

DE EUROPESE ERVARING: ERASMUS- STAPPENPLAN VOOR UGENT- STUDENTEN



**IN DIT DOCUMENT VIND JE
ANTWOORD OP AL JE VRAGEN
OVER DE ERASMUS MOBILITEIT**



VÓÓR JE MOBILITEIT

Stap 1 – najaar: informatie verzamelen

WIE KAN MIJ OP WEG HELPEN?

- Met concrete administratieve vragen (bv. aanvraagformulier, beurzen, ...) over een Erasmus deelname kun je terecht op de [Afdeling Internationale Betrekkingen](#).
- Binnen je eigen faculteit en opleiding kan je terecht voor alle academische vragen (mobiliteitsmogelijkheden, studieprogramma, ...) bij de [FCI-voorzitter/medewerker](#).

Infomomenten

- Elk jaar in oktober organiseert de Afdeling Internationale Betrekkingen de [International Days](#). Tijdens de International Days verneem je alles wat je wilde weten over een internationaal avontuur TIJDENS of NA de studies ... Exploreer de mogelijkheden. Die zijn ruimer dan je denkt!
- In het najaar organiseert elke **faculteit** een **Infosessie over Erasmus**. Tijdens deze infosessie krijg je meer informatie over de te volgen procedures en de beschikbare beurzen per bestemming.

Kan ik vrij kiezen wanneer ik op Erasmus kan gaan?

Nee, eerst en vooral moet je UGent student zijn zowel in het jaar van aanvraag als het jaar van mobiliteit. Bovendien moet je met je faculteit aftoetsen, tijdens welke periode van je studie een buitenlands verblijf toegelaten is. In sommige opleidingen is het bij voorbeeld gebruikelijk om tijdens de derde bachelor op Erasmus te gaan.

Kan ik zelf een bestemming kiezen?

Zelf een [bestemming](#) kiezen kan niet. Je opleiding stelt een lijst op met mogelijke bestemmingen. Je kan uit de facultaire lijst uiteraard wel je voorkeuren doorgeven aan de [FCI-voorzitter/medewerker](#). Alle bestemmingen worden vastgelegd in bilaterale akkoorden, tussen de opleiding aan de Universiteit Gent en die bepaalde opleiding in het buitenland. Je kunt dus geen plaats innemen van een andere opleiding.

Deze 'plaatsen' ontstonden na onderlinge afspraak tussen de betrokken professoren. In elke faculteit treedt (minstens) 1 hoogleraar op als spilfiguur betreffende internationaliseringsactiviteiten. Hij is de voorzitter van de Facultaire Commissie Internationalisering. (FCI-voorzitter). Hij/zij is op de hoogte van de akkoorden die zijn/haar faculteit voor het volgende academiejaar heeft afgesloten. In de meeste faculteiten is er bovendien een administratieve Erasmus-contactpersoon.

Jouw [FCI-voorzitter/medewerker](#) kan je een lijst met voor jou mogelijke bestemmingen bezorgen.

Hoe lang duurt een Erasmusverblijf?

Een Erasmusverblijf moet minimum 3 maanden (= 90 dagen) duren en maximaal 12 maanden (= 365 of 366 dagen). De exacte duur van je verblijf is relevant voor de berekening van je beurs.

WAT ZIJN DE FINANCIËLE IMPLICATIES VAN EEN ERASMUSVERBLIJF?

Behoud ik mijn studietoelage van de Vlaamse Gemeenschap als ik op Erasmus ga?

Ja, beursgerechtigde studenten die vermindering van inschrijvingsgeld genieten, behouden volledig dit recht tijdens hun buitenlands verblijf. Ook het kindergeld loopt gewoon door.

Krijg ik automatisch een Erasmusbeurs?

Ja, tot nu toe hebben alle studenten recht op een Erasmusbeurs, mits ze aan alle administratieve formaliteiten voldoen. Let wel: het recht op een beurs wordt mogelijks vanaf 2015-2016 herbekeken.

De Europese Commissie en de Vlaamse regering geven jaarlijks beurzen ter beschikking voor de Erasmus studenten. Sinds de Erasmus + hervormingen, wordt het beursgeld bepaald afhankelijk van je bestemming. De Europese landen worden onderverdeeld in drie groepen.

Groep 1: Denemarken, Ierland, Frankrijk, Italië, Oostenrijk, Finland, Zweden, UK, Liechtenstein, Noorwegen: **335 €**.

Groep 2: België, Tsjechië, Duitsland, Griekenland, Spanje, Kroatië, Cyprus, Luxemburg, Nederland, Portugal, Slovenië, IJsland, Turkije: **285 €**.

Groep 3: Bulgarije, Estland, Letland, Litouwen, Hongarije, Malta, Polen, Roemenië, Slovakije, Voormalige Joegoslavische Republiek Macedonië (FYROM): **235 €**.

