

Informationen für Erasmusstudierende (Wintersemester 2024/25)

Förderraten Erasmus+ für das akademische Jahr 2024/25

| Ländergruppen | Länder | Förderraten | Stipendienhöhe Auslandssemester (4 Monate x Förderrate) | Stipendienhöhe Auslandsjahr (8 Monate x Förderrate) |
|---------------|---|---|--|--|
| Gruppe 1 | Belgien, Dänemark, Finnland, Frankreich, Irland, Island, Italien, Liechtenstein, Luxemburg, Niederlande, Norwegen, Österreich, Schweden, Vereinigtes Königreich | 600 € / Monat (20 €/ Tag) mit Social Top-Up: 850 € / Monat | 2.400 EUR mit Social Top-Up: 3.400 EUR | 4.800 EUR mit Social Top-Up: 6.800 EUR |
| Gruppe 2 | Estland, Griechenland, Lettland, Malta, Portugal, Slowakei, Slowenien, Spanien, Tschechien, Zypern | 540 € / Monat (18 €/Tag) mit Social Top-Up: 790 € / Monat | 2.160 EUR mit Social Top-Up: 3.160 EUR | 4.320 EUR mit Social Top-Up: 6.320 EUR |
| Gruppe 3 | Bulgarien, Kroatien, Litauen, Nordmazedonien, Polen, Rumänien, Serbien, Türkei, Ungarn | | | |

➔ Es gibt keine pauschale Zusatzförderung für nachhaltiges Reisen mehr (Green Top-up), aber für Ihre nachhaltige An- und Abreise können Sie eine Förderung von 2 Reisetagen erhalten (=Tagessätze der Erasmusförderung, nur wenn Sie Hin- und Rückreise nachhaltig bestreiten)

- Mindestaufenthaltsdauer = 60 Tage
- Maximalförderdauer (inkl. Zero Grant-Tagen¹) eines Aufenthaltes = 360 Tage
- ein voller Monat = 30 Tage²
- das Social Top-Up (250 €/Monat extra) kann unter bestimmten Voraussetzungen beantragt werden – Informationen dazu finden Sie in der ehrenwörtlichen Erklärung (<https://portal.uni-koeln.de/international/studium-im-ausland/erasmus/studium>)

Das Erasmus+-Stipendium wird in 2 Raten ausgezahlt:

- 90 % der Gesamtförderrate (inkl. Social Top-Up & Reisetage) vor Ihrem Aufenthalt³
- 10 % der Gesamtförderrate nach Ihrem Aufenthalt⁴

¹ Tage vor Ort ohne finanzielle Förderung

² laut Erasmus+-Programmvorgaben

³ bitte beachten Sie die vorab einzureichenden Dokumente (Seite 2)

⁴ bitte beachten Sie die einzureichenden Schlusssdokumente (Seite 3)

Einzureichende Dokumente

Vor der Mobilität

- Online-Bewerbung für das Stipendium über MoveOn
(zu finden im Outgoing Portal:
<https://unikoeln.moveon4.de/form/59a545e284fb96246950dcbb/deu>)
- Dort -> Hochladen von Immatrikulationsbescheinigung und ggf. ehrenwörtlicher Erklärung für die Beantragung des Social Top-Ups (<https://portal.uni-koeln.de/international/studium-im-ausland/erasmus/studium>)
Angabe, ob Sie Reisetage für eine nachhaltige An- und Abreise beantragen möchten
- Grant Agreement
Stipendienvertrag, einzureichen im Original (Papierform) mit Nassunterschrift (**keine digitalen und ausgedruckten Unterschriften zulässig!**).
Bitte setzen Sie auf Seite 4 ein Kreuz für Ihr aktuelles Sprachniveau in Ihrer Unterrichtssprache an der Gastuniversität (Selbsteinschätzung) (C2 = Muttersprache)

per Post an:

Universität zu Köln
Abteilung 93 – Erasmus+ Administration
Albertus-Magnus-Platz
50923 Köln

oder persönlich abzugeben zu den folgenden Zeiten:

14.11.2024 – 14.00 – 15.30 Uhr
19.11.2024 – 14.30 – 16.00 Uhr

Ort: Studierenden-Service-Center, EG, Service Point International Office
Universitätsstraße 22a
50923 Köln

Sie können das Grant Agreement auch jederzeit in unserem Briefkasten des International Offices abgeben: Studierenden-Service-Center, 1. OG, vor Raum 1.208

Die Datierung Ihrer Unterschrift auf dem Grant Agreement muss vor dem auf dem Grant Agreement angegebenen Startdatum erfolgen!

