



MOLECULAR SCIENCES
FACHBEREICH 14

biochemie
chemie
pharmazie

Dominik Henrik Bajura

**Infoveranstaltung für
Nominierte
ERASMUS+ 2026-2027**



26. März 2026 15:30 Uhr - Campus Riedberg - N 101 – 1.14

ERASMUS+-Studium 2026-2027

1. Bewerbung an Partnerhochschule
2. Learning Agreement
3. Erasmus+-Förderung
4. Sprachen
5. Reisevorbereitung + Weitere Tipps
6. Nach dem Auslandssemester
7. Fragen?



DIE ERASMUS APP

www.erasmusapp.eu

The screenshot displays the Erasmus+ app interface. At the top, there is a navigation bar with icons for home, search, documents, and profile. Below this, a purple banner reads "Before application" and "Login to continue your Erasmus+ journey". The main content area is titled "Erasmus mobility journey" and "Before application". It features a grid of content cards:

- Erasmus+ at your Fingertips!**: A card with a woman at a laptop, 390 likes, and a "General" tag.
- About the App and its content**: A card with a woman holding a book, 271 likes, and the European Commission logo.
- The Erasmus+ Programme**: A card with a group of students, 287 likes, and a "General" tag.
- UniCamillus Students Benefits**: A card with a shopping cart icon, 1 like.
- Erasmus+ shared a Deal**: Multiple cards showing shared deals with various icons and timeframes (e.g., 8 months ago, 11 months ago, 1 year ago).

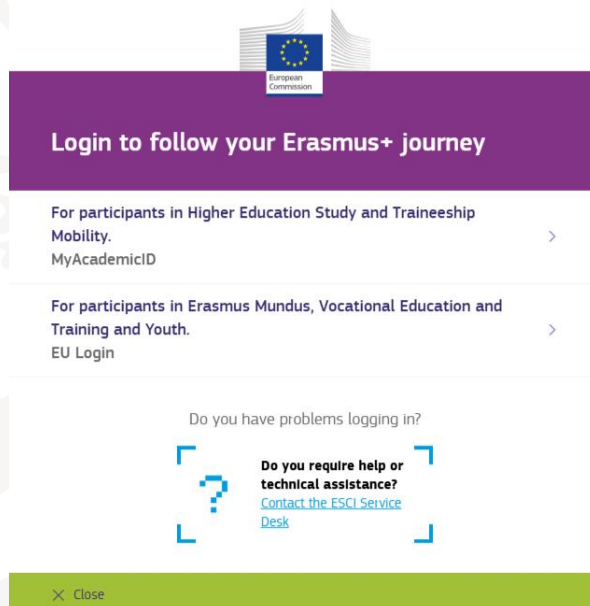
At the bottom, there is a "Share" button and a URL: <https://erasmusapp.eu/about/content-app>.

DIE ERASMUS APP



www.erasmusapp.eu

- Schritt-für-Schritt-Anleitung durch den Mobilitätsprozess
- Checklisten
- Zugang zu Sprachlernangebot (OLS)
- FAQs, Reisetipps, Packlisten
- Kontakte untereinander knüpfen
- **ZUGANG MIT UNI-EMAIL-ADRESSE (HRZ-Account)**



Login with

Examples: University of Bologna, name@aut

or



Login with eIDAS



Login with Google

1. Bewerbung an der Partnerhochschule

Benötigte Unterlagen → Infos von Partnerunis

- **Online Registrierung / Bewerbungsformular Gastuni falls Bestätigung Erasmus-Status durch GU erforderlich ist → vorläufige Teilnehmerbestätigung vom Global Office (GO) online**
- **evtl. Transcript of Records**
- **evtl. Learning Agreement (z.B. bei Tromsø, Stockholm)**
- **evtl. Passkopie**
- **evtl. Motivationsschreiben**
- **evtl. Lebenslauf**



1. Bewerbung an der Partnerhochschule

BEWERBUNGSFRISTEN *(jeweils für WiSe / SoSe)*

→ **Fristen auf der Homepage der Gastuni checken**
(meist auf Website des International Office, ERASMUS+ Incoming)

- **Bei einigen skandinavischen Unis sehr frühe Fristen, zum Teil schon Ende März!**
- **In einigen Ländern gelten für Nicht-EU Bürger teilweise frühere Fristen**

AUSSERDEM: SEMESTERZEITEN IM AUSLAND BEACHTEN!

