

Leitfaden und Checkliste für ein Auslandsstudium im Förderjahr 2022/2023

I. Allgemeine Informationen

Anmeldung (Application) und Einschreibung an der Partnerhochschule

Die Bewerbung und Normierung an einer unserer Partnerhochschulen erfolgt durch die ERASMUS+-Koordinator*innen Márta Turcsányi und Laura Faber (Kontakt: <https://www.evhn.de/hochschule/internationales/kooperationen>)

Die Nominierungs-Frist für das SoSe 2022/23 ist der 14. Oktober 2022 und für das WS 2023 der 15. April 2023!

Stellen Sie sicher, dass Sie die Fristen für die Anmeldung einhalten, da sonst keine Teilnahme am ERASMUS-Programm garantiert werden kann. Im Weiteren, werden Ihre Kontaktdaten an die jeweilige Partnerhochschule weitergeleitet, um Fragen/Termine bezüglich Anreise, Unterkunft, Kurswahl, Einschreibung, Orientierungswochen etc. zu klären.

Unterkunft

Die Teilnahme am ERASMUS-Programm garantiert keine Unterkunftsbereitstellung. Zwar bieten die meisten Partnerhochschulen Studentenunterkünfte oder zumindest Hilfe bei der Suche an, die Verantwortung liegt aber bei Ihnen, sich entweder in einem Wohnheim der Partnerhochschule oder auf dem freien Wohnungsmarkt in der jeweiligen Stadt eine Unterkunft zu suchen. Informationen darüber. Weitere Tipps zur Wohnungssuche erhalten Sie auf der Website der Partnerhochschulen sowie auf unserer EVHN-Homepage.

Beachten Sie zudem, dass die Wohnheimzimmer meist nach dem Prinzip „first come, first served“ vergeben werden. Deshalb ist es wichtig, sich frühzeitig mit diesem Thema zu beschäftigen.

Versicherung

Mit einem ERASMUS+-Mobilitätzuschuss ist keinerlei Versicherungsschutz verbunden. Weder die EU, noch die EVHN, oder die Partnerhochschule haften für Schäden, die aus Krankheit, Tod, Unfall, Verletzung von Personen, Verlust oder Beschädigung von Sachen in Zusammenhang mit Ihrem Auslandsaufenthalt entstehen. Sie müssen selbst für einen ausreichenden Versicherungsschutz sorgen. Folgende Versicherungen sollten gegeben sein:

- ggf. Reiseversicherung
- Haftpflichtversicherung
- Versicherung für Unfälle und schwere Erkrankungen
- evtl. Risikolebensversicherung (einschließlich Rückführung aus dem Ausland)
- Krankenversicherung mit Rücktransport.

Darüber hinaus müssen Sie im Besitz einer im Gastland gültigen Krankenversicherung sein.

Gesetzlich Versicherte: In allen EU-Staaten sowie Liechtenstein, Norwegen, Island und der Schweiz gilt die „European Health Insurance Card (EHIC)“. Eine EHIC erhalten Sie bei Ihrer gesetzlichen Krankenversicherung. Ob Sie bereits im Besitz einer EHIC sind, erkennen Sie an den EU-Sternchen auf der Rückseite Ihrer Krankenversicherungskarte. Weitere Informationen finden Sie unter: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=559&langId=en>

Für Reisende in die Türkei muss i.d.R. eine private Auslandsrankenversicherung abgeschlossen werden.

Privat Versicherte sollten sich vor der Abreise mit Ihrer Krankenversicherung in Verbindung setzen, um den Umfang des Versicherungsschutzes zu erfragen. Gegebenenfalls ist eine Zusatzversicherung sinnvoll. Zum Beispiel besteht die Möglichkeit, in die Gruppenversicherung des DAAD aufgenommen zu werden: www.daad.de/versicherung

Förderung

Der Mobilitätzuschuss wird für den im *Grant Agreement* (siehe Punkt II, einzureichende Dokumente) festgelegten Zeitraum berechnet. Zu Beginn des Auslandsaufenthaltes und nach Einreichen der im Art. 4.1 des *Grant Agreements* genannten Unterlagen erhalten Sie 80 % der vorgesehenen Summe auf das im Grant Agreement genannte deutsche Konto. Erst nach Beendigung des Auslandsaufenthaltes und Abgabe der im Artikel 4.2 des *Grant Agreements* genannten Unterlagen erhalten Sie die restlichen 20 % bzw. die neu berechnete Restsumme 2 (siehe Beispiel unten). Darüber hinaus müssen Sie ein *Learning Agreement* und ein *Transcript of Records* einreichen (siehe Punkt II), um Rückforderungen zu vermeiden.

