



# Erasmus+

## Leitfaden

Bewerbung und Vorbereitung eines Erasmus+ Studienaufenthalts

Staatliche Akademie der Bildenden Künste Karlsruhe  
Stipendienstelle  
Reinhold-Frank-Straße 67  
76133 Karlsruhe  
Tel: +49721 926 5236  
[anja.roessner@kunstakademie-karlsruhe.de](mailto:anja.roessner@kunstakademie-karlsruhe.de)

Liebe Studierende,

wir freuen uns, dass Sie sich für einen Studienaufenthalt bei einer unserer Partnerhochschulen interessieren. Dieser Leitfaden soll Ihnen eine Hilfe bei der Bewerbung und Vorbereitung auf einen Auslandsaufenthalt sein.

## Was ist Erasmus+?

Erasmus+ ist das Programm für Bildung, Jugend und Sport der Europäischen Union. Erasmus+ ist mit einem Budget in Höhe von rund 14,8 Mrd. Euro ausgestattet. Bis zum Jahr 2020 sollen rund zwei Millionen Studierende von Erasmus+ profitieren, darunter über eine Viertelmillion aus Deutschland.

Durch Kooperationen mit Hochschulen aus den 33 Programmländern (28 EU-Länder, Island, Liechtenstein, FYR Mazedonien, Norwegen, Türkei) können Studierende bis zu zwölf Monaten pro Studienzyklus (Bachelor, Master, Promotion) an einer Gasthochschule verbringen.

Mehr Informationen finden Sie auf der Webseite der Europäischen Kommission: <http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/>

Aufgrund des zunehmenden Verwaltungsaufwands des ERASMUS-Programms übernimmt das Konsortium der Hochschule Karlsruhe - Technik und Wirtschaft [KOOR/BEST](#) Teile der administrativen Abwicklung. Dazu zählen:

- die Erfassung der förderrelevanten Daten (z.B. Bankverbindung),
- die Prüfung der von den Studierenden hochgeladenen Unterlagen,
- die Berechnung und Bekanntgabe der Förderhöhe und Förderdauer,
- die Auszahlung der Raten,
- die Prüfung aller förderrelevanten Unterlagen (z.B. Learning Agreement, Transcript of Records, Studierendenbericht, Anerkennungsbescheid Heimathochschule)

## Wie bewerbe ich mich?

Zweimal im Jahr findet eine Ausschreibung per Rundmail und Aushang mit Termin und zur Auswahl stehenden Hochschulen statt. Da die Deadlines der Gasthochschulen jedoch sehr unterschiedlich sind, können Sie natürlich auch außerhalb des angegebenen Zeitraums in der Stipendienstelle vorbeikommen.

Wichtig zu wissen ist, dass jede Hochschule ihre Anforderungen (z.B. Bewerbungsunterlagen, Bewerbungsablauf, Deadlines) selbst bestimmen kann. Daher lohnt sich auf jeden Fall ein Blick auf die entsprechenden Seiten der Hochschulen. Hier wird oft der gesamte Bewerbungsablauf beschrieben. Es ist auch möglich, direkt Kontakt mit der Gasthochschule aufzunehmen.

Kommen Sie vorbei! Wir besprechen Ihre Bewerbung und übernehmen die Anmeldung der ERASMUS-Bewerbung an der Gasthochschule sowie, falls erforderlich, den postalischen Versand der Bewerbungsunterlagen.

Sprechen Sie mit Ihrer Professorin/Ihrem Professor über Ihr Vorhaben. Sie benötigen auch eine Einverständniserklärung und ein Stammdatenblatt. Beide Formulare können entweder auf unserer Homepage heruntergeladen oder in der Stipendienstelle abgeholt werden.

Für eine Bewerbung benötigen Sie:

- Ihre Bewerbungsunterlagen nach Anforderung der Gasthochschule
- Einverständniserklärung
- Stammdatenblatt

Nach Einsendung der Bewerbung trifft die Gasthochschule i.d.R. eine Entscheidung in 6 - 8 Wochen.