Vorlesungsbeginn meist schon im September für Wintersemester

Vorlesungsbeginn meist schon im Januar für Sommersemester

1. Bewerbung an der Partnerhochschule



IMPORTANT DATES

Nominations:

 **1st Semester/Annual:**
30 April 2026

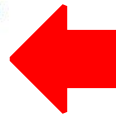
 **2nd Semester:**
30 September 2026

To be sent to internacional@ciencias.ulisboa.pt with the Nomination Sheet (Excel)

Applications:

 **1st Semester/Annual:**
31 May 2026

 **2nd Semester:**
31 October 2026



Academic Calendar:

 **1st Semester (Autumn):**
Usually starts in the 2nd week of September and ends in February – including examination period.

 **2nd Semester (Spring):**
Usually starts in the 3rd week of February and ends in July – including examination period.

More Information at:

[Ciências ULisboa's Academic Calendar](#)



INFORMATION FOR PARTNER INSTITUTIONS
2026/2027



STEPS UNTIL ACCEPTANCE

1 Online Application:

After the nomination, students will receive information to **submit an application on our system, Fenix**



2 Learning Agreement (LA):

Students must **send us a Learning Agreement**, approved and signed by the home institution, **until the application's deadline**

Learning Agreements are acceptable in **pdf** or as an **Online Learning Agreement (OLA)**



3 Acceptance:

Students are only accepted for a mobility period once they receive an **acceptance e-mail and the LA signed** by the responsible person

Important note:

Upon arrival, all **students are charged an administrative fee**, which also **contemplates accident and liability insurance** during their stay



INFORMATION FOR PARTNER INSTITUTIONS
2026/2027



1. Bewerbung an der Partnerhochschule



UCM Institutional Factsheet 2026/27



Academic Calendar

| 1 st semester / Autumn Semester | 2 nd Semester / Spring Semester |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| From September to January | From January to May |
| Extraordinary period of exams: June | |
| For further specific information please contact the International Erasmus Office at UCM: erasmus1@ucm.es | |
| Holidays: | |
| <ul style="list-style-type: none"> Christmas: From 19th December to 7th January (dates may vary slightly depending on the year) Easter: One week in March or April (depending on the year) Summer: from July to end of August | |

Nomination procedure & Application Deadlines

IMPORTANT! Nominations must be sent through Erasmus Without Papers (EWP) - Digital nominations.

Only if you don't work with EWP, we accept nominations by email (to erasmus1@ucm.es) using this template:

Home Institution: [name and Erasmus code]
Surname, First name:
Faculty at UCM / ISCED code: [based on bilateral agreements]
Level of studies (Bachelor/Master/PhD):
Exchange period (1st semester, 2nd semester or full course):
E-mail address:

Nominations Deadlines

| Semesters | From | To |
|-------------------------------------|-------------|-------------|
| Full academic year (September–June) | 15 March | 15 May |
| First semester (September–February) | 15 March | 15 May |
| Second semester (January–June) | 1 September | 15 November |

After nomination, students will receive a link to our online application form. They must upload, at least, the following documents: a copy of valid passport or ID document, an academic transcript of records and a draft of the Learning agreement. Other documents could be requested if necessary.

Applications Deadlines

| Semesters | From | To |
|-------------------------------------|--------------|-------------|
| Full academic year (September–June) | 1 April | 31 May |
| First semester (September–February) | 1 April | 31 May |
| Second semester (January–June) | 15 September | 20 November |

Decision Response: We will send our decision within 4 weeks since the end of deadline.

Transcripts of Records: A Transcript of Records will be issued no later than 6 weeks after the assessment period has finished at our institution.

Termination of Agreement: The above parties agree on the present agreement and the activities listed below replace any other previous agreement. For each academic year, both parties will have the opportunity to review the exchanges. After notifying the partner institution, and if agreed by that institution, amendments of the mobility figures can be made annually. One of the parties may also decide to cancel the agreement, after having notified the partner institution not later than 1 year prior to the start of respective academic year. Neither the European Commission nor the National Agencies can be held responsible in case of a conflict.

