

Checkliste für EHB-Studierende

für die Organisation eines
Auslandssemesters ab WS 2021|22

Wann	Was und Wie	Erledigt Ja Nein
Vor dem Aufenthalt	<ul style="list-style-type: none"> • Auf Webseite „Internationales“ Infos zu Studium und Praktikum im Ausland lesen, sich über Partnerhochschulen informieren • Besuch der Informationsveranstaltung live oder digital der EHB zu internationalen Studienaufenthalten • Erasmus-App für Smartphone herunterladen 	
Vor dem Aufenthalt	<p>Kontaktaufnahme zur Erasmus-Koordinatorin im International Office (IO): Frau Tanja Reith Raum F 103 Telefon +49 (0)30 845 82 135 E-Mail reith@eh-berlin.de</p> <p>Mögliche Punkte für das Gespräch:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Welches Semester würde für sich für meinen Studiengang am besten für einen Auslandsaufenthalt eignen? (Vorzugsweise ein Semester wählen, dass eine geringe Anzahl an unbedingt nachzuholenden Kursen wie zum Beispiel Recht beinhaltet.) Mobilitätsfenster erfragen 2. In welches Land möchte ich gehen? Förderungsmöglichkeiten? 3. Welche Partnerschaften sind vorhanden? Was bedeuten sie? Welche Schwerpunkte haben die Hochschulen? 4. Welche Sprachkenntnisse sind dazu erforderlich? 5. Welche Bewerbungsfristen gibt es? 	
Vor dem Aufenthalt	Austausch mit ehemaligen ERASMUS Studierenden (Kontakt im International Office erfragen)	
Vor dem Aufenthalt	<p>Für eine ERASMUS- Förderung bewerben (Motivationsschreiben, letzte Notenübersicht, Lebenslauf, Immatrikulationsbescheinigung, Sprachnachweise als PDF bei International Office einreichen)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 15. September für das darauffolgende Sommersemester • 15. März für das darauffolgende Wintersemester 	
Vor dem Aufenthalt	<p>Nach Zusage werden folgende Informationen und Dokumente via Mail an Sie übersendet:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Stipendienzusage 2. Webadresse für Zugangspunkt für Online Learning Agreement (OLA) inkl. Erläuterungen 3. Sicherheitsbelehrung und Formular zur Sicherheitsbelehrung <p>Bitte senden Sie das Formular ausgefüllt und unterschrieben als PDF an das IO der EHB zurück: reith@eh-berlin.de</p>	

Vor dem Aufenthalt	Sie werden vom IO der EHB an der Partnerhochschule nominiert. Achten Sie bitte auf Emails der Partnerhochschule; Sie müssen sich bis zur Deadline der Partnerhochschule dort noch einmal direkt bewerben!	
Vor dem Aufenthalt	Mit dem Prüfungsamt einen Termin für die Beratung zum Anerkennungsprozess vereinbaren, um die Vorgehensweise der Anerkennung zu verstehen und offene Fragen zu klären; hierbei ist wichtig sich vor dem Aufenthalt zu informieren, welche Kurse nicht angerechnet werden können und diese in die Planung des Learning Agreements berücksichtigen. <i>ACHTUNG: Nicht anrechenbare Studienleistungen für die Planung des nächsten Semesters berücksichtigen (Vor den Koordinierungsveranstaltungen des folgenden Semesters StuPA kontaktieren).</i>	
Vor dem Aufenthalt	Provisorische Anrechnungsmöglichkeiten auf Grundlage des Modulhandbuchs und Modulbeauftragten klären (Dokumentationsnachweis notwendig: Email mit kurzer Bestätigung an Prüfungsamt)	
Vor dem Aufenthalt	Online Learning Agreements erstellen unter https://www.learning-agreement.eu (Aufenthalte ab WS 2021/22)	
Vor dem Aufenthalt	Optional: Kontaktaufnahme mit der Kontaktperson an der Partnerhochschule (Fragen klären, Semesterstart, Praktika, Wohnmöglichkeiten)	
Vor dem Aufenthalt	Online Learning Agreement wird vom Prüfungsamt eingesehen und kommentiert. Wenn Änderungen notwendig sind, müssen Sie diese vornehmen. Endgültige Zeichnung des Learning Agreements durch Partnerhochschule und Prüfungsamt der EHB online.	
Vor dem Aufenthalt	Nach Unterzeichnung des OLA verschickt das IO folgende Dokumente an Sie: <ul style="list-style-type: none"> • Erasmus Charta for Students • Grant Agreement • Formular zur steuerlichen Erfassung • Vorlage Confirmation of Stay Bitte senden Sie zurück an das IO der EHB: <ul style="list-style-type: none"> • ein Exemplar des Grant Agreements mit Unterschrift und Bankverbindung per Post • das Formular zur steuerlichen Erfassung ausgefüllt und unterschrieben im Original oder als PDF 	
Vor dem Aufenthalt	Bei nichtdeutschen Unterrichtssprachen im Gastland bekommen Sie eine E-Mail vom Erasmus+ Online Linguistic Support (OLS) mit der Aufforderung, innerhalb von 4 Wochen einen Online-Sprachtest zu absolvieren.	
Vor dem Aufenthalt	Wenn folgende Unterlagen im IO der EHB vorliegen, wird die 1. Rate des Erasmus-Stipendiums entsprechend der Angaben im Grant Agreement ausgezahlt:	

	<ul style="list-style-type: none"> • Von EHB und Ihnen unterschriebenes Grant Agreement mit Bankverbindung im Original • Online Learning Agreement digital unterzeichnet • Sprachtest über den Erasmus+ Online Linguistic Support (OLS) • Formular Sicherheitsbelehrung (unterschrieben) • Formular zur steuerlichen Erfassung (ausgefüllt und unterschrieben) 	
Und jetzt –	Abfahrbereit!	