### **Ich wurde angenommen! Wie geht es weiter?**

Herzlichen Glückwunsch! Melden Sie sich bitte im Online-Portal unseres Konsortiums [KOOR/BEST](#) an.

KOOR/BEST übernimmt die Erfassung der förderrelevanten Daten, die Prüfung der von den Studierenden auf der Datenbank hochgeladenen Unterlagen (z. B. Learning Agreement, Grant Agreement), die Berechnung und Bekanntgabe der Förderhöhe, die Auszahlung der Raten und die Prüfung der Abschlussunterlagen für den Mobilitätzuschuss. Die entsprechenden Unterlagen müssen von den Studierenden jeweils fristgerecht elektronisch übermittelt werden.

Ansprechpartner bei KOOR/BEST ist:

Sina Barniske

Koordinierungsstelle für die Praktischen Studiensemester

Sprechzeiten: Mo - Do 9 - 12 Uhr, Di & Do 13 - 15 Uhr

F 302, Moltkestr. 30, 76133 Karlsruhe

Tel. 0721 925-2522 Fax 0721 925-2520 [sina.barniske@hs-karlsruhe.de](mailto:sina.barniske@hs-karlsruhe.de)

<http://www.hs-karlsruhe.de/internationales/koor/stipendien-programme/erasmus.html>

### **Das Learning Agreement**

Das Learning Agreement (LA) stellt sozusagen den Studienvertrag zwischen Ihnen, der Staatlichen Akademie der Bildenden Künste und der Gastuniversität dar.

Der DAAD fordert auf Grundlage von EU Richtlinien für seine Mobilitätsprogramme (vor allem ERASMUS), dass vor Antritt des Auslandsaufenthalts ein Learning Agreement zwischen Heimathochschule, Gasthochschule und Studierenden vereinbart wird.

Im Learning Agreement werden die Kurse, die Sie an der Gasthochschule belegen möchten bzw. belegen, aufgeführt. Sollten bis zu diesem Zeitpunkt keine Kursangebote der Gasthochschule vorliegen (was in den meisten Fällen zutreffend ist), tragen Sie der Einfachheit halber allgemein gehaltene Titel für die Kurse ein (z.B. Fine Art Project, ca. 30 ECTS), welche die inhaltliche Orientierung des Studienaufenthalts verdeutlichen, was idealerweise dazu

führt/führen könnte, dass die Gasthochschule das Learning Agreement unmittelbar nach Erhalt gegenzeichnet und dieses ggf. zusammen mit der Zusage zeitnah an Sie als PDF-Datei zurückschickt.

Einige Hochschulen verlangen schon bei der Bewerbung ein vollständiges Learning Agreement. Machen Sie sich also rechtzeitig Gedanken!

Das Learning Agreement „Vor dem Aufenthalt“ muss **mindestens einen Monat vor Beginn des Auslandsaufenthalts** von Ihnen, dem Zuständigen an der Gasthochschule und unserem Koordinator Prof. Marcel van Eeden, unterschrieben im Portal von KOOR/BEST hochgeladen werden, da sonst **keine Förderung** erfolgen kann. Sollten die tatsächlich belegten Kurse von den im LA aufgeführten Unterlagen abweichen, so **muss eine Änderung (während des Aufenthalts) vorgenommen** werden.

### Auszahlung Ihres Zuschusses

Die Auszahlung ist an den postalischen Eingang des vom Studierenden unterschriebenen Grant Agreements bei KOOR/BEST verknüpft.

Sobald das von allen Parteien unterschriebene Learning Agreement hochgeladen wurde, erhalten Sie online das Grant Agreement (ERASMUS-Vertrag). Dieser Vertrag muss gleich anschließend zwei Mal ausgedruckt, unterschrieben und auf postalischem Weg an KOOR/BEST zurückgeschickt werden. Sobald auch dieses Dokument KOOR/BEST vorliegt, kann der Zuschuss ausbezahlt werden.

### Aufenthaltszeitraum

Sollte sich der im Learning Agreement angegebene Zeitraum nochmals ändern, so müssen Sie hierüber Frau Barniske (KOOR/BEST) unverzüglich unterrichten. Unter Umständen muss Ihr Zuschuss nochmals neu berechnet werden.