Annex to Erasmus + Inter-Institutional Agreement | Institutional Factsheet

NB: This information is subject to update on an annual basis.



UCM Institutional Factsheet 2026/27



Additional Information

| | |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Welcome Session | Welcome meeting for Bachelor and Master's incoming students September and January of each academic year. Upon application and successful acceptance, students will be informed of all details. |
| Courses | Bachelor's and Master's students are registered in a specific faculty at UCM (main faculty) and can choose a maximum of two courses in a faculty other than their main faculty. https://www.ucm.es/oferta-academica |
| Online Learning Agreements | It is very important that your students contact their reference faculty to sign their OLA. From (erasmus1@ucm.es) we will not manage the academic documentation of the students. For this purpose, they must send their OLA correctly, following the indicated contacts of the reference faculty of the UCM: https://www.ucm.es/ola |
| Housing | Our institution will offer information to incoming students/staff in finding accommodation, according to the requirements of the Erasmus Charter for Higher Education. Official University Options: <ul style="list-style-type: none"> Complutense University of Madrid (UCM) Housing: We recommend checking the UCM's official housing webpage for available residences and application details: https://www.ucm.es/english/housing-office Community of Madrid Accommodation: <ul style="list-style-type: none"> Community of Madrid Website: Explore additional housing options and resources on the official website of the Community of Madrid: https://www.comunidad.madrid/servicios/educacion/vivir-madrid-alojamiento-universitarios Connecting with Flatmates: <ul style="list-style-type: none"> ESN Madrid Instagram: Follow ESN Madrid on Instagram (@esnucm) and check their featured stories for student-run flatmate searches or open contracts. ESN Madrid Housing Partners: Find a list of ESN Madrid's partnered accommodation providers with possible student discounts here: https://sites.google.com/view/esncard-madrid/discounts/housing?authuser=0 Disclaimer: The International Relations Office can't be held responsible for any issues arising during your accommodation booking process. We recommend exercising caution and conducting thorough research before finalizing any agreements. Please note that you should look for accommodation on reliable platforms and inform yourself thoroughly on how student accommodation Works in Madrid. This knowledge will help to avoid potential issues like scams. The most common among students are: renting rooms or residences for students. The cost to rent a room in a shared apartment in Madrid ranges currently from 350€ to 700€ per month depending mostly on the area you would like to live in as well as the style of the flat itself. The average rate for renting a room runs around 500€-550€/month. |

Annex to Erasmus + Inter-Institutional Agreement | Institutional Factsheet

NB: This information is subject to update on an annual basis.

1. Bewerbung an der Partnerhochschule

SPRACHNACHWEISE

Einige Partnerunis verlangen Sprachnachweise, falls kein Sprachzertifikat vorhanden
→ Nachweis von ERASMUS-Koordinator (Dominik Bajura) möglich (Formular z.T. von Gastuni)

- Madrid: Spanisch B1
- Lissabon: Englisch B1
- Krakau: Englisch B2
- Tromsö: Englisch B2
- London: Englisch B2

Bei den **meisten anderen Partnerhochschulen** ist **kein** Nachweis nötig

2. Learning Agreement

- **NEU AB 2026: LEARNING AGREEMENT über MOBILITY ONLINE**
- generelle Erasmus-Empfehlung 30 ECTS
- Richtlinie GU: **mindestens 15 ECTS** vereinbaren und besuchen (*Ausnahmen möglich*) → Partnerhochschulen können auch 30 ECTS verlangen
- **Wichtig! Vorgaben der Partnerhochschule beachten!**
 - Einige verlangen höhere ECTS (*die Kurse müssen belegt, aber nicht alle bestanden werden*)
 - Einige haben Auflagen zur Kurswahl → bspw. 50% der Kurse in Fach der Kooperation
 - **Vorher informieren!**

2. Learning Agreement

- Anerkennung der Kurse erfolgt zuerst in Absprache mit dem Prüfungsamt
VOR AUSREISE
- Sylke Schemenau: M.Sc. Chemie | B.Sc. + M.Sc. Biochemie | M.Sc. AMF
- Hanna Schreiber: B.Sc. Chemie
- Birgit Dissinger: Pharmazie

