

## Erasmus-Timeline

Vor dem Auslandspraktikum	
12 Monate vor dem geplanten Auslandssemester	<b>Beratungsgespräch</b> beim International Office (IO) (Reiseziel, Formalia etc.)
Zum <b>31. Januar</b> (Aufenthalte im Wintersemester des laufenden und Sommersemester des folgenden Jahres) bzw. <b>31. Juli</b> (Restplätzevergabe)	<p>Einreichung der <b>Bewerbung für Erasmus-Platz</b> beim IO (<a href="mailto:international@nbs.de">international@nbs.de</a>) unter Angabe von:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Reiseziel und – wenn bereits vorhanden – Praktikumsunternehmen</li> <li><input type="checkbox"/> Geplante Aufenthaltsdauer (muss zwischen 2 und 12 Monaten sein)</li> </ul> <p>IO prüft die Bewerbung, Studierende erhalten zeitnah nach Ablauf der Bewerbungsfrist einen Bescheid.</p> <p>→ <b>Achtung:</b> Sollten mehr Bewerbungen eingehen, als Studienplätze oder Erasmusmittel zu vergeben sind, wird ein Ranking (inkl. Warteliste) aufgrund der Studienleistung (Durchschnitt der bisherigen Leistungen) erstellt und danach vergeben.</p>
Nach Zusage des Platzes	<p>Schriftliche Bestätigung der Annahme des Erasmus-Platzes an <a href="mailto:international@nbs.de">international@nbs.de</a>. Danach Erhalt von:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Information über genaue Höhe des Zuschusses</li> <li>– <b>OLS-Lizenz*</b></li> </ul>
6 Monate vor dem geplanten Auslandssemester	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Grant Agreement**</b> wird vom IO erstellt und vom Studierenden finalisiert, dann: unterschreiben, Original im IO einreichen</li> <li>– <b>Learning Agreement***</b> erarbeiten, unterschreiben und von Praktikumsunternehmen und im International Office unterschreiben lassen, danach im IO abgeben.</li> <li>– (Eventuell) Urlaubssemester beantragen</li> <li>– Klären von: Visum, Auslands-Krankenversicherung, Unterkunft, evtl. Auslands-BAföG, Sicherheitshinweise in Krisengebieten</li> </ul>
2 Monate vor dem geplanten Auslandssemester	<b>1. OLS-Sprachtest</b> nach Aufforderung durchs IO absolvieren und Ergebnisse ans IO senden. Zuweisung der Lizenzen und Zugänge durch das IO.
4 Wochen vor dem geplanten Auslandssemester	Auszahlung der 1. Finanzrate (70 %) ( <b>sofern vorliegt: Grant Agreement, Learning Agreement, evtl. Genehmigung Urlaubssemester, Ergebnisse 1. OLS-Sprachtest</b> )

Nach Ankunft im Gastland	
Spätestens 1 Woche nach Studienbeginn	<b>Ankunftsdatum</b> durch Praktikumsunternehmen auf Confirmation of Stay**** bestätigen lassen, Scan per E-Mail ans International Office.
Während der Mobilität	Sollten sich <b>Änderungen am Learning Agreement</b> ergeben, müssen diese auf Teil II des Agreements („During the Mobility“) eingetragen und von den Verantwortlichen im Praktikumsunternehmen und der Heimathochschule unterschrieben werden. Kopie ans IO schicken.
Kurz vor Abreise	– <b>Abreisedatum</b> durch Praktikumsunternehmen auf Confirmation of Stay bestätigen lassen, Scan per E-Mail ans International Office senden.
Zurück in Hamburg	
Direkt nach Ankunft	<b>Confirmation of Stay</b> im Original im IO abgeben
Bis spätestens 4 Wochen nach Ankunft	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Standardisierten <b>EU-Studierendenbericht</b> ausfüllen („EU-Survey-Onlineumfrage“, Aufforderung per E-Mail) → <b>Achtung: Bei Nicht-Ausfüllen des Berichts müssen Sie die Finanzhilfe zurückzahlen!</b></li> <li>– <b>Freitext-Erfahrungsbericht</b> formulieren und im IO abgeben oder per E-Mail an <a href="mailto:international@nbs.de">international@nbs.de</a>. Alternativ: Videointerview.</li> <li>– <b>2. OLS-Sprachtest</b> durchführen (Aufforderung per E-Mail), Ergebnisse ans International Office senden.</li> </ul> <p>→ danach: Auszahlung 2. Finanzrate!</p>

\* **OLS-Sprachtest** (OLS = Online Linguistic Support): Sprachtest, der von allen Erasmus-Studierenden vor und nach dem Auslandspraktikum absolviert werden muss. Verpflichtender Bestandteil; Ergebnisse jedoch nicht relevant für Förderung.

\*\* **Grant Agreement:** Im Grant Agreement werden die Richtlinien für den Erhalt des Erasmus-Zuschusses festgelegt. Es kann auf der NBS-Website heruntergeladen werden. Schicken Sie es unterschrieben im Original an das IO der NBS.

\*\*\* **Learning Agreement:** Verpflichtende Vereinbarung über das Praktikumsprogramm. Das Learning Agreement muss von Ihnen, vom Prüfungsausschuss und von der Gasthochschule unterschrieben werden. Es kann auf der NBS-Website heruntergeladen werden.

\*\*\*\* **Confirmation of Stay:** Auf dem Confirmation of Stay werden Ankunfts- und Abreisedatum des Studierenden festgehalten und bestätigt. Es ist auf der NBS-Website downloadbar.