

Auslandsstudium – Schritt für Schritt



Informationssuche

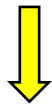
Sie interessieren sich für ein Auslandsstudium? Informieren Sie sich auf der [Intranet-Seite](#) des International Office (IO) oder kontaktieren Sie uns per [E-Mail](#). Zudem lohnt es sich, uns auf [Instagram](#) zu folgen und an unseren Informationsveranstaltungen teilzunehmen, die wir in regelmäßigen Abständen anbieten. Die aktuellen Termine finden Sie [hier](#).



Bewerbung

Die Bewerbungsfrist endet im Januar eines jeden Jahres. Bitte reichen Sie die geforderten Bewerbungsunterlagen vollständig und fristgerecht ein.

Sie können bis zu 3 Partneruniversitäten angeben. Das Motivationsschreiben muss sich lediglich auf Ihre erste Wahl beziehen.



Prüfung der Bewerbungsunterlagen

Das IO überprüft Ihre Unterlagen auf Vollständigkeit. Sie erhalten ein Platzangebot bzw. eine Absage bis Anfang März eines jeden Jahres.



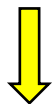
Finanzierung

Erasmus+

Der Erhalt eines Erasmus-Platzes geht **i. d. R.** mit einer finanziellen Förderung einher. Die Fördermodalitäten sind im Intranet hinterlegt.

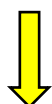
Global

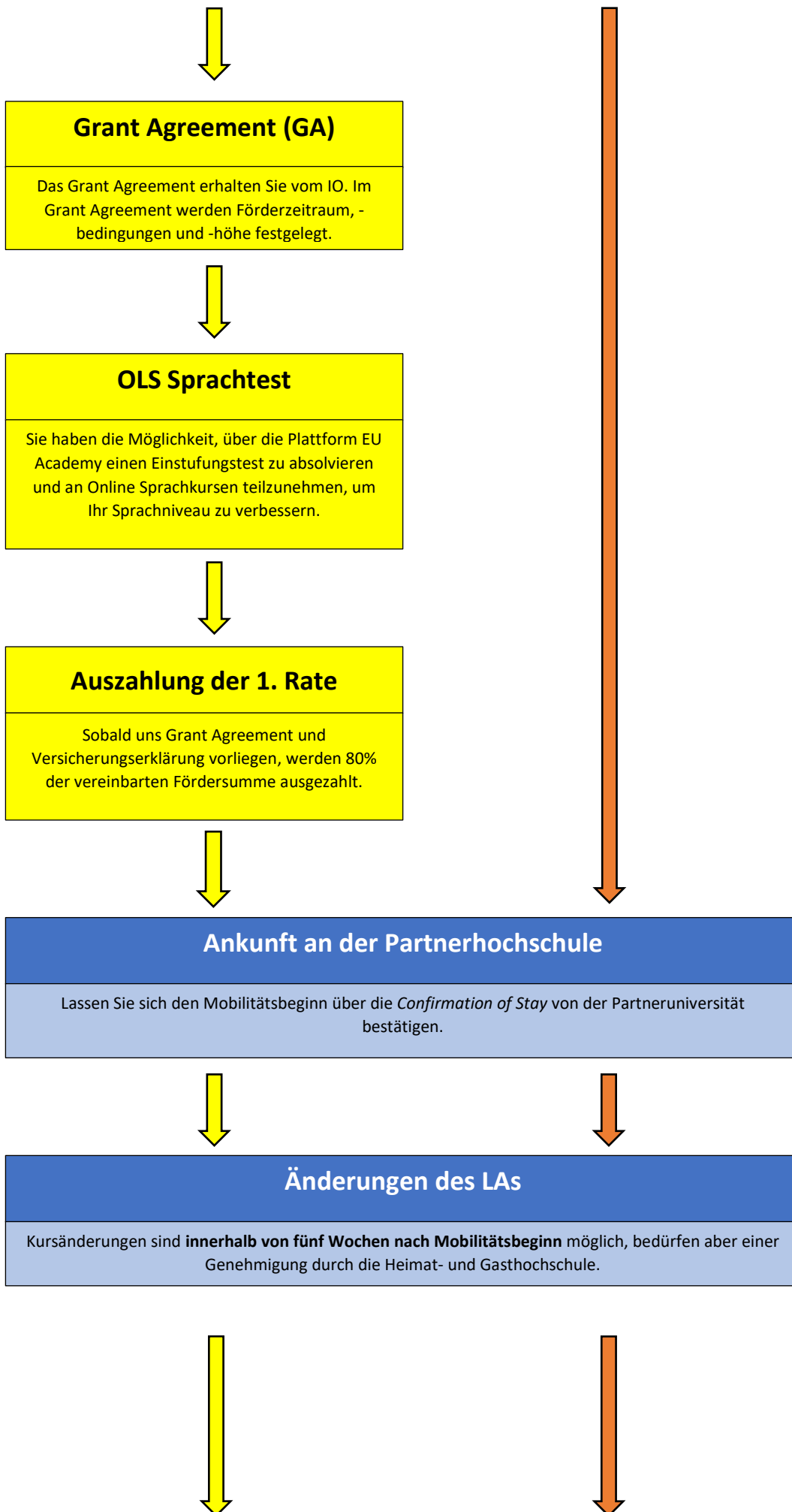
Der Erhalt eines Studienplatzes an einer unserer Nicht-Erasmus Partneruniversitäten geht **nicht** mit einer finanziellen Förderung einher. Bitte informieren Sie sich rechtzeitig beim IO über Ihre Optionen.