Voraussichtliche Förderhöhe:

Gruppe 1 (höhere Lebenshaltungskosten)	Dänemark, Finnland, Irland, Island, Lichtenstein, Luxemburg, Norwegen, Schweden, Vereinigtes Königreich	600 EUR
Gruppe 2 (mittlere Lebenshaltungskosten)	Belgien, Frankreich, Griechenland, Italien, Malta, Niederlande, Österreich, Portugal, Spanien, Zypern	540 EUR
Gruppe 3 (niedrigere Lebenshaltungskosten)	Bulgarien, Nordmazedonien, Estland, Kroatien, Lettland, Litauen, Polen, Rumänien, Slowakei, Slowenien, Tschechische Republik, Türkei, Ungarn	490 EUR

LISTE DER ÜBERSEEISCHEN GEBIETE finden Sie auf Seite 9.

Zusatzförderungen – „Top Ups“

Teilnehmer*innen mit „geringeren Chancen“ erhalten eine zusätzliche Förderung. Berechtig sind beispielsweise Studierende mit Kind, aus Nichtakademikerfamilien stammend oder mit einem GdB von 20. Die Pauschale beträgt 250 EUR monatlich. In besonderen Fällen kann ein über das I.O. ein Realkostenantrag gestellt werden.

- 💡 Eine Förderung ist nur für den Zeitraum möglich, der von der Gasthochschule offiziell bestätigt wird. Der endgültige Aufenthaltszeitraum wird also erst nach Ihrer Rückkehr aus dem Ausland (siehe *Confirmation of Stay*) bestimmt. Der Förderzeitraum muss jedoch nicht dem offiziell bestätigten Aufenthaltszeitraum entsprechen, sondern kann kürzer sein! „Zu viel“ erhaltene Zuschüsse werden zurückgefordert und sind unverzüglich nach Aufforderung zurückzuzahlen.
- 💡 Ein Fördermonat hat nach EU-Vorgaben genau 30 Tage.
- 💡 Für Zeiträume vor und nach dem Studienaufenthalt (z.B. für Wohnungssuche oder Sprachkurse vor Semesterbeginn) kann leider keine Förderung gezahlt werden.
- 💡 Wenn Sie die unter Punkt II aufgeführten Dokumente nicht oder nicht fristgerecht einreichen, erlischt der Anspruch auf die ERASMUS-Förderung und Sie müssen die ggf. bereits erhaltene Förderung zurückzahlen!

Studierende, die Förderleistungen (Stipendien) anderer Organisationen erhalten (z.B. DFH, Begabtenförderung, Studienstiftung, etc.) müssen sich bei ihrem Stipendiengeber vergewissern, ob sie die ERASMUS-Auslandsstudienbeihilfe zusätzlich in Anspruch nehmen dürfen.

Auslands-BAföG

BAföG-berechtigte Studierende können für den ERASMUS-Auslandsaufenthalt BAföG in Anspruch nehmen. Infos unter:

https://www.bafög.de/SiteGlobals/Forms/bafog/weltkarte/weltkarte_formular.html

Verkürzung bzw. Verlängerung des ERASMUS-Studienaufenthaltes

Ein ERASMUS-Studienaufenthalt muss mindestens 3 Monate (90 Tage) und maximal 12 Monate (360 Tage) betragen. Einzige Ausnahme sind die in manchen Ländern angebotenen Trimester oder Terms, die weniger als 3 Monate dauern. Das heißt jedoch nicht automatisch, dass Sie Ihren Aufenthalt beliebig verkürzen oder verlängern können, denn relevant ist die Nominierung durch die Studiengangsleiter der EVHN und das International Office.

Sollten Sie für ein ganzes Jahr nominiert sein und sich vor Ort entscheiden, nur ein Semester zu bleiben, ist das in gut begründeten Fällen möglich. Bitte in diesem Fall rechtzeitig Ihren hiesigen Studiengangsleiter, die Gasthochschule und insbesondere das International Office informieren.

