



# Inhalt

<b>Fristen</b>	3
Vor Beginn des Auslandsaufenthalts	3
Während des Auslandsaufenthalts	3
Nach dem Auslandsaufenthalt	3
<b>Allgemeines</b>	4
Wie kann ich mich für eine Erasmus-Förderung bewerben?	4
Wer sind die Ansprechpartner*innen an der Universität Freiburg?	4
Wer sind die Ansprechpartner*innen an der Gastuniversität?	4
Muss ich die Dokumente zur Unterschrift alle persönlich im FZ vorbeibringen?	4
<b>Learning Agreement</b>	5
Wie finde ich die Veranstaltungen meiner Partneruniversität?	5
Was soll ich bei der Frage zur Anerkennung ankreuzen?	5
Was muss ich in die Tabelle B eintragen?	5
Wo finde ich die Modulnummer (Component Code)?	5
Muss man den genauen Kurstitel benennen?	5
Soll man alle Module (UE), auch z. B. « Stage en entreprise » oder « Mémoire » ins Learning Agreement aufnehmen?	5
<b>Grant Agreement</b>	5
Was beinhaltet das Grant Agreement?	5
Wann und wie bekomme ich das Grant Agreement?	6
An wen muss ich das Grant Agreement schicken?	6
<b>Semesterzeiten</b>	6
Was muss ich für Semesterzeiten angeben?	6
<b>Mobilitätzuschuss</b>	6
Wie hoch sind die Fördermittel für den ERASMUS-Aufenthalt?	6
Wie lange erhalte ich Fördermittel?	6
Wann erhalte ich den Mobilitätzuschuss?	7
<b>Online Linguistic Support (OLS)-Sprachtest</b>	7
Wann muss ich den Sprachtest ablegen?	7
Muss ich als Muttersprachler*in (Französisch) den Test auch ablegen?	7
Wie kann ich auf den OLS-Sprachtest zugreifen?	7
Welchen Einfluss hat der Test?	7

# Fristen

## Vor Beginn des Auslandsaufenthalts

Frist	Aufgabe
30. April	<b>Registrierung bei Mobility Online</b> - Informationen online erfassen und PDF-Dokument generieren - Dokument mit Ihrer Unterschrift + Unterschrift Ihrer oder Ihres Studienkoordinator*in am FZ - am besten digital - hochladen
Spätestens Ende Juni	<b>Learning Agreement before Mobility</b> - unterschrieben von Ihnen, Ihrer oder Ihrem Studienkoordinator*in am FZ sowie der Partneruniversität auf Mobility Online hochladen
15. Juli	<b>Grant Agreement</b> - unterschrieben von Ihnen auf Mobility Online hochladen
Vor Beginn des Auslandsaufenthalts / nach Erhalt des Links	<b>OLS-Sprachtest</b> - auf Mobility Online hochladen

## Während des Auslandsaufenthalts

Frist	Aufgabe
Direkt nach Ankunft in Frankreich (wenn nicht früher geschehen)	<b>Registrierung / Einschreibung an der Partneruniversität</b>
Spätestens 7 Wochen nach Beginn des Aufenthalts	<b>Learning Agreement during Mobility</b> - unterschrieben von Ihnen, Ihrer oder Ihrem Studienkoordinator*in am FZ sowie der Partneruniversität auf Mobility Online hochladen

## Nach dem Auslandsaufenthalt

Frist	Aufgabe
31. August	<b>Aufenthaltsbestätigung</b> - auf Mobility Online zum Download verfügbar - unterschrieben von Ihnen, Ihrer oder Ihrem Studienkoordinator*in am FZ sowie der Partneruniversität auf Mobility Online hochladen

31. August	<b>Transcript of Records</b> - auf Mobility Online hochladen
31. August	<b>Erfahrungsbericht</b> - auf Mobility Online hochladen
Sobald Sie den Link erhalten haben	<b>EU Survey (Online-Umfrage)</b> - auf Mobility Online hochladen
Sobald Sie den Link erhalten haben	<b>OLS-Sprachtest</b> - auf Mobility Online hochladen

## Allgemeines

### Wie kann ich mich für eine Erasmus-Förderung bewerben?

Sie werden automatisch von Ihrer oder Ihrem Studienkoordinator\*in am FZ nominiert. Das EU-Büro wird Sie im April per Mail dazu einladen, Ihre Online-Registrierung bei Mobility-Online durchzuführen.

