

50  
JAHRE  
HHU  
2015

*Heinrich Heine*

HEINRICH HEINE  
UNIVERSITÄT DÜSSELDORF



ERASMUS +

HANDBUCH

der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf



Erasmus+

## Impressum

### Herausgeber

Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf  
International Office

### Redaktion

*Dr. Anne Gellert*, Leitung International Office  
Redaktionsschluss: Mai 2014

### Layout

atelier caer, Düsseldorf

### Druck

SetPoint Medien, Schiff und Kamp GmbH, Kamp Lintfort

1. Ausgabe 2014

*Sehr geehrte Leserin, sehr geehrter Leser,*

diese – zugegeben unspezifische – Anrede erscheint uns passend, denn Erasmus, oder wie es seit Juni 2014 heißt: Erasmus+ (im Folgenden „Erasmus“) betrifft alle Hochschulangehörigen der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf (HHU): Studierende aller Fächer, Professorinnen und Professoren, Dozentinnen und Dozenten sowie alle nicht-wissenschaftlich Beschäftigten der HHU und ihrer Einrichtungen (ULB, ZIM etc.).

Seit Juni 2014 folgt das Programm mit leicht verändertem Namen auch neuen Regeln. Dies war für uns Anlass zur Zusammenstellung dieser Broschüre, mit der wir Sie in die teilweise neuen Bestimmungen und Möglichkeiten von Erasmus einführen und zu den zuständigen Informations- und Beratungsstellen leiten möchten. Einen Überblick über die Neuerungen finden Sie unter dem Stichwort „Neuerungen“.

Mit Erasmus, dem weltweit bekanntesten Mobilitätsprogramm waren seit 1987 europaweit drei Millionen Studierende im Ausland, darunter über 450.000 aus Deutschland. Aber auch Dozentinnen und Dozenten sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bringt Erasmus ins Ausland: über 30.000 Personen ausländischer Partnereinrichtungen kamen allein 2013 mit einer Erasmus-Förderung an deutsche Hochschulen, um hier zu studieren, zu lehren oder sich fortzubilden. Wir würden uns sehr freuen, wenn Sie an diesem europäischen Erfolgsprogramm teilhaben und nach den aufgezeigten Möglichkeiten selbst einen Auslandsaufenthalt einplanen würden. Bitte nehmen Sie frühzeitig mit den Ansprechpersonen Kontakt auf und klären Sie die Fragen zur Vorbereitung und Durchführung Ihres Aufenthalts.

Wir hoffen, dass die alphabetische Ordnung der Informationen Ihnen die Orientierung erleichtert. Die einzelnen Einträge sind durch Verweise verbunden, die zum Weiterlesen und Blättern anregen. Auf diese Weise können Sie einen guten Überblick über das Programm und seine Möglichkeiten für Sie ganz persönlich bekommen.

Das Handbuch finden Sie auch online unter: [www.hhu.de/erasmus](http://www.hhu.de/erasmus).

Wir werden das Handbuch in regelmäßigen Abständen aktualisieren und sind Ihnen daher für Hinweise zu seiner Optimierung sehr dankbar. Bitte senden Sie diese per E-Mail an die Erasmus-Koordinatorin der HHU: [Anne.Gellert@hhu.de](mailto:Anne.Gellert@hhu.de).

Wir wünschen Ihnen viel Vergnügen und eine inspirierende Lektüre!

*Das Erasmus-Team im International Office der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf*

## Inhaltsverzeichnis

Anerkennung von Studienleistungen	6
Annahmeerklärung / Grant Agreement	6
Arbeitsplan bei Personalmobilität zu Fort- und Weiterbildungszwecken	7
Aufenthaltsurlaubnis (Incoming Students)	7
Aufenthaltszuschale	8
Ausländerbehörde	8
Auslandsaufenthalte	8
Auslands-BAföG	9
Auslandskrankenversicherung für Outgoing Students	9
Auswahlverfahren bei Studienaufenthalten	10
B1: Selbstständige Sprachverwendung	10
Beratung von Outgoing Students	11
Besondere Bedürfnisse bei Aufenthalten an der HHU	12
Besondere Bedürfnisse bei Auslandsaufenthalten	12
Besuche bei Partnerhochschulen	13
Betreuung von Incoming Students	13
Betriebsärztlicher Dienst	14
Beurlaubung	14
Bewerbung von Outgoing Students	14
Bilateral Agreement / Erasmus-Vertrag	15
Charta der HHU und Studierendencharta	15
Checklisten	15
DAAD	16
Darlehen für Masterstudiengänge im Ausland	16
Departmental Coordinator	16
Deutschkurse für Erasmus Incoming Students	16
Dozentenmobilität / Personalmobilität zu Unterrichtszwecken (STA)	17
Drittländer	18
Duesseldorf-aktiv.net	18
ECHE	18
ECTS-Punkte	19
Einwohnermeldeamt	20
E-Mail-Account für Incoming Students	20
Englischkurse für Incoming Students	20
Entfernungsrechner der EU	21

Erasmus-Beauftragte der HHU / Departmental Coordinator	21
Erasmus-Code	22
Erasmus Mundus	22
Erasmus Policy Statement	22
Erasmus-Vertrag	22
Erfahrungsberichte	23
ESN	23
Europäischer Referenzrahmen für Sprachen	23
eu-community.de	23
Exmatrikulationsbescheinigung	24
Fahrtkostenpauschale bei Personalmobilität	24
FAQs	25
Fax-Nummer des International Office der HHU	25
Fort- und Weiterbildung mit Erasmus	26
Freizeitgestaltung an der HHU	26
GeR / GeRS	26
Grant Agreement	27
Infoseminare des International Office	27
Institutional Coordinator	27
Inter-Institutional Agreement / Erasmus-Vertrag	27
Interkulturelle Trainings	28
ISCED-Codes	28
iSOS	29
Joint Master Degrees	29
Kinder	30
Konfliktmanagement	30
Koordinator/in / Institutional Coordinator	30
Kulturprogramm	31
Länderkategorien für Personalmobilität	31
Länderkategorien für Studierendenmobilität	32
Learning Agreement for Studies	33
Learning Agreement for Traineeships	34
Lehrveranstaltungen für Erasmus-Studierende	35
Leistungspunkte	35
Lissabon-Konvention	35
Mahnverfahren	36
Master mit Erasmus	37
Mentor/in für Incoming Students	37

Mobilitätsvereinbarung	37
Mobility-Tool	38
MoveOn	38
Nationale Agentur	38
Nebentätigkeit (Incoming Students)	38
Neuerungen seit Juni 2014 im Gesamtangebot	39
Neuerungen seit Juni 2014 bei der Personalmobilität zu Unterrichtszwecken (STA)	40
Neuerungen seit Juni 2014 bei der Personalmobilität zu Fort- und Weiterbildungszwecken (STT)	40
Neuerungen seit Juni 2014 bei der Studierendenmobilität (Studium und Praktikum)	41
Newsletter des International Office	42
Nominierung von Incoming Students	42
Nominierung von Outgoing Students	43
Notenrechner	43
Online-Sprachkurs	43
Organisation eines Auslandssemesters	44
Partnerhochschulen	44
Personalmobilität zu Unterrichtszwecken (STA)	44
Personalmobilität zu Fort- und Weiterbildungszwecken (STT)	44
PIC	45
Praktikum an der HHU	45
Praktikum im Ausland	46
Programmländer	48
Recognition Document (Outgoing Students)	48
Schweiz	48
SMP	49
SMS	49
Sozialbeitrag an der HHU für Incoming Students	49
Sprachkenntnisse von Incoming Students	50
Sprachkurse für Outgoing Students	50
Sprachtandem	51
Sprachtest und Sprachkurse online	51
STA	52
Stipendienhöhe bei Studierendenmobilität	52
Strategische Partnerschaften	53
STT	54
Studentenwohnheim	54

Studienalltag an der HHU	54
Studienaufenthalte	54
Studiengebühren	55
Tagessatz	55
Training Agreement	56
Transcript of Records für Incoming Students	56
Transcript of Records für Outgoing Students	56
Treffen der Erasmus-Beauftragten der HHU	57
Türkei (Incoming Students)	57
Urlaubssemester	57
Verlängerung des Studienaufenthalts von Incoming Students	58
Verlängerung des Studienaufenthalts von Outgoing Students	59
Versicherungen für Studierende	60
Vertragslaufzeit	60
Wege ins Ausland	61
Wohnraum für Incoming Students	61
Zuständigkeiten der Erasmus-Beauftragten in den Fakultäten	62
Zuständigkeiten im International Office	62

## Anerkennung von Studienleistungen

Empfehlungen der HHU zur Anerkennung von Studienleistungen finden Sie im Intranet: [www.mitarbeiter.hhu.de/zuv-zentrale-universitaetsverwaltung/dezernat-1-studentische-angelegenheiten-d1/international-office-13.html](http://www.mitarbeiter.hhu.de/zuv-zentrale-universitaetsverwaltung/dezernat-1-studentische-angelegenheiten-d1/international-office-13.html)

In den Erasmus-Verträgen verpflichtet sich die HHU zur Anerkennung der Studienleistungen, die die jeweilige Partnerhochschule bescheinigt. Es gelten die Grundsätze der ► **Lissabon-Konvention**. Die Anerkennung setzt voraus, dass ein gültiges, vor dem Aufenthalt erstelltes und unterschriebenes ► **Learning Agreement for Studies** vorliegt. Dazu müssen Studierende die Anerkennbarkeit ihrer gewählten Kurse mit dem/der Beauftragten des Faches, der/die für die Anerkennung von im Ausland erbrachten Studienleistungen zuständig ist, vor Antritt des Aufenthalts klären und dies im Learning Agreement for Studies schriftlich festhalten. Von den Studierenden dürfen nicht nachträglich Leistungen verlangt werden, um Leistungspunkte zu erhalten. Die Beweislast bei einer Nichtanerkennung liegt grundsätzlich bei der für die Anerkennung zuständigen Stelle der Hochschule, nicht bei den Studierenden.

[www.hhu.de/erasmus-studium](http://www.hhu.de/erasmus-studium)

► **Lehrveranstaltungen für Erasmus-Studierende**

---

## Annahmeerklärung/Grant Agreement

Alle Studierenden, Dozentinnen und Dozenten und Mitarbeiter/innen, die mit Erasmus-Förderung ins Ausland gehen, füllen das jeweilige Formular der EU aus. Mit der Unterschrift erkennen die Geförderten die Bedingungen der Förderung an. Das International Office überweist die Fördermittel auf das im Formular angegebene Konto.

Nur wenn dem/der Bearbeiter/in im International Office eine unterschriebene Annahmeerklärung/ein unterschriebenes Grant Agreement vorliegt, können Zahlungen erfolgen.

🗨 International Office | Frau Sabrina Sandmann | [outgoings-europa@hhu.de](mailto:outgoings-europa@hhu.de)  
| Frau Chiara Pomi | [auslandspraktika@hhu.de](mailto:auslandspraktika@hhu.de)  
| Frau Janssen | [Hildegard.Janssen@hhu.de](mailto:Hildegard.Janssen@hhu.de)

---

## Arbeitsplan bei Personalmobilität zu Fort- und Weiterbildungszwecken

Zu den erforderlichen Unterlagen zur Bewilligung von Mitteln zur Förderung einer ▶ Personalmobilität gehört ein Arbeitsplan. Diesen Arbeitsplan erstellt die Person, die mit Erasmus ins Ausland gehen möchte, mit Unterstützung der aufnehmenden Organisation. Dem International Office muss ein Arbeitsplan vorliegen, damit die Förderung bewilligt werden kann.

🗨 International Office | Frau Hildegard Janssen | [Hildegard.Janssen@hhu.de](mailto:Hildegard.Janssen@hhu.de)

---

## Aufenthaltserlaubnis (Incoming Students)

Incoming Students aus der ehemaligen jugoslawischen Republik Mazedonien, Island, Liechtenstein, Norwegen, der Schweiz und der Türkei, die länger als drei Monate an der HHU bleiben, müssen nach ihrer Einreise in die Bundesrepublik Deutschland eine „Aufenthaltserlaubnis zu Studienzwecken“ bei der Kommunalen Ausländerbehörde in Düsseldorf beantragen.

Incoming Students aus der Türkei müssen außerdem vor der Einreise nach Deutschland ein Visum bei der Deutschen Botschaft in der Türkei beantragen.

- ▶ Schweiz
  - ▶ Türkei (Incoming Students)
-

## Aufenthaltszuschale

### ▶ Länderkategorien für Personalmobilität

---

## Ausländerbehörde

- ▶ Nebentätigkeit
  - ▶ Schweiz
  - ▶ Türkei (Incoming Students)
- 

## Auslandsaufenthalte

Mit Mitteln aus dem Erasmus-Programm können folgende Arten von Auslandsaufenthalten gefördert werden:

- Studienaufenthalte von drei bis 12 Monaten bzw. 90 bis 360 Tagen an Erasmus-Partnerhochschulen der HHU
- Praktika von zwei bis 12 Monaten bzw. 60 bis 360 Tagen bei Unternehmen und ausgewählten, in den Bereichen allgemeine und berufliche Bildung oder Jugend tätigen Organisationen
- Lehraufenthalte von Dozenten und Dozentinnen der HHU an Erasmus-Partnerhochschulen der HHU
- Aufenthalte von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen zu Zwecken der Fort- und Weiterbildung an Hochschulen mit einer ECHE, bei Unternehmen oder bei Organisationen aus den Bereichen allgemeine, berufliche und Jugendbildung

Für Personen mit besonderen Bedürfnissen gelten zum Teil eigene Bedingungen.