Sollten Sie für ein Semester nominiert sein und sich vor Ort entscheiden, um ein weiteres Semester zu verlängern, bitte rechtzeitig einen Antrag auf Verlängerung beim International Office einreichen (Antrags-Vorlage von international.office@evhn.de anfordern). Der Antrag muss spätestens einen Monat vor Ablauf des ursprünglichen Aufenthalts im International Office

vorliegen. Eine Verlängerung der Aufenthaltsdauer bedeutet jedoch keine automatische Verlängerung des Stipendiums. Letzteres wird anhand der verfügbaren Mittel entschieden (sog. *Zero Grant*)! Bei einer Verlängerung müssen ein neues / aktualisiertes Grant Agreement und ein neues Learning Agreement abgeschlossen werden.

Rücktritt bzw. Studienabbruch

Wenn Sie von Ihrem ERASMUS-Studienplatz noch vor der Abreise zurücktreten wollen/müssen, ist dies unverzüglich den Mitarbeiterinnen im International Office zu melden und schriftlich zu begründen (international.office@evhn.de).

Wenn Sie Ihren ERASMUS-Studienaufenthalt unbegründet nach weniger als 3 Monaten (90 Tagen) im Gastland abrechnen, ist das komplette bis dann ausgezahlte ERASMUS-Stipendium zurückzuzahlen. Ein Abbruch des Aufenthaltes wegen Krankheit kann gefördert werden, wenn ein ärztliches Attest vorliegt.

Im Falle eines Abbruchs wegen der „force majeure“, also höherer Gewalt, verfasst die Nationale Agentur des DAAD entsprechende Handlungsanweisungen. Im Zuge des weltweiten Ausbruchs von COVID-19 hat die Europäische Kommission eine umfassende Anwendung von „force majeure“ im Zusammenhang mit der COVID-19-Pandemie und Erasmus+ genehmigt. Mehr Informationen dazu finden Sie unter: <https://eu.daad.de/service/faq/coronavirus/de/>

Mehrfache Teilnahme am ERASMUS-Programm

ERASMUS-Aufenthalte (Studium und/ oder Praktikum) sind in jeder Studienphase, also jeweils für Bachelor, Master für max. 12 Monate möglich. Die Mindestdauer gilt dabei für jeden Aufenthalt neu.

Anerkennung von erbrachten Studienleistungen

Das ERASMUS-Programm sieht vor, dass an der Gasthochschule erbrachte Studienleistungen an der Heimathochschule anerkannt werden können. Die Anerkennung müssen Sie selbst beantragen. Zuständig dafür sind die entsprechenden Studiengangsleiter in Zusammenarbeit mit dem Prüfungsausschuss. Es empfiehlt sich ausdrücklich, bereits vor der Abreise mit Ihrem Studiengangsleiter, dem Anerkennungsbeauftragten und den betroffenen Professoren über Ihr Studienvorhaben zu sprechen und im Voraus zu klären, welche Leistungen Sie im Ausland erbringen sollten (z.B. Klausuren, Länge der Hausarbeiten, etc.), damit sie an der EVHN anerkannt werden.

Die Absprachen sind schriftlich im *Learning Agreement* zu dokumentieren! Informationen finden Sie im Bereich „Formulare und Informationen“ unter <https://www.evhn.de/hochschule/internationales/wege-ins-ausland/studium>

Rückmeldung und Beurlaubung

Bitte vergessen Sie nicht, sich an der EVHN für die Semester zurückzumelden, die Sie im Ausland verbringen. Die Teilnahme am ERASMUS-Programm setzt die Immatrikulation an der Heimathochschule voraus!

Weiterhin können Sie sich für die Zeit Ihres Auslandsaufenthalts vom Semesterbeitrag befreien lassen. Der Antrag erfolgt online über Ihren PRIMUSS-Account.

Sprachkurse und OLS (Online Linguistic Support)

- Für WiSe 2022/2023 aufgrund technischer Probleme nicht relevant-

Bitte schauen Sie auf der Homepage Ihrer Gasthochschule nach Informationen zu Sprachkursen oder auch bei Sprachkursen am Language Center der TH Nürnberg Georg Simon Ohm: <https://www.th-nuernberg.de/de/einrichtungen-gesamt/in-institute/language-center/> (dort können Sie als EVHN Studierende alle Kurse kostenlos besuchen) und im Gastland. Sie müssen auch von der Europäische Union angebotene Online-Sprachtests und -Sprachkursen (OLS) in den folgende EU-Sprachen (EN, FI; FR, HU, DE, IT, ES, CZ, DK, EL, PL, PT) teilnehmen. Den entsprechenden Zugang richtet Ihnen die EVHN Erasmus-Koordinatorin ein.

