

**Burg Giebichenstein Kunsthochschule Halle**  
 Akademisches Auslandsamt (AAA) / International Office  
 Bernhard Frank Lange / Diana Maria Hurtado Trujillo  
 Neuwerk 7  
 06108 Halle (Saale)  
 Mail: [international@burg-halle.de](mailto:international@burg-halle.de)  
 Tel: +49 345 7751 555

## Merkblatt für Erasmus+ Auslandsaufenthalte im Sommersemester 2021

### VOR der Abreise

Was?	Wo?/Wie?
1. <b>Zusage-E-Mail</b> der Partnerhochschule weiterleiten an <a href="mailto:international@burg-halle.de">international@burg-halle.de</a> und <b>sofort</b> Partnerhochschule antworten, dass du Platz annimmst.	
2. evtl. Urlaubssemester beantragen	Immatrikulationsamt (Frau Pastjan)
3. für ausreichend Versicherungsschutz sorgen!	<p>Bei der eigenen <b>Krankenkasse</b>  <b>WICHTIG: deutsche KV muss behalten werden</b> / innerhalb der EU normalerweise gültig, wenn Europäische Krankenversichertenkarte. <b>Bitte erfragt bei eurer KV, ob eine Behandlung wegen COVID19 im Ausland inbegriffen wäre.</b> Falls nicht, schließt bitte eine AuslandsKV ab, die diesen Fall vorsieht.</p> <p><b>Hinweis:</b> Es besteht die Möglichkeit, auf eigene Kosten an der Gruppenversicherung des DAAD teilzunehmen. Kranken-/Unfall- und Haftpflichtversicherung sind in dieser inbegriffen. Nähere Auskünfte erhält man vom <b>DAAD</b>, Versicherungsstelle Tel.: 0228/882-294.</p>
<p>4. <b>Learning Agreement</b> ausfüllen, mit <b>eigener Unterschrift und Unterschrift Burg-ProfessorIn</b> per E-Mail an <a href="mailto:international@burg-halle.de">international@burg-halle.de</a> senden (<a href="#">Vorlage</a> für das Dokument als Word- und PDF-Datei auf der Webseite* der BURG)</p> <p><b>Bitte taggenaues Datum des Austausches eintragen.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ausfüllen: mit Hilfe der Hinweise auf Seite 2 und 3 im <a href="#">Dokument</a>.</li> <li>- es existiert auch ein <a href="#">Beispiel</a> auf der Webseite.</li> <li>- Tabelle A und B: mit Hilfe Fächerkatalog auf Internetseite der Partnerhochschule.</li> <li>- digitale Unterschriften oder die Freigabe der/des ProfessorIn per Mail reichen aus.</li> <li>- du erhältst dann eine Rückmeldung vom AAA, ob das Learning Agreement formal in Ordnung ist und du nun das Online Learning Agreement ausfüllen kannst (Schritt 5).</li> </ul>
Bitte <b>innerhalb von zwei Wochen nach Zusage</b> das Learning Agreement an <a href="mailto:international@burg-halle.de">international@burg-halle.de</a> schicken.	
5. Ausfüllen des <b>Online Learning Agreements</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bitte befolge die Hinweise im Dokument „<a href="#">Online Learning Agreement: Hinweise zum Ausfüllen</a>“ (findest du wie alle anderen Dokumente als Word- und PDF-Datei auf unserer Webseite*)</li> <li><b>Benötigte Online-Unterschriften: (ALLE DREI!)</b></li> <li>- <b>Ihr selbst</b></li> <li>- <b>Bernhard F. Lange</b> (“responsible person at the Sending Institution”) → Unterschrift nur, wenn Freigabe durch Burg-ProfessorIn in Schritt 4.</li> </ul>

	- <b>International Office o. Ä. der Partnerhochschule</b> (“responsible person at the Receiving Institution”)
Das vollständige Online Learning Agreement muss unbedingt <b>vor Beginn des Austausches</b> vorliegen.	
6. <b>Zuschussvertrag</b> (wird per E-Mail zugeschickt) ausfüllen, unterschreiben und abgeben. (nur unterzeichnetes <b>Original</b> gültig!)	Nur dieses Dokument brauchen wir unbedingt im Original. Vorbringen oder an Poststelle in der Villa abgeben. Falls nicht möglich (Corona) per Post schicken an:  Bernhard Frank Lange Burg Giebichenstein Kunsthochschule Halle Neuwerk 7 06108 Halle (Saale)
7. <b>OLS-Sprachtest</b> absolvieren (E-Mail mit Zugangsdaten wird automatisch zugeschickt) Frist einhalten! <b>WICHTIG: MUSS VOR ABREISE ABSOLVIERT WERDEN!</b> → bitte bis zum Ende machen	Den OLS-Sprachtest könnt ihr am Computer oder auch in der „App Erasmus+“ absolvieren.  Ergebnis des Tests als PDF speichern und per E-Mail an <a href="mailto:international@burg-halle.de">international@burg-halle.de</a> senden, wenn absolviert.

