

Herzlich Willkommen zu unserer Infoveranstaltung!



Lydia Kolano

Koordinatorin Studierendenaustausch /Betreuung Outgoings

Sprechzeiten: **Mo 15:30 - 17:00 Uhr**

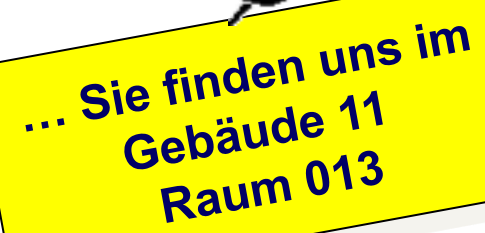
Di 09:00 - 10:30 Uhr

Do 13:30 - 14:30 Uhr

Fr 10:00 - 11:30 Uhr

Tel.: + 49 (0) 7141 140 689

E-Mail: lydia.kolano@ph-ludwigsburg.de



... Sie finden uns im
Gebäude 11
Raum 013

- Zeitplan
- Nominierung und Bewerbung an der Partnerhochschule
- Einzureichende Unterlagen
- Housing/Unterkunft
- Finanzierung
 - Erasmus+ Stipendien
 - Auslands-BAföG
- Beurlaubung
- Abschließende Hinweise
- Fragen

- 1. Ab August/September:** Offizielle Nominierung durch das Akademische Auslandsamt an der Partnerhochschule
- 2. Bis Dezember:** Sie bewerben sich offiziell an der Partnerhochschule und geben alle erforderlichen Unterlagen im AAA ab.
- 3. Nach Bewerbung:** Die Partnerhochschule tritt mit Ihnen in Kontakt
- 4. Dezember/Januar:** Vorbereitungstreffen mit weiteren Schritten / Auszahlung der Stipendien

- *Nominierung durch das AAA:*
 - Nominierung VOR Kontaktaufnahme
 - Zeiträume für Nominierung variieren
→ **Sie bekommen von mir eine Email, wenn Sie offiziell nominiert sind und mit dem Bewerbungsprozess/Kontakt zur Partneruni beginnen können**

- *Bevor Sie mit der Bewerbung beginnen:*
 - Informationen einholen
 - Mit welchem Fachbereich/welcher Fakultät kooperieren wir
 - i.d.R. sind min. 50% der Kurse an der aufnehmenden Fakultät zu belegen
 - Kurse an anderen Fakultäten müssen teilweise abgesprochen werden
 - Manche Hochschulen haben mehrere Campusse
 - Evtl. geographisch recht weit voneinander entfernt

Wenn Sie unsicher sind, fragen Sie gerne bei mir an.

- *Bewerbung:*
 - Informationen auf Homepage der Partnerhochschule → unter „exchange students“/“international students“/“Erasmus students“ über die Bewerbungsfristen und Bewerbungsformalitäten
 - Bewerbungsfristen sehr unterschiedlich (nordische Länder bereits Oktober/November, andere erst Dezember)
 - Art der Bewerbung/einzureichende Unterlagen teils sehr unterschiedlich
- **Beachten Sie hierzu meine Hinweise in der Bewerbungsmail, die Sie nach der Nominierung erhalten!**

Mögliche Unterlagen für die Bewerbung (je nach Hochschule):

- *Online Application
- *Transcript of Records und Leistungsübersicht (LSF)
- *Learning Agreement (siehe Anerkennungsprozess)
- Language Proficiency (vom AAA)
- Scan des Ausweises/Reisepasses (Gültigkeit!)
- Scan der EHIC
- Abiturszeugnis
- Lebenslauf
- Passfoto
- Statement of Purpose
- Letter of Recommendation
- Führungszeugnis

Beim Losschicken der Bewerbung bitte mich in Cc setzen!

