



UNIVERSITÄT  
LEIPZIG

Medizinische Fakultät

Informationen zum

# ERASMUS+ Outgoing

Leipzig, im März 2021

# Finanzielle Unterstützung

- erfolgt nach Zielland
- ländergestaffeltes Stipendium (30 Tage = 1 Monat)
  - **Ländergruppe 1: 450,00 Euro/Monat**
    - *Dänemark, Finnland, Irland, Island, Liechtenstein, Luxemburg, Norwegen, Schweden*
  - **Ländergruppe 2: 390,00 Euro/Monat**
    - *Belgien, Frankreich, Griechenland, Italien, Malta, Niederlande, Österreich, Portugal, Spanien, Zypern*
  - **Ländergruppe 3: 330,00 Euro/Monat**
    - *Bulgarien, Estland, Kroatien, Lettland, Litauen, Polen, Rumänien, Slowakei, Slowenien, Nordmazedonien, Tschechische Republik, Türkei, Ungarn*

- **Hinweis Null-Stipendium („zero grant“):**
  - Aufenthalte können vollständig oder teilweise bezuschusst oder auch ganz ohne finanziellen Zuschuss (Null-Stipendium) gefördert werden.
  - Wenn die vorhandenen Mittel ausgeschöpft sind, können nur noch Aufenthalte ohne finanziellen Zuschuss gewährt werden.
- **zusätzlich** Förderung über **Auslands-BAföG** oder kombinierbar mit weiteren Stipendien (<https://www.uni-leipzig.de/international/studium-und-praktikum-im-ausland/studium-im-ausland/vor-dem-aufenthalt/#c16413>)

## Mit BAföG ins Ausland

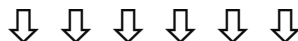
Wer im Inland BAföG erhält, hat oftmals auch im Ausland gute Chancen auf eine BAföG-Förderung.

Selbst wenn Studierende in Deutschland kein BAföG erhalten, kann sich ein BAföG-Antrag fürs Ausland lohnen.

**Link:** [www.bafög.de/index.php](http://www.bafög.de/index.php)

 *im Menü unter „Antrag stellen“*

 *Ausland-Studium, schulische Ausbildung, Praktika*





## Ausland - Studium, schulische Ausbildung, Praktika

Für die Auslandsförderung nach dem BAföG sind - je nach Zielland unterschiedliche - zentrale Auslandsämter in Deutschland zuständig, sowohl für Studierende als auch für Schüler/Innen.

Adresse, Telefonnummer und/oder Internetverbindung des für Ihren BAföG-Antrag zuständigen Auslandsamtes erhalten Sie, indem Sie auf der Weltkarte das Land auswählen, in dem Sie Ihren Ausbildungsaufenthalt durchführen möchten.

Treffen Sie eine Auswahl:

Wählen Sie ein Land

Regionen weltweit - Europa

Ansicht wählen:



### Antrag stellen

Inland - Studium (einschließlich Praktika)

Inland - Schulische Ausbildung (einschließlich Praktika)

**Ausland - Studium, schulische Ausbildung, Praktika**

Alle Antragsformulare

Merkbblätter

Elektronische Antragstellung

### Hinweise zum Brexit

Informationen zur BAföG-Förderung nach dem Austritt des Vereinigten Königreichs Großbritannien und Nordirland (Vereinigtes Königreich) aus der Europäischen Union (EU)

### Publikationen

#### Das BAföG



Kompaktinformationen zur Ausbildungsförderung  
2018, 7 Seiten  
Bestell-Nr.: 31190

Kostenlos bestellen

Download [\[PDF - 469,1 kB\]](#)

# ERASMUS+ Registrierung in der Stabstelle Internationales

- **Online-Registrierung** – Zugriff **nur** mit UNI-Login
  - ↪ nach Nominierung
  - ↪ spätestens ***drei Monate vor Aufenthaltsbeginn***
  - ↪ **zusammen** mit Erasmus+-Fördervereinbarung
  - ↪ Ausdrucken & Unterzeichnen
  - ↪ Original an die Stabstelle Internationales (SI) per Post oder Einwurf (Briefkasten vor dem Zimmer 403 im SI) abgeben.

...

# ERASMUS+ Fördervereinbarung

- Zusätzlich zur Online-Registrierung müssen Sie die **Vereinbarung über eine ERASMUS+-Förderung** ausfüllen.
- 2x ausdrucken & 2x unterzeichnen
- Original in **doppelter** Ausführung an die Stabstelle Internationales
  - Bei Bewilligung erhalten Sie postalisch vor Beginn Ihres Erasmus+ Studienaufenthalts ein Original mit Unterschrift des ERASMUS+ Hochschulkoordinators oder der ERASMUS+ Hochschulkoordinatorin zugesandt.