### Erfahrungsbericht

Sofort nach Abschluss des Auslandsstudiums an der Gasthochschule sind die Studierenden verpflichtet, einen ausführlichen Erfahrungsbericht zu erstellen und unaufgefordert per E-Mail als PDF an die Stipendienstelle zu senden.

### Um was muss ich mich noch kümmern?

Jeder Studierende muss sich selbst z. B. um

- die fristgerechte Fertigstellung und Einreichung der Dokumente
- die Reise,
- ausreichenden Versicherungsschutz,
- die Unterkunft im Gastland, \* die Semesterzeiten an der Gasteinrichtung,
- Studiennachweise (z. B. Learning Agreement),
- die Kursauswahl an der betreffenden Gasthochschule kümmern.

Was die Kursauswahl, ECTS-Punkte, Lehrpersonal, Hilfestellung bei der Unterkunft, Semesterzeiten etc. betrifft, ist die Gasthochschule grundsätzlich die richtige Ansprechpartnerin.

## Hinweise und Tipps

- Sollten Sie keinen ERASMUS-Platz erhalten, fragen Sie nach Alternativen.
- Achten Sie darauf, dass Ihre Adresse, Ihre Emailadresse und Ihre Bankverbindung korrekt sind. Teilen Sie Änderungen unverzüglich mit.
- Der Zuschuss kann nur auf ein deutsches Konto überwiesen werden. Alle Teilnehmer sind verpflichtet, ihr E-Mailpostfach regelmäßig abzurufen und ständig für ausreichend Speicherplatz zu sorgen.
- Änderungen Ihrer Daten sowie im Programmablauf (z. B. Abbruch oder Verlängerung des Aufenthalts) müssen unverzüglich der Akademie (Stipendienstelle, betreuender Professor, Studentensekretariat) und KOOR/BEST mitgeteilt werden.
- Alle Teilnehmer stimmen der universitätsinternen Verwendung ihrer Daten sowie der Weitergabe an die Gastuniversität sowie an andere Programmteilnehmer und Förderträger (zum Zweck der Kontaktaufnahme und des Informationsaustausches) zu.
- Informieren Sie sich über Ihr Gastland und Ihre Gastuniversität (Fristen, Kursangebote, Inhalt der Bewerbungsmappe usw.).
- Suchen Sie Kontakt zu ehemaligen ERASMUS-Teilnehmern der ABK und ERASMUS-Incomings, die derzeit an der Akademie studieren. Das ERASMUS-Büro kann Ihnen hierbei behilflich sein.
- Informationen zu den Semesterzeiten, Kursangeboten, Sprachkursen und zu Wohnmöglichkeiten erhalten Sie bei der jeweiligen Partnereinrichtung.
- Kümmern Sie sich um organisatorische Dinge wie z. B. Zwischenvermietung Ihres Zimmers/Ihrer Wohnung, Auslands-BAföG, Stilllegung von Zeitschriftenabos, Nachsendeauftrag bei der Post, evtl. Vollmachterteilung für Konten etc. Planen Sie Ihre Anreise rechtzeitig.

## Sprachkurse

Im Rahmen von ERASMUS+ wurden die Möglichkeiten zur Sprachförderung erweitert, hierzu zählen folgende Angebote:

- **Online-Test nach der Auswahl (Pflicht)** sowie nach der Rückkehr (Option) Online
- Sprachkurse für die Sprachen Deutsch, Englisch, Spanisch, Französisch, Italienisch

Die Online-Sprachtests und –Kurse werden von KOOR/Best abgewickelt. Sie erhalten von dort die entsprechende Mitteilung sowie die Zugangsdaten.

## Mobilitätzuschuss und weitere Finanzierungsmöglichkeiten

Die Europäische Kommission stellt zur Durchführung des ERASMUS Programms Geldmittel zur Verfügung, die u. a. in Form des Mobilitätzuschusses an die Teilnehmer ausbezahlt werden. Die Mittelverteilung erfolgt in Deutschland durch den Deutschen Akademischen Austauschdienst (DAAD) in Bonn.

