

Allgemeines Infoblatt

Allgemeine Rahmenbedingungen

Im Rahmen des ERASMUS Programm können Studierende für zwei Arten von Auslandsaufenthalten gefördert werden:

- ERASMUS Studium an einer europäischen Universität (3-12 Monate)
- ERASMUS Praktikum in einem europäischen Unternehmen (2-12 Monate)

Studenten können in jedem Studienzyklus (Bachelor, Master, Promotion) je zwölf Monate gefördert werden. Dabei kann die Förderung aufgeteilt und innerhalb eines Studienzyklus auch mehrfach in Anspruch genommen werden (z.B. zweimal für sechs Monate).

Partneruniversitäten

Aktuell hat die Fachrichtung Psychologie Erasmus+-Vereinbarungen mit 16 verschiedenen Universitäten in neun EU-Ländern. Sollten Sie keine passende Gastuniversität finden, gibt es zwei Alternativen:

Andere Fachrichtung

Bei freien Plätzen ist es möglich, über eine andere Fachrichtung ein Auslandssemester anzutreten. Informieren Sie sich bei dem Koordinator der jeweiligen Fachrichtung.

Free Mover

Kontaktieren Sie selbst Ihre Wunschuni und bewerben Sie sich für ein Stipendium „UdS mobil“.

Weitere Informationen zu den Gastuniversitäten finden Sie auf unserer Homepage.

Zeitliche Planung

Um den Aufenthalt erfolgreich planen zu können, sollten Sie bereits ein Jahr im Voraus mit den Vorbereitungen beginnen.

Bewerbungsfristen:

Aufenthalt im Wintersemester + volles akademisches Jahr → 31.01

Aufenthalt im Sommersemester → 01.06.

Wenn Sie sich bewerben möchten, nutzen Sie bitte unser Online-Bewerbungsformular. Alle Infos dazu, erhalten Sie auf unserer Homepage.

Wichtige Dokumente

Annahmeerklärung

Nachdem Ihre Nominierung durch die Gastuniversität bestätigt wurde, füllen Sie bitte die Annahmeerklärung online aus. <https://www.uni-saarland.de/index.php?id=65275>

Learning Agreement

Im Learning Agreement legen Sie fest, welche Kurse Sie an der Gastuniversität besuchen möchten und welche Kurse Ihnen dafür bei uns anerkannt werden sollen. Dabei müssen Sie Kurse (Psychologiekurse + Sprachkurse) mit min. 16 ECTS pro Semester belegen. Um einen bestimmten Kurs im Ausland als Prüfungsleistung an der Universität des Saarlandes anrechnen zu lassen, müssen Sie schauen welcher Kurs das entsprechende Äquivalenz an der UdS darstellt und mit dem Modulverantwortlichen dieses

Kurses klären, ob er/sie den Kurs im Ausland als äquivalente Leistung anerkennt. Wer der/die Modulverantwortliche ist, kann dem Modulhandbuch entnommen werden. Sollten Sie keine Prüfungsleistung anrechnen können oder wollen, stellt dies kein Problem für die Durchführung Ihres Aufenthalts dar. Tragen Sie einfach in die Liste, mit den äquivalenten Kursen an der Heimathochschule (UdS), „Mobilitätsfenster“ oder „mobility window“ ein. Bitte füllen Sie das Learning Agreement online unter <https://www.learning-agreement.eu/> aus. Auf dieser Website können Sie auch noch während des Aufenthalts Veränderungen vornehmen, wenn Sie Ihre Kurswahl nachträglich ändern möchten.

3-sprachige Erasmus-Studentenstatuserklärung

Vor Ihrer Abreise erhalten Sie von uns die 3-sprachige Erasmus-Studentenstatuserklärung, die Sie während Ihres Aufenthaltes immer bei sich tragen sollten. Sie benötigen diese Bestätigung zur Rückmeldung mit Beurlaubung (wenn zutreffend), zur Rückerstattung des Semestertickets (wenn zutreffend) und auch als "Ausweis" im Gastland.

Certificat of Arrival and Depature

Vor Ihrer Abreise erhalten Sie zudem das Certificat of Arrival and Depature. Lassen Sie sich das Dokument bei Ihrer Ankunft von dem Fachkoordinator oder International Office der Gastuniversität unterschreiben und schicken Sie eine Kopie an das International Office der Universität des Saarlandes. Nach Abschluss des Auslandssemesters wenden Sie sich erneut an das International Office bzw. den Fachkoordinator der Gastuniversität. Sie erhalten eine Bestätigung für den Abschluss Ihres Aufenthaltes und können das Original an das International Office der Universität des Saarlandes weiterleiten.