## AUSZAHLUNG ERSTE RATE

Die erste Auszahlung Ihrer ERASMUS+ Förderung erhalten Sie, nachdem Sie

- die **Online-Registrierung**,
- die **Studienvereinbarung** bzw. das Learning Agreement,
- die **Vereinbarung über eine ERASMUS+ Förderung**  
und
- die **Immatrikulationsbescheinigung der Gasthochschule** eingereicht haben.

Innerhalb von **30 Tagen** zahlt die SI den finanziellen Zuschuss aus.

Beispiel: Bleiben Sie sechs Monate im Ausland, bekommen Sie mit Ihrer ersten Rate das Geld für die ersten fünf Monate ausgezahlt.



# Online-Sprachtest vor Auslandsaufenthalt

## Online Language Support (OLS)

- Nachdem alle Dokumente beim Akademischen Auslandsamt eingereicht wurden, wird Ihnen eine automatisch generierte E-Mail zum **Online-Sprachtest** zugesandt
  - Absender: Erasmus+ Notification System
- Sprachtest **Online Language Support (OLS)** noch vor Auslandsaufenthalt
  - => für Erasmus+ Förderung verpflichtend

- OLS deckt **folgende Hauptlehrsprachen** ab:  
Bulgarisch, Dänisch, Englisch, Estnisch, Finnisch, Französisch, Griechisch, Irisch Gälisch, Italienisch, Kroatisch, Lettisch, Litauisch, Maltesisch, Niederländisch, Polnisch, Portugiesisch, Rumänisch, Schwedisch, Slowenisch, Slowakisch, Spanisch, Tschechisch oder Ungarisch (ausgenommen sind Muttersprachler\*innen)
- **HINWEIS:**  
Für ein **Sprachtestergebnis unter Niveau B2** erhalten Sie automatisch per E-Mail ein Angebot zum Online-Sprachkurs in der Unterrichtssprache.  
Zusätzlich ist eine freiwillige Belegung auch bei höheren Testergebnissen und für die Ländersprache möglich.  
Kontaktieren Sie dazu die Stabstelle Internationales.

- **kein Urlaubssemester** ⇒ sonst keine Anrechnung mgl.
- Rückmeldung für UL erforderlich
- keine Gebühren bei Gasthochschule
- Es können nur Anrechnungen erfolgen, wenn
  - ✓ der **Name des Faches** identisch mit der Bezeichnung in der Studienordnung ist,
  - ✓ die in Leipzig **geforderte Stundenzahl** nicht unterschritten wird und
  - ✓ Sie eine **Note** nachweisen können.
- Fächer wie Innere Medizin, Chirurgie, QSBs, Wahlfach und POL-Kurse können in Leipzig **nicht** angerechnet werden.
- Teilleistungen **nicht** anrechenbar

- **Famulatur:**
  - während der **unterrichtsfreien (vorlesungsfreien) Zeit** laut **Rahmenzeitplan** des Studiengangs Humanmedizin
- 30 Credits bzw. 18 Semesterwochenstunden (SWS) pro Semester für ERASMUS+-Förderung (60 Credits für ein Studienjahr)
- Nach Beendigung des Auslandsaufenthaltes umgehend zur **Eingruppierung** in eine **Kursgruppe** bei Frau Jähne melden!!!
  - Anfang März für Sommersemester,
  - Anfang September für Wintersemester

# Uni-Mail-Adresse

- Nachrichten werden ausschließlich an Ihre **E-Mail-Adresse der Universität Leipzig** geschickt – also an ...@studserv.uni-leipzig.de
- Sorgen Sie bitte für kontinuierliche Erreichbarkeit über diese Adresse bspw. per Weiterleitung an Ihre meist verwendete Mailadresse.

# NACH dem ERASMUS+ Studium

## ➤ **Anrechnungsverfahren**

- Erhalt der Datenabschrift bzw. des Transcript of Records (ToR) von der Gasthochschule
    - ↳ Kopie oder Scan an die Stabstelle Internationales!!!
  - **Äquivalenzbescheinigung** von Homepage des Landesprüfungsamtes (LPA) Dresden herunterladen, ausfüllen und sich an den Lehrbeauftragten des Faches wenden
    - Lehrbeauftragte finden Sie im Semesterführer (online im Studierendenportal)
  - **Äquivalenzbescheinigung und ToR** beim LPA Dresden einreichen
- ⇒ **Anrechnungsbescheid** sofort nach Erhalt zur Erfassung der Leistungen in AlmaWeb im Prüfungsamt vorlegen

# NACH dem ERASMUS+ Studium

- **Äquivalenzbescheinigung (med2)** von der Homepage des Sächsischen Landesprüfungsamtes (LPA) für akademische Heilberufe herunterladen