Die Förderung erfolgt proportional entsprechend den tatsächlichen Aufenthaltsdaten. Ein Monat wird mit 30 Tagen berechnet, dazu kommt ggf. die Anzahl der Tage, die der Studie-

rende noch an der Gasthochschule verbringt. (Beispiel 100 Tage Aufenthalt = 3 Monate und 10 Tage. Berechnet wird dabei folgendermaßen: Monatsrate x 3 Monate (90 Tage) + 10 Tage (Monatsrate/30 Tage x 10 Tage).

Monatsraten: Die Monatsraten werden vor der ersten Mobilität durch KOOR/BEST festgelegt und sind für alle Geförderten eines Vertragsjahrs entsprechend der einzelnen Ländergruppe gleich.

Im Rahmen von ERASMUS+ wird der bisher pauschal für alle Länder gleiche monatliche Mobilitätzuschuss erstmals abhängig von einzelnen Ländergruppen berechnet.

#### Ländergruppe 1: Grundbetrag plus min. 50 €

Dänemark, Finnland, Frankreich, Großbritannien, Irland, Italien, Liechtenstein, Norwegen, Österreich, Schweden

#### Ländergruppe 2: Grundbetrag

Belgien, Deutschland, Griechenland, Island, Kroatien, Luxemburg, Niederlande, Portugal, Slowenien, Spanien, Tschechische Republik, Türkei und Zypern

#### Ländergruppe 3: Grundbetrag minus min. 50 €

Bulgarien, Estland, Lettland, Litauen, Malta, Mazedonien, Polen, Rumänien, Slowakei und Ungarn

**Bitte beachten Sie:** der Zuschuss wird jedes Jahr abhängig von den vom DAAD zur Verfügung gestellten Mittel von KOOR/BEST neu berechnet. KOOR/BEST legt dabei zugleich die Förderungsdauer und die Förderhöhe für jeden Studierenden pro Förderjahr fest.

Die Bearbeitung durch KOOR/BEST erfolgt sukzessive nach Eingang der Bewerbungsunterlagen bzw. nach deren Vollständigkeit (um unnötige Verzögerungen zu vermeiden, achten Sie deshalb stets darauf, dass alle Rubriken vollständig ausgefüllt sind bzw. wurden (z. B. Gasthochschule). Unvollständig ausgefüllte Formulare werden von KOOR/BEST nicht bearbeitet und prompt zurückgeschickt). Erst nachdem Sie die folgenden Formulare hochgeladen haben, kann der Zuschuss durch KOOR/BEST überwiesen werden:

- Learning Agreement „Before the Mobility“ (von allen Seiten unterschrieben)
- Grant Agreement (muss im Original und in zweifacher Ausfertigung an KOOR/BEST geschickt werden)

Diese Vorgehensweise wird von KOOR/BEST in allen Schritten (Ausstellung des Grant Agreements, Anweisung der ersten Rate, Bearbeitung der Abschlussunterlagen sowie Auszahlung der zweiten Rate) aus Gründen der Gleichbehandlung aller Stipendiaten so angewandt.

Die aktuellen Zuschüsse können Sie einsehen unter:

[http://www.hs-karlsruhe.de/studium\\_erasmusplus.html](http://www.hs-karlsruhe.de/studium_erasmusplus.html) (Zielländer und Förderhöhen)

Im Falle einer nachträglichen Verlängerung des Auslandsaufenthaltes um ein weiteres Semester kann der Zuschuss nur nach vorheriger Rücksprache mit KOOR/BEST für die zusätzlichen Monate gewährt werden. Sofern nicht mehr genügend Mittel für einen Zuschuss für die zusätzlichen Monate vorhanden sind, kann für die Verlängerung eine Zero-Grant-Förderung genehmigt werden.

Die Auszahlung kann nur auf ein deutsches Konto erfolgen. Bei Aufenthalten von weniger als drei Monaten kann kein Zuschuss gewährt werden.

Es besteht kein Rechtsanspruch auf den Mobilitätzuschuss.