Unabhängig von den Bewerbungsformalitäten an der Partnerhochschule für **alle** bei mir einzureichende Unterlagen:

- Bewerbungsformular der Partnerhochschule
- Antrag auf Anerkennung*
- Personalausweiskopie / Kopie des Reisepasses (Israel)
- Krankenversicherungsnachweis
- Immatrikulationsbescheinigungen (laufend)

- Frist je nach Partnerhochschule.
 - **Kümmern Sie sich rechtzeitig, damit Sie nicht unter Zeitdruck geraten!**
 - Planen Sie entsprechend Zeit ein, wenn noch Dokumente per Post verschickt werden/vom AAA bearbeitet werden müssen.
- Bitte senden Sie **alle** Bewerbungsunterlagen, die Sie bei der Partnerhochschule abgeben auch an das AAA / setzen mich in Cc
 - **Sie sind selbst dafür verantwortlich die Deadline an Ihrer Partnerhochschule im Blick zu haben, bitte kümmern Sie sich rechtzeitig!**
 - **Frühzeitige Absprachen mit den jeweiligen Dozenten zur Prüfungsphase! (Beginn an Partnerhochschule teilweise schon im Jan/Feb)**

Antrag auf Anerkennung (ehemals Learning Agreement)

- Derzeitige Überarbeitung des Anerkennungsprozesses
- Ziel: einfachere und großflächige Anerkennung von im Ausland erbrachten Leistungen
- Zeitplan: derzeitige Überarbeitung in Arbeitsgruppe
 - Teil der Senatssitzung Anfang April/Mai
 - Beginn des Anerkennungsprozesses im SoSe
- Neuerungen: neues Formular, breitere Anerkennungsmöglichkeiten, Fachkoordinatoren als Berater, Anerkennung selbst liegt bei Studierenden

Antrag auf Anerkennung

Antrag auf Anerkennung von im Ausland erbrachten Leistungen**

Name, Vorname	Name, Vorname	Zeitraum des Auslandsaufenthalts wie auf der Confirmation of Stay angegeben		
Geburtsdatum	Geburtsdatum	Von:	10.01.2019	
Geburtsort	Geburtsort	Bis:	26.01.2019	
Matrikelnummer	Matrikelnummer	Austauschprogramm	Bitte wählen	
Email	Email	Aufenthaltsland	Aufenthaltsland	
Studiengang	Studiengang	Aufenthaltsort	Aufenthaltsort	
Angestrebter Abschluss	Bitte wählen	Partneruniversität	Partneruniversität	

Vom Studierenden auszufüllen								Vom Prüfer auszufüllen		Vom PA auszufüllen		
Im Ausland erbrachte Leistung					Nur relevant während des Aufenthalts		Anerkennung an der PHL			Gegenprüfung Anerkennung	Vermerk Prüfungsamt	
Code	Titel im Ausland belegter Kurs	ECTS	ausl. Note	Prüfungsleistung	deleted after mobility start*	added after mobility start*	Modulbaustein/e laut Modulhandbuch	ECTS	Art der Anerkennung	Unterschrift Modulprüfung	Unterschrift Anerkennung	PHL Note
				x	x	x			Bitte wählen			
				x	x	x			Bitte wählen			
				x	x	x			Bitte wählen			
				x	x	x			Bitte wählen			
				x	x	x			Bitte wählen			
				x	x	x			Bitte wählen			

Antrag auf Anerkennung → Learning Agreement

- Das Learning Agreement ist eines der Pflichtdokumente im Rahmen von Erasmus+ und ist Grundlage für eine finanzielle Förderung im Rahmen von Erasmus+
- Vereinbarung, welche Kurse im Ausland absolviert und dafür hier an der PH anerkannt werden
- Die Vorlage für das LA finden Sie auf unserer Homepage unter „Links und Downloads“ (bitte unbedingt ERASMUS + auswählen)

<https://www.ph-ludwigsburg.de/8778+M569e134de2c.html>

→ Wird aus dem Antrag auf Anerkennung generiert und Ihnen zugeschickt

- Sollte bei Bewerbung ein Learning Agreement gefordert sein, erhalten Sie dieses von mir nach Einreichen Ihres Antrags auf Anerkennung
- Im Rahmen Ihres Auslandsaufenthaltes **müssen derzeit noch 20 ECTS Punkte erbracht werden!**

- leider (bisher) nicht möglich Leistungsübersicht (LSF) in englischer Sprache zu ziehen,
→ alternative Lösung
- Vorlage für Transcript of Records auf unserer Homepage unter **„Links und Downloads“**
 - Angegeben werden besuchte Lehrveranstaltungen, ECTS und Noten.
- Bitte vor dem Absenden an die Partneruni bei mir mit einem deutschen LSF-Auszug einreichen, damit ich es stempeln und unterzeichnen kann

Transcript of Records



Transcript of Records

Name :

.....

