

## Checklist für Outgoing Erasmus Austauschstudierende

Name des Studierenden:	Matrikelnummer:
Partneruniversität:	
Abreisedatum:	Enddatum des Austauschsemesters:

VOR BEGINN DES AUSTAUSCHSEMESTERS (NACH ZUSAGE VON SEITEN DER PARTNERHOCHSCHULE)	Zeichnen Sie jeden erledigten Punkt hier ab
<p><b>Learning Agreement</b></p> <p>1. Teil des Agreements bis einschließlich "Commitment" ausfüllen und von der „Responsible person“ der Heimatuniversität und der Partneruniversität sowie von dem Studierenden unterschrieben im Internationalen Büro abgeben - möglichst vor der Abreise.</p>	
<p><b>Grant Agreement</b></p> <p>Das Grant Agreement wird vor Beginn des Auslandsaufenthalts zwischen entsendender Einrichtung und Studierenden abgeschlossen. Es bildet die vertragliche und finanzielle Grundlage des Auslandsaufenthaltes und muss daher <u>im Original</u> vorliegen. Das Grant Agreement enthält unter anderem die Dauer des Förderzeitraums, die Berichtspflichten der Geförderten sowie die vorgesehene finanzielle Erasmus+ Förderung und die Zahlungsweise.</p>	
<p><b>Sprachkurse bzw. Online-Sprachtests</b></p> <p>Einige Gasthochschulen bieten <b>vorbereitende/semesterbegleitende Sprachkurse</b> an. Informieren Sie sich hierzu direkt an Ihrer Gasthochschule. Wir können Ihnen dafür einen Zuschuss i.H.v. max. € 150,00 zahlen. Hierzu benötigen wir eine Sprachkursbescheinigung und eine Rechnung.</p> <p>Desweiteren muss ein Online-Sprachtest ("<b>Online Linguistic Support</b>") absolviert werden, und zwar jeweils kurz vor und nach Ihrer Mobilität. Die Zugangsdaten zum Test erhalten Sie automatisch nach Abgabe Ihres Grant Agreements. Der Online-Sprachtest gilt für folgende Unterrichtssprachen an der Gasthochschule: Englisch, Spanisch, Italienisch, Französisch, Portugiesisch, Niederländisch, Dänisch, Polnisch, Tschechisch, Griechisch, Schwedisch.</p>	
<p><b>Versicherungsschutz</b></p> <p>Mit einem Erasmus-Mobilitätzuschuss ist keinerlei Versicherungsschutz verbunden! Mit der Europäischen Krankenversicherungskarte (EHIC) können gesetzlich Krankenversicherte europaweit medizinische Leistungen erhalten. Die Karte gilt in allen Ländern der EU sowie einigen weiteren europäischen Staaten. Wer in Deutschland gesetzlich versichert ist, muss die Europäische Krankenversicherungskarte nicht beantragen. Sie ist automatisch auf der Rückseite der Versichertenkarte aufgedruckt. Weitere Informationen finden Sie <a href="#">hier</a>.</p> <p>Für umfassenden Versicherungsschutz besteht für Sie als Erasmus-Studierende die Möglichkeit, beispielsweise in die <a href="#">Gruppenversicherung des DAAD</a> aufgenommen zu werden. Bitte beachten Sie, dass manche Partnerhochschulen zusätzlich einen Nachweis über eine Haftpflicht- und Unfallversicherung benötigen.</p>	

<b>NACH BEGINN DES AUSTAUSCHSEMESTERS (SPÄTESTENS 2 WOCHEN NACH ANKUNFT IM GASTLAND)</b>	Zeichnen Sie jeden erledigten Punkt hier ab
<p><b>Learning Agreement</b>            Falls noch nicht geschehen, bitte ersten Teil des Agreements bis einschließlich "Commitment" ausfüllen und von allen Parteien unterschrieben per Email an das Internationale Büro schicken: <a href="mailto:loris@hfg-offenbach.de">loris@hfg-offenbach.de</a> / <a href="mailto:michas@hfg-offenbach.de">michas@hfg-offenbach.de</a>.            Falls zutreffend: Exceptional changes to Table A (Abschnitt during the mobility) ausfüllen und unterschrieben per Email an das Internationale Büro schicken.</p>	
<p><b>Confirmation of beginning and end of the mobility</b>            Bitte geben Sie hier im ersten Abschnitt „Confirmation of Beginning of the Mobility“ den genauen Beginn der akademischen Veranstaltungen an (Sprachkurs, Einführungswoche, Semesterbeginn), damit der akademisch begründete Aufenthaltszeitraum nachvollzogen und die genaue Höhe des Mobilitätzuschusses berechnet werden kann. Das Dokument muss mit Datum, Stempel und Unterschrift der Hochschule versehen sein.</p>	
<p><b>Kontakt Daten</b>            Bitte geben Sie hier Ihre Anschrift, Telefonnummer und Email an, über die wir Sie während Ihres Austauschsemesters erreichen können.</p> <div data-bbox="121 835 1101 982" style="background-color: yellow; border: 1px solid black; height: 70px; width: 100%;"></div>	
<p><b>Reise- und Sicherheitshinweise</b>            Reisehinweise enthalten Informationen unter anderem über die Einreisebestimmungen eines Landes, medizinische Hinweise, straf- oder zollrechtliche Besonderheiten. Sicherheitshinweise machen auf besondere Risiken für Reisende und im Ausland lebende Deutsche aufmerksam. Sie können die Empfehlung enthalten, auf Reisen zu verzichten oder sie einzuschränken. Weitere Informationen: <a href="#">Auswärtiges Amt</a></p>	
<p><b>Verlängerung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formlose Beantragung der Verlängerung per Mail bis spätestens 1 Monat vor Ablauf der ursprünglich geplanten Mobilitätsdauer</li> <li>• Bestätigung des Fachbereichs der HfG und der Gastuniversität - per Mail</li> <li>• Einreichung des Learning Agreements "Before the Mobility" für 2. Semester, sowie Confirmation of beginning and end of the mobility vollständig ausgefüllt und unterschrieben mit geändertem Zeitraum</li> <li>• Ausstellung eines Addendum zum Grant Agreement mit aktualisiertem Förder- und Finanzierungszeitraum durch das Internationale Büro der HfG. Das Addendum zum Grant Agreement muss von dem Studierenden unterschrieben an das Internationale Büro postalisch zurückgesandt werden.</li> </ul>	

