

ERASMUS+ Fahrplan 2019/20 (SoSe 2020)

1. HÖHE UND DAUER DER ERASMUS+ FÖRDERUNG

Die ERASMUS+ Förderung kann für einen Studienaufenthalt an einer ERASMUS+ Partnerhochschule der Hochschule Furtwangen gewährt werden. Im ERASMUS+ Programm kann eine Person insgesamt maximal 12 Monate im Studien- und Praxissemester innerhalb eines Studienzyklus (Bachelor/Master/PHD) gefördert werden.

Bitte geben Sie daher ggf. bereits erhaltene Zuschüsse im ERASMUS+ Programm an.

ERASMUS+ Förderung = Höhe der Förderung pro Monat x Dauer der finanziellen Förderung

1.1 Höhe der Förderung

Die Höhe der monatlichen Förderung ist festgelegt durch den DAAD im jeweiligen akademischen Jahr. Außerdem hängt die Förderung im jeweiligen akademischen Jahr davon ab, wie viele Studierende der HFU einen ERASMUS+ Studienaufenthalt absolvieren und wie lange dieser dauert. Die ERASMUS+ Mittel werden gemäß den Richtlinien des DAAD auf alle ERASMUS+ Studierenden verteilt.

Für das akademische Jahr **2019/20** gelten an der HFU folgende Förderbeträge pro Monat (entsprechend 30 Tagen gemäß EU-Vorgabe) abhängig von den Lebenshaltungskosten im Zielland:

Ländergruppe	Zielland	Betrag/Monat
1- hohe Lebenshaltungskosten	Dänemark, Finnland, Irland, Island, Liechtenstein, Luxemburg, Norwegen, Schweden, Vereinigtes Königreich	450€
2- mittlere Lebenshaltungskosten	Belgien, Frankreich, Griechenland, Italien, Malta, Niederlande, Österreich, Portugal, Spanien, Zypern	390€
3- niedrige Lebenshaltungskosten	Bulgarien, Estland, Kroatien, Lettland, Litauen, Mazedonien, Polen, Rumänien, Serbien, Slowakei, Slowenien, Tschechische Republik, Türkei, Ungarn	330€

1.2. Dauer der finanziellen Förderung

Die ERASMUS+ Fördermittel für die HFU sind begrenzt; daher kann leider nicht Ihr kompletter Aufenthaltszeitraum gefördert werden.

- **Studierende, die für 1 Semester im Ausland bleiben:** Förderung von maximal 3 Monaten (= 90 Tagen). Dies ist auch der minimale Aufenthaltszeitraum, der absolviert werden muss. Ausnahme: Bei Trimestern ist ein Aufenthalt und eine Förderung von 2,5 Monaten möglich. Falls der Aufenthaltszeitraum 3 Monate beträgt, können auch hier 3 Monate gefördert werden.
- **Studierende, die für 2 Semester im Ausland bleiben:** Förderung von maximal 6 Monaten (=180 Tagen), falls der Aufenthaltszeitraum auch tatsächlich 6 Monate beträgt!

Ihr ERASMUS+ Förderzeitraum setzt sich aus finanziell geförderten Tagen und sog. Zero-Grant-Tagen zusammen. Zero-Grant-Tage sind solche Tage, für die kein Mobilitätzuschuss gezahlt wird.

2. AUSZAHLUNG DER FÖRDERUNG

Die tatsächliche Dauer Ihres Aufenthalts wird am Ende Ihres Auslandssemesters dem Letter of Confirmation bzw. dem Transcript of Records entnommen. Dieser Zeitraum ist die Grundlage für eine eventuelle Erhöhung oder Verminderung der Auszahlung (siehe 2.2).

Die Förderung wird Ihnen nicht monatlich, sondern in Raten überwiesen.

2.1. Erste Rate (sofern alle Voraussetzungen dafür erfüllt sind, s. Ablaufplan unten)

Von der vorläufigen ERASMUS+ Gesamt-Förderung (Berechnung s. oben) Ihres Studienaufenthalts werden Ihnen zunächst 70% ausgezahlt. Dies ist einheitlich für geplante Studienaufenthalte über 1 sowie über 2 Semester.