Bitte laden Sie die folgenden Dokumente ausschließlich über unser
Outgoing-Portal hoch:

[https://unikoeln.moveon4.de/form/59a545e284fb96246950
dcbb/deu](https://unikoeln.moveon4.de/form/59a545e284fb96246950dcbb/deu)

(unter „Einreichen der Erasmus+ Unterlagen für Outgoing Studierende“)

➔ Bitte öffnen Sie den Link an einem Computer/Laptop (am besten mit Google Chrome oder Mozilla Firefox, da es mit dem Aufrufen der Seite am Handy/Tablet Probleme geben kann)

- Online Learning Agreement

Zu erstellen unter: <https://learning-agreement.eu/>

Eine Anleitung für das Online Learning Agreement finden Sie hier: <https://portal.uni-koeln.de/international/studium-im-ausland/erasmus/studium>

Bitte den Fächercode und das Fach angeben, über welches Sie Ihren Austauschplatz wahrnehmen! (s. ISCED-Code-Liste)

Einzureichen vor der Mobilität mit allen drei Unterschriften -> bitte nach Erstellung und Erhalt der Unterschriften als PDF herunterladen und in unserem Outgoing Portal hochladen

- Sollte Ihre Gastuniversität noch nicht mit dem Online Learning Agreement arbeiten, können Sie die Word-Version ausfüllen und einreichen.

Wichtig: Das erste Learning Agreement, das Sie bei uns einreichen, bitte unter „Vor dem Aufenthalt“ einreichen, auch wenn Sie sich bereits im Ausland befinden!

Während der Mobilität

- Online Learning Agreement „During the Mobility“

Nur erforderlich, wenn sich Änderungen in der Kurswahl im Abschnitt „Before the Mobility“ ergeben.

Bitte beachten Sie – Sie können Ihr Online Learning Agreement nur bearbeiten, wenn das Online Learning „Before the Mobility“ vorab erfolgreich von allen Parteien unterschrieben wurde!

Einzureichen innerhalb von 5 Wochen nach Semesterstart mit allen drei Unterschriften

Nach der Mobilität⁵

- Letter of Confirmation

Vorlage (auf der rechten Seite im Downloadbereich): <https://portal.uni-koeln.de/international/studium-im-ausland/erasmus/studium>

Unterschrieben max. 5 Tage vor Ende der Mobilität, gestempelt und datiert durch die Gastuniversität.

- Pdf-Datei der ausgefüllten Onlineumfrage der EU (EU-Survey)

Sie erhalten eine automatisch generierte Email mit der Aufforderung nach Ende Ihrer Mobilität.⁶

⁵ Zu den Fristen zum Einreichen der Schlussunterlagen s. Tabelle „Fristen Schlussunterlagen“ auf S. 4

⁶ Enddatum, welches in Ihrem Grant Agreement angegeben ist



- Erfahrungsbericht
Frei zu formulierenden Bericht im Fließtext (ca. 1- 2 DIN A4-Seiten), bei dem Sie z. B. auf folgende Punkte eingehen können: Vorbereitung der Mobilität, Unterkunftssuche, Studium an der Gasthochschule, Alltag, Fazit
- Transcript of Records der Gastuniversität
Hiermit können Sie den Anerkennungsprozess bei den Fachkolleg*innen oder dem für Sie zuständigen Prüfungsamt in Auftrag geben.
- Anerkennungsnachweis
Als Nachweis ist das heruntergeladene Transcript of Records aus Klips 2.0 ausreichend
sollten Sie keine Anrechnung wünschen, teilen Sie uns dies bitte formlos per Email mit.

Wichtige Hinweise:

