



## Informationen zum ERASMUS-Auslandsstudium

**Bitte lesen Sie sich die nachfolgenden Informationen aufmerksam durch, nehmen Sie eine Kopie zu Ihren Reiseunterlagen und halten Sie sich unbedingt an die angegebenen Fristen.**

### • UNTERLAGEN FÜR DAS ERASMUS-STIPENDIUM

Für die Auszahlung des ERASMUS-Stipendiums fordert die EU folgende Unterlagen:

Alle Formulare finden Sie auf folgender Internetseite:

→ <https://www.uni-luebeck.de/studium/international-office/wege-ins-ausland/studieren-im-ausland/erasmus-programm/we1978.html>

**Folgende Formulare sind **VOR** dem Antritt Ihres Auslandsstudiums bei uns einzureichen:**

#### 1. Online Learning Agreement - OLA

- garantiert die Anerkennung der im Ausland absolvierten Kurse
- 20-30 ECTS/Semester bzw. 40-60 ECTS/Jahr, nicht verhandelbar, wenn Sie nicht mind. 20 ECTS bzw. 40 ECTS vereinbaren, werden die OLAs nicht unterzeichnet
- das Online Learning Agreement (OLA) muss über folgende Plattform erstellt werden:  
<https://www.learning-agreement.eu/>
- Frist: einen Monat vor Beginn des Auslandsstudiums
- Hinweis zu Benutzung des OLAs: Sie müssen einen angefangenen Prozess immer zu Ende bringen. Wenn Sie es unterzeichnen, wird es automatisch zur nächsten Stelle gesendet, Sie können dann nichts mehr ändern, die nächste Stelle genehmigt dann (und es wird zur nächsten Stelle geschickt) oder lehnt ab, in diesem Fall kommt das OLA zu Ihnen zurück und der Button ‚Change‘ wird frei. Wenn Sie noch nicht unterschrieben haben, steht Ihnen der Button ‚Edit‘ für Änderungen zur Verfügung. Orientieren Sie sich an dem angezeigten Status des OLAs im System, dort ist das OLA virtuell. Haben alle Personen unterzeichnet, haben Sie wieder Zugriff auf das OLA.
- das fertige PDF, vollständig unterschrieben von allen drei Parteien (StudentIn, Heimatuni, Gastuni) senden Sie bitte an mich per Email ([karolin.saenger@uni-luebeck.de](mailto:karolin.saenger@uni-luebeck.de))
- Änderungen der Kurswahl sind bis einen Monat nach Beginn des Auslandsstudiums über das OLA möglich
- Ihr ESI lautet wie folgt (ein Wort):  
urn:schac:personalUniqueCode:int:esi:uni-luebeck.de:**Matrikelnummer**

**Im OLA benennen Sie in der Eingabemaske bitte folgende Personen:**

**!!! Contact Person at the Sending Institution:** Karolin Saenger, International Office,  
[karolin.saenger@uni-luebeck.de](mailto:karolin.saenger@uni-luebeck.de), +49 451 3101 1256

Zeichnungsbefugt sind die folgende Personen:

**!!! Responsible Person at the Sending Institution:**

Medizin: Petra Rosenfeld, Andrea Daoud [medizin.pj@uni-luebeck.de](mailto:medizin.pj@uni-luebeck.de)

Informatik: Prof. Ralf Möller [moeller@uni-luebeck.de](mailto:moeller@uni-luebeck.de)

MML: Prof. Jürgen Prestin [prestin@math.uni-luebeck.de](mailto:prestin@math.uni-luebeck.de)

MIW: Christina Debbeler-Schmidt oder Alexander Neumann [studium.miw@uni-luebeck.de](mailto:studium.miw@uni-luebeck.de)

MLS: Dr. Thorsten Biet [thorsten.biet@uni-luebeck.de](mailto:thorsten.biet@uni-luebeck.de)

Medieninformatik: Prof. Nicole Jochems [jochems@imis.uni-luebeck.de](mailto:jochems@imis.uni-luebeck.de)

Psychologie (alle BA + MA-Cognitive Systems): Michaela Haller [studium.psychologie@uni-luebeck.de](mailto:studium.psychologie@uni-luebeck.de)

Psychologie (MA Klinische Psychologie und Psychotherapie): Rafaela Lütgens, Janine Stierand  
[studium.psychologie@uni-luebeck.de](mailto:studium.psychologie@uni-luebeck.de)

Medizinische Informatik: Prof. Heinz Handels [handels@imi.uni-luebeck.de](mailto:handels@imi.uni-luebeck.de)

RAS: Dr. Kristian Ehlers [ehlers@iti.uni-luebeck.de](mailto:ehlers@iti.uni-luebeck.de)