Fields of Study:

Major: Minor(s).....

Semester (SS;WS / year)	Subject	Course title	Grade

- In die Spalte „grade“ tragen Sie entweder „passed“ für bestanden oder die erlangte Note ein.
- Bitte tragen Sie die Fach- und Kursbezeichnungen auf Englisch ein.

- Kopie Ihres Personalausweises/Reisepasses im AAA mit weiteren Unterlagen abgeben
→ Gültigkeit!
- **Visum Israel & Serbien:** Studentenvisum
→ Sie erhalten hierzu Informationen von mir, wenn es um die Bewerbung geht
- **Aufenthaltserlaubnis:** manche Studierende (Norwegen, teils Finnland, Dänemark, Türkei, Spanien) gehen, benötigen eine Aufenthaltserlaubnis (Residence Permit) und müssen sich **(meist) nach Ankunft bei der örtlichen Polizeibehörde registrieren.** Auch hierzu erhalten Sie nochmals gesonderte Informationen.

- Sie sind über die PH Ludwigsburg oder das Erasmus+ Programm weder Kranken-, Unfall- noch Haftpflichtversichert
 - bitte kümmern Sie sich um ausreichenden **Versicherungsschutz**, dieser ist verpflichtend
- Im EU Ausland (inkl. Norwegen) greift für die Grundversorgung Ihre hiesige Krankenversicherung, bitte klären Sie, ob ggf. eine Zusatzversicherungen sinnvoll sind
- Bitte geben Sie eine Kopie Ihrer Versichertenkarte (EU Länder) oder/und Ihrer Auslandsrankenversicherung (Israel, Türkei, Serbien) bei mir ab

- Über Unterkunftsmöglichkeiten gibt meist die Homepage der Partnerhochschule Auskunft
 - Viele bieten Platz in Studentenwohnheim an.
 - Einige bieten garantierte Unterkunft, bei anderen muss man sich bewerben
 - Bewerbung oft über externe Organisation (z.B. in Oslo: Hoa Housing)
 - Wenn kein Studentenwohnheim (wie z.B. Utrecht, Kopenhagen, Parma)
 - Selbst frühzeitig auf Zimmersuche gehen (oft Tipps auf Homepage, Hilfe durch Partnerhochschule)
- Erfahrungsberichte oder direkter Kontakt mit Vorgängern als gute Ressource
 - wenn Kontakt gewünscht, geben Sie mir Bescheid und ich versuche den Kontakt herzustellen

- Möglichkeit zur finanziellen Unterstützung durch:
 - Erasmus+ Stipendien
 - Schweiz: Swiss-European Mobility Program (SEMP)
 - Auslands-BAföG
 - ggf. weitere Stipendienprogramme
- **Für die Erasmus+ Stipendien ist keine weitere Bewerbung nötig.** Nach Mittelzusage betrachten wir die Mittellage und können dann über die Vergabe der Stipendien entscheiden.
 - Wir versuchen alle Studierenden für ein Stipendium zu berücksichtigen, es gibt aber keine Garantie
 - Ggf. ist es nicht möglich, dass wir Sie für den gesamten Zeitraum Ihres Aufenthaltes fördern. Bei einer Förderung sind es aber immer mindestens 3 Monate

GB-Outgoings:

- **Baden-Württemberg-Stipendium** (Deadline 31.03.)
oder
- **PROMOS** (Deadline 31.03.)
- Eine Förderung über beide Stipendien ist nicht möglich!
- Genaue Informationen zu geforderten Bewerbungsunterlagen finden Sie auf unserer Homepage (international/Programme)
 - **Nennen Sie im Motivationsschreiben den Stipendiengeber!**
 - Es gibt keine Garantie für ein Stipendium

