



Herzlich Willkommen!

Bitte setzt euch zu der jeweiligen Flagge,
die dem Land eures Erasmus+
Auslandssemesters entspricht.

Informationsveranstaltung für Erasmus+ Outgoings 2022/23

WiWi Erasmus+ Team

04.05.2022

Herzlich Willkommen!

Erasmus+ Auslandssemester: Was erwartet euch?



- Sprachkenntnisse und interkulturelle Kompetenzen erweitern
- Von einem anderen akademischen System, anderen Kursen und Kursformaten profitieren
- Ein internationales Netzwerk aufbauen
- Herausforderungen angehen und persönliche Weiterentwicklung
- Großer Pluspunkt für den Lebenslauf!

Erasmus+ Auslandssemester: Was erwartet euch?

"Zurzeit absolviere ich mein Auslandssemester in Galway, Irland. Trotz dieser ungewissen Zeit wollte ich die Chance nutzen und habe trotz der Pandemie tolle Menschen hier kennen gelernt. Die NUI Galway ist sehr hilfsbereit uns Internationals gegenüber und wir haben jederzeit die Chance uns mit Fragen und Sorgen an unsere Koordinatoren zu wenden! Außerdem gibt es viele online Angebote der Universität um uns die Irische Kultur näher zu bringen und Kommilitonen kennen zu lernen."

Louisa, Bachelor BWL

NUI Galway, Irland



Agenda Informationsveranstaltung

- Ansprechpartner*innen
- Vor dem Aufenthalt
- Während des Aufenthaltes
- Nach dem Aufenthalt
- Allgemeines
- FAQ
- Social Activities
- Wer geht mit mir ins Ausland?

Ansprechpartner*innen



- BWL Erasmus-Tutorinnen
- VWL Erasmus-Tutor
- Auslandsstudienberatung
- Prüfungsamt
- Göttingen International (GI)

BWL Erasmus-Tutorinnen

Lina Stürmer & Valerie Beck

 bwl.erasmus@uni-goettingen.de

 <https://www.uni-goettingen.de/de/598041.html>

Sprechstunde

Dienstags 15 – 16 Uhr in Oec 1.135

Donnerstags 16 – 17 Uhr über BBB: <https://meet.gwdg.de/b/era-9ay-ctn>

Beratungsbereich

Beratung und Betreuung vor, während und nach dem Auslandssemester
(Kurswahl (OLA), Probleme im Studium, etc.)



VWL Erasmus-Tutor

Yannic Arnold

✉ vwl.erasmus@uni-goettingen.de

🌐 <https://www.uni-goettingen.de/de/598041.html>

Sprechstunde

Dienstags 16 – 17 Uhr in Oec 1.135 und über BBB:

<https://meet.gwdg.de/b/era-afz-zdc-j9v>

Beratungsbereich:

Beratung und Betreuung vor, während und nach dem Auslandssemester
(Kurswahl (OLA), Probleme im Studium, etc.)



Auslandsstudienberatung

Christina Engelhardt und Anja Schöfer



Oec 1.135



auslandsstudium@wiwi.uni-goettingen.de



<https://www.uni-goettingen.de/en/479624.html>

Sprechstunde

Dienstags 12:30 – 15 Uhr in Oec 1.135 oder per Telefon

Donnerstags 10 – 12:30 Uhr über BBB: <https://meet.gwdg.de/b/aus-mt2-vt6>

oder per Telefon: 0551-3928801

Beratungsbereich

Bearbeitung und Weiterleitung der Anerkennungsanträge an die Fachprüfer*innen



Göttingen International (GI)

Sandra Ludwig



Von-Siebold-Straße 2, Raum Nr.: 1.105



sandra.ludwig@zvw.uni-goettingen.de



<https://www.uni-goettingen.de/en/479624.html>

Beratungsbereich

Stipendium (Bescheinigung über Stipendienhöhe etc.),
Fragen zur Förderung, Grant Agreement



Prüfungsamt

Prüfungsamt-Team



Oec, 1. OG



wiwipa@uni-goettingen.de



+49 (0)551 39-2 88 22



<https://www.uni-goettingen.de/de/47926.html>

Telefonprechstunde

Montag bis Donnerstag 10 – 14 Uhr

Freitag 10 – 13 Uhr

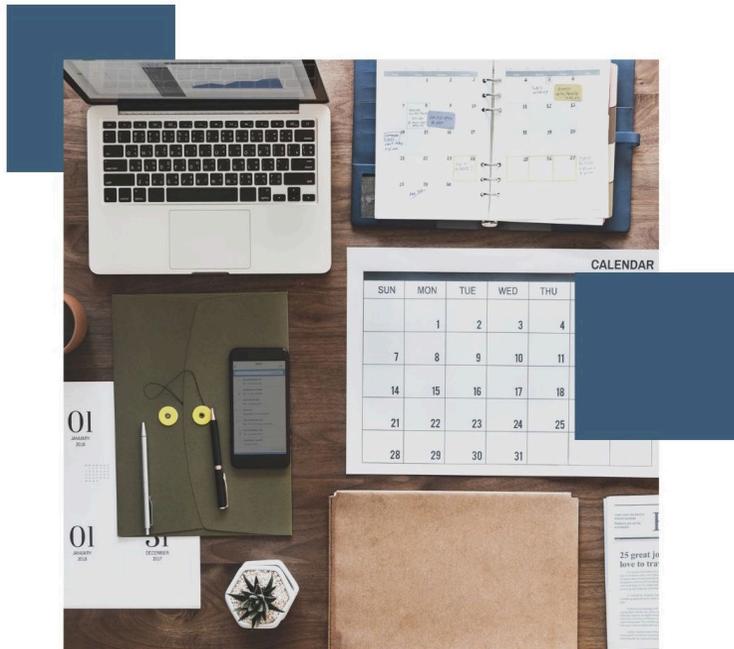
Beratungsbereich

Notenumrechnung und Anrechnung

→ Eintragung der Noten in FlexNow (passiert nicht automatisch!)



