

THM | Wiesenstraße 14 | 35390 Gießen | Germany

Der Präsident

Wiesenstraße 14, 35390 Gießen, Germany

An die ERASMUS+-Stipendiat/innen des
Jahres 2020/21

Telefon +49 (0) 641 309-1322
Telefax +49 (0) 641 309-2910

International Office
Helena Fonseca / Stefanie Müller-Eibich

Helena.Fonseca@admin.thm.de
Stefanie.Mueller-Eibich@admin.thm.de
www.thm.de/site/international

ERASMUS+ Mobilitätsstipendium 2020 / 2021

Juni 2020

Sehr geehrte Stipendiatin, sehr geehrter Stipendiat,

basierend auf Ihren Bewerbungsunterlagen und den Angaben Ihres Fachbereiches freuen wir uns Ihnen mitzuteilen, dass Sie für Ihr Auslandssemester an unserer ERASMUS-Partnerhochschule ein Teilstipendium aus dem EU-Programm ERASMUS+ erhalten – unter Vorbehalt der Durchführbarkeit.

Ihre Gesundheit und Sicherheit hat oberste Priorität. Sollte es für Sie möglich sein, empfehlen wir Ihnen daher das Verschieben des Auslandssemesters auf das SoSe 21 (Achtung: unterschiedliche Semesterzeiten!) oder alternativ ein Auslandspraktikum.

Wenn Sie das Auslandssemester antreten: Beachten Sie bitte weiterhin aktuelle Meldungen des Auswärtigen Amtes zu ihrem Gastland und informieren Sie sich über die Gegebenheiten an der Partnerhochschule.

Der Zuschuss wird erst ab dem Tag der Abreise gezahlt (Online-Teilnahme aus Deutschland wird finanziell nicht unterstützt). Die finanzielle Förderung beläuft sich auf mindestens 330 € monatlich. Überwiesen wird auf Ihr deutsches Konto (anzugeben im Grant Agreement) in 2 Raten (Beginn u. Ende des Aufenthaltes). Bitte haben Sie im Blick: Bedingung für Ihre Abschlussrate ist Vorlage Ihrer vollständigen ERASMUS+-Unterlagen bis spätestens vier Wochen nach Beendigung des Aufenthaltes im Ausland, siehe folgend.

Das Stipendium erfordert die Dokumentation Ihres Aufenthalts. Hierfür sind Formulare vorbereitet die vor, während und nach Ihres ERASMUS+ Studienaufenthaltes notwendig sind. Bitte füllen Sie diese aus, holen die Bestätigungen ein und senden diese an das International Office (IO). Eine unvollständige Dokumentation kann die Rückforderung des bereits erhaltenen Stipendiums nach sich ziehen.

Ihre Sachbearbeiterin ist Helena Fonseca (Standort Gießen und Wetzlar) bzw. Stefanie Müller-Eibich (Standort Friedberg). Es handelt sich um:

a) vor Antritt Ihres Auslandsstudiums

- Studienbescheinigung der THM für das WS 2020/21 per Mail
- Moveon Online Anmeldung ausfüllen (siehe E-Mail vom 14.05.20)
- Letzte Infomail der Gasthochschule an Sie mit aktuellen Infos zu Covid-19 an uns weiterleiten
- Learning Agreement vor Ausreise: mindestens EIGENE UND THM Unterschrift muss vorhanden sein
- Letter of acceptance der Gasthochschule (sofern nicht bereits geschehen) per Mail
- Kenntnisnahme Covid19 vor Ausreise - unterschrieben per Mail
- Grant Agreement in zweifacher Ausfertigung **im Original** an IO per Post senden. Ohne sorgfältig ausgefülltes Grant Agreement können wir keine Stipendienzahlung leisten.

b) bei Eintreffen an der Gasthochschule bzw. bei Start des Online-Semesters

- Bestätigung über das Eintreffen an der Gasthochschule (**Confirmation of Arrival**). Achten Sie darauf, dass das Datum der Unterschrift mit dem Anreisedatum übereinstimmt. Diese

Bestätigung senden Sie bitte umgehend, spätestens jedoch bis **vier Wochen** nach Anreise per E-Mail an **auslandssemester@thm.de** oder per FAX an +49/641/309-2910.

