Universität zu Köln

Bewerbungsbogen Erasmus-Stipendium
Studium im Ausland

Philosophische Fakultät

Zentrum für Internationale Beziehungen und Öffentlichkeitsarbeit

I. Ich bewerbe mich an folgendem Institut/Seminar:

☞

_____

Vgl. Auflistung der Erasmus-Partnerschaften und Zuordnung zu Instituten/Seminaren auf den Seiten des ZIB.

Hinweise:

- pro Institut/Seminar eine vollständige Bewerbung abgeben! **Abgabe** ist im jeweiligen Institut bzw. Seminar
- Bitte vollständig und in Druckschrift ausfüllen!
- Die aktuellen **Bewerbungsfristen** für die jeweiligen Institute und Seminare entnehmen Sie bitte den Internetseiten des ZIB. Die Einhaltung der Fristen obliegt ausschließlich Ihrer Verantwortung.
- Bitte informieren Sie sich unbedingt vorher bei den Fachberatern!

Hier FOTO aufkleben

II. Personendaten:

Name, Vorname:

Geburtsdatum: Staatsangehörigkeit:

Semesteranschrift:

Festnetz: Handy:

Daueranschrift:

Telefon: E-Mail:

Andere Erasmus-StudentInnen dürfen meine E-Mail erfahren: ja nein

III. Ziel-Universitäten:

Ich bewerbe mich um ein Stipendium für ein Studium an folgenden Universitäten:

Erstwahl:

Zweitwahl:

Drittwahl:

Viertwahl:

IV. Gewünschte Aufenthaltsdauer:

Beachten Sie die Bedingungen der Partneruniversitäten!

von September 20 _____ bis Juli 20 _____ (ganzes akademisches Jahr)
von September 20 _____ bis Februar 20 __ (nur Wintersemester)
von Februar 20 ____ bis Juli 20 ____ (nur Sommersemester)

Bei abweichender Aufenthaltsdauer zwischen Erst-, Zweit- und Dritt- und Viertwahl, bitte entsprechend kenntlich machen.

Albertus-Magnus-Platz
50923 Köln

Philosophikum, Raum 422

V. Bisherige Studienleistungen:

Studienbeginn: Semesterzahl:

Studienfächer (eventuell unter Angabe der Fachsemesterzahl sowie HF/NF-Kennzeichnung):

Angestrebter Abschluss: BA MA Magister Diplom Staatsexamen

Bitte legen Sie Ihrer Bewerbung eine **vollständige** Auflistung Ihrer bisher erbrachten Studienleistungen (nach Fächern geordnet) bei. Hierzu gehören auch bereits erbrachte Prüfungsleistungen (Modulabschlussnoten, Zwischenprüfungsnoten, etc.). Vermerken Sie ebenfalls, wenn Sie vor dem geplanten Auslandsaufenthalt noch Prüfungen erbringen werden (als **Anlage 1** kennzeichnen).

VI. Studienvorhaben im Ausland:

Fügen Sie Ihrer Bewerbung eine ausführliche Begründung für Ihre Studienortwahl bei. Aus dieser sollten nicht nur die Interessensgebiete und Schwerpunkte Ihres bisherigen Studiums hervorgehen, sondern auch eine Beschreibung Ihres konkreten Studienvorhabens (akademische Zielsetzung) für den Auslandsaufenthalt. Bitte erläutern Sie, wie die im Ausland belegten Kurse inhaltlich in das Heimatstudium integriert werden sollen. Kennzeichnen Sie Ihre Ausführungen als **Anlage 2**.

VII. Gutachten:

Nennen Sie bitte zwei DozentInnen, die bereit sind, über Sie Auskunft zu geben. Bitte beachten: Einzelne Institute verlangen das Ausfüllen eines Gutachterbogens, der mit der Bewerbung abgeben werden muss.

Folgende Dozentinnen können über mich Auskunft geben:

1. Name: Institut:

2. Name: Institut:

Ausgefüllter Gutacherbogen liegen dieser Bewerbung bereits bei.

VIII. Parallelbewerbung:

Sie können sich gleichzeitig bei mehreren Instituten/Seminaren bewerben, beachten Sie jedoch: Wenn Sie ein Stipendium erhalten, entscheiden Sie sich innerhalb einer **Frist von zwei Wochen**, ob Sie das Stipendium annehmen oder nicht. Bei einer Zusage werden die Mehrfachbewerbungen gelöscht. (Sie müssen für jedes Institut/Seminar eine gesonderte Bewerbung anfertigen.)

