

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:** Das Dokument sowie 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 Praktikums Einrichtung. 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:** Sie werden eine automatische Aufforderung zur Abgabe eines Online-Sprachtests durch die EU Kommission erhalten (voraussichtlicher Absender: noreply@erasmusplusols.eu; 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). Verfügbar ist der Test in allen 24 Sprachen der EU. 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. Studierende, die ein Sprachniveau von B1 oder weniger haben, bekommen automatisch eine Lizenz für einen Online-Sprachkurs in der Arbeitssprache. Studierende, deren Testergebnis bei B2 oder höher liegt, können sich selbst eine Lizenz für einen online Sprachkurs in der Arbeitssprache oder in der Landessprache freischalten (sofern ein Kurs in der Sprache verfügbar ist). Bei Problemen melden Sie sich bitte bei Janine Hülsen im International Office. Es steht Ihnen auch eine App für mobile Endgeräte (iOS und Android) zur Absolvierung der Sprachtests zur Verfügung (OLS App). Sie können außerdem über die ERASMUS App darauf zugreifen (s. weiter unten).
- **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.
- **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 für Schäden, die am Arbeitsplatz verursacht werden (von Ihnen oder vom Unternehmen abzuschließen, s. auch Learning Agreement Table C und Grant Agreement Artikel 5)
 - Unfallversicherung, bei der Schäden zu Ihren Lasten am Arbeitsplatz abgedeckt sind (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/ausland/service/downloads/de/4431-versicherungen/> 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).

- **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. Die Mindestförderdauer einer Erasmus+ Mobilität von 2 Monaten sollte erfüllt werden. Sofern jedoch weiterhin Einschränkungen aufgrund der Corona-Pandemie bestehen, kann die physische Mobilitätsphase verkürzt oder gestrichen und durch eine Verlängerung der virtuellen Mobilitätsphase ersetzt werden. Auch Unterbrechungszeiten zwischen der virtuellen und der physischen Mobilitätsphase sind zulässig.

2. Zu Beginn des Auslandsaufenthaltes:

- **Certificate of arrival:** Bitte vom Unternehmen/der Einrichtung gleich zu Beginn des Auslandsaufenthaltes ausfüllen und unterschreiben lassen und per E-Mail an Janine Hülsen im International Office schicken (Sie müssen also physisch im Ausland sein).

Anschließend wird das Stipendium auf Ihr Konto überwiesen (über den genauen Zeitpunkt werden Sie per E-Mail gesondert informiert).

Für das ERASMUS Projekt 2020-22 gilt: An alle Studierenden 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-EMDEN-leer.de/index.php?id=471> → „Das Erasmus+ Programm der Europäischen Union (SMP)“

3. Während Ihres Auslandsaufenthaltes:

- 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 **spätestens einen Monat vor Ende des vereinbarten 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!

4. Nach Ihrem Auslandsaufenthalt:

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

- **Letter of Confirmation**
- **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**. Voraussichtlicher Absender: replies-will-be-discarded@ec.europa.eu . 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/eingereicht 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 Zeitraum.

4.2. 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). Das Dokument finden Sie unter folgendem Link: <https://www.hs-empden-leer.de/index.php?id=471> → „Anerkennung einer Praktikumsphase im Ausland“
- 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-empden-leer.de/index.php?id=471> → „Anerkennungsdokument der Hochschule Emden/Leer. Das International Office benötigt eine Kopie des unterzeichneten Dokumentes.

5. 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-empden-leer.de) und nicht über private E-Mail-Adressen.

Falls Sie den Auslandsaufenthalt **nicht physisch im Ausland antreten oder abbrechen**, müssen Sie uns auf jeden Fall **schriftlich** Bescheid geben. Das eventuell bereits ausgezahlte Stipendium muss dann

umgehend (teilweise oder ganz) zurückgezahlt werden. Auch eine nicht fristgerechte Einreichung der oben genannten Unterlagen kann zu einer Rückforderung des Stipendiums führen!

Bei Fragen können Sie sich gerne an uns wenden.

Wir wünschen Ihnen viel Spaß und Erfolg während Ihres Auslandsaufenthaltes.

Ihr International Office Team