

Anmeldungsschritte des Bewerbungsverfahrens

Bewerbung an der Fakultät

- 1.Schritt: Schriftliche Bewerbung (Lebenslauf, Notenspiegel, Motivationsschreiben) bei Erasmus-Koordinator*in
- 2.Schritt: **Nach Rückmeldung durch Austauschkoordinator*in** Online Formular für Erasmus ausfüllen, elektronisch absenden, ausdrucken und ebenfalls bei Erasmus-Koordinator*in abgeben.
Dies ist bereits ein Teil der Bewerbung für die Nominierung an einer Partneruniversität und einen Mobilitätzuschuss im Erasmus-Programm an der Leibniz Universität.
- 3.Schritt: Das Institut erstellt einer Liste aller nominierten und ausgewählten ERASMUS-Kandidat*innen und leitet diese ans Hochschulbüro für Internationales weiter. Bewerber*innen werden informiert.

Nach diesen Schritten reicht das Büro für Internationales an der Gastuniversität eine Nominierungsliste ein, aus der hervorgeht, welche Student*innen sich an der jeweiligen Gastuniversität bewerben werden. Das bedeutet, dass man sich **jetzt noch eigenständig an der Gastuniversität bewerben** muss.

Bewerbung an der Gasthochschule (meist online)

- 4.Schritt: Eigenständige Bewerbung bei der entsprechenden Auslanduniversität. Nach der Nominierung erhalten die Bewerber*innen in der Regel von der Gasthochschule die Informationen zu Bewerbungsverfahren und -fristen sowie Vorlesungsangeboten, Sprachkursen oder Unterkunft. Falls das nicht geschieht, sollte man zeitnah selbst aktiv werden und sich an das International Office vor bzw. direkt an den/die Erasmus-Koordinator*in des jeweiligen Institutes wenden.

Learning Agreement

5. Schritt: Learning Agreement erstellen und von Erasmus-Koordinator*in vor Ort und an der Partneruniversität unterschreiben lassen

Antrag auf Mobilitätzuschuss

- 6.Schritt: Hat man die Zulassung der Gasthochschule, geben die Bewerber*innen folgende Dokumente beim Hochschulbüro für Internationales ab:
- PDF-Ausdruck der Onlinebewerbung (ohne Anhang, von Ihnen und von dem/der Austauschkoordinator*in der Fakultät der LUH auf der letzten Seite unterschrieben)
 - "Grant Agreement Study (SMS)" (in zweifacher Ausführung einreichen)
 - Merkblatt: Mitteilungen an die Finanzbehörden (in zweifacher Ausführung einreichen)

- Kopie der Zulassung der Gasthochschule
- Kopie des unterschriebenen Learning Agreements (erster Teil: Before Mobility unterschrieben von Ihnen, der/dem Austauschkoordinator*in der Heimat- und Gastuniversität) eine Kopie der Annahmestätigung der Gastuniversität ab sowie die Annahmeerklärung der Erasmusförderung und das unterschriebene Online Formular der Leibniz Universität.

Weitere Informationen zu Erasmus+: <https://www.uni-hannover.de/de/studium/international/wege-ins-ausland/regionen/austauschprogramme-und-ansprechpartner/erasmus-plus#c124338>