Während des Aufenthalts	Ankommen im Ausland und an der Gasthochschule	
Während des Aufenthalts	Gespräch mit Ansprechpartner*in an der Partnerhochschule suchen und gegebenenfalls eigenständig Termin für den Stundenplan und die Kursbelegung vereinbaren.	
Während des Aufenthalts	Gemeinsam das Learning Agreement und die im Vorfeld ausgewählten Kurse überprüfen und ob sie belegt werden können. Falls notwendig, Änderungen vornehmen.	
Während des Aufenthalts	<ul style="list-style-type: none"> • Bei Änderung der Kurswahlen: Die Änderungen im Online Learning Agreement im Online-Tool vornehmen (es kommt oft vor, dass das Learning Agreement vor Ort verändert wird; keine Sorge und Panik) • Beratung und Information durch Modulbeauftragten 	
Während des Aufenthalts	Änderungen von Gast- und Heimathochschule (Prüfungsamt der EHB) freigeben lassen.	
Während des Aufenthalts	Aufenthalt genießen und eingetragene Kurse nach dem Online Learning Agreement besuchen, Prüfungsleistungen absolvieren.	
Während des Aufenthalts	Vor Ende des Semesters Confirmation of Stay (Bestätigung der Gastuniversität über die genaue Dauer des akademischen Aufenthaltes ausfüllen lassen und unterschreiben lassen (erster Tag, an dem der/die Teilnehmer*in an der Aufnahmeeinrichtung anwesend sein muss (z. B. Einführungswoche, erster Vorlesungstag) und letzter Tag, an dem der/die Teilnehmer*in an der Aufnahmeeinrichtung anwesend sein muss (z. B. letzter Vorlesungstag, letzte Prüfung).	
Während des Aufenthalts	Confirmation of Stay als PDF an International Office der EHB reith@eh-berlin.de	
Während des Aufenthalts	Das Transcript of Records (Fächer und Notenübersicht) wird von der Gasthochschule ausgestellt und versendet. Bei fehlendem Eingang eigenständig bei der Partnerhochschule einfordern (spätestens 4 Wochen nach Semesterende).	

Nach dem Aufenthalt	Ankommen an der Heimathochschule	
Nach dem Aufenthalt	Anrechnungsprozess beginnen – bei Unklarheiten und Fragen erneut beim Prüfungsamt (persönlich oder telefonisch) bezüglich der Vorgehensweise beraten lassen.	
Nach dem Aufenthalt	<p>Unter Verwendung des Formulars der Anrechnung die belegten Kurse auflisten, Kursinhalte auf Deutsch übersetzen und den deutschen Kursen und Modulen übersichtlich gegenüberstellen, Modulbeauftragte der EHB unterschreiben lassen.</p> <p>Folgende Dokumente sind insgesamt für eine erfolgreiche Anrechnung erforderlich:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Confirmation of Stay 2. Transcript of Records (Fächer- und Notenübersicht), in Kopie (das Original verbleibt bei den Studierenden) 3. Vollständig ausgefülltes Formular mit der Auflistung der belegten Kurse mit der Unterschrift der Modulbeauftragten sowie der entsprechenden Modulbeschreibung einreichen <p>Diese Dokumente sind gesammelt beim Prüfungsamt zeitnah abzugeben.</p>	
Nach dem Aufenthalt	Der Prüfungsausschuss entscheidet über die Anrechnung. Wenn alle Schritte wie oben angeführt erfolgt sind, steht einer Anerkennung der Studienleistungen i.d. Regel nichts entgegen.	
Nach dem Aufenthalt	Bei bereits bekannter nicht möglicher Anerkennung bestimmter Module/Kurse wie zum Beispiel Recht, frühzeitig um Nachbelegung dieser Kurse kümmern.	
Nach dem Aufenthalt	EU-Survey-Onlineumfrage über das Mobility Tool der EU-Kommission ausfüllen und abschicken (Aufforderung durch eine automatisch generierte E-Mail vom Mobility Tool nach Ende des geplanten Aufenthaltszeitraums; das International Office kann online einsehen, ob der Bericht ausgefüllt wurde, es muss keine weitere Bestätigung gesendet werden).	
Nach dem Aufenthalt	Abschluss-Sprachtest über den Erasmus+ Online Linguistic Support (OLS) absolvieren.	
Nach dem Aufenthalt	Confirmation of Stay im International Office einreichen – Auszahlung der zweiten Stipendienrate	
Nach dem Aufenthalt	Abschlussgespräch mit International Office, Feedbackmöglichkeiten und Abgabe eines persönlichen Erfahrungsberichts für die Webseite Internationales der EHB: https://www.eh-berlin.de/internationales	