

U N I K A S S E L V E R S I T Ä T

Erasmus-Leitfaden für Studierende der Universität Kassel

„Erasmus ist weit mehr als nur eine Studienerfahrung. Für mich bedeutet es, die Welt mit anderen Augen zu sehen, neue Emotionen zu erleben und Dinge zu lernen, die in keinem Lehrbuch zu finden sind.“ Zitat eines Erasmus Studierenden



Inhaltsverzeichnis

Ansprechpartner und Zuständigkeiten	4
Einzureichende Dokumente und Fristen	5
Allgemeine Hinweise	6
Vor der Mobilität	6
Einzureichende Dokumente	6
Finanzierung / Mobilitätszuschuss	8
Während der Mobilität	9
Einzureichende Dokumente	9
Verkürzung oder Verlängerung des Aufenthaltes	9
Nach der Mobilität	10
Einzureichende Dokumente	10
Weitere Hinweise	12

Sehr geehrte Teilnehmende am Erasmus+ Programm,

wir freuen uns sehr, dass Sie sich dazu entschlossen haben, einen Auslandsaufenthalt im Rahmen des Erasmus+ Programms an einer der Partnerhochschulen der Universität Kassel zu absolvieren. Wir sind fest überzeugt, dass dies eine sehr gute Entscheidung war, die Ihrem Studienverlauf und Ihrem Leben eine ganz neue Richtung geben kann.

Dieser Auslandsaufenthalt bietet Ihnen die Chance, sowohl persönlich als auch fachlich zu wachsen. Sie werden Ihre Sprachkenntnisse perfektionieren, fachliche Vielfalt erfahren und ein neues Studiensystem kennenlernen. Dadurch tragen Sie aktiv dazu bei, Ihre Chancen auf dem Arbeitsmarkt zu verbessern. Sie haben darüber hinaus die Möglichkeit, in eine neue Kultur einzutauchen, neue internationale Freundschaften zu schließen und sich selbst besser kennenzulernen. Nutzen Sie die Chance!

Damit der Aufenthalt erfolgreich verläuft, bedarf es aber einer gründlichen, vielschichtigen Vorbereitung und der Beachtung einiger Dinge, die wir im vorliegenden Leitfaden für Sie zusammengefasst haben. Bitte lesen Sie die folgenden Seiten deshalb sorgfältig.

Wir wünschen Ihnen ein erfolgreiches Studium an Ihrer Gasthochschule und einen unvergesslichen Aufenthalt in Ihrem Wunschland. Sie haben eine tolle Zeit vor sich, an die Sie sich noch sehr lange erinnern werden!

Mit besten Grüßen

Ihr Erasmus-Team der Universität Kassel

Ansprechpartner und Zuständigkeiten

Erasmus-Kooperationsbeauftragte im Fachbereich Siehe Kooperationsdatenbank und die Website des jeweiligen Fachbereichs	Zuständig für: • Nominierung an der Gasthochschule • Fachliche Beratung / Learning Agreement • Anerkennung von Studienleistungen
International Office Postanschrift: Mönchebergstrasse 19, D-34109 Kassel Besucheranschrift: Moritzstraße 18, D-34125 Kassel Telefon: +49 561 804 2103 Fax: +49 561 804 3513 Öffnungszeiten: Mo-Do 13-15 Uhr Erasmus-Hochschulkoordination E-Mail: erasmus@uni-kassel.de	Zuständig für: • Allgemeine Fragen zu den Dokumenten und Fristen • Finanzierung des Aufenthaltes • Organisatorische Fragen • Fragen zum OLS Sprachtest • Versicherungsangelegenheiten • Alle weiteren Anliegen
Studierendensekretariat Postanschrift: Mönchebergstrasse 19, D-34109 Kassel Besucheranschrift: Moritzstraße 18, D-34125 Kassel Telefon: +49 561 804 2205	Zuständig für: • Beurlaubung/Rückmeldung • Studienbescheinigungen
Botschaften / Konsulate der Zielländer www.konsulate.de	Zuständig für: • Aufenthaltsfragen/Visaangelegenheiten

Einzureichende Dokumente und Fristen

Bitte achten Sie in jedem Fall auf die **Lesbarkeit Dokumente** und füllen Sie diese elektronisch aus.

