

CHECKLISTE ERASMUS+

FÜR DIE OUTGOINGS DER FAKULTÄT SOZIALWISSENSCHAFT

Erasmusbüro der Fakultät GD1/161

Tel.: +49 234 32-22966 · E-Mail: international-services@sowi.rub.de
Erasmuskoordination und Sprechstunde

Postanschrift:

Ruhr-Universität Bochum
Fakultät für Sozialwissenschaft
Dekanat/Erasmuskoordination
GD E1/353, Postfachnr. 65
Universitätsstr. 150
D-44801 Bochum

Unterlagen, die per
Mail geschickt
werden, bitte immer
als PDF und in guter
Auflösung!

1. Vor dem Aufenthalt

1.1. Online-Stipendienantrag

Der Online-Antrag für das Stipendium muss ausgefüllt mit einer Immatrikulationsbescheinigung bis Ende Februar (bitte Frist in der Erasmus-Zuteilungsmail beachten!) im Erasmus-Büro GD 1/161 eingereicht werden. (Fächercode (ISCED) Sowi: 310 Social and Behavioural Sciences, Fächercode der Partneruniversität s. [hier](#))

1.2. Nominierung und Anmeldung an der Partneruniversität

Die Nominierung erfolgt durch die Erasmuskoordination, danach werden i.d.R. die Anmeldeinformationen von der Partneruniversität per E-Mail direkt an die Erasmusstudierenden geschickt. Melde dich an der Partneruniversität unbedingt **fristgerecht** an (meistens mit Bewerbungsformular, Foto, ggf. Sprachnachweis, Learning Agreement, ggf. Transcript of Records)!

1.3. Learning Agreement und Leistungsanerkennung

1.3.1. Learning Agreement (LA)

Eine Anleitung zum Ausfüllen des Learning Agreement gibt es [hier](#).

- Das Learning Agreement muss mit **mind. 15 ECTS** pro Semester auf Basis des Kurskatalogs der Partneruniversität zusammengestellt werden.
- Zusammen mit dem LA sollte die **Anerkennung von Leistungen (s. 1.3.2.)** vor dem Aufenthalt geklärt werden
- Falls sich vor Ort Änderungen ergeben, kann das LA im Nachhinein im ersten Monat des Auslandsaufenthalts immer noch verändert werden („During the Mobility“).

Das Learning Agreement kann entweder auf der Webseite heruntergeladen und ausgefüllt werden oder als Online Learning Agreement eingereicht werden.

Nachdem das LA ausgefüllt wurde, muss es von der Erasmus-Fachkoordination der Sowi-Fakultät **und** der Partneruniversität unterzeichnet werden. Danach wird es als PDF an das International Office (erasmus-dokumente@rub.de) geschickt:

- **für das Wintersemester bis spätestens 15.7.**
- **für das Sommersemester bis spätestens 15.12.**

1.3.2. Anerkennung von Leistungen an der RUB

Die Anerkennung von Kursen muss immer schriftlich von den Modulbetreuer*innen an der Fakultät vor dem Aufenthalt abgesprochen werden. Wenn die Anrechnung per E-Mail bestätigt wird, leite diese bitte an die Erasmuskoordination weiter. Alternativ kann das Formular Anerkennung von Leistungen genutzt werden.

- **1.4. Grant Agreement/Erasmus Fördervertrag**
Wird vom International Office verschickt und muss dorthin im Original und unterschrieben zurückgeschickt werden.

- **1.5. Online Language System (OLS) – Test I**
Der Online-Sprachtest wird vor und nach Antritt des Aufenthalts für die Sprachen Deutsch, Englisch, Spanisch, Französisch, Italienisch, Niederländisch automatisch zugeschickt. Ergebnisse werden Studierenden und Entsendeorganisationen mitgeteilt. Geprüft werden Hör-, Leseverstehen und Schreibvermögen. Der Sprachtest muss als Voraussetzung für die Stipendiumsauszahlung durchgeführt werden!

