

Erasmus+- Checkliste

Nach Zusage und Annahme des Studienplatzes

Vor der Ausreise erledigen:

- An der Partnerhochschule fristgerecht anmelden und die Unterlagen dem International Office der htw saar vorab zukommen lassen
- ERASMUS+ Learning Agreement** mit den Verantwortlichen in Ihrer Fakultät abstimmen und von Ihnen, der htw saar und der Partnerhochschule unterzeichnen lassen.
(per E-Mail / als Scan ausreichend)
- ERASMUS+ Grant Agreement**
Dieses Dokument erhalten Sie nach Zusage an der Partnerhochschule vom International Office der htw saar, welches Sie dann unterzeichnen und dem International Office der htw saar **im Original** einreichen.
- ERASMUS+ Online Sprachtest (OLS)** vor Ausreise machen
Dazu erhalten Sie eine E-Mail aus dem System nach Zusage an der Partnerhochschule.
- Mit der eigenen Versicherung den Versicherungsschutz während des Auslandsaufenthaltes abklären (Kranken-, Unfall-, Haftpflichtversicherung)
- Rückmeldung an der htw saar und ggfs. Abmeldung von den Klausuren nicht vergessen!

Nach der Rückkehr erledigen

- ERASMUS+-Certificate of Attendance (Aufenthaltsbestätigung)**
der Partnerhochschule im International Office der htw saar einreichen
(per E-Mail / als Scan ausreichend)
- EU-Online Survey** ausfüllen. Die Aufforderungsemail erhalten Sie automatisch aus dem System.
- Spätestens persönlichen **Erfahrungsbericht** dem International Office per E-Mail senden
- ERASMUS+ Online Sprachtest** nach Rückkehr machen
Dazu erhalten Sie eine Aufforderungsemail direkt aus dem System.
- Transcript of Records** der Partnerhochschule dem International Office der htw saar zukommen lassen.

Für Rückfragen und für weitere Informationen:
io@htwsaar.de
0681/5867-605