The screenshot shows a web browser window with the URL [https://www.lids.sachsen.de/lpa/?task=4&art\\_param=158](https://www.lids.sachsen.de/lpa/?task=4&art_param=158). The page header includes navigation links: [Übersicht](#), [Kontakt](#), [Impressum](#), [Datenschutz](#), [eSignatur](#), and a search bar with the text 'Suchen'. The main content area is titled 'Sächsisches Landesprüfungsamt für akademische Heilberufe'. On the left, a navigation menu for 'sachsen.de' is visible, with 'Gesundheit' expanded to show 'Landesprüfungsamt (LPA)', 'Ausbildung zum Arzt', 'Ausbildung zum Zahnarzt', 'Ausbildung zum Apotheker', 'Psychotherapeuten', 'Gleichwertigkeitsprüfung', 'Formulare & Downloads', 'Gesetze und Verordnungen', and 'Formulare' (selected). The main content area is titled 'Formulare' and contains a list of documents. The first document is 'Hinweise zur Nutzung interaktiver pdf-Formulare ...'. Below it, there are 34 data sets in total, with a 'Gruppierung öffnen' button. The second document is 'Ausbildung zum Apotheker'. The third document is 'Ausbildung zum Arzt', dated 06.09.2018, with download references. The fourth document is 'Äquivalenzbescheinigung (med1) (interaktive pdf-Datei, 103KB)', dated 06.09.2018, with download references. The fifth document is 'Äquivalenzbescheinigung (med2) (interaktive pdf-Datei, 103KB)', dated 07.07.2019, with download references.

# NACH dem ERASMUS+ Studium

- **Online-Sprachtest nach Auslandsaufenthalt**  
**Online Language Support (OLS)**
  - Eine automatisch generierte E-Mail mit Link wird an Sie versendet.
  - Absender: *Erasmus+ Notification System*

...



## ➤ ERASMUS+ Erfahrungsbericht

### 1. Stabstelle Internationales

- Bericht innerhalb von 30 Tagen nach Aufforderung online erstellen
- Eine automatisch generierte E-Mail mit Link wird nach Ende Ihres ERASMUS+ Aufenthaltes an Sie versendet.
  - Absender: EUSurvey zu (bitte SPAM-Ordner prüfen)

### 2. Fakultät

- nach Rückkehr für Studierendenportal (anonym & digital)

#### Erasmus Teilstudium outgoings

##### Erfahrungsberichte

Belgien

Frankreich

Griechenland

Italien

Litauen

Norwegen

## **HINWEIS AUSZAHLUNG 2. RATE:**

- nach Vorlage von Exmatrikulationsbescheinigung und
- Übermittlung des ERASMUS+ Erfahrungsberichtes
- innerhalb von 45 Tagen die 2. Auszahlung des finanziellen Zuschusses (Restbetrag)



## CHECKLISTE ERASMUS+ STUDIUM

DE FOLGENDEN DOKUMENTE MÜSSEN IN DER STABSTELLE INTERNATIONALES/9 VORLIEGEN, KÖNNEN ABER SEPARAT EINGEREICHT WERDEN.

ORT: GOETHESTR. 6, 4. OG, 04109 LEIPZIG, BRIEFKASTEN VOR ZIMMER 403 UND PER MAIL AN [ERASMUS.STUDIUM@UN-LEIPZIG.DE](mailto:ERASMUS.STUDIUM@UN-LEIPZIG.DE)

INFOS & FORMULARE: [WWW.UN-LEIPZIG.DE/ERASMUS/OUT](http://WWW.UN-LEIPZIG.DE/ERASMUS/OUT)

ÜBERSICHT ÜBER EINGEREICHTE DOKUMENTE: [WWW.UN-LEIPZIG.DE/+ERASMUS103-OUT-MOBILITY-DOCS](http://WWW.UN-LEIPZIG.DE/+ERASMUS103-OUT-MOBILITY-DOCS)

### VOR DEM ERASMUS+ STUDIUM

- NOMINIERUNGSBESTÄTIGUNG DURCH FACHKOORDINATOR/IN -> Kopie oder Scan**
  - Informationen & Fristen zur Bewerbung bei Fachkoordinator/in & Ausstellung der Nominierungsbestätigung
- ONLINE-REGISTRIERUNG -> Original**
  - Nominierungsbestätigung hochladen oder beilegen & Registrierung ausdrucken und unterzeichnen
  - ganzjährig möglich, Frist: spätestens 3 Monate vor Beginn des Erasmus+ Studiums
- VEREINBARUNG ÜBER EINE ERASMUS+ FÖRDERUNG (STUDIUM) -> Original**
  - 2-fach ausdrucken & vom Studierenden unterzeichnet einreichen
- ERASMUS+ STUDIENVEREINBARUNG – LEARNING AGREEMENT (Tabelle A1 & B1) -> Kopie oder Scan**
  - unterzeichnet von Student/in, Fachverantwortlichem/r zur Anerkennung & Gasthochschule
  - Frist: spätestens 1 Tag vor Beginn des Erasmus+ Studiums
- ONLINE-SPRACHTEST DER LEHRSPRACHE (entfällt bei Muttersprache)**
  - Online Language Support/ OLS: Aufforderung mit Link wird per E-Mail nach Online-Registrierung gesendet (Absender: Erasmus+ Notification System ...@erasmusplusols.eu; Betreff: UNIVERSITÄT LEIPZIG requests ... Erasmus+ OLS language assessment)

