

Hochschule
München
University of
Applied Sciences

Next Steps ERASMUS+ für nominierte Outgoer Wintersemester 2026/2027

*International Relations
HM Business School (HMBS)*

HM  Business
School



Erasmus+



Carola Hausmann

Agenda

- Ansprechpartnerinnen
- Überblick Next Steps
- ToDos vor Ausreise
- Fächerwahl & die Anrechnung
- ToDos nach Ankunft
- ToDos nach Rückkehr
- Kontakt & Fragen
- Break out room get together in Ländern



Ansprechpartnerinnen

International Relations HMBS in Pasing:



Martina Schreiner (Mo.- Do.)

Tel: 089/1265 – 2721

martina.schreiner@hm.edu

international-hmbs@hm.edu



Desirée Fried

Tel: 089/1265 – 2721

desiree.fried@hm.edu

international-hmbs@hm.edu



Nicole Morandi-Grassinger

Tel.: 089/1265 – 2716

nicole.morandi@hm.edu

international-hmbs@hm.edu

International Office Lothstraße:

international-office@hm.edu



Was sind die next Steps?

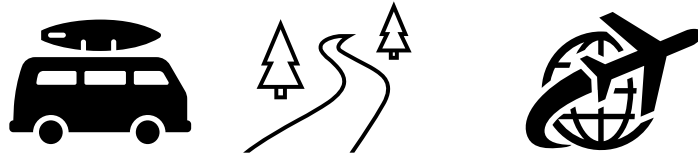
Nominierung an der Partnerhochschule durch International Relations HMBS

(im Zeitraum Feb. - Juni)

- Partnerhochschule oder International Relations schickt Ihnen Informationen zur Bewerbung und Deadlines (per Email, Weiterleitung ihrer hm.edu Adresse!!)
- Separate und selbständige **Bewerbung direkt an der Partnerhochschule** mit allen erforderlichen Unterlagen; Fristen beachten!
- Sie erhalten im Normalfall ein „Letter of Acceptance“ (= die offizielle Zusage der Partnerhochschule)
- Tickets buchen, Unterkunft suchen, Zimmer in München untervermieten
- Fächerwahl starten!!



To-Do's vor der Abreise



▪ **Bewerbung an der Partnerhochschule**

• **Unterlagen für den ERASMUS+ Mobilitätszuschuss einreichen :**

Anlage D - Grant Agreement; (evtl. inkl. ehrenwörtlicher Erklärung bei
Zusatzförderung:

- Green Travel
- Erwerbstätige Studierende
- Erstakademikerinnen und Erstakademiker
- Studierende, die ihre Mobilität mit Kind/ern antreten
- Studierende mit einer chronischen Erkrankung
- Studierende mit einer Behinderung (GdB 20 oder mehr)

Letter of Acceptance inkl. Angabe der Semesterzeiten

Anlage B – Digitales Learning Agreement

Interkultureller Kurs „HM International Fit“

Optional: ERASMUS+ OLS Sprachtest bzw. Kurs (freiwillig. Link finden Sie auf der Moodle Plattform)



To-Do's vor der Abreise



- (Kranken)**Versicherung**
- Rückmeldung**
- Ggfs. Beurlaubung
- Förderung & Stipendien** (z.B. Auslands-BAföG)
- Ggfs. Visum
- Nicht bestandene Prüfung / Verlängerung **Nachfrist** beantragen (Formlos an Prüfungskommission)!
- Fächerwahl starten**



Fächerwahl - Grundsätzliches Anerkennung

- Module werden pro Fach überprüft
- Geprüft wird nach „Lissabon Konvention“: Gibt es einen wesentlichen Unterschied in den vermittelten Kompetenzen?
- Leitfrage: Sind die Unterschiede so wesentlich, dass sie den Erfolg des Studierenden bei der Fortsetzung des Studiums gefährden würden?
- Fünf Schlüsselemente bei der Prüfung auf wesentliche Unterschiede: (i) **Qualität**, (ii) **Niveau**, (iii) **Lernergebnisse**, (iv) **Umfang** (v) **Profil**
- Wenn keine wesentlichen Unterschiede vorliegen, erfolgt eine vollständige Anerkennung der im Ausland erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen
- Weitere Informationen: <https://www.hrk-nexus.de/themen/anerkennung>



BACHELOR- Wie erfolgt die Fächerwahl?

