

Liebe Erasmus+-Studierende,

im Folgenden erhalten Sie wichtige Information rund um Ihren von Erasmus+ geförderten Auslandsaufenthalt. Auslandsaufenthalte werden unter Erasmus+ tagesgenau abgerechnet. Sie erhalten das ERASMUS+-Stipendium, wenn Sie alle Bewerbungsunterlagen vollständig eingereicht haben und von der entsprechenden Partnerhochschule akzeptiert werden.

Ihre Rechte und Pflichten als ERASMUS+-Studierende werden in der ERASMUS-STUDIERENDEN-CHARTA aufgeführt, die wir Ihnen mit allen weiteren Unterlagen nach dem Bewerbungseingang zusenden.

VOR DEM AUSLANDSAUFENTHALT

- Bewerbungsanschreiben und Lebenslauf (beide auf deutsch und in der Lehrsprache), Immatrikulationsbescheinigung und aktuelle Notenübersicht
- Erstattung Semesterticket: Wenn Sie Ihr Semesterticket während Ihres Aufenthaltes sicher nicht nutzen möchten, können Sie sich den Betrag dafür zurückerstatten lassen. Hierfür muss der Antrag auf der Homepage des AstA heruntergeladen werden und gemeinsam mit dem Semesterticket eingereicht werden. Die entsprechende Bestätigung wird im IO unterzeichnet.
- Learning Agreement (LA)
- Auf diesem Dokument werden die geplanten Kurse im Ausland und die dafür an der Jade Hochschule anzuerkennenden Kurse festgehalten. Für die Absprache der Kurse ist die/der Auslandsbeauftragte oder die/der Studiendekan_in Ihres Studiengangs zuständig; bitte vereinbaren Sie frühzeitig einen Termin. Das LA muss von Ihnen, dem Verantwortlichen an der Jade Hochschule und an der Partnerhochschule unterschrieben werden.
- Fördervertrag/GRANT AGREEMENT (GA)
Bitte lesen Sie das GA sorgfältig, es handelt sich um einen regulären Vertrag. Senden Sie die im Original unterschriebene Vereinbarung mit regulärer Post an das International Office oder reichen es persönlich ein. Füllen Sie die geforderten Felder am Computer aus, achten Sie darauf die Kontoverbindung korrekt anzugeben und vergessen Sie bitte nicht die Angabe Ihrer Versicherung. Wenn Sie ein Exemplar des Vertrag erhalten wollen, reichen Sie ihn bitte in doppelter Ausführung ein.
- Online-Sprachtest (OLS)
Sie werden automatisch per E-Mail aufgefordert, einen online Sprachtest in der Lehrsprache durchzuführen. Dieser Test soll Ihren Sprachstand vor dem Auslandsaufenthalt und Ihre Sprachentwicklung während des Aufenthaltes messen. Sie werden nach dem Ende Ihres Auslandssemesters erneut aufgefordert, den online Test durchzuführen. Das Ergebnis des Tests können Sie sich als pdf. Datei speichern oder ausdrucken.

WÄHREND DES AUSLANDSAUFENTHALTS

- Änderungen im Learning Agreement
Sollten sich nach Ihrer Ankunft noch Kursänderungen ergeben, müssen diese im Learning Agreement *DURING the mobility* festgehalten und erneut unterzeichnet werden!

NACH DEM AUSLANDSAUFENTHALT

- Folgende Unterlagen sind nach Ihrem Auslandsaufenthalt im International Office einzureichen:
 - Confirmation of Stay
 - Transcript of Records + Nachweis über die anerkannten Kurse aus dem Ausland
 - Persönlicher Erfahrungsbericht (3-5 Seiten, gern mit einigen Fotos)
 - EU online survey (tabellarischer Erfahrungsbericht, direkt an die EU)
 - Beantragen Sie die Aufnahme der im Ausland erworbenen Credit points in Ihr Diploma Supplement bei Ihrem zuständigen Prüfungsamt.

Nachdem alle genannten Unterlagen eingereicht wurden, wird die Auszahlung der Abschlussrate (max. 25%) nach tagesgenauer Abrechnung veranlasst.