

Informationen zum ERASMUS-SMS-Stipendium

Folgende Schritte bitte beachten, damit der Erasmus Austausch erfolgreich werden kann: **Die Vornotierungsfrist für das Sommersemester ist der 15. Juli des Vorjahres, für das Wintersemester der 15. Dezember des Vorjahres.** Bis zu diesem Zeitpunkt müssen sie im Auslandsamt der Beuth HS das Formular „Vor-Anmeldung für einen Studienplatz im Ausland“ ausgefüllt haben (Bewerbungen nach diesem Termin werden nur in Einzelfällen bei vorhandener Platzkapazität der Partnerhochschule angenommen). Je nach Bewerberandrang werden dann die Auswahlgespräche in Zusammenarbeit mit den Fachbereichskoordinatoren durchgeführt. Über die Auswahlsergebnisse werden sie per e-mail vom Auslandsamt informiert. Dann geht es wie folgt weiter:

1. Bewerbungsformulare der Partnerhochschule (entweder auf den dortigen Webseiten oder bei Frau Kleesiek, Auslandsamt Beuth HS erhältlich) ausfüllen.
2. Anhand des Studienführers der Partnerhochschule (online oder in der Infothek des Auslandsamtes, Haus Bauwesen, K30) die gewünschten, bzw. noch zu belegenden Kurse für eine Anerkennung an der Beuth HS, raussuchen und den Studienplan mit dem Fachbereichskoordinator absprechen. Den „Studienvertrag“ (learning agreement) vom Fachbereichskoordinator (departmental coordinator) <http://www.beuth-hochschule.de/de/542/> unterschreiben lassen. Die Unterschrift des Hochschulkoordinators (institutional coordinator) wird durch das Auslandsamt der Beuth HS geleistet.
3. Auf die jeweilige Antragsfrist (deadline for application) der Partnerhochschule achten. Die von der Partnerhochschule gewünschten Bewerbungsunterlagen vollständig, sowie das den „Studienvertrag/learning agreement“ im Auslandsamt abgeben.
4. ggf. den Antrag auf Vermittlung eines Wohnheimplatzes (accommodation application) durch die Partnerhochschule gleich beifügen.
5. Nach Erhalt der Zusage von der Partnerhochschule (vor Abreise!), eine Kopie der Zusage an das Auslandsamt der Beuth HS geben und im Auslandsamt die Annahmeerklärung für das Stipendium unterschreiben. Sie erhalten dann auch das Formular zur Bestätigung der An- und Abreise durch die Partnerhochschule, sowie das Berichtsformular. Überprüfen Sie, ob Sie ausreichenden Versicherungsschutz für Ihren Auslandsaufenthalt haben. Der DAAD empfiehlt: <http://www.daad.de/ausland/service/daad-gruppenversicherungen/05124.de.html>
6. Nach Ankunft an der Partnerhochschule lassen sie bitte das Anreiseformular (confirmation of arrival and registration) im dortigen Auslandsamt ausfüllen und an das Auslandsamt der Beuth HS faxen. Sollte der „Studienvertrag“ noch nicht vom Fachbereichskoordinator und Hochschulkoordinator der Gasthochschule unterschrieben sein, so holen sie sich bitte diese Unterschriften ein und faxen das Formular zusammen mit der Anreisebestätigung an die Beuth HS. Erst nach Eingang der Anreisebestätigung und des kompletten Studienvertrages kann die erste Stipendienrate (80%) ausgezahlt werden. Die letzte Rate (20%) werden nach Eingang der Abreisebestätigung (confirmation of departure) und des Studienberichtes vom Auslandsamt ausgezahlt. **Die letzte Rate des Stipendiums (20%) wird nur ausgezahlt, wenn alle Unterlagen (Studienvertrag, An- und Abreisebetätigung, transcript of record/Studienbescheinigung und Studienbericht) bis zum 15.8. des Jahres vollständig im Auslandsamt eingegangen sind.**
7. Eine Verlängerung des Aufenthaltes um ein zweites Semester ist bei vielen Partnerhochschulen möglich, die Verlängerung des Stipendiums, nur in Ausnahmefällen. Bitte teilen Sie uns umgehend mit, wenn Sie beabsichtigen Ihren Aufenthalt zu verlängern.