II. Einzureichende Dokumente

- 💡 Sollten Sie Dokumente verlegen, können Sie diese auf unserer Homepage herunterladen: <https://www.evhn.de/hochschule/internationales/wege-ins-ausland/studium>
- 💡 Alle Dokumente sind im International Office einzureichen (Kontaktdaten siehe Punkt „Ansprechpartner“).
- 💡 Bitte fertigen Sie zur Sicherheit von allen ausgefüllten und unterzeichneten Formularen eine Kopie für Ihre eigenen Unterlagen an.
- 💡 Wenn Sie die unten genannten Dokumente nicht oder nicht fristgerecht einreichen, dürfen Sie den ERASMUS-Studienplatz nicht annehmen und müssen die ggf. bereits erhaltene Förderung zurückzahlen!

1. Grant Agreement

Vereinbarung über Höhe und Bedingungen der ERASMUS-Förderung. Das Grant Agreement muss dem International Office im Original vorliegen, damit Sie eine Förderung erhalten können. Daher gelten folgende

ABGABEFRISTEN:

20.12.2023 für Mobilitäten mit Beginn SoSe 2023

15.07.2023 für Mobilitäten mit Beginn WiSe 2023/24

Sollte sich Ihre Bankverbindung im Laufe des Auslandsaufenthaltes ändern, informieren Sie uns bitte unverzüglich per E-Mail (international.office@evhn.de)

2. Immatrikulationsbescheinigung EVHN für das jeweilige Auslandssemester

Sollte Ihr Aufenthalt zwei deutsche (EVHN) Semester (WS: 1.10.–14.3.; SoSe: 15.03.–30.9.) berühren, dann sind beide Immatrikulationsbescheinigungen einzureichen.

ABGABEFRIST: spätestens 3 Wochen nach Beginn des Auslandsaufenthaltes (die Immatrikulationsbescheinigung SoSe bei Jahresaufenthalten spätestens 3 Wochen nach Beginn des 2. Semesters) per E-Mail an interntional.office@evhn.de.

3. Learning Agreement (LA)

Auflistung Ihres Studienprogramms an der Gasthochschule. Informieren Sie sich im Vorfeld über das Kursangebot an der Gasthochschule und besprechen sich mit der zuständigen Studiengangsleitung bzw. dem/der Anerkennungsbeauftragten an der EVHN. Es sollen üblicherweise Kurse im Umfang von 30 ECTS-Punkten pro Semester (Richtwert) belegt werden, mindestens aber 1 ECTS-Punkt pro Semester muss erreicht werden!

Sollte Ihr ERASMUS-Fachkoordinatorin an der EVHN oder Ihre Gastuniversität mehr ECTS verlangen, so muss Ihr Kursangebot in diesem Umfang gewählt werden.


Das *Learning Agreement* soll idealerweise vor der Abreise abgeschlossen werden. Da manche Universitäten ihr Kursprogramm erst sehr spät veröffentlichen, empfiehlt es sich jedoch in manchen Fällen, es erst vor Ort abzuschließen.

Ausfüllhilfe:

Seite 1: Geben Sie bitte die Kontaktdaten des International Office Ihrer Gastuniversität an.

Seite 2: Tabelle A beinhaltet alle Kurse/Blockpraktika/etc., die Sie an der ausländischen Gasthochschule absolvieren möchten. Tabelle B beinhaltet in Absprache mit dem Anerkennungsbeauftragten die Komponenten, die Ihnen an der EVHN angerechnet werden. Es muss keine direkte Übereinstimmung zwischen Tabelle A und B geben! Falls Sie keine Anrechnung wünschen, bitte Tabelle B frei lassen.

Seite 3: Bitte machen Sie selbst Angaben zum Niveau Ihrer Sprachkenntnisse in der Unterrichtssprache der Gastuniversität. Ergänzen Sie die Kontaktdaten des/-r für Sie zuständigen Fachvertreter an der EVHN (nach Rücksprache mit Ihrem ERASMUS-Fachkoordinator / dem Akademischen Auslandsamt oder nachschauen unter Kooperationen: <https://www.evhn.de/hochschule/internationales/kooperationen>

 Bitte kümmern Sie sich um die nötigen Unterschriften/ Stempel aller Parteien! Wir akzeptieren keine unvollständigen Dokumente und leiten diese auch nicht für Sie an Ihre Studiengangsleitung weiter!