RAS: Prof. Philipp Rostalski [philipp.rostalski@uni-luebeck.de](mailto:philipp.rostalski@uni-luebeck.de)

EdT: Dr. Stefan Becker [stefan.becker@uni-luebeck.de](mailto:stefan.becker@uni-luebeck.de)

MEW BA: Prof. Dr. Karsten Seeger [karsten.seeger@uni-luebeck.de](mailto:karsten.seeger@uni-luebeck.de)

MEW MA: Dr. Anna Kordowski [Anna.Kordowski@uksh.de](mailto:Anna.Kordowski@uksh.de)

Biophysik: Prof. Christian Hübner [huebner@physik.uni-luebeck.de](mailto:huebner@physik.uni-luebeck.de)

IT-Sicherheit: Prof. Thomas Eisenbarth [thomas.eisenbarth@uni-luebeck.de](mailto:thomas.eisenbarth@uni-luebeck.de)

Bitte legen Sie den Studiengangskoordinator\_innen bzw. StudiengangsleiterInnen parallel entsprechende Auszüge aus den Modulhandbüchern der Gastuni vor.

Achten Sie darauf, dass alle Felder im OLA ausgefüllt werden, insbesondere auch ‚Contact‘ und ‚Responsible Person at the Receiving Institution‘. Entnehmen Sie diese den Info-Mails des Gastuni.

**Zusätzlich für Medizinstudierende:** Bitte nutzen Sie das Formular „Anerkennung der Kurse für Mediziner“ - <https://www.uni-luebeck.de/studium/international-office/wege-ins-ausland/studieren-im-ausland/erasmus-programm/we1978.html>. Hier muss jeder Kurs einzeln von der/dem jeweiligen Fachverantwortlichen der Klinik genehmigt werden. Bitte legen Sie dafür die Kursbeschreibung bzw. Kursgliederung der Gastuniversität vor. Die Ansprechpartner finden Sie unter dem jeweiligen Semester auf der Seite der Medizin unter: <https://www.uni-luebeck.de/studium/studiengaenge/humanmedizin/studieren-lehren/klinik.html>.

Senden Sie das geprüfte Formular parallel zur Erstellung des OLAs an Petra Rosenfeld oder Andrea Daoud [medizin.pj@uni-luebeck.de](mailto:medizin.pj@uni-luebeck.de). Nur mit dem Anerkennungszettel kann Ihr OLA unterschrieben werden.

**Für alle:** Grundsätzlich sollten die im Ausland absolvierten Kurse an der Universität zu Lübeck anerkannt werden. Sie können aber auch zusätzliche Kurse absolvieren.

Es sind alle Kurskomponenten im Ausland zu absolvieren (Vorlesung + Prüfung). Dies wird mit Hilfe des Transcript of Records nach Beendigung des Auslandsstudiums nachgewiesen.

### 2. **Grant Agreement**

Das Grant Agreement regelt die Zahlung Ihres Stipendiums und ist ein Vertrag zwischen Ihnen und der Universität zu Lübeck, vertreten durch das Akademische Auslandsamt.

Die Grant Agreements werden voraussichtlich im Juli/August (WS) und September/Okttober (SS) ausgestellt.

Das Grant Agreement muss im Original in Papierform (mit Nassunterschrift) beim Akademischen Auslandsamt eingereicht werden.

### 3. **Online Sprachtest**

Siehe Online Language System.

### 4. **Arrival Certificate**

Bitte lassen Sie sich die Ankunft an der Gastuni mit diesem Formular bestätigen. Bitte per Mail innerhalb einer Woche nach Ankunft einreichen.

**Die Auszahlung der 1.Rate (80% des Gesamtstipendiums) erfolgt nach Vorlage von Online Learning Agreement, Grant Agreement und Sprachtest.**

→ **Folgende Unterlagen sind **NACH** dem Auslandsstudiums bei uns einzureichen**

#### 1. **Confirmation of Participation**

- Kopie per Mail
- Ausstellbar frühestens 1 Woche vor dem bestätigten Abschlussdatums
- ABGABEFRIST: **spätestens 1 Monat nach Beendigung des Auslandsstudiums**

#### 2. **Transcript of Records der Gasthochschule**

- Kopie per Mail
- ABGABEFRIST: **sobald es Ihnen vorliegt**

Es hat keinen Einfluss auf das Stipendium, wenn Sie gewählte Kurse nicht bestehen, Sie müssen jedoch an allen Kursbestandteilen teilnehmen. Dies wird auf dem Transcript bestätigt. Alle belegten Kurse müssen abgeschlossen werden.