- ▶ Beratung von Outgoing Students
  - ▶ Dozentenmobilität
  - ▶ Personalmobilität
-

## Auslands-BAföG

Die höheren Kosten einer Ausbildung im Ausland können dazu führen, dass auch Studierende, die im Inland keinen Anspruch haben, während eines Ausbildungsaufenthalts im Ausland mit BAföG gefördert werden können.

Erasmus-Studierende können gleichzeitig BAföG und ein Erasmus-Stipendium erhalten. Sollte das Erasmus-Stipendium einen Monatsdurchschnitt von 300€ übersteigen, wird es als Einkommen auf die Höhe der BAföG-Förderung angerechnet.

Studierende, die im Inland BAföG erhalten und mit Erasmus ins Ausland gehen, bekommen Auslands-BAföG, wenn ihre Förderhöchstdauer nicht überschritten ist. Studierende müssen dazu jedoch einen gesonderten Antrag stellen, und zwar bei dem für das jeweilige Zielland zuständigen BAföG-Amt. Die Antragsbearbeitung dauert in der Regel sechs Monate.

[www.das-neue-bafoeg.de/de/441.php](http://www.das-neue-bafoeg.de/de/441.php)

☞ Ansprechpartner auf dem Campus der HHU ist das Studentenwerk:  
[www.studentenwerk-duesseldorf.de/Finanzierung](http://www.studentenwerk-duesseldorf.de/Finanzierung)

---

## Auslandskrankenversicherung für Outgoing Students

Im Regelfall ist man bei einem Auslandsaufenthalt innerhalb Europas über die heimische Krankenversicherung im Rahmen der europäischen Sozialversicherungsabkommen versichert. Man sollte sich jedoch vorab bei seiner Krankenkasse erkundigen, welche Leistungen abgedeckt sind und welche nicht, und ggf. eine Auslandskrankenversicherung abschließen.

Für einen Aufenthalt in der Türkei muss man sich auf jeden Fall privat krankenversichern.

Der DAAD bietet Studierenden und Absolventen/innen eine kombinierte Kranken-, Unfall-, Privathaftpflicht- und Krankenrücktransportversicherung an.

[www.daad.de/versicherung/allgemein/bedingungen/de/14380-daadversicherung-zielland-ausland](http://www.daad.de/versicherung/allgemein/bedingungen/de/14380-daadversicherung-zielland-ausland)

► Versicherungen

---

## Auswahlverfahren bei Studienaufenthalten

Der/Die betreffende Erasmus-Beauftragte des Faches wählt die Studierenden für Studienaufenthalte aus. Er/Sie legt dazu vorab die Kriterien der Auswahl fest, veröffentlicht sie auf seiner/ihrer Internetseite, führt die Auswahl durch, protokolliert die Auswahl und hält auf diese Weise seine/ihre Entscheidung schriftlich fest. Die Auswahl muss auch zu einem späteren Zeitpunkt für Dritte nachvollziehbar sein. Bitte beachten Sie als Erasmus-Beauftragte/r, dass Sie verpflichtet sind, die Auswahlprotokolle fünf Jahre aufzubewahren. Der/Die Erasmus-Beauftragte teilt dem International Office die Ergebnisse der Auswahl nach jeder Auswahlrunde mit.

Den Studierenden werden die Ergebnisse des Auswahlverfahrens ebenfalls durch die/den Erasmus-Beauftragte/n des Faches mitgeteilt. Je nach Fach kann dies von wenigen Tagen bis zu ca. sechs Wochen dauern – die Bewerber/innen sollten die genaue Zeitspanne daher bei dem/der Erasmus-Beauftragten erfragen.

🗨 International Office | Frau Sabrina Sandmann | [outgoings-europa@hhu.de](mailto:outgoings-europa@hhu.de)

---

## B1: Selbstständige Sprachverwendung

Dieses Sprachniveau empfiehlt die EU als Mindestanforderung an Erasmus-Studierende. Das Niveau kann von dem/der Erasmus-Beauftragten

im Erasmus-Vertrag auch anders angegeben werden. Dieses Sprachniveau ist im Europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GeR) folgendermaßen definiert:

Eine Person, die dieses Sprachniveau hat, kann

- die Hauptpunkte verstehen, wenn klare Standardsprache verwendet wird und wenn es um vertraute Dinge aus Arbeit, Schule, Freizeit usw. geht.
- die meisten Situationen bewältigen, denen man auf Reisen im Sprachgebiet begegnet.
- sich einfach und zusammenhängend über vertraute Themen und persönliche Interessengebiete äußern.
- über Erfahrungen und Ereignisse berichten, Träume, Hoffnungen und Ziele beschreiben und zu Plänen und Ansichten kurze Begründungen oder Erklärungen geben.

Weitere Sprachniveaubeschreibungen im Europäischen Referenzrahmen u.a. unter: [www.goethe.de/z/50/commeuro/303.htm](http://www.goethe.de/z/50/commeuro/303.htm)

### ► Sprachkenntnisse von Incoming Students

---

## Beratung von Outgoing Students

Für die Planung eines Auslandssemesters sollten Studierende etwa ein Jahr Vorlauf einplanen.

Wer sich für einen Erasmus-Aufenthalt interessiert, sollte zunächst die Internetseiten des/der zuständigen Erasmus-Beauftragten und des International Office konsultieren. Erst danach ist es sinnvoll, die Sprechstunde des/der Beauftragten und/oder des International Office zu besuchen. Vor Beginn der Planung ist es ebenfalls empfehlenswert, die Informationsveranstaltungen der Beauftragten in den Fächern sowie die Veranstaltungsreihe ► „Wege ins Ausland“ des International Office zu besuchen.

---

## Besondere Bedürfnisse bei Aufenthalten an der HHU

Der/Die Beauftragte für Studierende mit Behinderung und chronischer Erkrankung unterstützt Menschen mit besonderen Bedürfnissen bei der Bewältigung ihres Aufenthalts an der HHU. Zusammen mit den Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen der Beratungsstelle ist er/sie Ansprechpartner/in für Fragen und Probleme, die sich während des Aufenthalts aufgrund einer Behinderung oder Erkrankung ergeben.

[www.hhu.de/bbst](http://www.hhu.de/bbst)

---

## Besondere Bedürfnisse bei Auslandsaufenthalten

Menschen mit besonderen Bedürfnissen sind potenzielle Teilnehmer/innen, die wegen ihrer individuellen physischen, mentalen oder gesundheitsbezogenen Situation ohne zusätzliche finanzielle Förderung nicht an einem Projekt bzw. an einer Mobilitätsaktion teilnehmen könnten. Hochschuleinrichtungen, die Studierende und/oder Personal mit besonderen Bedürfnissen (z.B. mit einem Behinderungsgrad (GdB) ab 50) ausgewählt haben, können beim DAAD Mittel zur Deckung der durch die Beteiligung dieser Personen an den Mobilitätsaktivitäten entstehenden zusätzlichen Kosten beantragen. Für Personen mit besonderen Bedürfnissen kann die bewilligte Unterstützung daher insgesamt auch über den genannten individuellen Höchstbeträgen liegen. Dies gilt für alle Erasmus-Mobilitätslinien (Studierenden- wie auch Personalmobilität).

Der/Die betreffende Studierende, Dozent/in oder Mitarbeiter/in stellt den Antrag vor Beginn des Aufenthalts und spätestens bis zum 30. April eines Jahres bei der jeweiligen Ansprechpartnerin im International Office der HHU.

Da das Antrags- und Berechnungsverfahren kompliziert ist, bittet das International Office um frühzeitige Benachrichtigung, falls eine Sonderförderung benötigt wird. Den Antrag beim DAAD muss das International Office spätestens zwei Monate vor Beginn einer Mobilität stellen.

☞ International Office | Frau Hildegard Janssen | [io-drittmittel@hhu.de](mailto:io-drittmittel@hhu.de)  
Frau Sabrina Sandmann | [outgoings-europa@hhu.de](mailto:outgoings-europa@hhu.de)  
Frau Chiara Pomi | [auslandspraktika@hhu.de](mailto:auslandspraktika@hhu.de)

[eu.daad.de/erasmus/management/berichte/de/15191-erasmus-sonderfoerderung](https://eu.daad.de/erasmus/management/berichte/de/15191-erasmus-sonderfoerderung)

---

## Besuche bei Partnerhochschulen

Erasmus-Beauftragte in den Fakultäten und andere mit dem Erasmus-Austausch befasste Hochschulangehörige können beim International Office einen Antrag auf die Zahlung eines Reisekostenzuschusses für einen Besuch bei derzeitigen oder künftigen Partnerhochschulen stellen. Der Besuch sollte der Abstimmung in Bezug auf die Umsetzung des Erasmus-Programms dienen. Eine Förderung kann ausgezahlt werden, wenn Mittel verfügbar sind. Die Berechnung des Zuschusses erfolgt analog zur Berechnung der Pauschalen bei der Dozentenmobilität.

☞ International Office | Frau Hildegard Janssen | [Hildegard.Janssen@hhu.de](mailto:Hildegard.Janssen@hhu.de)

[www.hhu.de/erasmus](http://www.hhu.de/erasmus)

---

## Betreuung von Incoming Students

Die akademische Betreuung obliegt den Erasmus-Beauftragten in den Fakultäten sowie der Studienfachberatung. Fachliche Beratung und Unterstützung ist in den meisten Fällen notwendig, um den Studienerfolg zu gewährleisten. Erasmus-Beauftragte können dazu spezifische Einführungsveranstaltungen und persönliche Gespräche anbieten.

Das International Office ist für die administrative Betreuung des Studienaufenthalts zuständig. Das International Office hält in Vorbereitung auf den Aufenthalt engen Kontakt zu den Erasmus Incoming Students,

bearbeitet die Bewerbungen, versendet die Zulassungen, vermittelt vorab ESN-Mentoren/-innen und unterstützt bei der Anmeldung von Wohnheimzimmern beim Studentenwerk. Nach der Ankunft unterstützt es die Incoming Students bei der Einschreibung und informiert während des Aufenthalts über aktuelle Veranstaltungen des International Office.

🗨 International Office | Frau Monika Lent-Öztürk | [exchange-students@hhu.de](mailto:exchange-students@hhu.de)

FAQs für Erasmus Incoming Students finden Sie unter:

[www.hhu.de/home/internationales/internationale-studierende/faq-internationals](http://www.hhu.de/home/internationales/internationale-studierende/faq-internationals)

---

## Betriebsärztlicher Dienst

Erasmus Incoming Students, die an der HHU Medizin studieren möchten, müssen sich nach ihrer Ankunft einer betriebsärztlichen Untersuchung unterziehen. Die Termine für diese Untersuchungen koordiniert das Internationale Studiendekanat der Medizinischen Fakultät. Es informiert Erasmus Incoming Students über ihren persönlichen Untersuchungstermin.

🗨 Studiendekanat der Medizinischen Fakultät | Christina Welsch | [welsch.studiendekanat@uni-duesseldorf.de](mailto:welsch.studiendekanat@uni-duesseldorf.de)

---

## Beurlaubung

► Urlaubssemester

---

## Bewerbung von Outgoing Students

Welche Bewerbungsunterlagen für ein Erasmus-Auslandssemester (Studium) erforderlich sind, legt der/die jeweilige Erasmus-Beauftragte des Faches fest. Interessierte Studierende wenden sich daher bitte zunächst

an die/den jeweilige/n Erasmus-Beauftragte/n. Diese/r wählt die Kandidaten bzw. Kandidatinnen anhand der Bewerbungsunterlagen aus.

#### ► Auswahlverfahren bei Studienaufenthalten

Zusätzlich bewirbt sich jede/r Interessierte beim International Office der HHU online (über ► MoveOn) für einen Erasmus-Studienaufenthalt. Einen Ausdruck der pdf-Online-Bewerbung reichen die Studierenden zusammen mit den anderen Unterlagen bei dem/der Erasmus-Beauftragten des Faches ein. Die Zu- und Absagen verschickt der/die Erasmus-Beauftragte des Faches. Je nach Fach kann dies von wenigen Tagen bis zu ca. sechs Wochen dauern – die Bewerber/innen sollten die genaue Zeitspanne bei dem/der Erasmus-Beauftragten erfragen.

[uni-duesseldorf.moveonnet.eu/moveonline/outgoing/welcome.php](http://uni-duesseldorf.moveonnet.eu/moveonline/outgoing/welcome.php)

---

## Bilateral Agreement / Erasmus-Vertrag

#### ► Inter-Institutional Agreement / Erasmus-Vertrag

---

## Charta der HHU und Studierendencharta

#### ► ECHE

---

## Checklisten

Checklisten und FAQs zu allen Erasmus-Förderlinien, die Ihnen bei der Planung und Durchführung Ihres Aufenthalts helfen können, finden Sie unter:

[www.hhu.de/erasmus](http://www.hhu.de/erasmus)

---

## DAAD = Deutscher Akademischer Austauschdienst (Bonn)

Der DAAD ist die weltweit größte Förderorganisation für den internationalen Austausch von Studierenden sowie Wissenschaftlern und Wissenschaftlerinnen. Seit seiner Gründung im Jahr 1925 hat der DAAD über 1,5 Millionen Akademiker/innen im In- und Ausland unterstützt. Er wird als Verein von den deutschen Hochschulen und Studierendenschaften getragen.

### ► Nationale Agentur

---

## Darlehen für Masterstudiengänge im Ausland

Studierende, die ein komplettes Master-Studium in Europa absolvieren möchten, können dazu ein zinsgünstiges Darlehen aufnehmen.

### ► Master mit Erasmus

---

## Departmental Coordinator

### ► Erasmus-Beauftragte/r

---

## Deutschkurse für Erasmus Incoming Students

Erasmus Incoming Students können die semesterbegleitenden Deutschkurse des Studiengiets Deutsch als Fremdsprache in der Studierendenakademie der HHU (früher: Universitätssprachenzentrum) kostenfrei besuchen. Dazu ist unbedingt die Teilnahme am Einstufungstest vor Unterrichtsbeginn erforderlich.