## Sondermittel

Grundsätzlich können Sondermittel beantragt werden. Ein Mehrbedarf kann für Mütter mit Kind, das mit ins Ausland genommen werden soll, und bei Behinderung geltend gemacht werden. Ein Zuschuss kann nur gewährt werden, wenn der KOOR/BEST noch ausreichend hochschuleigene Mittel zur Verfügung stehen.

Vgl. [http://www.hs-karlsruhe.de/studium\\_erasmusplus.html](http://www.hs-karlsruhe.de/studium_erasmusplus.html) (Sonderförderung)

Erst Stipendien, die einen Monatsdurchschnitt von 300 € übersteigen, werden im Rahmen von BAföG als Einkommen berücksichtigt.

Auch Teilnehmern, die im Inland kein BAföG erhalten, empfehlen wir, beim zuständigen BAföG-Amt einen entsprechenden Antrag zu stellen. <https://www.bafög.de/>.

Bescheinigungen für die Teilnahme an ERASMUS für das BAFöG-Amt werden vom Studiensekretariat erstellt.

Das Studiensekretariat benötigt dabei folgende Angaben von Ihnen:

1. Name, Vorname und Geburtsdatum
2. Name des Förderprogramms
3. Name der aufnehmenden Einrichtung
4. Aufenthaltszeitraum
5. Höhe des Zuschusses (falls dieser noch nicht feststehen sollte, dies vermerken)

## Studienbeiträge und Beurlaubung

Eine Beurlaubung ist nur in den Lehramtsstudiengängen möglich. In Sonderfällen jedoch auch in den Studiengängen der Freien Kunst. Wenden Sie sich hierfür an das Studiensekretariat.

## Verlängerung des Auslandsaufenthaltes um ein zweites Semester

Eine Verlängerung um ein zweites Semester muss grundsätzlich **spätestens einen Monat vor Ende** des ursprünglichen Aufenthalts beantragt werden.

Falls Sie Ihren Auslandsaufenthalt verlängern möchten, müssen Sie vorab klären, ob eine Weiterförderung im Rahmen von ERASMUS möglich ist.

Um den Aufenthalt zu verlängern, müssen Folgendes beachtet bzw. Nachweise erbracht werden:

**Rücksprache mit KOOR/BEST**, u. a. wegen einer weiteren finanziellen Unterstützung: Bei einer nachträglichen Verlängerung des Auslandsaufenthaltes um ein weiteres Semester kann der Zuschuss nur nach vorheriger Rücksprache mit KOOR/BEST gewährt werden. Setzen Sie sich deshalb unbedingt spätestens einen Monat vor Ende des ursprünglichen Aufenthalts mit KOOR/BEST in Verbindung, da diese in Abhängigkeit von den zur Verfügung stehenden finanziellen Mitteln entscheidet, ob eine weitere finanzielle Unterstützung überhaupt möglich ist.

## Einverständnis der Gasthochschule:

Fragen Sie an der Gasthochschule (Fachbereich, ERASMUS-Beauftragten) an, ob Sie Ihren Auslandsaufenthalt verlängern können. Ist die Gasthochschule mit einer Verlängerung ein-

verstanden, muss dem Büro für Auslandsbeziehungen eine kurze Einverständnis-Erklärung geschickt ggf. in der Datenbank Mobility Online hochgeladen werden.

**Einverständnis der Heimathochschule:**

Ihr/e Professor/Professorin muss der Stipendienstelle, Frau Anja Rössner (anja.roessner@kunstakademie-karlsruhe.de) eine kurze Einverständniserklärung zukommen lassen.

**Benachrichtigung Studiensekretariat:**

Setzen Sie sich mit Frau Pradl (+49 (0)721 926 5224; anette.pradl@kunstakademie-karlsruhe.de) wegen Rückmeldung etc. in Verbindung.

**Erstellen eines Learning Agreements für das weitere Auslandssemester:**

Ein Learning Agreement muss mindestens einen Monat vor Beginn des zusätzlichen Semesters erstellt werden. Das Abwicklungsprozedere ist ansonsten dasselbe wie im Semester davor.