Pruefungsamtfb14@uni-frankfurt.de

- Nach Einholen des „OK“ von Prüfungsamt, Unterschrift des LA durch ERASMUS+Koordinator Dominik Bajura (internationalfb14@uni-frankfurt.de) und zuständiger Person an Partnerhochschule
- **NEU AB 2026: LEARNING AGREEMENT über MOBILITY ONLINE**

2. Learning Agreement

Änderungen/Changes Learning Agreement

- bis **spätestens vier Wochen** nach Vorlesungsbeginn an der Partnerhochschule möglich. Änderungen sind häufiger nötig, da sich finale Kursbelegung oft erst vor Ort klärt.
- Abklären + unterzeichnen des *Change Learning Agreement*:
 - **Absprache mit Prüfungsamt FB14!**
 - **Bestätigung der Absprache mit Prüfungsamt per E-mail an Dominik Bajura**
internationalfb14@uni-frankfurt.de
 - **Unterzeichnung durch Dominik Bajura**

2. Learning Agreement

- **NEU AB 2026: LEARNING AGREEMENT über MOBILITY ONLINE**
- **Download Leitfaden für Studierende DLA (Digital Learning Agreement)**

Schritt 1: Informationen für das Learning Agreement angeben

- Weiter zum Ändern anklicken
- DLA Zeichnungsberechtigte Person: auswählen anhand der Liste DLA Zeichnungsberechtigte ([hier](#))
- Kontaktperson an der Gastinstitution: Falls die gewünschte Person im Drop Down Menu nicht erscheint, bitte "Keine Auswahl" anklicken und die Felder ausfüllen (Diese müssen Sie bitte bei Ihrer/m Programmbeauftragten oder der Gasthochschule erfragen, da sie uns im zentralen Global Office nicht bekannt sind.)
- Änderungen durchführen anklicken

| Daten zur Bewerbung | |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| DLA Coordinator | <-- Keine Auswahl --> ? i |
| Verschiedenes | |
| Kontaktperson an der Gastinstitution | <-- Keine Auswahl --> i |
| Nachname der Kontaktperson an der Gastinstitution | <input type="text"/> |
| Vorname der Kontaktperson an der Gastinstitution | <input type="text"/> |
| Email der Kontaktperson an der Gastinstitution | <input type="text"/> |

↑ 🔊 📄
Erfasst vo

Änderung abbrechen Änderung durchführen

→ **DLA Coordinator: Dominik Bajura**

2. Learning Agreement

→ NEU AB 2026: LEARNING AGREEMENT über MOBILITY ONLINE

Schritt 2: Kurse an der Gastinstitution ins Learning Agreement eintragen

- Weitere Lehrveranstaltungen erfassen (legen Sie nach einander die Kurse an, die Sie an Ihrer Gasthochschule studieren möchten)

Zurück

Weitere Lehrveranstaltungen erfassen...

- Die gewählten Kurse vollständig eintragen:

Bearbeiten Learning Agreement

| | |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Gastinstitution | FACI II IOCI EGI IULE FRANKFURT AM MAIN... ? |
| Studienbereich | Rechtswissenschaft ? |
| Studienrichtung | Rechtswissenschaft - 96 135 - - H 0 1160... ? |
| Studienjahr | 2026/2027 ? |
| Semester | SoSe 2027 ? |
| Lehrveranstaltungsnummer an der Gasthochschule | 1234 |
| Lehrveranstaltungsbezeichnung an der Gasthochschule | Marketing <small>Sie können noch 196 Zeichen eingeben</small> |
| Semesterstunden an der Gasthochschule | 2,00 ? |
| Anzahl ECTS Credits an der Gasthochschule | 5,00 ? |
| Virtuelle Komponente | <input type="checkbox"/> ? |

- Neuanlage durchführen
- Diesen Vorgang wiederholen, bis alle Kurse erfasst sind, dann auf "Zurück" klicken

Hinweis: Hier sollen Kurse im Umfang von **min. 15 ECTS** aufgeführt werden, außer Sie haben eine Ausnahmegenehmigung!

