

Institut für

Inhaltliche Betreuung während eines Auslandsaufenthaltes

Hiermit bestätige ich, dass ich den/die Studierende/n

.....

im Studienjahr/..... im Rahmen des ERASMUS⁺- Programmes

während ihres / seines Aufenthaltes in

als inhaltliche/r Koordinator/in betreuen werde.

Dauer des Aufenthaltes: Wintersemester/Sommersemester (.....Monate).

Leipzig, den

-ERASMUS+ Koordinatorin-

Zur Begriffsklärung:

Inhaltlicher Koordinator/in: Erasmus+ Koordinator/in des tatsächlichen Studienfachs

Formaler Koordinator/in: Erasmus+ Koordinator/in des angestrebten Austauschplatzes

Schritt 1: Der Studierende klärt die Studienrelevanz des geplanten Auslandsaufenthaltes mit dem/der inhaltlichen Koordinator/in. Er/Sie bestätigt schriftlich seine/ihre fachliche Betreuung. Der Studierende gibt diese Bestätigung anden/die formale/n Koordinator/in weiter.

Schritt 2: Der/die formalen Koordinator/in klärt an der ausländischen Gasthochschule, dass eine Aufnahme des Studierenden für das gewünschte Fach möglich ist. Sind nach fachinterner Platzvergabe noch freie Plätze vorhanden, kann die Nominierung ausgestellt werden, die an die fachliche Bestätigung angeheftet wird. Der Studierende reicht beide Dokumente bei seiner Registrierung für ein Erasmus+ Auslandsstudium ein.

Schritt 3: Der Studierende füllt nach Absprache mit dem/der inhaltliche/n Koordinator/in das Learning Agreement aus. Diese/r ist im Learning Agreement S.1 als Kontaktperson einzutragen. Er/Sie unterzeichnet das Dokument und berät den Studierenden zu allen fachlichen Aspekten in Erasmus+ (Studienvereinbarung/Learning Agreement vor und während des Auslandsaufenthaltes; Anerkennungsbescheid/Recognition Results).