# Informationen über ERASMUS+ Abschlussunterlagen/Berichtspflicht Erasmus+

Sehr geehrte Studierende,

Ihr Auslandsaufenthalt ist bereits zu Ende oder endet bald. Ich hoffe, dass Sie ein erfolgreiches Erasmus Semester absolvieren konnten. Bevor es für Sie an der Ostfalia weitergeht, möchte ich Sie auf Ihre Berichtspflichten im Erasmus+ Programm hinweisen, das in Deutschland von der Nationalen Agentur für EU- Zusammenarbeit im DAAD (NA DAAD) durchgeführt wird.

# NA DAAD Online Survey

Kurz vor Ende oder nach Ende Ihres Auslandsaufenthaltes erhalten Sie eine Aufforderung des DAAD per E-Mail zur Erstellung eines Online Studierendenberichtes. Bitte folgen Sie unbedingt dieser Aufforderung. Die Beantwortung der Fragen ist bindend für alle Erasmus+ Studierenden. Es ist auch möglich, dass Sie zu einem späteren Zeitpunkt eine zweite Aufforderungsemail vom DAAD zur Beantwortung von Fragen zur Anerkennung Ihrer im Ausland erzielten Leistungen erhalten. Bitte folgen Sie auch dann den Anweisungen. Bitte überprüfen Sie auch Ihren Spamordner dahingehend, da die Aufforderungsemails in einigen Fällen auch dort gelandet sind.

# NA DAAD Online Sprachtest entfällt für 21er,22er und 23er Projekt

# Außerdem müssen Sie folgende Unterlagen im International Office der Ostfalia

**-eingescannt per E-Mail einreichen:**

* 1. **Erasmus Abschlussbescheinigung von der Gasthochschule:**  Sie gibt Auskunft über den Zeitraum Ihres Studienaufenthaltes im Ausland. Bitte lassen Sie dieses Formular gegen Ende Ihres Auslandsstudiums vom International Office Ihrer Gasthochschule ausfüllen und senden Sie es eingescannt per E-Mail möglichst zeitnah an uns zurück. Diese Bescheinigung dient als Vorlage zur Berechnung Ihrer tatsächlichen Studiendauer im Ausland. Eventuell müssen Sie einen Teil Ihres Mobilitätszuschusses dann anteilsmäßig zurückzahlen.

Bitte überprüfen Sie bei Erhalt, ob die zeitlichen Angaben korrekt sind. Eine spätere Änderung ist nicht mehr möglich.

* 1. **Ihre Gasthochschule stellt Ihnen ein Transcript of Records aus**. Bitte senden Sie uns eine eingescannte Version per E-Mail zu.

# Kurzer Erfahrungsbericht

per E-Mail in 2 Versionen (anonymisiert und mit Namen), siehe Downloadcenter

oder

verwenden Sie ggfs. den Erfahrungsbericht, den Sie für Ihre Fakultät erstellt haben. Bei der anonymen Version bitte nicht Ihren Namen nennen, keine Fotos von Menschen einfügen und nicht unterschreiben.

# Erasmus+ Learning Agreement Teil3

mit der Unterschrift Ihres Prüfungsausschusses: eingescannt per E-Mail

Bitte tragen Sie in das Learning Agreement Teil 3 Seite 3 die Kurse ein, die Ihnen laut Learning Agreement Teil 1 bzw. 2 an der Ostfalia anerkannt werden sollten und reichen Sie dann das Learning Agreement Teil 3 zusammen mit Ihrem TOR von der Gasthochschule und Ihrem aktuellen Learning Agreement Teil 1 bzw. 2 bei dem Prüfungsausschuss (PA) Ihrer Fakultät zwecks Anerkennung ein. Bitte lassen Sie es auf Seite 3 unterschreiben. Bitte schicken Sie es dann sofort nach Erhalt eingescannt per E-Mail an uns.

Wenn Sie von Ihrem Prüfungsausschuss bereits eine Bescheinigung über die Anerkennung Ihrer Auslandsleistungen erhalten haben, schreiben Sie auf dem Learning Agreement Teil 3 Seite 3 handschriftlich neben Tabelle D "siehe Bescheinigung PA im Anhang“. Bitte unterschreiben Sie dann darunter (mit Datumsangabe).

Falls Sie keine Anerkennung wünschen, verfahren Sie bitte wie auf der Anleitung zum Learning Agreement Teil 3 beschrieben.

Bitte schicken Sie das ausgefüllte und unterschriebene Learning Agreement

Teil 3 und ggfs. die entsprechende Bescheinigung von Ihrem Prüfungsausschuss eingescannt per E-Mail an uns.

Alle Formulare zu Punkt 3 (Ausnahme 3.2.) liegen im Download Center des ISO:

<https://www.ostfalia.de/cms/de/iso/iso_download-center>

Bitte schicken Sie die o.g. Unterlagen fristgerecht eingescannt per Email an ch.storm@ostfalia.de

**Abgabefristen Erasmus+ Abschlussunterlagen:**

* Für Studierende, die im WS im Ausland studieren: 28. Februar
* Für Studierende, die im SoSe im Ausland studieren: 1. Juli

Ihre Erasmus+ Koordinatorin