2. Learning Agreement

→ NEU AB 2026: LEARNING AGREEMENT über MOBILITY ONLINE

Schritt 3: Kurse an der Heamatinstitution ins Learning Agreement eintragen und unterschreiben

- Weitere Lehrveranstaltungen erfassen (wählen Sie Kurse an der Goethe-Universität, die Sie später durch Anerkennung der Auslandsleistung ersetzen lassen wollen.)
- Die zu ersetzenden Kurse vollständig angeben

Hinweis: Die **Lehrveranstaltungsnummer** entspricht im **Kurskatalog der Goethe-Universität** dem Feld „Kürzel“. Sie können diese Information im Vorlesungsverzeichnis finden und hier eintragen.

| Bearbeiten Learning Agreement | |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Gastinstitution | FACHHOCHSCHULE FRANKFURT AM MAIN... ? |
| Studienbereich | Rechtswissenschaft ? |
| Studienrichtung | Rechtswissenschaft - 96 135 - H 0 1160... ? |
| Studienjahr | 2026/2027 ? |
| Semester | SoSe 2027 ? |
| Lehrveranstaltungsnummer an der Heamathochschule | L2 |
| Lehrveranstaltungsbezeichnung an der Heamathochschule | Rechnungswesen Sie können noch 198 Zeichen eingeben |
| Anzahl ECTS Credits an der Heamathochschule | 5,00 ? Sie können noch 386 Zeichen eingeben |
| Virtuelle Komponente | <input type="checkbox"/> ? |

3. Erasmus+-Förderung

Zuschuss abhängig von Ländergruppe

- **Gruppe 1:** Belgien, Dänemark, Frankreich, Niederlande, Norwegen, Schweden **Monatspauschale 600€** (Tagespauschale 20€)
- **Gruppe 2:** Griechenland, Spanien, Tschechien **Monatspauschale 540€** (Tagespauschale ca.18€)
- **Gruppe 3:** Kroatien, Polen, Ungarn **Monatspauschale 540 €** (Tagespauschale 18€)

Zusätzlich möglich:

- **Social Top Up** für Teilnehmende mit geringeren Chancen in Höhe von **250€ monatlich** (8,33€ pro Fördertag)
- **Reisekostenpauschale:** gestaffelt nach Entfernung, niedrige Pauschale für nicht-grünes Reisen, hohe für grünes Reisen
- **Green Travel** bei Anreise mit Bus, Bahn, Fahrrad, Fahrgemeinsch. (> 50% d. Reise): gestaffelt nach Entfernung → höher als bei nicht grün, Förderung von 2-6 Reisetagen!

[Goethe-Universität — ERASMUS Plus \(Partnerunis Europa\)](#)



3. Erasmus+-Förderung

Förderung für **max. 4 Monate** (120 Tage) pro Semester*

tagesgenaue Berechnung nach Studienaufenthalt

Auszahlung in zwei Raten

- **75% des Gesamtstipendiums**, wenn Learning Agreement und Grant Agreement vollständig vorliegen
- **25% (Schlussrate)** nach Einreichung der erforderlichen Unterlagen (z.B. Erfahrungsbericht, EU Online Survey)



*Vorläufig, die Berechnung der Fördertage und Stipendiumssummen erfolgt voraussichtlich im Mai



3. Erasmus+-Förderung

Unterlagen fürs Global Office nach der Einschreibung an Partnerhochschule

- von der Gastuni bestätigtes Formular Confirmation of Period of Study (gescannt in das Online-Portal hochladen)
- Learning Agreement / Changes to Original Learning Agreement (bis spätestens vier Wochen nach Vorlesungsbeginn an der Gastuni)

Unterlagen fürs Global Office nach Abschluss des Erasmus Semesters

- Confirmation of Period of Study
- Standardisierter Erfahrungsbericht
- Persönlicher Erfahrungsbericht
- EU Online Survey
- Official Transcript bzw. Teilnahmebescheinigung
- Anerkennung der Kurse
- Sprachkursnachweis evtl.



