

## ERASMUS+ Leitfaden: Outgoings

ERASMUS-Code der ABK Stuttgart:

D STUTGA04

Staatliche Akademie der  
Bildenden Künste Stuttgart

International Office  
Am Weißenhof 1  
D-70191 Stuttgart  
T +49 (0) 711 28440-122

[international@abk-stuttgart.de](mailto:international@abk-stuttgart.de)

|  |           |
|--|-----------|
| <b>ALLGEMEINES .....</b>   | <b>2</b>  |
| <b>ANSPRECHPARTNER*INNEN .....</b>                                   | <b>4</b>  |
| International Office (IO) .....                                      | 4         |
| KOOR – Erasmus Services BW .....                                     | 5         |
| <b>WAS BIETET ERASMUS? .....</b>                                     | <b>6</b>  |
| <b>VORAUSSETZUNGEN .....</b>   | <b>6</b>  |
| <b>BEWERBUNG .....</b>   | <b>7</b>  |
| Ausschreibung und Bewerbung an der ABK .....                         | 7         |
| Auswahl & Bekanntgabe der Kandidat*innen .....                       | 7         |
| Informationstreffen – aus aktuellen Gründen derzeit ausgesetzt ..... | 7         |
| Anmeldung/Nominierung an Gasthochschule .....                        | 8         |
| Bewerbung an der Gasthochschule .....                                | 8         |
| <b>ERSTELLEN DES LEARNING AGREEMENTS „BEFORE THE MOBILITY“ .....</b> | <b>8</b>  |
| <b>ZU-/ABSAGE DER GASTHOCHSCHULE .....</b>                           | <b>9</b>  |
| <b>RÜCKERHALT DES LEARNING AGREEMENTS .....</b>                      | <b>9</b>  |
| <b>WEITERE KOORDINATION DURCH KOOR – ERASMUS SERVICES BW .....</b>   | <b>9</b>  |
| <b>SPRACHTEST &amp; AUSZAHLUNG DES ZUSCHUSSES .....</b>              | <b>9</b>  |
| <b>AUFENTHALTSZEITRAUM .....</b>                                     | <b>10</b> |
| <b>ERFAHRUNGSBERICHT .....</b>                                       | <b>10</b> |
| <b>HINWEISE &amp; PFLICHTEN .....</b>                                | <b>10</b> |
| <b>SPRACHENFÖRDERUNG .....</b>                                       | <b>11</b> |
| SPRACHANGEBOTE .....   | 11        |
| <b>FINANZIERUNG .....</b>  | <b>12</b> |
| <b>MOBILITÄTSZUSCHUSS .....</b>                                      | <b>12</b> |
| <b>SONDERMITTEL .....</b>  | <b>13</b> |

|                                     |    |
|-------------------------------------|----|
| AUSLANDS-BAFÖG.....                 | 14 |
| STUDIENBEITRÄGE & BEURLAUBUNG.....  | 14 |
| VERLÄNGERUNG.....                   | 14 |
| NACHWEISPFLICHT.....                | 16 |
| LEARNING AGREEMENT (LA).....        | 16 |
| TRANSCRIPT OF RECORDS (TOR).....    | 16 |
| VISUM.....                          | 17 |
| VERSICHERUNG .....                  | 17 |
| KRANKENVERSICHERUNG.....            | 17 |
| PRIVATHAFTPFLICHTVERSICHERUNG ..... | 17 |
| UNFALLVERSICHERUNG .....            | 18 |
| PSYCHOLOGISCHE BETREUUNG .....      | 18 |
| WÄHREND DES AUFENTHALTS .....       | 18 |
| VOR DER RÜCKKEHR .....              | 19 |
| NACH DER RÜCKKEHR .....             | 19 |
| ZUKÜNFTIGES ENGAGEMENT .....        | 20 |

## ALLGEMEINES

Dieser Leitfaden soll Ihnen bei der Planung und Durchführung Ihres Auslandsaufenthaltes behilflich sein. Er enthält alle wichtigen Informationen, die Sie vor, während und nach dem Aufenthalt benötigen. **Lesen Sie den Leitfaden bitte sorgfältig durch und nehmen Sie ihn mit auf die Reise.**

Die derzeitige Programmgeneration der Europäischen Bildungsprogramme trägt den Namen „ERASMUS+“ (eingeführt ab Wintersemester 2014/2015).

Das ERASMUS-Programm besteht seit über 30 Jahren und hat bisher über 4,4 Millionen Studierenden einen Auslandsaufenthalt im **europäischen Ausland** ermöglicht. Deutschland ist mit 651.000 Studierenden damit an vierter Position unter den 34 Programmländern (28 EU-Länder, Island, Liechtenstein, Mazedonien, Norwegen, Türkei, Serbien).

Das ERASMUS-Programm bietet folgende Fördermöglichkeiten:

- Studium im Ausland
- Gastdozenturen
- Auslandspraktika
- Mobilität von Hochschulpersonal

Die Europäische Kommission stellt zur Förderung des Programms Geldmittel in Milliardenhöhe zur Verfügung. Dadurch kann allen Teilnehmer\*innen des Programms ein Mobilitätszuschuss gewährt werden.

Im Rahmen von ERASMUS+ können Studierende maximal 12 Monate (dies entspricht maximal 3 Semestern à 4 Monate) jeweils im BA und MA, sowie während der Promotion an der ERASMUS-Studienmobilität teilnehmen. Für einzügige Studiengänge gilt eine maximale Förderhöchstdauer von 24 Monaten. Ein ERASMUS-Studienaufenthalt muss mindestens 2 Monate (90 Tage) umfassen.

Aufgrund des zunehmenden Verwaltungsaufwands des ERASMUS-Programms übernimmt unser Konsortium in Karlsruhe KOOR – Erasmus Services BW Teile der administrativen Abwicklung, die über die webbasierte Datenbank **Mobility-Online** (MO) verwaltet wird.