Studenten die een **verminderd inschrijvingsgeld** genieten, krijgen elke maand **100 € extra**.

De Afdeling Internationale Betrekkingen is verantwoordelijk voor de uitbetaling van de Erasmusbeurs. Studenten die tijdens het eerste semester op mobiliteit vertrekken, kunnen hun eerste storting verwachten in de tweede helft van december. Studenten die pas in het tweede semester vertrekken, krijgen hun eerste beurs op het einde van de 2^e verblijfsmaand.

Moet ik inschrijvingsgeld betalen aan de gastinstelling?

Erasmusstudenten worden volledig vrijgesteld van het betalen van inschrijvingsgeld aan de gastuniversiteit. Je blijft dus wel het inschrijvingsgeld aan de Universiteit Gent betalen.

Is een Erasmusverblijf duur?

De Erasmusbeurs is geen allesomvattende beurs is, en dekt dus een deel van de extra kosten verbonden aan een Erasmusverblijf. De reële kost van een Erasmusverblijf hangt af van het land en de stad waar je studeert, het type accommodatie, de reiskosten. Ook het aantal keren dat men reist, bepalen deze meerkosten.

Tip: zet een spaarplan op als je in het buitenland bent en ga zuinig om met je beurs. Als jobstudent kan je ook bijklussen in het buitenland. De jobdienst of het International Relations Office van je gastinstelling kan je helpen bij je jobzoektocht.

Tip: in Frankrijk kunnen Erasmusstudenten van een bijkomende beurs genieten dankzij het CAF (*Caisse d'Allocations Familiales*). Meer informatie over hoe je deze ondersteuning kan aanvragen, kan [hier](#) worden gevonden.

Tip: in Duitsland wordt per semester een 'semester fee' gevraagd, wat in een extra kost resulteert. Dit kan oplopen tot 200 euro per semester. In dit bedrag zit vaak ook een abonnement op het openbaar vervoer.

Kan ik een tweede keer op Erasmus gaan?

In theorie mag je een tweede Erasmusdeelname doen op **voorwaarde dat je opleiding/faculteit dit toestaat**. Het Erasmus + programma laat toe dat je per studiecycclus (bachelor, master, doctoraat) tot 12 maanden naar het buitenland mag **mét** beurs.

Verder kan je in het kader van Erasmus op stage (Erasmus Traineeship). Andere mogelijkheden zijn Erasmus Belgica (naar Franstalig België) of bestemmingen buiten Europa via de bilaterale raamakkoorden ([BIRAKS](#)). Hierin heeft je faculteit echter steeds het laatste woord.

Stap 2 – vanaf januari: aanvraag indienen

BELANGRIJKE DEADLINES

Wanneer je je kandidaat wil stellen voor een bepaalde Erasmusbestemming, dien je deze kandidatuur in bij je [FCI-voorzitter/medewerker](#). Het is mogelijk dat jouw faculteit op dit moment al een ingevuld en ondertekend Learning Agreement vraagt (zie verder). De deadline voor het indienen van je kandidatuur ligt doorgaans ergens in de loop van januari of februari, afhankelijk van de faculteit.

Welke formulieren moet ik allemaal invullen voorafgaand aan mijn Erasmusverblijf?

1. APPLICATION FORM

Een eerste belangrijk document is het Application Form.

- Je aanvraag moet je [online aanmaken](#).
- Maak een account aan.
- Log je in.
- De toepassing loodst je doorheen de verschillende stappen van het aanvraagformulier.
- Druk het formulier af wanneer het volledig is ingevuld en elektronisch is ingediend.
- Onderteken het formulier en leg het ter ondertekening voor aan je [FCI-voorzitter/medewerker](#) en aan de verantwoordelijke van je vakgroep/opleiding.

De meeste gastuniversiteiten zullen willen dat je naast dit Application Form van de UGent ook het **Application Form** invult van de **gastinstelling**. Dit moet je zelf nagaan.

De facultaire FCI-voorzitter/medewerker verzamelt alle geselecteerde studenten en stuurt ze door naar de Afdeling Internationale Betrekkingen. Deze Afdeling nomineert je bij de gastinstellingen als Erasmusstudent.

2. LEARNING AGREEMENT

- Het [Learning Agreement](#) is een document waar je moet invullen welke opleidingsonderdelen je zult volgen aan de gastinstelling (studieprogramma). Neem een kijkje in de online studiegidsen van je gastuniversiteit en neem contact op met de je [FCI-voorzitter/medewerker](#) of met de departementale Erasmuscoördinator.
- Voor 1 semester kies je opleidingsonderdelen ter waarde van 30 ECTS. Wanneer je 1 academiejaar op mobiliteit gaat, kies je opleidingsonderdelen goed voor 60 ECTS.
- Je voorlopig studieprogramma als Erasmusstudent moet vóór je vertrek naar het buitenland goedgekeurd worden door je faculteit. Ga in elk geval na welke de procedure is binnen jouw faculteit. Elke wijziging van het Learning Agreement moet ook opnieuw goedgekeurd worden door alle partijen en van de nodige handtekeningen voorzien worden.