- **1.6. Unterkunft**
Melde dich rechtzeitig für einen Wohnheimsplatz an bzw. suche früh genug nach einer Privatunterbringung. In den meisten Fällen informiert die Partneruniversität über die Möglichkeiten der Wohnheimunterbringung und vermittelt Plätze in diese (unbedingt auf die Fristen zur Bewerbung für einen Wohnheimsplatz achten!). Privatunterbringungen werden z. B. auch hier: www.housinganywhere.com angeboten.

Optional:

- **1.7. AuslandsBAföG**
„Gesetzliche Förderungen wie das BAföG können unter Umständen Ihr Auslandsstudium finanziell unterstützen, selbst wenn Sie in Deutschland keines beziehen können. Der Grund sind höhere Kosten durch den Auslandsaufenthalt. Beziehen Sie bereits Inlands-BAföG, können Sie dies jedoch nicht einfach mit ins Ausland nehmen. Für das Auslands-BAföG sind spezielle kommunale Ämter zuständig.“
AuslandsBAföG sollte mindestens 6 Monate vor Ausreise bei dem jeweilig zuständigen Studierendenwerk beantragt werden. Weitere Informationen dazu [hier](#).

- **1.8. Beurlaubung**
Studierende können sich für den Auslandsaufenthalt vom Studium beurlauben lassen.
Beurlaubte Studierende bleiben immatrikuliert, die Urlaubssemester zählen jedoch nicht als Fachsemester (kann bei BAföG-Bezug hilfreich sein, um in Regelstudienzeit zu bleiben). Der reguläre Sozialbeitrag entfällt bei einem Urlaubssemester, es muss stattdessen ein reduzierter Sozialbeitrag entrichtet werden. In dieser Zeit hat man **kein** NRW-Ticket und Scheine sowie sonstige Prüfungsleistungen können **nicht** erworben werden (Ausnahmen).
Weitere Informationen und den Antrag auf Beurlaubung wegen Auslandsstudiums gibt es [hier](#).
Der Antrag muss von der Erasmuskoordination unterschrieben im Studierendensekretariat eingereicht werden.

- **1.9. Auslandsversicherung**
Den Versicherungsschutz während des Auslandssemesters (Kranken-, Unfall-, und Haftpflichtversicherung) sollte rechtzeitig mit der eigenen Versicherung abgeklärt werden, ggf. muss eine Zusatzversicherung abgeschlossen werden. Alle ERASMUS-Stipendiat/innen können die DAAD-Gruppenversicherung abschließen.

- **1.10. Reisepass/Ausweis und Visum**
Gültigkeit für die Dauer des Aufenthaltes überprüfen.
Überprüfen, ob ein Visum/eine Aufenthaltsgenehmigung für den Aufenthalt im Gastland notwendig ist (z.B. Türkei), evtl. diese Dokumente beantragen.

Überweisung der 1. Rate (80%) des ERASMUS-Stipendiums
vor dem Erasmussemester (nach Erfüllung der Punkte 1.1.-1.5.)

2. Während des Aufenthalts

Vollständiges Learning Agreement:

Das Learning Agreement kann **während des 1. Monats** des Aufenthaltes geändert werden („During the Mobility“). Das von der Erasmus-Fachkoordination der Fakultät für Sozialwissenschaften und der Partneruniversität unterschriebene Learning Agreement muss auch wieder an das International Office (erasmus-dokumente@rub.de) geschickt werden, die Erasmuskoordination (international-services@sowi.rub.de) kann direkt in cc gesetzt werden.

Wenn die neuen Kurse anerkannt werden sollen, sollte dies mit den jeweiligen Modulbeauftragten abgesprochen werden (z.B. per Mail).

3. Nach dem Aufenthalt

3.1. Confirmation of Stay

Das Confirmation of Stay (Bestätigung über die Aufenthaltsdauer) darf frühestens fünf Tage vor dem Beenden des Auslandsaufenthalts an der Partneruniversität ausgestellt werden und wird an das International Office (erasmus-dokumente@rub.de) geschickt.