[www.deutschkurse.de/en/course-overview/german-courses-for-international-students-and-visiting-academics.html](http://www.deutschkurse.de/en/course-overview/german-courses-for-international-students-and-visiting-academics.html)

Darüber hinaus können Erasmus Incoming Students kostenfrei an zweiwöchigen, semestervorbereitenden Deutschkursen für Erasmus Incoming Students der Studierendenakademie teilnehmen. Das International Office informiert die Incoming Students, die Erasmus-Partnerhochschulen und die Erasmus-Beauftragten jeweils im Januar und im Juni über dieses Angebot.

☞ International Office | Frau Monika Lent-Öztürk | [exchange-students@hhu.de](mailto:exchange-students@hhu.de)

---

## Dozentenmobilität/Personalmobilität zu Unterrichtszwecken (STA)

Erasmus fördert kurze Lehraufenthalte von Dozentinnen und Dozenten der HHU an Erasmus-Partnerhochschulen der HHU. Die Aufenthalte sollen das Lehrangebot der Partnerhochschule ergänzen. Zudem sollten die Entwicklung gemeinsamer Studienprogramme der Partnerhochschulen und der Austausch von Lehrinhalten und -methoden eine Rolle spielen.

Die förderbare Aufenthaltsdauer beträgt zwei Tage bis zwei Monate bzw. 60 Tage (ohne Reisetage). Die Lehraufenthalte müssen mindestens acht Unterrichtsstunden pro (angefangener) Woche an der Partnerhochschule umfassen. Hospitationen oder Unterrichtsbesuche sind möglich, werden aber nicht in die erforderliche Mindestanzahl an Unterrichtsstunden eingerechnet.

Erasmus bietet folgende Leistungen:

1. Zahlung einer Entfernungspauschale (► [Entfernungsrechner](#)) und
2. Zahlung einer Aufenthaltspauschale nach den ► [Länderkategorien für Personalmobilität](#).

Nach Genehmigung als Dienstreise können alle Dozentinnen und Dozenten der HHU (einschließlich Doktoranden/Doktorandinnen) diese Förderung beim International Office beantragen.

Bei Personen mit Lehraufträgen, Werk- und Honorarverträgen an der HHU sind keine Dienstreisen vorgesehen, so dass der/die Dozent/in den erforderlichen Versicherungsschutz (Kranken-, Unfall-, Berufs- und Privathaftpflicht, Krankenrücktransport) anderweitig nachweisen muss. Eine wiederholte Förderung ist grundsätzlich möglich.

🗨 International Office | Frau Hildegard Janssen | Hildegard.Janssen@hhu.de

---

## Drittländer

Als Drittländer gelten alle Nicht-Erasmus-Programmländer (► **Programmländer**). Personen aus Drittländern (Kriterium: Staatsangehörigkeit) können ebenfalls an Erasmus teilnehmen. Studierende aus Drittländern (z.B. Russland, China, Georgien, Marokko), die mit Abschluss an der HHU eingeschrieben sind, können mit Erasmus einen studienbezogenen Auslandsaufenthalt in einem Programmland absolvieren. Dozentinnen und Dozenten sowie Verwaltungspersonal aus Drittländern, die an der HHU angestellt sind, können Erasmus ebenfalls nutzen, sofern dies im Rahmen einer Dienstreise geschieht bzw. die Anforderungen an den Versicherungsschutz erfüllt sind.

---

## Duesseldorf-aktiv.net

Wenn Sie als internationaler Studierender das Sprechen im Deutschen üben möchten, sind eventuell auch die Gesprächskreise der Gruppe „Willkommen in Düsseldorf“ für Sie interessant: In diesen Gesprächskreisen sprechen freundliche Düsseldorfer Bürger mit Ihnen auf Deutsch über alltägliche Themen.

► Sprachtandem

---

## ECHE = Erasmus Charter for Higher Education

Eine gültige ECHE ist u.a. Voraussetzung, um als Hochschule einen Erasmus-Vertrag abschließen zu können.

Eine Liste der Hochschulen mit einer gültigen ECHE finden Sie unter:  
[eacea.ec.europa.eu/llp/Erasmus/Erasmus\\_en.htm#euc](http://eacea.ec.europa.eu/llp/Erasmus/Erasmus_en.htm#euc)

Die ECHE der HHU ist auf den Internetseiten der HHU veröffentlicht unter:  
[www.hhu.de/erasmus](http://www.hhu.de/erasmus)

---

## ECTS-Punkte

In der Regel werden Kredit- oder Leistungspunkte (Credits) nach dem European Credit Transfer System (ECTS) vergeben. Leistungspunkte beziehen sich auf die individuelle Vor- und Nachbereitung der Lehrveranstaltungen, die Ausarbeitung von Referaten und Hausarbeiten, das Lernen auf Prüfungen, Praktika, Pflichtexkursionen etc., also auf den gesamten Arbeitsaufwand, den Studierende in Zusammenhang mit dem Besuch einer Lehrveranstaltung haben.

Ein Leistungspunkt entspricht einem Aufwand von insgesamt 25 bis 30 Zeitstunden. Pro Semester sollen 20 bis 30 Leistungspunkte im **► Learning Agreement for Studies** vereinbart und dann erbracht werden. Die Erasmus-Beauftragten sind gebeten, diese Vorgaben einzuhalten.

Ob man für ein Praktikum ECTS-Punkte bekommen kann, klärt der/die Studierende bei den Praktikums- bzw. Anerkennungsbeauftragten der Fakultät bzw. des Instituts.

### ► Anerkennung von Studienleistungen

---

## Einwohnermeldeamt

Erasmus Incoming Students unterliegen der Meldepflicht und müssen sich innerhalb einer Woche nach dem Einzug in eine Wohnung oder ein Studentenwohnheimzimmer beim Einwohnermeldeamt oder in einem Bürgerbüro ihres Wohnortes anmelden. Vorherige Terminvereinbarung (telefonisch oder online) ist empfehlenswert.

[www.duesseldorf.de/einwohnerangelegenheiten/terminvereinbarung](http://www.duesseldorf.de/einwohnerangelegenheiten/terminvereinbarung)

---

## E-Mail-Account für Incoming Students

Incoming Students erhalten vom International Office zusammen mit ihrem Studierendenausweis ein Schreiben mit ihrer persönlichen Uni-Kennung und eine Anleitung des ZIM (auf Englisch) zur Aktivierung der Kennung und damit Ihres E-Mail-Accounts.

Sobald Sie die Kennung aktiviert haben, können Sie sich über HIS-LSF auch zu Kursen anmelden.

🗨 International Office | Frau Monika Lent-Öztürk | [exchange-students@hhu.de](mailto:exchange-students@hhu.de)

---

## Englischkurse für Incoming Students

Erasmus Incoming Students können kostenfrei an den semesterbegleitenden Englischkursen des Sprachenzentrums in der Studierendenakademie (früher: Universitätssprachenzentrum) teilnehmen. Die Teilnahme am Einstufungstest vor oder zu Semesterbeginn ist unbedingt erforderlich.

Das International Office informiert die Incoming Students, die Erasmus-Partnerhochschulen und die Erasmus-Beauftragten jeweils im Januar und im Juni über dieses Angebot.

🗨 International Office | Frau Monika Lent-Öztürk | [exchange-students@hhu.de](mailto:exchange-students@hhu.de)

[www.spz.hhu.de/kursuebersicht/englischkurse/haeufig-gestellte-fragen-faq](http://www.spz.hhu.de/kursuebersicht/englischkurse/haeufig-gestellte-fragen-faq)

---

## Entfernungsrechner der EU

Bei der Personalmobilität (STA und STT) erhalten Reisende eine entfernungsabhängige ▶ **Fahrtkostenpauschale**. Mit dem Entfernungsrechner der EU-Kommission können Sie die Entfernung zwischen den Partnerinstitutionen berechnen. Das daraus resultierende Entfernungsband bestimmt die Höhe der Pauschale.

Den Entfernungsrechner der EU finden Sie unter:

[ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_de.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_de.htm)

▶ **Länderkategorien für Personalmobilität**

---

## Erasmus-Beauftragte der HHU / Departmental Coordinator

An der HHU sind über 40 Personen in den Fakultäten als Erasmus-Beauftragte/Departmental Coordinators mit der Umsetzung der Erasmus-Studierendenmobilität betraut.

Eine Liste der Erasmus-Beauftragten finden Sie unter:

[www.hhu.de/erasmus-studium](http://www.hhu.de/erasmus-studium)

▶ **Zuständigkeiten**

Das International Office veranstaltet zweimal jährlich ein Treffen, zu dem es alle neuen und „alten“ Erasmus-Beauftragten einlädt. Ziel ist der Austausch über Neuerungen und praktische Fragen der Umsetzung von Erasmus an der HHU. Das International Office verschickt die Protokolle der

Treffen an alle Erasmus-Beauftragten. Bitte melden Sie sich im International Office, wenn Sie Interesse an den Treffen oder den Protokollen haben.

► International Office | Frau Sabrina Sandmann | [outgoings-europa@hhu.de](mailto:outgoings-europa@hhu.de)

► Beratung von Outgoing Students

---

## Erasmus-Code

Der Erasmus-Code der HHU ist **D DUSSELD 01**.

---

## Erasmus Mundus

Das Programm Erasmus Mundus Aktion 1a wird unter dem Titel ► Joint Master Degrees seit Juni 2014 im Erasmus-Programm fortgeführt.

---

## Erasmus Policy Statement

Die Ziele, die die HHU mit der Durchführung des Erasmus-Programms verfolgt, finden Sie im Erasmus Policy Statement der HHU.

Die deutsche und die englische Version finden Sie unter:

[www.hhu.de/erasmus](http://www.hhu.de/erasmus)

---

## Erasmus-Vertrag

► Inter-Institutional Agreement

---

## Erfahrungsberichte

Erfahrungsberichte von Incoming Students finden Sie unter:

[www.hhu.de/erasmus-incomings](http://www.hhu.de/erasmus-incomings)

Erfahrungsberichte von Outgoing Students der HHU finden Sie unter:

[www.hhu.de/international](http://www.hhu.de/international)

---

## ESN = Erasmus Student Network

Das Erasmus Student Network Deutschland e.V. ist ein Zusammenschluss lokaler studentischer Erasmus-Initiativen. Die ehrenamtlichen Mitglieder der 28 Sektionen (Stand 2014) betreuen jährlich über 10.000 Austauschstudierende. Europaweit gibt es ESN an über 430 Hochschulen in über 36 Ländern. Damit gehört ESN zu den weltweit größten Studierendenorganisationen. ESN Düsseldorf vermittelt u.a. Mentoren und Mentorinnen für Erasmus Incoming Students und bietet ein umfangreiches Freizeitprogramm.

---

## Europäischer Referenzrahmen für Sprachen

► GeR

---

## [eu-community.de](http://eu-community.de)

Diese Internet-Plattform des DAAD bietet Erasmus-Studierenden, Praktikanten und Praktikantinnen sowie Dozentinnen und Dozenten und Hochschulpersonal nach einer Registrierung viele Optionen, sich zu informieren und Erfahrungen auszutauschen.

Auf der Plattform können Sie zum Beispiel:

- mit ehemaligen, gegenwärtigen und zukünftigen Stipendiaten und Stipendiatinnen Kontakte aufbauen und Erfahrungen austauschen
- eigene Erfahrungsberichte online stellen und die Berichte anderer einsehen
- an Expertenchats teilnehmen

Im E-Learning Bereich der Plattform stehen Online-Lernangebote zur allgemeinen interkulturellen Sensibilisierung zur Verfügung.

[eu-community.daad.de](https://eu-community.daad.de)

► Interkulturelle Trainings

---

## Exmatrikulationsbescheinigung

Incoming Students werden nach Ablauf des geplanten Studienaufenthalts an der HHU automatisch exmatrikuliert, da sie an der HHU mit dem Status „befristet, mit Abschluss im Ausland“ eingeschrieben sind. Eine Exmatrikulationsbescheinigung erhalten Erasmus Incoming Students jedoch nur auf Antrag im Studierenden Service Center (SSC). Da Studierende bei einer späteren Studienplatz-Bewerbung an einer deutschen Hochschule Exmatrikulationsbescheinigungen von zuvor besuchten Universitäten vorlegen müssen, ist es ratsam, sich diese Bescheinigung zu Ende eines Aufenthalts ausstellen zu lassen.

[www.hhu.de/exmatrikulation](https://www.hhu.de/exmatrikulation)

---

## Fahrtkostenpauschale bei Personalmobilität

Bei der Personalmobilität erhalten Reisende eine entfernungsabhängige Fahrtkostenpauschale (► [Entfernungsrechner](#)).

Entfernungsband	Fahrtkostenpauschale
100 km – 499 km	180 €
500 km – 1.999 km	275 €
2.000 km – 2.999 km	360 €
3.000 km – 3.999 km	530 €
4.000 km – 7.999 km	820 €
8.000 km und mehr	1.100 €

Gezahlt werden, je Aufenthalt und in Abhängigkeit von der Distanz, die in der Tabelle angegebenen Beträge.

---

## FAQs

FAQs – Häufig gestellte Fragen mit Antworten für Outgoing Students finden Sie unter:

[www.hhu.de/erasmus-studium](http://www.hhu.de/erasmus-studium)

FAQs für Incoming Students finden Sie unter:

[www.hhu.de/home/internationales/internationale-studierende/faq-internationals](http://www.hhu.de/home/internationales/internationale-studierende/faq-internationals)

FAQs für Dozentinnen und Dozenten sowie Mitarbeiter/innen finden Sie unter:

[www.hhu.de/staff-mobility](http://www.hhu.de/staff-mobility)

---

## Fax-Nummer des International Office der HHU

☎ +49 (0) 211 81 11334

## Fort- und Weiterbildung mit Erasmus

### ► Personalmobilität

---

## Freizeitgestaltung an der HHU

Für Incoming und Outgoing Students gibt es vielfältige Angebote: die ► **Kulturprogramme** des International Office für Studierende aus dem Ausland und deutsche Studierende und des Studentenwerks Düsseldorf sowie die Programme von ► **ESN**, Düsseldorf aktiv.net mit Veranstaltungen für Neu-Düsseldorfer, Veranstaltungen der Hochschulgemeinden und des Vereins Mosaik e.V., um nur einige zu nennen.