Wichtige Ansprechpartner

Erasmus+ Psychologie

Dr. Johanna Lass-Hennemann
Gebäude: A1 3 (1.18)
erasmus.psychologie@uni-saarland.de

Bei weiteren Fragen informieren Sie sich bitte auf unserer Homepage oder wenden Sie sich direkt an uns. Unsere Sprechzeiten finden Sie auf unserer Homepage.

International Office

Fabienne Saunier
Stellvertretende Leiterin des IO (Erasmus+ und Europaprogramme)
Gebäude: A4 4 (2.22)
f.saunier@io.uni-saarland.de

Bei finanziellen Fragen, Fragen nach Versicherungen, ect. wenden Sie sich bitte an das International Office.

Weitere Anlaufstellen

Sprachzentrum

Bei Fragen zu Sprachzertifikaten etc. wenden Sie sich an das Sprachzentrum.

Prüfungsamt

Bei Fragen zu Prüfungen und Beurlaubungen wenden Sie sich an das Prüfungsamt Psychologie (Markus Pospeschill).

Um Unterkünfte ect. müssen Sie sich selbst kümmern.

Checkliste für Ihren Aufenthalt

- Informieren Sie sich über die möglichen Universitäten und alle Rahmenbedingungen
- Suchen Sie sich eine Wunschuni aus (und vielleicht ein/zwei Alternativen)
- Schreiben Sie uns eine E-Mail und bewerben Sie sich
- Warten Sie auf die Bestätigung Ihrer Nominierung durch die Gastuniversität
- Leiten Sie die Nominierungsbestätigung an uns weiter
- Füllen Sie die Annahmeerklärung aus
- Schicken Sie alle notwendigen Unterlagen an Ihre Gastuniversität (abhängig von jeweiliger Universität)
- Erstellen Sie Ihr Learning Agreement und lassen Sie es sich bestätigen
- Kümmern Sie sich um die Rahmenbedingungen (Zertifikate, Unterkunft, Versicherungen, ...)
- Erhalten Sie die 3-sprachige Erasmus-Studentenstatuserklärung
- Erhalten Sie das Certificat of Arrival and Depature
- Lassen Sie sich das Certificat of Arrival and Depature bei An- und Abreise von Ihrer Gastuniversität bestätigen und leiten Sie es an das International Office weiter
- Genießen Sie Ihren Aufenthalt

ERASMUS + PROGRAMM - ANNAHMEERKLÄRUNG

Erasmus-Studium - Hochschuljahr 2020/2021

Angaben zur Person

Bitte gut leserlich und vollständig ausfüllen!

Name

Vorname

Geschlecht

weiblich männlich

Geburtsdatum

 . . 19

Geburtsort/land

Studienadresse

(unter der Sie im laufenden Semester zu erreichen sind)

Telefon

 /

Mobil

 /

E-Mail

 @

Bitte geben Sie eine seriöse, personalisierte Adresse an!

Matrikel Nummer

Angaben zum Studium

Studienfach/ -fächer

Abgeschlossene Studienjahre

 Studienjahre (2 Semester $\hat{=}$ 1 Studienjahr)

Studienniveau

First Cycle (Bachelor) Second Cycle (Master)

Third Cycle

Auslandsstudium

Fachkoordinator an der

Heimathochschule

Zielland

Gasthochschule

Auslandsstudienaufenthalt

Wintersemester 2020/21 Sommersemester 2021

Akademisches Jahr 2020/21

Unterrichtssprache an der

Gastuniversität (falls nicht die

gleiche wie die Landessprache):

Ort, Datum: _____

Unterschrift: _____



Student	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality ¹	Sex [M/F]	Study cycle ²	Field of education ³
Sending Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code ⁴ (if applicable)	Address	Country	Contact person name ⁵ ; email; phone	
Receiving Institution	Name	Faculty/ Department	Erasmus code (if applicable)	Address	Country	Contact person name; email; phone	

Before the mobility

<i>Study Programme at the Receiving Institution</i>				
Planned period of the mobility: from [month/year] to [month/year]				
Table A Before the mobility	Component ⁶ code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue ⁷)	Semester [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) ⁸ to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion
Total: ...				
Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes: <i>[web link to the relevant information]</i>				

The level of language competence ⁹ in _____ <i>[indicate here the main language of instruction]</i> that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is: A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> Native speaker <input type="checkbox"/>

<i>Recognition at the Sending Institution</i>				
Table B Before the mobility	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution
Total: ...				
Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components: <i>[web link to the relevant information]</i>				

<i>Commitment</i>					
By signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies (or the principles agreed in the Inter-Institutional Agreement for institutions located in Partner Countries). The Beneficiary Institution and the student should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed in Table A are in line with its course catalogue and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree as described in Table B. Any exceptions to this rule are documented in an annex of this Learning Agreement and agreed by all parties. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.					
Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Student			<i>Student</i>		
Responsible person ¹⁰ at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution ¹¹					