- Partnerhochschulen verschicken eine Kursliste oder einen Link, wo die Kurse auf der Homepage zu finden sind
- Voraussetzung für den Mobilitätszuschuss: mind. 15 (ausländische) ECTS
- Sie können Fächer aus dem 5. – 7. Semester (inkl. Schwerpunktfachmodule) belegen sowie das Modul zum Praktikum (4.2 Sozial- und Persönlichkeitskompetenzen).
- Fächerabsprache – bitte genügend Zeit (ca. 2 - 4 Wochen) einplanen



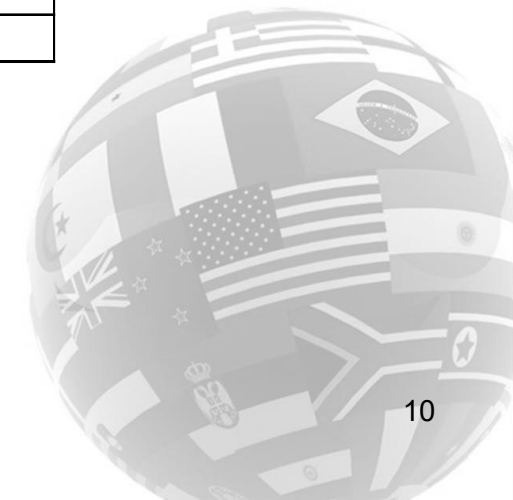
Fächerabsprache in 4 Schritten:

1. Setzen Sie sich mit dem **aktuellen Studienplan** (Module des 5. bis 7. Semesters) und dem Studienangebot an der Gasthochschule auseinander: **Welche Kurse der ausländischen Hochschule stimmen mit den aktuellen Modulen in Ihrem Studiengang überein?** Auf Anfrage erhalten Sie von International Relations HMBS Listen mit bereits angerechneten Fächern.
2. Tragen Sie alle Fächer, die Sie an der Partnerhochschule belegen möchten, in die **Fächergegenüberstellungs Exzelliste** ein und stellen Sie das gewünschte Fach der HM gegenüber. Schicken Sie dann diese Liste und die **Modulbeschreibungen** zu den ausländischen Fächern an International Relations HMBS.



Fächergegenüberstellungs Excel-Liste

Name, Vorname:	Mustermann, Max			
Partnerhochschule:	XY University			
Kurs im Ausland	ECTS Ausland	Modul NR (HM)	Kurs an der Hochschule München (HM)	ECTS HM
		4,2	Sozial-und Persönlichkeitskompetenzen	
		5,1	Grundlagen der Makroökonomik	
		5,2	Interkulturelle Kommunikation	
		5,3	Seminar	
		6,1	Methodische Kompetenzen	
		6,2	Außenwirtschaft, Wirtschaftspolitik und empirische Wirtschaftsforschung	
		6,3	Seminar	
		7,1	Entrepreneurship	
		7,2	Unternehmensführung	
		7,3	Allgemeinwissenschaftliche Module	



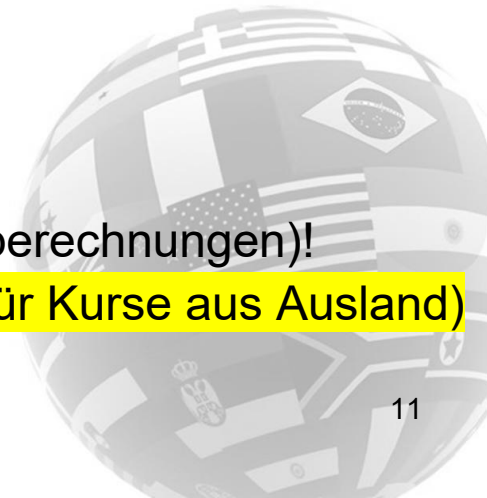
Name, Vorname:	Mustermann, Max		
Partnerhochschule:	Partner XY		
Kurs im Ausland	ECTS Ausland	Kurs an der Hochschule München	ECTS HM
Starting a new Business	7	7.1 Entrepreneurship	5
Intercultural Organisational Management	4	5.2 Interkulturelle Kommunikation	5
Luxury Management	5	6.3 Seminar	5

7.3 AW Fächer = FK13; Email an Frau Prof. Järvenpää senden (silke.jaervenpaeae@hm.edu)

!! Nicht für Schwerpunkt anmelden vor dem Auslandssemester ->

Anerkennung der Schwerpunktfächer nach dem Auslandsaufenthalt durch Antrag!
 Erst wenn Sie auch tatsächlich an der HM im Vorlesungssaal sitzen für Schwerpunkt anmelden (wichtig für interne Kapazitätsberechnungen)!