Informationen zur Freizeitgestaltung gibt ► **iSOS**.

---

## GeR/GeRS Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen

Mit dem GeR hat der Europarat eine umfangreiche Empfehlung für Sprachenlernende und -lehrende vorgelegt, die den Spracherwerb, die Sprachanwendung und die Sprachkompetenz von Lernenden transparent und vergleichbar macht. Diese Empfehlung bezieht sich auf alle Teilqualifikationen – Lesen, Hören, Schreiben und Sprechen – und ist in Form von sechs Kompetenzniveaus formuliert, von A1 bis C2.

[www.goethe.de/z/50/commeuro/303.htm](http://www.goethe.de/z/50/commeuro/303.htm)

### ► Selbstständige Sprachverwendung

---

## Grant Agreement

- ▶ Annahmeerklärung/Grant Agreement
- 

## Infoseminare des International Office

- ▶ Wege ins Ausland
- 

## Institutional Coordinator

- ▶ Koordinator/in
- 

## Inter-Institutional Agreement/Erasmus-Vertrag

Inter-Institutional Agreements/Erasmus-Verträge können mit Universitäten in Programmländern geschlossen werden, die über eine gültige Erasmus-Charta für die Hochschulbildung (▶ ECHE) verfügen. Der Erasmus-Vertrag regelt die Anzahl der pro Semester zur Verfügung stehenden Studienplätze, die belegbaren Studiengänge, die erforderlichen ▶ **Sprachkenntnisse**, die vereinbarten Studienniveaus (B.A., M.A., Promotion) sowie die Zahl der Personalmobilitäten zu Unterrichtszwecken in beiden Richtungen. Angaben zu Personalmobilitäten zu Fort- und Weiterbildungszwecken sind im Erasmus-Vertrag nicht zwangsläufig erforderlich.

An der HHU können Erasmus-Verträge nur unter Beteiligung der Zentralen Universitätsverwaltung (International Office) geschlossen werden. Vor Abschluss eines Vertrages sollten die Partner das Studienangebot und die Prüfungsanforderungen des jeweils anderen auf die Integrierbarkeit in das Studium ihrer eigenen Studierenden bzw. die Gleichwertigkeit der zu erbringenden Leistungen prüfen.

Wenn Sie ein Inter-Institutional Agreement abschließen möchten, setzen Sie sich bitte zunächst mit dem/der Erasmus-Beauftragten Ihres Institutes/Ihrer Fakultät in Verbindung. Wenden Sie sich dann an das International Office. Die ► **Koordinatorin** unterschreibt die Verträge im Auftrag.

🗨 International Office | [erasmusagreements@hhu.de](mailto:erasmusagreements@hhu.de)

Eine Liste aller Erasmus-Verträge der HHU finden Sie unter:

[www.hhu.de/erasmus-studium](http://www.hhu.de/erasmus-studium)

---

## Interkulturelle Trainings

Für Outgoing Students der HHU organisiert das International Office in Zusammenarbeit mit Studium Universale interkulturelle Trainings. Die Teilnahme ist für Outgoing Students kostenfrei. Weitere Informationen erhalten Sie vom International Office.

🗨 International Office | Sabrina Sandmann | [outgoings-europa@hhu.de](mailto:outgoings-europa@hhu.de)

► [eu-community.de](http://eu-community.de)

---

## ISCED-Codes International Standard Classification of Education

Diese Codes dienen zur Verschlüsselung des jeweiligen Faches oder der Fächergruppe. Sie werden u.a. in den Inter-Institutional Agreements/ Erasmus-Verträgen verwendet.

Die Liste der 2013 zum Teil grundlegend geänderten Codes finden Sie unter:

[www.uis.unesco.org/Education/Documents/isced-37c-fos-review-222729e.pdf](http://www.uis.unesco.org/Education/Documents/isced-37c-fos-review-222729e.pdf)

---

## iSOS – International Student Orientation Service

iSOS ist die Anlaufstelle für Anfragen von Studierenden aus dem Ausland zum Studienstart und Studienalltag an der HHU.

Die studentischen Tutoren und Tutorinnen nehmen Anrufe entgegen, beantworten Mails und stehen montags bis freitags von 9:00 bis 12:30 und 13:00 bis 17:00 Uhr (außer Donnerstag Nachmittag) für die persönliche Beratung bereit.

☞ iSOS | [isos@hhu.de](mailto:isos@hhu.de) | Telefon: 0211 81 11582

[www.hhu.de/isos](http://www.hhu.de/isos)

---

## Joint Master Degrees

Die Förderlinie Joint Master Degrees im bisherigen ▶ Erasmus Mundus-Programm wird im Erasmus-Programm weitergeführt. Dabei handelt es sich um internationale Studiengänge, die von mindestens drei europäischen Hochschulen aus drei europäischen Ländern gemeinsam angeboten werden, zu einem Doppel- oder Masterabschluss führen und mindestens zwei verpflichtende Mobilitätsphasen in zwei europäischen Ländern umfassen.

Die EU-Kommission fördert Joint Master Degree-Programme mit Voll- und Teilstipendien für Studierende aus aller Welt. Die Stipendien werden über europäische Hochschulnetze vergeben, die bei der EU-Kommission bzw. deren Exekutivagentur in Brüssel erfolgreich einen Antrag gestellt haben.

Weitere Informationen finden Sie unter:

[eu.daad.de/neu/hochschulmitarbeiter/eu-projektarbeit/de/19619-hochschulkooperationen-und-partnerschaftsprojekte/](http://eu.daad.de/neu/hochschulmitarbeiter/eu-projektarbeit/de/19619-hochschulkooperationen-und-partnerschaftsprojekte/)

---

## Kinder

Erasmus Outgoing Students, die ihr Kind bzw. ihre Kinder mit ins Ausland nehmen, stellen bitte vor Beginn des Aufenthalts, spätestens jedoch zum 30. April eines Jahres, beim International Office einen Antrag auf zusätzliche Monatspauschalen für das mitreisende Kind bzw. die mitreisenden Kinder.

Erforderlich ist ein Nachweis über die Mitnahme des Kindes/der Kinder ins Ausland, z. B. Reiseunterlagen oder Betreuungsnachweis vor Ort.

☞ International Office | Frau Sabrina Sandmann | [outgoings-europa@hhu.de](mailto:outgoings-europa@hhu.de)

Erasmus Incoming Students, die mit Kind bzw. Kindern nach Düsseldorf kommen, unterstützt das FamilienBeratungsBüro der HHU bei Fragen zu „Studieren mit Kind“.

Das Beratungsangebot des FamilienBeratungsBüros finden Sie unter:

[www.hhu.de/familienberatung](http://www.hhu.de/familienberatung)

---

## Konfliktmanagement

Sollte es – aus welchen Gründen auch immer – zu Konfliktsituationen zwischen Erasmus-Studierenden und einer Fakultät oder einem Institut bzw. dem/der zuständigen Erasmus-Beauftragten kommen, kann die Erasmus-Koordinatorin hinzugezogen werden. Sie wird sich mit allen Beteiligten für eine Konfliktlösung einsetzen.

---

## Koordinator/in / Institutional Coordinator

Erasmus-Koordinatorin an der HHU ist seit 2013 Frau Dr. Anne Gellert, Leiterin des International Office.

## ► Konfliktmanagement

---

## Kulturprogramm

Am Kulturprogramm des International Office können alle Studierenden der HHU teilnehmen. Es ist daher eine gute Möglichkeit, andere auslandsinteressierte Studierende an der HHU kennenzulernen.

Sie finden das aktuelle Programm unter:

[www.kultur.hhu.de](http://www.kultur.hhu.de)

Das Kulturprogramm des Studentenwerks Düsseldorf finden Sie unter:

[www.studentenwerk-duesseldorf.de/Internationales/Veranstaltungen.html](http://www.studentenwerk-duesseldorf.de/Internationales/Veranstaltungen.html)

## ► Newsletter des International Office

---

## Länderkategorien für Personalmobilität

Die EU gibt für die Personalmobilität vier Länderkategorien mit unterschiedlichen Tagessätzen vor. Diese Kategorien gelten sowohl für die Personalmobilität zu Unterrichtszwecken (STA) als auch für die Personalmobilität zu Fort- und Weiterbildungszwecken (STT).

Bis zum 14. Aufenthaltstag erhält man die vollen Sätze, vom 15. bis 60. Aufenthaltstag beträgt die Förderung 70 Prozent der geltenden Tagessätze. Die nachstehende Tabelle (► S. 32) zeigt Mindestsätze. Je nach Mittelzuweisung durch den DAAD können auch höhere Tagessätze festgelegt werden; die geltenden Sätze finden Sie auf der Internetseite.

Zu den Tagessätzen/Aufenthaltspauschalen kommt eine entfernungsabhängige ► **Fahrtkostenpauschale**, die Sie mit dem ► **Entfernungsrechner** ermitteln können.

Gruppe	Länder	Tagessatz 1. - 14. Tag d. Aktivität (ohne Reise- tage)	Tagessatz 15. - 60. Tag d. Aktivität (ohne Reise- tage)
1	Dänemark, Großbritannien, Irland, Niederlande, Schweden	160€	112€
2	Belgien, Bulgarien, Finnland, Frankreich, Griechenland, Island, Italien, Liechtenstein, Luxemburg, Norwegen, Österreich, Polen, Rumänien, Tschechische Republik, Türkei, Ungarn, Zypern	140€	98€
3	Lettland, Malta, ehemalige jugoslawische Republik Mazedonien, Portugal, Slowakei, Spanien	120€	84€
4	Estland, Kroatien, Litauen, Slowenien	100€	70€

## Länderkategorien für Studierendenmobilität

Die EU gibt für die Studierendenmobilität drei Länderkategorien mit unterschiedlichen monatlichen Stipendienhöhen vor.

Die Auszahlung des Stipendiums erfolgt in zwei Raten: die erste, höhere Rate erhalten Studierende bei Aufenthaltsbeginn und die zweite Rate nach Ende des Aufenthalts, wenn dem International Office alle Schlussdokumente vorliegen.

Die Monatsraten werden nach Tagen abgerechnet, wobei jeder Monat rechnerisch 30 Tage zählt.

Gruppe	Länder	Studium	Praktikum
1	Dänemark, Finnland, Frankreich, Großbritannien, Irland, Italien, Liechtenstein, Norwegen, Österreich, Schweden	mind. 250€ pro Monat	mind. 350€ pro Monat
2	Belgien, Deutschland, Griechenland, Island, Kroatien, Luxemburg, Niederlande, Portugal, Slowenien, Spanien, Tschechische Republik, Türkei, Zypern	mind. 200€ pro Monat	mind. 300€ pro Monat
3	Bulgarien, Estland, Lettland, Litauen, Malta, ehemalige jugoslawische Republik Mazedonien, Polen, Rumänien, Slowakei, Ungarn	mind. 150€ pro Monat	mind. 250€ pro Monat

Die geltenden Sätze finden Sie unter:

[www.hhu.de/erasmus-studium](http://www.hhu.de/erasmus-studium)

[www.hhu.de/erasmus-praktikum](http://www.hhu.de/erasmus-praktikum)

☎ International Office | Sabrina Sandmann | [outgoings-europa@hhu.de](mailto:outgoings-europa@hhu.de)

▶ Stipendienhöhe bei Studierendenmobilität

## Learning Agreement for Studies

Für einen Studienaufenthalt (SMS) ist die vorherige Vereinbarung eines Learning Agreements for Studies verpflichtend. Der/Die Studierende erhält das auszufüllende Formular vom International Office der Heimathochschule, in manchen Fällen ein weiteres Formular von der Partneruniversität, das ebenfalls vorab ausgefüllt werden muss.

Der/Die Studierende muss dafür Sorge tragen, dass das Dokument von allen dafür vorgesehenen Personen im Formular mit Datum unterschrie-

ben wird: von der Anerkennungsstelle bzw. dem/der Erasmus-Beauftragten des Faches als ► **Departmental Coordinator** sowie in manchen Fällen zusätzlich vom International Office als Institutional Coordinator.

Das unterschriebene Learning Agreement for Studies muss vor Antritt des Aufenthalts vorliegen. Spätestens fünf bis sieben Wochen nach Lehrbeginn im Ausland muss der/die Studierende dem International Office der Heimathochschule Änderungen und Anpassungen des Learning Agreement for Studies unterschrieben vorlegen.

Die EU gibt vor, dass pro Semester 20 bis 30 ► **ECTS-Punkte** im ► **Learning Agreement for Studies** vereinbart und erbracht werden sollen.

🗨 **International Office | Frau Dr. Anne Gellert | [gellert@hhu.de](mailto:gellert@hhu.de)**  
**Frau Sabrina Sandmann | [outgoings-europa@hhu.de](mailto:outgoings-europa@hhu.de)**

---

## Learning Agreement for Traineeships

Im Learning Agreement for Traineeships vereinbaren Praktikant/in und Praktikumsgeber/in die Ziele des Praktikums. Für Erasmus-Praktika ist ein Learning Agreement for Traineeships verpflichtend.

Nachdem der/die Studierende eine vorläufige Zusage von dem/der Praktikumsgeber/in erhalten hat, bekommt er/sie vom International Office das erforderliche Formular der EU.

