

## Teilnahme am ERASMUS Plus Programm der Fachhochschule Südwestfalen Studium 2019/2020

### Nach Studienplatzzusage, vor Ausreise

<p><b>Anmeldung an der Partnerhochschule</b></p>	<p>Anmeldungsmodalitäten je nach Partnerhochschule unterschiedlich:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Online Portal an der Partnerhochschule</li> <li>– Papierform</li> <li>– beides kombiniert</li> </ul> <p>Info über Art der Anmeldung und die einzureichenden zusätzlichen Dokumente finden Sie in den allermeisten Fällen auf den Webseiten der Partnerhochschule, evtl. durch direkte Email von der Partnerhochschule mit allen Infos dazu, ansonsten fragen Sie im Akademischen Auslandsamt in Iserlohn nach.</p>
<p><b>Learning Agreement</b></p>	<p>Schon mit der Anmeldung bei der Partnerhochschule vorzulegen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Auflistung der Module, die Sie an der Partnerhochschule belegen wollen</li> <li>– Formular stellt das Akademische Auslandsamt zur Verfügung</li> <li>– ist zusammen mit den Modulbeschreibungen der Module (zu finden auf den Internetseiten der Partnerhochschule) Ihrer/Ihrem Prüfungsausschussvorsitzenden vorzulegen</li> <li>– von ihr/ihm durch Unterschrift zu bestätigen, dass die an der Partnerhochschule belegten Module nach erfolgreichem Bestehen an der FH SWF anerkannt werden, ggf. durch die einzelnen Modulverantwortlichen</li> <li>– unterschriebenes Dokument (je nach Anforderung) entweder direkt an die Partnerhochschule oder an das Akademische Auslandsamt der FH SWF zu schicken</li> <li>– von der Partnerhochschule zu unterschreiben und an Sie zurückzusenden, Kopie an das Akademische Auslandsamt der FH SWF schicken</li> </ul> <p>Heben Sie es gut auf, Sie brauchen es zu einem späteren Zeitpunkt noch!</p>
<p><b>Fördervertrag/ Stipendienzusage</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Fördervertrag für das ERASMUS Stipendium zwischen Ihnen und der Fachhochschule Südwestfalen, ist zugleich Stipendienzusage</li> <li>– wird von Ihnen und einer Vertreterin der Fachhochschule Südwestfalen unterschrieben</li> </ul> <p>Lesen Sie sich aufmerksam durch, welche Rechte und Pflichten mit diesem Stipendienvertrag verbunden sind.</p>
<p><b>EU-Sprachtest</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Aufforderung zur Teilnahme an einem Sprachtest durch eine E-Mail der EU</li> <li>– die Sprache, in der Sie getestet werden, ist die <u>Unterrichtssprache</u> an der Partnerhochschule</li> <li>– zu erreichen über einen Link in der E-Mail</li> <li>– muss schnellst möglich abgelegt werden</li> <li>– Teilnahme am Test ist <b>verpflichtend</b>.</li> </ul>
<p><b>EU-Sprachkurs</b></p>	<p>Bei durch den Test nachgewiesenen Sprachkenntnissen auf dem Niveau B1 und niedriger schickt die EU Ihnen automatisch einen Zugang zu einem kostenlosen Online Sprachkurs zu.</p> <p>Diesen sollten Sie <u>auf jeden Fall regelmäßig</u> bis zu Beginn und auch während Ihres Auslandsstudiums mitmachen.</p>
<p><b>Versicherungen</b></p>	<p>Erkundigen Sie sich bei Ihrer Krankenversicherung und Haftpflichtversicherung über Ihren Versicherungsschutz im europäischen Ausland. Für Ihren Versicherungsschutz sind Sie <b>selbst verantwortlich</b>.</p> <p><u>TIPP:</u> Gruppenversicherung durch den DAAD:  <a href="https://www.daad.de/versicherung/allgemein/bedingungen/de/14380-daad-versicherung-zielland-ausland/">https://www.daad.de/versicherung/allgemein/bedingungen/de/14380-daad-versicherung-zielland-ausland/</a></p>