Bitte beachten: Wenn für eine Verlängerung nicht mehr genügend Mittel für einen Zuschuss für die zusätzlichen Monate vorhanden sind, kann die ERASMUS-Förderung als „Zero-Grant“ genehmigt werden. Die entsprechenden Nachweise (z.B. Learning Agreement) sind allerdings auch im Rahmen einer Zero-Grant-Förderung zu erbringen.

Bearbeitungsschritt	Wer?	Bis wann?
Informationen auf der Homepage der Gasthochschule einholen (Deadlines, Bewerbungsablauf, Kurse)	Studierende	Sobald wie möglich zusammen mit der Vorbereitung der Bewerbungsmappe für die Gasthochschule
Beratung mit betreuenden Profs. und Unterschrift (bestätigt inhaltliche Beratung)	Studierende/ Betreuende ProfessorInnen	Bis spätestens vor Versand der Bewerbungsunterlagen an die Gasthochschule (Bewerbungsfrist Gasthochschule beachten!)
Erstellung und Versand der Bewerbungsunterlagen an die Gasthochschule	Studierende Akademie bei postalischem Versand	Spätestens eine Woche vor Ablauf der Bewerbungsfrist der jeweiligen Gasthochschule
Erstellung und Hochladen des unterschriebenen Learning Agreements im <a href="#">Online-Portal</a> von KOOR/BEST	Studierende	Spätestens einen Monat vor Studienbeginn

**Wichtig:**

Achten Sie stets darauf, dass Ihnen die Gasthochschule mindestens 1 Monat vor Antritt des Studienaufenthaltes Ihr Learning Agreement wieder zurückschickt hat. Sobald das Learning Agreement unterschrieben von der Gasthochschule vorliegt, muss es vom Studierenden im Online-Portal von KOOR/BEST hochgeladen werden. Nochmals: Das ausgefüllte und von allen Parteien unterschriebene Learning Agreement muss **spätestens einen Monat vor Studienbeginn** hochgeladen werden, ansonsten besteht **KEIN** Anspruch auf einen Mobilitätzuschuss.



**Aktualisierung Aufenthaltsdaten:** Wir möchten Sie bitten, dass Sie eine Änderung Ihrer bei der Registrierung eingegebenen Aufenthaltsdaten sofort Frau Barniske melden, die Ihre Daten für Sie ändern wird.

## Zu Beginn des Studiums im Ausland (Learning Agreement „Während des Aufenthalts“)

Ein vor Studienbeginn erstelltes Learning Agreement kann *vor Ort* noch *abgeändert* werden. Eine Genehmigung/Unterschrift ist jedoch auch dann wieder von der Gasthochschule sowie vom Erasmus-Koordinator an der Akademie notwendig (derzeit Prof. van Eeden). Im Online-Portal erfassen Sie bitte den Teil „Geänderte Kurse für das Learning Agreement (während des Aufenthalts)“

Bitte achten Sie darauf, dass Sie das Learning Agreement als **EIN PDF-Dokument** schicken (KEIN jpeg, KEINE einzelnen Seiten).

Bearbeitungsschritt	Wer?	Bis wann?
Überprüfung, ob im Learning Agreement vereinbarte Lehrveranstaltungen an der Gasthochschule belegt werden können (bei Bedarf) Auswahl von alternativen Lehrveranstaltungen und Änderung des Learning Agreements (während des Aufenthalts) im Online-Portal erfassen	Studierende	spätestens 5 Wochen nach Studienbeginn
Unterschrift des Learning Agreements (Änderungsformular) durch Vertreter der Gasthochschule (garantiert Teilnahmemöglichkeit an betreffenden Lehrveranstaltungen)	Studierende/ Gasthochschule	spätestens 5 Wochen nach Studienbeginn
Weiterleitung des Learning Agreements an die Stipendienstelle per Mail als ein PDF (das Original verbleibt beim Studierenden) mit der Bitte um Prüfung und Unterschrift.	Studierende	spätestens 5 Wochen nach Studienbeginn
Nach Unterschrift des Koordinators Weiterleitung des Learning Agreements als PDF- Datei an Studierenden	Stipendienstelle/ Studierende	spätestens 6 Wochen nach Studienbeginn
Hochladen des Learning Agreements auf das Online Portal	Studierende	spätestens 2 Wochen nach Änderungsantrag

