



Liebe Studierende,

in diesem Leitfaden finden Sie grundlegende Informationen rund um die Beantragung Ihrer Förderung durch Erasmus. Die wichtigste Voraussetzung zur Teilnahme am ERASMUS+-Programm ist die Nominierung durch den Fachbereich und die Zustimmung der Gasthochschule. Das genaue Prozedere der einzelnen Fachbereiche bis zur Nominierung erfragen Sie bitte bei den jeweils beauftragten Personen an Ihrem Fachbereich:

WiWi: Frau Sturm wiwi-international@hs-koblenz.de

SoWi: Frau Allmann allmann@hs-koblenz.de

b-k-w Baulng: Prof. Ziegler ziegler@hs-koblenz.de

Prof. Laubach laubach@hs-koblenz.de

b-k-w Architektur: Herr Fernández-Trapa trapa@hs-koblenz.de

Ingenieurwesen: Prof. Nadler nadler@hs-koblenz.de, Prof. Kampmann
kampmann@hs-koblenz.de

WiSo und MuT: Frau Neukirchen neukirchen@rheinahrcampus.de

WWC: Prof Thomas thomas@hs-koblenz.de

IKKG: Frau Spieker ikkg@hs-koblenz.de

Ab dem Sommersemester 2023 erfolgt die Einreichung eines Großteils der relevanten Unterlagen über den jeweiligen OLAT-Kurs (Titel „Erasmus Outgoings xxx“), dem wir Sie nach der Bekanntgabe der Nominierungen durch den Fachbereich hinzugefügt haben. Sollten Sie keine Benachrichtigung darüber erhalten, dass Sie einem OLAT-Kurs hinzugefügt wurden, setzen Sie sich bitte rechtzeitig (also vor Ablauf der Frist) mit Frau Jessica Weinig-Bach unter erasmus@hs-koblenz.de in Verbindung.

Verpflichtende Veranstaltungen:

Vor Ihrer Mobilität sind Studierende des RMC und WWC verpflichtet, an der Pre-Departure-Veranstaltung des International Office teilzunehmen. Studierende des RAC erhalten alle relevanten Informationen durch das Referat Sprachen/Internationales am RheinAhrCampus, sind jedoch herzlich eingeladen, an der Veranstaltung freiwillig teilzunehmen. Die Termine werden auf unserer Internetseite sowie im digitalen Hochschulinformationssystem rechtzeitig veröffentlicht und Ihnen außerdem per Email über den OLAT-Kurs bekanntgegeben. Die Veranstaltung ist ein wichtiger Teil Ihrer Vorbereitungen auf Ihr Semester im Ausland. Sollten Sie zu dem genannten Termin erkranken, erhalten sie einen Ausweichtermin, jedoch nur nach Vorlage eines ärztlichen Attests. Im Falle des unentschuldigten Fehlens behalten wir uns vor, Ihnen die finanzielle Förderung abzuerkennen.

Die PDV ermöglicht es der Hochschule, die mit der Unterzeichnung des Grant Agreement eingegangenen Beratungs- und Informationsverpflichtungen den Studierenden gegenüber einhalten zu können.

Erasmus-Charter for Higher Education:

In der Charter sind alle grundlegenden Qualitätskriterien des Erasmus-Programms betreffend aufgeführt. Diese müssen von allen am Erasmus-Programm beteiligten Hochschulen eingehalten werden. Sie finden die Erasmus-Charter auf unserer Website unter „Allgemeines und Förderraten“ oder hier: https://www.hs-koblenz.de/fileadmin/media/international/erasmus/documents/Erasmus_Charter_for_Higher_Education-2021-2027.pdf.