Vor dem Aufenthalt



- Laufzettel
- To Do-Liste: Wie geht es weiter?
- Beurlaubung während des Auslandssemesters
- Online Learning Agreement (OLA)
- Anerkennungsprozess von Modulen aus dem Ausland
- Grant Agreement
- Infoveranstaltung von GI

Laufzettel

Alle Informationen über
das Semester im Ausland
als Checkliste in unserem
Laufzettel!

*Sign up
now!*



To-Do Liste: Wie geht es weiter?

Für Mobilitäten im WiSe 22/23:



→ Weitere Schritte stehen in den nächsten Wochen an!

Für Mobilitäten im SoSe 23:



→ Weitere Schritte stehen je nach Partneruniversität demnächst oder erst ab Herbst an!

To-Do Liste: Wie geht es weiter?

3. Anmeldung an Partneruniversität:

- Von der Partneruniversität benötigte Unterlagen rechtzeitig ausfüllen und abschicken
- Rechtzeitig bei uns melden, wenn ihr für entsprechende Unterlagen Unterschriften benötigt
- Fristen beachten – **zu späte Anmeldung kann zur Absage durch die Partneruniversität führen!**

To-Do Liste: Wie geht es weiter?

4. Erasmus+ Formalitäten für die Fakultät

- Datenschutzerklärung digital unterschreiben und per Mail an Erasmus-Tutor*innen senden
- Nachweis über den Abschluss der O-Phasen-Module einreichen → Frist: ein Monat vor Abreise
- Für SoSe-Outgoings: ggf. Nachweis über das geforderte Sprachniveau bis 31.07.22 nachreichen
- Voraussetzung für Erasmus+ Förderung (DAAD): Erstellung eines OLA (Online Learning Agreements):
 - Deadline WiSe: **10.06.2022**
 - Deadline SoSe: **Anfang November (genaue Frist wird noch von uns bekannt gegeben)**

To-Do Liste: Wie geht es weiter?

4. Erasmus+ Formalitäten für Göttingen International

- Unterschriebenes OLA im MoveOn Portal hochladen
 - Grant Agreement (= Stipendienvertrag) unterschreiben (weitere Infos dazu: Veranstaltung von GI)
 - Teilnahme an dem OLS-Test (GI):
 - Anonymer Sprachtest
 - Die Einladung wird per E-Mail an euch geschickt
- **Wichtig:** Das fristgerechte Einreichen der Formalitäten ist Voraussetzung für die Teilnahme im Erasmus+ Programm und ggf. die monatliche Erasmus+ Förderung. Ihr seid selbstständig dafür verantwortlich diese Fristen einzuhalten.

To-Do Liste: Wie geht es weiter?

5. Persönliche Vorbereitung und Semesterstart

- Finanzierung:
 - Auslands-BAföG: früh genug beantragen, Ansprechpartner*in: Studentenwerk je nach Land, Bescheinigung über Stipendienhöhe: Frau Ludwig
 - weitere Finanzierungsmöglichkeiten prüfen
- Wohnungssuche (ggf. Studentenwohnheim)
 - z.B. Start-Up „Erasmus Play“: <https://erasmusplay.com/en/> (privates Start-Up, wird **nicht** offiziell über das Erasmus-Programm angeboten)
 - Erfahrungsberichte lesen
- Auslandsversicherung (bitte Info von GI beachten!)
- Anreise zur Gastuniversität:
 - ca. 2 Wochen vor Vorlesungsbeginn (Berücksichtigung einer möglichen O-Phase)

Beurlaubung während des Auslandssemesters

Vorteile:

- verringerte Semestergebühren (lediglich der Studentenwerksbeitrag muss gezahlt werden)
- Das Auslandssemester wird nicht zur summierten Semesteranzahl gezählt (die anerkannten Leistungen aus dem Ausland werden den nachfolgenden Semestern zugerechnet)

Nachteil:

- Es können keine Klausuren an der Universität Göttingen im beurlaubten Semester geschrieben werden
- Beurlaubung bei einem **Pflichtauslandssemester** ist nicht möglich (bitte aktuelle Befreiung beachten)!