### Wer sind die Ansprechpartner\*innen an der Universität Freiburg?

Am International Office: [www.studium.uni-freiburg.de/de/beratung/austausch/erasmus](http://www.studium.uni-freiburg.de/de/beratung/austausch/erasmus)

Mailadresse: [erasmus@zv.uni-freiburg.de](mailto:erasmus@zv.uni-freiburg.de)

Am Frankreich-Zentrum: Ihr\*e Studienkoordinator\*in

### Wer sind die Ansprechpartner\*innen an der Gastuniversität?

DFJ: Alain Peter ([alain.peter@cuej.unistra.fr](mailto:alain.peter@cuej.unistra.fr))

IKS: Lyon 2: Edouard Lynch ([edouard.lynch@univ-lyon2.fr](mailto:edouard.lynch@univ-lyon2.fr))

Julia Bonaccorsi ([julia.bonaccorsi@univ-lyon2.fr](mailto:julia.bonaccorsi@univ-lyon2.fr))

ENS: Sonia Goldblum ([sonia.goldblum@ens-lyon.fr](mailto:sonia.goldblum@ens-lyon.fr))

IWB: MCI: Bogdan Dumbravescu ([dumbravescu@u-pec.fr](mailto:dumbravescu@u-pec.fr))

LEA: Antoine Menant ([antoine.menant@u-pec.fr](mailto:antoine.menant@u-pec.fr))

M2i: Nathalie Weber-Moreno ([na.weber@unistra.fr](mailto:na.weber@unistra.fr))

### Muss ich die Dokumente zur Unterschrift alle persönlich im FZ vorbeibringen?

Nein. Sie können uns die Dokumente als PDF per Mail (bitte NICHT als Bild-Datei) senden. Wir senden sie Ihnen dann als PDF zurück, das Sie auf Mobility Online hochladen können.

# Learning Agreement

## Wie finde ich die Veranstaltungen meiner Partneruniversität?

Die Liste der Veranstaltungen finden Sie auf unserer Website unter Ihrem Studiengang in der Rubrik „Studienprogramm“, im Modulhandbuch und in der Prüfungsordnung oder auf der Website unserer französischen Partneruniversitäten zu finden.

## Was soll ich bei der Frage zur Anerkennung ankreuzen?

Ja

## Was muss ich in die Tabelle B eintragen?

Es gibt kein passendes Äquivalent zu den Kursen des Frankreich-Zentrums, weil das zweite Jahr ausschließlich in Frankreich stattfindet. Deswegen müssen Sie in Tabelle B dieselben Daten wie in Tabelle A eintragen.

## Wo finde ich die Modulnummer (Component Code)?

Es genügt, die Titel der Module (UE) anzugeben.

## Muss man den genauen Kurstitel benennen?

Nein, wir empfehlen, nur die Titel der Module (UE) und nicht den expliziten Titel jedes Kurses im Learning Agreement anzugeben.

## Soll man alle Module (UE), auch z. B. « Stage en entreprise » oder « Mémoire » ins Learning Agreement aufnehmen?

Ja, es ist besser, alles anzugeben, auch wenn es für das Praktikum noch einen spezifischen Fördermittelantrag bei KoorBest gibt. Am Ende sollten Sie bei der Auflistung auf jeden Fall auf genau 60 ECTS-Punkte kommen.

