

# ERASMUS-Zeitplan

<b>JANUAR</b>	<p><b>Bewerbung</b>          Bewerbungstermin: <b>15.01.</b> des Jahres 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 (WS) OKT-DEZ (SS)</b>	<p><b>Bewerbung an der Gasthochschule</b>          Nun sollten Sie die Bewerbungsunterlagen der ausländischen Gasthochschule bereits <b>selbstständig</b>, ohne Aufforderung ausfüllen und an die Gastuniversität schicken. Diese „Erasmus-Application Forms“ erhalten Sie auf der Homepage der jeweiligen ausländischen Gastuniversität. Bitte beachten Sie gegebenenfalls bestimmte Einsendetermine.</p>
<b>MÄRZ/ APR (WS) OKT-DEZ (SS)</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 anzufordern. 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 (WS) OKT-JAN (SS)</b>	<p><b>Learning Agreement</b>          Bevor Sie die Uni Jena verlassen sollten Sie unbedingt mit Ihrem Erasmus-Fachkoordinator Ihrer Fakultät absprechen, welche Kurse Sie im Ausland besuchen möchten (Kursangebot meist im Internet abrufbar) und ob Ihnen diese an der FSU Jena anerkannt werden können. Dazu füllen sie ein Learning Agreement aus und lassen dieses sowohl von Ihrem Koordinator in Jena als auch denen der Gasthochschule unterzeichnen. Das LA ist im Original im Internationalen Büro abzugeben bis spätestens 4 Wochen nach Ankunft an der Gastuniversität!</p>
<b>MAI-JULI (WS und SS)</b>	<p><b>Sprachtest (OLS)</b>          Sie erhalten eine Aufforderung einen Sprachtest in der Arbeitssprache des Auslandsaufenthalts zu absolvieren. Dieser ist verpflichtend.</p>
<b>JULI – 01.Sept. für WS 01.Dez. für SS</b>	<p><b>ERASMUS - Stipendium</b>          Anträge sind auf der Website des Internationalen Büros frühestens ab 01. Juli erhältlich und sollten bis spätestens zum 01.September (für einen Auslandsaufenthalt ab WS) und bis zum 01. Dezember (für einen Auslandsaufenthalt ab SS) ausgefüllt im Internationalen Büro abgegeben 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 (WS)/ FEBRUAR (SS)</b>	<p><b>Beurlaubung</b>          Für die Zeit, in der Sie sich im Ausland befinden sollten Sie sich an der FSU Jena beurlauben lassen. Dies ist zu den regulären Rückmeldezeiten im Juli (für WS) oder Februar (für SS) zu tun. Formulare für einen Urlaubsantrag sind im Studierendenservicezentrum (SSZ) erhältlich.</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 lassen Sie sich bitte den Letter of Confirmation (Aufenthaltsbestätigung) ausfüllen und reichen diesen umgehend dem IB der Uni Jena ein.</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 ebenen einen kurzen formlosen Erfahrungsbericht mit wichtigen Hinweisen und Tipps im Internationalen Büro abgeben (auch per Email, Fax o.ä. möglich).</p>