Mehr dazu: <https://www.uni-goettingen.de/de/beurlaubung/52008.html>

Online Learning Agreement (OLA)

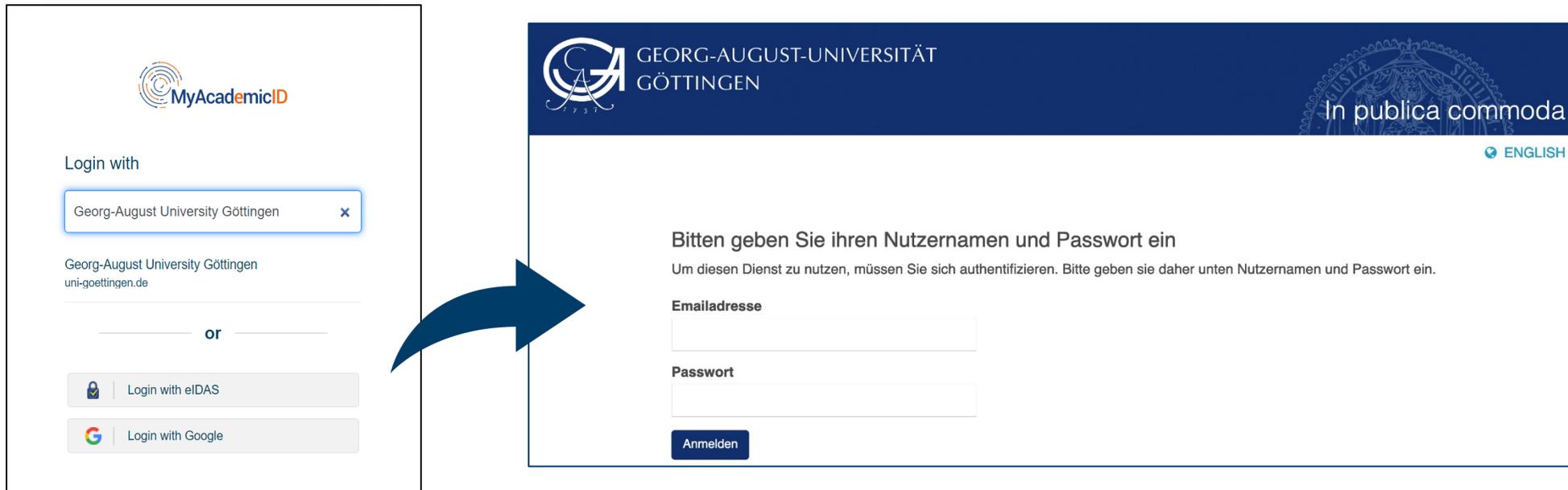
- Zweck: Regelt **vertraglich** eure Kurswahl an der Gastuniversität
- Sollte eure Gastuniversität ein eigenes LA fordern, füllt bitte beide Versionen aus (zuerst das OLA, danach das LA der Gastuniversität)
- Deadline: **bis 10.06.2022 (WiSe) / bis Anfang November (SoSe, genaue Frist wird noch bekannt gegeben)** muss das OLA vollständig unterschrieben im MoveOn-Portal (als PDF Dokument) hochgeladen werden

Erstellung des OLA:

- Meldet euch auf folgender Website für das Dashboard an: <https://www.learning-agreement.eu>

Anmeldung im Erasmus Dashboard

- Im Feld „Login with“ bitte „Georg-August University Göttingen“ eintragen
- Sollte das Feld „Login with“ nicht sichtbar sein, klickt bitte auf „Add another institution“
- Im nächsten Schritt mit eurer **studentischen Mail** anmelden (nicht mit einem Google-Account!)



The image shows two screenshots of the MyAcademicID login interface. The left screenshot shows the 'Login with' dropdown menu with 'Georg-August University Göttingen' selected. Below the dropdown, there is a link to 'Georg-August University Göttingen uni-goettingen.de' and two login options: 'Login with eIDAS' and 'Login with Google'. A large blue arrow points from the left screenshot to the right screenshot. The right screenshot shows the login form with the text 'Bitte geben Sie ihren Nutzernamen und Passwort ein' and 'Um diesen Dienst zu nutzen, müssen Sie sich authentifizieren. Bitte geben sie daher unten Nutzernamen und Passwort ein.' There are two input fields for 'Emailadresse' and 'Passwort', and an 'Anmelden' button. The top of the right screenshot shows the GA logo and the text 'GEORG-AUGUST-UNIVERSITÄT GÖTTINGEN' and 'In publica commoda'.

Abschnitt 1: Student Information

- **Student (eure persönlichen Daten):**
 - Academic year: 2022/2023
 - First name(s)
 - Last name(s)
 - Email
 - Date of birth
 - Gender
 - Nationality
 - Field of Education (euer Studiengang, nicht das Programm, mit dem ihr ins Ausland geht):
Economics = 311, Business and Administration = 041
 - Study Cycle: Bachelor = EQF6, Master = EQF7

Abschnitt 2: Sending Institution Information

- **Sending Institution (Universität Göttingen):**
 - Country: Germany
 - Name: Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts
 - Faculty/Department: Faculty of Business and Economics
 - Address: Göttingen
 - Erasmus Code: D GOTTING01
- **Sending Responsible Person:**
 - BWL-Programm: Christina Engelhardt, Coordinator International Relations, bwl.erasmus@uni-goettingen.de, +49551/39-28801
 - VWL-Programm: Anja Schöfer, Coordinator International Relations, vwl.erasmus@uni-goettingen.de, +49551/39-28801
- **Sending Administrative Contact Person:**
 - BWL-Programm: Prof. Dr. Waldemar Toporowski, Departmental Coordinator, bwl.erasmus@uni-goettingen.de, +49551/39-28801
 - VWL-Programm: Prof. Dr. Claudia Keser, Departmental Coordinato, vwl.erasmus@uni-goettingen.de, +49551/39-28801

