

Liebe Studierende,

wir freuen uns, dass Ihr geplantes Auslandspraktikum durch das ERASMUS+ Programm der EU gefördert wird. Mit diesem Schreiben möchten wir Ihnen noch einige Informationen zum Ablauf Ihres Auslandsaufenthaltes mitteilen:

### 1. Vor Antritt Ihres Auslandspraktikums:

Bitte folgende Unterlagen im International Office durchlesen/ausfüllen/einreichen:

- **Internes ERASMUS+ Bewerbungsformular** (falls noch nicht eingereicht): Bitte ausfüllen, unterzeichnen und mit allen auf dem Formblatt aufgelisteten Anlagen einreichen (Passbild, Immatrikulationsbescheinigung, Lebenslauf, Notenübersicht mit Notendurchschnitt, Motivationsschreiben). Einreichung auch per E-Mail möglich.
- **Learning Agreement for Traineeships before Mobility:** Erklärungen zum Dokument finden Sie unter <https://www.hs-empden-leer.de/index.php?id=471> → „Anerkennung einer Praktikumsphase im Ausland“. Bitte füllen Sie das Dokument soweit wie möglich aus und schicken Sie es dann per E-Mail als Word-Version an die Praktikumsseinrichtung. Diese soll es dann weiter ausfüllen und Ihnen dann unterschrieben per E-Mail zurückschicken. Dann sollten Sie das Dokument selbst unterschreiben, und schließlich muss auch noch Ihr Betreuer im Fachbereich einen Teil des Dokumentes ausfüllen und unterschreiben. Wenn alles ausgefüllt ist und alle 3 Parteien unterzeichnet haben, reichen Sie das Dokument bitte im International Office ein. Bitte stellen Sie sicher, dass das vom Unternehmen unterzeichnete Learning Agreement rechtzeitig **vor** Antritt Ihres Auslandsaufenthaltes im International Office vorliegt.
- **Online Sprachtest / Online Sprachkurs:** Mit der Unterzeichnung des *Grant Agreements* verpflichten sich die Mobilitätsteilnehmenden, den OLS Sprachtest vor der Mobilitätsphase abzulegen und den OLS-Sprachkurs zu absolvieren, sofern ihnen eine Zugangsberechtigung erteilt wird. Sie werden die Lizenz für einen online Sprachtest an Ihre Hochschul-E-Mail-Adresse erhalten. Bitte schauen Sie zur Vorsicht auch in Ihren Spamfilter. Dieser Test dauert ca. 45 Minuten und wird in der Hauptarbeitssprache der Mobilität durchgeführt (zum Beispiel englischsprachiger Studiengang in Frankreich: Englischtest). Muttersprachler brauchen keinen Test zu absolvieren. Die aufnehmenden Hochschulen erhalten die Testergebnisse nicht. Ein schlechtes Ergebnis hat also keine Auswirkungen darauf, ob Sie ins Ausland gehen können. Je nach Ergebnis bekommen Sie automatisch die Lizenz für einen online Sprachkurs oder können sich diesen selbst freischalten (auch in der Landessprache). Bei Problemen melden Sie sich bitte bei Janine Hülsen im International Office.
- **Grant Agreement:** Bitte tragen Sie Ihren Namen in die Kopfzeile ein und füllen Sie alle **grau** markierten Felder aus (für den Subject Code schauen Sie bitte in die Erläuterungen zum Learning Agreement). Sie sollen das Dokument dann noch nicht unterschreiben, sondern dem International Office (Janine Hülsen) einfach **als Word Dokument** wieder zurückschicken. Wir füllen dann die **grün** markierten Felder aus und schicken Ihnen das Dokument wieder zu. Dann müssen Sie es ausdrucken, unterschreiben und Janine Hülsen **im Original** zuschicken. Falls Sie das für Sie bestimmte Exemplar auch im Original haben möchten, schicken Sie bitte zwei Originale.
- **Ehrenwörtliche Erklärung zum grünen Reisen und ehrenwörtliche Erklärung für „fewer opportunities“:** Diese Dokumente bitte ausdrucken und unterschreiben und dann **zunächst per E-Mail** zusammen mit der Word Version des Grant Agreements an Janine Hülsen im International Office schicken. Anschließend bitte auch **im Original** bei Janine Hülsen einreichen (per Post oder in den Briefkasten neben der International Office Tür werfen). Beide Dokumente müssen auch eingereicht werden, wenn kein Top Up beantragt wird. Informationen zu Art und Höhe der Top Ups und den Voraussetzungen finden Sie in den ehrenwörtlichen Erklärungen selbst.