Im Ausland Schwerpunktanmeldung für darauffolgende Semester & Kurse (nicht für Kurse aus Ausland)



Fächerabsprache in 4 Schritten:

3. Wir prüfen, ob die von Ihnen gewählten Fächer angerechnet werden können und geben Ihnen innerhalb von 2-3 Wochen eine **Rückmeldung**. Wenn alle Fächer abgeklärt wurden, tragen Sie dieses schließlich in das **Digitale Learning Agreement (DILA)** ein.

4. Nun können Sie die Daten in das Online Portal DILA übertragen
Grundlage für das DILA ist die Excel-Liste Fächergegenüberstellung

!!!!Um den Erasmus Zuschuss zu erhalten muss dass DILA von allen 3 Parteien (PH, Ihnen, HM) online genehmigt worden sein!!!! Ihre Verantwortung zu Überprüfen!!

!! Es kann kein Zweitversuch oder bereits belegte Module aus dem Ausland abgedeckt oder „ausgetauscht“ werden.!!!



MASTER- Wie erfolgt die Fächerwahl

- Die Kurse müssen mit dem jeweiligen Modulverantwortlichen besprochen und bestätigt werden. Dafür gibt es ein Formular auf der Homepage: "Fächerabsprache MASTER"
- Nach Fächerabsprache Learning Agreement ausfüllen und mit dem Formular „Fächerabsprache Master“ an International-hmbs@hm.edu senden.
- Voraussetzung für den Mobilitätszuschuss: mind. 15 (ausländische) ECTS
- Fächerabsprache – bitte genügend Zeit (ca. 2 - 4 Wochen) einplanen



Fächerabsprache Master VOR dem Auslandsaufenthalt (Teil des Learning Agreements für MASTER Studierende FK10):

Name, Vorname:						
Email:						
Studienrichtung:						
geplantes Auslandssemester (WS/SoSe):			Name der ausländischen Hochschule:			
Hochschule München-MASTER (FK10) Angaben zum Modul, auf das anerkannt werden soll			Angaben zum Modul der ausländischen Hochschule, das anerkannt werden soll			Wird anerkannt
Modul- Nr.:	Modul Titel laut Modulhandbuch HM	ECTS	Modul- Nr.:	Modul laut Modulbeschreibung	ECTS	<input type="checkbox"/> JA
						<input type="checkbox"/> NEIN (Begründung siehe S.2)

Bitte beachten:

*Für jedes Fach muss ein gesondertes Blatt ausgefüllt werden.

*Bitte fügen Sie eine detaillierte Modulbeschreibung der ausländischen Hochschule an, aus der Inhalt, Lernziele/Kompetenzen ect. hervorgehen.

*Dieses Formular ist noch keine Anerkennung. Hierfür ist nach der Rückkehr aus dem Ausland der „Antrag auf Anerkennung ausländischer Studienleistungen“ mit den erforderlichen Nachweisen an das International Relations (international-bw@hm.edu) einzureichen.

*Datum; Unterschrift Antragsteller*in*

*Datum; Unterschrift Modulverantwortliche*r
HM München MASTER FK10*



Bei Änderungen immer gleiches vorgehen:
**Absprache ob Fächer anerkannt werden können
in Excelliste**



online eingeben (= DILA = Digitales Learning Agreement)



WICHTIG!!

Für das **Digitales Learning Agreement** erhalten Sie eine extra Schulung, wie das DILA auszufüllen ist und auf was Sie achten sollen.

Einladung per E-Mail

DEADLINE DILA:

	WiSe	SoSe
Genehmigung der Studierenden:	01.07.	15.11.
Genehmigung an der Fakultät:	15.07.	01.12.
Genehmigung der Partnerhochschule:	01.08.	01.01.



