

## STUDIERENDENMOBILITÄT (ERASMUS+ / WELTWEIT)

	Was ist zu tun? / Welches Dokument brauche ich	Was gilt es zu beachten?
<b>Schritt 1</b>	Reichen Sie den <a href="#">Fragebogen für Outgoings</a> fristgerecht (alle Fristen finden Sie <a href="#">hier</a> ) im International Office (IO) ein. Oder schicken Sie eine E-Mail an: <a href="mailto:loris@hfg-offenbach.de">loris@hfg-offenbach.de</a>	Informieren Sie sich im Vorfeld über die <a href="#">Partneruniversitäten der HfG</a> und Fördermöglichkeiten im IO oder auf der <a href="#">Homepage</a> . Eine gute Informationsquelle sind die <a href="#">Erfahrungsberichte</a> der Ehemaligen
<b>Schritt 2</b>	Bei erfolgreicher Anmeldung erhalten Sie einen <b>Upload Link</b> , über den Sie <u>2 PDF</u> mit den erforderlichen Bewerbungsunterlagen(auf Englisch) hochladen: 1.PDF = Notenübersicht, CV, Motivationsschreiben, Foto, Student Applicatio Form der Partnerhochschule. 2.PDF = Portfolio	Um einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten, sollten Sie die Bewerbungsunterlagen mind. 2 Wochen vor Bewerbungsfrist der Partnerinstitution hochgeladen haben.
<b>Schritt 3</b>	Informieren Sie das IO sobald alle Bewerbungsunterlagen hochgeladen sind. Das IO schickt Ihre Bewerbung zusammen mit einer <b>Nominierung</b> an die Partnerhochschule.	Für die Auswahl der Studierenden ist die Partnerhochschule verantwortlich. Das Auswahlergebnis erfahren Sie einige Wochen nach Bewerbungsfrist an der Partnerhochschule.
<b>Schritt 4</b>	Nach positiver Rückmeldung seitens der Partnerhochschule werden Sie für ein <b>Auslandsstipendium</b> berücksichtigt. Dafür sind folgende Unterlagen im IO einzureichen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zusage der Partnerhochschule</li> <li>- <a href="#">Learning Agreement Erasmus+</a> / <a href="#">Learning Agreement weltweit</a></li> </ul> Füllen Sie den ersten Teil des Learning Agreements bis einschließlich "Commitment" aus. Das Agreement muss VOR dem Auslandsaufenthalt von allen Parteien unterschrieben im IO eingereicht werden.	Die Stipendienvergabe wird in einem internen Auswahlverfahren entschieden. Entscheidungsrelevante Kriterien sind: Fachliche und sprachliche Kompetenz, persönliche Eignung, Zeitpunkt der Bewerbung, geförderte Auslandsaufenthalte, Fachsemester, Teilnahme am <a href="#">Buddy Programm</a> .
<b>Schritt 5</b>	Nach erfolgreichem internen Auswahlverfahren wird Ihnen das IO das sog. <a href="#">Grant Agreement Erasmus+ / Annahmeerklärung weltweit</a> aushändigen. Es bildet die vertragliche und finanzielle Grundlage des Auslandsaufenthalts	Buchen Sie Ihre Unterkunft / Reise erst nach Unterzeichnung des Grant Agreements bzw. der Annahmeerklärung!
<b>Schritt 6</b>	<b>Sprachkurse bzw. Online-Sprachtests</b> Je nach Förderprogramm können wir Ihnen einen Zuschuss zum Sprachkurs zahlen. Im Rahmen von Erasmus+ muss ein <b>Online-Sprachtest ("OLS")</b> absolviert werden. Dieser ist sowohl vor Beginn als auch nach der Mobilität verpflichtend in der Arbeitssprache zu absolvieren.	Einige Gasthochschulen bieten Sprachkurse an. Informieren Sie sich hierzu direkt an Ihrer Gasthochschule.  Nach dem ersten Bewertungstest haben Sie die Möglichkeit, kostenlose Online-Sprachkurse zu absolvieren.
<b>Schritt 7</b>	Die <b>Auszahlung der ersten Rate</b> der Gesamtfördersumme erfolgt sobald dem IO das Formular <a href="#">Statement of Duration of Studies</a>	Aus der Aufenthaltsbestätigung geht Ihre genaue Aufenthaltsdauer im Ausland hervor. Es wird nur eine Aufenthaltsdauer