- **ERASMUS+ Charta für Studierende:** Diese Charta informiert Sie über Ihre Rechte und Pflichten im ERASMUS+ Programm. Bitte lesen Sie sich diese sorgfältig durch.
- **Dokument mit Hinweisen zur Covid-19 Pandemie:** Dieses Dokument bitte unterschrieben per E-Mail an Janine Hülsen schicken.
- **Versicherung:** Für Ihr ERASMUS gefördertes Auslandspraktikum ist es vorgeschrieben, dass Sie mindestens über folgenden Versicherungsschutz verfügen:
  - Krankenversicherung
  - Haftpflichtversicherung (von Ihnen oder vom Unternehmen abzuschließen, s. auch Learning Agreement Table C und Grant Agreement Artikel 5)
  - Unfallversicherung (von Ihnen oder vom Unternehmen abzuschließen, s. auch Learning Agreement Table C und Grant Agreement Artikel 5)

Es besteht z. B. die Möglichkeit, sich über den Deutschen Akademischen Austauschdienst (DAAD) zu versichern: <https://www.daad.de/de/im-ausland-studieren-forschen-lehren/stipendien-finanzierung/daad-versicherungen/versicherung-im-ausland/> oder sprechen Sie direkt mit Ihren Versicherungen.

Zur Krankenversicherung ist in der EU ist noch folgendes zu beachten:

- Bei **unbezahlten** Praktika ==> Absicherung über die European Health Insurance Card (EHIC)
- Bei **bezahlten** Praktika ==> Versicherungspflicht vor Ort über den dort zuständigen Sozialversicherungsträger, je nach Land ab dem ersten Cent oder einer bestimmten Einkommensgrenze. In diesem Fall alles mit der eigenen deutschen Krankenversicherung klären.

Dies muss alles zwingend vor dem Auslandsaufenthalt erledigt sein, ansonsten ist eine ERASMUS+ Förderung nicht möglich! **Bitte denken Sie auch noch daran, sich im Immatrikulations- und Prüfungsamt rückzumelden bzw. ein Urlaubssemester einzureichen** (auch dies ist eine Bedingung für den Erhalt der Förderung).

Wenn dies alles erledigt ist, wird die Erasmus Förderung auf Ihr Konto überwiesen (über den genauen Zeitpunkt werden Sie per E-Mail gesondert informiert). Es werden zunächst 75% des Gesamtbetrages ausgezahlt. Die restlichen 25 % erhalten Sie nach Einreichung der Abschlussunterlagen. Informationen zur Höhe der monatlichen Stipendienraten finden Sie auf folgender Seite: <https://www.hs-empden-leer.de/hochschule/organisation/einrichtungen/international-office/wege-ins-ausland/praktikum-im-ausland> → „Erasmus+ Finanzielles“

- **ERASMUS App:** Diese App kann ganz hilfreich sein, sie ist allerdings gerade noch in Überarbeitung. Schauen Sie doch mal rein: <https://erasmusapp.eu/>
- **Virtuelle Mobilität vor Beginn des eigentlichen Auslandsaufenthaltes:** Sofern die Mobilität zur Erreichung der Lernziele beiträgt, kann virtuelle Mobilität im Erasmus-Programm durchgeführt werden. Da während der virtuellen Phase der Mobilität im Heimatland keine auslandsbedingten Mehrkosten anfallen, erfolgt keine finanzielle Förderung für diesen Zeitraum. Sobald die physische Mobilitätsphase beginnt d.h. mit der Ankunft im Gastland, können Sie den regulären Zuschuss für den Auslandsaufenthalt erhalten. In diesen Fällen kontaktieren Sie bitte rechtzeitig Janine Hülsen im International Office.

## **2. Während Ihres Auslandsaufenthaltes:**

- **Falls sich inhaltlich etwas an Ihrem Praktikum ändern sollte,** tragen Sie die Änderungen bitte in das **Learning Agreement for Traineeships „During Mobility“** ein. Anschließend muss es wieder von Ihnen, Ihrem Betreuer/Ihrer Betreuerin an der Hochschule Emden/Leer und dem Unternehmen unterzeichnet werden. Janine Hülsen im International Office benötigt eine Kopie.

- Damit wir Sie in **Notfällen** erreichen können, teilen Sie uns bitte Ihre Adresse im Ausland und ggf. eine neue ausländische Handy-Nr. mit (Angaben freiwillig). Falls sich Ihre E-Mail-Adresse ändern sollte, müssen wir dies unbedingt wissen.
- Bitte teilen Sie uns unbedingt **jede Änderung Ihrer Bankverbindung** mit, da Sie ja noch eine Abschlusszahlung erhalten werden!
- Sollte sich abzeichnen, dass Ihr **Praktikumszeitraum** sich über den im Grant Agreement vereinbarten Zeitraum hinaus **verlängert**, teilen Sie das dem International Office bitte **mindestens 30 Tage vor Ablauf des Zeitraums** schriftlich mit. Dann kann noch geprüft werden, ob auch der zusätzliche Zeitraum gefördert werden kann.
- **Am letzten Tag Ihres Aufenthaltes im Unternehmen oder im Anschluss an Ihren Auslandsaufenthalt** bitte das Formular „**Letter of Confirmation**“ ausfüllen und unterzeichnen lassen. Die Gasteinrichtung bestätigt hier die tatsächlichen Zeiten Ihres Aufenthaltes. Wichtig: Dokumente, die früher ausgestellt wurden, dürfen wir nicht akzeptieren!