Vor Antritt des Praktikums muss der/die Bewerber/in das Learning Agreement for Traineeships mit dem/der Praktikumsgeberin abstimmen, die erforderlichen Unterschriften einholen und das unterschriebene Learning Agreement for Traineeships vom International Office der HHU bestätigen lassen; erst dann kann die Erasmus-Förderung ausbezahlt werden.

🗨 **International Office | Frau Chiara Pomi | [auslandspraktika@hhu.de](mailto:auslandspraktika@hhu.de)**

---

## Lehrveranstaltungen für Erasmus-Studierende

Einige Hochschulen bieten spezielle Lehrveranstaltungen für Erasmus-Studierende an. Hierbei ist zu beachten, dass nur akkreditierte Studienangebote bei der ▶ **Anerkennung** berücksichtigt werden können. Leistungspunkte, die in speziell für Erasmus-Studierende eingerichteten, nicht akkreditierten Lehrveranstaltungen erbracht wurden, können nicht anerkannt werden.

---

## Leistungspunkte

### ▶ ECTS-Punkte

---

## Lissabon-Konvention

Die Lissabon-Konvention (amtlich: Übereinkommen über die ▶ **Anerkennung** von Qualifikationen im Hochschulbereich in der europäischen Region) ist ein völkerrechtlicher Vertrag des Europarates und der UNESCO aus dem Jahr 1997 über die Anerkennung von hochschulischen Qualifikationen aus allen Ländern des Geltungsbereichs. Über 50 Staaten haben bis 2014 die Konvention ratifiziert, darunter Deutschland zum 1. Oktober 2007.

Die Konvention formuliert beispielsweise folgende Vorgaben für die Anerkennung:

- Verfahren und Kriterien müssen durchschaubar, einheitlich und zuverlässig sein (Art. III.2).
- Der Maßstab bei der Anerkennung ist die Abwesenheit von wesentlichen Unterschieden (Art. VI.1).

- Die zuständige Stelle trifft Entscheidungen über Anträge auf Anerkennung innerhalb einer von ihr im Voraus festgelegten, angemessenen Frist, die vom Zeitpunkt der Vorlage aller erforderlichen Informationen zum jeweiligen Fall berechnet wird (Art. III.5).
- Wird die Anerkennung versagt, so ist dies zu begründen, und der/die Antragsteller/in ist über mögliche Maßnahmen zu unterrichten, die er/sie ergreifen kann, um die Anerkennung zu einem späteren Zeitpunkt zu erlangen. Wird die Anerkennung versagt oder ergeht keine Entscheidung, so kann der Antragsteller innerhalb einer angemessenen Frist Rechtsmittel einlegen (Art. III.5).
- Die Beweislast, dass ein Antrag nicht die entsprechenden Voraussetzungen erfüllt, liegt bei der die Bewertung durchführenden Stelle (Art. III.3).

Den originalen Text des Übereinkommens finden Sie unter:  
[conventions.coe.int/Treaty/GER/Treaties/Html/165.htm](http://conventions.coe.int/Treaty/GER/Treaties/Html/165.htm)

#### ► Anerkennung von Studienleistungen

---

## Mahnverfahren

Sollten gegenüber Programmteilnehmern/-teilnehmerinnen Mahnverfahren erforderlich sein, geschieht dies zunächst in schriftlicher Form zwischen Hochschulkoordinatorin und Programmteilnehmer/in.

Kann eine Härtefallregelung (Krankheit, Betreuung von Familienangehörigen, Studienstreiks u.a.) nicht geltend gemacht werden, wird der/die Teilnehmer/in aufgefordert, den entsprechenden Stipendienanteil an die HHU zurückzuzahlen. Wird der Zahlungsaufforderung nicht Folge geleistet, geht der Mahnvorgang an die Haushaltsabteilung der HHU. Diese veranlasst alle weiteren Rechtsfolgen.

#### ► Transcript of Records (Outgoing Students)

---

## Master mit Erasmus

Studierende, die ein komplettes Master-Studium in Europa absolvieren möchten, können dazu ein zinsgünstiges Darlehen aufnehmen: voraussichtlich bis zu 12.000€ für einjährige und bis zu 18.000€ für zweijährige Masterstudiengänge (inklusive Studiengebühren). Die Rückzahlung soll erst zwei Jahre nach Studienabschluss beginnen. Zu Redaktionsschluss (Juli 2014) lagen dem International Office noch keine weiterführenden Informationen zu Antragsfristen und Abwicklung vor. Sobald diese zur Verfügung stehen, wird der DAAD sie auf der Internetseite veröffentlichen, auf der Sie auch die Angaben zu Kontaktpersonen des DAAD finden.

[eu.daad.de/KA1/de/24445-kreditfinanzierte-mastermobilitaet](http://eu.daad.de/KA1/de/24445-kreditfinanzierte-mastermobilitaet)

---

## Mentor/in für Incoming Students

► ESN stellt Mentoren und Mentorinnen für Erasmus Incoming Students bereit. Sie nehmen vor der Ankunft mit ihrem/ihrer Mentee Kontakt auf, holen ihn/sie auf Wunsch vom Flughafen ab, begleiten ihn/sie – wenn gewünscht – bei Behördengängen und holen nach Instruktion die Schlüssel für Wohnheimzimmer bei dem/der Hausverwalter/in ab. Das International Office stellt noch vor Ankunft den Kontakt zwischen den Erasmus Incoming Students und den ESN-Mentoren und -Mentorinnen her.

☞ International Office | Frau Monika Lent-Öztürk | [exchange-students@hhu.de](mailto:exchange-students@hhu.de)

---

## Mobilitätsvereinbarung

Die entsendende und die aufnehmende Organisation müssen vor Beginn der Mobilitätsphase mit Hochschulmitarbeitern und -mitarbeiterinnen (Personal) eine Mobilitätsvereinbarung über die jeweils durchzuführenden Aktivitäten treffen. Dies kann in Form eines ► **Arbeitsplans** geschehen.

---

## Mobility-Tool

Das Mobility-Tool ist eine webbasierte Oberfläche für die Verwaltung und Berichterstellung von Erasmus-Mobilitätsprojekten, das im Auftrag der EU-Kommission entwickelt wurde. Seine Nutzung ist verpflichtend für alle Erasmus-Mobilitätsprojekte. Das International Office der HHU pflegt die Angaben bezüglich der Mobilitäten von Studierenden, Dozentinnen und Dozenten und Personal der HHU in das Mobility-Tool ein. Mit der Einführung des Mobility-Tools werden alle Teilnehmerberichte online erhoben. Über das Mobility-Tool erhält der/die Teilnehmer/in die Aufforderung, online ein Berichtsformular auszufüllen. Weiterhin ist von Studierenden ein frei formulierter Bericht für das International Office und den/die Erasmus-Beauftragte/n notwendig. Bitte behalten Sie ggf. Ihren SPAM-Ordner im Mobility-Tool im Blick!

---

## MoveOn

MoveOn heißt die Software, mit der das International Office der HHU das Erasmus-Programm verwaltet. MoveOnNet ist ein Teil dieser Software mit Informationen zu Erasmus-Hochschulen.

---

## Nationale Agentur

Der ► DAAD ist die Nationale Agentur zur Umsetzung des Erasmus-Programms in Deutschland.

---

## Nebentätigkeit (Incoming Students)

Erasmus Incoming Students, die an der HHU eingeschrieben sind, dürfen neben dem Studium 120 ganze bzw. 240 halbe Tage pro Kalenderjahr

arbeiten. Es zählen die Tage, an denen tatsächlich gearbeitet wird. Feiertage, Urlaubstage und sonstige arbeitsfreie Tage werden nicht mitgerechnet. Falls ein Erasmus Incoming Student mehr arbeiten möchte, benötigt er/sie die Erlaubnis der Agentur für Arbeit und der Ausländerbehörde.

Das Stundenkontingent von 120 ganzen bzw. 240 halben Arbeitstagen pro Jahr wird nicht anteilig berechnet, d.h. wenn ein Erasmus Incoming Student erst zu einem späteren Zeitpunkt eine Arbeitsstelle antritt, kann er/sie bis Jahresende noch das gesamte Kontingent ausschöpfen. Vor der Aufnahme einer Tätigkeit sollte trotz Zustimmungsfreiheit die Ausländerbehörde in Kenntnis gesetzt werden, da sie im Einzelfall entscheidet, ob und inwieweit es sich um eine Tätigkeit im Sinne dieser Regelung handelt.

---

## Neuerungen seit Juni 2014 im Gesamtangebot

- Stipendienhöhen und Pauschalen werden nach ▶ **Länderkategorien** unterschiedlich berechnet. Bei der Studierendenmobilität gelten andere Kategorien als bei der Personalmobilität.
- Die für eine Förderung erforderliche Mindestdauer wurde herabgesetzt: bei Praktika auf zwei Monate bzw. 60 Tage und bei den ▶ **Personalmobilitäten** auf zwei Tage.
- Teilnehmer/innen, die mit Erasmus mehr als zwei Monate bzw. 60 Tage ins Ausland gehen, sind verpflichtet, vor und nach dem Auslandsaufenthalt einen Online-▶ **Sprachtest** abzulegen (bei Mobilitäten mit Beginn nach dem 01.10.2014 und für die Unterrichtssprachen Englisch, Spanisch, Französisch und Italienisch).
- Das International Office bekommt von der EU eine bestimmte Anzahl an Lizenzen für ▶ **Online-Sprachkurse** in den Sprachen Deutsch, Englisch, Spanisch, Französisch und Italienisch zugeteilt, die es nach noch festzulegenden Kriterien (Stand: Juli 2014) an die Programmteilnehmer/innen vergibt.
- Vorbereitende Besuche (PV) entfallen offiziell als Aktion; Erasmus-Beauftragte der HHU können jedoch auch weiterhin beim International Office finanzielle Unterstützung für ▶ **Besuche bei Partnerhochschulen** beantragen.

- Das Programm Erasmus Mundus Aktion 1a wird unter dem Titel ► **Joint Master Degrees** in Erasmus fortgeführt.
  - Seit 2014 vereinbaren die Partnerhochschulen im ► **Inter-Institutional Agreement** gegenseitige Sprachanforderungen (► **Sprachkenntnisse**).
- 

## Neuerungen seit Juni 2014 bei der Personalmobilität zu Unterrichtszwecken (STA)

- Es können Aufenthalte von mindestens zwei Tagen bis maximal zwei Monaten bzw. 60 Tagen (ohne Reisetage) gefördert werden.
  - Im Rahmen der ► **Dozentenmobilität** müssen Dozentinnen und Dozenten ein Lehrdeputat von mindestens acht Stunden pro Aufenthalt bzw. angefangener Woche an der Partnerhochschule vorweisen können, um eine Förderung zu erhalten.
  - Dozentinnen und Dozenten erhalten eine ► **Fahrtkostenpauschale**, die mittels ► **Entfernungsrechner** berechnet wird.
  - Dozenten und Dozentinnen erhalten eine Aufenthaltspauschale, hierbei gelten die ► **Länderkategorien für Personalmobilität**. Je nach Länderkategorie (vier Kategorien) gelten andere Tagespauschalen.
- 

## Neuerungen seit Juni 2014 bei der Personalmobilität zu Fort- und Weiterbildungszwecken (STT)

- Es können Aufenthalte von mindestens zwei Tagen bis maximal zwei Monaten bzw. 60 Tagen (ohne Reisetage) gefördert werden.
  - Mitarbeiter/innen erhalten eine ► **Fahrtkostenpauschale**, die mittels ► **Entfernungsrechner** berechnet wird.
  - Mitarbeiter/innen erhalten eine Aufenthaltspauschale; hierbei gelten die ► **Länderkategorien für Personalmobilität**. Je nach Länderkategorie (vier Kategorien) gelten andere Tagespauschalen.
-

## Neuerungen seit Juni 2014 bei der Studierendenmobilität (Studium und Praktikum)

- Die mehrfache Förderung einer Person in allen Studienphasen (Bachelor, Master, Staatsexamen, Promotion) ist möglich (► **Studienaufenthalte**).
- Die maximale Förderdauer einer Person innerhalb einer Studienphase beträgt 12 Monate bzw. 360 Tage sowie maximal 24 Monate bzw. 720 Tage bei einzügigen Studiengängen (z. B. Staatsexamen). Praktika und Studienaufenthalte werden zusammengerechnet.
- Die Abrechnung des Stipendiums erfolgt taggenau.
- Praktika können ab einer Dauer von zwei Monaten bzw. 60 Tagen (nicht weniger!) gefördert werden.
- Bei Praktika wird das Unternehmensehalt nicht (mehr) berücksichtigt.
- Die Stipendienhöhe ist gestaffelt nach drei ► **Länderkategorien für Studierendenmobilität**.
- Ein Online-► **Sprachtest** vor dem Aufenthalt (nach der Auswahl) und nach der Rückkehr ist für alle Teilnehmer/innen bei Mobilitäten mit Beginn nach dem 01.10.2014 und für die Unterrichtssprachen Englisch, Französisch, Italienisch und Spanisch Pflicht.
- Erasmus Intensive Language Courses (EILC) entfallen als Aktion, Studierende der HHU können jedoch auch weiterhin beim International Office finanzielle Unterstützung für ► **Sprachkurse** beantragen.
- Pro Erasmus-Vertragslaufzeit (Juni bis Mai des übernächsten Jahres) wird eine einheitliche, vorab festgelegte Stipendienrate gezahlt; Restmittel können nicht mehr nachträglich an die Studierenden ausbezahlt werden.
- Verlängerungen eines Studienaufenthalts sind sowohl in der Konstellation Wintersemester plus Sommersemester als auch Sommersemester plus Wintersemester möglich.
- Das International Office zeichnet ► **Learning Agreements for Studies** nicht (mehr) gegen, es sei denn, dies wird auf einem zusätzlichen Learning Agreement for Studies der Partneruniversität verlangt.
- Das Learning Agreement heißt jetzt: ► **Learning Agreement for Studies**.
- Das Training Agreement heißt jetzt: ► **Learning Agreement for Traineeship**.