**Achtung:** ab 2023/24 läuft auch der generelle Erasmus Bewerbungsprozess über das Mobility Online Programm (ABK), d.h. Studierende müssen sich **zweimal** in Mobility Online registrieren, einmal im **MO der ABK** und, sofern sie für einen Erasmusplatz ausgewählt werden, einmal im **MO von KOOR**.

Damit der Prozess reibungslos funktioniert, wählen Sie am besten jeweils zwei unterschiedliche Benutzernamen.

Bitte rufen Sie Ihre Mails regelmäßig ab, da ggf. Neuerungen per Mail kommuniziert werden. **Bitte beachten Sie, dass die Kommunikation mit dem International Office (IO) über eine E-Mail-Adresse der ABK erfolgen sollte.** (E-Mail-Adresse des IOs: [international@abk-stuttgart.de](mailto:international@abk-stuttgart.de))

Darüber hinaus empfehlen wir Ihnen dringend, jegliche Korrespondenz rund um das ERASMUS-Auslandsstudium aufzubewahren.

Wir haben den Leitfaden nach dem heutigen Stand nach bestem Wissen erstellt. Wir übernehmen keine Verantwortung für die Richtigkeit der Angaben, die sich im Laufe eines ERASMUS-Studienjahres ändern können.

## ANSPRECHPARTNER\*INNEN

### International Office (IO)

Pro Jahr kommen viele Studierende von ausländischen Partnerhochschulen an die Akademie und umgekehrt geht eine hohe Anzahl der Akademie-Studierenden für ein oder zwei Austauschsemester an eine ausländische Partnerhochschule. Die meisten Austauschaktivitäten werden im Rahmen des europäischen ERASMUS-Programms durchgeführt.

Das **IO** organisiert, zusammen mit den internationalen Ansprechpartner\*innen der Studiengänge und denen der Partnerhochschulen, den Austausch der Studierenden. Es sorgt dafür, dass sowohl die eingehenden Programmstudierenden (Incomings) wie auch die von der ABK entsandten Programmstudierenden (Outgoings) mit allen für den Austausch notwendigen Informationen versorgt werden und übernimmt die administrative Abwicklung zusammen mit KOOR – Erasmus Services BW.

Die Anbahnung einer Kooperationsvereinbarung mit einer potenziellen Partnerhochschule läuft grundsätzlich über die Fachgruppe (in den meisten Fällen sind es persönliche Kontakte von Lehrenden zu den Partnerhochschulen). Die Fachgruppe prüft Kooperationsanfragen und gestaltet in enger Zusammenarbeit mit dem IO den Vertrag aus.

Was wir leisten:

- Wir **beraten** Studierende im Hinblick auf ihre Auslandsvorhaben (Informationen über externe und interne Stipendienprogramme und Förderungsmöglichkeiten für Praktika)
- Wir übernehmen die **Anmeldung** der Programmstudierenden an der Gasthochschule („Nominierung“) und begleiten beratend den Bewerbungsprozess
- Wir unterstützen die administrative Abwicklung bis zu dem Zeitpunkt, zu dem das Learning Agreement auf Mobility-Online hochgeladen wird und beraten Sie auch in der Folge bei Problemen während des Auslandsaufenthaltes

### Unsere Anschrift:

Staatliche Akademie der Bildenden Künste Stuttgart

International Office

Am Weißenhof 1

70191 Stuttgart

Neubau 2, EG, Raum 0.11

Tel.: +49-711-28440 -122 / -153

[international@abk-stuttgart.de](mailto:international@abk-stuttgart.de)

*IO=International Office*

*LA=Learning Agreement*

*ToR=Transcript of Records*

*MO= Datenbank Mobility Online*

International Office, Januar 2026

Seite 4 / 20

## KOOR – Erasmus Services BW

Die **Koordinierungsstelle für die Praktischen Studiensemester (KOOR – Erasmus Services BW)** ist eine landesweite Einrichtung für die Fachhochschulen in Baden-Württemberg, die an der Hochschule Karlsruhe - Technik und Wirtschaft eingerichtet ist. KOOR – Erasmus Services BW führt auch das ERASMUS-Praktika-Programm durch.

KOOR – Erasmus Services BW übernimmt in Karlsruhe die Erfassung der förderrelevanten Daten, die Prüfung der von den Studierenden auf der Datenbank hochgeladenen Unterlagen (z. B. Learning Agreement, Grant Agreement), die Berechnung und Bekanntgabe der Förderhöhe, die Auszahlung der Raten und die Prüfung der Abschlussunterlagen für den Mobilitätzuschuss übernehmen. Die entsprechenden Unterlagen müssen **von den Studierenden** jeweils firstgerecht elektronisch übermittelt bzw. auf Mobility-Online (bzw. Placement Online bei Praktika) hochgeladen werden.

**Ansprechpartner** KOOR – Erasmus Services BW:

Tel. [0721 925-2521](tel:07219252521), [2522](tel:07219252522), [2253](tel:07219252523), [2524](tel:07219252524), [2525](tel:07219252525), [2256](tel:07219252526)

Fax. [0721 925-2520](tel:07219252520)

E-Mail: [erasmus.koor@h-ka.de](mailto:erasmus.koor@h-ka.de)

KOOR bietet darüber hinaus **YouTube-Videos** für den Online-Bewerbungsprozess und die generellen Förderbedingungen für ein Erasmus-Stipendium an. In den Videos werden Sie Schritt für Schritt durch die Registrierung geführt und es wird gezeigt, wie man z. B. ein Learning Agreement im Mobility Online erstellt.

Unter folgendem Link können Sie die Videos aufrufen:

<https://www.youtube.com/channel/UCToeTpnogpOilkB-aPKBvdg>

## Was müssen Sie leisten:

Jeder Studierende muss sich selbst z. B. um

- die fristgerechte Fertigstellung und Einreichung der Dokumente bzw. deren Hochladen auf Mobility-Online (MO ABK & MO KOOR),
- die Reise,
- ausreichenden Versicherungsschutz,
- die Unterkunft im Gastland,
- die Semesterzeiten an der Gasteinrichtung,
- Studiennachweise (z. B. Learning Agreement),
- die Kursauswahl an der betreffenden Gasthochschule etc. kümmern.