Abschnitt 3: Receiving Institution Information

- **Receiving Institution (Gastuniversität):**
 - Country
 - Name: Partneruniversität auswählen (im Notfall genaue Bezeichnung bei uns auf der Webseite checken)
 - Faculty/Department
 - Address
 - Erasmus Code (siehe: [Tabelle von GI](#))
- Receiving Responsible Person (für das Learning Agreement zuständige Personen an der Gastuniversität)
- Receiving Administrative Contact Person

Wichtig:

Bitte selbstständig die Kontaktdaten der zuständigen Personen an der Gastuniversität checken!

Abschnitt 4: Proposed Mobility Programme

- **Planned start of the mobility / Planned end of the mobility:**
 - Auf der Homepage der Gastuniversität nachschauen
- **Table A - Study programme at the Receiving institution (Kurse an der Gastuniversität):**
 - Kurse, die an der Gastuniversität belegt werden
 - Dies müssen Kurse im Umfang von **30 ECTS (+/-10%)** sein
- **Language competence:**
 - Sprache, in welcher **mind. 50%** der Kurse belegt werden.
 - Wichtig: English C1.1 Kurs weist ein B2-Niveau im Englischen nach, sowie B2.1 ein B1-Niveau
- **Table B (Göttinger Anerkennungen):**
 - Die Reihenfolge der Kurse muss exakt gleich wie in Table A sein
 - Anerkennungen im FlexStat prüfen
 - Anerkennungen sind 5 Jahre nach der Prüfung gültig

Abschnitt 4: Eintragung von Anerkennungen

- FlexStat → Anerkennungen → Anerkannte Leistungen (336)
 - Kurs anerkannt: Eintragung aus Flexstat angeben
 - Kurs äquivalent anerkannt: die Göttinger Modulnummer und den Titel des Göttinger Kurses angeben
 - Kurs noch nicht anerkannt/Anerkennung nicht mehr gültig: „under appraisal“ eintragen
 - Sprachkurs: „Anerkennung durch ZESS“ eintragen
 - Bitte beachten: Die Anerkennungen werden zusätzlich von der Auslandsstudienberatung geprüft, was auf Grund von abgelaufenen Anerkennungen zu einer erneuten Antragsstellung führen kann
- Angerechnet werden grundsätzlich die ECTS wie an der Gasthochschule vergeben, nur bei Moduläquivalenz gelten die ECTS wie für das Göttinger Modul vorgesehen. **Die Angaben im FlexStat bezüglich der Kreditpunkte sind nicht relevant!**
- Bitte beachtet die detailliertere Beschreibung OLA 3.0

Abschnitt 6: Commitment

- Die Bearbeitung muss mit der **Unterschrift** abgeschlossen werden
- OLA wird vom Erasmus-Team geprüft:
 - Ist alles in Ordnung, unterschreibt die Auslandsstudienberatung das OLA und es wird **automatisch** an die Gastuniversität weitergeleitet
 - Sollte etwas nicht korrekt sein, wird das **OLA zurückgewiesen**. Darüber werdet ihr per E-Mail informiert. Die Anweisungen, was von euch korrigiert werden soll findet ihr in euren OLA, im Abschnitt 6: Commitment
- Nachdem die **Gastuniversität** das OLA unterschrieben hat, muss das OLA als PDF exportiert und im **MoveOn-Portal** hochgeladen werden.

Wichtig:

Ein von allen Parteien unterschriebenes OLA kann nicht mehr bearbeitet werden. Es darf **kein** zweites OLA erstellt werden!

Tipps für eure Kurswahl

- Die Kurse müssen zu eurem Studium passen – Wirtschaftswissenschaftlicher Bezug muss vorhanden sein
- Bitte wählt entsprechend eures akademischen Levels: Bachelorstudierende wählen Bachelorkurse, Masterstudierende wählen Masterkurse oder ggf. Kurse aus dem vierten Bachelorjahr
- Bitte meidet Grundlagenkurse! Kurse wie „Microeconomics“ oder „Introduction to Finance“ habt ihr alle bereits in der O-Phase belegt, eine zweite Belegung ist nicht zielführend und kann häufig nicht anerkannt werden, da sich Inhalte überschneiden
→ schaut euch die Kursbeschreibungen an; wenn euch die Inhalte sehr bekannt vorkommen, wählt lieber einen anderen Kurs
- Überlegt euch, ob ihr einen Sprachkurs belegen möchtet, um eure Auslandserfahrung zu intensivieren! Die Anerkennung kann im Anschluss bei der ZESS geprüft werden

Beispiele: Nicht sinnvolle vs. sinnvolle Kurswahl

Kurstitel im Ausland	Mögliche Anerkennung in Göttingen
Introduction to Management X	B.WIWI-OPH.0001 Unternehmen & Märkte
Microeconomics X	B.WIWI-OPH.0007 Mikroökonomik I
International Marketing (im Master) X	B.WIWI-BWL.0087 International Marketing
Kurstitel im Ausland	Mögliche Anerkennung in Göttingen
Strategic Management and Innovative Technology ✓	BWL Spezialisierung MAN
Introduction to Development Economics (6 ECTS) ✓	B.WIWI-VWL.0041 Einführung in die Entwicklungsökonomik (wenn noch nicht belegt)
Advanced Tourism Marketing ✓	BWL Spezialisierung MEB