3. Erasmus+-Förderung

AUSLANDS-BAFÖG | STUDIENKREDIT

- kann zusätzlich und unabhängig von der Inlandsförderungsdauer geleistet werden (Urlaubssemester!)
- „FLEXI-SEMESTER“: Ohne Grund mind. 1 Semester über Regelstudienzeit förderbar!
- mit Erasmus Förderung kombinierbar; nur teilweise zurückzuzahlen, unabhängig von der Dauer des Inlands-BAföGs;
- Beantragungsvoraussetzungen:
Anrechnung der im Ausland erbrachten Leistungen, ausreichende Sprachkenntnisse Unterrichtssprache (teilw. Landessprache), NICHT mehr bei den Eltern wohnend
- Förderhöhe:
Reisekosten (einmalig Hin- & Rückreise innerhalb der EU: 250 EUR)
ggf. Zusatzleistungen für die Krankenkasse, höhere Lebenshaltungskosten
- Dauer: 12 Wochen/1 Semester – 1 Jahr
- Antrag über regionale Studentenwerke mind. 4-6 Monate vor Antritt des Aufenthalts www.auslandsbafoeg.de

Studienkredit unabhängig vom Einkommen der Eltern

www.bildungskredit.de



4. Sprachen

ONLINE LANGUAGE SUPPORT

Online-Sprachunterstützung im Erasmus+ Programm

Online Language Support über die Plattform EU Academy.
Erasmus+ Studierende haben verschiedene Möglichkeiten diese Plattform zu nutzen:

- **Selbsteinschätzung** der Sprachkenntnisse durch Sprachtests (self-assessments)
- **Teilnahme an Sprachkursen** in beliebig vielen Sprachen, die vor und während der Mobilität genutzt werden können
- Möglichkeit, sich in **OLS-Communities auszutauschen** und Erfahrungen beim Sprachenlernen zu diskutieren



Online Language Support (OLS) für Erasmus+

Guten Tag Heinz AaaTestPurkert,

alle ERASMUS-Studierenden des aktuellen akademischen Jahres haben die Möglichkeit, auf der OLS Plattform, dem Online Language Support der EU Academy, einen Sprachtest in der Hauptunterrichtssprache Ihres Gastlandes abzulegen und für insgesamt 3 Jahre das Angebot der Sprachleplattform kostenlos zu nutzen, um so ihre Sprachkenntnisse zu verbessern. Bitte registrieren Sie sich dafür über den Link, den Sie unten in der offiziellen Einladung von OLS erhalten, oder über den Button ganz unten.

Weitere generelle Infos zum OLS sowie einen Link zu einer hilfreichen Anleitung zur Anmeldung finden Sie [auf unserer Webseite](#).

Viel Erfolg beim Sprachenlernen und bei Ihrem Erasmus-Aufenthalt!

Ihr Erasmus Team im Global Office der Goethe-Universität

4. Sprachen

Angebote des Sprachenzentrum der GU

- z.T. Vorbereitungssprachkurse für Erasmus
- weitere Sprachkurse in den Semesterferien / semesterbegleitend
- kostenpflichtige Kurse des Sprachenzentrums
- Sprachlabor
- Tandem-Sprachpartnerschaften

www.sprachenzentrum.uni-frankfurt.de

- **Maximal zwei Kurse (an GU/Gastuni) werden mit insgesamt bis zu 100 € vom Global Office gefördert**

WEITERE INFOS:

[Goethe-Universität — spezielle Informationen für Outgoings 2025/26](#)



4. Sprachen

- Teilnahmebestätigung (inkl. Daten über Kursbeginn und –ende, Stundenumfang, Ergebnis) im Global Office-Portal hochladen
- bei kostenpflichtigen Vorbereitungssprachkursen: Nachweis über die Zahlung der Gebühr (Quittung, Überweisungsnachweis)
- Anrechnung als ECTS-Credits zum Teil möglich
- Fristen für Erstattung beachten!

GLOBAL OFFICE SPRACHKURSE ERSTATTUNG



5. Reisevorbereitungen + Weitere Tipps

VERSICHERUNGEN

Auslandskrankenversicherung (EHIC → Europ. Krankenversicherungskarte)

- muss ggf. bei der Immatrikulation an der Gastuni nachgewiesen werden
- eine Reisekrankenversicherung deckt nicht einen Aufenthalt von über sechs Wochen ab!