Bei Fragen zur Kursauswahl, ECTS-Punkte, Lehrpersonal, Hilfestellung bei der Unterkunft, Semesterzeiten etc., ist die Gasthochschule grundsätzlich die richtige Ansprechpartnerin.

## WAS BIETET ERASMUS?

- mindestens 2 – maximal 24 Monate Auslandsstudium im europäischen Ausland: eine Förderung eines Auslandsaufenthaltes von weniger als 3 Monaten ist nicht möglich (Ausnahme: Trimester, z.B. in Großbritannien); im Rahmen von BA- und MA-Studiengängen sind Studienaufenthalte im Ausland von maximal 12 Monaten jeweils im BA, MA und während der Promotion möglich; maximal 24 Monate für einzügige Studiengänge
- **keine** Studiengebühren an der Gastuniversität
- Anerkennung von im Ausland erbrachten Studienleistungen an der ABK
- Mobilitätzuschuss: nach Ländergruppe gestaffelte Monatsrate (zu den jeweiligen Ländergruppen vgl. <https://www.h-ka.de/koor/erasmus-studium/leistungen> unter „Fördersätze Erasmus+ Studium“)
- Betreuung durch die Gasthochschule (z. B. Unterstützung bei der Wohnheimvermittlung, Sprachkurse, Orientation Days, Ausflüge etc.)

Außerdem:

- Verbesserung der Sprachkenntnisse bzw. Erlernen einer neuen Sprache
- Horizonterweiterung, persönliche und künstlerische Weiterentwicklung
- Knüpfen neuer Bekanntschaften und Austausch mit anderen Kulturen
- Plus beim Berufseinstieg

## VORAUSSETZUNGEN

Sie müssen

- an der Kunstakademie Stuttgart für ein Studium **eingeschrieben** sein (es darf während des gesamten Studiums im Ausland **keine Beurlaubung** vorliegen)
- bei einer außereuropäischen Staatsbürgerschaft für den gesamten Studiengang eingeschrieben sein und einen regulären Abschluss anstreben. Die Förderung von Austauschstudierenden ist nicht zulässig
- zu Beginn des Studiums an der Gasthochschule mindestens im 3. Studiensemester sein (Studierende im ersten Studienjahr werden nicht gefördert)
- Grundkenntnisse der Sprache des Gastlandes besitzen (empfohlen)

- EU-Bürger\*in oder Bürger\*in von Norwegen, Liechtenstein, Island oder der Türkei sein oder als sog. Bildungsinländer\*in (Ausländer\*in mit deutscher Hochschulzugangsberechtigung) oder als Asylberechtigte\*r oder Staatenlose\*r anerkannt sein
- Studierende, die ihren Hauptwohnsitz nicht in Deutschland haben, dürfen den Auslandsaufenthalt **nicht** in ihrem **Hauptwohnsitzland** absolvieren.

## BEWERBUNG

### Ausschreibung und Bewerbung an der ABK

Die ERASMUS-Ausschreibung gilt grundsätzlich für das darauffolgende Winter- und Sommersemester. Bis Ende Januar müssen sich interessierte Studierende auf Mobility Online (ABK) registrieren und ihre Bewerbungsunterlagen hochladen (genauere Fristen sowie den Link zur Anmeldung entnehmen Sie bitte den aktuellen Ausschreibungen). Die Datenbank führt Sie durch den Bewerbungsprozess, bitte kontrollieren Sie daher regelmäßig ihr ABK-Mailpostfach.

**Für die Bewerbung ist die Angabe und Nutzung einer E-Mail-Adresse der ABK Voraussetzung.**

### Auswahl & Bekanntgabe der Kandidat\*innen

Anfang Februar werden die Mappen durch eine Jury ausgewählt und die Nominierungen anschließend an das International Office weitergeleitet.

Die Vergabekriterien sind z. B.: eigene künstlerische bzw. fachspezifische Leistung, künstlerisches bzw. fachspezifisches Vorhaben an der Partnerhochschule, Qualität der Bewerbungsunterlagen, in Pattsituationen – Berücksichtigung bereits erhaltener Förderungen/ Stipendien.

Die ERASMUS-Kandidat\*innen (Outgoings) werden anschließend vom International Office per E-Mail mit allen weiteren Informationen versorgt.

### Informationstreffen – aus aktuellen Gründen derzeit ausgesetzt

[Bei den Gruppentreffen im Februar/März werden die ERASMUS-Kandidat\*innen (Outgoings) u.a. mit dem weiteren Bewerbungsablauf vertraut gemacht und über wichtige Informationen hinsichtlich eines Auslandsstudiums in Kenntnis gesetzt. Währenddessen können offene Fragen gestellt und geklärt werden.]

## Anmeldung/Nominierung an Gasthochschule

Ebenfalls im März werden die künftigen Outgoings vom International Office an den jeweiligen Gasthochschulen angemeldet („Nominierungsprozedere“).

## Bewerbung an der Gasthochschule

Gleich im Anschluss an ihre Nominierung erhalten die Outgoings normalerweise von der Gasthochschule alle weiteren Informationen hinsichtlich des eigentlichen Bewerbungsverfahrens (Fristen, Anforderung Bewerbungsmappe etc.)

**Bewerbungsfrist(en):** Der Zeitpunkt, bis wann Bewerbungsunterlagen verschickt werden müssen, ist abhängig davon, ob jemand im Winter- oder erst im darauffolgenden Sommersemester an einer Gasthochschule studieren möchte. Es ist äußerst ratsam, sich über das Bewerbungsprozedere der künftigen Gasthochschule rechtzeitig auf deren Homepage zu informieren.

Die endgültige Entscheidung über einen Studienplatz im Ausland trifft die jeweilige Gasthochschule nach Sichtung und Auswahl der eingereichten Bewerbungsunterlagen.