Vor der Mobilität	
Learning Agreement	Vor Beginn der Mobilität, spätestens aber bis • 31.01. (Aufenthalte im Sommersemester) • 31.07. (Aufenthalte im Wintersemester) (Kopie/Fax/Scan) • Bitte beachten Sie unbedingt die Hinweise zum Ausfüllen auf den folgenden Seiten.
Grant Agreement	Vor Beginn der Mobilität, spätestens aber bis • 31.01. (Aufenthalte im Sommersemester) • 31.07. (Aufenthalte im Wintersemester) Muss im Original eingereicht werden
1. OLS-Sprachtest (online)	• Alle Teilnehmenden am Erasmus-Programm müssen einen verpflichtenden Sprachtest in der Hauptunterrichtsprache an der Gasthochschule absolvieren. Ausgeschlossen sind Muttersprachler. • Die Aufforderung zum Absolvieren des Tests geht den Teilnehmenden vor Beginn der Mobilität automatisch per E-Mail zu • Der Test muss vor Beginn der Mobilität absolviert werden
Während der Mobilität	
Learning Agreement – During the Mobility (Änderungen am Learning Agreement)	• Nachdem Ihr endgültiger Studienplan an der Gasthochschule feststeht, spätestens jedoch vier Wochen nach Studienbeginn (Kopie/Fax/Scan) • Das Dokument ist nur einzureichen, wenn sich Änderungen am ursprünglichen Learning Agreement ergeben.
Nach der Mobilität	
Letter of Confirmation	• Spätestens 30 Tage nach dem Ende Ihres studienbedingten Auslandsaufenthaltes einzureichen (Kopie/Fax/Scan)
Erfahrungsbericht	• Anleitung siehe Punkt 4.6 • Per E-Mail einzureichen bis spätestens 30 Tage nach Beendigung des studienbedingten Auslandsaufenthaltes
EU Survey (Fragebogen)	• Nach Beendigung Ihres studienbedingten Auslandsaufenthaltes erhalten Sie per E-Mail eine Aufforderung zum Ausfüllen des Fragebogens (Frist: 30 Tage nach Beendigung der Mobilität)
2. OLS-Sprachtest (online)	• Nach Abschluss der Mobilität muss ein zweiter Sprachtest absolviert werden • Die Teilnehmenden werden automatisch per E-Mail aufgefordert
Transcript of Records	• Umgehend nach Eingang (Kopie/Fax/Scan)
Anerkennungsnachweis	• Umgehend nach Eingang (Kopie/Fax/Scan)

Alle Dokumente stehen auf unserer [Website](#) zum Download zur Verfügung.

Allgemeine Hinweise

- Informieren Sie uns unbedingt über Änderungen bzgl. Ihrer Anschrift, E-Mail-Adresse, Bankverbindung etc. – dadurch tragen Sie dazu bei, dass Sie Post und Überweisungen rechtzeitig erhalten.
- Wir bemühen uns, Ihre E-Mail-Anfragen schnellstmöglich zu beantworten. Bitte löschen Sie den vorherigen Schriftverkehr nicht, dies beschleunigt die Beantwortung Ihrer Anfrage.
- **Bitte senden Sie uns nur vollständige und elektronisch ausgefüllte Unterlagen (inkl. aller Angaben und Unterschriften). Unvollständige Unterlagen werden nicht bearbeitet.**

Vor der Mobilität

Einzureichende Dokumente

Im Folgenden stellen wir Ihnen die Dokumente vor, die Sie im Rahmen Ihres Auslandsaufenthaltes einreichen müssen. Zudem möchten wir Sie auf wichtige Punkte hinweisen, die Sie beim Ausfüllen der Dokumente zu beachten sind:

Grant Agreement

Das Grant Agreement bildet die vertragliche und finanzielle Grundlage des Erasmus-Auslandsaufenthaltes. Es enthält Angaben zur Dauer des Förderzeitraums, zur Höhe der finanziellen Erasmus+ Förderung und Zahlungsweise sowie die Rechte und Pflichten, die mit der Teilnahme am Erasmus+ Programm einhergehen. Mit Ihrer Unterschrift verpflichten Sie sich, die Vorgaben des Erasmus+ Programms und der Universität Kassel einzuhalten. Die Nichtbeachtung der Vorgaben kann zur Rückforderung des Mobilitätzuschusses führen.

- **Abgabefrist:** Das Dokument muss vor Beginn Ihrer Mobilität unterzeichnet im International Office eingehen. Bitte reichen Sie das Dokument bis spätestens **31.01.** (Aufenthalte im Sommersemester), **31.07.** (Aufenthalte im Wintersemester) ein.
- **Wichtig:** Ohne vollständig ausgefülltes und unterschriebenes Grant Agreement kann Ihnen kein Mobilitätzuschuss ausgezahlt werden.
- Da es sich um die vertragliche und finanzielle Grundlage des Auslandsaufenthaltes handelt, muss das Dokument **im Original** eingehen. Kopien können nicht akzeptiert werden.

Learning Agreement (Anlage I des Grant Agreements)

Das Learning Agreement ist das zentrale Dokument Ihres Erasmus-Aufenthaltes. Es handelt sich dabei um einen trilateralen Studienvertrag, der zwischen Ihnen, der Gasthochschule und der Universität Kassel geschlossen wird. Darin werden die Lernziele für Ihren Auslandsaufenthalt festgelegt. Bedeutet: Sie beinhaltet alle Lehrveranstaltungen/Leistungen, die Sie an der Gasteinrichtung absolvieren und enthält die Bestimmungen für die förmliche Anerkennung der Lernergebnisse an der Universität Kassel. Es handelt sich um ein Verlaufs- bzw. Begleitdokument und ist entsprechend in drei Teile gegliedert: 1. Learning Agreement „Before the Mobility“, 2. Änderungen am Learning Agreement – „During the Mobility“, 3. Transcript of Records und Anerkennungsnachweis.

- Bitte treffen Sie die Kurswahl mit Hilfe des Online-Vorlesungsverzeichnisses der Partnerhochschule und in Absprache mit dem Kooperationsbeauftragten im Fachbereich.
- Das Learning Agreement muss einen Workload von mindestens 24 ECTS umfassen.
- Lassen Sie das Learning Agreement vom Kooperationsbeauftragten unterzeichnen und unterschreiben Sie auch selbst.
- Senden Sie einen Scan des Dokuments zur Gegenzeichnung an Ihre Gasthochschule.
- Reichen Sie das Dokument anschließend und noch vor Beginn Ihrer Mobilität im International Office ein. Sie können uns das Learning Agreement gerne im Anhang einer E-Mail zusenden (das Original verbleibt bei Ihnen).
- **Sollte eine der Unterschriften vor Beginn der Mobilität fehlen, ist die Universität Kassel nicht berechtigt, Ihnen den Mobilitätszuschuss auszubezahlen.**

Alle Leistungen, die Sie während Ihres Auslandsaufenthaltes absolvieren, sollen nach Möglichkeit hier in Kassel anerkannt werden. Unter bestimmten Bedingungen kann auf die Anerkennung von Leistungen verzichtet werden (bspw. Scheinfreiheit). Falls Sie sich Ihre Leistungen nur teilweise anerkennen lassen möchten, markieren Sie die nicht anzuerkennenden Leistungen in Tabelle A mit einem * und erklären Sie sich kurz unter Tabelle A. Soll auf die Anerkennung vollständig verzichtet werden, informieren Sie uns unbedingt per E-Mail und schreiben Sie einen Kommentar in Tabelle B des Learning Agreements.