Anerkennungsprozess von Modulen aus dem Ausland

- Anerkennungsanträge müssen für die Module, die im OLA mit „under appraisal“ eingetragen sind, gestellt werden
- **Vollständig unterschriebenes OLA** (3 Unterschriften) ist notwendig, um Anerkennungsantrag bei der Auslandsstudienberatung zu stellen
- Ein genehmigter Antrag ermöglicht es, **verpflichtet aber nicht**, die erbrachte Studienleistung aus dem Ausland in eurem Studium in Göttingen einzubringen
→ Ihr könnt nach eurem Auslandsaufenthalt entscheiden, ob ihr das Modul in Göttingen einbringen möchtet
- Ansprechpartner: Auslandsstudienberatung (<https://www.uni-goettingen.de/de/anerkennungen/481542.html>)

Anerkennungsprozess von Modulen aus dem Ausland

- Was wird für einen vollständigen Anerkennungsantrag benötigt?
 - Learning Agreement mit Unterschriften aller drei Parteien (Studierende, WiWi Fakultät, Partneruniversität)
 - +
 - Ausgefülltes Anerkennungsformular
 - Offizielle Kursbeschreibung (falls nur auf Spanisch/Italienisch/etc. verfügbar, eigene Übersetzung anfügen)
 - Bei Masterkursen: Nachweis, dass es sich um Masterkurs (oder Kurs aus dem vierten Bachelorjahr) handelt
- Per E-Mail an auslandsstudium@wiwi.uni-goettingen.de
- **Je früher, desto eher erhaltet ihr Rückmeldung!** Bearbeitungszeit: Regulär vier bis sechs Wochen, aktuell teilweise sechs bis acht Wochen

In einer
PDF Datei
zusammen-
fügen!

Grant Agreement

- Fördervertrag zwischen der EU-Kommission/Förderagentur und den Projektteilnehmer*innen, in dem die Rechte und Pflichten der Vertragsparteien geregelt werden
- Nach der Informationsveranstaltung von GI bekommt ihr ein **Grant Agreement** über die Förderhöhe per Post zugeschickt:
 - Unterschreiben und zurück an GI schicken
 - Wird nur ausgestellt, wenn ein vollständiges OLA im MoveOn-Portal vorliegt
- Die finanzielle Förderung muss zurückgezahlt werden, wenn im Ausland **weniger als 10 ECTS** erbracht wurden oder nicht alle Dokumente **fristgerecht** eingereicht werden!

Informationsveranstaltung von GI

- Geplante Termine:
 - WiSe: am 21.06.2022 und am 22.06.2022
 - SoSe: Ende November (genauer Termin wird noch von GI bekannt gegeben)
- Die Einladung wird entweder von GI oder von uns per E-Mail verschickt
- Die Veranstaltung ist **Pflicht!**
- Die Anmeldung ist erforderlich (bitte Deadline für die Anmeldung beachten)

Während des Aufenthalts



- To-Do Liste: Während des Aufenthalts
- Revised Learning Agreement (Revised OLA)

To Do-Liste: Während des Aufenthalts

- **Certificate of Arrival (CoA):**
 - ist bei **Ankunft** von der Partneruniversität bzw. zu Beginn des Online-Semesters zu unterschreiben
 - weist das tatsächliche Startdatum aus (Willkommensveranstaltungen sind eingeschlossen)
 - muss im MoveOn-Portal hochgeladen werden
 - bitte Göttinger Vorlage benutzen
- **Revised Online Learning Agreement (Revised OLA)**

Wichtig:

Erst wenn das CoA und das OLA (nicht das revised OLA) im MoveOn-Portal hochgeladen wurden, erfolgt die erste Auszahlungsrate!

Revised Learning Agreement (Revised OLA)

- Bis **5 Wochen nach Beginn des Auslandssemesters** habt ihr die Möglichkeit, das OLA anzupassen, wenn sich vor Ort noch Änderungen in der Kurswahl ergeben sollten
- Revised OLA wird analog ebenfalls im Dashboard erstellt und bearbeitet (siehe Folien 23 und 26 (Abschnitt 4))
- Revised OLA muss ebenfalls **30 ECTS (+/-10%)** enthalten
- Revised OLA kann **nur einmal** erstellt werden
- Nachdem alle Parteien das Revised OLA unterschrieben haben, muss das Dokument im **MoveOn-Portal** hochgeladen werden

Nach dem Aufenthalt



- To-Do Liste: Nach dem Aufenthalt
- Transcript of Records
- Erfahrungsbericht
- CoS

To-Do Liste: Nach dem Aufenthalt

- **Transcript of Records (ToR):**
 - Wird von der Gastuniversität ausgestellt
 - Wird entweder an euch direkt oder an die Erasmus-Tutor*innen per E-Mail und/oder Post zugeschickt
 - Eigenständige Weiterleitung an das Prüfungsamt zur Eintragung von im Ausland erbrachten Leistungen
- **Erfahrungsbericht:**
 - Erfahrungsbericht (Fragebogen) im MoveOn-Portal ausfüllen
 - Freien Erfahrungsbericht per E-Mail an Erasmus-Tutor*innen schicken (anonym, gerne mit Fotos)