- Für Studierende mit UK als Zielland – bitte prüfen Sie, ob Sie ein Visum für Ihren Auslandsaufenthalt benötigen: <https://www.gov.uk/check-uk-visa>
- Bitte geben Sie in der Online-Bewerbung über das MoveOn-Formular Ihre persönlichen Angaben wahrhaft an und überprüfen Sie ihre Daten (v.a. Email-Adresse, Kontodaten).
- Mit Ihrer Unterschrift auf dem Grant Agreement stimmen Sie der Verpflichtung zu, alle hier aufgeführten Dokumente vor und nach Ihrer Mobilität vollständig und fristgerecht einzureichen.
- Bei Nichteinreichen aller geforderten Dokumente behalten wir uns vor, Ihre gesamte bis dato ausgezahlte Förderrate von Ihnen zurückzufordern.
- Ihre erste Stipendienrate (90 % der Gesamtförderrate) wird erst nach Einreichen des unterschriebenen Grant Agreements und (Online) Learning Agreements ausgezahlt.
- Sollte sich die Abgabe bestimmter Dokumente verzögern, teilen Sie uns dies bitte unverzüglich per Email mit
- Es kann im Nachhinein nicht mehr ausgezahlt werden, als vorab im Grant Agreement vereinbart, auch wenn sich Ihr Aufenthalt unerwarteter Weise um einige Tage verlängern sollte (trifft nicht auf Verlängerung um ein weiteres Semester zu⁷), d.h. das Stipendium wird niemals höher als die Summe in Ihrem Grant Agreement ausfallen
- Bitte geben Sie uns schriftlich Bescheid, sollten Sie Ihre Reise doch nicht nachhaltig antreten (wenn Sie vorab die Förderung von Reisetagen beantragt haben)
- Zur Auszahlung der 2. Stipendienrate benötigen wir Ihren Letter of Confirmation, Erfahrungsbericht und die Pdf-Datei der EU-Survey – Ihr Transcript of Records der Gastuniversität und Ihren Anerkennungsnachweis können Sie nachreichen.
- Auch, wenn Sie Ihre Dokumente bei der Fakultät einreichen müssen, laden Sie bitte Ihre Dokumente in unseren Outgoing-Portal ebenfalls hoch – Ihre Dokumente werden nicht automatisch an uns weitergeleitet
- Die Anrechnung Ihrer im Ausland erbrachten Studienleistungen erfolgt über Ihre*n Fachkoordinator*in und das zuständige Prüfungsamt, nicht über das International Office
- Bitte senden Sie uns Ihren Anerkennungsnachweis (Transcript aus Klips) erst nach erfolgreicher Eintragung der im Ausland erbrachten Leistungen durch das Prüfungsamt

⁷ siehe Seite 4 unter „Änderung der Aufenthaltszeiten“

Fristen zum Einreichen der Schlussunterlagen

| Ende Ihrer Mobilität | Frist zum Einreichen der Schlussunterlagen |
|--------------------------------|--|
| zwischen 01.03.25 und 31.03.24 | 30.04.25 |
| zwischen 01.04.25 und 30.04.25 | 31.05.25 |
| zwischen 01.05.25 und 31.05.25 | 30.06.25 |
| zwischen 01.06.25 und 30.06.25 | 30.07.25 |
| zwischen 01.07.25 und 31.07.25 | 31.08.25 |
| zwischen 01.08.25 und 31.08.25 | 30.09.25 |
| zwischen 01.09.25 und 30.09.25 | 31.10.25 |

Weitere Informationen

OLS Language Support

Es gibt ein Angebot der EU, an Online-Sprachkursen teilzunehmen und z.B. Ihre Unterrichtssprache zu verbessern. Dazu erhalten Sie von uns eine gesonderte E-Mail.

Auslands-BAföG

Unter bestimmten Bedingungen können Sie für Ihren Auslandsaufenthalt Auslands-BAföG beantragen. Hierfür sind die verschiedenen BAföG-Ämter in Deutschland zuständig. Weitere Informationen finden Sie [hier](#). Wir empfehlen Ihnen, sich so schnell wie möglich um den Auslands-BAföG- Antrag zu kümmern. Sollten Sie eine Bescheinigung über Ihr Erasmus+-Stipendium benötigen, können Sie sich gerne bei uns melden.

Wohnung / Zwischenmiete

Die Universität zu Köln bietet ein Wohnungsportal an, auf welchem Sie Ihre Wohnung/Ihr WG-Zimmer zur Zwischenmiete für die Zeit im Ausland einstellen und anbieten können: <https://wohnungsportal-international.uni-koeln.de/>

Änderung der Aufenthaltszeiten

Sollten Sie den Auslandsaufenthalt nach weniger als 60 Tage aus persönlichen Gründen abbrechen, muss der bereits erhaltene Zuschuss zurückgezahlt werden, da mit Unterschreitung der Mindestaufenthaltsdauer der Förderanspruch entfällt. Ausnahmen sind Verkürzungen aus gesundheitlichen Gründen (mit ärztlichem Attest). Sollten Sie Ihren Aufenthalt krankheitsbedingt vorzeitig beenden müssen, setzen Sie sich bitte schnellstmöglich mit uns in Verbindung!

Möchten Sie Ihren Aufenthalt verlängern, fragen Sie dies bitte rechtzeitig bei uns an. Wir senden Ihnen auf Anfrage ein entsprechendes Antragsformular zur Vorlage bei Ihrem*r Programmkoordinator*in und Ihrer Gastuniversität.