Seite 4: Hier müssen alle eventuellen Änderungen in Ihrem Studienvorhaben vermerkt werden. Alle Parteien müssen bestätigen, dass sie Ihren Änderungsvorschlägen zustimmen.

Seite 5: Ist nur zu Ihrer Information und muss nicht abgegeben werden!

ABGABEFRIST: Scan in guter Qualität per E-Mail (interntional.office@evhn.de) senden. Das Original (sofern vorhanden) verbleibt bei Ihnen. Die Seiten 1-3 sind spätestens 3 Wochen nach Beginn des Auslandsaufenthaltes einzureichen! Bei Änderungen ist Seite 4 (*changes*) bis zu 7 Wochen nach Vorlesungsbeginn inkl. Unterschriften abzugeben. Bei Jahresaufenthalten ist ggf. ein neues Learning Agreement für das zweite Semester spätestens 3 Wochen nach Beginn des zweiten Semesters einzureichen.

Nochmal: bitte Dokumente erst abgeben, wenn sie vollständig von allen drei Parteien unterschrieben sind!

4. Confirmation of stay – Teil 1: „Arrival sheet“

Das Dokument ist umgehend nach der Registrierung von Ihrer Gasthochschule (International Office, Registration Office oder ERASMUS-Koordinator) auszufüllen und bestätigt Ihren offiziellen Beginn der Mobilität. Bitte berücksichtigen Sie unbedingt die Ablauf-Hinweise auf der Rückseite des Dokuments!

ABGABEFRIST: unmittelbar nach der Ausstellung als Scan in guter Qualität per E-Mail (interntional.office@evhn.de) einreichen! Das Original verbleibt bei Ihnen und wird zu einem späteren Zeitpunkt vervollständigt.

5. Confirmation of Stay – Teil 2: „Departure sheet“

Das Dokument ist unmittelbar vor dem letzten offiziellen Tag von Ihrer Gasthochschule (International Office, Registration Office oder ERASMUS-Koordinator) auszufüllen und bestätigt Ihr offizielles Ende der Mobilität. Bitte berücksichtigen Sie unbedingt die Ablauf-Hinweise auf der Rückseite des Dokuments. Entweder Sie bekommen das bestätigte Original-Dokument sofort von der Gastuniversität ausgehändigt (diese Variante ist zu empfehlen) oder das Original wird von der Gastuniversität per Post dem Akademischen Auslandsamt zugeschickt.

ABGABEFRIST: spätestens 3 Wochen nach dem bestätigten letzten Tag im Original bei den Mitarbeiterinnen im International Office abgeben!

6. Online-Abschlussbericht/ „Online Survey“ der Europäischen Union

Mit dem Start der neuen ERASMUS-Generation (2021-2027) wurde das sog. *Beneficiary Module* eingeführt, in welches einige Ihrer persönlichen Daten an die EU übertragen werden müssen. Das *Beneficiary Module* dient zur Erstellung von europaweiten Statistiken und Evaluation von ERASMUS-Aktivitäten. Sie erhalten nach Beendigung Ihres Aufenthaltes von der EU per E-Mail eine Aufforderung zum Ausfüllen des Online-Abschlussberichts. Zeitaufwand: ca. 15 Minuten. Bitte füllen Sie es sorgfältig aus!

ABGABEFRIST: voraussichtlich 30 Tage ab Erhalt der E-Mail. Unbedingt eventuelle davon abweichende Hinweise in der E-Mail von der EU beachten und am besten direkt nach Erhalt der E-Mail ausfüllen. Eine separate Abgabe dieses Online-Berichts im International Office ist nicht notwendig.

7. Ausführlicher Erfahrungsbericht

Die Vorlage finden Sie unter <https://www.evhn.de/hochschule/internationales/wege-ins-ausland/studium> „Formulare und Informationen“. Beantworten Sie unbedingt auch die Fragen zur Veröffentlichung! Die Berichte werden nach Ihrer Einwilligung in unserem Moodlekurs online gestellt: <https://moodle.evhn.de/course/view.php?id=2495>

ABGABEFRIST: nur in elektronischer Form (nur Word/ Open Office, kein PDF) binnen 3 Wochen nach dem bestätigten letzten Tag per E-Mail an interntional.office@evhn.de.