## Während des Studiums an der Partnerhochschule

<b>Learning Agreement - Changes</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Dokumentation von Änderungen, wenn die Module, die Sie in Ihrem Learning Agreement festgelegt haben, nicht belegt werden können (z.B. wegen Stundenplanüberschneidungen oder aus Mangel an Teilnehmenden)</li><li>– Auflistung von anderen Modulen</li><li>– Formular wird Ihnen nach Ankunft an der Partnerhochschule vom Akademischen Auslandsamt in Iserlohn auf Anfrage zugeschickt</li><li>– den Änderungen muss Ihre/Ihr Prüfungsausschussvorsitzende/r zustimmen (auch per E-Mail möglich)</li></ul> <p>Heben Sie das Dokument und gegebenenfalls die E-Mail mit der Zustimmung gut auf, Sie brauchen es zu einem späteren Zeitpunkt noch!</p>
<b>Confirmation of Stay</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– schriftliche Bestätigung über Ihre Aufenthaltsdaten</li><li>– Dokument wird Ihnen kurz vor der Ausreise zugeschickt</li><li>– am Ende Ihres Aufenthaltes von Ihnen bei der Partnerhochschule zur Unterschrift vorzulegen</li><li>– ist im Original beim Akademischen Auslandsamt der FH SWF einzureichen</li></ul>

## Nach Beendigung des Studienaufenthalts an der Partnerhochschule

<b>EU Survey 1</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– online Berichtsvordruck wird Ihnen unmittelbar nach Beendigung Ihres Studienaufenthalts von der EU per E-Mail mit einem Link zugeschickt</li><li>– füllen Sie diesen Bericht <b>sorgfältig</b> aus und senden ihn zeitnah ab!</li><li>– nach einigen Wochen erhalten Sie erneut von der EU eine E-Mail mit der Aufforderung zu berichten, wie die Anerkennung Ihrer im Ausland erbrachten Studienleistung an der FH SWF geklappt hat.</li></ul> <p>Einen schriftlichen Erfahrungsbericht über Ihren Aufenthalt für die Webseiten der FH SWF können Sie freiwillig erstellen. Dieser kann für zukünftige Interessenten bei der Planung ihres Auslandsaufenthaltes hilfreich sein.</p>
<b>EU Survey 2</b>	
<b>Erfahrungsbericht</b>	
<b>EU-Sprachtest</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Link für zweiten Sprachtest wird Ihnen unmittelbar nach Beendigung Ihres Studienaufenthalts von der EU per E-Mail zugeschickt</li><li>– muss schnellst möglich von Ihnen abgelegt werden</li><li>– Teilnahme am Test ist <b>verpflichtend</b>.</li></ul>
<b>Notenspiegel (Transcript of Records)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Bestätigung (Notenspiegel) über die an der Partnerhochschule abgeleisteten Prüfungen im Akademischen Auslandsamt in Iserlohn einreichen</li><li>– je nach Partnerhochschule entweder selbst online einzusehen und auszudrucken oder von der Partnerhochschule per Post zugeschickt.</li><li>– oftmals schickt die Partnerhochschule den Notenspiegel direkt an das Akademische Auslandsamt der FH SWF, dann wird Ihnen das Original weitergeleitet.</li></ul>
<b>Anerkennung der Prüfungsleistungen</b>	<p>Antrag auf Anerkennung der Prüfungsleistungen aus dem Ausland bei der/dem Prüfungsausschussvorsitzenden/m einzureichen mit:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Antragsformular (über Studierenden-Service-Büro erhältlich)</li><li>– Original Notenspiegel der Partnerhochschule</li><li>– Learning Agreement und eventuell dessen Änderungen (evtl. an E-Mail-Zustimmung denken!)</li></ul> <p>Bei Bedarf beantragen Sie auch die Aufnahme von Zusatzmodulen ins Zeugnis.</p> <p>Die anerkannten und beantragten Prüfungsleistungen erscheinen dann auf Ihrem Notenspiegel.</p>

## Kontaktdaten Akademisches Auslandsamt der Fachhochschule Südwestfalen

Für Studierende der Standorte Hagen, Iserlohn und Lüdenscheid: Christine Lange <a href="mailto:lange.christine@fh-swf.de">lange.christine@fh-swf.de</a> ; 02371 / 566 325	Für Studierende der Standorte Soest und Meschede: Sabine Mahlstedt <a href="mailto:mahlstedt.sabine@fh-swf.de">mahlstedt.sabine@fh-swf.de</a> ; 02921 / 378 3226
---	--