#### 3. **Erfahrungsbericht**

- Ausführlicher Bericht als Word- oder PDF-Dokument per Mail (ohne Namen)  
Machen Sie bitte insbesondere Angaben zu:
  - Vorbereitung (Planung, Organisation und Bewerbung bei der Gasthochschule)
  - Unterkunft

- Studium an der Gasthochschule
- Alltag und Freizeit
- Fazit (beste und schlechteste Erfahrung)
- 2-3 Seiten (gern mit Fotos)

ABGABEFRIST: **1 Monat nach Abschluss des Auslandsstudiums**

- Online-Bericht: Sie werden nach dem Abschluss Ihres Aufenthaltes von der EU zu einem Online-Bericht per E-Mail aufgefordert. Dieser Bericht ist verpflichtend.

#### 4. Online Sprachtest

- Siehe Online Language System (OLS)

**Bitte beachten Sie: Wir müssen gegenüber der EU die Verteilung der ERASMUS-Stipendien an Hand der geforderten Unterlagen nachweisen. Wir müssen daher bereits gezahlte Stipendien zurückfordern, wenn Sie nicht ALLE Unterlagen frist- und formgerecht bei uns einreichen.**

---

#### • STIPENDIUM

Die Höhe der monatlichen Förderung erfolgt entsprechend der durch die EU zugeordnete Ländergruppe Ihres Gastlandes. Die Monatsraten lauten für 2024/25 wie folgt:

Ländergruppe 1: Belgien, (Deutschland), Dänemark, Finnland, Frankreich, Irland, Island, Italien, Liechtenstein, Luxemburg, Niederlande, Norwegen, Österreich, Schweden - 600€

Ländergruppe 2: Estland, Griechenland, Lettland, Malta, Portugal, Slowakei, Slowenien, Spanien, Tschechien, Zypern - 540€

Ländergruppe 3: Bulgarien, Kroatien, Litauen, Nordmazedonien, Polen, Rumänien, Serbien, Türkei, Ungarn - 540€

- die Auszahlung erfolgt in zwei Raten (80% der Gesamtförderung zu Beginn, 20% nach Beendigung)
- die Förderdauer (nicht Studien- oder Aufenthaltsdauer!) beträgt voraussichtlich max 4 Monate/Semester bzw. 8 Monate/2 Semester (vorbehaltlich der zur Verfügung stehenden Mittel)

#### • Zusatzförderung

- Bei Zutreffen bestimmter Kriterien können Sie sich zusätzlich für ein Social Top- up und/oder eine Green Travel Pauschale bewerben
- Die Kriterien und den Antrag finden auf der Homepage. Zusätzlich werde ich Sie auch noch einmal per Mail informieren.
- Reichen Sie die Anträge bitte erst nach Aufforderung von mir ein.

#### • ONLINE LANGUAGE SYSTEM (OLS)

Die EU stellt im Rahmen des Erasmus+ Programms ein Online-Sprachentool für fast alle Sprachen der EU zur Verfügung:

Die Anleitung zur Anmeldung finden Sie hier: <https://www.uni-luebeck.de/studium/international-office/wege-ins-ausland/studieren-im-ausland/erasmus-programm/we1978.html> - Sprachtest.

- Der **erste Sprachtest** vor dem Auslandsaufenthalt ist für alle TeilnehmerInnen in der Unterrichtssprache verpflichtend.
- Nach Beendigung Ihres Aufenthaltes erstellen Sie bitte einem **zweiten Test**. Hiermit sollen die Verbesserungen Ihrer Sprachkenntnisse durch den Auslandsaufenthalt überprüft werden.

Bitte beachten Sie: Dieses System ist zu Ihrer Unterstützung gedacht. Das Abschneiden bei den Tests hat keine Auswirkungen auf die Vergabe Ihres Stipendiums. **Die Teilnahme an den Sprachtests ist jedoch verpflichtend.**

---

### • SPRACHKURSE

- Bitte beachten Sie das Sprachkursangebot der Universität zu Lübeck: Diese Sprachkurse sind für Sie kostenfrei!

<http://www.uni-luebeck.de/studium/international-office/sprachkurse.html>

- die meisten Gastuniversitäten bieten vorbereitende Sprachkurse an. Hierüber werden Sie von der Gastuniversität direkt informiert bzw. finden Sie die Hinweise auf Internetseite der Gastuni.
- Die Kosten für **vorbereitende Intensivsprachkurse im Gastland** bis zu einer Höhe von **500€** können vom Auslandsamt erstattet werden. Semesterbegleitende Kurse können nicht erstattet werden. Bitte reichen Sie folgende Unterlagen vor Kursbeginn ein, ich erstatte dann die Kosten.
  - Anmeldebestätigung
  - Rechnung/Zahlungsbeleg
  - Nach Abschluss - Teilnahmezertifikat

---

### ALLGEMEINE WEITERFÜHRENDE INFORMATIONEN

#### • Unterkunft

Leider gibt es nicht immer die Möglichkeit, in einem Studentenwohnheim unterzukommen. Wenn die Möglichkeit besteht, wird bei der Bewerbung an der Gasthochschule darauf hingewiesen.