Abgabefrist: Vor Beginn der Mobilität, spätestens aber bis **31.01.** (Aufenthalte im Sommersemester), **31.07.** (Aufenthalte im Wintersemester).

OLS-Sprachtest

Alle Teilnehmenden am Erasmus-Programm (außer Muttersprachler) sind verpflichtet, einen OLS-Sprachtest zu absolvieren. Getestet wird die Sprache, in der die meisten Vorlesungen im Rahmen Ihres Auslandsaufenthaltes gehalten werden. Der Test dient der Erfassung des sprachlichen Fortschritts von Erasmus-Studierenden und wird zweimal angefordert: Einmal vor Beginn und einmal nach dem Ende der Mobilität. Sie erhalten jeweils eine Aufforderung per E-Mail durch das OLS-System (noreply@erasmusplusols.eu).

Bisher sind die folgenden Sprachen verfügbar: Bulgarisch, Deutsch, Dänisch, Englisch, Finnisch, Französisch, Griechisch, Italienisch, Kroatisch, Niederländisch, Polnisch, Portugiesisch, Rumänisch, Schwedisch, Spanisch, Slowakisch, Tschechisch, und Ungarisch. Ist die Hauptunterrichtssprache an Ihrer Gasthochschule eine andere, als die genannten, muss der OLS-Test **nicht** absolviert werden. Das Resultat des Sprachtests dient lediglich statistischen Zwecken und hat keinerlei Auswirkung auf die Platzvergabe oder die finanzielle Förderung.

Frist: Vor Beginn der Mobilität, spätestens aber bis **31.01.** (Aufenthalte im Sommersemester), **31.07.** (Aufenthalte im Wintersemester).

OLS-Sprachkurs

Nach dem ersten Sprachtest erhalten Teilnehmende, deren Testergebnis B2 oder niedriger ausgefallen ist, einen kostenlosen Online-Sprachkurs zugewiesen.

Finanzierung / Mobilitätzuschuss

Jede/-r Teilnehmende am Erasmus-Programm erhält einen sog. Mobilitätzuschuss. Dieser Zuschuss soll die Mehrkosten decken, die Sie durch den Auslandsaufenthalt haben. Es handelt sich dabei nicht um ein Vollstipendium.

Wichtig:

- Die Erasmus+ Vorgaben für die Fördersätze basieren auf den Lebenshaltungskosten des jeweiligen Ziellandes. Die Programmländer sind entsprechend in 3 Gruppen mit unterschiedlichen Fördersätzen unterteilt worden (siehe Tabelle 1).

Förderdauer

Studiendauer	Maximale Förderdauer
1 Semester	4 Monate (120 Tage)
2 Semester	8 Monate (240 Tage)

1 Kalendermonat entspricht 30 Tagen bzw. bei angebrochenen Monaten taggenau

Fördersätze

	Tag	Monat	1 Semester (Mindestdauer 120 Tage)	2 Semester (Mindestdauer 240 Tage)
Gruppe 1 (AT, DK, FI, FR, IE, IT, LI, NO, SE, UK)	12,00 €	360,00 €	1440,00 €	2880,00 €
Gruppe 2 (BE, CY, CZ, DE, ES, GR, HR, IS, LU, NL, PT, SI, TR)	10,00 €	300,00 €	1200,00 €	2400,00 €
Gruppe 3 (BG, EE, HU, LT, LV, MT, PL, RO, SK, FYROM)	8,00 €	240,00 €	960,00 €	1920,00 €

WICHTIG: Sollte Ihr Aufenthalt die Mindestdauer von 120/240 Tagen unterschreiten, kann die 2. Rate gemindert oder der ausbezahlte Zuschuss teilweise zurückgefordert werden.

Auszahlung

Die Auszahlung des Zuschusses erfolgt in zwei Raten:

1. Rate: wird vor Beginn der Mobilität ausbezahlt

Bedingungen für die Auszahlung: Grant Agreement und Learning Agreement wurden vollständig und fristgerecht eingereicht und der OLS-Sprachtest wurde absolviert.