2.2. Zweite Rate (sofern alle Voraussetzungen dafür erfüllt sind, s. Ablaufplan unten)

Nach Ende Ihres Auslandsaufenthalts und nach Abgabe aller Unterlagen erhalten Sie die noch ausstehende Förderung von 30% der anfänglich berechneten Gesamtsumme, falls sich Ihre geplante Aufenthaltsdauer nicht verkürzt hat.

3. ERASMUS+ ABLAUFPLAN

3.1. Vor der Abreise

Vorläufiges ERASMUS+ Learning Agreement (LA)

- **Wo zu finden:** Formular LA im Anhang der Email „ERASMUS+ Learning Agreement“ sowie auf der Website unter: *Download Bereich ERASMUS+ Programm für Auslandsstudium*

- **To-Do (2 Schritte):**

Vorläufiges LA vollständig ausfüllen:

- » **Sie haben bereits bei Ihrer Bewerbung ein vorläufiges Learning Agreement hochgeladen. Bitte verwenden Sie dieses für Ihren Auslandsaufenthalt.** Bitte überprüfen Sie die Angaben jetzt auf Vollständigkeit und ergänzen Sie alle evtl. fehlende Angaben! Sie benötigen zum Ausfüllen das Dokument „Annexes to the Learning Agreement“. (Mindestbelegung 20 ECTS!)
- » Bei Änderungen der Kurse zum jetzigen Zeitpunkt halten Sie Rücksprache mit Ihrem Auslandsbeauftragten/Regionalkoordinator. Füllen Sie ggf. ein neues LA aus. Bitte möglichst nur das englische HFU-Formular verwenden!

Vorläufiges LA unterschreiben lassen:

- » Unterschreiben Sie das vorläufige LA selbst (falls noch nicht erledigt).
- » Lassen Sie es anschließend von Ihrem Auslandsbeauftragten/Regionalkoordinator an der HFU unterschreiben (falls noch nicht erledigt).
- » Senden Sie das vorläufige LA per Email an die Gasthochschule und lassen es

Deadline:

Vor Beginn des Auslandssemesters, spätestens bis zum **31.12.2019**
Falls das Auslandssemester vor diesem Datum beginnt, dann ist die Deadline **VOR** Beginn des Auslandssemesters

<p>vom dortigen fachlichen Ansprechpartner (Lehrkraft, die berechtigt ist, das Mobilitätsprogramm ausländischer Studierender zu genehmigen) unterschreiben.</p> <p>» Bitte senden Sie dann das komplette vorläufige LA per Email an das zuständige IC der HFU (Frau Waldvogel für Furtwangen, Frau Schwarz für Schweningen/Tuttlingen, Adressen s. unten) und in cc an den Auslandsbeauftragten/Regionalkoordinator.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wo einzureichen: In Ihrem zuständigen IC (bitte in einem PDF und nur relevante Seiten). • Wie einzureichen: Scan per Email. 	
<p>ERASMUS+ Online Linguistic Support – 1. OLS Sprachtest <i>(zur (Selbst) Einstufung Ihrer Sprachkompetenz; nicht für Muttersprachler)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Wo zu finden: Per Email wird Ihnen der Link zum OLS Portal zugesendet. • To-Do: OLS Sprachtest online durchführen. • Wo einzureichen: Keine weitere Abgabe nötig. 	<p>Deadline: <u>Vor Beginn</u> des Auslandssemesters</p>
<p>OLS Sprachkurs <i>(nur falls Sie für eine Teilnahme am OLS Sprachkurs ausgewählt wurden!)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Wo zu finden: Falls Sie für einen Sprachkurs ausgewählt wurden, erhalten Sie per Email einen Link, der Ihnen Zugang zum Sprachkurs im OLS Portal gibt. • To-Do: Freiwillige und eigenverantwortliche Nutzung des Kurses für die Zeit Ihres Auslandssemesters • Wo einzureichen: Keine Abgabe, eigenverantwortliche Durchführung. 	<p>Wann? Sofort nach Erhalt des Links zum OLS Sprachkurs, noch vor der Abreise und während des gesamten Aufenthalts</p>
<p>Grant Agreement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wo zu finden: Anhang der <u>Email „ERASMUS+ Grant Agreement“</u> • To-Do: Eingetragene Daten im Dokument prüfen (auch die Bankdaten!), fehlende Daten eintragen, unterschreiben. • Wo einzureichen: In Ihrem zuständigen International Center (IC), Post Adresse (siehe letzte Seite) • Wie einzureichen: Im <u>Original!</u> • Tipp: Falls Sie ein unterschriebenes Original für Ihre Unterlagen benötigen, bitte Grant Agreement in doppelter Ausführung mit adressiertem und frankiertem Rückumschlag einreichen oder persönlich vorbei kommen. 	<p>Deadline: <u>Vor Beginn</u> des Auslandssemesters, spätestens bis zum 31.01.2020 Falls das Auslandssemester vor diesem Datum beginnt, dann ist die Deadline VOR Beginn des Auslandssemesters</p>