Generelle Infos Notenumrechnung

Zwei Möglichkeiten der Notenanrechnung:

- 1.) **bestanden** (der Divisor wird um diese Module gekürzt und für den Gesamtschnitt des Bachelorabschluss nicht berücksichtigt)
- 2.) umgerechnete Note nach **bayerischen Formel**:

N_{max} beste erreichbare Note im ausländischen Notensystem
N_{min} schlechteste Note zum Bestehen im ausländischen Notensystem
N_d in das deutsche System zu transformierende Note

Notendurchschnitt nach Bayerischer Formel

$$N_d = \frac{N_{max} - N_d}{N_{max} - N_{min}} = \frac{N_{min} - N_d}{N_{min} - N_{max}} = \dots$$

→ · 3 = + 1 =

Zur Berechnung bitte Noten eingeben:

N-Max	N-Min	N-D
100	50	87
Ergebnis		1,78

- VOR AUSLANDAUFENTHAL FESTLEGEN im DILA** (wenn keine Angabe dann Notenumrechnung)



**Alle relevanten Unterlagen
finden Sie auf der Webseite
der HMBS**

Bwl.hm.edu

[Internationales](#)

&

Moodle Plattform

(Achtung!! Für alle Fakultäten,
immer erst
über HMBS Webseite informieren

HM

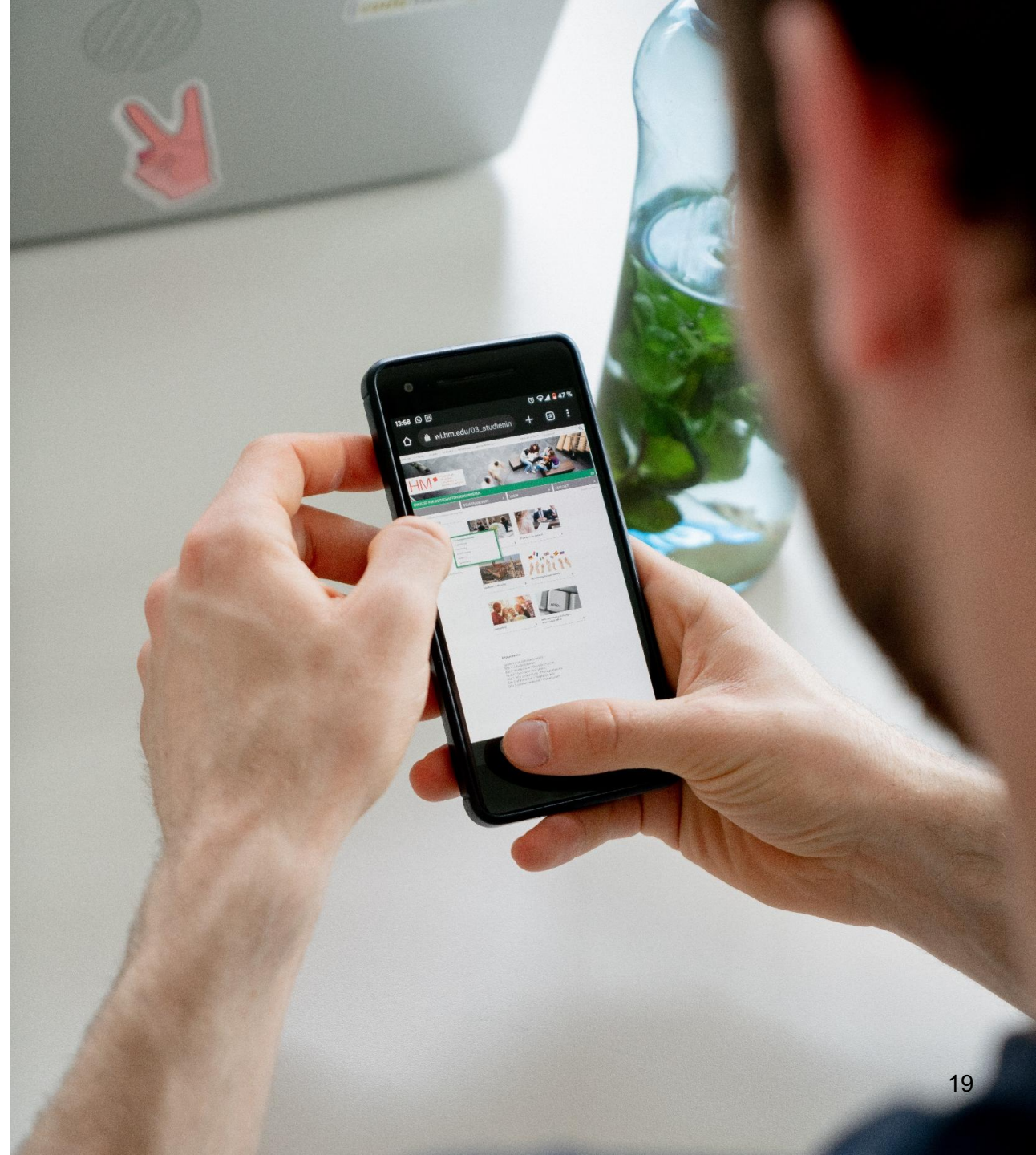
Einschreibeschlüssel lautet:

Auslandssemester



Moodle

- Neue Moodle Plattform des IO – alle Informationen gesammelt (z.B. Leitfaden Digitales Learning Agreement etc.)
- Für alle Fakultäten daher **ACHTUNG! NUR ZUM TEIL FÜR SIE RELEVANT**
- Immer über HM Business School Webseite Informationen aufrufen
- Wir kommunizieren per E-mail. Weiterleitung einrichten für die hm.edu Adresse, oder jeden Tag prüfen.
- **Einschreibeschlüssel: Auslandssemester**



Erasmus+ Mobilitätzuschuss

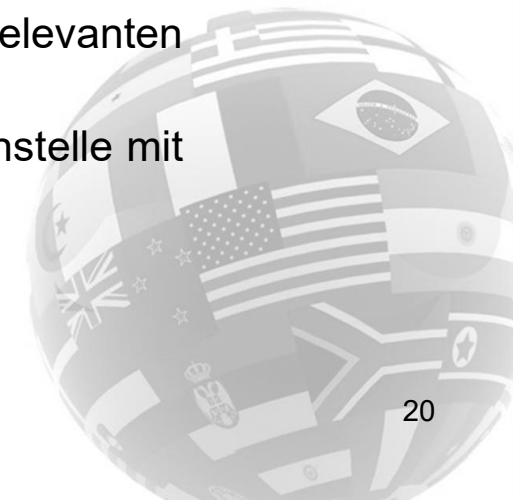
Gruppe 1	Gruppe 2	Gruppe 3
600 €/Monat, 20 €/Tag	540 €/Monat, 18 €/Tag	540 €/Monat, 18 €/Tag
Belgien, Dänemark, Finnland, Frankreich, Irland, Island, Italien, Liechtenstein, Luxemburg, Niederlande, Norwegen, Österreich, Schweden	Estland, Griechenland, Lettland, Malta, Portugal, Slowakei, Slowenien, Spanien, Tschechien, Zypern	Bulgarien, Kroatien, Litauen, Nordmazedonien, Polen, Rumänien, Serbien, Türkei, Ungarn

→ distanzabhängiger Reisekostenzuschuss

→ **Achtung!** Finanzielle Förderung von maximal **120 Tagen pro Semester** Ihres akademisch relevanten Aufenthalts (max. werden 240 Tage pro Studienzykel, also B.A. oder M.A. gewährt)

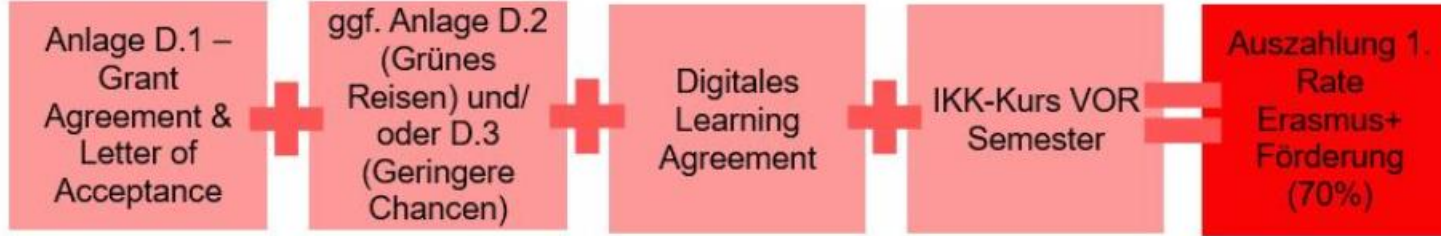
→ Ein Monat hat nach EU-Vorgaben immer 30 Tage. Zum Beispiel wird der Monat Oktober mit 30 anstelle mit 31 Kalendertagen berechnet.