## Erstellen des Learning Agreements „BEFORE THE MOBILITY“

1. Nach der formellen Prüfung der Bewerbung muss das **LA** in der Datenbank **Mobility Online** von KOOR – Erasmus Services BW erstellt werden (s.u. Learning Agreement (LA), S. 16).
2. Danach kann das LA vom/von der Studierenden geprüft und unterschrieben werden. Besprechen Sie Ihre Kurswahl am besten vorher mit Ihrer/m betr. Professor\*in.
3. Sobald das LA unterschrieben wurde, schickt KOOR eine Mail mit einem externen Link an die zu unterschreibende Person der **Heimathochschule**. Die Mail geht automatisch an den/die in der Registrierungsmaske eingetragenen Kontakt an der Heamatinstitution.
4. Sobald das LA von der Heimathochschule unterschrieben wurde, geht es an die **Gasthochschule** – entweder per EWP-Netzwerk oder über einen externen Link. Sobald das LA von beiden Seiten bestätigt wurde, ist der Schritt *Learning Agreement* grün markiert.
5. Das von allen Seiten unterschriebene LA „before the mobility“ muss **SPÄTESTENS zwei Wochen vor Beginn Ihres Auslandsaufenthaltes auf MO (KOOR) hochgeladen** worden sein. Ansonsten können Sie nicht gefördert werden.



### **Zu-/Absage der Gasthochschule**

Bei einer Bewerbung zum kommenden Wintersemester erhält das IO erfahrungsgemäß zwischen Mitte Mai und Juli eine Zu- oder eine Absage, die sofort an die jeweiligen Studierenden weitergeleitet wird. Einige Gasthochschulen wählen auch den direkten Weg über die Studierenden. Studierende, die erst zum Sommersemester ins Ausland gehen möchten, bekommen eine Zu- oder Absage erfahrungsgemäß erst im Wintersemester davor mitgeteilt.

### **Rückerhalt des Learning Agreements**

Idealerweise sollte Ihnen zeitgleich mit einer Zusage das von der Gasthochschule gegengezeichnete LA in der Datenbank Mobility Online von KOOR vorliegen. Das LA muss jedoch **spätestens einen Monat vor Beginn des Auslandsaufenthaltes auf MO von KOOR mit allen Unterschriften** (Studierende, Heimathochschule, Gasthochschule) **hinterlegt sein**. Da das vollständige Ausfüllen dieses Dokuments die Grundvoraussetzung für die Auszahlung Ihrer Förderung ist, raten wir Ihnen dringend, sofort bei der Gasthochschule nachzufragen, sollten Sie keine Rückmeldung zum Learning Agreement erhalten.

### **Weitere Koordination durch KOOR – Erasmus Services BW**

Nachdem Sie sich registriert und das LA auf MO hochgeladen haben, wird der weitere administrative Ablauf von KOOR – Erasmus Services BW betreut.

### **Auszahlung des Zuschusses**

Die Auszahlung des Zuschusses ist an drei Bedingungen gekoppelt:

1. **Hochladen des LA auf MO** spätestens zwei Wochen vor Beginn des Auslandssemesters
2. **Hochladen** des vom Studierenden unterschriebenen **Grant Agreements** auf MO. Sobald das von allen Parteien unterschriebene LA hochgeladen wurde, erhalten Sie online das Grant Agreement (ERASMUS-Vertrag). Dieser Vertrag muss anschließend unterschrieben und wieder **auf MO hochgeladen werden**. Sobald auch dieses Dokument KOOR – Erasmus Services BW vorliegt, kann der Zuschuss ausbezahlt werden.

### Aufenthaltszeitraum

Sollte sich der in MO angegebene Aufenthaltszeitraum nochmals **ändern**, so müssen Sie hierüber KOOR – Erasmus Services BW - unverzüglich unterrichten. Dieser Vorgang ist äußerst wichtig für die nochmalige **Neuberechnung** Ihres ERASMUS Zuschusses.

### Erfahrungsbericht

Sofort nach Abschluss, spätestens jedoch **2 Wochen nach Ende des Auslandsstudiums** an der Gasthochschule sind die Studierenden verpflichtet, einen ausführlichen Erfahrungsbericht zu erstellen und diesen unaufgefordert auf Mobility Online (ABK) hochzuladen.

## HINWEISE & PFLICHTEN

- Alle Informationen werden vom IO ausschließlich an Ihre **studentische E-Mail-Adresse der ABK** gesendet. Auch während dem Auslandsaufenthalt hat die Kommunikation ausschließlich über die ABK-E-Mail-Adresse zu erfolgen. Informationen, die an diese E-Mail-Adresse geschickt werden, gelten als zugestellt und gelesen
- Allgemeine Fragen hinsichtlich Erasmus-Partnerhochschulen richten Sie bitte direkt an das IO. Sobald Sie sich auf Mobility-Online registriert und die Bewerbungsunterlagen an die Gasthochschule geschickt haben, kann die Kommunikation auch direkt über die Gasthochschule erfolgen
- Informationen zu den Semesterzeiten, Kursangeboten, Sprachkursen und zu Wohnmöglichkeiten im Gastland: Alle Teilnehmer\*innen sind verpflichtet, diese Daten bei ihrer künftigen Gasthochschule zu erfragen (z.B. via Homepage der Gasthochschule)
- Das IO sammelt Broschüren und ‚Student Guides‘ vieler Gastuniversitäten sowie Erfahrungsberichte ehemaliger Outgoings, welche in der Bibliothek hinterlegt sind und auf Anfrage auch per Mail verschickt werden können
- **Änderung Aufenthaltszeitraum/Semesterzeiten:** Alle Teilnehmer\*innen sind verpflichtet, KOOR – Erasmus Services BW sowie dem IO unverzüglich mitzuteilen, falls sich der Aufenthaltszeitraum aufgrund von aktualisierten Semesterzeiten (Gasthochschule) nochmals ändern sollte. Ggf. ergibt sich daraus eine erneute Berechnung des Zuschusses.
- **Abbruch des Aufenthalts:** Muss unverzüglich der Akademie (IO, betreuende\*r Professor\*in, Studierendenbüro) und KOOR – Erasmus Services BW schriftlich und unter Angabe plausibler Gründe mitgeteilt werden

