

CHECKLISTE

für das Erasmus+ Auslandsstudium

Vor dem Auslandsaufenthalt

- Grundsätzliche Informationen zu Erasmus+ und den Partnerhochschulen auf der Webseite des International Office einholen:**
<https://www.uni-vechta.de/international-office/wege-in-die-welt/austauschstudium/europa>
<https://www.uni-vechta.de/referat-internationales/internationale-kooperationen/kooperationen-in-europa> .
- Bewerbung um Erasmus+-Studienplatz beim International Office**
Bitte kommen Sie in die Sprechstunde von Sarah Winkler (G 06) und beachten Sie, dass alle ERASMUS+-Studienplätze nach einer Ausschreibung vergeben werden.
Das Antragsformular für einen ERASMUS+-Studienplatz finden Sie auf [stud.ip](#) in der Gruppe "ERASMUS+-Studium". Reichen Sie das ausgefüllte Formblatt und die aufgelisteten Anlagen (Immatrikulationsbescheinigung, Notenübersicht) im International Office ein.
Bei einigen Plätzen gibt es eine gesonderte Ausschreibung, bei der weitere Unterlagen einzureichen sind. Aktuell sind das die Plätze in Bournemouth, Karelia, Madrid, Stavanger und Bergen (gilt nur für Philosophie).
- Bewerbung an der Partnerhochschule**
Das International Office nominiert Sie an der Gasthochschule und informiert Sie über die Abläufe und Fristen. Die meisten Partnerhochschulen haben den Bewerbungsablauf auch auf ihrer Homepage erklärt. Zwischen Bewerbung und Rückmeldung der Partnerhochschule können einige Wochen liegen. In der Regel erhalten Sie dann Informationen zum weiteren Bewerbungsablauf von der Gasthochschule. Bereiten Sie die Bewerbung eigenständig vor und verschicken Sie sie selbst oder über uns. Achten sie auf die Bewerbungsfristen der Partnerhochschule!
Oft ist u.a. ein Transcript of Records einzureichen, das einer Notenübersicht des Akad. Prüfungsamts entspricht. Falls Sie eine englischsprachige Übersetzung benötigen, können Sie folgende [Vorlage](#) verwenden.
Wenn Sie die Tabelle ausgefüllt haben, schicken Sie sie bitte zum Korrigieren, Unterschreiben und Siegeln an Frau Ira Hempen (ira.hempen@uni-vechta.de).
Einzelne Partnerhochschulen verlangen von Studierenden einen Nachweis über ihre Sprachkenntnisse in Englisch. Das Sprachenzentrum der Universität Vechta stellt Ihnen nach Absolvierung eines Sprachtests ein DAAD-Sprachzeugnis aus. Informationen dazu finden Sie hier: <https://www.uni-vechta.de/sprachenzentrum/sprachzertifikate/daad-language-certificate> .
- Learning Agreement**
Für Studierende, die nach Großbritannien gehen und Studierende, die eine internationale Mobilität in einem Partnerland absolvieren: Sie erhalten Ihr Formular per E-Mail vom International Office. In dem Learning Agreement werden im Abschnitt „Before the Mobility“ alle Lehrveranstaltungen, die Sie im Ausland besuchen möchten, eingetragen. Ebenfalls eingetragen werden die Module, die Sie sich an der Universität Vechta anerkennen lassen möchten. Besprechen Sie die Kursauswahl mit dem für Ihr Studienfach zuständigen Prüfungsbeauftragten. Lassen sie das Learning Agreement vom Erasmus Coordinator (Sarah Winkler) unterschreiben. Hierfür bringen Sie bitte auch die Vereinbarung (siehe nächster

Punkt) mit.

Bitte nutzen Sie ausschließlich das von uns zur Verfügung gestellte Formblatt (Ausnahme: Hochschule fordert eigene Version). Bitte denken Sie daran, bei Kursänderungen vor Ort das „Changes to Learning Agreement“ (siehe „Während des Auslandsaufenthalts“) auszufüllen.