Ihr Erfahrungsbericht ist Teil der einzureichenden Unterlagen. Wenn Sie keinen Erfahrungsbericht einreichen, kann dies zu einer ganzen oder teilweisen Rückforderung der Förderung führen. Nehmen Sie diesen Bericht ernst und nutzen ihn zum Feedback und zur Reflexion.

8. Notenbescheinigung (*Transcript of Records*)

Nachweis über die im Ausland erbrachten Leistungen. Dieser wird von allen ERASMUS-Studierenden verlangt - unabhängig davon, ob Sie Leistungen anerkennen lassen wollen oder nicht.

ABGABEFRIST: Kopie abgeben oder Scan in guter Qualität per E-Mail (international.office@evhn.de)

allerspätestens bis zum fünf Woche nach Rückkehr nach Deutschland.

III. Wichtige Hinweise für Studierende in die Schweiz

Aufgrund des Volksentscheids zur Begrenzung der Zuwanderung wurde die Teilnahme der Schweiz an Erasmus+ Programm von der EU ausgesetzt und wir dürfen Ihnen keinen ERASMUS-Zuschuss gewähren. Die Schweizer Regierung hat als Ersatz das Swiss European Mobility Programm ins Leben gerufen und übernimmt die Förderung der Programmteilnehmenden. Beachten Sie dazu die Informationen Ihrer Gasthochschule!

Für Studierende in die Schweiz gelten die gleichen in diesem Leitfaden erläuterten Bedingungen mit folgenden drei Ausnahmen: 1) Sie müssen kein *Grant Agreement*, sondern stattdessen eine Annahmeerklärung in Original und vor der Abreise abgeben. 2) *Ein Learning Agreement* wird nicht verlangt. 3) Ein Online-Abschlussbericht (*Online Survey*) der EU gibt es für Sie auch nicht.

Fragen?! Das sind Ihre Ansprechpartnerinnen im International Office:

Márta Turcsányi und Laura Faber

International Office

1. OG Zi. V 1.12

Tel. +49 911 / 27 253-730

Fax +49 911 / 27 253-731

marta.turcsanyi@evhn.de

laura.faber@evhn.de

Öffnungszeiten: Mo. – Fr. 9:00 – 12:00 Uhr

Termine außerhalb der Öffnungszeiten sind möglich, wir bitten um telefonische Vereinbarung.

LISTE DER ÜBERSEEISCHEN LÄNDER UND GEBIETE, DIE IM BESCHLUSS 2001/822/EC DES RATES

FESTGELEGT SIND:

- Anguilla
- Aruba
- Britische Jungferninseln
- Britisches Territorium im Indischen Ozean
- Britisches Territorium in der Antarktis
- Falklandinseln
- Französische Süd- und Antarktisgebiete
- Französisch-Polynesien
- Grönland
- Kaimaninseln
- Mayotte
- Montserrat
- Neukaledonien und Nebengebiete
- Niederländische Antillen
- Pitcairnsinseln
- St. Helena, Ascension, Tristan da Cunha
- St. Pierre und Miquelon
- Südgeorgien und Südliche Sandwichinseln
- Turks- und Caicosinseln
- Wallis und Futuna

Checkliste Dokumente & Fristen:

- 💡 *Grant Agreement* (im Original, Abgabefrist: 30.8. (Beginn WS) bzw. 31.01. (Beginn SoSe))
- 💡 Immatrikulationsbescheinigung EVHN (Mail, max. 3 Wochen nach Beginn des Aufenthaltes)
- 💡 *Learning Agreement* (Scan, max. 3 Wochen nach Beginn des Aufenthaltes)
- 💡 *Confirmation of stay: „Arrival sheet“* (Scan unmittelbar nach Registrierung vor Ort)
- 💡 Ggf. geändertes *Learning Agreement* (Scan, binnen 7 Wochen nach Vorlesungsbeginn)
- 💡 Ggf. zweite Imma-Bescheinigung der EVHN und / oder zweites *Learning Agreement* (beim zweiten Semester eines Aufenthaltes)
- 💡 *Confirmation of stay: „Departure sheet“* (Original, max. 3 Wochen nach Beendigung)
- 💡 Online-Abschlussbericht (online, nach Aufforderung der EU)
- 💡 Erfahrungsbericht (per Mail, max. 3 Wochen nach Beendigung)
- 💡 Notenbescheinigung (Kopie/Scan, spätestens bis 1.9.)