Voraussichtliche Erasmus+ Fördersätze nach Ländergruppen 2019/20

Gruppe	Länder	Monatliche Rate
Gruppe 1	Dänemark, Finnland, Irland, Island, Liechtenstein, Norwegen, Schweden, GB	450 €
Gruppe 2	Belgien, Deutschland, Frankreich, Griechenland, Italien, Malta, Niederlande, Österreich, Portugal, Spanien, Zypern	390 €
Gruppe 3	Bulgarien, Estland, Kroatien, Lettland, Litauen, Polen, Rumänien, Serbien, Slowakei, Slowenien, Mazedonien (FYROM), Tschech. Republik, Türkei, Ungarn	330 €

- Auslands-BAföG beantragbar, auch ohne Inlandsförderung
- Eine bereits bestehende Inlands-BAföG-Förderung im Ausland weiterlaufen zu lassen, ist **nicht möglich**. Für die BAföG-Auslandsförderung sind je nach Zielland besondere Ämter für Ausbildungsförderung zuständig.
- Übersicht über zuständige Ämter (je nach Austauschland):
<http://www.bafög.de/de/ausland---studium-schulische-ausbildung-praktika-441.php>

- **Ausgaben sind in Abhängigkeit zu betrachten**
- **Erasmus+ Förderung deckt nur Teil der Kosten**
- Zu berücksichtigende Kosten:
 - Anreise (Flug / Zug)
 - Krankenversicherung/Haftpflicht
 - Unterkunft
 - Bücher/Lehrmaterialien
 - Reisen
 - Lebensunterhalt
- Auch hier sind Erfahrungsberichte gute Ressourcen für eine genauere Einschätzung

- Ausnahme: Studierende im Europalehramt
- Vorteil: Das Urlaubssemester wird nicht als „Fachsemester“ gezählt. Das kann z.B. Sinn machen wenn Sie BAföG beziehen (Höchstförderungsdauer, Achtung Anschlussförderung!).
- Nachteil: Sie können in der Zeit in der Sie beurlaubt sind keine Prüfungen ablegen und keine Seminare belegen
- **Rückmeldung! Zahlung des Semesterbeitrags!**
- Wenn Sie ein Urlaubssemester wünschen geben Sie mir bitte Bescheid, damit ich Ihnen eine Bescheinigung ausstellen kann
- Diese geben Sie mit dem Antrag auf Beurlaubung in der Studienabteilung ab (i.d.R. während Rückmeldefrist)

- **Kontakt** zur Partnerhochschule vorerst zentral über mich im AAA
 - kommen Sie mit Fragen zunächst zu mir! Ggf. kann ich diese schon beantworten oder nehme entsprechend Kontakt zur Partnerhochschule auf. Erst wenn Sie an der Partnerhochschule angenommen sind können Sie sich mit Fragen direkt an die Kollegen wenden
 - Kulturelle Unterschiede in der Kommunikation
- Bitte beachten Sie unbedingt die **Deadlines**
 - Sollten Sie zeitlich in Verzug geraten, melden Sie sich bitte **umgehend**
- **Lesen Sie sich bitte alle Infos, die Sie vom AAA oder der Partnerhochschule erhalten, genau durch!**
- **SEMESTERZEITEN → frühzeitige Absprachen mit Ihren Dozenten im WiSe, da früherer Aufbruch**
- Wenn es Probleme gibt, wenden Sie sich gerne jederzeit an mich

- Weitere Reisevorbereitungen
 - ggf. Kreditkarte beantragen
 - ggf. Zwischenmieter suchen
 - ggf. Adressänderungen mitteilen
 - (ggf. Impfungen)
 - Ggf. laufende Verträge kündigen/aussetzen
 - über Wetterlagen informieren
 - Flug/Zug buchen (empfohlen nach Visumsbeantragung)
 - ggf. Sprachkenntnisse aufbessern

(Länderinfos: <https://tropeninstitut.de/ihr-reiseziel>; <https://www.auswaertiges-amt.de/de/aussenpolitik/laender>; <https://www.daad.de/laenderinformationen/de/>)

Lydia Kolano

Koordinatorin Studierendenaustausch /Betreuung Outgoings

Sprechzeiten: **Mo 15:30 - 17:00 Uhr**

Di 09:00 - 10:30 Uhr

Do 13:30 – 14:30 Uhr

Fr 10:00 - 11:30 Uhr

Tel.: + 49 (0) 7141 140 689

E-Mail: lydia.kolano@ph-ludwigsburg.de