- **Verlängerung des Aufenthaltes:** Diese Möglichkeit besteht grundsätzlich, sofern dies rechtzeitig veranlasst wird (siehe S. 14). In diesem Falle besteht jedoch kein Anspruch auf eine nochmalige ERASMUS-Auszahlung
- Keine interne Weitergabe des Studienplatzes an andere Studierende der ABK. Jegliche relevante Planänderungen des Auslandsaufenthaltes müssen zunächst mit dem IO besprochen werden
- Die Bewerbung an einer Gasthochschule der ABK muss mit dem IO abgesprochen werden und kann erst nach vorangegangener Nominierung durch das IO erfolgen
- **Aktualisierung von persönlichen Daten:** Achten Sie darauf, dass Ihre Adresse, Ihre Emailadresse und Ihre Bankverbindung korrekt sind. Teilen Sie uns entsprechende Änderungen unverzüglich mit
- **E-Mail-Postfach:** Alle Teilnehmer\*innen sind verpflichtet das E-Mail-Postfach regelmäßig abzurufen und ständig für ausreichend Speicherplatz zu sorgen
- **Beantwortung von Rundmails:** Bitte beantworten Sie Rundmails, sofern eine Antwort erbeten ist (z.B. Mitteilung der Zusage oder Absage der Gasthochschule)
- **Datenweitergabe:** Mit Teilnahme an den Austauschprogrammen stimmen alle Teilnehmer\*innen der hochschulinternen Verwendung ihrer Daten sowie der Weitergabe an die Gastuniversität (zum Zweck der Abwicklung des Auslandsaufenthaltes) zu. Weitere Infos unter:  
<https://www.abk-stuttgart.de/akademie/datenschutz.html#sldaten-schutz>
- Das IO trägt keine Verantwortung für verpasste Fristen sowie Änderungen im Bewerbungsablauf. Es besteht seitens der EU kein Anspruch auf Auszahlung eines Mobilitätszuschusses

## SPRACHENFÖRDERUNG

### SPRACHANGEBOTE

Die Hochschule der Medien, die Hochschule für Technik, die Staatliche Akademie der Bildenden Künste Stuttgart und die Hochschule für Musik und Darstellende Kunst haben einen **Verbund für Sprachenangelegenheiten** (VESPA) gegründet.

Damit wollen die Hochschulen der steigenden Nachfrage nach einer gezielten Vorbereitung auf die sprachlichen Anforderungen während der Auslandsphasen und des Berufslebens gerecht werden, auf der Basis international vergleichbarer und anerkannter Sprachnachweise. Die Sprachkurse werden jedes Semester über Mitteilungen bekanntgegeben.

**Kontakt:**

Hochschule für Technik - VESPA

[sprachen@hft-stuttgart.de](mailto:sprachen@hft-stuttgart.de)

Telefon: +49 (0) 711 8926 2979

<https://www.hft-stuttgart.de/studium/im-studium/zusatzangebote/sprachen>

## FINANZIERUNG

### Mobilitätzuschuss

Die Europäische Kommission stellt zur Durchführung des ERASMUS Programms Geldmittel zur Verfügung, die u. a. in Form des Mobilitätzuschusses an die Teilnehmer\*innen ausgezahlt werden. Die Mittelverteilung erfolgt in Deutschland durch den Deutschen Akademischen Austauschdienst (DAAD) in Bonn.

Die Förderung erfolgt proportional entsprechend den tatsächlichen Aufenthaltsdaten. Ein Monat wird mit 30 Tagen berechnet, dazu kommt ggf. die Anzahl der Tage, die der Studierende noch an der Gasthochschule verbringt. (Beispiel 100 Tage Aufenthalt = 3 Monate und 10 Tage. Berechnet wird dabei folgendermaßen: Monatsrate x 3 Monate (90 Tage) + 10 Tage (Monatsrate/30 Tage x 10 Tage).

Monatsraten: Die Monatsraten werden vor der ersten Mobilität durch KOOR – Erasmus Services BW festgelegt und sind für alle Geförderten eines Vertragsjahrs entsprechend der einzelnen Ländergruppe gleich.

Der monatliche Mobilitätzuschuss ist abhängig von den jeweiligen Ländergruppen:

#### Ländergruppe 1:

Dänemark, Finnland, Irland, Island, Liechtenstein, Luxemburg, Norwegen, Schweden

#### Ländergruppe 2:

Belgien, Frankreich, Griechenland, Italien, Malta, Niederlande, Österreich, Portugal, Spanien, Zypern

#### Ländergruppe 3:

Bulgarien, Estland, Kroatien, Lettland, Litauen, Polen, Rumänien, Serbien, Slowakei, Slowenien, Nordmazedonien, Tschechische Republik, Türkei, Ungarn

Der Zuschuss wird jedes Jahr abhängig von den vom DAAD zur Verfügung gestellten Mittel von KOOR – Erasmus Services BW neu berechnet. KOOR – Erasmus Services BW legt dabei zugleich die Förderungsdauer und die Förderhöhe für jeden Studierenden pro Förderjahr fest. Die jeweilige Förderhöhe der einzelnen Ländergruppen wird auf der Homepage von KOOR – Erasmus

Services BW veröffentlicht (s. <https://www.h-ka.de/koor/erasmus-studium/leistungen>).

Erst nachdem Sie die folgenden, vollständig ausgefüllten Formulare hochgeladen haben, kann der Zuschuss durch KOOR – Erasmus Services BW überwiesen werden:

- Learning Agreement „Before the Mobility“ (von allen Parteien unterschrieben)
- Grant Agreement (unterschrieben von der/dem Studierenden)

Diese Vorgehensweise wird von KOOR – Erasmus Services BW in allen Schritten (Ausstellung des Grant Agreements, Anweisung der ersten Rate, Bearbeitung der Abschlussunterlagen sowie Auszahlung der zweiten Rate) aus Gründen der Gleichbehandlung aller Stipendiat\*innen so angewandt.