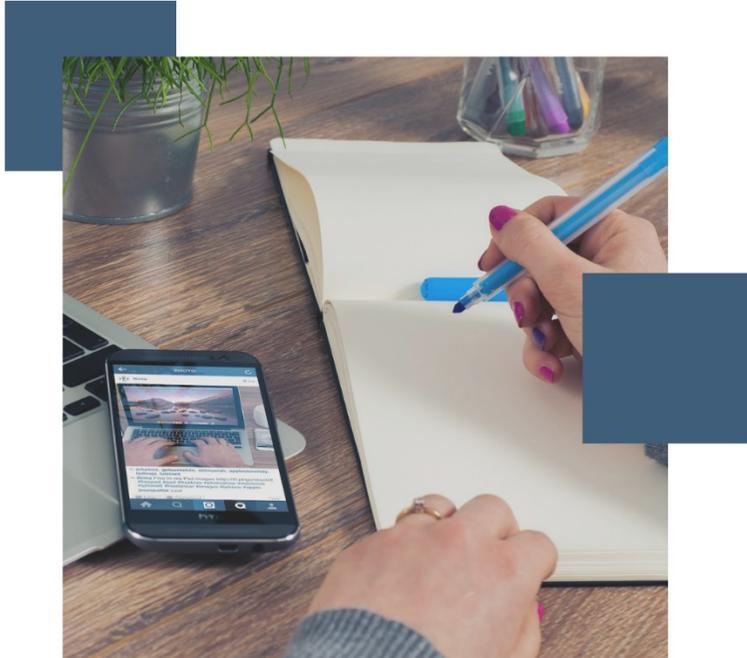
To-Do Liste: Nach dem Aufenthalt

- **EU-Survey:**
 - Wird per E-Mail von GI zugeschickt
- **Erneute Teilnahme an dem OLS-Test**
- **Certificate of Stay (CoS):**
 - Wird bei Abreise von der Partneruniversität unterschrieben
 - Das Datum der Unterschrift muss immer das **Datum der letzten akademischen Leistung** an der Gastuniversität sein

Wichtig:

Erst wenn alle benötigten Unterlagen vorliegen, erfolgt die zweite Auszahlungsrate!

Allgemeines



- Pflichtauslandssemester: Was ist für mich anders?
- Hochladen von Dokumenten im MoveOn-Portal
- Sonstiges

Pflichtauslandssemester: Was ist für mich anders?

- Betrifft die Masterstudierenden der Studiengänge „International Economics“, „Development Economics“ und „Global Business“
- **Aktuell:** Befreiung vom Pflichtauslandssemester auf Grund der Pandemie für alle Studierenden, die zwischen dem WiSe 18/19 und (einschließlich) WiSe 21/22 mit ihrem Studium begonnen haben
- Eine Beurlaubung ist bei einem Pflichtauslandssemester nicht möglich!
- **Mind. 18 ECTS** aus dem Ausland müssen in das Studium in Göttingen eingebracht werden (siehe Prüfungsordnung):
 - Ansprechpartner für die PO ist das Prüfungsamt

Hochladen von Dokumenten im MoveOn-Portal

- **Sprachnachweis, OLA, CoA, CoS, ToR:**
 - Die Dokumente müssen unter "*Upload von Dokumenten*" → "*Erasmus+ KA131*" hochgeladen werden
- **Sprachnachweis, Revised OLA:**
 - Die Dokumente müssen unter "*Upload von Dokumenten*" → "*Dokumente für meine Fakultät*" hochgeladen werden
- **Erfahrungsbericht (Fragebogen):**
 - Der Erfahrungsbericht kann unter "*Upload von Dokumenten*" → "*Erasmus+ KA131*" und ganz unten "*Vervollständigen Sie nach Ihrem ERASMUS+ KA131 Aufenthalt bitte den Abschlussbericht. Das Online-Formular können Sie hier finden*" gefunden und ausgefüllt werden.

Hochladen von Dokumenten im MoveOn-Portal

- **Sprachnachweis, OLA, CoA, CoS, ToR:**

- Die Dokumente müssen unter "*Upload von Dokumenten*" → "*Erasmus+ KA131*" hochgeladen werden



- Englisch, Spanisch, Französisch B1 Niveau (**nur** wenn kein Sprachnachweis bzw. ein Sprachnachweis mit einem niedrigerem Niveau (A1, A2) bei der Bewerbung eingereicht wurde)
- Weitere Sprachen A2 Niveau (**nur** wenn kein Sprachnachweis bzw. ein Sprachnachweis mit einem niedrigerem Niveau (A1) bei der Bewerbung eingereicht wurde)