Haftpflichtversicherung + Unfallversicherung (*teilweise für Praktika notwendig*)

→ [Privatversicherungen - Studierendenwerk Frankfurt am Main](#)

→ Tel. : 069/798-34906 | [versicherungen\(a\)swffm.de](mailto:versicherungen@swffm.de)

- DAAD Gruppenversicherung - kombinierte Kranken-, Unfall- und Privathaftpflicht-Versicherung (ca. 64€/Monat)

<https://www.daad.de/versicherung/allgemein/bedingungen/de/14380-daad-versicherung-zielland-ausland/>

Autoversicherung (grüne Versicherungskarte)



5. Reisevorbereitungen + Weitere Tipps

NOCH VOR DER ABREISE ERLEDIGEN

- **Semesterticket Rückerstattung?**

Rückerstattung über die Härtefondsstelle des Studentenwerks Frankfurt bei einer Abwesenheit von über 3 Monaten (im Semester!) möglich

→ [Semesterticket-Härtefonds - Studierendenwerk Frankfurt am Main](#)

- **Rückmeldung Sommer-/Wintersemester?**
- **Kontozugang im Ausland? (*i.d.R. nicht notwendig*)**
- **Ausstattung des Wohnheims?**

- **Erfahrungsberichte lesen**

→ [Goethe-Universität — Erfahrungsberichte Studierende Outgoing](#)

5. Reisevorbereitungen + Weitere Tipps

Folgende Änderungen unbedingt mitteilen über GO-PORTAL

- **Kontoverbindung (GO-Portal)**
- **Adresse, auch Notfallkontakte (GO-Portal)**
- **Falls Verlängerung / Abbruch des Erasmus-Semesters gewünscht (Dominik Bajura & GO)**
- **Änderung des Learning Agreements (Prüfungsämter & Dominik Bajura)**



Bleibt in Verbindung!

Wir bemühen uns bei evtl. Schwierigkeiten zu helfen

5. Reisevorbereitungen + Weitere Tipps

UNTERLAGEN DIE AN DER GASTUNI BENÖTIGT WERDEN

- Erasmuszusage, -bestätigung
- Immatrikulationsbescheinigung (GU)
- Sprachnachweise
- Kopie des Schulzeugnisses/Bachelors, Transcript of Records, Praktikazeugnisse usw.
- Lebenslauf (Vorlage) *auf Englisch*
- Versicherungsunterlagen (Haftpflicht-, Kranken-, Unfallversicherung, *PKW*)
- Pass und Passkopie/ Aufenthaltsgenehmigung (NICHT-EU-BÜRGER) *ODER* Ausweis und Ausweiskopie etc.
- Passfotos



5. Reisevorbereitungen + Weitere Tipps

ALLGEMEINE INFOS VOM GLOBAL OFFICE

Allgemeine Informationen für ERASMUS-Outgoings

Sie wurden von Ihrer*m Programmbeauftragten für einen ERASMUS-Aufenthalt nominiert?

Auf dieser und den folgenden Seiten finden Studierende der Goethe-Universität, die von ihren Programmbeauftragten für einen Auslandsaufenthalt nominiert wurden, alle notwendigen Informationen über das weitere Prozedere vor, während und nach dem ERASMUS-Studienaufenthalt. Darüber hinaus loggen Sie sich bitte regelmäßig in Ihr Teilnehmer*innenkonto auf Mobility Online ein, um dort alle notwendigen Schritte durchzuführen, die Ihre ERASMUS-Teilnahme mit sich bringt.

Falls sich bezüglich Ihres Auslandsaufenthaltes Fragen ergeben, schauen Sie bitte erst hier nach und erst, wenn Sie hier keine Antworten finden sollten, kontaktieren Sie uns im Global Office oder Ihre/n Programmbeauftragte/n. Viele der Fragen, die uns per Email erreichen, werden hier im Folgenden schon beantwortet.

Bitte setzen Sie die Email-Adressen Purkert@sl.uni-frankfurt.de und outgoing@uni-frankfurt.de auf Ihre Kontakt-Liste, damit die Serien-E-mails des Global Office nicht in Ihrem Papierkorb oder Spam-Filter landen.