**Bitte stellen Sie sicher, alle Dokumente fristgerecht bei KOOR abzugeben (auch bei einer Verlängerung), da ansonsten Ihr Anspruch auf eine Erasmus Förderung entfällt.**

Im Falle einer nachträglichen Verlängerung des Auslandsaufenthaltes um ein weiteres Semester kann der Zuschuss nur nach vorheriger Rücksprache mit KOOR – Erasmus Services BW für die zusätzlichen Monate gewährt werden. Sofern nicht mehr genügend Mittel für einen Zuschuss für die zusätzlichen Monate vorhanden sind, kann für die Verlängerung eine Zero-Grant-Förderung genehmigt werden.

Die Auszahlung kann nur auf ein *Konto im deutschen Inland* erfolgen. Bei Aufenthalt von weniger als drei Monaten kann kein Zuschuss gewährt werden. Es besteht **kein Rechtsanspruch** auf den Mobilitätzuschuss.

### Sondermittel

Grundsätzlich können Sondermittel beantragt werden. Ein Mehrbedarf kann für Studierende mit Kind, das mit ins Ausland genommen werden soll, bei Erwerbstätigen Studierenden unter bestimmten Voraussetzungen, Erstakademiker\*innen und bei Studierenden mit Behinderung oder chronischen Erkrankung geltend gemacht werden. Ein Zuschuss kann nur gewährt werden, wenn der KOOR – Erasmus Services BW noch ausreichend Mittel zur Verfügung stehen. Vgl. [www.h-ka.de/koor/erasmus-studium/leistungen](https://www.h-ka.de/koor/erasmus-studium/leistungen) (Sonderförderung)

Außerdem besteht bei Einer Hin- oder Rückfahrt mit nachhaltigen Verkehrsmitteln Anspruch auf die Inanspruchnahme zusätzlicher Reisetage.

### Auslands-BAFöG

Erst Stipendien, die einen Monatsdurchschnitt von 300 € übersteigen, werden im Rahmen von BAFöG als Einkommen berücksichtigt.

Auch Teilnehmer\*innen, die im Inland kein Bafög erhalten, empfehlen wir, beim zuständigen BAFöG-Amt einen entsprechenden Antrag zu stellen.

[www.bafög.de/bafög/de/](http://www.bafög.de/bafög/de/).

Bescheinigungen für die Teilnahme an ERASMUS-Programm für das BAFöG-Amt werden vom Studierendenbüro erstellt (Neubau II, Erdgeschoss), E-Mail:

[studieren@abk-stuttgart.de](mailto:studieren@abk-stuttgart.de)

Das Studierendenbüro benötigt dabei folgende Angaben:

1. Name, Vorname und Geburtsdatum
2. Name des Förderprogramms
3. Name der aufnehmenden Einrichtung
4. Aufenthaltszeitraum
5. Höhe des Zuschusses (falls dieser noch nicht feststehen sollte, dies vermerken)

### STUDIENBEITRÄGE & BEURLAUBUNG

ERASMUS-Teilnehmer\*innen müssen an der Gastuniversität keine Studienbeiträge entrichten. Es können jedoch Verwaltungsgebühren anfallen.

Während des Auslandssemesters können sich Studierende an der ABK nicht beurlauben lassen, da die Studienleistungen an der Akademie im Rahmen von ERASMUS anerkannt werden müssen. Entsprechend müssen Sie sich auch für das jeweilige Semester rechtzeitig rückmelden. Fragen zur Beurlaubung und Rückmeldung beantwortet das Studierendenbüro: [studieren@abk-stuttgart.de](mailto:studieren@abk-stuttgart.de); Tel.: 0711 28440 107.

### VERLÄNGERUNG

Eine Verlängerung des Aufenthaltes an der Gasthochschule um ein zweites Semester muss grundsätzlich **spätestens einen Monat vor Ende** des ursprünglichen Aufenthalts bei KOOR – Erasmus Services BW eingegangen sein und entsprechend vorher bei der Gasthochschule und der Heimathochschule beantragt werden.

Um den Aufenthalt zu verlängern, muss wie folgt vorgegangen werden:

#### 1. Verlängerungsantrag ABK Stuttgart:

In der **Datenbank Mobility Online der ABK Stuttgart** wird automatisch abgefragt, ob der/die Studierende seinen/ihren Aufenthalt verlängern

möchte. Bei Bedarf liegt der Verlängerungsantrag in Mobility Online zum Ausfüllen vor. Im Formular muss der **neue Gesamtaufenthaltszeitraum (Anfang und Ende)** eingetragen werden.

**a) Einverständnis der Gasthochschule**

Fragen Sie an der Gasthochschule (Fachbereich, ERASMUS-Beauftragten) an, ob Sie Ihren Auslandsaufenthalt verlängern können. Wenn dies möglich ist, soll die **Gasthochschule die Verlängerung** mit dem entsprechenden **neuen Gesamtaufenthaltszeitraum (Anfang und Ende)** mit Unterschrift auf dem Antrag **bestätigen**.

**b) Einverständnis der Heimathochschule:**

Leiten Sie das Formular mit der Verlängerungsbestätigung an Ihre\*n betreuende\*n **Professor\*in** der **ABK** weiter mit der Bitte, dem **Verlängerungswunsch zuzustimmen** und den Antrag ebenfalls zu unterschreiben.

**c) Verlängerungsantrag hochladen**

Laden Sie das vollständig ausgefüllte Formular in Mobility Online hoch. Der Antrag kann nun geprüft werden.