Hochladen von Dokumenten im MoveOn-Portal

- **Sprachnachweis, OLA, CoA, CoS, ToR:**
 - Die Dokumente müssen unter "*Upload von Dokumenten*" → "*Erasmus+ KA131*" hochgeladen werden
 - **Sprachnachweis, Revised OLA:**
 - Die Dokumente müssen unter "*Upload von Dokumenten*" → "*Dokumente für meine Fakultät*" hochgeladen werden
- 
- Wenn das Mindestsprachniveau B1 in Englisch, Spanisch, Französisch bzw. A2 in weiteren Sprachen bei der Bewerbung (oder in einem späteren Zeitpunkt) bereits nachgewiesen wurde, jedoch das von der Gastuniversität geforderte Sprachniveau (z.B. Englisch B2) höher ist und das höhere Sprachniveau nachgewiesen werden muss

Hochladen von Dokumenten im MoveOn-Portal

- **Sprachnachweis, OLA, CoA, CoS, ToR:**
 - Die Dokumente müssen unter "*Upload von Dokumenten*" → "*Erasmus+ KA131*" hochgeladen werden
- **Sprachnachweis, Revised OLA:**
 - Die Dokumente müssen unter "*Upload von Dokumenten*" → "*Dokumente für meine Fakultät*" hochgeladen werden
- **Erfahrungsbericht (Fragebogen):**
 - Der Erfahrungsbericht kann unter "*Upload von Dokumenten*" → "*Erasmus+ KA131*" und ganz unten "*Vervollständigen Sie nach Ihrem ERASMUS+ KA131 Aufenthalt bitte den Abschlussbericht. Das Online-Formular können Sie hier finden*" gefunden und ausgefüllt werden.

Sonstiges

- **Ihr seid die Repräsentant*innen der Uni Göttingen im Ausland!**
- Bei jeglichen Fragen zuerst an eure Erasmus-Tutor*innen wenden:
 - **Kommt in die Sprechstunde**
 - Eine Antwort per E-Mail kann bis zu 5 Tagen dauern (bitte Schließzeiten durch Feiertage beachten)
- Bitte verwendet für alle Dokumente die Göttinger Vorlagen:
 - Die Formulare zur Abwicklung der Mobilität (CoA, CoS) findet ihr hier: <http://www.uni-goettingen.de/de/491452.html>
 - Die benötigten Dokumente **möglichst früh** (5 Tage vorher) anfragen!

FAQ



- Was an wen?
- FAQ

Was an wen?

Dokument	Erasmus-Tutor*innen	MoveOn-Portal Erasmus	MoveOn-Portal Fakultät
Sprachnachweis	X	X*	X*
Bestätigung über abgeschlossene O-Phase	X		
Immatrikulationsbescheinigung an der GAU während des Auslandsaufenthaltes	X		
OLA (mit 3 Unterschriften)		X	
Revised OLA (mit 3 Unterschriften)			X
CoA, CoS		X	
ToR	X	X	
Fragebogen Erfahrungsbericht		X	
Freier Erfahrungsbericht	X		

*Hängt vom Niveau ab: s. Folien 41-43

FAQ

Q: Ich wurde für das Sommersemester ausgewählt. Kann ich das noch ändern und stattdessen im Wintersemester ins Ausland gehen?

A: Nein, nachdem man die Nominierung für Förderung abgegeben hat, kann das Auslandssemester nicht mehr verschoben werden.

Q: Wie beweise ich, dass ich alle O-Phase Module bestanden habe?

A: Wir benötigen von dir einen aktuellen FlexNow-Auszug. Diesen kannst du uns einfach per Mail an die Erasmus-Tutor*innen schicken.

Q: Wie erfahre ich die Kontaktdaten von Personen, die zur gleichen Uni wie ich wollen, schon da waren oder dort herkommen?

A: Bei den Erasmus-Tutor*innen mit deinen Kontaktdaten anfragen oder einfach heute vernetzen.

Q: Von wem bekomme ich einen Letter of Acceptance?

A: Von der Partneruniversität. Nicht jeder bekommt einen Letter of Acceptance.

Q: Woher kann ich einen Letter of Approval bekommen?

A: Bei den Erasmus-Tutor*innen anfragen.

Q: Ich habe mich auf der Website der Gastuniversität umgeschaut und habe nichts zu englischsprachigen Kursen gefunden. Könnt ihr mir weiterhelfen oder habt ihr einen Kurskatalog der Universität?

A: Nein. Ich würde dir empfehlen, Erfahrungsberichte zu lesen, in FlexStat zu gucken, welche Module schon mal angerechnet wurden und ob sie momentan angeboten werden, sowie zuständige Person an der Partneruniversität kontaktieren.

Q: Wie werden ausländische Noten in deutsche Noten umgerechnet?

A: Es gibt eine Tabelle mit der Notenumrechnung auf der Website vom Prüfungsamt.

Q: Das Modul, das ich im Ausland belegen möchte, wurde äquivalent zu dem Modul XY anerkannt, das ich aber schon hier in Göttingen belegt habe. Kann ich trotzdem das Modul belegen und die ECTS einbringen?

A: Nein.

Q: Ist mein ToR bereits bei Euch angekommen?

A: Wenn wir das ToR erhalten, leiten wir das Dokument direkt an euch weiter bzw. hinterlegen es im Sekretariat für euch und informieren euch darüber.