<b>NACH ENDE DES AUSTAUSCHSEMESTERS (SPÄTESTENS 2 WOCHEN NACH ANKUNFT IM HEIMATLAND)</b>	Zeichnen Sie jeden erledigten Punkt hier ab
<p><u><a href="#">Confirmation of beginning and end of the mobility</a></u>            Bitte geben Sie hier im letzten Abschnitt „Confirmation of End of the Mobility“ das genaue Enddatum der akademischen Veranstaltungen an (versehen mit Datum, Stempel und Unterschrift der Hochschule).</p>	
<p><b>Transcript of Records / ECTS-Punkte</b>            Bestätigung über die im Ausland erbrachten Studienleistungen versehen mit Datum, Stempel und Unterschrift der Partnerhochschule. Um Anspruch auf den ERASMUS+ Mobilitätzuschuss zu haben, müssen pro Semester mindestens <b>15 ECTS-Punkte</b> auf dem Transcript of Records, nachgewiesen werden. Dabei ist jeweils ein Sprachkurs pro Semester in der Landes- oder Unterrichtssprache anrechenbar. Das Transcript of Records kann den Abschnitt „After the Mobility“ des Learning Agreements ersetzen, falls erforderlich kann aber auch dieser Abschnitt als Leistungsnachweis verwendet werden.</p>	
<p><b>Erfahrungsbericht</b>            Zum Ende Ihres Auslandsaufenthaltes erhalten Sie eine E-Mail von dem Absender <a href="mailto:replies-will-be-discared@ec.europa.eu">replies-will-be-discared@ec.europa.eu</a>. In dieser E-Mail finden Sie einen Link, über den Sie zu der EU-Survey-Onlineumfrage gelangen. Die Onlineumfrage muss innerhalb von 30 Tagen online ausgefüllt und übermittelt werden.            Die <a href="#">Erfahrungsberichte</a> bieten wichtige Infos für zukünftige Stipendiaten. Daher möchten wir Sie bitten den Erfahrungsbericht für unsere Webseite ebenfalls auszufüllen und uns per Mail zu schicken und zur Veröffentlichung bereitzustellen.</p>	
<p><b>Online-Sprachtest</b>            Der Online-Sprachtest ("Online Linguistic Support") muss ein zweites Mal nach Ende der Mobilität absolviert werden. Die Aufforderung zum Test erhalten Sie automatisch per Mail.</p>	
<p><b>HfG Rückmeldung</b>            Mit der Rückmeldung erklären Studierende der HfG, dass sie ihr Studium im kommenden Semester weiterführen wollen. Die Rückmeldung wird durch rechtzeitige Überweisung des Semesterbeitrags erklärt. Bitte halten Sie die <a href="#">Rückmeldefristen</a> unbedingt ein, da ansonsten die Exmatrikulation droht! Überweisen Sie den Semesterbeitrag auch, wenn Sie ein Urlaubssemester beantragen möchten. Eine Erstattung des Semestertickets ist gegebenenfalls über das RMV-Referat des Asta möglich.</p>	
<p><b>Fotoaktion</b>            Alle Stipendiat_Innen möchten wir bitten die vielseitigen Facetten ihres Auslandsaufenthaltes in Form eines Fotos darzustellen. Das Foto sollte das Gesicht des Stipendiaten, eine Besonderheit des Ortes und den Alltag an der Partneruni zeigen. Schicken Sie maximal 2 Fotos (JPEG-Datei) an <a href="mailto:loris@hfg-offenbach.de">loris@hfg-offenbach.de</a> / <a href="mailto:michas@hfg-offenbach.de">michas@hfg-offenbach.de</a> per Mail. Folgende Informationen sind anzugeben: Name, Vorname; Semesterzeit des Aufenthaltes (Monat, Jahr); Name der Partneruniversität. Bitte ergänzen Sie folgenden Satz in der Email „Mit dieser E-Mail und der Einreichung der Bilder stimme ich der Veröffentlichung zu“.</p>	
<p><b>Austauschstudent_In</b>            Ich habe die Hinweise in diesem Dokument gelesen und verstanden</p> <p>Name des Studierenden: _____      Unterschrift: _____      Datum: _____</p>	