→ -> **Weitere Infos: HM Moodle Kurs**



Auszahlung Mobilitätzuschuss

- Auszahlung erfolgt in 2 Raten: 1. Rate = 70% und 2. Rate 30%
- 1. Rate ca. im Februar (SoSe) bzw. ca. im September (WiSe)



- 2. Rate nach Rückkehr (evtl. Änderungen in der Aufenthaltsdauer werden hier mitberechnet)



Erst **nach Eingang aller benötigten Unterlagen** (siehe Grafik) wird Ihnen die Förderung auf das Bankkonto, welches Sie bei der Bewerbung angegeben haben, überwiesen.



Erasmus+ Mobilitätzuschuss

- Mögliche Sonderförderungen und Top Up (Rückfragen an IO Lothstraße; Detailliert auf Moodle Plattform)

250 € pro Monat bei

- Chronischer Erkrankung, die zu einem Mehrbedarf im Ausland führt (Nachweis: Attest)
- Behinderung ab GdB 20 (Nachweis: Attest)
- Mitnahme von Kind(ern) (Nachweis: Geburtsurkunde)
- Erstakademiker:innen (Eltern ohne akademischen Abschluss, kein zusätzl. Nachweis),
- Erwerbstätige (Netto Gehalt 6 Monate vor Auslandssemester zwischen 450 – 850 € pro Monat)

Erforderliche Erasmus+-Dokumente:

Immer Ehrenwörtliche Erklärung (D.2./D3.) plus ggf. Nachweis einzureichen gleich mit dem Grant Agreement **per E-mail**



Auszahlung bei zwei Semester (v.a. Double Degrees)

- Bleiben Sie 2 Semester im Ausland erhalten Sie 4 Raten:
- 1 Rate à 70% zu Beginn,
- 1 Rate à 30% zum Ende des 1. Semester,
- 1 Rate à 70% zu Beginn des zweiten Semesters
- 1 Rate à 30% nach Ihrer Rückkehr



To-Dos vor Abreise

Erasmus+ Unterlage	Einreichung	Frist
DiLA (Digitales Learning Agreement)	im Erasmus-Portal, Schulung per E-mail	SoSe:01.12 WS: 01.07
Anlage D – Grant Agreement (ggf. Anlagen Zusatzförderungen) Letter of Acceptance oder E-Mailbestätigung der Partnerhochschule inkl. Semesterzeiten (z.B. Bewerbungslink)	Per E-Mail an international-office@hm.edu	SoSe: 01.12 WS: 01.08
Interkultureller Kurs „HM International Fit“	https://moodle.hm.edu/ Kurslink: https://moodle.hm.edu/course/view.php?id=19499	SoSe: 01.12 WS: 01.08
OLS Erasmus+ SprachTest & Kurs (optional)	https://academy.europa.eu/search/index.php?q=placement+test	freiwillig



To-Dos

während des Aufenthalts im Gastland

- **Optional: Anlage B.2 – Digitale Learning Agreement during studies** Bei Kursänderungen (Änderungen bündeln, erst Absprache mit IO FK10 durch Excelliste, dann online eintragen)

1. **Digitales Learning Agreement/ Online during studies**

- Bei Kursänderungen loggen Sie sich bitte wieder in das Erasmus Portal und ändern das DiLA
- Informationen dazu während der Schulung und im Handbuch
- Für weitere Fragen → DiLA-Sprechstunden

DiLA: Link: → **Sprechstunde**

- **Schwerpunkfachanmeldung** für das darauffolgende Semester in München: Fristen beachten!