## Newsletter des International Office

Über den allgemeinen Newsletter „IO-News“ informiert das International Office über Neuigkeiten, Veranstaltungen und Angebote rund um das Thema „Internationales“ an der HHU: Informationen zu Auslandsaufenthalten während des Studiums, interkulturelle Aktivitäten für HHU-Studierende sowie Internationalisierung allgemein.

Für den Newsletter „IO-News“ können Sie sich registrieren unter:

[www.hhu.de/io-news](http://www.hhu.de/io-news)

Der Newsletter „international-students“ richtet sich primär an (zukünftige) internationale Vollzeitstudierende der HHU sowie mit dieser Gruppe befasste Personen. Mit diesem Newsletter hält das International Office Sie über Neuigkeiten, Veranstaltungen und Angebote für internationale Studierende auf dem Laufenden.

Für den Newsletter „international-students“ können Sie sich registrieren unter:

[www.hhu.de/i-s-news](http://www.hhu.de/i-s-news)

---

## Nominierung von Incoming Students

Die Erasmus-Beauftragten der Partnerhochschulen wählen Erasmus-Studierende aus und nominieren sie per E-Mail beim International Office. Das International Office fordert die Partnerhochschulen jedes Semester erneut zur Nominierung auf.

Die Fristen sind:

- 15. Oktober für das folgende Sommersemester
- 15. April für das folgende Wintersemester

☎ International Office | Frau Monika Lent-Öztürk | [exchange-students@hhu.de](mailto:exchange-students@hhu.de)

---

## Nominierung von Outgoing Students

Die Erasmus-Beauftragten des Faches nominieren die ausgewählten HHU-Studierenden sowohl bei den Partneruniversitäten als auch im International Office der HHU. In einigen wenigen Ausnahmen wie der Universidad Complutense de Madrid, Université Paris Descartes, Université Paris Diderot und Göteborg University (nur im Fach Informatik) (Stand: Juli 2014) erfolgt die Nominierung bei der Partneruniversität über das MoveOnNet. Dies übernimmt das International Office.

☞ International Office | Frau Sabrina Sandmann | [outgoings-europa@hhu.de](mailto:outgoings-europa@hhu.de)

---

## Notenrechner

Mit dem HHU-Notenrechner können Sie Einzelnoten ausländischer Hochschulen in das deutsche Notensystem umrechnen. Der Notenrechner verwendet dazu – wie von der Kultusministerkonferenz am 15.03.1991 i. d. F. vom 18.11.2004 beschlossen – die „modifizierte Bayerische Formel“. Die Ober- und Untergrenzen der ausländischen Notensysteme wurden der anabin-Datenbank der KMK ([www.anabin.de](http://www.anabin.de)) entnommen (März 2013) und um aktuelle Daten verschiedener Hochschulen und Organisationen ergänzt. Der Notenrechner wird jährlich aktualisiert und beinhaltet die am häufigsten vorkommenden Zielländer. Sollte das Land nicht aufgeführt sein, können Sie die Berechnung mit der Auswahl „Manuell“ am Ende der Liste selbst vornehmen.

[www.mitarbeiter.hhu.de/zuv-zentrale-universitaetsverwaltung/dezernat-1-studentische-angelegenheiten-d1/international-office-13.html](http://www.mitarbeiter.hhu.de/zuv-zentrale-universitaetsverwaltung/dezernat-1-studentische-angelegenheiten-d1/international-office-13.html)

---

## Online-Sprachkurs

▶ Sprachtest und Sprachkurse online

---

## Organisation eines Auslandssemesters

### ► Beratung von Outgoing Students

---

## Partnerhochschulen

Eine Übersicht aller Erasmus-Partnerhochschulen der HHU finden Sie unter:  
[www.hhu.de/home/internationales/internationale-partnerschaften](http://www.hhu.de/home/internationales/internationale-partnerschaften)

---

## Personalmobilität zu Unterrichtszwecken (STA)

### ► Dozentenmobilität

---

## Personalmobilität zu Fort- und Weiterbildungszwecken (STT)

Nicht-wissenschaftliche Mitarbeiter/innen der HHU können mit Erasmus ins Ausland gehen. Aufenthalte von zwei Tagen bis zwei Monaten bzw. 60 Tagen (ohne Reisetage) können gefördert werden. Die Genehmigung als Dienstreise und die Vorlage eines ► **Arbeitsplans** sind notwendig, ein Inter-Institutional Agreement zwischen den Einrichtungen ist nicht erforderlich. Für weitergehende Versicherungen (z.B. Auslands-Haftpflichtversicherung) sind die Mitarbeiter/innen selbst verantwortlich.

Erasmus bietet folgende Leistungen:

1. Zahlung einer Entfernungspauschale nach ► **Entfernungsrechner**
2. Zahlung einer Aufenthaltspauschale entsprechend den ► **Länderkategorien für Personalmobilität**.

Eine wiederholte Förderung ist grundsätzlich möglich.

Als aufnehmende Organisationen kommen in Betracht:

1. Hochschuleinrichtungen mit einer Erasmus-Charta für die Hochschulbildung (ECHE)
2. beliebige auf dem Arbeitsmarkt oder in den Bereichen allgemeine und berufliche Bildung und Jugend tätige Organisationen, z.B.
  - öffentliche oder private kleine, mittlere oder große Unternehmen (einschließlich gemeinwirtschaftlicher Unternehmen)
  - lokale, regionale oder nationale öffentliche Stellen
  - ein Sozialpartner oder ein sonstiger Vertreter des Arbeitsmarkts (u. a. Handelskammern, Handwerks- oder Berufsverbände und Gewerkschaften)
  - Forschungseinrichtungen
  - Stiftungen
  - Schulen/Institute/Bildungszentren (vom Vorschulbereich über die Sekundarstufe II einschließlich Einrichtungen bis zur Berufs- und Erwachsenenbildung)
  - gemeinnützige Organisationen, Verbände, Nicht-Regierungs-Organisationen
  - Laufbahnberatungs-, Berufsberatungs- und Informationsstellen

#### ► FAQs

---

## PIC = Participant Identification Code

Jede Hochschule hat (nur) einen PIC.  
Der PIC der HHU lautet: 999 856 116.

---

## Praktikum an der HHU

Studierende aus den Erasmus-Teilnehmerländern können ein Erasmus-Praktikum an der HHU absolvieren. Der/Die Praktikant/in muss ein

► **Learning Agreement for Traineeships** bzw. eine Praktikumsvereinbarung mit dem/der Praktikumsgeber/in abschließen. Als Praktikumsgeber/in unterzeichnet der/die betreuende Hochschullehrer/in. Da Praktikanten und Praktikantinnen keine Lehrveranstaltungen besuchen, werden sie in der Regel nicht an der HHU immatrikuliert.

Praktikanten und Praktikantinnen müssen kranken- und haftpflichtversichert sein. Über geeignete ► **Versicherungen** informiert auf dem Campus beispielsweise das Studentenwerk Düsseldorf.

☞ **Studentenwerk Düsseldorf | Herr Milan Grigull | Telefon: 0211 81-15083 | [interkult@studentenwerk-duesseldorf.de](mailto:interkult@studentenwerk-duesseldorf.de)**

---

## Praktikum im Ausland

Immatrikulierte Vollzeit-Studierende der HHU können im Erststudium ab dem dritten Semester, Studierende im Zweitstudium oder im Master-Studium ab dem ersten Semester gefördert werden. Der/Die Studierende kümmert sich selbständig um einen Praktikumsplatz und beantragt anschließend eine Förderung beim International Office.

Ausgewählte Bewerber/innen schließen in der zweiten Phase des Bewerbungsverfahrens ein ► **Learning Agreement for Traineeships** mit dem/der Praktikumsgeber/in ab.

Die HHU fördert Pflichtpraktika und freiwillige Praktika von zwei bis 12 Monaten bzw. 60 bis 360 Tagen.

Absolventen und Absolventinnen, die ihr Hochschulstudium erst vor Kurzem abgeschlossen haben, können bei Praktika ebenfalls eine Erasmus-Förderung erhalten. Sie müssen von ihrer jeweiligen Hochschule während ihres letzten Studienjahres ausgewählt worden sein und ihr Auslandspraktikum innerhalb eines Jahres nach Beendigung ihres Studiums durchführen und abschließen.

Als aufnehmende Organisationen kommen Organisationen in Programmländern in Betracht (maßgeblich ist der Gerichtsstandort):

1. Hochschuleinrichtungen mit einer Erasmus-Charta für die Hochschulbildung (ECHE)
2. beliebige auf dem Arbeitsmarkt oder in den Bereichen allgemeine und berufliche Bildung und Jugend tätige Organisationen, z.B.
  - öffentliche oder private kleine, mittlere oder große Unternehmen (einschließlich gemeinwirtschaftlicher Unternehmen)
  - lokale, regionale oder nationale öffentliche Stellen
  - ein Sozialpartner oder ein sonstiger Vertreter des Arbeitsmarkts (u. a. Handelskammern, Handwerks- oder Berufsverbände und Gewerkschaften)
  - Forschungseinrichtungen
  - Stiftungen
  - Schulen/Institute/Bildungszentren (vom Vorschulbereich über die Sekundarstufe II einschließlich Einrichtungen bis zur Berufs- und der Erwachsenenbildung)
  - gemeinnützige Organisationen, Verbände, Nicht-Regierungs-Organisationen
  - Laufbahnberatungs-, Berufsberatungs- und Informationsstellen

Nicht förderbar sind Praktika in europäischen Institutionen und Organisationen, nationalen diplomatischen Vertretungen sowie Organisationen, die EU-Programme verwalten.

**Studierende sollten mindestens ein Jahr vor Praktikumsbeginn mit der Planung beginnen und die Informationen zur Bewerbung beachten:**

[www.hhu.de/erasmus-praktikum](http://www.hhu.de/erasmus-praktikum)

Bei Gleichwertigkeit von vollständig eingereichten Bewerbungen entscheidet das (frühere) Posteingangsdatum. Unvollständige Bewerbungen kann das International Office nicht berücksichtigen.

☞ International Office | Frau Chiara Pomi | [auslandspraktika@hhu.de](mailto:auslandspraktika@hhu.de)

▶ ECTS-Punkte

## Programmländer

Die 33 Erasmus-Programmländer (Stand: Juli 2014) sind die 28 EU-Staaten: Belgien, Bulgarien, Dänemark, Deutschland, Estland, Finnland, Frankreich, Griechenland, Großbritannien, Irland, Italien, Kroatien, Lettland, Litauen, Luxemburg, Malta, Niederlande, Österreich, Polen, Portugal, Rumänien, Schweden, Slowakei, Slowenien, Spanien, Tschechische Republik, Ungarn und Zypern sowie Norwegen, Island, Liechtenstein, die ehemalige jugoslawische Republik Mazedonien und die Türkei. Die ► Schweiz ist seit dem Hochschuljahr 2014/15 bis auf Weiteres vom Erasmus-Programm ausgenommen.

---

## Recognition Document (Outgoing Students)

Im Recognition Document sind die angerechneten Kurse, Module und ► ECTS-Punkte aus dem Ausland aufgeführt. Studierenden füllen das Recognition Document aus und reichen es nach ihrem Aufenthalt zusammen mit dem ► Transcript of Records in Kopie beim International Office ein.

🗨 International Office | Frau Sabrina Sandmann | [outgoings-europa@hhu.de](mailto:outgoings-europa@hhu.de)

---

## Schweiz

Die Schweiz ist aufgrund der Abstimmung vom Februar 2013 und der daraus resultierenden eingeschränkten Personenfreizügigkeit mit Kroatien ab dem Hochschuljahr 2014/15 vom Erasmus-Programm bis auf Weiteres ausgenommen. Die Möglichkeit zum Austausch mit Schweizer Universitäten bleibt jedoch bestehen. Schweizer Universitäten bieten eine Ersatzfinanzierung an. Incoming Students aus der Schweiz – sowie aus der ehemaligen jugoslawischen Republik Mazedonien, Island, Liechtenstein, Norwegen und der Türkei –, die länger als drei Monate an der HHU

bleiben, müssen nach ihrer Einreise in die Bundesrepublik Deutschland eine „Aufenthaltserlaubnis zu Studienzwecken“ bei der Kommunalen Ausländerbehörde an ihrem Wohnort beantragen.

---

## SMP = Studierendenmobilität Praktikum

### ▶ Praktikum

---

## SMS = Studierendenmobilität Studium

### ▶ Studienaufenthalte

---

## Sozialbeitrag an der HHU für Incoming Students

Wie alle Studierende zahlen auch Erasmus Incoming Students jedes Semester den Sozialbeitrag an der HHU, um eingeschrieben werden zu können. Dies trifft auch zu, wenn sie erst spät oder gar zu Ende des Semesters anreisen!

Erasmus-Studierende können den Sozialbeitrag bei ihrer Einschreibung mit Kreditkarte im International Office oder im Studierenden Service Center mit EC-Karte bezahlen. Barzahlungen sind an der HHU nicht möglich. Erasmus Incoming Students, die für zwei Semester an der HHU bleiben, zahlen den Sozialbeitrag für das zweite Semester entweder per Überweisung oder per EC-Karte im Studierenden Service Center. Eine Kreditkartenzahlung für den Beitrag im zweiten Semester ist nicht möglich.