Zeitpunkt der Auszahlung: In der Woche nach dem **31.01.** (Aufenthalte im Sommersemester) / **31.07.** (Aufenthalte im Wintersemester)

2. Rate: wird nach Beendigung der Mobilität ausbezahlt

Bedingungen für die Auszahlung: Alle Abschlussdokumente wurden eingereicht und der OLS-Sprachtest sowie der EU-Survey wurden absolviert/ausgefüllt.

- Die Auszahlung der Zuschüsse erfolgt vorbehaltlich der tatsächlichen Mittelzuweisung durch die NA-DAAD.

Während der Mobilität

Einzureichende Dokumente

Learning Agreement „During the Mobility“ – Änderungen am Learning Agreement

Sie können Ihr Learning Agreement bis zu 4 Wochen nach Beginn des Auslandsaufenthaltes abändern. Alle Änderungen sind der Universität Kassel durch das Dokument „Learning Agreement – During the Mobility“ mitzuteilen.

- Bitte besprechen Sie mögliche Änderungen mit Ihrem Kooperationsbeauftragten und der Gasthochschule.
- Alle drei Parteien müssen den Änderungen per Unterschrift zustimmen.
- Das Dokument ist dem International Office anschließend per E-Mail zuzusenden.

Abgabefrist: 4 Wochen nach Beginn des studienbedingten Aufenthaltes (Scan/Kopie/Fax ist ausreichend)

Verkürzung oder Verlängerung des Aufenthaltes

Verkürzungen

Folgendes ist zu beachten, wenn Sie Ihren Aufenthalt verkürzen möchten

- Bitte informieren Sie unverzüglich Ihre/n Kooperationsbeauftragte/n im Fachbereich, das International Office und Ihre Gastuniversität.
- Beachten Sie, dass die Mindestaufenthaltsdauer drei Monate beträgt. Kürzere Aufenthalte können im Rahmen des Erasmus+ Programms nicht gefördert werden. Bei Unterschreiten der Mindestförderdauer von 90 Tagen ist die Universität Kassel verpflichtet, den bereits ausbezahlten Mobilitätzuschuss vollständig zurückzufordern. Einzige Ausnahmen von dieser Regelung bilden Trimester/Terms, das Vorliegen eines ärztlichen Attests bei krankheitsbedingtem Abbruch oder höhere Gewalt.

Verlängerungen

Eine Verlängerung des Auslandsaufenthaltes ist möglich, wenn:

- Die Verlängerung mindestens einen Monat vor Ablauf des ursprünglichen Aufenthaltes beantragt wird,
- der Verlängerungszeitraum unmittelbar an den laufenden Aufenthalt anschließt und
- die Förderhöchstdauer von 12 Monaten pro Studienphase nicht überschritten wird.

Sollten Sie Ihren Erasmus-Aufenthalt verlängern wollen, gehen Sie bitte folgendermaßen vor:

- Holen Sie sich das Einverständnis des Kooperationsbeauftragten in Kassel und der zuständigen Person an Ihrer Gasthochschule.

- Leiten Sie uns die Bestätigung beider Parteien weiter (entweder in einer E-Mail oder in Form des unterzeichneten [Verlängerungsantrages](#)). Ihre Anfrage muss mindestens 4 Wochen vor Ablauf des ursprünglichen Aufenthaltes gestellt werden.
- Wir teilen Ihnen daraufhin mit, ob noch Fördermittel zur Verfügung stehen, um Sie ein weiteres Semester finanziell fördern zu können.
- Falls keine Fördermittel mehr zur Verfügung stehen, können Sie Ihren Aufenthalt trotzdem verlängern (Zustimmung vorausgesetzt), erhalten aber keinen Erasmus-Mobilitätzuschuss (die Dauer des Aufenthaltes wird aber trotzdem auf Ihr Mobilitätskontingent von 12 Monaten pro Studienphase angerechnet).
- **WICHTIG:** Falls Sie einen OLS-Test zugewiesen bekommen haben, muss in Ihrem Account auf der OLS-Plattform das Enddatum Ihrer Mobilität angepasst werden. (Siehe [OLS-FAQs](#) im Downloadbereich unserer Website).
- Sie erhalten von uns ein neues Grant Agreement (Anhang IV) sowie ein neues Learning Agreement für das zweite Semester. Beide Dokumente sind bis 31.01. (Sommersemester) bzw. 31.07. (Wintersemester) einzureichen. Die Auszahlung des Mobilitätzuschusses erfolgt in der jeweils darauffolgenden Woche.