Learning Agreement (LA) for Studies

Vor Beginn der Mobilität müssen Sie das *LA for Studies* ausfüllen. Nach einer ersten Prüfung durch das IO muss es von Ihrer Fakultät/Ihrem Department und von der Partnerhochschule genehmigt werden.





Verlängerung des Förderzeitraums

Die Daten im Grant Agreement wurden zunächst vorläufig festgelegt. Es ist daher wichtig, dass Sie während Ihres Aufenthalts frühzeitig in Erfahrung bringen, wann Ihr Aufenthalt tatsächlich enden wird. Falls Sie länger an der Partnerhochschule anwesend sein müssen als im Grant Agreement vereinbart wurde, teilen Sie dem IO Ihren Verlängerungswunsch bitte umgehend mit (formlos per E-Mail genügt), damit geprüft werden kann, ob eine Verlängerung der finanziellen Förderung möglich ist. Eine Verlängerung des Förderzeitraums muss **mindestens 30 Tage vor Ablauf des ursprünglich im Grant Agreement genehmigten Enddatums** beantragt werden. Eine Erhöhung der Fördersumme kann nach Mobilitätsende **nicht** mehr beantragt werden!

Abreise – *Confirmation of Stay* und ToR

Lassen Sie sich das Ende Ihrer Mobilität von der Partneruniversität über die *Confirmation of Stay* bestätigen. Lassen Sie uns auch das ToR der Gasthochschule zukommen.

Rekalkulation der Fördersumme

Ist die bestätigte Aufenthaltsdauer **länger** als im (zuletzt vereinbarten) Grant Agreement angegeben, so gelten die zusätzlichen Tage als Zero-Grant-Phase (= zählt zum Erasmus-Kontingent, aber es wird keine Förderung ausgezahlt).

Ist die bestätigte Aufenthaltsdauer **mehr als 5 Tage kürzer** als im Grant Agreement angegeben, wird die Förderdauer und –summe aktualisiert. Der/Die Teilnehmende muss zu viel gezahlte Beträge erstatten.

Erasmus Umfrage

Nach Ende Ihrer Mobilität werden Sie aufgefordert, an der Erasmus Umfrage teilzunehmen. Die Teilnahme ist obligatorisch.



Auszahlung der 2. Rate

Sobald dem IO die *Confirmation of Stay* und das *Transcript of Records* vorliegen und Sie an der Erasmus Umfrage teilgenommen haben, wird Ihnen die 2. Erasmusrate ausgezahlt.



Erfahrungsbericht & Reiseverhalten

Nach Ende Ihrer Mobilität müssen Sie einen Erfahrungsbericht einreichen und Auskunft über die zur An- und Abreise genutzten Verkehrsmittel geben.



Anrechnung der Auslandsmodule

Senden Sie Ihre genehmigten LAs und das Transcript of Records der Gasthochschule an Ihre Fakultät/Ihr Department, um sich Ihre im Ausland erbrachten Leistungen anrechnen zu lassen. Es können nur Leistungen angerechnet werden, die zuvor über das *Learning Agreement* genehmigt wurden.

Studierende der Fakultät für Wirtschaft und Gesellschaft füllen bitte zusätzlich das Anrechnungsformular aus, welches auf der Intranet-Seite des IO hinterlegt ist, und senden dieses zusammen mit den LAs und dem ToR an das Prüfungssekretariat. Bitte beachten Sie, dass unbenotete Leistungen nicht angerechnet werden können.

