

# CHECKLISTE Bewerbungsablauf ERASMUS+

## 1. BEWERBUNG

- Beratungsgespräch im Internationalen Büro
- Existiert ein ERASMUS+ Austauschabkommen für Ihren Fachbereich? Kommt das für Sie in Frage?
- Kontaktieren des zuständigen **ERASMUS+ Koordinator Ihres Fachbereichs (Fachkoordinator)**
- Vorbereitung der Bewerbungsunterlagen\*
- Abgabe der Bewerbungsunterlagen bei Ihrem Fachkoordinator (**bis 15. Januar**)

## 2. BEI ERFOLGREICHER BEWERBUNG

- Ausfüllen der **Annahmeerklärung**
- Einreichen der Annahmeerklärung bei Ihrem Fachkoordinator
- Ausfüllen der **Bewerbungsformulare der ausländischen Gasthochschule** (selbstständig)
- Bewerbungsformulare der ausländischen Gasthochschule an das dortige Internationale Büro schicken

*Bitte beachten Sie hierbei die **Bewerbungstermine** der dortigen Hochschule!*

- Erstellung des **Learning Agreements** (Lernvertrag):
  - Beinhaltet die Festlegung der zu besuchenden Kurse im Ausland (ca. 30 ECTS)

*Das Studienangebot finden Sie auf den Webseiten der Gasthochschule.*

- Unterzeichnung des Learning Agreements von der **FSU** (Fachkoordinator)
- Unterzeichnung des Learning Agreements von der **Gasthochschule**
- Einreichen einer **Kopie des unterschriebenen Learning Agreements** im Internationalen Büro der FSU
- Bei Änderung des Lehrangebots an der Gasthochschule oder Ihrer Kursauswahl:*
  - *Aktualisierung des Learning Agreements*
  - *Unterzeichnung des Learning Agreements von der Gasthochschule*
  - *Einreichen des Learning Agreements beim Fachkoordinator*
  - *Kopie an das Internationale Büro der FSU*

\* Bewerbungsunterlagen:

- Bewerbungsbogen
- Tabellarischer Lebenslauf
- Motivationsschreiben
- Sprachnachweis über ausreichende Kenntnisse der Landes- oder Arbeitssprache im Gastland (i.d.R. B1)
- Auflistung der Studienleistungen mit Notenangabe (Friedolin-Ausdruck)