Ich bewerbe mich zusätzlich zu dieser Bewerbung noch über folgendes Institut/Seminar für ein Erasmus-Stipendium:

Datum: **Unterschrift:**

UNIVERSITÄT ZU KÖLN

Merkblatt für Studierende, die im akademischen Jahr 2016/2017 einen Studienaufenthalt an einer Partneruniversität im Rahmen des Erasmus+ Programms verbringen

Im Rahmen Ihres Studiums an der Universität zu Köln haben Sie einen Platz an einer europäischen Partneruniversität erhalten. Hierfür erhalten Sie finanzielle Unterstützung aus Erasmus+ Mitteln der EU. Diese Mittel werden zentral vom Dezernat 9 - Internationales verwaltet. Um diesen Zuschuss auszahlen zu können, benötigen wir folgende Dokumente, die Ihnen von Ihren Programmbeauftragten in der Fakultät ausgehändigt wurden:

Laut NA DAAD-Vertrag müssen diese Unterlagen vollständig beim Dezernat 9 - Internationales eingereicht werden. Bei unvollständigen Unterlagen behalten wir uns vor, den Erasmus-Mobilitätszuschuss ganz oder anteilig zurückzufordern!

VOR DER MOBILITÄT:

Grant Agreement

Beim Grant Agreement handelt es sich um den Stipendienvertrag, der die finanzielle Förderung Ihrer Auslandsmobilität regelt. Füllen Sie das Grant Agreement vollständig aus, mit Ausnahme der Details zur finanziellen Förderung unter 2.2. und 3.1. Reichen Sie das unterschriebene Grant Agreement **im Original in Papierform** (d.h. per Post oder persönlich) bis **15.08.2016** (WiSe 2016/2017 bzw. Studienjahr 2016/2017) bzw. **01.11.2016** (SoSe 2017) ein.

WICHTIG: Es werden nur **maschinell** ausgefüllte und **vollständige** Stipendienverträge bearbeitet! Handschriftlich ausgefüllte und unvollständige Anträge werden nicht angenommen.

Learning Agreement for Studies (Anhang I) – Abschnitt “Before the Mobility”

Die im Ausland erbrachten Studienleistungen sollen auf die zum Erwerb des Studienabschlusses an der Heimathochschule erforderlichen Studienleistungen angerechnet werden. Daher muss **vor Antritt des Auslandsstudiums** ein klar festgelegtes Studienprogramm mit dem Programmbeauftragten Ihres Fachbereichs/Ihrer Fakultät sowie der Gasthochschule vereinbart werden, das im „Learning Agreement for Studies“ (LA) dokumentiert wird (Tabelle A). Im LA wird zudem bereits im Vorfeld die Anerkennung der im Ausland erbrachten Studienleistungen vereinbart (Tabelle B).

Weitere Informationen finden Sie im Leitfaden des LA. Bitte reichen Sie das **vollständig ausgefüllte** LA ein, sobald es **vollständig unterschrieben** ist (von Ihnen, Kölner Fachbereich/Fakultät, Gasthochschule). Das LA braucht nicht im Original eingereicht werden, eine Kopie bzw. ein Scan sind ausreichend!

Sprachenförderung Online (OLS)

Als Bestandteil Ihrer Erasmus+ Förderung müssen Sie vor der Mobilitätsphase einen Online-Sprachtest absolvieren, den sog. OLS-Test.

Der OLS-Test ist in den Sprachen Englisch, Französisch, Spanisch, Italienisch, Dänisch, Griechisch, Niederländisch, Polnisch, Portugiesisch, Schwedisch und Tschechisch verfügbar. Der OLS-Test wird in der Hauptunterrichtssprache abgelegt.

Die Aufforderung zum Ablegen des Sprachtest erhalten Sie nach Bearbeitung Ihres Grant Agreements, und zwar per Email durch OLS Language Assessment.

Der Sprachtest wurde entwickelt, um Ihnen bei der Verbesserung Ihrer Sprachkenntnisse vor und während des Auslandsaufenthaltes zu helfen. Das Ergebnis des Sprachtest hat keine Auswirkungen auf Ihre Teilnahme am Erasmus+ Programm oder der Erasmus+ Förderung, sondern dient ausschließlich zur Dokumentation Ihres aktuellen Sprachstandes!

WÄHREND DER MOBILITÄT:

Learning Agreement for Studies (Anhang I) – Abschnitt “During the Mobility”

Sollten sich vor Ort Änderungen zum ursprünglich vereinbarten LA ergeben, füllen Sie bitte die Tabelle A2 aus – ergeben sich auch Änderungen für die Anerkennung, ist zusätzlich Tabelle B2 auszufüllen. Bitte beachten Sie, dass auch für Änderungen drei Unterschriften notwendig sind (Ihre, Kölner Fachbereich/Fakultät, Gasthochschule). Reichen Sie das vollständig unterschriebene Dokument **innerhalb von 5 Wochen nach Beginn der Mobilitätsphase** per Email ein.

Online-Sprachkurs

Bei einem Ergebnis von A1 bis B1 im OLS-Sprachtest wird Ihnen automatisch eine Lizenz für einen kostenlosen OLS-Onlinesprachkurs zugeteilt. Die Teilnahme am Online-Sprachkurs ist freiwillig – die Förderung der Sprachkompetenz in Form der Online-Sprachkurse soll jedoch wesentlich dazu beitragen, die Wirksamkeit Ihres Auslandsaufenthaltes zu verbessern, weswegen wir eine Teilnahme dringend empfehlen – viele ehemalige Erasmus-Studierende konnten durch die tutorierten Onlinekurse Ihre Sprachkenntnisse z.B. von A2 auf C1 verbessern!

