

# ERASMUS-Zeitplan

<b>JANUAR</b>	<p><b>Bewerbung</b>          Bewerbungstermin: <b>15.01.</b> beim Internationalen Büro oder zuständigen Koordinator Ihrer Fakultät. <i>Hinweis:</i> Die Vergabe der Plätze findet nur einmal jährlich statt und betrifft das gesamte darauffolgende akademische Jahr (WS und SS).</p>
<b>JANUAR/ FEBRUAR</b>	<p><b>Studienplatzannahme- Annahmeerklärung</b>          Nach Erhalt der Studienplatz-Zusage teilen Sie bitte Ihre Entscheidung, bezüglich der Annahme des Studienplatzes, umgehend dem Internationalen Büro und Ihrem Erasmus-Koordinator mit. Bitte nutzen Sie das Formular auf der IB-Website (Formulare)!</p>
<b>FEBRUAR/ MÄRZ</b>	<p><b>Nominierung</b>          Sie werden von Ihrem Erasmus-Koordinator an der ausländischen Universität nominiert.</p>
<b>MÄRZ/ APR (WiSe) OKT-DEZ (SoSe)</b>	<p><b>Bewerbung an der Gasthochschule</b>          Nun sollten Sie die Bewerbungsunterlagen der ausländischen Gasthochschule ausfüllen und an die Gastuniversität senden. Bitte beachten Sie bestimmte Application Deadlines der Gastuniversität!</p>
<b>MÄRZ/APR (WiSe) OKT-DEZ (SoSe)</b>	<p><b>Auslands-BAföG beantragen</b>          Auslands-BAföG sollte ca. 6-4 Monate vor geplanten Auslandsaufenthalt beantragt werden. Der Antrag ist bei dem zuständigen Amt für Ausbildungsförderung zu stellen. Achtung: Für jedes Land gibt es ein gesondertes BAföG-Amt in Deutschland. Adressen erhalten Sie entweder beim BAföG-Amt Jena oder auf der Website des BMBF.  <i>Für die Beantragung von Auslands-BAföG benötigen Sie eine „Bescheinigung für Ämter und Behörden“ über die Teilnahme am Erasmus-Programm, welche ebenfalls unter „Formulare“ auf der IB-Website erhältlich ist.</i></p>
<b>APRIL-JUNI (WiSe) OKT-JAN (SoSe)</b>	<p><b>Learning Agreement</b>          Vor Beginn Ihres Auslandsaufenthalts muss das Online Learning Agreement (OLA) erstellt werden und von Ihrem/r Erasmus-Fachkoordinator/in sowie der Gastuniversität genehmigt werden. Das Learning Agreement regelt Ihre Kurswahl und die anschließende Anerkennung Ihrer Leistungen aus dem Ausland. Änderungen im OLA müssen binnen 4 Wochen nach Beginn der Mobilität eingetragen und erneut genehmigt werden.</p>
<b>MAI-AUGUST (WiSe + SoSe)</b>	<p><b>Sprachtest (OLS)</b>          Sie erhalten eine Aufforderung einen Sprachtest in der Arbeitssprache des Auslandsaufenthalts zu absolvieren. Dieser ist verpflichtend zu absolvieren.</p>
<b>MAI/ JUNI – 01. Juli für WiSe 15. Okt. für SoSe</b>	<p><b>ERASMUS - Stipendium</b>          Zur Beantragung des Erasmus+ Stipendiums erhalten Sie vom IB einen Link zur Online Plattform Moveon. Anträge sollten bis spätestens 01. Juli für Aufenthalte ab WiSe und bis spätestens zum 15. Oktober für einen Auslandsaufenthalt ab SoSe gestellt werden.  <b>Fördervereinbarung - GRANT AGREEMENT</b>          Nach Eingang des Stipendienantrags erhalten Sie eine Fördervereinbarung/ Grant Agreement, welches Sie bitte unterschrieben in 2-facher Ausführung im IB einreichen.</p>
<b>JULI (WiSe)/ FEBRUAR (SoSe)</b>	<p><b>Beurlaubung</b>          Für die Zeit, in der Sie sich im Ausland befinden können Sie sich an der FSU Jena beurlauben lassen. Dies ist zu den regulären Rückmeldezeiten im Juli (für WiSe) oder Februar (für SoSe) im Friedolin 2.0 möglich.</p>
<b>1-2 Wochen vor Abreise</b>	<p><b>Ankunft an der ausländischen Universität – Certificate of Arrival</b>          Um den Beginn Ihres Auslandsaufenthaltes so reibungslos wie möglich zu gestalten, sollten Sie der ausländischen Hochschule das Datum sowie Uhrzeit Ihrer Ankunft mitteilen. Nach Ankunft lassen Sie sich bitte das Certificate of Arrival ausfüllen und reichen es umgehend dem IB der Uni Jena ein.</p>
<b>Vor der Rückkehr</b>	<p><b>Letter of Confirmation</b>          Direkt vor Ihrer Rückreise sollten Sie sich den Letter of Confirmation (Aufenthaltsbestätigung) ausfüllen lassen und diesen umgehend nach Ihrer Rückkehr dem IB der Uni Jena einreichen.</p>
<b>Nach der Rückkehr</b>	<p><b>Erfahrungsbericht und Fragebogen</b>          Nach Rückkehr aus dem Ausland erhalten Sie eine automatisch generierte Email mit der Aufforderung den EU-Fragebogen zu ihrem Auslandsaufenthalt auszufüllen. Bitte tun Sie dies umgehend. Er ist verpflichtend! Weiterhin sollten Sie, um nachfolgenden Studenten den Weg etwas zu ebenern einen kurzen formlosen Erfahrungsbericht mit wichtigen Hinweisen und Tipps im Internationalen Büro abgeben (auch per Email, Fax o.ä. möglich).</p>