

# ERASMUS Outgoing

Zum laufenden Austauschjahr möchte n wir Ihnen folgende Hinweise weiter leiten:

- Wir möchten Sie bitten darauf hinzuweisen, dass immer nur die Formulare aus dem Internet genommen und ausgefüllt werden: <http://www.uni-muenster.de/international/formulare.html>. Das ist wichtig, da es immer wieder – wenn auch nur kleine – Änderungen gibt. Möglichst bitte auch am Rechner ausfüllen, da manche Angaben schnell unleserlich werden.
- Die Studierenden müssen auch weiterhin zusammen mit der Annahmeerklärung eine **aktuelle Immatrikulationsbescheinigung** einreichen – Kopie oder Scan reicht.
- Die Studierenden benötigen nur noch **1 Exemplar der Annahmeerklärung**, da wir weiterhin die uns benannten Studierenden beim Studierendensekretariat nominieren werden.
- Auf Grund unserer Liste können sich die Studierenden dann **während der Rückmeldefrist** beim Studierendensekretariat beurlauben lassen. Infos und Anträge findet man auf folgender Internetseite: <http://www.uni-muenster.de/studium/orga/status.html>
- Die **Nominierungen** werden bei uns dezentral von den einzelnen **Koordinatorinnen und Koordinatoren** vorgenommen – meist per E-Mail mit den wichtigsten Daten der Studierenden: Name, Anschrift, Geburtsdatum, E-MAIL sowie Studienfach und Studienniveau. **Nur auf Grund dieser Nominierung erhalten die Studierenden die notwendigen Bewerbungsunterlagen, damit sie sich fristgerecht bewerben können.**
- In einigen Fällen müssen wir über das International Office an die Studierenden nominieren – bei e-nominations ! Leider gibt es nur einen einzigen Zugang für die Universität Münster, so dass Sie uns dann diese Angaben zukommen lassen müssen.
- Die Studierenden **müssen** vor Ihrem Auslandsaufenthalt ein „Learning Agreement“ ausfüllen, das sie bzgl. der späteren Anerkennung mit Ihnen oder ihren Fachdozenten absprechen sollen. Die Koordinatorinnen und Koordinatoren möchte ich bitten, nur als **„Departmental Coordinator“** zu unterschreiben. Der „Institutional Coordinator“ ist in diesen Fällen Frau Karidio.
- Die Studierenden sind verpflichtet, innerhalb vier Wochen nach Ankunft an der Gastuni das Learning Agreement evtl. zu überarbeiten und Änderungen auf dem Changes ebenfalls unterschreiben zu lassen. Diese Dokumente sollen Sie dann eingescannt zuerst zur Unterschrift an Sie senden und danach erhalten wir es zur Unterschrift. Wir scannen es wieder ein und mailen es den Kandidaten zurück.
- Es ist durchaus möglich, **Fachfremde** über Ihre Programme aufzunehmen. Dabei kann es aber auch zu Problemen kommen, wenn die Partneruni Vorgaben hat, wie z.B. in Ihrem Fach mindestens 80 % der Vorlesungen besuchen zu müssen.
- Verlängerungen eines ERASMUS Aufenthaltes sind eigentlich unproblematisch. Die Studierenden müssen Ihnen nachweisen, dass die Gastuni mit einer Verlängerung einverstanden ist. Sie sollten uns dann eine Mail senden, in der Sie uns Ihr Einverständnis mitteilen. Daraufhin können wir – meist – den Aufenthalt auch noch weiter fördern.
- Es ist inzwischen auch Vorgabe der EU, dass die Unterlagen **NACH** dem erfolgten Studienaufenthalt bei uns eingereicht werden müssen.
- Nach Abschluss eines ERASMUS Jahres werden wir Ihnen dann die eingereichten Erfahrungsberichte als Dateien zukommen lassen.