Nach der Mobilität

Einzureichende Dokumente

Letter of Confirmation (Anlage II des Grant Agreements)

Dieses Dokument bescheinigt Ihre tatsächliche studienbedingte Aufenthaltsdauer an der Gasthochschule. Anhand der bestätigten Daten errechnen wir den Ihnen zustehenden Mobilitätzuschuss. Sollte Ihr Aufenthalt die Dauer des ursprünglich geplanten Zeitraums unterschreiten, fordern wir den ausbezahlten Mobilitätzuschuss anteilig zurück.

- Durch die/den Verantwortliche/-n der Gasthochschule vollständig ausfüllen lassen.
- Ankunftsdatum = Beginn des studienbedingten Aufenthaltes, also der erste Tag an der Universität (inkl. Orientierungsprogramm etc.). Das Datum kann daher von Ihrem tatsächlichen Ankunftsdatum abweichen.
- Abreisedatum = Ende des studienbedingten Aufenthaltes, also der letzte Tag an der Universität (inkl. Prüfungen). Das Datum kann daher von Ihrem tatsächlichen Abreisedatum abweichen.
- Vordatierte Bestätigungen (Datum der Unterschrift liegt vor dem Datum des Studienendes) können wir nicht akzeptieren.

Abgabefrist: Spätestens **30 Tage** nach Beendigung des studienbedingten Aufenthaltes (Scan/Kopie/Fax ist ausreichend).

EU-Survey (Fragebogen)

Alle Teilnehmenden sind verpflichtet nach Abschluss des Auslandssemesters einen Fragebogen der Europäischen Kommission auszufüllen. Sie werden nach Beendigung der Mobilität automatisch per E-Mail dazu aufgefordert (Absenderadresse: replies-will-be-discarded@ec.europa.eu)

Frist: 30 Tage nach Aufforderung. Ein Ausdruck muss nicht eingereicht werden.

Erfahrungsbericht

Dieser Leitfaden dient als Orientierungshilfe zur Erstellung des Erfahrungsberichts für Ihr Auslandsstudium im Rahmen des Erasmus-Programms. Sie müssen den Bericht nicht in ausgedruckter Form zusätzlich abgeben.

Mit Abgabe des Berichts erklären Sie sich damit einverstanden, dass alle von Ihnen gemachten Angaben im **Moodle-Kurs des International Office „Erfahrungsberichte Auslandssemester/-praktikum“** veröffentlicht werden. Dies dient dem Zweck, dass Kommiliton/-innen, die sich für einen Auslandsaufenthalt interessieren, von Ihren Erfahrungen profitieren können.

Sie können vollständig auf personenbezogene Angaben verzichten und auf dem Deckblatt angeben, ob das International Office Ihre E-Mail-Adresse an Studierende ausgeben darf, wenn diese Sie kontaktieren möchten. Wenn Sie Bedenken bezüglich der Veröffentlichung Ihres Erfahrungsberichts haben, kontaktieren Sie uns bitte.

Pflichtbestandteile & formale Gestaltung

- Umfang: 3-5 Seiten
- Schriftart z.B. Calibri (Schriftgröße 11) oder Times New Roman (Schriftgröße 12)
- Zeilenabstand 1,15 Fach
- Blocksatz
- Eingescannte bzw. fotografierte Dateien werden nicht angenommen

1. Deckblatt

Bitte füllen Sie das [Deckblatt](#) aus und fügen Sie dahinter Ihren Erfahrungsbericht ein.
(Auch erhältlich unter <http://www.uni-kassel.de/go/erasmus-dokumente>)

2. Hauptteil (ca. 2-4 Seiten):

Die hier aufgeführten Stichpunkte dienen der Ideenfindung für Ihren Erfahrungsbericht und sind nicht verpflichtend! Sie können gerne auch andere Punkte in Ihren Erfahrungsbericht aufnehmen.