### Nach Ankunft an der Partnerhochschule

Was?	Wo?/Wie?
1. <b>Letter of Enrolment</b> ausfüllen und unterschreiben lassen ( <a href="#">Vorlage</a> auf der Webseite* des AAA BURG)	- im International Office der Partnerhochschule - <b>Datum: bitte darauf achten, dass Startdatum mit dem vorher vereinbarten Tag im Zuschussvertrag übereinstimmt!</b> - Achtung: falls vorher Sprachkurse an Gastuni bitte mitteilen und dieses Datum nehmen per E-Mail an <a href="mailto:international@burg-halle.de">international@burg-halle.de</a>
2. ausgefüllten und unterschriebenen <b>Letter of Enrolment</b> schicken	Sobald <b>Learning Agreement, Grant Agreement und der Letter of Enrolment</b> vorliegen, können wir die erste Rate der Förderung (70%) überweisen.
3. eventuelle Kursänderungen: - Eintragen in Dokument „Learning Agreement Änderungen“ ( <a href="#">Vorlage</a> auf der Webseite* des AAA BURG) vornehmen - Freigabe der Kursänderungen von Burg-ProfessorIn holen (entweder digitale Unterschrift oder per E-Mail) - Änderungen im <b>Online Learning Agreement</b> eintragen und von den selben Personen unterschreiben lassen wie unter „before the mobility“ <b>(Achtung: bis max. fünf Wochen nach Beginn der Mobilität)</b>	- Bitte befolge die Hinweise aus Punkt 5 im Dokument „ <a href="#">Online Learning Agreement: Hinweise zum Ausfüllen</a> “ (findest du wie alle anderen Dokumente als Word- und PDF-Datei auf unserer Webseite*)  <b>Benötigte Online-Unterschriften: (ALLE DREI!)</b> - <b>Ihr selbst</b> - <b>Bernhard F. Lange</b> (“responsible person at the Sending Institution”) → Unterschrift nur, wenn Freigabe durch Burg-ProfessorIn in Schritt 4. - <b>International Office o. Ä. der Partnerhochschule</b> (“responsible person at the Receiving Institution”)

### Vor Beendigung des Aufenthaltes im Ausland

Was?	Wo?/Wie?
1. <b>Confirmation of Attendance</b> ausfüllen lassen ( <a href="#">Vorlage</a> auf der Webseite* des International Office BURG)	Im International Office der Partnerhochschule ausfüllen lassen (am letzten Tag). An <a href="mailto:international@burg-halle.de">international@burg-halle.de</a> schicken, sobald vorliegt (Scan / Foto). <b>Datum: bitte darauf achten, dass Enddatum mit dem vorher vereinbarten Tag im Zuschussvertrag übereinstimmt!</b>
2. offizielles <b>Transcript of Records</b> mit Unterschrift und Stempel der Partnerhochschule	Im International Office der Partnerhochschule abholen (letzter Tag) oder per E-Mail nachschicken lassen (kann max. 6 Wochen dauern). An <a href="mailto:international@burg-halle.de">international@burg-halle.de</a> schicken, sobald vorliegt (Scan / Foto).
3. <b>OLS-Sprachtest Teil 2</b> absolvieren (Erinnerung wird per Email am Ende des Austausches geschickt).	Ergebnis des Tests wieder als PDF speichern und per E-Mail an <a href="mailto:international@burg-halle.de">international@burg-halle.de</a> senden, wenn absolviert.

### Nach Beendigung des Aufenthaltes

Was?	Wo?/Wie?
1. Nach Aufforderung durch E-Mail den <b>Onlineteilnehmerbericht</b> (EU Survey) ausfüllen. Die Mail bekommt ihr automatisch von der EU zugeschickt.	Kurze E-Mail an <a href="mailto:international@burg-halle.de">international@burg-halle.de</a> und Bescheid geben, wenn absolviert.
2. Persönlichen Erfahrungsbericht schreiben ( <a href="#">Vorlage</a> auf der Webseite* des International Office BURG)	Mit vollständig ausgefülltem und unterschriebenem Deckblatt an <a href="mailto:international@burg-halle.de">international@burg-halle.de</a> schicken.
3. <b>Transcript of Records, Confirmation of Attendance</b> und <b>persönlichen Erfahrungsbericht bis spätestens 6 Wochen nach Beendigung einreichen.</b>	An <a href="mailto:international@burg-halle.de">international@burg-halle.de</a> schicken.
Sobald alle Dokumente vorliegen, können wir die zweite Rate der Förderung (30%) überweisen.	

\* <https://www.burg-halle.de/hochschule/studium/international-office-akademisches-auslandsamt/auslandsstudium/studieren-in-europa-erasmus/>  
Alle Dokument-Vorlagen findet ihr hier unter „Downloads“ auf der rechten Seite

**Falls Schwierigkeiten auftreten, bitte sofort das Akademische Auslandsamt der BURG kontaktieren.**

**Wir wünschen viele eindrückliche und spannende Erlebnisse im Ausland!**