☞ International Office | Frau Monika Lent-Öztürk | [exchange-students@hhu.de](mailto:exchange-students@hhu.de)

---

## Sprachkenntnisse von Incoming Students

Seit dem Programmjahr 2014/15 vereinbaren die Partnerhochschulen im Inter-Institutional Agreement gegenseitige Sprachanforderungen. Allgemein empfohlen wird das Sprachniveau ► **B1: Selbstständige Sprachverwendung**. Die Festlegung des erforderlichen Sprachniveaus von Incoming Students obliegt dem/der jeweiligen Erasmus-Beauftragten der HHU.

Bewerber/innen mit unzureichenden Sprachkenntnissen bekommen nach Rücksprache mit dem/der jeweiligen Erasmus-Beauftragten der HHU eventuell keine Zulassung.

---

## Sprachkurse für Outgoing Students

Studierende der HHU können beim International Office finanzielle Unterstützung für ► **Sprachkurse** beantragen, sofern die Unterrichtssprache nicht durch die ► **Online-Sprachkurse** oder das Sprachkursangebot des Sprachenzentrums der Studierendenakademie (früher: Universitätssprachenzentrum) abgedeckt ist.

Die Mittel zur Förderung von Sprachkursen sind begrenzt; das International Office vergibt die Mittel in der Reihenfolge der Anträge, bis die Mittel erschöpft sind.

Vorbereitende Intensivsprachkurse – vor Beginn des Auslandssemesters, nicht unbedingt an der Gastuniversität, jedoch an einer Hochschule im Gastland – werden mit bis zu 250€ pro Woche gefördert; kostenpflichtige semesterbegleitende Sprachkurse – als wöchentliche Veranstaltung an der Gastuniversität während des Auslandssemesters – mit bis zu 250€ insgesamt.

Der/Die Studierende stellt im International Office formlos einen Antrag mit Angabe der Sprachkursdaten und -kosten und erhält umgehend eine Zu- oder Absage. Der zugesagte Betrag wird nach Absolvierung des

Sprachkurses und Vorlage der Belege (Kopie der Rechnung über die Sprachkursgebühr und des Teilnahmezertifikats) ausgezahlt.

☞ International Office | Frau Sabrina Sandmann | [outgoings-europa@hhu.de](mailto:outgoings-europa@hhu.de)

▶ Sprachtest und Sprachkurse online

---

## Sprachtandem

Ein Sprachtandem ist eine Lernpartnerschaft, die ein „lebensnahes“ Erlernen von Fremdsprachen und das Erwerben von Sprachpraxis ermöglicht. In einem Sprachtandem tauschen Sie sich regelmäßig mit einer Person einer anderen Muttersprache aus – entweder persönlich oder medial. Sie erwerben oder verbessern so Ihre Sprachkenntnisse in der Fremdsprache, der Tandempartner seine Sprachkompetenz in Ihrer Muttersprache. Um einen Sprachtandem-Partner an der HHU zu finden, schauen Sie sich am besten zuerst die Aushänge an den Schwarzen Brettern auf dem Campus an oder hängen Sie dort selbst ein Gesuch aus. Alternativ können Sie die Fachschaft Ihres Studiengangs kontaktieren und ggf. ein Gesuch über die Mailingliste oder über Online-Foren Ihres Studiengangs schicken.

Spanisch wird außerdem im Konversationskreis des Club Ibero-Alemán gesprochen – das Sprachniveau ist flexibel.

[www.club-ibero-aleman.de](http://www.club-ibero-aleman.de)

▶ [Duesseldorf-aktiv.net](http://Duesseldorf-aktiv.net)

---

## Sprachtest und Sprachkurse online

Die EU verpflichtet Personen, die mit Erasmus zwei Monate bzw. 60 Tage oder länger im Ausland sind, zur Teilnahme an einem Online-Sprachtest

sowohl vor als auch nach dem Aufenthalt (gilt für Mobilitäten mit Beginn nach dem 01.10.2014 und für die Unterrichtssprachen Englisch, Französisch, Italienisch und Spanisch).

Zur Vorbereitung des Auslandsaufenthalts bietet die EU Online-Sprachkurse für die Sprachen Deutsch, Englisch, Spanisch, Französisch und Italienisch an. Das International Office bekommt von der EU eine bestimmte Anzahl an Lizenzen für diese Online-Sprachkurse zugeteilt, die es nach noch festzulegenden Kriterien (Stand: Juli 2014) vergibt.

---

## STA = staff mobility

### ► Personalmobilität zu Unterrichtszwecken

---

## Stipendienhöhe bei Studierendenmobilität

Die Stipendienhöhe errechnet sich aus einer pro ► **Vertragslaufzeit** jeweils vorab festgelegten, monatlichen Stipendienrate. Bei einsemestrigen Aufenthalten werden maximal fünf Monate bzw. 150 Tage und bei zweisemestrigen Aufenthalten maximal zehn Monate bzw. 300 Tage gefördert. Bei Praktika wird das Unternehmensgehalt nicht berücksichtigt.

Das International Office zahlt das Stipendium an Studierende sowie Praktikanten und Praktikantinnen in zwei Raten aus: Die erste, höhere Rate nach Aufenthaltsbeginn und die zweite Rate nach Ende des Aufenthalts, wenn alle Schlussdokumente vorliegen.

🗨 **International Office | Frau Sabrina Sandmann | [outgoings-europa@hhu.de](mailto:outgoings-europa@hhu.de)  
Frau Chiara Pomi | [auslandspraktika@hhu.de](mailto:auslandspraktika@hhu.de)**

### ► Länderkategorien für Studierendenmobilität

---

## Strategische Partnerschaften

Seit Juni 2014 gibt es die Erasmus-Förderlinie Strategische Partnerschaften. Der Förderantrag erfordert ein Konzept der Internationalisierung, das die gesamte Hochschule einbezieht. Mindestens drei Organisationen aus drei verschiedenen Programmländern stellen gemeinsam einen Antrag. Partner aus Nicht-Programmländern können als Partner teilnehmen (nicht als Antragsteller), sofern ihre Teilnahme einen Mehrwert für das Projekt darstellt.

Anträge stellen können alle Organisationen, die in den Bereichen Bildung, Ausbildung, Jugend, in sonstigen sozioökonomischen Bereichen sowie in bereichsübergreifenden Sektoren (lokale und regionale Autoritäten, Industrie- und Handelskammern, kulturelle Organisationen, usw.) tätig sind.

In einer Strategischen Partnerschaft können beispielsweise folgende Aktivitäten realisiert werden:

- Aktivitäten, die Kooperationen zwischen Organisationen stärken, so dass es letztendlich zu einem Austausch guter Praxis kommt.
- Aktivitäten, die die Entwicklung, das Testen oder die Implementierung innovativer Praxis unterstützen.
- Aktivitäten, die die Anerkennung und Validierung von Wissen, Fähigkeiten und Kompetenzen erleichtern (formelles und nicht-formelles Lernen).
- Aktivitäten, die die Zusammenarbeit zwischen regionalen Behörden zur Verbesserung der Entwicklung von Bildung, Training und Unternehmergeist unterstützen.
- Aktivitäten, die aktives Bürgerengagement und Unternehmergeist forcieren.

Die beteiligten Hochschulen sollen innovative thematisch oder regional ausgerichtete Netzwerke bilden. Sie definieren überdies Maßnahmen zur inhaltlichen Vertiefung der Zusammenarbeit (z.B. gemeinsame Curricula oder Module, Sommerschulen, neue pädagogische Methoden und Ansätze, neue Formen des Lernens etc.). Die Modernisierung und Diversifizierung von Bildungsangeboten sowie die Öffnung der Hochschulen für neue Zielgruppen sind nur einige Themen in diesem Zusammenhang.

Die Beantragung ist einmal im Jahr zu einem europaweit einheitlichen Antragstermin möglich.

Weitere Informationen finden Sie unter:

[eu.daad.de/KA2/Partnerschaften\\_Management\\_und\\_Jahreszyklus/Partnerschaften\\_Fristenkalender\\_für\\_das\\_Hochschuljahr\\_2014-15/de/22826-informationen-fuer-antragsteller](http://eu.daad.de/KA2/Partnerschaften_Management_und_Jahreszyklus/Partnerschaften_Fristenkalender_für_das_Hochschuljahr_2014-15/de/22826-informationen-fuer-antragsteller)

[eu.daad.de/KA2/Strategische\\_Partnerschaften/de/24640-faq](http://eu.daad.de/KA2/Strategische_Partnerschaften/de/24640-faq)

---

## STT = staff training

► Personalmobilität zu Fort- und Weiterbildungszwecken

---

## Studentenwohnheim

► Wohnraum für Incoming Students

---

## Studienalltag an der HHU

► iSOS

---

## Studienaufenthalte

Studierende, die in einem Studiengang mit Abschluss an der HHU immatrikuliert sind, können in jeder Studienphase (Bachelor, Master, Pro-

motion) jeweils bis zu 12 Monate bzw. 360 Tage bei Erasmus-Auslandsaufenthalten gefördert werden. Studierende in einzügigen Studiengängen (Staatsexamen, Diplom etc.) können insgesamt bis zu 24 Monate bzw. 720 Tage während ihres Studiums gefördert werden.

Die Gesamtförderdauer kann auf mehrere Auslandsaufenthalte aufgeteilt werden, wobei bei jedem Aufenthalt die Mindestdauer (drei Monate bzw. 90 Tage im Studium, zwei Monate bzw. 60 Tage im Praktikum) eingehalten werden muss. Erasmus-Aufenthalte im alten Programm Erasmus/LLP (bis September 2014) werden in diesen Zeitraum eingerechnet.

Bachelor-Studierende können ab dem dritten Fachsemester, Master-Studierende ab dem ersten Fachsemester gefördert werden.

Während des Aufenthalts soll eine bestimmte Anzahl an ▶ **ECTS-Punkten** erreicht werden. Ein Studienaufenthalt im Ausland kann auch eine Praktikumsphase beinhalten. Interessierte Studierende konsultieren bitte zuerst die Internetseiten des/der Erasmus-Beauftragten und nutzen danach die Sprechzeiten des/der jeweiligen ▶ **Erasmus-Beauftragten**. Auch der Besuch der ▶ **Infoseminare** wird empfohlen.

---

## Studiengebühren

Von den Studiengebühren an der Gasthochschule sind Erasmus-Studierende befreit. Je nach Partneruniversität kann jedoch eine Gebühr – vergleichbar dem Sozialbeitrag an der HHU – anfallen.

---

## Tagessatz

### ▶ Länderkategorien für Personalmobilität

---

## Training Agreement

► Learning Agreement for Traineeships

---

## Transcript of Records für Incoming Students

In der Erasmus-Charta verpflichtet sich die HHU „aus dem Ausland kommenden, mobilen Teilnehmern und ihren Heimateinrichtungen Abschriften (Transcripts of Records) mit einer vollständigen, genauen und zeitnahen Aufzeichnung ihrer Leistungen am Ende ihrer Mobilitätsphase auszustellen“. Das Transcript of Records für Incoming Students erstellen die Erasmus-Beauftragten oder andere mit dieser Aufgabe betraute Personen in den Fakultäten. Das erforderliche Formular der EU schickt das International Office auf Anfrage zu.

Eine Bitte an alle Erasmus-Beauftragten: Informieren Sie Incoming Students möglichst frühzeitig darüber, wo sie das Transcript bekommen, damit zu Ende des Aufenthalts keine Engpässe auftreten.

☎ International Office | Frau Monika Lent-Öztürk | [exchange-students@hhu.de](mailto:exchange-students@hhu.de)

► Transcript of Records für Outgoing Students

---

## Transcript of Records für Outgoing Students

Viele Partnereinrichtungen händigen den Studierenden zum Ende des Aufenthalts das Transcript of Records automatisch aus oder schicken es den Studierenden oder dem International Office der HHU per Post oder Mail zu. Outgoing Students sollten dies während ihres Aufenthalts mit der Gasthochschule klären und sicherstellen, dass das Dokument ausgestellt und ausgehändigt wird.

Outgoing Students legen dem International Office der HHU das Transcript of Records in Kopie vor. Schickt die Partnerhochschule das Originaldokument direkt an das International Office, macht dieses selbst eine Kopie und leitet das Original an die/den Studierende/n weiter. Liegt das Transcript of Records nicht vor, muss das International Office das Stipendium ganz oder teilweise zurückfordern.

☞ International Office | Frau Sabrina Sandmann | [outgoings-europa@hhu.de](mailto:outgoings-europa@hhu.de)

---

## Treffen der Erasmus-Beauftragten der HHU

▶ Erasmus-Beauftragte

---

## Türkei (Incoming Students)

Erasmus Incoming Students aus der Türkei müssen vor der Einreise nach Deutschland ein Visum bei einer deutschen diplomatischen Vertretung in der Türkei beantragen. Nach der Einreise in die Bundesrepublik Deutschland müssen Erasmus Incoming Students aus der Türkei – sowie aus der ehemaligen jugoslawischen Republik Mazedonien, Island, Liechtenstein, Norwegen und der Schweiz – eine „Aufenthaltserlaubnis zu Studienzwecken“ bei der Kommunalen Ausländerbehörde in Düsseldorf beantragen, wenn ihr Aufenthalt an der HHU länger als drei Monate dauert.

▶ Auslandskrankenversicherung

---

## Urlaubssemester

Wenn sich Outgoing Students für die Dauer des Auslandsaufenthalts von

der HHU beurlauben lassen, bieten sich ihnen folgende Vorteile:

- Die Zählung der Fachsemester für das entsprechende Fach wird ausgesetzt.
- Der fällige Sozialbeitrag ist geringer.
- Auf Antrag kann das Sozialreferat des AStA den Betrag für das Semesterticket erstatten.