- **Learning Agreement** mit vollständigen Unterschriften der Gasthochschule (soweit nicht bereits geschehen). **Änderungen des Learning Agreement** sind im Abschnitt „During the mobility“ (Seite 2, Changes to Table A) zu dokumentieren und von den bekannten beteiligten Personen abzuzeichnen, Abgabe bis **vier Wochen nach Semesterbeginn** im International Office (Scan ist ausreichend)

c) vor bzw. nach Abreise von der Gasthochschule/nach Abschluss des Online-Semesters

- Von der Gasthochschule ausgestellte Bestätigung über die Abreise bzw. Online-Teilnahme (**Confirmation of Stay**). Achten Sie darauf, dass das Abreisedatum mit dem Datum der Unterschrift übereinstimmt
- **Abschlussbericht** per E-Mail mit Deckblatt (1. Seite) und Unterschrift
→ **bis spätestens 4 Wochen** nach Abreise an das International Office
- Notenabschrift / Zeugnis über die absolvierten Kurse (**Transcript of Records**) in Kopie an IO, sobald es bei Ihnen eingeht. Geht das Original an IO, melden wir uns unmittelbar bei Ihnen.
- **Nachweis über erfolgte Anerkennung** am Fachbereich (z.B. aktualisierte Leistungsübersicht und/oder Anerkennungsdokument des Fachbereichs) an das IO in Kopie oder per E-Mail.

d) Online-Sprachbewertung/Sprachkurs

- Für Ihren Auslandsaufenthalt ist es **verpflichtend, vor und nach Ende Ihres Aufenthalts** (sei es als distance learning oder face-to-face Teilnahme) eine Bewertung Ihrer Sprachkenntnisse in der Arbeitssprache der Gasthochschule durchzuführen. Die Sprachbewertung wird online durchgeführt über eine Plattform (Online Linguistic Support OLS). Eine automatisch generierte E-Mail informiert Sie zu Studienbeginn und Studienende über die online zu bearbeitende Sprachbewertung.
- In einem 2. Schritt haben Sie die Möglichkeit einen Online-Sprachkurs in der jeweiligen Sprache zu absolvieren. Informationen dazu erhalten Sie per E-Mail zu Beginn Ihres Aufenthalts.

e) Bearbeitung des EU-Survey

- Sie müssen **innerhalb von 30 Tagen** nach Ende Ihrer Mobilitätsphase die EU-Survey-online-Umfrage ausfüllen und übermitteln. Die Einrichtung kann von Teilnehmern/innen, die die EU-Survey-Onlineumfrage nicht ausfüllen und übermitteln, die teilweise oder vollständige Rückzahlung der erhaltenen finanziellen Unterstützung aus Erasmus+-Mitteln der EU verlangen.

ERASMUS+ ist mehr als ein Label für mobile Studierende. Der Status beinhaltet Rechte und Pflichten für die Heimathochschule, die Gasthochschule und die Studierenden. Diese Erwartungen an alle Beteiligten hat die EU-Kommission in der **ERASMUS+ Studentencharta** formuliert. Zur Anerkennung von im Ausland erbrachten Studienleistungen wenden Sie sich bitte an Ihre/n Auslandsbeauftragte/n Ihres Fachbereichs und den dortigen Prüfungsausschuss. Nutzen Sie das abzuschließende Learning Agreement, um Anerkennungsfragen bereits VOR Antritt des Auslandsaufenthalts im Fachbereich zu klären. Organisatorische Begleitung erhalten Sie bei Bedarf durch das International Office.

Für weitere Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung. Bei Änderungen bezüglich Ihres Auslands-BAföG oder Nicht-Antreten Ihres Auslandsaufenthaltes beachten Sie bitte, uns umgehend zu informieren.

Wir wünschen Ihnen einen erfolgreichen Studienaufenthalt im Ausland und verbleiben mit freundlichen Grüßen

i.A. Helena Fonseca und Stefanie Müller-Eibich
International Office

**Sie finden die Dokumente auf der Webseite des International Office
(<http://www.thm.de/site/international/outgoing/downloads.html#formulare>)**