Checkliste aller einzureichenden Unterlagen:

Das International Office benötigt folgende Dokumente für Ihre Förderung aus dem ERASMUS+-Programm:

A. Vor Ihrer Mobilität (für das Winter Semester bis zum 30.04., für das Sommersemester bis zum 30.10.):

1. **Bewerbungsformular** mit Unterschrift des Fachbereichs (OLAT)
2. **Studienbescheinigung** (Ausdruck icms-Server, OLAT)
3. **Online Learning Agreement** (siehe Leitfaden OLA) in Kopie (OLAT)
4. **Grant Agreement** (GA), in **doppelter Ausfertigung und Ihrer Original Unterschrift !**
Nach Gegenzeichnung durch den Erasmus-Beauftragten können Sie Ihr Exemplar im Raum HU14 abholen oder wir senden es per Post an die im GA angegebene Adresse. Bewahren Sie diese Unterlage gut auf, hier sind Ihre Rechte und Pflichten verankert. (2x ORIGINAL, im IO abzugeben)

Bitte beachten Sie, dass Sie die Sonderförderung für Teilnehmer mit geringeren Chancen und grünes Reisen parallel zur Erstellung des Grant Agreement beantragen müssen, da diese im GA durch ankreuzen festgeschrieben werden muss (Seiten 1 und 2). Eine Nachbewilligung ist leider ausgeschlossen!

Informationen über die Sonderförderung finden Sie unter <https://www.hs-koblenz.de/international/erasmus/aktuelle-themen>, alle Leitfäden und Vorlagen im dazugehörigen Downloadbereich.

5. **Nachweis über abgeschlossene Haftpflichtversicherung mit Gültigkeit im Ausland**

B. Während der Mobilität benötigen wir von Ihnen diese Formulare:

1. **Confirmation of Arrival** mit Unterschrift der Gasthochschule (OLAT)
2. Sofern Änderungen zum ursprünglichen Learning Agreement erforderlich sind - **neue, finale Version des OLA (Online Learning Agreement)**

C. Nach der Mobilität reichen Sie bitte schnellstmöglich (spätestens vier Wochen nach Mobilität) folgende Dokumente ein:

1. **Certificate of Attendance** (Aufenthaltsbescheinigung) mit Unterschrift der Gasthochschule (OLAT)
2. **Transcript of Records** der Gasthochschule (OLAT)
3. *Zudem verpflichtend ist die Abgabe des **EU-Surveys**. Hierzu erhalten Sie am Ende Ihres Aufenthaltes einen automatisierten Link der EU (bitte kontrollieren Sie auch Ihren Spam-Ordner). Mobilitäten ohne Survey werden von der europäischen Kommission nicht anerkannt. Bereits ausbezahlte Mittel können in diesem Fall zurückgefordert werden. Ein PDF des Survey muss außerdem im entsprechenden OLAT-Kurs hochgeladen werden.*
4. Sie nehmen an der **Servicebefragung der Hochschule Koblenz über Limesurvey** teil. Eine Einladung erhalten Sie hier ebenfalls per E-Mail.
5. **Anerkennungsnachweis** der im Ausland erfolgten Leistungen (Auszug aus QIS mit den im Ausland erbrachten Modulen oder der anerkannten Auslandsphase) (OLAT)

Ohne diese Unterlagen wird die Restsumme des Stipendiums grundsätzlich nicht ausbezahlt.

Wir akzeptieren auf dem Bewerbungsformular, der Confirmation of Arrival sowie dem Certificate of Attendance digitale Signaturen. Das Grant Agreement muss zwingend in doppelter Ausführung mit Nassunterschrift eingereicht werden.

Zusätzlich verpflichten Sie sich als Erasmus Studierende/r, einen Erfahrungsbericht zu schreiben (pdf Dokument). Diesen reichen Sie bitte bis spätestens vier Wochen nach Ende der Mobilität ebenfalls in digitaler Form über den OLAT-Kurs ein.

Eine Anleitung finden Sie auf unserer [Erasmus Internetseite](#).

Dort ist ebenfalls im Download-Bereich eine Einverständniserklärung zu finden.

Bitte laden Sie das ausgefüllte und unterschriebene Formular zusammen mit Ihrem Bericht in zwei getrennten PDF-Dateien ebenfalls in OLAT hoch.



Studierende des RAC schicken Ihren Erfahrungsbericht und die Einverständniserklärung bitte zusätzlich noch an Frau Neukirchen via neukirchen@hs-koblenz.de.

Mit Ihrem Bericht helfen Sie den nachfolgenden Studierenden bei den Vorbereitungen für deren Auslandssemester!

Erasmus-Büro am RMC:

Jessica Weinig-Bach

Im International Office der Hochschule Koblenz

Raum HU26

0261 9528-284

Email: erasmus@hs-koblenz.de