### 3. Nach Ihrem Auslandsaufenthalt:

3.1. Innerhalb von 30 Tagen nach Ende des Auslandspraktikums bitte folgende Unterlagen im International Office ausfüllen/einreichen:

- **Letter of Confirmation (s.o.)**
- **Erfahrungsbericht über Ihren ERASMUS+ Praktikumsaufenthalt** (bitte benutzen Sie hierfür unser Formular)
- Nach Abschluss der Mobilität erhalten Sie von der EU-Kommission eine automatische Aufforderung zur Abgabe eines **Online-Berichtes**. Bitte schauen Sie zur Vorsicht auch in Ihren Spam-Filter. Wir bitten Sie, die Fragen sorgfältig zu beantworten, da diese sowohl von uns als auch von der EU Kommission ausgewertet werden.

Sobald alle diese Unterlagen ausgefüllt/ingereicht wurden, erfolgt die Zahlung der restlichen 25% des ERASMUS+ Stipendiums (innerhalb von 45 Kalendertagen). Maßgeblich für die letztendliche Gesamthöhe des Stipendiums ist dabei der im Letter of Confirmation bestätigte und durch das Grant Agreement abgedeckte Zeitraum (bei einer Unterschreitung des geplanten Mobilitätszeitraums von mehr als 5 Tagen wird die Förderhöhe angepasst, i. d. R. durch Verringerung der zweiten Erasmus Rate).

3.2. Sobald wie möglich nach Ihrem Auslandspraktikum:

- Sobald Ihnen nach Ihrem Auslandsaufenthalt das vom Unternehmen ausgefüllte Traineeship Certificate vorliegt, muss dieses im International Office eingereicht werden (gescannt per E-Mail ist ausreichend). Das Unternehmen muss dieses innerhalb von 5 Wochen nach Abschluss des Praktikums ausstellen (s. Learning Agreement).
- Zeitgleich mit dem Traineeship Certificate reichen Sie bei der verantwortlichen Person im Fachbereich bitte das **Anerkennungsdokument** ein (dieses finden Sie auf unserer Anerkennungsseite): <https://www.hs-emden-leer.de/index.php?id=471> → „Anerkennungsdokument der Hochschule Emden/Leer“. Das International Office benötigt eine Kopie des unterzeichneten Dokumentes.

### 4. Grundsätzliches:

Bitte beachten Sie, dass alle E-Mail-Korrespondenz zwischen Ihnen und dem International Office der Hochschule Emden/Leer **ausschließlich über Ihre Hochschul-E-Mail-Adresse** erfolgen muss (...@stud.hs-emden-leer.de) und nicht über private E-Mail-Adressen. Ausnahme sind Graduiertenpraktika. Bitte denken Sie auch daran, dass Ihnen Ihre Hochschul-E-Mail-Adresse nach

dem erfolgreich absolvierten Kolloquium und der darauffolgenden Exmatrikulation nicht mehr zur Verfügung steht. Sollten dem International Office bis dahin noch nicht alle Erasmus Unterlagen vorliegen, teilen Sie uns bitte Ihre private E-Mail-Adresse mit.

Falls Sie den Auslandsaufenthalt nicht physisch im Ausland antreten oder abbrechen, müssen Sie uns auf jeden Fall schriftlich Bescheid geben. Die eventuell bereits ausgezahlte Förderung muss dann umgehend (teilweise oder ganz) zurückgezahlt werden. Auch eine nicht fristgerechte Einreichung der oben genannten Unterlagen kann zu einer Rückforderung der ERASMUS+ Förderung führen!

Studierende mit Beeinträchtigung oder chronischer Erkrankung sowie Studierende mit Kind/ern haben bei Erfüllung der Förderfähigkeitskriterien die Wahl zwischen finanzieller Zusatzförderung über einen Aufstockungsbetrag (Top Up) oder Erstattung der Realkosten. Für die Beantragung von Realkosten wenden Sie sich bitte frühzeitig ans International Office. Weitere Informationen für Studierende mit Beeinträchtigung oder mit Kind finden Sie hier:

<https://www.hs-empden-leer.de/hoehschule/organisation/einrichtungen/international-office/wege-ins-ausland/studiensemester-im-ausland/auslandsaufenthalt-bei-koerperl-beeintraechtigung>

<https://www.hs-empden-leer.de/hoehschule/organisation/einrichtungen/international-office/wege-ins-ausland/studiensemester-im-ausland/auslandsaufenthalt-mit-kind>

Bei Fragen können Sie sich gerne an uns wenden.

Wir wünschen Ihnen viel Spaß und Erfolg während Ihres Auslandsaufenthaltes.

Ihr International Office Team