#### • Versicherung

Bitte beachten Sie, dass Sie für alle notwendigen Versicherungen selbst verantwortlich sind. Sie sind im Ausland NICHT über die Universität zu Lübeck versichert!

Als Erasmus-Studierende können Sie auch die Versicherung über den DAAD nutzen. Weitere Infos hierzu finden Sie unter:

<http://www.daad.de/versicherung/allgemein/bedingungen/de/14380-daad-versicherung-zielland-ausland/>.

#### • Rückmeldung

Sie müssen sich auf jedem Fall zum Wintersemester bzw. Sommersemester rückmelden und den Semesterbeitrag überweisen. Während Ihres Auslandsaufenthaltes bleiben Sie an der Universität zu Lübeck weiterhin eingeschrieben. Sie verlieren sonst Ihren Studienplatz.

Teilerstattungen des Semesterbeitrages können beim AStA beantragt werden: <https://www.asta.uni-luebeck.de/service/semesterbeitrag/>.

- **Kurse abmelden**

Mediziner: Bitte melden Sie sich von den Kursen ab, für die Sie sich bereits angemeldet haben: [medizin.kurseinteilung@uni-luebeck.de](mailto:medizin.kurseinteilung@uni-luebeck.de). Man hilft Ihnen hier auch bei der weiteren Kursplanung.

- **Aufenthalt verkürzen/verlängern**

Bitte beantragen Sie Verlängerungen formlos per Email bei mir und reichen Sie eine Zusage der Gastuniversität ein. Sollten genug Mittel zur Verfügung stehen, kann ein zweites Semester auch finanziell gefördert werden.

Sollten Sie beabsichtigen, Ihren Auslandsaufenthalt zu verkürzen, bitte ich um sofortige Benachrichtigung mit Angabe der Gründe und des Datums, an dem Sie die Partneruniversität verlassen werden.

- **Anerkennung**

Nach Abschluss des Auslandssemesters stellt Ihnen Ihre Gastuniversität ein Transcript of Records über Ihre Studienleistungen aus.

**MINT:** Eine Kopie des Transcripts geben Sie bitte im Auslandsamt ab. Das Original legen Sie dem jeweiligen Prüfungsausschussvorsitzenden zur Kursanerkennung vor. Informieren Sie sich über die Anerkennung auswärtiger Studienleistungen bei Ihrem Prüfungsamt.

**Medizin:** Bezüglich des Anerkennungsantrags beim Landesprüfungsamt melden Sie sich bitte nach Ihrem Auslandsaufenthalt beim Akademischen Auslandsamt. Reichen Sie den Anerkennungszettel mit den Unterschriften aus den Kliniken, sowie das Transcript über Ihre Studienleistungen im Ausland bei mir ein.

Wir wünschen Ihnen viel Spaß und Erfolg während Ihres ERASMUS-Studiums. Bei Fragen und Problemen können Sie sich gerne jederzeit melden.

### **Karolin Saenger**

Akademisches Auslandsamt / International Office

Haus 2 Raum 108

Tel +49 451 3101 1256

Fax +49 451 3101 1254

E-Mail [karolin.saenger@uni-luebeck.de](mailto:karolin.saenger@uni-luebeck.de)

[www.uni-luebeck.de/international](http://www.uni-luebeck.de/international)

Ratzeburger Allee 160

23562 Lübeck

---

## CHECKLISTE

<https://www.uni-luebeck.de/studium/international-office/wege-ins-ausland/studieren-im-ausland/erasmus-programm/we1978.html>

- (Zusatzanträge Green Travel und/oder Social Top-up) <https://www.uni-luebeck.de/studium/international-office/wege-ins-ausland/studieren-im-ausland/erasmus-programm.html#c5916>.
- Grant Agreement (Original)
- Learning Agreement ‚Before the Mobility‘ - <https://www.learning-agreement.eu/>
- Online-Sprachtest
- 1. Rate erhalten
- Arrival Certificate (Kopie)
- Confirmation of Participation (Kopie)
- Online-Sprachtest
- Prosa-Erfahrungsbericht
- Online-Erfahrungsbericht
- 2. Rate erhalten
- Transcript of Records
- Anerkennung