Sollten Sie im OLS-Sprachtest ein Niveau von B2 oder höher erlangt haben und auch von dem kostenlosen Angebot der OLS-Onlinesprachkurse profitieren wollen, teilen Sie uns dies bitte per Email an Frau Annika Schwarz (a.schwarz@verw.uni-koeln.de) mit. In diesem Fall haben Sie sogar die Wahl zwischen Hauptunterrichtssprache und Landessprache!

NACH DER MOBILITÄT:

Confirmation of ERASMUS study period (Anhang IV)

Am Ende Ihres Auslandsaufenthaltes bescheinigt Ihnen die Gasthochschule den Beginn und das Ende der Mobilitätsphase. Lassen Sie sich in der letzten Woche, die Sie an der Gasthochschule anwesend sind, die genauen Daten bescheinigen und reichen Sie diese Bestätigung innerhalb von **30 Tagen nach Ende der Mobilität** bei dem Dezernat 9 - Internationales per mail oder in Papierform ein.

Erfahrungsbericht

Verfassen Sie einen frei formulierten Erfahrungsbericht zu Ihrem Erasmus-Aufenthalt und reichen diesen **per Email und in Papierform** innerhalb von **30 Tagen nach Ende der Mobilität** ein. Bitte gehen Sie in Ihrem Erfahrungsbericht auf folgende Punkte ein:

- Vorbereitung (Planung, Organisation und Bewerbung bei der Gasthochschule)
- Unterkunft
- Studium an der Gasthochschule
- Alltag und Freizeit
- Fazit (beste und schlechteste Erfahrung)

Der Umfang des Erfahrungsberichts soll ca. 2-3 Seiten sein (gern auch länger!) und kann gern mit Bildern ergänzt werden.

EU-Survey-Onlineumfrage (Teilnehmerbericht)

Sie erhalten nach Ende der Mobilitätsphase automatisch per Email den Link zur EU-Survey, der Online-Umfrage der EU-Kommission. Diese Umfrage dient zur statistischen Erhebung aller Mobilitäten innerhalb einer Hochschule, eines Landes sowie programmweit.

Die EU-Survey-Onlineumfrage ist Bestandteil Ihrer Erasmus+ Förderung und ist daher verpflichtend! Bitte beachten Sie, dass ohne EU-Survey-Onlineumfrage die 2. Stipendienrate nicht ausgezahlt wird!

Online-Sprachtest

Wenn Sie vor Ihrem Auslandsaufenthalt einen Online-Sprachtest absolviert haben, werden Sie nach der Mobilität gebeten, einen weiteren Sprachtest zu machen, um die Entwicklung Ihrer Sprachkenntnisse nachzuhalten. Die Aufforderung erhalten Sie wieder per Email durch OLS Language Assessment. Bitte beachten Sie, dass ohne 2. OLS-Test die 2. Stipendienrate nicht ausgezahlt wird!

Transcript of Records

Die Gasthochschule bescheinigt am Ende des bzw. nach dem Auslandsaufenthalt, dass das vereinbarte Programm absolviert wurde und dokumentiert Ihre Leistungen in einem sog. „Transcript of Records“. Bitte reichen Sie eine Kopie beim Dezernat 9 – Internationales ein. Das Original benötigen Sie selbst, um sich die im Ausland erbrachten Leistungen bei der zuständigen Stelle anerkennen zu lassen!