Der vollständig unterschriebene Verlängerungsantrag um ein weiteres Semester muss mindestens 30 Tage vor Ende des ursprünglich geplanten Aufenthaltszeitraums (Enddatum laut Grant Agreement) bei uns per Email an erasmus_students@verw.uni-koeln.de eingegangen sein. Ansonsten kann keine weitere finanzielle Unterstützung für die Verlängerung genehmigt werden.

Sie erhalten dann ein neues Grant Agreement, welches Sie uns ebenfalls unterschrieben im Original zusenden, um die weitergehende finanzielle Förderung zu vereinbaren.

Rückmeldung und Beurlaubung

Ein Anspruch auf die Erasmus+ Förderung besteht nur, wenn Sie weiterhin an der Universität zu Köln eingeschrieben sind. Bitte denken Sie daher daran, dass Sie sich rechtzeitig für das Semester, das Sie im Ausland verbringen werden, rückmelden oder beurlauben lassen. Zuständig für Beurlaubungen ist das Studierendensekretariat, weitere Informationen und das Antragsformular finden Sie [hier](#).

Wichtig: Wenn Sie internationale*r Studierende*r sind, wenden Sie sich für Ihre Beurlaubung bitte an die [Abteilung 92](#) "Internationale Studierende", nicht an das Studierendensekretariat!

Versicherungen

Sie verpflichten sich selbst für ausreichenden Versicherungsschutz im Gastland zu sorgen, da mit dem Erasmus+ Programm keinerlei Versicherungsschutz verbunden ist. Zwischen den gesetzlichen Krankenkassen der EU-Mitgliedsstaaten gibt es ein Krankenversicherungsabkommen, das einen Grundversicherungsschutz bietet. Sie sollten sich aber auf jeden Fall vor Antritt des Auslandsaufenthaltes bei Ihrer Krankenkasse informieren. Es besteht auch die Möglichkeit, eine [Gruppenversicherung \(Kranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherung\) über den DAAD](#) abzuschließen.

Sicherheitshinweise

Vor und während des Auslandsaufenthaltes sollten Sie sich regelmäßig über die Internetseiten des Auswärtigen Amtes über Reise- und Sicherheitshinweise Ihres Ziellandes informieren. Die App „[Sicher Reisen](#)“ des Auswärtigen Amtes stellt dabei eine hilfreiche Informationsquelle dar.

Wir empfehlen, dass Sie sich vor Antritt Ihrer Mobilität in die Krisenvorsorgeliste „[Elefant](#)“ des Auswärtigen Amtes eintragen lassen.

Ansprechpartner*innen

Finanzierung/Administration/Einzureichende Dokumente – International Office – erasmus_students@verw.uni-koeln.de

Online Learning Agreement/Anerkennung/Partneruniversitäten/Kurswahl- und belegung im Ausland & ECTS-Punkte/Bewerbung, inhaltliches – Zentren für Internationale Beziehungen (ZiBs) – <https://portal.uni-koeln.de/international/redirectseiten/zentren-fuer-internationale-beziehungen-zib>

Beurlaubung/Rückmeldung– Studierendensekretariat – https://verwaltung.uni-koeln.de/studsek/content/index_ger.html

Auslands- BAföG – verschiedene BAföG-Ämter in Deutschland – bafög.de/SiteGlobals/Forms/bafog/weltkarte/weltkarte_formular.html

Weiterführende Links

<https://portal.uni-koeln.de/international/studium-im-ausland>

<https://portal.uni-koeln.de/international/studium-im-ausland/erasmus/studium>

<https://eu.daad.de/de/>

<https://www.daad.de/de/im-ausland-studieren-forschen-lehren/studieren-im-ausland/checkliste-fuer-ein-studium-im-ausland/>

| | |
|--|---|
| ZiB Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliche Fakultät | https://international.wiso.uni-koeln.de/en/ |
| ZiB Rechtswissenschaftliche Fakultät | https://zib.jura.uni-koeln.de/ |
| ZiB Medizinische Fakultät | https://medfak.uni-koeln.de/index.php?id=19606 |
| ZiB Philosophische Fakultät | https://zib.phil-fak.uni-koeln.de/ |
| Koordinationsstelle für Internationales Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät | https://mathnat.uni-koeln.de/index.php?id=13700 |
| ZiB Humanwissenschaftliche Fakultät | https://www.hf.uni-koeln.de/31519 |