3.2. Nach Ankunft an der Gasthochschule

Confirmation of Arrival and Enrolment at Host University

- **Wo zu finden:** Auf der Website unter: *Download Bereich ERASMUS+ Programm für Auslandsstudium*
- **To-Do:** An der Gasthochschule ausfüllen und unterschreiben lassen.
- **Wo einzureichen:** In Ihrem zuständigen IC.
- **Wie einzureichen:** Scan per Email.

Deadline:

Innerhalb einer Woche nach Ankunft und Einschreibung an der Gast-Hochschule

Wenn alle Punkte bis hierhin erledigt sind, dann erfolgt die Auszahlung der ersten Rate.

Ggf. Änderung Ihres vorläufigen ERASMUS+ Learning Agreements

- **Wo zu finden:** Im Learning Agreement, Abschnitt „*During the Mobility – Changes to the original LA*“ (Seite 3)
- **ACHTUNG:** Ausfüllen ist nur dann erforderlich, wenn Änderungen am vorläufigen LA vorgenommen werden müssen. Bitte klären Sie diese Änderungen des vorläufigen LA mit Ihrem Auslandsbeauftragten/Regionalkoordinator der HFU sowie mit Ihrem fachlichen Ansprechpartner an der Gasthochschule ab.
- **To-Do (2 Schritte):**

Vorläufiges LA ändern:

- » Table A2: Tragen Sie die Kurse und zugehörige ECTS ein, die Sie nicht belegen möchten und kreuzen Sie „deleted“ an. Tragen Sie die Kurse ein, die Sie belegen möchten und kreuzen Sie „added“ an.
- » Hat diese Änderung der belegten Kurse eine Auswirkung auf die Anerkennung (sollen mehr/weniger ECTS als ursprünglich geplant anerkannt werden)? Dann tragen Sie die Änderung der Anerkennung entsprechend in die Table B2 ein (Kursname plus „added“ oder „deleted“ ankreuzen).
- » Hat diese Änderung der belegten Kurse eine Auswirkung auf die nicht anerkannten Kurse im Annex (sollen mehr/weniger ECTS als ursprünglich geplant nicht anerkannt werden)? Dann tragen Sie dies entsprechend in den Annex to Table A2 & B2 ein (Kursname plus „added“ oder „deleted“ ankreuzen).

Geändertes LA unterschreiben lassen

- » Unterschreiben Sie die Änderungen des LA selbst.
- » Lassen Sie es anschließend von Ihrer „responsible person“ an der Gasthochschule unterschreiben.
- » Senden Sie das von Ihnen und der Partnerhochschule unterschriebene komplette LA eingescannt per Email an Ihren Auslandsbeauftragten/Regionalkoordinator an der HFU. Dieser bestätigt die Änderung per Unterschrift oder per Email. Bitte schicken Sie dann das geänderte, komplett unterschriebene LA an das zuständige IC (fügen Sie ggf. die Bestätigungsemail Ihres Auslandsbeauftragten/Regionalkoordinator der HFU bei).