Bestätigung der Anerkennung

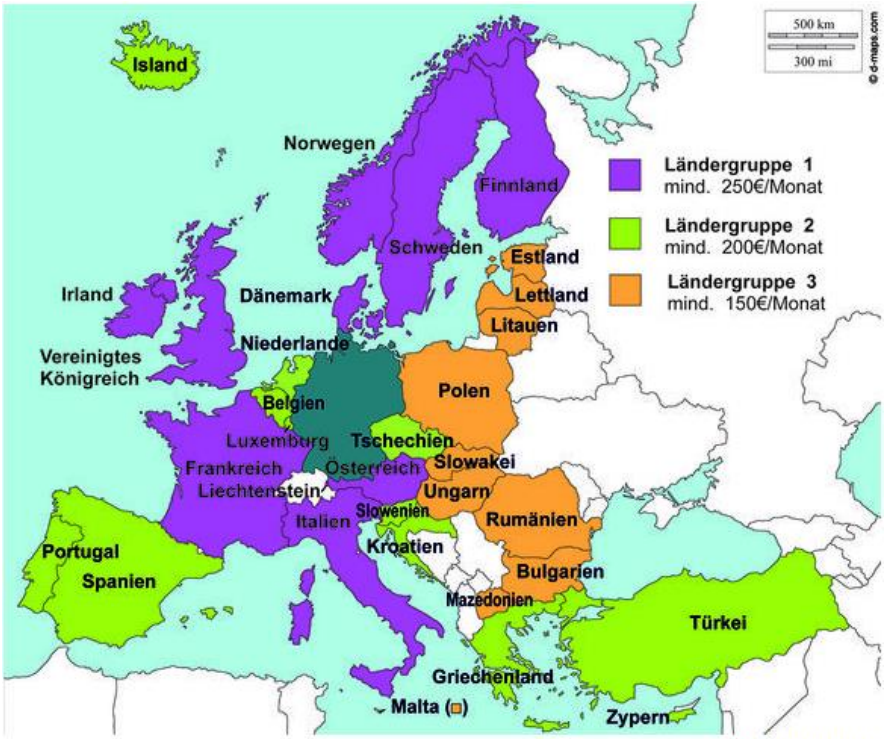
Sobald Sie die im Ausland erbrachten Studienleistungen anerkennen lassen haben, reichen Sie uns bitte eine Bestätigung der Anerkennung (z.B. Anerkennungsbogen, KLIPS-Ausdruck) ein. Im eigenen Interesse sollten Sie sich zeitnah nach Erhalt des Transcript of Records um die Anerkennung kümmern!

WEITERE WICHTIGE INFORMATIONEN

Mobilitätszuschuss

Die Erasmus+ Förderung kann von allen Studierenden, die ein abschlussorientiertes Studienprogramm an der Universität zu Köln absolvieren, in Anspruch genommen werden, unabhängig von der Staatsbürgerschaft.

Die Fördersätze sind abhängig vom Zielland. Die Programmländer wurden in drei Gruppen unterteilt:



Quelle: Uni Paderborn

Die Fördersätze im Studienjahr 2016/2017 je Ländergruppe sind:

Ländergruppe	ERASMUS+ Zuschuss pro Monat / Tag
Gruppe 1	270,- € (bzw. 9,- €/Tag)
Gruppe 2	210,- € (bzw. 7,- €/Tag)
Gruppe 3	150,- € (bzw. 5,- €/Tag)

Gemäß der Definition der EU-Kommission entspricht 1 Monat 30 Tagen. Die Mindestaufenthaltsdauer beträgt 3 Monate (90 Tage); Ausnahme stellen Trimester dar.

Die finanzielle Förderung in den Ländergruppen 1 und 2 beträgt:

- max. 4 Monate (120 Tage) bei Aufenthalten von einem Semester
- max. 7 Monate (210 Tage) bei Aufenthalten von zwei Semestern

Dauert eine Mobilität länger als 120 bzw. 210 Tage, zählen zusätzliche Tage als „zero grant"-Zeiträume (= Tage ohne finanzielle Förderung).

Beispiel:

Mobilität in Ländergruppe 1 vom 01.09.2016 bis 31.01.2017 = 150 Tage
Studierende/r erhält Förderung für 120 Tage (120 * 9,- €/Tag = 1.080,- €), die Tage 121 – 150 zählen als „zero grant“.

Somit können Aufenthalts- und Förderdauer voneinander abweichen.

Mobilitäten in Ländergruppe 3 werden voll gefördert.

Bitte beachten Sie außerdem: Die Tagessätze sowie wie Förderdauer werden von der eigenen Hochschule festgelegt und weichen deshalb i.d.R. von der Stipendienhöhe anderer Hochschulen ab! Dies liegt – ausgehend vom verfügbaren Budget der einzelnen Hochschulen – an der Verteilung der Mobilitäten in den einzelnen Ländergruppen, der Anzahl der Studierenden, die im jeweiligen Studienjahr ins Ausland gehen sowie der Dauer der individuellen Mobilitäten.

Das **Anfangsdatum** der Mobilitätsphase ist der erste Tag, an dem Sie an der Gasthochschule für akademische Zwecke anwesend sind (z. B. Beginn der Lehrveranstaltungen, eine von der Gasthochschule organisierte Begrüßungsveranstaltung oder Kurse zur sprachlichen bzw. kulturellen Vorbereitung). Auch der Aufenthaltszeitraum für Sprachkurse, die von einer anderen Einrichtung als der Gasthochschule angeboten werden, kann für die Mobilitätsphase berücksichtigt werden.

Das **Enddatum** ist der letzte Tag, an dem Sie bei der Gasthochschule für akademische Zwecke anwesend sein müssen (z. B. letzte Prüfung, Vorlesungsende).

Wir bitten Sie daher die Zeitangaben im Grant Agreement so genau wie möglich zu machen. Erkundigen Sie sich ggf. bei der Gasthochschule nach den genauen Daten!