Bitte benutzen Sie eigene passende Kapitelüberschriften.

Vorbereitungen für den Auslandsaufenthalt

- Schritte des Bewerbungsprozesses, benötigte Zeit
- Sprachliche Vorbereitung
- Wohnungssuche
- Worauf sollte man (speziell bezogen auf dieses Land/Stadt/Uni) achten?
- ...

Der Auslandsaufenthalt selbst

- Studium: wichtige Aspekte des Studiums an der Gasthochschule, Workload und Studieninhalte
- Leben und Freizeit: Besonderheiten im Alltag, Lebenshaltungskosten, Menge an Freizeit, touristische und kulturelle Empfehlungen
- ...

3. Fazit (ca. ½ Seite)

- Würden Sie ein Auslandssemester an dieser Universität empfehlen? Warum? Warum nicht? Würden Sie es in dieser Stadt/diesem Land empfehlen?
- Welche Erfahrungen waren besonders wertvoll? Welche negativ?
- Wie schätzen Sie die Erfahrungen und den Nutzen des Aufenthaltes für Sie ein (persönlich und beruflich)?
- ...

***ACHTUNG:** Sie können gerne 1-3 **Bilder** in den Bericht einfügen. Bitte beachten Sie, dass Bilder auf denen Personen zu erkennen sind, nicht veröffentlicht werden dürfen, da keine Einverständniserklärung vorliegt!

Transcript of Records

Das Transcript of Records dokumentiert die im Ausland erbrachten Studienleistungen. Es wird nach Beendigung der Mobilität von der Gasthochschule ausgefüllt und entweder an Sie ausgehändigt oder auf dem Postweg an das International Office oder den zuständigen Fachbereich versendet. Das Transcript of Records wird zur Anerkennung der Studienleistungen benötigt. Alternativ zur Tabelle C des Learning Agreements können auch von der Gastuniversität ausgestellte Transcripts of Records akzeptiert werden.

Abgabefrist: Unmittelbar nach Aushändigung durch die Partneruniversität (Scan/Kopie/Fax ist ausreichend)

Anerkennungsnachweis

Der Anerkennungsnachweis (Tabelle D des Learning Agreements) dokumentiert die tatsächlich an der Universität Kassel anerkannten Ergebnisse, die Sie im Rahmen Ihres Auslandsaufenthaltes erbracht haben. Bitte lassen Sie diese Tabelle entweder vom Kooperationsbeauftragten oder vom zuständigen Prüfungsamt unterzeichnen. Alternativ zum Vordruck, den Sie im Downloadbereich unserer Website finden, können Sie auch einen HIS-POS-Ausdruck einreichen, wenn die anerkannten Leistungen bereits eingetragen sind.

Abgabefrist: Umgehend nach erfolgter Anerkennung der Leistungen.

OLS-Sprachtest

Nach Beendigung Ihrer Mobilität werden Sie automatisch per E-Mail dazu aufgefordert, den zweiten OLS-Sprachtest zu absolvieren. Auch dieser Test ist verpflichtend. Falls Sie den ersten OLS-Sprachtest mit C2 abgeschlossen haben, muss kein zweiter Test am Ende der Mobilität absolviert werden.

Weitere Hinweise

Beurlaubung an der Universität Kassel

Für die Teilnahme am Erasmus+ Programm müssen Sie an der Universität Kassel eingeschrieben bleiben. Eine Exmatrikulation steht außer Frage. Beurlaubungen für einen studienbedingten Auslandsaufenthalt (Studium und/oder Praktikum) sind unter Beachtung verschiedener Kriterien (s.u.) grundsätzlich möglich.