Alle aufgeführten Informationen entstammen dem ERASMUS-Leitfaden, den der DAAD als Nationale Agentur an die an ERASMUS teilnehmenden deutschen Universitäten sendet, aus der ERASMUS-STUDIERENDENCHARTA und den langjährigen Erfahrungen des International Office aus der Administration des Programmes. Falls sich im Laufe des ERASMUS-Zeitraumes Änderungen ergeben, werden wir diese hier aktualisieren. Bitte informieren Sie sich also regelmäßig, da wir der Informationspflicht mit der Veröffentlichung hier genügen.

Informationen zu Ihrem ERASMUS-Jahrgang bezüglich Förderhöhen etc. finden Sie unter "Spezielle Informationen für Outgoings 2024/25 bzw. 2025/26"

Wir freuen uns, dass Sie am ERASMUS-Programm teilnehmen!

Das Team Studierendenmobilität im Global Office wünscht Ihnen einen schönen und erfolgreichen ERASMUS-Aufenthalt!

Hier gibt es ausführliche Infos zu allen Fragen!

Bevor Sie E-Mails senden oder Sprechstunden anfragen bitte vorher unbedingt [hier](#) einlesen!

WEBSITE INFOS FÜR OUTGOINGS

Erasmus+ allgemeine Infos für Outgoings

- > Allgemeine Hinweise
- > Vor dem Auslandsaufenthalt inkl. OLA
- > Während des ERASMUS-Studienaufenthalts
- > Nach Beendigung Ihres ERASMUS-Auslandsstudiums
- > Rechte und Pflichten
- > Downloads (Formulare, Merkblätter)
- > Erfahrungsberichte von ERASMUS-Alumni

Erasmus+ spezielle Infos für Outgoings 2026/27

Spezielle Informationen zu Ihrem ERASMUS-Jahrgang, z.B. bezüglich Förderhöhen und einzureichende Unterlagen

Erasmus+ spezielle Infos für Outgoings 2025/26

Spezielle Informationen zu Ihrem ERASMUS-Jahrgang, z.B. bezüglich Förderhöhen und einzureichende Unterlagen

6. Nach dem Auslandssemester

ANERKENNUNG DER STUDIENLEISTUNGEN ÜBER PRÜFUNGSAMT

- Learning Agreement Grundlage der Anerkennung!
- Offizielles Transcript der Gasthochschule notwendig

Persönlichen Erfahrungsbericht schreiben

Confirmation of Period of Stay

+ Abreisenachweis!

Unterschrift VOR Rückreise nach DE
bei Gastuni, sonst droht
Streichung der Förderung



WEITERE INFOS HIER:

[Goethe-Universität — Nach Beendigung Ihres ERASMUS-Auslandsstudiums](#)

6. Nach dem Auslandssemester

ERASMUS+-EUROPAZERTIFIKAT herunterladen über Online-Portal

Interesse an Kontakten zu internationalen Studierenden in Frankfurt?

- [Internationaler Studientreff](#)
- [BUDDY-PROGRAMM](#)
→ Anmeldung noch **bis 30. April** möglich!
[HIER ANMELDEN](#)
- [ESN](#)
(ERASMUS STUDENT NETWORK)
- *Veranstaltungen wie Pub Crawl, Wanderungen etc.*
→ Eventkalender ESN [HIER](#).

+++Wine Tasting+++ April 2nd, 2026

Ready for another amazing Event ? 🍷

Germany is well known for it's beer 🍺

But did you know that Germany is owning some of the best wine regions in Europe? 🍷

Join us for our Wine Tasting Event 🍷

You will get to taste different Wines of a Family owned Winery from our beautiful region Rheingau in Hessen 🍷

Additional to that you will learn the most important facts about the wines. In the end we will test you with a small quiz 🍷

After the wine tasting, we will go somewhere else to continue with let's say the night 🍷 🍷 🍷

Dont forget to eat before participating in this event :)

We'll have some snacks as well 🍷

Where? 02.04.2026, 18:30

Where? Seminarhaus Campus Westend

🕒 April 2nd, 2026

Begin: 18:30

End: 22:00

[Add to Calendar](#)

Ticket

€8.50 - €9.50

[Show variants](#)

[Add to cart](#)

7. Fragen?