Der Mobilitätszuschuss wird Ihnen in zwei Raten ausgezahlt:

- 1. Rate: 80% der im Grant Agreement festgelegten Förderung
- 2. Rate: Restförderung, wenn Sie innerhalb von 30 Tagen nach Ende der Mobilitätsphase die Abschlussunterlagen eingereicht haben (Confirmation of Erasmus study period; Erfahrungsbericht; EU-Survey-Onlineumfrage; 2. OLS-Test)

Bitte beachten Sie, dass die 2. Stipendienrate geringer ausfallen kann, falls sich Ihre Mobilitätsphase verkürzt hat auf weniger als 120 bzw. 210 Tage.

Nähere Details zu den Zahlungsmodalitäten entnehmen Sie bitte auch dem Grant Agreement, Artikel 4.

Änderung der Aufenthaltszeiten

Bitte melden Sie uns (und Ihrem Programmbeauftragten in der Fakultät) **umgehend**, falls sich Ihr Studienaufenthalt im Ausland verkürzt. Sollten Sie sich weniger als 3 Monate im Ausland aufhalten, muss der bereits erhaltene Zuschuss zurückgezahlt werden, da mit Unterschreitung der Mindestaufenthaltsdauer der Förderanspruch entfällt! Ausnahmen bilden hier die sogenannten Trimester sowie Verkürzungen des Aufenthaltes aus gesundheitlichen Gründen. Sollten Sie Ihren Aufenthalt aus gesundheitlichen Gründen vorzeitig beenden müssen, setzen Sie sich bitte schnellstmöglich mit uns in Verbindung!

Verlängerungsanträge müssen **mindestens 30 Tage** vor Ende der ursprünglich geplanten Mobilitätsphase bei uns eingegangen sein. Die Verlängerung muss sowohl von der Gasthochschule sowie Ihrem/r Programmkoordinator/in genehmigt werden. Die Verlängerung kann formlos beim Dezernat 9 – Internationales beantragt werden, in diesem Fall ist ein neues Grant Agreement abzuschließen.

Eine Verlängerung ist nur innerhalb eines Studienjahres möglich. Soll eine Mobilität über zwei Studienjahre erfolgen (z.B. SS 2017 – WS 2017/2018), ist ein neues Grant Agreement für das zweite Semester zu schließen (neues Förderjahr!).

Rückmeldung und Beurlaubung

Bitte denken Sie daran, dass Sie sich rechtzeitig für das Semester, das Sie im Ausland verbringen werden, rückmelden oder beurlauben lassen. Bitte beachten Sie, dass Sie nur im Falle einer Rückmeldung oder Beurlaubung die Erasmus+ Förderung erhalten können – beachten Sie hierzu die entsprechenden Fristen!

Zuständig für Beurlaubungen ist das Studierendensekretariat, weitere Informationen und das Antragsformular finden Sie unter http://verwaltung.uni-koeln.de/studsek/content/studium/beurlaubung/.

Versicherungen

Mit Unterzeichnung des Grant Agreements verpflichten Sie sich selbst für ausreichenden Versicherungsschutz im Gastland zu sorgen, da mit dem Erasmus+ Programm keinerlei Versicherungsschutz verbunden ist. Zwischen den gesetzlichen Krankenkassen der EU-Mitgliedsstaaten gibt es ein Krankenversicherungsabkommen, das einen Grundversicherungsschutz bietet. Sie sollten sich aber **auf jeden Fall** bei Ihrer Krankenkasse über den Versicherungsschutz während des Auslandsaufenthaltes und die Notwendigkeit einer zusätzlichen privaten Versicherung informieren. Es besteht auch die Möglichkeit, eine Gruppenversicherung (Kranken-, Unfall-, Haftpflicht) über den DAAD abzuschließen (siehe https://www.daad.de/ausland/studieren/leben/de/

Kontakt im Dezernat 9 – Internationales der Universität zu Köln:

Christiane Biehl, M.A. (ERASMUS-Hochschulkoordinatorin)

Annika Schwarz, M.A. (Administration, Verwaltung der Mobilitätszuschüsse)
Mail: a.schwarz@verw.uni-koeln.de
Tel.: +49 221 470 5804
Fax: +49 221 470 6842

Anschrift :
Universität zu Köln
Dezernat Internationales
Abt. 93 Internationale Mobilität
Albertus-Magnus-Platz
50923 Köln

Besucheradresse und Sprechzeiten:
Dienstag und Donnerstag
10:00 bis 12:30 Uhr
SSC (Studierenden Service Center)
Universitätsstr. 22a / 1.OG

Checkliste für Erasmus+ Studierende 2016/2017

DIE FOLGENDEN UNTERLAGEN SIND IM RAHMEN DES ERASMUS+ PROGRAMMS BEIM DEZERNAT) – INTERNATIONALES EINZUREICHEN

1. VOR DER MOBILITÄT

❒ **Grant Agreement**
- Unterschrift durch Sie
- Per Post oder persönlich

❒ **Learning Agreement** (Abschnitt „Before the Mobility“)
- Unterschrift durch Sie, den für die Anerkennung zuständigen Erasmus-Programmbeauftragten und den Koordinator an der Partnerhochschule
- Per Email, Fax, Post oder persönlich

❒ **1. OLS-Sprachtest**
- Online durch Sie vor Beginn der Mobilität zu absolvieren; Sie erhalten eine entsprechende automatisch generierte Email.