### WÄHREND DES ERASMUS+ STUDIUMS

- ERASMUS+ IMMATRIKULATIONSBSCHIEINIGUNG -> Kopie oder Scan**
  - Frist: binen 4 Wochen nach offizieller Immatrikulation an Gasthochschule

#### HINWEIS AUSZAHLUNG 1. RATE:

Nach Vorlage der *Online-Registrierung, Studienvereinbarung, Vereinbarung über eine Erasmus+ Förderung* und der *Immatrikulationsbescheinigung der Gasthochschule* in der SI erhalten Sie innerhalb von 30 Tagen die Auszahlung der 1. Rate des finanziellen Zuschusses. Dieser berechnet sich aus der Anzahl der bezuschussten Monate (vgl. Fördervereinbarung 3.1), abzüglich eines Monatssatzes. -> *Bsp.: Aufenthalt dauert 5 Monate & 11 Tage, 1. Rate beträgt Zuschuss für 4 Monate.*

- BEI ÄNDERUNGEN DER ERASMUS+ STUDIENVEREINBARUNG (Tabelle A2 & B2) -> Kopie oder Scan**
  - unterzeichnet von Fachverantwortlichem/r zur Anerkennung, Gasthochschule & Student/in
  - Frist: binen 4 Wochen nach der Immatrikulation an der Gasthochschule
- BEI VERLÄNGERUNG DES ERASMUS+ STUDIUMS SIEHE [WWW.UN-LEIPZIG.DE/ERASMUS/OUT](http://WWW.UN-LEIPZIG.DE/ERASMUS/OUT)**
- BSCHIEINIGUNG ÜBER DAS ENDE DES ERASMUS+ STUDIUMS -> Kopie oder Scan**
  - Frist: binen 4 Wochen nach Immatrikulation an Gasthochschule
- DATENABSCHRIFT – TRANSCRIPT OF RECORDS -> Kopie oder Scan**
  - Frist: unverzüglich nach Erhalt - Original verbleibt bei Studierenden

### NACH DEM ERASMUS+ STUDIUM

- ONLINE-SPRACHTEST DER LEHRSPRACHE** (entfällt für Muttersprache und bei erstem Sprachtestergebnis von C2)
- ONLINE-ERASMUS+ ERFAHRUNGSBERICHT**
  - EU-Survey: Aufforderung mit Link per E-Mail wird nach Aufenthaltsende gesendet (Spam-Ordner prüfen)
  - Frist: innerhalb von 2 Wochen nach Erhalt der E-Mail ausfüllen
- ANERKENNUNGSERGEBNISSE AN DER UNIVERSITÄT LEIPZIG -> Kopie oder Scan**
  - beantragen auf Basis der Datenabschrift, von Fachverantwortlichem/r zur Anerkennung unterzeichnen lassen
  - bei Nichtanerkennung durchzeichnen, Aufnahme ins Diploma Supplement ankreuzen, unterzeichnen lassen
  - Frist: unverzüglich nach Erhalt

#### HINWEIS AUSZAHLUNG 2. RATE:

Nach Vorlage der Bescheinigung über das Ende des Auslandsaufenthaltes und nach Übermittlung des ERASMUS+ Erfahrungsberichtes wird die Höhe des nach zustehenden finanziellen Zuschusses berechnet (vgl. Fördervereinbarung 4.2). Falls nach Berechnung ein Restbetrag (2. Rate) zu zahlen ist, erhalten Sie diesen innerhalb von 45 Tagen. Ihre Zuschussmitteilung über die gesamte Erasmus+ Förderung erhalten Sie per EMAIL.



UNIVERSITÄT  
LEIPZIG

Medizinische Fakultät

# KONTAKTDATEN

Universität Leipzig (D LEIPZIG01)

Referat Lehre | Erasmus

**Kerstin Weber**

Postanschrift: Liebigstr. 27, 04103 Leipzig/Germany

T +49 341 97 15953

F +49 341 97 15929

✉ [erasmus@medizin.uni-leipzig.de](mailto:erasmus@medizin.uni-leipzig.de)

*Aus aktuellem Anlass finden keine persönlichen Sprechzeiten statt.*

*Sie erreichen uns via E-Mail (s. o.), postalisch und telefonisch (montags bis donnerstags zwischen 10:00 und 14:00 Uhr).*