

## Informationen zum ERASMUS+ - Studienaufenthalt

Folgende Schritte bitte beachten, damit Ihr ERASMUS+ Austausch erfolgreich werden kann:

**Die Vornotierungsfrist für das Sommersemester ist der 15. Juli des Vorjahres, für das Wintersemester der 15. Dezember des Vorjahres.** Bewerbungen nach diesem Termin werden nur bei vorhandener Platzkapazität der Partnerhochschule angenommen.

Bis zu diesem Zeitpunkt sollten Sie im Auslandsamt der Beuth HS das Formular „[Vor-Anmeldung für einen Studienplatz im Ausland](#)“, das [Learning Agreement](#) und Ihren [Sprachnachweis](#) eingereicht haben.

Learning Agreement: Anhand der Modulhandbücher der Partnerhochschule die gewünschten, bzw. noch zu belegende Kurse für eine Anerkennung an der Beuth HS, heraussuchen und den Studienplan mit dem/der Auslandskoordinator/in des Fachbereiches absprechen. Den „Studienvertrag“ (Learning Agreement) vom/von der Auslandskoordinator/in (departmental coordinator = responsible person) <http://www.beuth-hochschule.de/de/542/>) unterschreiben lassen.

### Achtung:

Der Vergleich von Modulen muss nicht 1 zu 1 erfolgen, sondern ist als Modulblock möglich. Nicht anrechenbare Module, bzw. zusätzliche Komponente, werden ebenfalls in Table A des Learning Agreements mit aufgelistet, müssen allerdings im Anhang (Divergenzen) des Learning Agreements zusätzlich begründet werden (z.B.: keine Anerkennung möglich, weil das Modul bereits absolviert wurde oder aus einem anderen Studiengang ist).

**Falls** mehr Bewerbungen als Plätze für eine Gasthochschule eingehen, werden dann [Auswahlgespräche](#) in Zusammenarbeit mit den Auslandskoordinatoren durchgeführt. Über das Auswahlergebnis werden sie per E-Mail vom Auslandsamt informiert. Dann geht es wie folgt weiter:

1. Sie erhalten nach der Voranmeldungsdeadline eine [Nominierung](#) von uns, die Sie bitte bestätigen. Daraufhin folgt eine Informationsmail zum Bewerbungsablauf an der Gasthochschule.
2. [Bewerbungsformulare der Partnerhochschule](#) (entweder [Online-Bewerbung](#) auf der Website der Partnerhochschule oder Formulare per Email vom Auslandsamt der Beuth HS) ausfüllen und mit allen geforderten Anhängen im Auslandsamt abgeben oder bei der Gasthochschule hochladen.
3. Auf die jeweilige [Antragsfrist](#) (deadline for application) der [Partnerhochschule](#) achten. Die von der Partnerhochschule gewünschten vollständigen Bewerbungsunterlagen, inklusive der Kopie des „Studienvertrag/Learning Agreement“ im Auslandsamt abgeben bzw. online bei der Gasthochschule hochladen und als Kopie an das Akademische Auslandsamt weiterleiten.
4. Falls gewünscht den Antrag auf [Vermittlung eines Wohnheimplatzes](#) (accommodation application) durch die Partnerhochschule gleich beifügen, bzw. den entsprechenden Links folgen.
5. Sie erhalten im Mai, bzw. November eine Mail vom [Online Linguistic Support \(OLS\)](#) der Brüsseler Datenbank mit dem Link zum Online-Sprachtest, der innerhalb von 30 Tagen durchgeführt werden muss, sowohl vor Beginn als auch nach Abschluss des Aufenthaltes.

6. Nach Erhalt der **Zusage** von der Partnerhochschule (vor Abreise!), eine Kopie der Zusage mit genauem Aufenthaltszeitraum, das von der Gasthochschule unterschriebene Learning Agreement und eine Beuth-Immatrikulationsbescheinigung für das Auslandssemester im Auslandsamt der Beuth HS abgeben.
7. Sie erhalten dann per Mail Ihren **Stipendienvertrag (Grant Agreement)**. Diesen geben Sie ausgefüllt und unterschrieben, **im Original**, im Auslandsamt vor Abreise ab.
8. Überprüfen Sie, ob Sie ausreichenden **Versicherungsschutz** für Ihren Auslandsaufenthalt haben. Der DAAD empfiehlt: <http://www.daad.de/versicherung/>
9. Die **erste Rate des Stipendiums (80%)** wird ausgezahlt, wenn die Zusage mit Angabe des Zeitraumes und dem unterschriebenen Learning Agreement vorliegt und die Fördergelder bei der Beuth HS eingegangen sind. b) Änderungen können per Mail mit dem Auslandskoordinatoren der Hochschule 2 bis 5 Wochen nach Vorlesungsbeginn vereinbart werden. Es muss nicht unbedingt die von der Beuth Hochschule anzuerkennenden Modulgruppe (B) geändert werden, wenn einzelne Module an der Gasthochschule (A) wegen z.B. zeitlicher Überschneidungen ersetzt werden müssen. Wenn die Änderung von allen drei Parteien (Gasthochschule, Student/in und Auslandskoordinator/in der Beuth HS) akzeptiert und per Email (Kopie an [ausland@beuth-hochschule.de](mailto:ausland@beuth-hochschule.de)) vereinbart wurden, bedarf es keiner weiteren Unterschriften. Dies wäre nur der Fall, wenn sich die zuständige Person an der Gast- oder Heimathochschule während des Aufenthaltes ändern sollte.
10. 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, spätestens jedoch 4 Wochen vor Beendigung Ihres Aufenthaltes an der Gasthochschule.
11. Die **letzte Rate des Stipendiums (20%)** wird erst ausgezahlt, wenn alle Unterlagen, d.h. transcript of record/ Studienbescheinigung der Gasthochschule und die Kopie Ihres Online-Studienberichtes vollständig im Auslandsamt eingegangen sind. Sie erhalten am letzten Tag Ihres Aufenthaltes eine Mail von der Mobility Tool Plus Datenbank der EU, in der Sie zum online Ausfüllen des Berichtes aufgefordert werden.