To-Dos

während des Aufenthaltes

Erasmus Unterlage	Bemerkung	Einreichung	Frist
Digitales Learning Agreement during Studies	Über Excel Liste Fächerabsprache Bei Änderungen vom ursprünglichen Learning Agreement, vollständig genehmigen lassen	Im Erasmus + Portal: https://hm.moveon4.de/form/60e58ed5783e9b1c675a7959/deu	bei Änderungen
<u>Anlage E</u> - Confirmation of Stay	Frühestens 7 Tage vor Abreise von Gasthochschule unterschreiben lassen	Als PDF an international-office@hm.edu	bis 30 Tage nach Rückkehr



To-Do's

nach dem Auslandsaufenthalt

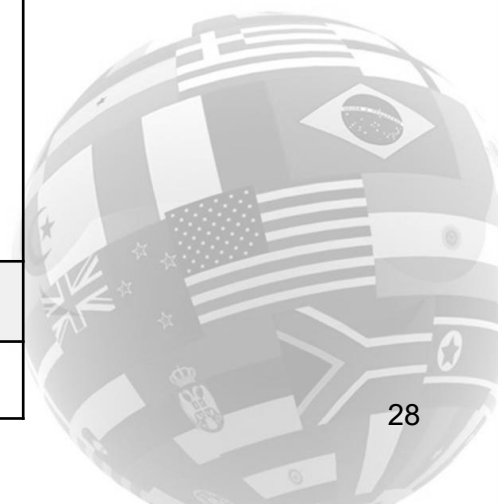
- **Anlage E.2** – Ende Studienaufenthalt bestätigen lassen
- **Anlage F & I** – Erfahrungsbericht & Einverständniserklärung
 - Schriftlich oder
 - gesprochen als mp3
 - Kurzes Video für Eindrücke vor Ort
- **EU-Survey**
- **3x Fotos ihres Aufenthaltes & Insta Reel**
- **Transcript of Records** – Leistungsübersicht „Notenblatt“
- **Anerkennung** der im Auslandssemester erbrachten Leistungen
Antrag in PRIMUS stellen, ToR in Primus hochladen (Prozess wird gerade umgestellt)
(Anerkennung mit „bestanden“ oder mit umgerechneter Note laut bayerischen Formel. Wie in



To-Dos

nach dem Aufenthalt

Erasmus Unterlage	Bemerkung	Einreichung	Frist
EU-Survey - Bericht der Europäischen Kommission	Sie erhalten nach Ihrem Aufenthalt einen Link an Ihre @hm.edu Adresse mit Zugang zum EU-Survey	Durchführen über den Link	bis 30 Tage nach Rückkehr
IKK-Kurs "HM International Fit" (3+4)		In Moodle absolvieren: International Fit Moodle-Lernplattform	bis 30 Tage nach Rückkehr
<u>Anlage F.1 und F.2</u> - Erfahrungsbericht und Einverständniserklärung		*schriftlich (5 - 7 Seiten) ODER *mp3 (ausführlich Level (Bachelor oder Master) Name der Partner Universität, Infos zur Anreise, Wohnungssuche, Uni, Campus, Kursen, Studentenleben etc.& Fazit) ODER *Video International-hmbs@hm.edu	bis 30 Tage nach Rückkehr
Transcript of Records	Erhalten Sie von der Partnerhochschule	international-hmbs@hm.edu	Sofort nach Erhalt
Antrag zur Anerkennung in PRIMUSS stellen	Transcript of Records zum hochladen bereit halten	PRIMUSS	



Bei Fragen

www.bwl.hm.edu -> Internationales

Falls darüber hinaus Fragen offen sind, melden Sie sich unter:

Email: international-hmbs@hm.edu

Tel: 089 1235 2721/-2221
(Mo. – Do. 09:00 – 14:00 Uhr)

Büro: LO212 in Pasing
(Mo.-Mi. 09:00 – 14:00 Uhr besetzt)

Technische Fragen zum Online Learning Agreement:
DiLA: Link: → [Sprechstunde](#)



A person wearing a bright green hoodie is seen from behind, looking out over a vast, white sea of clouds. The sun is low on the horizon, creating a bright glow and casting long shadows. The sky is a clear, pale blue. In the distance, dark silhouettes of mountains are visible above the cloud layer.

**Das International Relations
wünscht Ihnen viel Spaß
und Erfolg in Ihrem
Erasmus+ Semester!**

->treffen in breakout rooms