielles

Ländergruppe	Zielland	Förderbetrag für Studierende je Monat
Ländergruppe 1 Länder mit höheren Lebenshaltungskosten	Belgien, Dänemark, Deutschland, Finnland, Frankreich, Irland, Island, Italien, Liechtenstein, Luxemburg, Niederlande, Norwegen, Österreich, Schweden  Partnerländer aus den Regionen 13 (Andorra, Monaco, San Marino, Vatikan Staat) und 14 (Färöer-Inseln, Schweiz, Großbritannien)	600 EUR
Ländergruppe 2 Länder mit mittleren Lebenshaltungskosten	Estland, Griechenland, Lettland, Malta, Portugal, Slowakei, Slowenien, Spanien, Tschechien, Zypern	540 EUR
Ländergruppe 3 Länder mit niedrigen Lebenshaltungskosten	Bulgarien, Kroatien, Litauen, Nordmazedonien, Polen, Rumänien, Serbien, Türkei, Ungarn	

- Maximale Förderung: 4 Monate pro Semester (unabhängig von Semesterlänge)



Weitere Infos:

- [Goethe-Universität – Finanzierung und Stipendien \(uni-frankfurt.de\)](https://uni-frankfurt.de)
- [Goethe-Universität – ins Ausland mit \(uni-frankfurt.de\)](https://uni-frankfurt.de)

[DAAD Förderraten](#)

## Stornierung

Der/Die Erasmus+-Stipendiat\*in muss...

1.

Das Erasmus+-Team am Fachbereich 03 kontaktieren.

2.

Die Gasthochschule informieren.

3.

Das Global Office der Goethe-Universität informieren.

## Verlängerung

### WiSe auf SoSe

1. Verlängerung bei Gastuniversität anfragen.
2. Verlängerung beim Erasmus+-Team FB 03 anfragen (mind. 30 Tage vor geplantem Ende der Mobilität).
3. Erasmus+-Team FB 03 meldet Verlängerung beim Global Office der Goethe-Universität.

### SoSe auf WiSe

1. Nur eingeschränkt möglich!
2. Informieren Sie das Erasmus+-Team FB 03 über ihren Wunsch.
3. Neubewerbung am Fachbereich 03 für den neuen Zyklus.
4. Erasmus+-Team FB 03 nominiert Sie für die Mobilität neu.



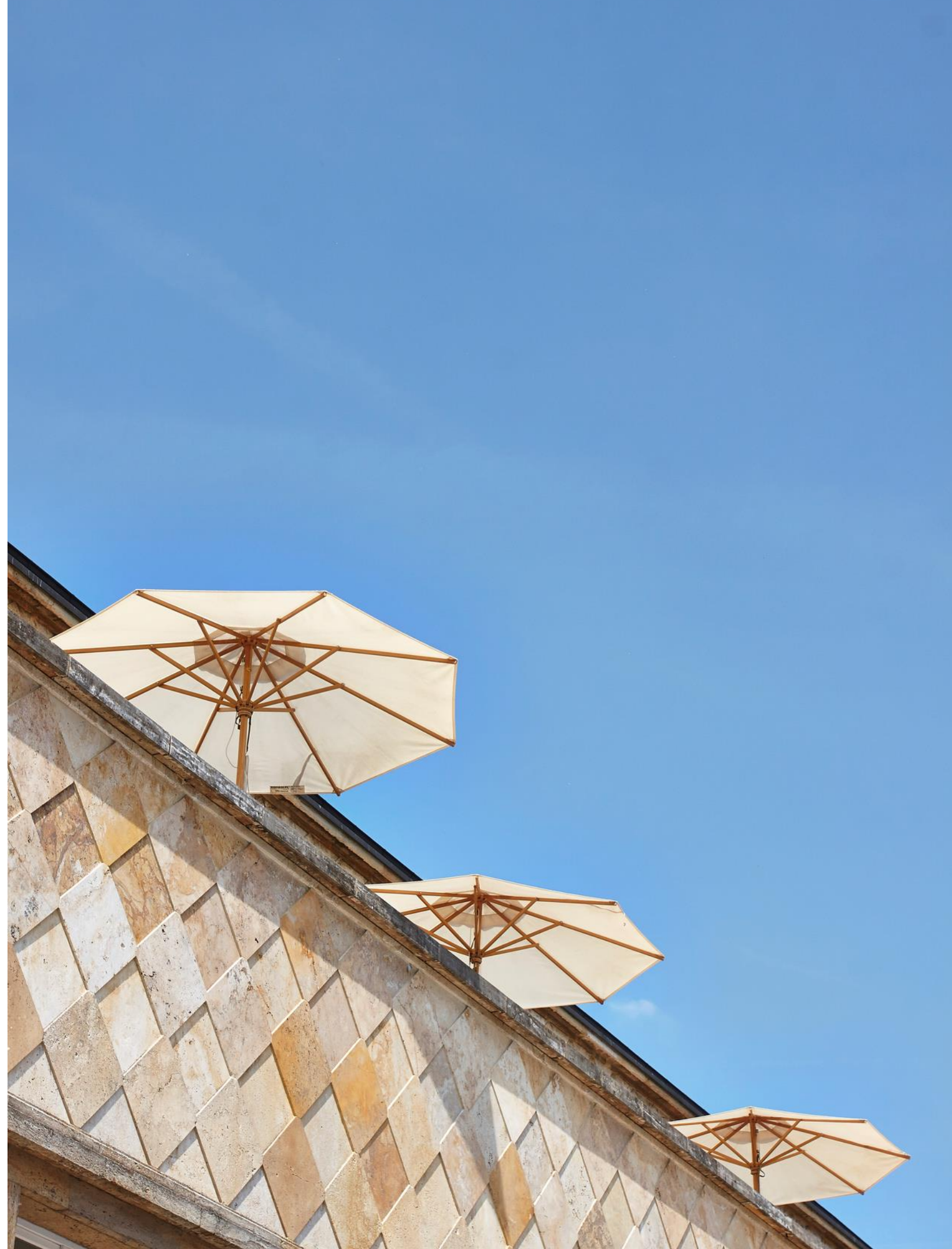
## Wohnen

- Eigene Organisation, ggf. Unterstützung durch die Partneruniversität
- Eigene Präferenzen (WG, Studio, Wohnheim...)
- Erfahrungsberichte und Kontakt zu anderen Studierenden
- Websites für WGs im Ausland / Facebook
- Wichtig: Auf Betrüger\*innen achten! Keine hohen Summen im Vorhinein überweisen!

Wir lieben  
Postkarten!



ERASMUS+



 03  
Fachbereich  
Gesellschaftswissenschaften

**Haben Sie  
noch  
Fragen?**