**Beantragung der Verlängerung der Erasmus-Förderung bei KOOR – Erasmus Services BW**

**a) LA „During the Mobility“**

Verlängerungen werden wie Kursänderungen über das LA „*During the mobility*“ beantragt, dass die Studierenden über MO erstellen. Siehe auch Online Tutorial <https://www.youtube.com/channel/UCToeTpnogpOilkB-aPKBvdg> (Stand: 20.12.2021)

**b) Hochladen auf MO**

Das vollständige LA „*During the mobility*“ wird dann wieder auf **MO hochgeladen**.

Die Verlängerung der Erasmus-Förderung muss **spätestens 30 Tage vor Ablauf des ursprünglichen Aufenthalts** bei KOOR – Erasmus Services BW beantragt werden.

Bei Fragen wenden Sie sich an KOOR – Erasmus Services BW [erasmus.koor@h-ka.de](mailto:erasmus.koor@h-ka.de).

**Bitte beachten:**

Eine Verlängerung muss spätestens einen Monat vor Ende des ursprünglich geplanten Aufenthaltszeitraums KOOR – Erasmus Services BW vorliegen. Im

Anschluss wird geprüft, ob noch genügend Mittel vorhanden sind und Sie für die Verlängerung einen ERASMUS-Zuschuss erhalten können, oder ob Sie als „Zero-Grant“ ohne Zuschuss ein weiteres Semester an ERASMUS teilnehmen können.

## NACHWEISPFLICHT

Alle ERASMUS-Teilnehmer\*innen unterliegen der Nachweispflicht.

### Learning Agreement (LA)

Das **LA** stellt sozusagen den Studienvertrag zwischen Ihnen, der Staatlichen Akademie der Bildenden Künste und der Gastuniversität dar.

Der DAAD fordert auf Grundlage von EU-Richtlinien für seine Mobilitätsprogramme (vor allem ERASMUS), dass vor Antritt des Auslandsaufenthalts ein LA zwischen Heimathochschule, Gasthochschule und Studierenden vereinbart wird. Das LA beinhaltet die Garantie, dass die darin vereinbarten Lehrveranstaltungen vollständig im betreffenden Studiengang an der ABK oder im Fall von ERASMUS-Programmstudierenden aus dem Ausland von der Heimathochschule anerkannt werden können. Das LA muss über die Datenbank Mobility-Online (KOOR) erstellt werden. Nähere Informationen zum LA finden Sie im Merkblatt zum Learning Agreement.

Der **Studienaufenthaltszeitraum** muss im LA unbedingt angegeben werden; falls auf der Homepage der Gasthochschule keine entsprechenden Angaben auffindbar sind, unbedingt bei dem oder der ERASMUS Koordinator\*in der jeweiligen Gasthochschule nachfragen.

### Transcript of Records (TOR)

Innerhalb des **European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS)** wird Kursen eine bestimmte Anzahl an „Credits“ zugewiesen, die den mit dem Kurs verbundenen Arbeitsaufwand widerspiegeln. ECTS-Kreditpunkte sind ein Wert, der Kurseinheiten gegeben wird, um das nötige Arbeitspensum für ihre Durchführung zu beschreiben. Sie zeigen den Arbeitsaufwand für jeden Kurs in Relation zu dem Arbeitspensum, das für ein komplettes akademisches Jahr an der Universität absolviert werden muss, d.h. Vorlesungen, Übungen, Seminare, eigenständige Arbeit (im Studio, in der Bibliothek oder zu Hause) und Prüfungen oder andere Leistungsnachweise. ECTS-Punkte sind relative Werte. In ECTS werden 60 Kreditpunkte für das Arbeitspensum eines Studienjahres veranschlagt; 30 Kreditpunkte werden einem Semester zugewiesen.



Nähere Informationen zum ToR finden Sie im Merkblatt „Learning Agreement und ToR“.

## VISUM

Bürger der EU-Mitgliedsstaaten benötigen meist kein Visum für das Studium in ihrem europäischen Gastland. Erkundigen Sie sich dennoch immer über die aktuellen Vorschriften.

Auskunft erhalten Sie beim Auswärtigen Amt bzw. bei der Botschaft Ihres Gastlandes.

## VERSICHERUNG

**ERASMUS-Teilnehmer\*innen müssen selbst für ausreichend Versicherungsschutz sorgen!**

### Krankenversicherung

*Gesetzlich Krankenversicherte* (z. B. AOK, Barmer, TK, BKK ...) nehmen ihre „European Health Insurance Card“ (EHIC) mit ins Ausland. Damit können Sie direkt zum Arzt oder ins Krankenhaus gehen. Diese können die Behandlungskosten dann direkt über die EHIC abrechnen. Die EHIC ist auf der Rückseite Ihrer Versicherungskarte aufgedruckt und ersetzt den früheren ‚Auslandskrankenschein‘. Es kann sein, dass Sie auch im Ausland einen gewissen Eigenanteil bezahlen müssen (vgl. „Praxisgebühr“ in Deutschland).

*Privat Krankenversicherte* erkundigen sich bei ihrer Versicherung in Deutschland über die Gültigkeit ihrer Versicherung im Ausland.

Wir empfehlen allen Teilnehmer\*innen zusätzlich eine private Auslandsrankenversicherung abzuschließen. Diese Versicherung sollte unbedingt einen „medizinisch notwendigen Rücktransport“ für den Fall einer schweren Erkrankung beinhalten. Eventuell haben Sie eine solche Versicherung bereits zusammen mit einer (z. B.) MasterCard oder mit einer Mitgliedschaft beim ADAC, AvD oder dem Roten Kreuz erworben. Möglich wäre auch eine Mitversicherung bei Ihren Eltern. Auslandsrankenversicherungen gibt es bei allen Versicherungen und bei den meisten Banken.

### Privathaftpflichtversicherung

Erkundigen Sie sich bitte, ob Ihre Privat-Haftpflichtversicherung auch im Ausland gültig ist. Eine solche Versicherung ist nicht Pflicht, wird aber empfohlen.