Social Activities



- Exchange@WiWi
- InDiGU/ Studdy Buddy Programm

Exchange@WiWi

- Internationales Netzwerk von Austauschstudierenden unserer Fakultät – lerne Studierende kennen, die aktuell in Göttingen ihr Auslandssemester absolvieren und von deiner Erasmus+ Gastuniversität kommen!
- Monatliche Veranstaltungen: Pub Crawl, Wanderungen, Bowling, etc.
- Weitere Informationen:
 - Website: <https://www.uni-goettingen.de/de/613540.html>
 - Facebook: [Exchange@wiwiunigoe](https://www.facebook.com/exchange@wiwiunigoe)



Exchange@WIWI
Your International Experience in Göttingen

Become part of our
Exchange@WIWI project

join our community of international
& local students

take part in our free events

get to know different cultures

improve your language skills

Interested?

 [exchange@wiwiunigoe](https://www.facebook.com/exchange@wiwiunigoe)

 indigu@wiwi.uni-goettingen.de
Contact: Katharina Mengel



InDiGU

- Zertifikat Internationales
- Fachpartnerschaften
- Schreibpartnerschaften
- International Career Network
- Workshops

 <http://www.uni-goettingen.de/de/108275.html>



Study Buddy Programm

 indigu@wiwi.uni-goettingen.de

 <https://www.uni-goettingen.de/de/112395.html>

Wrap Up: Wie geht es weiter?

An die
Gastuni

- Geforderte Unterlagen rechtzeitig ausfüllen und abschicken

An die
Tutor*innen

- Datenschutzerklärung unterschreiben und einreichen
- Ggf. Nachweis über den Abschluss der O-Phasen-Module einreichen
- Ggf. Nachweis über das geforderte Sprachniveau nachreichen

OLA

- Kurswahl treffen und OLA erstellen
 - WiSe: bis **10.06.2022**
 - SoSe: bis **Anfang November** (genaue Frist wird noch von uns bekannt gegeben)

GI

- Grant Agreement unterschreiben (Wichtiges Dokument, unbedingt die Fristen beachten!)
- Teilnahme am OLS Sprachtest
- **Verspätetes Hochladen der Pflichtdokumente gilt als Ausschlusspunkt im Erasmus-Programm!**

Und sonst
so?

- Bleibt geduldig – Wartet auf weitere Informationen zu den Entwicklungen von eurer Gastuniversität
- Fragen? Meldet euch immer gerne bei uns in der Sprechstunde!

Wrap Up: Wer hilft weiter?

Fragen zum weiteren allgemeinen Vorgehen, OLA, Kurswahl, Problemen mit der Partneruniversität, etc.

Erasmus Tutor*innen

Per Mail oder in der digitalen Sprechstunde:
<https://www.uni-goettingen.de/de/de/598041.html>

Anerkennungen

Auslandsstudienberatung

Per Mail oder in der digitalen Sprechstunde:
<https://www.uni-goettingen.de/de/de/479624.html>

Fragen zur Erasmus+ Förderung und dem Grant Agreement

Göttingen International Frau Sandra Ludwig / Frau Patricia Missler

Per Mail:
<https://www.uni-goettingen.de/de/erasmus%2B+key+action+103+outgoing+studierende/480919.html>

Bitte wartet die Infoveranstaltung von GI ab, bevor ihr euch zur Förderung erkundigt!

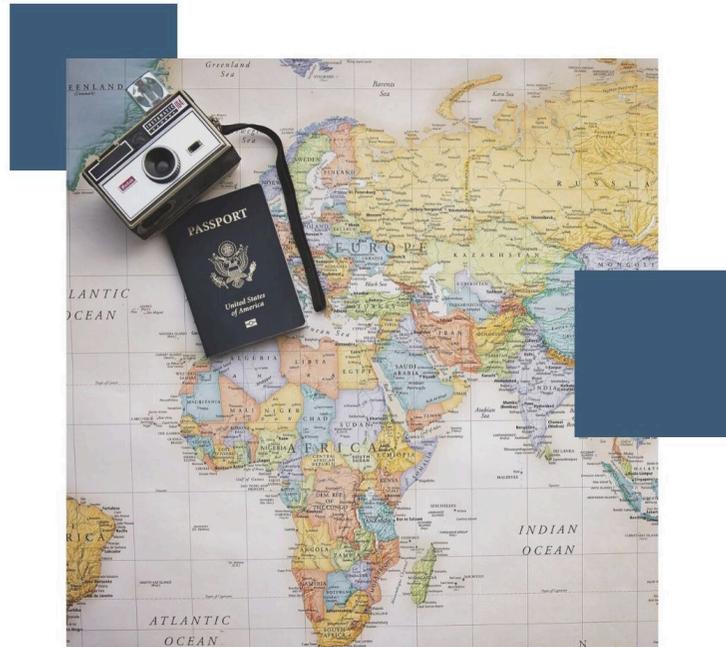
Informationsveranstaltung für Erasmus+ Outgoings 2022/23

04.05.2022

**Vielen Dank für eure
Aufmerksamkeit!**

Gibt es noch generelle Fragen?

Wer geht mit mir ins Ausland?



Wer geht mit mir ins Ausland?

- Nutzt die Zeit und vernetzt euch nun bitte gegenseitig und unterstützt euch bei der Vorbereitung!
- Bei weiteren Fragen über die Kommilitonen an der Gastuniversität, meldet euch gerne bei euren Erasmus-Tutor*innen

Eure Erasmus-Tutor*innen stehen euch noch 15 Minuten für Fragen zur Verfügung