	(Aufenthaltsbestätigung) unterschrieben vorliegt.	gefördert, die in direktem Zusammenhang mit dem Studium steht. Hierzu gehören die Orientierungstage, Sprachkurs, Prüfungen nach der Vorlesungszeit, jedoch nicht eine frühere Anreise zwecks Wohnungssuche.
<b>Schritt 8</b>	Änderungen in der Kurswahl sind unverzüglich dem Fachbereich und dem IO mitzuteilen: <b>Teil 2 des Learning Agreements.</b>	
<b>Schritt 9</b>	Die <b>Auszahlung der letzten Rate</b> erfolgt nach Einreichung folgender Unterlagen im IO: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="#">Statement of Duration of Studies</a></li> <li>- Transcript of Records (mind. 15-30 Credits je Semester)</li> <li>- <a href="#">Antrag auf Anerkennung der im Ausland erbrachten Studienleistung</a> mit Unterschrift des Prüfungsamtes</li> <li>- Sprachtest der EU (nur Erasmus+)</li> <li>- EU Fragebogen/ Participant's Report EU (nur Erasmus+)</li> <li>- <a href="#">HfG Teilnehmerbericht</a></li> <li>- Instagram Foto (#hfginternational)</li> </ul>	Um die genaue Aufenthaltsdauer ermitteln zu können, benötigen wir nach Beendigung Ihrer Mobilität das Statement of Duration of Studies.

#### Hinweise:

#### Versicherungsschutz

Mit einem Stipendium ist kein Versicherungsschutz verbunden! Mit der Europäischen Krankenversicherungskarte (EHIC) können Sie europaweit medizinische Leistungen erhalten. Für weltweiten Versicherungsschutz besteht für Studierende die Möglichkeit, beispielsweise in die Gruppenversicherung des DAAD aufgenommen zu werden. Bitte beachten Sie auch die Vorgaben der Partnerhochschule.

#### Reisesicherheit

Wer eine Reise ins Ausland plant, sollte die [Homepage des Auswärtigen Amtes](#) besuchen. Ebenso empfiehlt sich die Registrierung für die [Krisenvorsorgeliste „Elefant“](#). Auf [Tropeninstitut.de](#) erhalten Sie Impfpfehlungen für Ihre Reise. [Hier](#) finden Sie weitere wichtige Informationen zur Reisesicherheit.

#### Rückerstattung des Semestertickets

Eine Erstattung des Semestertickets beantragen Sie bitte vor Abreise beim RMV-Referat des ASTA.

#### HfG Rückmeldung - Beurlaubung

Bitte halten Sie die Rückmeldefristen unbedingt ein, da ansonsten die Exmatrikulation droht! Da ein Auslandsaufenthalt die Fortsetzung des Fachstudiums bedeutet, ist kein Urlaubssemester zu beantragen.

#### Verlängerung (nur für Erasmus+) - Rücktritt - Abbruch

Falls Sie Ihren ERASMUS-Aufenthalt verlängern möchten, brauchen wir bis spätestens 1 Monat vor Ablauf der ursprünglich geplanten Mobilitätsdauer einen schriftlichen Antrag per E-Mail. Hier muss der genaue Verlängerungszeitraum (Statement of Duration of Studies) angegeben und belegt werden, dass die Partnerhochschule zustimmt. Ferner benötigen wir die schriftliche Zustimmung von Ihrem Fachbereich (per E-Mail) und ein aktualisiertes Learning Agreement. Sofern genügend Restmittel vorhanden sind, kann auch eine Verlängerung gefördert werden. Im Fall eines Rücktritts oder vorzeitigen Abbruchs bitten wir um frühzeitige Mitteilung an das IO. In der Regel müssen Stipendien dann (anteilig) zurückgezahlt werden.

Alle Formulare und weitere Informationen finden Sie unter:

[www.hfg-offenbach.de/de/pages/internationaler-austausch#stipendien](http://www.hfg-offenbach.de/de/pages/internationaler-austausch#stipendien)