- Nur für Studierende, deren Hauptunterrichtssprache Englisch, Französisch, Spanisch, Italienisch, Dänisch Griechisch, Niederländisch, Polnisch, Portugiesisch, Schwedisch oder Tschechisch ist)

2. WÄHREND DER MOBILITÄT

❒ **Learning Agreement** (Abschnitt „During the Mobility“)
- Unterschrift durch Sie, den für die Anerkennung zuständigen Erasmus-Programmbeauftragten und den Koordinator an der Partnerhochschule

- Per Email, Fax oder Post innerhalb von 5 Wochen nach Beginn der Mobilität

- Nur erforderlich, falls sich Änderungen im Vergleich zum Abschnitt „Before the Mobility“ ergeben

3. NACH DER MOBILITÄT

❒ **Confirmation of Erasmus study period**
- Unterschrift durch eine zuständige Person (International Office, Fakultät) der Partnerhochschule
- Ausstellung frühestens eine Woche vor Ende der Mobilität
- Per Email, Fax, Post oder persönlich innerhalb von 30 Tagen nach Ende der Mobilität

❒ **EU-Survey-Onlineumfrage** (Teilnehmerbericht)
- Online durch Sie auszufüllen; Sie erhalten nach Ende der Mobilität eine automatisch generierte Email
- Innerhalb von 30 Tagen nach Ende der Mobilität auszufüllen

❒ **2. OLS-Sprachtest**
- Online durch Sie am/nach Ende der Mobilität zu absolvieren; Sie erhalten eine entsprechende automatisch generierte Email.
- Nur für Studierende, deren Hauptunterrichtssprache Englisch, Französisch, Spanisch, Italienisch, Dänisch Griechisch, Niederländisch, Polnisch, Portugiesisch, Schwedisch oder Tschechisch ist)

❒ **Erfahrungsbericht**
- Frei zu formulierenden Bericht im Fließtext, bei dem Sie auf folgende Punkte eingehen:
  - Vorbereitung (Planung, Organisation und Bewerbung bei der Gasthochschule)
  - Unterkunft
  - Studium an der Gasthochschule
  - Alltag und Freizeit
  - Fazit
- Per Email <u>und</u> in Papierform (per Post oder persönlich)
- innerhalb von 30 Tagen nach Ende der Mobilität

❒ **Transcript of Records**
- Kopie per Email, Fax oder Post oder persönlich nach Erhalt von der Partnerhochschule

❒ **Anerkennungsnachweis**
- Kopie per Email, Fax oder Post oder persönlich, nachdem Sie die Studienleistungen aus dem Ausland bei der zuständigen Stelle an der UzK (z.B. Prüfungsamt der Fakultät) anerkennen lassen haben

WIE SIE DIE UNTERLAGEN EINREICHEN KÖNNEN

Per Email an Annika Schwarz (a.schwarz@verw.uni-koeln.de)

- Achten Sie bitte bei Dokumenten-Scans bitte auf ausreichende Bildqualität und verzichten Sie auf (mit Smartphones) gemachte Fotos von Dokumenten
- Nicht >5MB pro Email!

Per Fax an (+49) 221 / 470 – 6842

Per Post an

- Universität zu Köln
  Dezernat Internationales
  Abt. 93 Internationale Mobilität
  z. Hd. Annika Schwarz
  Albertus-Magnus-Platz
  50923 Köln

Persönlich

- Im Dezernat Internationales, vorzugsweise während der offenen Sprechstunde dienstags und donnerstags von 10:00 bis 12:30 Uhr im SSC (Studierenden Service Center), Universitätsstr. 22a / 1.OG
- Es steht leider kein Briefkasten zur Verfügung!

KONTAKT (EINREICHUNG DER UNTERLAGEN, FRAGEN ZU DOKUMENTEN, ETC.)

- Annika Schwarz, M.A.
  Erasmus+ Koordination
  Tel: (+49) 221 / 470 – 5804
  Email: a.schwarz@verw.uni-koeln.de

INFORMATIONEN IM INTERNET

- Allgemeine Informationen zum Erasmus+ Programm:
  http://international.uni-koeln.de/erasmus.html

- Informationen für Erasmus-Studierende (inkl. Dokumente zum Download):
  http://international.uni-koeln.de/8955.html

Hochschule in einem Programmland erlangt haben, sollten Sie den Europass-Mobilitätsnachweis anfordern.

+ Machen Sie (soweit verfügbar) erneut einen **EU-Online-Sprachtest** in der im Ausland hauptsächlich verwendeten Unterrichts- bzw. Arbeitssprache, um festzustellen, welche Fortschritte Sie während Ihrer Mobilität erzielt haben.