- Eine Beurlaubung schließt den Erwerb von Studien- und Prüfungsleistungen an der Universität Kassel in den betreffenden Semestern aus.
- Eine Beurlaubung im 1. Fachsemester des B.A. und des M.A. ist nicht möglich (§ 8 (4) Hessische Immatrikulationsverordnung).
- Studiengangspezifische Fristen und Regelungen müssen beachtet werden, bevor Sie sich für oder wider eine Beurlaubung entscheiden. Ggf. sollten Sie Rücksprache mit der für Sie zuständigen Studienberatung halten.
- **WICHTIG:** Laut Hessischer Immatrikulationsverordnung vom 24.02.2010 ist eine Beurlaubung nur noch für maximal 4 Semester möglich (§ 8 (1) Hessische Immatrikulationsverordnung).
- Eine nachträgliche Beurlaubung ist nicht möglich.
- Urlaubssemester zählen nicht als Fachsemester.

Verbindliche Aussagen erteilt das Studierendensekretariat

Studiengebühren/Semesterbeiträge im Ausland

Bei Auslandsaufenthalten im Rahmen des Erasmus+ Programms sind Sie von den Studiengebühren im Ausland befreit. Semesterbeiträge können aber u.U. anfallen.

BAföG

Auslandsförderung nach BAföG kann für den Auslandsaufenthalt über die [zuständige Auslands-BAföG-Stelle](#) beantragt werden. Selbst wenn Sie kein Inlands-BAföG erhalten, sind Sie im Rahmen der Auslandsförderung u.U. förderfähig. Rechtsverbindliche Auskünfte über Auslandsförderung nach BAföG erteilt allein das zuständige BAföG-Amt.

Sprachkurse

Die Kosten für Sprachkurse können nicht erstattet werden

Versicherungsschutz

Mit dem Erasmus+ Programm ist keinerlei Versicherungsschutz verbunden. Bitte sorgen Sie vor Beginn Ihres Auslandsaufenthaltes eigenständig für ausreichenden Versicherungsschutz (Krankenversicherung und ggf. Haftpflicht- und Unfallversicherung). Es besteht die Möglichkeit, auf eigene Kosten des Teilnehmers an der [Gruppenversicherung des DAAD](#) teilzunehmen. Nähere Auskünfte erhalten Sie beim DAAD, Versicherungsstelle (Tel.: 0228/882-294).

Hinweis: Die nationale Krankenversicherung bietet mit der Europäischen Krankenversicherungskarte im Allgemeinen auch für den Aufenthalt in einem anderen EU-Land einen Grundversicherungsschutz. Die Abdeckung durch die Europäische Krankenversicherungskarte oder eine private Versicherung ist jedoch möglicherweise unzureichend, insbesondere, wenn ein Rücktransport oder besondere medizinische Eingriffe vonnöten sind. Für solche Fälle kann eine ergänzende private Versicherung sinnvoll sein. Es liegt in Ihrer Verantwortung, den Krankenversicherungsschutz für den Aufenthalt im Gastland zu prüfen und sich ggf. entsprechend dem konkreten Bedarf zusätzlich zu versichern.

Visumspflicht

Nicht-EU-Bürger benötigen innerhalb der EU/EWR unbedingt ein Visum. Beantragen Sie dies rechtzeitig vor Antritt des Aufenthaltes. Wenn Sie (auch als deutsche/r Staatsbürger/in) Ihren Erasmus-Aufenthalt in der Türkei absolvieren, benötigen Sie ebenfalls ein Visum. Auskünfte erteilen die jeweiligen Konsulate/Botschaften.

Sicherheitshinweise

Wir empfehlen allen BewerberInnen dringend, sich vor der Abreise – insbesondere in Regionen mit kritischer Sicherheitslage – auf der Seite des Auswärtigen Amtes über Reisewarnungen zu informieren und sich im System ELEFAND („Elektronische Erfassung von Deutschen im Ausland“) zu registrieren.