

Erasmus Auslandssemester - Formalitäten

HINWEIS CORONA:

Seit dem Sommersemester 2020 spielen sich die im Nachfolgenden geschilderten Vorgänge alle online und per Mail ab. An der grundsätzlichen Reihenfolge ändert sich jedoch nichts.

Um die Erasmus-Förderung zu bekommen, müssen einige Dokumente im *International Office* (HCC, Moritzstr. 18 (2. OG)) der Uni Kassel eingehen. Sie werden dich per Mail darauf hinweisen, welches Dokument als nächstes eingereicht werden muss.

Du findest alle Dokumente im Downloadbereich der Internetseite des International Office: <http://www.uni-kassel.de/uni/internationales/international-office/studierende-der-universitaet-kassel/studiumimausland/erasmus-programm/downloads/erasmus.html>

Die Abgabe der Dokumente unterliegen Fristen! Bitte beachte, dass du auf manchen Dokumenten Unterschriften von drei Parteien einholen musst und dies einige Zeit in Anspruch nehmen kann.

Was ist einzureichen?

- 1 Immatrikulationsbescheinigung
- 2 Grant Agreement
- 3 Learning Agreement before mobility

- 4 Learning Agreement during mobility (nur bei Änderungen!)
- 5 Verlängerungsantrag

- 6 Letter of Confirmation
- 7 Learning Agreement after mobility / Transcript of records
- 8 Anerkennungsnachweis (Table G)
- 9 Erfahrungsbericht

Eine genaue Erklärung der einzelnen Punkte kannst du im Erasmus-Leitfaden für Studierende der Uni Kassel erlesen. Diesen Leitfaden findest du ebenfalls im Downloadbereich, sowie einige hilfreiche Ausfüllhilfen für die Formulare.

Hinweise zum Learning Agreement im Fachbereich 06 ASL:

Mit dem Learning Agreement regelst du deine Anrechnung. Dir können die Kurse, die du im Ausland belegst, angerechnet werden, soweit sie im Studienverlaufsplan vorgesehen sind. Zu beachten sind dabei die verschiedenen Studienfelder.

Damit du dir sicher sein kannst, dass deine Kurswahl im Ausland nach dem Aufenthalt angerechnet werden kann, gibt es das Learning Agreement. Du kannst mit der/dem Studienfachberater*in deiner Studienrichtung die Module besprechen.

Studienfachberaterin (Stand WS 2020):

Monika Westphal (Mailadresse: [sps_fb06\[at\]asl.uni-kassel\[dot\]de](mailto:sps_fb06@asl.uni-kassel.de))

Nachdem du das LA ausgefüllt und unterzeichnet hast, gibst du es der/dem Erasmus-Tutor*in, damit der/die Erasmus-Koordinator*in es unterzeichnen kann (Stand WS 2020: Prof. Philipp Eversmann). Danach unterzeichnet es der Zuständige deiner Partneruniversität. Im Anschluss wird das LA im International Office eingereicht.

Ich bin zurück – was nun?

Du hast von der Universität, die du im Ausland besucht hast, ein **Transcript of records** bekommen. Das ist eine Übersicht deiner absolvierten Kurse mit den Noten. (Gleichzustellen mit dem Learning Agreement after mobility – es ist nur eins von beiden gefordert)

In **Table G** gibst du nun an, welche dieser Kurse du gerne vom Prüfungssekretariat hier in Kassel eingetragen bekommen möchtest

Damit der Studienfachberater alle Kurse im Detail sieht, füllst du noch den **Anerkennungsnachweis des Fachbereich 06** aus. Den bekommst du im Büro oder kannst ihn dir auf unserer Internetseite herunterladen. Hier werden alle Kurse eingetragen mit der genauen deutschen Bezeichnung und dem Studienfeld.

Diese drei Dokumente reichst du bei dem/der Tutor*in im Büro für Internationales ein und er/sie prüft diese und reicht sie an Frau Westphal weiter. Sie wird diese mit dem Studienfachberater besprechen und die Kurse werden dir dann eingetragen.

Bitte vermerke deine Handynummer mit einem Zettel, damit Frau Westphal dich nach Bearbeitung anrufen kann und du die unterzeichneten Formulare abholen kannst. Im Anschluss werden die Dokumente im International Office eingereicht.