### III. Zum Ende und nach dem Studium im Ausland

Bearbeitungsschritt	Wer?	Bis wann?
Anforderung des Transcript of Records (Learning Agreement nach dem Aufenthalt) von der Gasthochschule	Studierende	2 Wochen vor Ende des Studienaufenthalts
Ausstellen des Transcript of Records von der Gasthochschule	Gasthochschule	spätestens 5 Wochen nach Veröffentlichung der Ergebnisse
Antrag auf Anerkennung der Studienleistungen (Kopien von Learning Agreement, Änderungsformular, Transcript of Records) an die Stipendienstelle	Studierende	unmittelbar nach Erhalt des Transcript of Records
Bestätigung der Anerkennung durch den Koordinator (Unterschrift)	Akademie	1-2 Wochen nach Antrag auf Anerkennung
Bei/nach Anerkennung: Hochladen des Anerkennungsbescheids im Online-Portal	Studierende	spätestens 5 Wochen nach Erhalt des Transcript of Records

**Wichtig:** Unterschriften nicht vergessen; bei der Erstellung Ihres Studienprogramms müssen Sie unbedingt darauf achten, dass Sie die erforderliche Anzahl der ECTS-Punkte erreichen. Richtlinie der EU: Die Arbeitsbelastung pro Semester beträgt 30 ECTS-Punkte, pro Trimester 20 ECTS-Punkte bzw. pro Jahr 60 ECTS-Punkte.).

Am Ende des Aufenthalts stellt die Gastuniversität das Transcript of Records aus. Unter einem "transcript of records" versteht man eine Datenabschrift, die alle an der Gastuniversität erbrachten Leistungen der Studierenden in umfassender Form aufführt.

Das Transcript of Records muss folgende Informationen beinhalten:

- die besuchten Kurse
- die (nationalen) Prüfungsnoten
- die ECTS-Noten
- die erreichten ECTS-Punkte

Die Partnerhochschule soll das ausgefüllte Transcript (Learning Agreement nach dem Aufenthalt) dem Studierenden idealerweise kurz vor der Heimreise persönlich aushändigen oder es so schnell wie möglich an dessen Heimatadresse schicken. Die Studierenden müssen die Verantwortung dafür übernehmen, dass sie das Dokument von der Gasthochschule erhalten und dieses nach Anerkennung durch den Koordinator im Online-Portal hochladen.

### Visum

Bürger der EU-Mitgliedsstaaten benötigen meist kein Visum für das Studium in ihrem Gastland. Erkundigen Sie sich dennoch immer über die aktuellen Vorschriften.

Auskunft erhalten Sie beim Auswärtigen Amt bzw. bei der Botschaft Ihres Gastlandes.

## Versicherungen

ERASMUS-Teilnehmer müssen selbst für ausreichend Versicherungsschutz sorgen!

### **Krankenversicherung:**

*Gesetzlich Krankenversicherte* (z. B. AOK, Barmer, TK, BKK ...) nehmen ihre 'European Health Insurance Card' (EHIC) mit ins Ausland. Damit können Sie direkt zum Arzt oder ins Krankenhaus gehen. Diese können die Behandlungskosten dann direkt über die EHIC abrechnen. Die EHIC ist auf der Rückseite Ihrer Versicherungskarte aufgedruckt und ersetzt den früheren ‚Auslandskrankenschein‘. Es kann sein, dass Sie im Ausland einen gewissen Eigenanteil bezahlen müssen.

*Privat Krankenversicherte* erkundigen sich bei ihrem Versicherer in Deutschland über die Gültigkeit ihrer Versicherung im Ausland. Wir empfehlen allen Teilnehmern, zusätzlich eine private Auslandskrankenversicherung abzuschließen. Diese Versicherung sollte unbedingt einen ‚medizinisch notwendigen Rücktransport‘ für den Fall einer schweren Erkrankung beinhalten. Eventuell haben Sie eine solche Versicherung bereits zusammen mit einer (z. B.) MasterCard oder mit einer Mitgliedschaft beim ADAC, AvD oder dem Roten Kreuz erworben. Möglich wäre auch eine Mitversicherung bei Ihren Eltern. Auslandskrankenversicherungen gibt es bei allen Versicherungen und bei den meisten Banken.

