

Checkliste für ein ERASMUS+ Auslandsstudium

VOR DEM AUSLANDSSTUDIUM

- Grundsätzliche Information** bzgl. ERASMUS+ und den möglichen Partnerschaften auf unserer IO-Website einholen: [Hochschulkoooperationen | MSH Medical School Hamburg \(medicalschoo-hamburg.de\)](https://www.msh-hamburg.de/hochschulkoooperationen)
 - Erkundigen Sie sich nach den Sprachvoraussetzungen der Partnerhochschule
 - Erkundigen Sie sich nach dem akademischen Kalender der Partnerhochschule (Semesterzeiten)
 - Erkundigen Sie sich nach dem Modulangebot der Partnerhochschule
- Termin mit IO ausmachen**, um die Wahl der Partneruniversität zu besprechen.
 - Einschätzung der Kurswahl und Äquivalenz der im Ausland erbrachten Studienleistungen erfragen
 - Idealtypischen Musterstudienverlaufsplan erstellen
 - Erkundigen Sie sich über notwendige **Sprach-Zertifikate**. In der Regel wird ein Niveau auf dem Level B2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER) als Zulassungskriterium herangezogen.
- Termin mit Ihrer Studiengangsleitung** vereinbaren, um Modulwahl/Musterstudienverlaufsplan zu besprechen. *Gilt nicht für Studiengänge, die unter das neue Psychotherapeutengesetz von 2020 fallen*
 - Grundsätzliches Einverständnis einholen.
- Informieren Sie sich ggf. über Ihren **Anspruch auf Auslands-BAföG**:
Mehr Informationen zum Auslands-BAföG erhalten Sie hier:
<https://www.bafög.de/de/auslandsfoerderung-384.php>. Das für Sie zuständige BAföG-Amt für Ihr Zielland finden Sie hier: <https://www.bafög.de/de/ausland---studium-schulische-ausbildung-praktika-441.php#dtl>
- Bewerbung: „Application form for Outbound students“, Motivationsschreiben auf Englisch, CV, Notenübersicht (auf Englisch), fristgerecht (01. März - Aufenthalt im WiSe / 01. September – Aufenthalt im SoSe)** im IO einreichen.
Bitte beachten Sie hierbei, dass das Sommersemester im Ausland häufig schon im Januar/Februar beginnt und nicht unbedingt mit Ihrem Studienverlaufsplan kompatibel ist.
Die Nominierung an der Partnerhochschule erfolgt nach Antragseingang durch das IO im März/April (für das Wintersemester) und ab September (für das Sommersemester)
- Nach Ihrer Nominierung erhalten Sie weitere Informationen zum Bewerbungsablauf an der Gasthochschule.**
Dazu gehören mindestens folgende Unterlagen: Sprachnachweis (DAAD Nachweis für Englisch wird im IO ausgestellt), Transcript of Records (auf Englisch - erhalten Sie im Prüfungsbüro) und Weitere.
- Positive Antwort erhalten?**
Melden Sie sich mit der positiven Antwort beim IO. Nun werden Ihnen weitere Formulare und Hinweise zu Ihrem ERASMUS+ Studienaufenthalt zugesandt.

- „**Learning Agreement for Studies**“ Online Learning Agreement erstellen und abschicken (siehe Leitfaden) und ggf. internes LA ausstellen (Studierender, IO MSH, Studiengangsleitung). Papierform: Abschnitt „Before the mobility“ mit allen drei Unterschriften (Studierender, IO MSH, IO der Partnerhochschule) als Kopie/Scan im MSH IO einreichen.
- „**Antrag auf Zusatzförderung für Green Travel / für TeilnehmerInnen mit geringeren Chancen**“ einreichen. Siehe Infoblatt „Zusatzförderung für Green Travel und für Studierende mit geringeren Chancen im Erasmus-Programm.“
- „**Grant Agreement**“ (Finanzhilfvereinbarung) im Original und unterschrieben im MSH IO einreichen.