Nachteil einer Beurlaubung: Während eines Urlaubssemester können keine Prüfungsleistungen an der HHU erbracht werden. Leistungen, die der/die Studierende im Ausland erbracht hat, werden an der HHU jedoch entsprechend der Festlegungen im Learning Agreement for Studies und der absolvierten Leistungen im Transcript of Records auf Antrag anerkannt. Der Urlaubsantrag kann rückwirkend bis zum Ende des Semesters gestellt werden (Stand: Juli 2014). Der Antrag auf Rückerstattung des Semestertickets beim Sozialreferat des AStA muss vor bzw. während des Auslandsaufenthalts gestellt werden.

Weitere Informationen zur Beurlaubung sowie den Antrag finden Sie unter:

[www.hhu.de/home/studium-und-lehre-an-der-hhu/studium/rueckmeldung-beurlaubung-und-exmatrikulation/beurlaubung.html](http://www.hhu.de/home/studium-und-lehre-an-der-hhu/studium/rueckmeldung-beurlaubung-und-exmatrikulation/beurlaubung.html)

Weitere Informationen zur Rückerstattung des Semestertickets finden Sie unter:

[asta.hhu.de/service/semesterticket](http://asta.hhu.de/service/semesterticket)

---

## Verlängerung des Studienaufenthalts von Incoming Students

Erasmus Incoming Students benötigen die formlose Einverständniserklärung ihrer Heimatuniversität und des/der für sie zuständigen Erasmus-Beauftragten. Beides legen sie dem International Office vor, das die Verlängerung (= Verschiebung der Rückmeldesperre um ein Semester) veranlasst.

🗨 International Office | Frau Monika Lent-Öztürk | [exchange-students@hhu.de](mailto:exchange-students@hhu.de)

---

## Verlängerung des Studienaufenthalts von Outgoing Students

Verlängerungen eines Studienaufenthalts sind sowohl in der Konstellation Winter- plus Sommersemester als auch Sommer- plus Wintersemester möglich. Ob damit auch die Verlängerung der finanziellen Unterstützung einhergeht, entscheidet das International Office je nach Mittellage – insbesondere bei Verlängerungen vom Sommer- zum Wintersemester kann dies nicht im Voraus zugesichert werden.

Zur Verlängerung seines/ihrer Aufenthalts an der Gasthochschule legt der/die Studierende dem International Office eine formlose Einverständniserklärung der Gastuniversität und des/der für ihn/sie zuständigen Erasmus-Beauftragten an der HHU vor (z. B. per E-Mail) sowie ein neues Learning Agreement for Studies für das zweite Semester vor.

Ob eine Verlängerung möglich ist, hängt auch von der im ► **Inter-Institutional Agreement** vereinbarten Aufenthaltsdauer für Studierende ab, d. h. ob ein- oder zweisemestrige Aufenthalte vorgesehen sind. Ist eine Aufenthaltsdauer von zwei Semestern vereinbart, ist die Verlängerung in der Regel möglich. Bei einer vereinbarten Aufenthaltsdauer von einem Semester muss der/die Studierende die Möglichkeit der Verlängerung mit der Gastuniversität absprechen.

Bei Verlängerungen über den im Inter-Institutional Agreement vereinbarten Zeitraum hinaus kann:

1. die Gastuniversität für das zweite Semester Studiengebühren erheben, da der/die Studierende nicht mehr Erasmus-Studierende/r im Rahmen des Vertrages ist. Diese Frage muss der/die Studierende mit der Gastuniversität selbst klären.
2. kein Erasmus-Stipendium gezahlt werden, da dies grundsätzlich nur für den im Inter-Institutional Agreement vereinbarten Zeitraum möglich ist, d. h. das zweite Semester muss ohne finanzielle Unterstützung durch Erasmus absolviert werden.

## Versicherungen für Studierende

Studierende sorgen bei Studien- oder Praktikumsaufenthalten selbst für einen ausreichenden Versicherungsschutz (d.h. Auslandskranken-, ggf. Haftpflicht-, Unfall- und Krankenrücktransportversicherung). Folglich entscheiden die Studierenden selbst, mit welcher Versicherung und zu welchen Konditionen und Leistungen sie einen Vertrag abschließen. Bei der Bewerbung um ein Erasmus-Praktikum weist der/die Studierende dem International Office einen ausreichenden Versicherungsschutz nach. Verpflichtend sind der Abschluss einer Unfallversicherung für Schäden, die der/die zukünftige Praktikant/in am Arbeitsplatz erleidet, und einer Haftpflichtversicherung für Schäden, die der/die zukünftige Praktikant/in am Arbeitsplatz verursacht.

🗨 International Office | Frau Chiara Pomi | [auslandspraktika@hhu.de](mailto:auslandspraktika@hhu.de)  
Frau Sabrina Sandmann | [outgoings-europa@hhu.de](mailto:outgoings-europa@hhu.de)

Der DAAD bietet Studierenden und Absolventen/innen eine kombinierte Kranken-, Unfall-, Privathaftpflicht- und Krankenrücktransportversicherung an:  
[www.daad.de/versicherung/allgemein/bedingungen/de/14380-daadversicherung-zielland-ausland](http://www.daad.de/versicherung/allgemein/bedingungen/de/14380-daadversicherung-zielland-ausland)

► Auslandskrankenversicherung für Outgoing Students

---

## Vertragslaufzeit

Hiermit ist die Laufzeit des Zuwendungsvertrages der ► Nationalen Agentur mit der Hochschule gemeint. Der Zuwendungsvertrag nennt die Höhe der Mittel, die die EU zur Verfügung stellt und die Bedingungen zur Verausgabung des Geldes durch die HHU. Jedes Jahr erhält die HHU einen neuen Zuwendungsvertrag von der EU bzw. vom DAAD als Nationaler Agentur. Die Vertragslaufzeit beträgt 24 Monate mit Laufzeitbeginn Juni. Das bedeutet, dass ab Juni 2015 jährlich zwei Verträge nebeneinander Geltung haben. Förderraten werden aus dem einen oder dem anderen Vertrag gezahlt und weichen eventuell voneinander ab.

---

## Wege ins Ausland

Das International Office veranstaltet jedes Semester die Infoseminarreihe „Wege ins Ausland“ mit länder- und themenbezogenen Seminaren. Hier erhalten Studierende einen Überblick über Planung und Organisation eines Auslandssemesters, über Förderprogramme, Bewerbungsverfahren und Partneruniversitäten.

☞ International Office | Frau Renate Thamm | [outgoings-uebersee@hhu.de](mailto:outgoings-uebersee@hhu.de)  
Frau Sabrina Sandmann | [outgoings-europa@hhu.de](mailto:outgoings-europa@hhu.de)

Die aktuellen Termine finden Sie unter:

[www.hhu.de/home/internationales/auslandsaufenthalte/info-events](http://www.hhu.de/home/internationales/auslandsaufenthalte/info-events)

- ▶ Beratung von Outgoing Students
- ▶ Newsletter des International Office

---

## Wohnraum für Incoming Students

Das Studentenwerk stellt dem International Office für Incoming Students ein Zimmerkontingent zur Verfügung und bittet aus diesem Grund darum, bei der Wohnheimzimmervermittlung an Erasmus Incoming Students immer die zuständige Mitarbeiterin des International Office einzuschalten. Sie informiert ohne weitere Aufforderung Incoming Students vor Ankunft in Düsseldorf darüber, wie sie sich für ein kontingentiertes Wohnheimzimmer beim Studentenwerk anmelden können.

Leider vergessen oder übersehen Incoming Students immer wieder den wiederholten Hinweis des International Office (per Mail), dass sie auf die Mail des Studentenwerks mit einem Bestätigungslink innerhalb von fünf Werktagen reagieren müssen.

☞ International Office | Frau Monika Lent-Öztürk | [exchange-students@hhu.de](mailto:exchange-students@hhu.de)

---

## Zuständigkeiten der Erasmus-Beauftragten in den Fakultäten

- inhaltliche Ausgestaltung der Verträge mit den Partnerhochschulen
- Kontaktpflege mit Partnerhochschulen
- Bewerben der Programmlinie Studierendenmobilität an der HHU
- Klärung aller akademischen Fragen der Outgoing und Incoming Students
- Annahme der Bewerbungsunterlagen sowie Aufbewahrung (5 Jahre) der kompletten Bewerbungsunterlagen der Outgoing Students
- Schriftliches Festhalten der Auswahlergebnisse und ebenfalls Aufbewahrung (5 Jahre) sowie Mitteilung des Auswahlergebnisses an die Bewerber/innen
- Nominierung der Outgoing Students der HHU an den Partnerhochschulen und beim International Office der HHU
- Unterzeichnung aller Dokumente, bei denen die Unterschrift des Departmental Coordinators verlangt wird
- Organisation aller Anerkennungsfragen (ECTS) im Bereich Studierendenmobilität (Incoming Students und Outgoing Students)
- Pflicht zur Veröffentlichung der Auswahlkriterien und -fristen sowie der erforderlichen Bewerbungsunterlagen auf der jeweiligen Internetseite

### ► Auswahlverfahren bei Studienaufenthalten

### ► Besuche von Erasmus-Beauftragten an Partnerhochschulen

---

## Zuständigkeiten im International Office

Frau Dr. Anne Gellert |  [gellert@hhu.de](mailto:gellert@hhu.de)

- Erasmus-Hochschulkoordinatorin
- Umsetzung des gesamten Programms entsprechend dem Policy Statement und dem Zuwendungsvertrag
- Aufsicht über Beantragung und Verausgabung der Mittel
- Zeichnung der Inter-Institutional Agreements/Erasmus-Verträge der HHU im Auftrag des Rektors bzw. der Rektorin
- Verausgabung der Mittel für die Organisation der Mobilität

- Kontaktpflege zu den Partnerhochschulen sowie den Erasmus-Beauftragten in den Fakultäten
- Erstellung der Gesamtstatistik
- Redaktion des Erasmus-Handbuches der HHU
- Jahresberichterstattung gegenüber der Nationalen Agentur (DAAD)

**Frau Hildegard Janssen |  Hildegard.Janssen@hhu.de**

- Finanzplanung und -abwicklung des Programms
- Vorbereitung der Berichterstattung gegenüber der Nationalen Agentur
- Information über sowie Beratung zur Personalmobilität zu Unterrichtszwecken (STA im Ausland) und zur Personalmobilität zu Fort- und Weiterbildungszwecken (STT im Ausland), Durchführung dieser Programmlinien
- Information über sowie Beratung zu Besuchen bei Partnerhochschulen
- Zulassung der Erasmus Incoming Students
- Statistik der Incoming und Outgoing Students sowie Outgoing Staff Members
- Stimmigkeit und Verlängerung der Erasmus-Verträge
- Eingabe und Aktualisierung der Daten zu STA und STT in MoveOn

**Frau Monika Lent-Öztürk |  exchange-students@hhu.de**

- Bewerbungsverfahren der Incoming Students über MoveOn
- Vorbereitung und Zusendung der Zulassungsbescheide an Erasmus Incoming Students
- Unterstützung bei der Einschreibung an der HHU
- Unterstützung der Incoming Students beim Buchen von Studentenwohnheimzimmern und bei der privaten Wohnraumsuche
- Logistik nach der Immatrikulation (Wohnheime, Schlüsselvollmachten, Studierendenausweis, Semesterticket, Rückmeldung, Bescheinigungen, Exmatrikulation, Verlängerung etc.)
- Vermittlung von ESN-Mentoren und -Mentorinnen

**Frau Renate Thamm |  outgoings-uebersee@hhu.de**

- Zusammenstellen der Finanzberichte für die Nationale Agentur (DAAD)
- MoveOn-Koordinatorin
- Überspielen der Daten ins Mobility-Tool

**Frau Chiara Pomi | ✉ [auslandspraktika@hhu.de](mailto:auslandspraktika@hhu.de)**

- Beratung zu Erasmus-Praktika (SMP) im Ausland
- Annahme der Bewerbungsunterlagen zu Erasmus-Praktika im Ausland und deren Aufbewahrung
- Verausgabung der Mittel für Erasmus-Praktika
- Weitergabe der Information zu Erasmus-Praktika für das Diploma Supplement an die Studierenden- und Prüfungsverwaltung

**Frau Sabrina Sandmann | ✉ [outgoings-europa@hhu.de](mailto:outgoings-europa@hhu.de)**

- Abwicklung der Programmlinie Erasmus-Studium (SMS) im Ausland
- Einzel- und Gruppenberatung zu Erasmus-Studium (SMS) im Ausland
- Registrierung der von den Erasmus-Beauftragten ausgewählten Outgoing Students und Pflege der Daten in MoveOn
- Zahlung und Abrechnung der Erasmus-Stipendien an die Outgoing Students (einschließlich der Nachweise der Immatrikulation und Berichterstattung)
- Statistik der Outgoing Students
- inhaltliche und organisatorische Durchführung der Erasmus-Beauftragten-Treffen
- Weitergabe der Information zu Erasmus-Studienaufenthalten für das Diploma Supplement an die Studierenden- und Prüfungsverwaltung
- Eingabe und Aktualisierung der Daten im Mobility-Tool der EU Kommission

**N.N., International Office**

- Bearbeitung der Funktionsmailadresse [erasmusagreements@hhu.de](mailto:erasmusagreements@hhu.de)
- Verlängerung der Inter-Institutional Agreements in Abstimmung mit den Erasmus-Beauftragten der HHU und der Koordinatorin bzw. Frau Hildegard Janssen
- Pflege der Angaben zu den Erasmus-Verträgen in MoveOn

**Herr Dr. Torsten Enge | ✉ [Torsten.Enge@hhu.de](mailto:Torsten.Enge@hhu.de)**

- Unterstützung bei der Aufenthaltsplanung von Incoming Staff Members von Erasmus-Partnerhochschulen
- Kulturprogramm für Studierende der HHU (Incoming und Outgoing Students)



Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf

**International Office**

Gebäude 16.11, Ebene 04

Universitätsstraße 1

40225 Düsseldorf

[www.hhu.de/international](http://www.hhu.de/international)