### **Privathaftpflichtversicherung:**

Erkundigen Sie sich bitte, ob Ihre Privat-Haftpflichtversicherung auch im Ausland gültig ist. Eine solche Versicherung ist nicht Pflicht, wird aber empfohlen.

### **Unfallversicherung:**

Erkundigen Sie sich bitte, ob Ihre Unfallversicherung auch im Ausland gültig ist.

Eine solche Versicherung ist nicht Pflicht, kann aber sehr hilfreich sein. Lassen Sie sich am besten von einem Versicherungsmakler Ihres Vertrauens beraten.

Der DAAD bietet außerdem allen ERASMUS-Teilnehmern ein Komplett-Versicherungspaket an. Informationen hierzu finden Sie unter [www.daad.de](http://www.daad.de).

**Hinweis:** Die Akademie der Bildenden Künste Karlsruhe garantiert nicht die Richtigkeit der Informationen zum Visum und zu den genannten Versicherungen. Die Ausführungen und Aufzählungen könnten nicht komplett oder auch unrichtig sein. Es gelten immer die aktuellen Visumsbedingungen Ihres Gastlandes und die Bedingungen Ihrer Versicherung.

## Bei Ankunft / Während des Aufenthalts (mit Checkliste)

- Besuchen Sie baldmöglichst das ERASMUS-Büro Ihrer Gastuniversität. Beachten Sie die Hinweise und Informationen, die Sie dort erhalten.
- Überprüfen Sie, ob Sie die bereits im **Learning Agreement** angegebenen Kurse besuchen werden. Falls Änderungen eintreten, erfassen Sie diese im Online-Portal und holen die benötigten Unterschriften ein.
- Nutzen Sie die Angebote für ERASMUS-Teilnehmer (z. B. Sprachkurse, Orientierungstage, Tandemprogramme etc.)
- Sprechen Sie mit Ihren Dozenten und Professoren. Stellen Sie sich persönlich vor.
- Sie erhalten die erste Rate Ihres Teilstipendiums, vorausgesetzt, das **Grant Agreement** liegt KOOR/BEST vor!

## **Teilen Sie Änderungen umgehend der Stipendienstelle, der KOOR/BEST und dem Studiensekretariat mit!**

- Verlängerung oder Abbruch des Aufenthaltes
- Änderung Learning Agreement
- Änderung der Bankverbindung
- Änderung der E-Mail-Adresse
- Sonstiges

## **Vor der Rückkehr**

Ca. zwei Wochen vor Ihrer Abreise suchen Sie bitte das ERASMUS-Büro Ihrer Gast-Universität auf:

Verlangen Sie nach einem ‚Transcript of Records‘ (Learning Agreement nach dem Aufenthalt), in dem Ihre erbrachten Leistungen zusammengefasst sind. Daraus sind auch die erreichten ECTS-Punkte ersichtlich.

## **Nach der Rückkehr**

**Grundsätzlich gilt:** Nach Beendigung Ihres Studienaufenthaltes müssen folgende Nachweise vollständig KOOR/BEST vorliegen:

- Grant Agreement (im Original)
- Learning Agreement (die Anerkennung der im Ausland erbrachten Studienleistungen erfolgt durch die Heimathochschule)

Erstellen Sie Ihren persönlichen Erfahrungsbericht und schicken diesen spätestens zwei Wochen nach Ende des Aufenthalts an: [anja.roessner@kunstakademie-karlsruhe.de](mailto:anja.roessner@kunstakademie-karlsruhe.de). Damit helfen Sie zukünftigen ERASMUS-Teilnehmern, indem Sie einen **ausführlicheren Bericht anfertigen**. Berichten Sie über Ihre Ankunft im Gastland und an der Gastuniversität, über das Studium, Wohnmöglichkeiten, Freizeittipps und Sonstiges, was hilfreich für zukünftige Teilnehmer sein könnte.