

Checkliste für Erasmus+ Studierende 2016/2017

DIE FOLGENDEN UNTERLAGEN SIND IM RAHMEN DES ERASMUS+ PROGRAMMS BEIM DEZERNAT) – INTERNATIONALES EINZUREICHEN

1. VOR DER MOBILITÄT

- Grant Agreement**
 - Unterschrift durch Sie
 - Per Post oder persönlich
- Learning Agreement** (Abschnitt „Before the Mobility“)
 - Unterschrift durch Sie, den für die Anerkennung zuständigen Erasmus-Programmbeauftragten und den Koordinator an der Partnerhochschule
 - Per Email, Fax, Post oder persönlich
- 1. OLS-Sprachtest**
 - Online durch Sie vor Beginn der Mobilität zu absolvieren; Sie erhalten eine entsprechende automatisch generierte Email.
 - Nur für Studierende, deren Hauptunterrichtssprache Englisch, Französisch, Spanisch, Italienisch, Dänisch Griechisch, Niederländisch, Polnisch, Portugiesisch, Schwedisch oder Tschechisch ist)

2. WÄHREND DER MOBILITÄT

- Learning Agreement** (Abschnitt „During the Mobility“)
 - Unterschrift durch Sie, den für die Anerkennung zuständigen Erasmus-Programmbeauftragten und den Koordinator an der Partnerhochschule
 - Per Email, Fax oder Post innerhalb von 5 Wochen nach Beginn der Mobilität
 - Nur erforderlich, falls sich Änderungen im Vergleich zum Abschnitt „Before the Mobility“ ergeben

3. NACH DER MOBILITÄT

- Confirmation of Erasmus study period**
 - Unterschrift durch eine zuständige Person (International Office, Fakultät) der Partnerhochschule
 - Ausstellung frühestens eine Woche vor Ende der Mobilität
 - Per Email, Fax, Post oder persönlich innerhalb von 30 Tagen nach Ende der Mobilität
- EU-Survey-Onlineumfrage** (Teilnehmerbericht)
 - Online durch Sie auszufüllen; Sie erhalten nach Ende der Mobilität eine automatisch generierte Email
 - Innerhalb von 30 Tagen nach Ende der Mobilität auszufüllen
- 2. OLS-Sprachtest**
 - Online durch Sie am/nach Ende der Mobilität zu absolvieren; Sie erhalten eine entsprechende automatisch generierte Email.
 - Nur für Studierende, deren Hauptunterrichtssprache Englisch, Französisch, Spanisch, Italienisch, Dänisch Griechisch, Niederländisch, Polnisch, Portugiesisch, Schwedisch oder Tschechisch ist)
- Erfahrungsbericht**
 - Frei zu formulierenden Bericht im Fließtext, bei dem Sie auf folgende Punkte eingehen:
 - Vorbereitung (Planung, Organisation und Bewerbung bei der Gasthochschule)
 - Unterkunft
 - Studium an der Gasthochschule
 - Alltag und Freizeit
 - Fazit
 - Per Email und in Papierform (per Post oder persönlich)
 - innerhalb von 30 Tagen nach Ende der Mobilität

WIE SIE DIE UNTERLAGEN EINREICHEN KÖNNEN

Per Email an Annika Schwarz (a.schwarz@verw.uni-koeln.de)

- Achten Sie bitte bei Dokumenten-Scans bitte auf ausreichende Bildqualität und verzichten Sie auf (mit Smartphones) gemachte Fotos von Dokumenten
- Nicht >5MB pro Email!

Per Fax an (+49) 221 / 470 – 6842

Per Post an

- Universität zu Köln
Dezernat Internationales
Abt. 93 Internationale Mobilität
z. Hd. Annika Schwarz
Albertus-Magnus-Platz
50923 Köln

Persönlich

- Im Dezernat Internationales, vorzugsweise während der offenen Sprechstunde dienstags und donnerstags von 10:00 bis 12:30 Uhr im SSC (Studierenden Service Center), Universitätsstr. 22a / 1.OG
- Es steht leider kein Briefkasten zur Verfügung!

KONTAKT (EINREICHUNG DER UNTERLAGEN, FRAGEN ZU DOKUMENTEN, ETC.)

- Annika Schwarz, M.A.
Erasmus+ Koordination
Tel: (+49) 221 / 470 – 5804
Email: a.schwarz@verw.uni-koeln.de

INFORMATIONEN IM INTERNET

- Allgemeine Informationen zum Erasmus+ Programm:
<http://international.uni-koeln.de/erasmus.html>
- Informationen für Erasmus-Studierende (inkl. Dokumente zum Download):
<http://internl.uni-koeln.de/8955.html>