3.2. Transcript of Records (ToR)

Das ToR muss bei der Erasmus-Koordination der Sowi-Fakultät und dem International Office (erasmus-dokumente@rub.de) eingereicht werden. (Bitte vor Abreise mit der Gasthochschule klären, wie das offizielle Transcript of Records herausgegeben wird, z.B. per Post/E-Mail, an das International Office, etc.)

3.3. Erfahrungsbericht

Auf Webseite des International Office online ausfüllen, Einladung erfolgt per Mail

3.4. EU-Survey:

Einladung wird automatisch zugesendet – Online ausfüllen

3.5. Online Language System (OLS) – Test II:

OLS wird ebenfalls automatisch zugesendet – Online ausfüllen

Überweisung der 2. Rate (20%) des ERASMUS-Stipendiums

(nach Erfüllung der Punkte 3.1-3.5)

3.6. Anerkennung erbrachter Leistungen:

Bitte suche mit

- dem Formular „Anerkennung von Leistungen“ bzw. mit den Bestätigungen per Mail
- dem im Ausland erworbenes Transcript of Records
- ggf. der [Anleitung zur Umrechnung der Noten](#)

den jeweiligen Modulbeauftragten/die jeweilige Modulbeauftragte auf, mit dem die Anerkennung im Vorfeld abgesprochen wurde, um die im Ausland erworbenen Leistungen anerkennen zu lassen.

Die Anzahl der anerkannten ECTS sollen an das International Office gemeldet werden (erasmus-dokumente@rub.de).

4. Weitere Infos

Facebook-Gruppe „Be in, go out“

Eine gute Möglichkeit für den Austausch mit anderen Studierenden der RUB, die bereits im Ausland waren oder es noch vorhaben.

Andere am Auslandssemester teilhaben lassen?

Studieren weltweit – ERLEBE ES!

Werde DAAD Korrespondent*in, berichte von deinem Alltag im Auslandssemester und werde Teil eines weltweiten Netzwerks. Voraussetzungen sind: ein gutes Fotoauge und ein Instagram-, Twitter- und/oder Facebook-Account.

Eine unserer Sowi-Studierenden nimmt bereits an dem Programm teil und lässt uns regelmäßig mit spannenden Geschichten an ihrem Auslandssemester in Helsinki, Finnland teilhaben ([Link](#)).

Lass dich [hier](#) inspirieren und informiere dich über die Bewerbung [hier](#).

Erfahrungen über die Homepage teilen

Gerne veröffentlichen wir (auch anonym) Erfahrungsberichte und Fotos von deinem Aufenthalt auf der Fakultätswebseite. Dadurch können sich andere Studierende ein Bild von dem Erasmussemester, der Partneruni und der Stadt und dem Land machen. Sende den Bericht einfach per Mail an international-services@sowi.rub.de.

Sprachkenntnisse auffrischen?

RUB-Sprachcafé

In netter, lockerer Atmosphäre können Sie internationale Studierende kennenlernen und Fremdsprachenkenntnisse auffrischen, trainieren oder vertiefen.

Wann? Montags, 17-21 Uhr (während der Vorlesungszeit)

Wo? in der Max-Kade-Hall (Laerholzstr. 82, 44801 Bochum)

[Weitere Infos](#)

Fremdsprachen Lernen (im Tandem)

Das [Zentrum für Fremdsprachen Ausbildung \(ZFA\)](#) der RUB bietet die Möglichkeit, Sprachkurse zu besuchen oder in unterschiedlichen Settings nach dem [Tandem-Prinzip](#) zu arbeiten. Präsenz-, Distanz-, Individual-, oder Gruppen-Tandems im In- und Ausland stehen zur Auswahl und ermöglichen es auf praktische, abwechslungsreiche Art und Weise Fremdsprachenkenntnisse mit Muttersprachler*innen zu trainieren.