## Unfallversicherung

Erkundigen Sie sich, ob Ihre Unfallversicherung auch im Ausland gültig ist. Eine solche Versicherung ist nicht Pflicht, kann aber sehr hilfreich sein.

Der DAAD bietet außerdem allen ERASMUS-Teilnehmer\*innen ein Komplett-Versicherungspaket an. Informationen hierzu finden Sie unter <https://www.daad.de/de/im-ausland-studieren-forschen-lehren/stipendien-finanzierung/daad-versicherungen/versicherung-im-ausland/>.

**Hinweis:** Die ABK Stuttgart garantiert nicht die Richtigkeit der Informationen zum Visum und zu den genannten Versicherungen. Die Ausführungen und Aufzählungen können unvollständig oder auch unrichtig sein. Es gelten die aktuellen Visumsbedingungen Ihres Gastlandes und die Bedingungen Ihrer Versicherung.

## Großbritannien

Da Großbritannien nicht mehr Teil der EU ist, und dennoch über Erasmus weltweit gefördert werden kann, gibt es einige Sonderregelungen. Vor der Einreise muss entschieden werden, ob mit dem „Student Visa“ oder mit dem „Standard Visitor Visa“ eingereist werden möchte. Bitte informieren Sie sich im Vorhinein welche Möglichkeit für Sie in Frage kommt. Informationen hierzu finden Sie unter: <https://www.britishcouncil.de/en/study-uk/eu-exit>.

Das Versicherungsangebot des DAAD (siehe „Unfallversicherung“) gilt auch für Studienaufenthalte in Großbritannien. Informationen hierzu finden Sie unter <https://www.daad.de/de/im-ausland-studieren-forschen-lehren/stipendien-finanzierung/daad-versicherungen/versicherung-im-ausland/>.

## PSYCHOLOGISCHE BETREUUNG

Sollte für Sie bei der Vorbereitung oder während des Studiums im Ausland eine psychologische Betreuung notwendig werden, wenden Sie sich bitte umgehend an das **Studierendenbüro**, damit wir Sie an eine psychologische Beratungsstelle weitervermitteln können.

## WÄHREND DES AUFENTHALTS

- Besuchen Sie baldmöglichst das International Office Ihrer Gastuniversität. Beachten Sie die Hinweise und Informationen, die Sie dort erhalten.
- Überprüfen Sie, ob Sie die bereits im **Learning Agreement** angegebenen Kurse besuchen werden. Falls Änderungen eintreten, so erstellen Sie

bitte das „Learning Agreement During“ in MO und senden Sie dieses an die/den Prüfungsvorsitzende\*n.

- Nutzen Sie die Angebote für ERASMUS-Teilnehmer\*innen (z. B. Sprachkurse, Orientierungstage, Tandemprogramme etc.)
- Sprechen Sie mit Ihre\*n Dozent\*innen und Professor\*innen. Stellen Sie sich persönlich vor.

**Teilen Sie Änderungen umgehend dem IO, der KOOR – Erasmus Services BW und dem Studierendensekretariat mit,** darunter

- Verlängerung oder Abbruch des Aufenthaltes
- Änderung Learning Agreement
- Änderung der Bankverbindung
- Änderung der E-Mailadresse

## VOR DER RÜCKKEHR

Etwa zwei Wochen *vor Ihrer Abreise* suchen Sie bitte das ERASMUS-Büro Ihrer Gasthochschule auf:

Verlangen Sie nach einem ‚[Transcript of Records](#)‘, in dem Ihre erbrachten Leistungen zusammengefasst sind. Daraus sind auch die erreichten ECTS-Punkte ersichtlich.

## NACH DER RÜCKKEHR

**Folgende Unterlagen müssen KOOR – Erasmus Services BW vorliegen**

Nach Beendigung Ihres Studienaufenthaltes müssen folgende Nachweise vollständig in Mobility Online von KOOR hochgeladen sein:

- im Mobility Tool erstellter Abschlussbericht und
- das Learning Agreement („before the mobility“, „during the mobility“, „after the mobility“)

**Folgende Unterlagen müssen dem IO vorliegen**

- Erstellen Sie Ihren persönlichen Erfahrungsbericht und laden diesen spätestens zwei Wochen nach Ende des Aufenthalts auf Mobility Online (ABK) hoch.

Damit helfen Sie zukünftigen ERASMUS-Teilnehmern, indem Sie einen ausführlicheren Bericht anfertigen. Berichten Sie über Ihre Ankunft im Gastland und an der Gasthochschule, über das Studium, Wohnmöglichkeiten etc.

## ERASMUS PRAKTIKUM

Falls Sie im Anschluss an Ihren Studienaufenthalt noch an einem Praktikum im Ausland interessiert sein sollten, finden Sie mehr Informationen dazu unter <https://www.h-ka.de/koor/erasmus-praktikum#c6490>.

## ZUKÜNFTIGES ENGAGEMENT

Für die meisten ERASMUS-Teilnehmer\*innen ist es das erste Mal, dass sie mehrere Monate im Ausland verbringen. So haben vielleicht auch Sie in den ersten Wochen Ihres Aufenthalts anfängliche Unsicherheit und die Angst, sich im Ausland nicht zurechtzufinden, verspürt. Sicherlich haben Sie aber schnell Hilfe von Ihrer Gastuniversität oder von anderen „einheimischen“ Studierenden erhalten.

Jährlich kommen Programmstudierende (z. B. ERASMUS, DAAD) aus dem Ausland an die Akademie, die sich über Ihre Unterstützung und Betreuung, besonders zu Beginn des Studiums freuen würden. Wenn Sie nun etwas von der Hilfe, die Sie erfahren durften, an andere aus dem Ausland zurückgeben, oder einfach nur Ihre Sprachkenntnisse aufrechterhalten möchten, dann melden Sie sich bitte.

Eine weitere Möglichkeit zur freiwilligen Vernetzung bietet zudem das Erasmus Student Network (ESN): <https://esn.org/>.

**„Europa entsteht in den Köpfen und Herzen.“**