# Grant Agreement

## Was beinhaltet das Grant Agreement?

Das Grant Agreement regelt die Förderungsbedingungen während des Erasmus-Aufenthalts zwischen den Geförderten und der entsendenden Einrichtung, unter anderem den Förderzeitraum, die finanzielle Erasmus-Förderung und die Berichtspflichten.

## **Wann und wie bekomme ich das Grant Agreement?**

Wenn die Bewerbungsunterlagen vollständig sind und formell geprüft wurden, bekommen Sie das Grant Agreement per E-Mail zugeschickt. Bitte beachten Sie, dass die Mindestaufenthaltsdauer für ein Semester 90 Tage, für zwei Semester 180 Tage beträgt.

## **An wen muss ich das Grant Agreement schicken?**

Bitte drucken Sie das Grant Agreement aus, unterschreiben Sie beide Exemplare und schicken Sie die Originale per Post zur Gegenzeichnung an das International Office oder reichen Sie die Dokumente persönlich ein.

Adresse:

EU-Büro/International Office  
Daniel Weiß  
Friedrichstr. 39  
79098 Freiburg  
[daniel.weiss@zv.uni-freiburg.de](mailto:daniel.weiss@zv.uni-freiburg.de)

## **Semesterzeiten**

### **Was muss ich für Semesterzeiten angeben?**

- DFJ und IKS: 01.09. – 30.04. (Das entspricht nicht exakt den tatsächlichen Semesterzeiten, aber die Mobilitätsbeihilfe kann nur für einen Zeitraum von maximal 8 Monaten beantragt werden. IKS-Studierende, die ein Praktikum in M2 vorsehen, müssen das genaue Zeitfenster des Praktikums direkt mit den französischen Ansprechpartnern klären.
- MCI: 15.01. - 30.04.
- LEA: 01.10. - 31.01.
- M2I: 01.09. - 29.02.

## **Mobilitätzuschuss**

### **Wie hoch sind die Fördermittel für den ERASMUS-Aufenthalt?**

Bitte erkundigen Sie sich beim Erasmus-Büro.

### **Wie lange erhalte ich Fördermittel?**

Bei einem Aufenthalt über zwei Semester entspricht die Förderdauer acht Monate. Im Fall eines Pflichtpraktikums wird allerdings für den Zeitraum dieses Praktikums ein separater Antrag bei KoorBest gestellt. Alle Infos dazu finden Sie hier: [www.h-ka.de/koor/erasmus-praktikum](http://www.h-ka.de/koor/erasmus-praktikum)

Fragen richten Sie bitte an: [erasmus.koor@h-ka.de](mailto:erasmus.koor@h-ka.de)

### **Wann erhalte ich den Mobilitätszuschuss?**

Der Mobilitätszuschuss wird in zwei Raten ausbezahlt. Sie erhalten die erste Rate zu Beginn des Auslandsaufenthalts und die zweite Rate nach dem Auslandsaufenthalt, wenn Sie die erforderlichen Unterlagen bei uns eingereicht haben.

## **Online Linguistic Support (OLS)-Sprachtest**

### **Wann muss ich den Sprachtest ablegen?**

Sofort nach Erhalt des Links muss der Test abgelegt und anschließend das Zeugnis im PDF-Format auf Mobility Online hochgeladen werden. Nach Ende des Auslandsaufenthalts muss erneut der Sprachtest abgelegt sowie das Zeugnis hochgeladen werden.

### **Muss ich als Muttersprachler\*in (Französisch) den Test auch ablegen?**

Nein, Muttersprachler\*innen sind von dem Sprachtest ausgenommen.

### **Wie kann ich auf den OLS-Sprachtest zugreifen?**

Sie erhalten eine automatische Einladung durch das *ERASMUS Notification System*. Der Sprachtest ist eine Grundvoraussetzung für die Mobilitätsförderung.

### **Welchen Einfluss hat der Test?**

Der OLS-Sprachtest hat keinen Einfluss auf die Förderung der Mobilität, sondern dient nur der Statistik.