+ Sie müssen einen EU-Online-Fragebogen ausfüllen, damit Ihre Heimat- und Ihre aufnehmende Hochschule, die Nationalen Agenturen des Heimat- und aufnehmenden Landes sowie die Europäische Kommission **ein** Feedback über Ihren Mobilitätsaufenthalt im Rahmen von Erasmus+ erhalten.

+ Geben Sie Ihre **Mobilitätserfahrung** an Freunde, Mitstudierende, die Mitarbeiter Ihrer Hochschule, Medienvertreter und andere **weiter.**

Finden Sie weitere Informationen unter:

ec.europa.eu/erasmus-plus

Beteiligen Sie sich über die sozialen Medien:

Erasmus+

#ErasmusPlus

Kontakt:

Nationale Agentur für EU-Hochschulzusammenarbeit
Deutscher Akademischer Austauschdienst (DAAD)
Kennedyallee 50
D-53175 Bonn
Tel. +49-(0)228-882-88 77 / Fax +49-(0)228-882-555
Email: erasmus@daad.de
http://eu.daad.de

Europäische Kommission

ERASMUS+ CHARTA FÜR STUDIERENDE

Diese Charta informiert Sie über Ihre Rechte und Pflichten sowie darüber, was Sie in den jeweiligen Phasen des Programms von Ihrer Heimathochschule und aufnehmenden Hochschule bzw. dem aufnehmenden Unternehmen erwarten dürfen.

+ **Hochschulen**, die an Erasmus+ teilnehmen, haben sich verpflichtet, die Prinzipien der Erasmus Charta für die Hochschulbildung zu achten und Ihre Auslandsaktivitäten zu fördern, zu begleiten und anzuerkennen.

+ **Ihrerseits** verpflichten Sie sich, den Regeln und Pflichten der *Finanzhilfevereinbarung* (inkl. Anlagen) für Erasmus+, die Sie mit Ihrer Heimathochschule abgeschlossen haben, nachzukommen.

+ **Die Erasmus+ Student and Alumni Association** (ESAA) kann Sie vor, während und nach Ihrem Auslandsaufenthalt unterstützen.

I. Vor Ihrem Mobilitätsaufenthalt

+ Sobald Sie als Studierende/r für eine Erasmus+ Mobilität ausgewählt worden sind, erhalten Sie Zugang zu Informationen über die Partnerhochschulen bzw. Partnerunternehmen sowie über die Aktivitäten, die Ihnen dort offenstehen.

+ Sie haben ein Recht darauf, über das **Beurteilungssystem** der aufnehmenden Hochschule sowie über **vorgeschriebene Versicherungen, Unterbringungsmöglichkeiten** und die (gegebenenfalls notwendigen) **Visaformalitäten informiert zu werden.** Die entsprechenden Kontakte und Informationsquellen finden Sie in der interinstitutionellen Vereinbarung, die Ihre Heimathochschule mit der aufnehmenden Hochschule abgeschlossen hat.

+ Sie müssen eine **Finanzhilfevereinbarung** unterzeichnen (auch wenn Sie keine finanzielle Unterstützung der EU erhalten). Falls Sie an einer Hochschule in einem Programmland eingeschrieben sind, schließen Sie diese Vereinbarung mit Ihrer Heimathochschule. Falls Sie an einer Hochschule in einem Partnerland eingeschrieben sind, können Sie dies je nach Abmachung entweder mit Ihrer Heimathochschule oder der aufnehmenden Hochschule tun. Darüber hinaus schließen Sie eine **Lernvereinbarung** mit Ihrer Heimathochschule und Ihrer aufnehmenden Hochschule bzw. dem aufnehmenden Unternehmen. Eine sorgfältige Formulierung der Lernvereinbarung ist von zentraler Bedeutung für den erfolgreichen Verlauf und für die Anerkennung Ihres Mobilitätsaufenthaltes. Die Lernvereinbarung enthält detaillierte Angaben zu den von Ihnen während der Zeit im Ausland geplanten Aktivitäten (einschließlich der Anzahl der zu erreichenden Leistungspunkte, die für Ihren Abschluss an der Heimathochschule angerechnet werden).

+ Nachdem Sie ausgewählt worden sind, machen Sie (soweit verfügbar) einen **EU-Online-Sprachtest** zur Feststellung Ihrer Kenntnisse in der im Ausland hauptsächlich benötigten Unterrichts- bzw. Arbeitssprache, damit Ihre Heimathochschule Ihnen bei Bedarf eine geeignete Sprachförderung (EU-Online-Sprachkurs) anbieten kann. Sie sollten von der Sprachförderung unbedingt Gebrauch machen, um das von Ihrer aufnehmenden Hochschule geforderte Niveau zu erreichen.

II. Während Ihres Mobilitätsaufenthaltes

+ Sie sollten **alle Lernangebote** der aufnehmenden Hochschule bzw. im aufnehmenden Unternehmen **nutzen**, sich an die dort geltenden Regeln und Vorschriften halten und Prüfungen bzw. Leistungstests so gut wie möglich absolvieren.