Eine Kopie oder ein Scan des von allen Seiten unterzeichneten Learning Agreements ist im International Office einzureichen.

Alle anderen Studierenden verwenden das **Online Learning Agreement (OLA)**. Eine Anleitung dazu erhalten Sie in der angehängten PDF.



Vereinbarung über Anerkennung im Ausland erbrachter Prüfungsleistungen

Lassen Sie das [Formular](#) vom zuständigen Prüfungsbeauftragten Ihres Fachs unterzeichnen. Wenn Sie sich Kurse im Profilierungsbereich anerkennen lassen wollen, wenden Sie sich bitte an Herrn Keno Müller (Koordination Profilierungsbereich, info.profilierungsbereich@uni-vechta.de).

Informationen zur Anerkennung finden Sie unter folgendem Link: <https://www.uni-vechta.de/international-office/wege-in-die-welt/zurueck-an-der-universitaet-vechta>.

Reichen Sie bitte eine Kopie der abgeschlossenen „Vereinbarung“ beim International Office.



Finanzhilfevereinbarung („Grant Agreement“) im Original und unterschrieben zurück ans International Office

Das „Grant Agreement“ ist eine Vereinbarung für die Erasmus+-Förderung und enthält die Dauer des geplanten Förderzeitraums, die Berichtspflichten der Studierenden und Informationen über alle einzureichenden Unterlagen.

Die Zuwendungsvereinbarung wird vom International Office per E-Mail im Juli/August (für Studierende, die zum Sommersemester ins Ausland gehen wollen im November/Dezember) verschickt, muss dann von den Studierenden unterschrieben werden und dem International Office im Original eingereicht oder geschickt werden.

Wenn das Grant Agreement sowie das von allen Parteien unterschriebene Learning Agreement vorliegen und Sie den online Sprachtest absolviert haben, wird das Stipendium auf Ihr Konto überwiesen.

Für das Akademische Jahr 2022/23 gilt: An alle Studierenden werden zunächst 80% des Gesamtbetrages ausgezahlt. Die restlichen 20% erhalten Sie nach Einreichung der Abschlussunterlagen.

Abhängig von der Mittelzuweisung kann unter Umständen nicht der komplette Aufenthalt gefördert werden.

- Gruppe 1 (monatlich 450 Euro): Dänemark, Finnland, Irland, Island, Liechtenstein, Luxemburg, Norwegen, Schweden, Vereinigtes Königreich
- Gruppe 2 (monatlich 390 Euro): Belgien, Deutschland, Frankreich, Griechenland, Italien, Malta, Niederlande, Österreich, Portugal, Spanien, Zypern
- Gruppe 3 (monatlich 330 Euro): Bulgarien, Estland, Kroatien, Lettland, Litauen, Polen, Republik Nordmazedonien, Rumänien, Serbien, Slowakei, Slowenien, Tschechische Republik, Türkei, Ungarn
- Outgoing Studierende in Partnerländer: monatlich 700 Euro



Hinweise zur Reisesicherheit

Für die Teilnahme an einem studienbezogenem Auslandsaufenthalt ist es zwingend erforderlich, dass Sie diese [Hinweise zur Reisesicherheit](#) vor Beginn des Aufenthaltes unterschrieben im International Office abgeben.



OLS (Online Language Support)

Im Rahmen ihres Auslandsaufenthaltes werden Erasmus+ Geförderte bei Erwerb und Vertiefung von Arbeits- und/oder Landessprache unterstützt.