Deadline:

Innerhalb eines Monats nach Ankunft an der Gast-Hochschule

- **Wo einzureichen:** Bei Ihrem Auslandsbeauftragten/Regionalkoordinator und dem zuständigen IC (bitte in einem PDF und nur relevante Seiten).
- **Wie einzureichen:** Scan per Email.

Prüfung Ihrer Aufenthaltsdaten

- **Wo zu finden:** Unter Punkt 2.2 in Ihrem Grant Agreement.
- **To-Do:** Bei Abweichungen Ihrer tatsächlichen Aufenthaltsdaten von mehr als 5 Tagen zu der im Grant Agreement angegebenen Pflicht-Aufenthaltsdauer informieren Sie bitte Ihr zuständiges IC per Email. Bitte ändern Sie Ihre Aufenthaltsdaten ebenso im OLS-Portal ab.
- **Bitte beachten:** Datum des Beginns der Mobilitätsphase ist der erste Tag, an dem der Teilnehmer an der Aufnahmeeinrichtung anwesend sein muss. Das Datum des Endes der Mobilitätsphase ist der letzte Tag, an dem der Teilnehmer an der Aufnahmeeinrichtung anwesend sein muss

Die hier genannten Semesterdaten (Pflicht-Aufenthaltsdauer) sind auch die, welche Sie sich am Ende des Aufenthalts im Letter of Confirmation bestätigen lassen müssen.

- **Wo einzureichen:** In Ihrem zuständigen IC.
- **Wie einzureichen:** Scan per Email.

Deadline:

Spätestens einen Monat vor Ende Ihres Auslandssemesters

3.3. Am Ende Ihres Aufenthalts

(Studierende, die für 2 Semester im Ausland sind, müssen diese Schritte erst am Ende des 2. Studiensemesters ausführen)

Letter of Confirmation

- **Wo zu finden:** Auf der Website unter: *Download Bereich ERASMUS+ Programm für Auslandsstudium*
- **To-Do:** Frühestens **5** Tage vor Abreise von der Gast-Hochschule unterschreiben lassen.
- **Wo einzureichen:** In Ihrem zuständigen IC.
- **Wie einzureichen:** Scan per Email.

Der im Letter of Confirmation bestätigte Aufenthaltszeitraum wird von Ihrem Gesamtkontingent an ERASMUS+ Fördermöglichkeit von 12 Monaten innerhalb einer Studienphase (jew. Bachelor, Master und Doktor) abgezogen. Sollten Sie bei einer erneuten ERASMUS+ Bewerbung das bereits aufgebrauchte Kontingent angeben müssen, fragen Sie bitte Ihr IC.

Deadline:

Innerhalb eines Monats nach Ende des Studienaufenthalts im Ausland

<p>EU-Survey-Onlineumfrage (ERASMUS+ Bericht)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wo zu finden: Am Ende Ihres Aufenthalts erhalten Sie per Email einen Link zu einem ERASMUS+ Portal, auf dem Sie den ERASMUS+ Bericht ausfüllen müssen. Bitte prüfen Sie Ihren Posteingang und ggf. auch den Spamordner nach der Email (Absender: replies-willbe-discarded@ec.europa.eu). • To-Do: Bericht online ausfüllen und online absenden. • Wo einzureichen: Keine weitere Abgabe nötig. 	<p>Deadline:</p> <p>Innerhalb <u>eines Monats nach Ende</u> des Studienaufenthalts im Ausland</p>
<p>2. OLS Sprachtest am Ende des Aufenthalts (zur Abbildung Ihrer sprachlichen Fortschritte während des Auslandssemesters)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wo zu finden: Über einen Link, der Ihnen vom OLS-Portal am Ende des Aufenthalts per Email zugesendet wird. • To-Do: OLS Sprachtest online durchführen. • Wo einzureichen: Keine weitere Abgabe nötig. 	<p>Deadline:</p> <p>Gemäß der Angaben im OLS-Sprachtest</p>
<p>Erfahrungsbericht über das Auslandsstudium (für FELIX)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wo zu finden: Die beiden Dokumente „<u>Deckblatt Erfahrungsbericht</u>“ sowie die „<u>Hinweise zum Erfahrungsbericht</u>“ erhalten Sie auf der Website unter: <i>Download Bereich ERASMUS+ Programm für Auslandsstudium</i> • Studierende der HFU Business School benutzen: <ul style="list-style-type: none"> » das „<u>Deckblatt Erfahrungsbericht - nur HFU Business School</u>“ und » die Anleitung „<u>Hinweise zum Erfahrungsbericht - nur HFU Business School</u>“ • To-Do: Bitte erstellen Sie einen Erfahrungsbericht entsprechend der „<u>Hinweise zum Erfahrungsbericht</u>“. Für Studierende der HFU Business School gibt es eine extra Anleitung. • Wo einzureichen: In Ihrem zuständigen IC. • Wie einzureichen: PDF per Email – bitte Deckblatt und Bericht zusammen in einem Dokument. 	<p>Deadline:</p> <p>Innerhalb <u>eines Monats nach Ende</u> des Studienaufenthalts im Ausland</p>
<p>Transcript of records (Notenspiegel) und Anerkennung der Studienleistungen</p> <ul style="list-style-type: none"> • To-Do: Im Normalfall wird das Zeugnis von der Gast-Hochschule an das International Center der HFU geschickt. Sie werden dann per Email informiert, wann Sie das Zeugnis im IC abholen können. <p><i>Für den Fall, dass das Zeugnis direkt an Sie gesendet wird, kommen Sie bitte im International Center vorbei, um das Original-Zeugnis vorzulegen. Für die Anerkennung der Studienleistungen aus dem Ausland folgen Sie bitte den Formalien an Ihrer jeweiligen Fakultät.</i></p>	<p>Wann?</p> <p>Sobald es vorliegt.</p>
<p>Wenn diese Punkte komplett und korrekt erledigt sind, dann erfolgt die Auszahlung der letzten Rate. Spätestens 45 Tage nach Eingang des ERASMUS+ Berichts, sofern alle anderen geforderten Unterlagen im IC vorliegen.</p>	

4. BITTE BEACHTEN SIE

- Bei Nicht-Erfüllen der in diesem Fahrplan genannten Schritte, kann die ERASMUS+ Förderung zurückgefordert werden.
- Wenn kein im Learning Agreement vorgesehener Leistungsnachweis erbracht wird, kann die ERASMUS+ Förderung zurückgefordert werden (maßgeblich ist hier das Transcript of Records).
- Die Studierenden müssen im Ausland die Prüfungen der im Learning Agreement aufgeführten Kurse mitschreiben. Ein Rücktritt von den Prüfungen ist nicht möglich, bzw. zieht unter Umständen eine Rückzahlung des Stipendiums nach sich. Das Learning Agreement ist als verbindlicher Vertrag anzusehen, von dessen Einhaltung unter anderem die Auszahlung der Förderung abhängt.
- Ein Rechtsanspruch auf Förderung durch das ERASMUS+ Programm besteht nicht und kann daher nicht gegenüber der Hochschule geltend gemacht werden.
- Alle Änderungen Ihres Aufenthalts müssen dem International Center mitgeteilt werden.
- Machen Sie Kopien aller eingereichten Unterlagen.

5. KONTAKT ZUM INTERNATIONAL CENTER (IC)

Campus Furtwangen	Campus Schwenningen und Tuttlingen
Hochschule Furtwangen Attn.: Ulrike Waldvogel Robert-Gerwig Platz 1 78120 Furtwangen Germany Email: wul@hs-furtwangen.de Tel.: 0049-7723-920-1317	Hochschule Furtwangen Attn.: Lucia Schwarz Jakob-Kienzle-Str. 17 78054 Villingen-Schwenningen Germany Email: sluc@hs-furtwangen.de Tel.: 0049-7720-307-4526

Wir wünschen Ihnen einen erfolgreichen, aufregenden Auslandsaufenthalt und wünschen Ihnen alles Gute und nur das Beste!