+ Ihre aufnehmende Hochschule bzw. Ihr aufnehmendes Unternehmen hat sich dazu verpflichtet, Sie wie eigene Studierende bzw. Beschäftigte zu behandeln. Zugleich sollten Sie Ihrerseits alles Notwendige unternehmen, um **sich in Ihr neues Umfeld zu integrieren.**

+ Sie können, sofern vorhanden, Mentoren- oder Betreuernetzwerke in Ihrer aufnehmenden Hochschule bzw. Ihrem aufnehmendem Unternehmen nutzen.

+ Ihre aufnehmende Hochschule darf von Ihnen während der Erasmus+ Mobilität **weder Immatrikulations-, Vorlesungs- oder Prüfungsgebühren noch Gebühren für die Nutzung von Labors oder Bibliotheken verlangen.** Allerdings darf sie Ihnen – ebenso wie den eigenen Studierenden – geringe Gebühren für (u. a.) Versicherungen und Studierendenvereinigungen, Studentenwerk sowie für die Nutzung von Materialien und Geräten, die für das Studium relevant sind, berechnen.

+ Die **Studienförderung** Ihres Herkunftslandes muss Ihnen auch während Ihres Auslandsaufenthaltes gewährt werden.

+ **Änderungen** Ihrer Lernvereinbarung können Sie nur in Ausnahmefällen und nur innerhalb der mit Ihrer Heimathochschule und aufnehmenden Hochschule vereinbarten Fristen **beantragen.** Sie selbst müssen dafür sorgen, dass Änderungen binnen zwei Wochen nach der Antragstellung sowohl von der Heimat- als auch von der aufnehmenden Hochschule bzw. dem aufnehmenden Unternehmen bestätigt werden. Sie müssen die entsprechenden schriftlichen Bestätigungen aufbewahren. Anträge auf Verlängerung des Mobilitätsaufenthaltes müssen spätestens einen Monat vor dem Ende der ursprünglich geplanten Mobilitätszeit bei der Heimathochschule gestellt werden.

III. Nach Ihrem Mobilitätsaufenthalt

+ Auf der Grundlage Ihrer Lernvereinbarung haben Sie Anspruch darauf, dass Ihre Heimathochschule **alle Aktivitäten,** die Sie während Ihres Mobilitätsaufenthaltes erfolgreich abgeschlossen haben, **in vollem Umfang anerkennt.**

+ Wenn Sie im Ausland studiert haben, schickt die aufnehmende Hochschule Ihnen und Ihrer Heimathochschule binnen fünf Wochen nach Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse eine **Leistungsübersicht** mit Ihren Punkten und Noten. Anschließend unterrichtet Ihre Heimathochschule Sie detailliert über die Anerkennung Ihrer Leistungen. Wenn Sie an einer Hochschule in einem Programmland eingeschrieben sind, werden die anerkannten Elemente (z. B. Lehrveranstaltungen) in Ihrem **Diploma Supplement** eingetragen.

+ Wenn Sie ein Praktikum[1] abgeleistet haben, erhalten Sie von Ihrem aufnehmenden Unternehmen eine **Praktikumsbescheinigung** mit einer Zusammenfassung der von Ihnen ausgeführten Aufgaben und einer Beurteilung. Falls dies in Ihrer Lernvereinbarung vorgesehen war, stellt Ihnen Ihre Heimathochschule zusätzlich eine Leistungsübersicht aus. Falls das Praktikum nicht Teil des Studienprogramms war, Sie jedoch an einer Hochschule in einem Programmland eingeschrieben sind, wird die Mobilität in Ihrem Diploma Supplement und auf Wunsch auch in Ihrem **Europass-Mobilitätsnachweis** vermerkt. Falls Sie Ihren Abschluss vor kurzem an einer

[1] Nicht vor 2017 zwischen Programm- und Partnerländern verfügbar.

Bei Problemen:

- Sobald ein Problem klar bestimmt ist, prüfen Sie bitte zunächst in Ihrer Finanzhilfevereinbarung, welche Rechte und Pflichten Sie haben.
- In Ihrer Heimat- und Ihrer aufnehmenden Hochschule sorgen Hochschulkoordinatoren für die Umsetzung von Erasmus+. Je nachdem, wie das Problem geartet ist und wann es auftritt, werden Ihnen die Hochschulkoordinatoren weiterhelfen können. Ihre Kontaktdaten finden Sie in Ihrer Lernvereinbarung.
- Nutzen Sie bei Bedarf die Beschwerdeverfahren Ihrer Heimathochschule.
- Falls Ihre Heimat- oder Ihre aufnehmende Hochschule ihren Verpflichtungen aus der Erasmus Charta für die Hochschulbildung oder aus Ihrer Finanzhilfevereinbarung nicht nachkommt, können Sie die zuständige Nationale Agentur kontaktieren.