Ab Juli 2022 wird die Sprachunterstützung im Erasmus+ Programm aufgrund eines Anbieterwechsels über eine neue Plattform angeboten. Ab Juli 2022 steht den Teilnehmenden, deren Mobilität über den Juni 2022 hinausgeht, ein neues Sprachunterstützungstool mit neuen Zugängen und neuem Format zur Verfügung. Diese Plattform, „Online Language Support“ genannt, wird über die Webseite der EU Academy bereitgestellt und bietet Erasmus+ Geförderten verschiedene Möglichkeiten: Selbsteinschätzung der Sprachkenntnisse durch Sprachtests sowie Teilnahme an Sprachkursen in beliebig vielen Sprachen. Der zweite Sprachtest am Ende der Mobilität entfällt. Mit dem OLS-Sprachkurs können Erasmus+ Geförderte (Studierende, Praktikanten und Personal) ihre Fremdsprachenkenntnisse (mit einer physischen Aufenthaltsdauer von mindestens 14 Tagen) vor und während des Auslandsaufenthaltes verbessern.

Zu Beginn werden auf der neuen Plattform die fünf meistgenutzten Sprachen bereitgestellt. EN, FR, DE, ES, IT. Mit Einführung der neuen Plattform wird die Sprachauswahl für die Online Sprachunterstützung sukzessive ausgeweitet. Falls die Mobilitätssprache zu Beginn noch nicht im OLS-Tool implementiert ist, empfehlen wir grundsätzlich die Nutzung der Sprachunterstützung in englischer Sprache.

Weitere Informationen zur neuen Plattform werden in Kürze folgen.



Antrag für besondere Bedürfnisse

Erasmus+ fördert die Chancengleichheit und Inklusion. Neben den schon in der Vergangenheit geförderten Studierenden mit Behinderung oder chronischer Erkrankung sowie Studierenden, die ihren Auslandsaufenthalt mit Kind beziehungsweise Kindern durchführen, können ab dem Wintersemester 2022/23 auch Studierende aus einem nicht-akademischen Elternhaus sowie erwerbstätige Studierende einen zusätzlichen Zuschuss von 250 Euro pro Monat für Ihren Studienaufenthalt erhalten. Der Zuschuss für Teilnehmende mit geringeren Chancen ist für Geförderte nur jeweils einmal anwendbar, auch wenn mehrere der Kriterien zum Erhalt der Förderung erfüllt sind.

Sonstiges

- Evtl. zum Sprachkurs an der Partnerhochschule angemeldet?
- Unterkunft (soweit möglich) gesichert?
- Anspruch auf Auslands-BAföG geklärt?
- Auslandsversicherungen abgeschlossen?
- Beurlaubung im Immatrikulationsamt beantragt? Sonst bitte an die Rückmeldung denken, da die Einschreibung an der Universität Vechta weiterhin erforderlich ist. Das Formular und weitere Informationen finden Sie hier: <https://www.uni-vechta.de/international-office/wege-in-die-welt/austauschstudium/einen-semesteraufenthalt-planen/hinweise-zur-reisesicherheit-und-urlaubssemester>

Während des Auslandsaufenthalts

- Für Studierende, die nach Großbritannien gehen und Studierende, die eine internationale Mobilität in einem Partnerland absolvieren: ggf. Learning Agreement, Abschnitt „During the mobility“ ergänzen.**

Alle Änderungen zum ursprünglich vereinbarten Studienprogramm (Abschnitt „Before the mobility“) sollten in den Tabellen A2 und B2 festgehalten werden, während die Tabellen A und B unverändert bleiben. Alle drei Parteien müssen den Änderungen zustimmen, dies ist aber auch per E-Mail möglich. Das International Office erhält von dem ergänzten Learning Agreement bzw. der E-Mail diesbezüglich eine Kopie bzw. eine gescannte Version bis spätestens 7 Wochen nach Beginn des Semesters.

- „Confirmation of Stay“ am Ende Ihres Auslandsstudiums von der Partnerhochschule ausfüllen und unterschreiben lassen.**

Kurz vor Beendigung Ihres Auslandsstudiums informiert Sie das International Office per E-Mail über die abschließenden Schritte und schickt das Formular „Confirmation of Stay“ zu.