○ **Erste Rate des ERASMUS-Stipendiums** empfangen (70%).

- **Online Sprachtest** in Hauptunterrichtssprache durchführen (außer Muttersprachler). Führen Sie den Einstufungstest durch und melden Sie sich ggf. für einen Sprachkurs an:
[Online-Sprachunterstützung | Erasmus+ \(europa.eu\)](#)
- Klären Sie die Zahlungsmodalitäten der MSH-Studiengebühren während Ihres Auslandssemesters
Urlaubssemester:
Beantragen Sie für die Zeit Ihres Auslandssemesters ein Urlaubssemester, damit Sie von den MSH-Studiengebühren und dem MSH-Semesterticket befreit werden. Das Antragsformular befindet sich im TraiNex Archiv (04.01 Prüfungswesen allgemein - „Antrag auf Beurlaubung“) und wird mit der Studienplatzannahmestätigung im Prüfungsbüro eingereicht. Falls Sie im März oder September Prüfungsleistungen absolvieren wollen, so besprechen Sie dies mit dem Prüfungsbüro, da für diese Zeiträume dann wieder MSH-Studiengebühren anfallen.

Sonstiges:

- Evtl. für einen Sprachkurs an der Partnerhochschule anmelden
- Für die Einreise relevante Unterlagen zusammenstellen (ggf. Impfung/Reisepass/Visum)
- Unterkunft (soweit möglich) gesichert? (Niemals Kautions ohne vorherige Besichtigung/Sicherheiten überweisen)
- Zwischenmiete in Hamburg inseriert?
- Ggf. Auslandsversicherungen abschließen (evtl. Krankenzusatzversicherung, Haftpflichtversicherung). Empfehlenswert ist der DAAD Kombinations-Versicherungsschutz:
[Versicherung im Ausland - DAAD](#)
- Machen Sie sich mit den Gesetzen, Werten und Traditionen im Gastland vertraut

WÄHREND DES AUSLANDSSTUDIUMS

- Ggf. „Online Learning Agreement“ abändern.**
Es kann vorkommen, dass Änderungen zum ursprünglich vereinbarten Studienprogramm notwendig sind. Insbesondere zeitliche Überschneidungen bei den von Ihnen gewählten Modulen oder persönliche Präferenzen vor Ort machen einen Wechsel der Modulwahl nötig.
- „Confirmation of Stay“** in der letzten Woche des Auslandsstudiums von der Partnerhochschule unterschreiben lassen.

NACH DEM AUSLANDSSTUDIUM

- „Confirmation of Stay“** nach dem Auslandsstudium im IO einreichen (spätestens 4 Wochen nach Rückkehr).
- „Transcript of Records“** der Partnerhochschule als Kopie/Scan sofort nach Erhalt, spätestens jedoch 2 Monate nach Ende des Auslandssemesters im MSH IO einreichen.
- ERASMUS+ Fragebogen zur Evaluation** im online EU Mobility Tool ausfüllen. Sie erhalten eine Einladung per E-Mail. Bitte beantworten Sie den Fragebogen umgehend nach Erhalt der Einladung.
- Erfahrungsbericht (1-2 Seiten)** anfertigen und mit der Einverständniserklärung im IO abgeben bzw. als Datei (PDF) bis vier Wochen nach dem Auslandsstudium senden
- Antrag auf Anerkennung von Modulleistungen** (siehe „04.01 Prüfungswesen allgemein“ im TraiNex) ausfüllen und mit dem „Transcription of Records“ sowie dem „Learning Agreement“ beim IO der MSH einreichen. Hier wird es geprüft und dem Prüfungswesen zur Bearbeitung weitergeleitet. (*Gilt nicht für Psychologiestudierende*)
- Zweite Rate des ERASMUS-Stipendiums** empfangen (30%)

Alle Formulare (Anträge, Learning Agreement, Confirmation of Stay, Einverständniserklärung) finden Sie im **TraiNex** unter 12.03 International Office oder 04.01 Prüfungswesen allgemein
