

AUSTAUSCHSTUDIUM AN ERASMUS-PARTNERHOCHSCHULEN



Erstberatung

Bewerbung Interne Nominierung Bewerbung Externe Nominierung Bewerbung Partnerhochschule

Learning Agreement

Austausch

Anerkennung

<u>Studi</u>erende*r

Bei Interesse an einem Austauschstudium Kontaktaufnahme zu:

- Kooperationsbetreuer*in
- International Office

Kooperationsbetreuer*in

Inhaltliche/fachliche

- Erstberatung:
 Zeitpunkt
- Inhalte
- Unterrichtssprache
- Anerkennung

International Office

Organisatorische Erstberatung:

- Partnerhochschulen
- Finanzierungsmöglichkeiten
- Abläufe und Fristen

Studierende*r

Bewerbung bei der*dem Kooperationsbetreuer*in der HAWK

Unterlagen:

- Motivationsschreiben
- Lebenslauf
- (Noten-)Transcript
- Nachweis

Sprachkenntnisse etc.

Fristen:

15. Januar (WiSe)

15. Juli (SoSe)

Kooperationsbetreuer*in

Bei Befürwortung: Nominierung der*des Studierenden beim International Office

Fristen:

- 31. Januar (WiSe)
- 31. Juli (SoSe)

International Office

Annahme der Nominierungen

International Office

E-Mail an nominierte*n Studierende*n mit Link zum Online-Bewerberportal des International Office (MoveOn)

Studierende*r

Registrierung im Online-Bewerberportal des International Office (MoveOn)

Fristen:

15. Februar (WiSe)
15. August (SoSe)

International Office

Versand der Nominierungen an die Partnerhochschule

Bitte um Informationen zum Bewerbungsprozess

International Office

Beratung der*des Studierenden zu Zusatzfördermöglichkeiten

ERASMUS+

Zusatzförderung

Studierende*r

Beantragung von Zusatzförderung beim International Office für:

- Studierende mit Behinderung oder chronischer
 Erkrankung
- Studierende mit Kind
- Erstakademiker*innen
- Erwerbstätige Studierende

Unterlagen:

- Ehrenwörtliche Erklärung
- Nachweis "besondere Situation"

Fristen:

- 15. Mai (WiSe)
- 15. Oktober (SoSe)

International Office

Annahme der Antragsunterlagen

Studierende*r

Bewerbung an Partnerhochschule sobald Informationen zum Bewerbungsprozess erhalten wurden

Unterlagen (in Englisch):

- Lebenslauf
- Motivationsschreiben
- Scan Pass/Perso■ Nachweis
- Sprachkenntnisse
- Notenspiegel (HiSinOne)

Fristen:

Je nach Partnerhochschule

International Office

Unterstützung beim Bewerbungsprozess

Informationen zu:

- Bewerbungszeitraum
- \blacksquare Bewerbungsunterlagen

Freischaltung Studierende*r zur Erstellung des Learning Agreements (MoveOn)

Freischaltung Anerkennungsbeauftragte*r zur Genehmigung des Learning Agreements (MoveOn)

Studierende*r

Erstellen einer Auflistung der an der Partnerhochschule zu besuchenden Module inkl. Ideen zur Anerkennungsmöglichkeit an der HAWK

Kooperationsbetreuer*in

Absprachen zu Anrechnungsmöglichkeiten

Beratung zur Vorbereitung des Learning Agreements

Studierende*r

Erstellen des Learning Agreements in MoveOn zwecks Genehmigung

Anerkennungsbeauftragte*r

Prüfung des Learning Agreements und Genehmigung

International Office

Übermittlung des unterschriebenen Learning Agreements durch System MoveOn Stipendienvertrag an Studierende*n zur Unterschrift

Studierende*r

Unterschreiben des Stipendienvertrags

Reise/Austausch

Studierende*r

Falls nötig, Anpassung des Learning Agreements z.B. bei:

- Kursüberschneidungen
- Kursausfällen

Frist:

1. Monat des Austauschs

Kooperationsbetreuer*in

Absprachen zu Änderungen

Anfrage Genehmigung durch Studiendekan*in und Partnerhochschule

Anerkennungsbeauftragte*r

Prüfung des veränderten Learning Agreements

Genehmigung des veränderten Learning Agreements

Hochschule für angewandte Wissenschaft und Kunst Hildesheim/Holzminden/Göttingen

Studierende*r

Bei der Partnerhochschule erfragen:

- Transcript of Records (ToR)
- Confirmation of Stay (CoS)

Beim Prüfungsamt einreichen:

■ ToR, Learning Agreement, Antrag auf Anerkennung

Beim International Office einreichen:

Abschlussunterlagen (ToR, CoS, EU-Survey¹, Abschlussbericht²) zwecks Zahlung des Reststipendiums

Anerkennungsbeauftragte*r

Prüfung Transcript of Records & Learning Agreement

Unterschreiben des Antrags auf Anerkennung

Prüfungsamt

Erfassung der im Ausland erbrachten Leistungen

Versenden einer Kopie an das International Office



University of Applied Sciences and Arts

EU-Survey = Umfrage der web-basierten Datenbank der Europäischen Kommissior

² Abschlussbericht = Erfahrungsbericht, der in der "HAWK goes International-Stud.IP-Gruppe" hochgeladen wird