Nach dem Auslandsaufenthalt

- „Confirmation of Stay“ bis max. 30 Tage nach dem Auslandsstudium im International Office einreichen (Scan genügt).**

- Zweiter Online-Sprachtest**

Nach Abschluss der Mobilität werden Sie die Aufforderung zur Abgabe eines zweiten online Sprachtests erhalten (voraussichtlicher Absender: noreply@erasmusplusols.eu; bitte schauen Sie auch in Ihren Spam-Filter. Der zweite Sprachtest ist nicht verpflichtend.

- EU-Survey-Onlinebericht (Teilnehmerbericht) durchführen**

Nach Abschluss der Mobilität erhalten Sie von der EU-Kommission eine automatische Aufforderung zur Abgabe eines Online-Berichtes. Voraussichtlicher Absender: replies-will-be-discarded@ec.europa.eu . Bitte schauen Sie auch in Ihren Spam-Filter! Wir bitten Sie, die Fragen sorgfältig zu beantworten, da diese sowohl von uns als auch von der EU Kommission ausgewertet werden.

Teilnehmer, die in dem EU-Survey die Frage, ob der Anerkennungsprozess bereits abgeschlossen ist, mit „Nein“ beantwortet haben, erhalten einen ergänzenden Gefördertenbericht zur Anerkennung, damit eine vollständige Auswertung für Anerkennungsfragen möglich ist. Der Teilnahmebericht zur Anerkennung wird 45 Tage nach Mobilitätsende automatisch über das Mobility Tool+ versendet. Bitte gehen Sie bei der Beantwortung der Fragen davon aus, womit Sie rechnen, was Ihnen anerkannt wird, unabhängig davon, ob das Anerkennungsverfahren schon abgeschlossen ist (z. B. können Sie schreiben, dass der Anerkennungsprozess noch läuft).

- Erfahrungsbericht anfertigen**

Bis maximal 30 Tage nach dem Auslandsstudium fertigen Sie bitte einen Erfahrungsbericht an. Eine Vorlage dafür erhalten Sie mit der E-Mail zu den abschließenden Schritten. Sie können den Bericht im International Office abgeben bzw. als Datei (Word oder PDF) schicken.

Alternativ können Sie über Ihre Erfahrungen auch gerne in einem kurzen Film/Videoclip (ca. 5 Minuten) berichten.

Transcript of Records der Partnerhochschule als Kopie/Scan sofort nach Erhalt im International Office einreichen.

Antrag auf Anerkennung der Studienleistungen aus dem Ausland stellen.

Nach Beendigung Ihres Erasmus+ Studienaufenthalts stellen Sie einen Antrag auf Anerkennung Ihrer im Ausland erbrachten Studienleistungen. Alle Informationen hierzu finden Sie unter: <https://www.uni-vechta.de/international-office/wege-in-die-welt/austauschstudium/einen-semesteraufenthalt-planen/erkennung-von-studienleistungen> .

Für unsere Unterlagen benötigen wir einen Nachweis über die von unserer Universität anerkannten Prüfungsleistungen. Übermitteln Sie uns daher bitte einen Scan/eine Kopie des vom Prüfungsbeauftragten unterzeichneten Antrags auf Anerkennung.

Nicht-Antritt bzw. vorzeitige Beendigung des Auslandsaufenthalts

Sollten sie ihren Auslandsaufenthalt nicht antreten oder vorzeitig abbrechen, sind Sie verpflichtet, das International Office umgehend darüber zu informieren.

Wir wünschen Ihnen viel Spaß und Erfolg während Ihres Auslandsaufenthaltes.

Ihr International Office

Kontakt: Sarah Winkler, E-Mail: sarah.winkler@uni-vechta.de, Raum G 06, Fon 04441.15 660

<https://www.uni-vechta.de/international-office/team-kontakt>