Wijzigingen aan dit Learning Agreement dienen zo snel mogelijk na vertrek te worden doorgegeven aan je FCI.

Afhankelijk van faculteit, wordt het Learning Agreement al gevraagd bij het indienen van je kandidatuur in januari of februari.

Stap 3 – administratieve verwerking aanvraag

De [FCI-voorzitter/medewerker](#) bezorgt alle aanvragen aan de Afdeling Internationale Betrekkingen. In de eerste helft van april nomineert de AIB elke individuele student bij de hem/haar toegewezen gastinstelling.

De gastinstelling bekijkt het dossier en handelt de verdere procedure rechtstreeks met de student af.

Pas na het vervolledigen van de aanvraagprocedure én na de goedkeuring van de gastinstelling, ben je definitief toegelaten.

De meeste gastuniversiteiten zullen onder meer willen dat je naast dit Application Form van de UGent ook het **Application Form** invult van de **gastinstelling**.

Opgelet, in sommige instellingen start het academiejaar vroeger dan aan de UGent. Hierdoor is de uiterste indieningsdatum voor het Application Form ook vroeger.

Vraag hiervoor advies bij de [Afdeling Internationale Betrekkingen](#).

Stap 4 – na de toelating door de gastinstelling: start de voorbereidingen voor je verblijf

WELKE DOCUMENTEN KRIJG IK VÓÓR VERTREK?

De Afdeling Internationale Betrekkingen zal tijdens de eerste helft van juli een infopakket opsturen naar je domicileadres. Dit pakket bevat onderstaande documenten.

1 – ERASMUS + STUDENT CHARTER

Elke Erasmusstudent moet voor het vertrek naar het buitenland een Erasmuscontract ondertekenen. In het Erasmuscharter staan de noodzakelijke bepalingen (voorwaarden, rechten en plichten) van een Erasmusstudent geëxpliciteerd. Het geldt tevens als bewijs van jouw Erasmusdeelname voor de registratie aan de buitenlandse partnerinstelling.

2 – ERASMUS + BEURSCONTRACT

Dit contract wordt ondertekend door de Afdeling Internationale Betrekkingen en de uitgaande student. Het beurscontract regelt de betaling van de beurs. Gelieve 1 exemplaar getekend via de post terug te sturen naar Kelly Van Malderen, Afdeling Internationale Betrekkingen, Sint-Pietersnieuwstraat 25, 9000 Gent.

3 – TAALVOUCHER

Goed voor 1 taalcursus aan het [Universitair Centrum voor Talenonderwijs](#) (zie verder).

4 – BEVESTIGING ERASMUSSTATUUT

Een officiële brief die bevestigt dat je bent geselecteerd als Erasmusstudent, nuttig voor in je gastland.

5 – ‘CONFIRMATION OF ERASMUS+ STUDY PERIOD’

Zie verder.

6 – ENKELE TIPS EN VOORWAARDEN

PRAKTISCHE ZAKEN REGELEN

Moet ik zelf een kot zoeken in het buitenland?

Een kot zoeken is je eigen verantwoordelijkheid. Een paar tips:

- Het International Relations Office van je gastinstelling kan je zeker helpen bij je zoektocht.
- In sommige universiteiten bestaat er een huisvestingsdienst die je ook kan assisteren.
- Contacteer ook UGent-studenten die momenteel in je toekomstige gastinstelling zitten. Misschien kan je hun kot overnemen of kunnen zij interessante tips geven.

Wees steeds alert voor fraude bij je zoektocht!

Wil je je eigen kot verhuren tijdens je buitenlands avontuur? Raadpleeg dan volgende [website](#).

Kan ik mijn taalkennis bijschaven aan het Universitair Centrum voor Talenonderwijs alvorens ik naar het buitenland vertrek?

Van zodra je Application Form goedgekeurd is, en je dus geregistreerd bent als Erasmusstudent bij de Afdeling Internationale Betrekkingen, kan je een taalvoucher ontvangen. Je moet hiervoor ingeschreven zijn op de rol van de UGent voor het nieuwe academiejaar. Met deze voucher kan je gratis één taalcursus volgen aan het [Universitair Centrum voor Talenonderwijs](#) (UCT). Enkel voor het cursusmateriaal wordt een beperkte bijdrage gevraagd. Neem contact op met het UCT voor het [aanbod](#) van talencursussen.

Kan ik een taalcursus volgen aan mijn gastinstelling?

Een taalcursus volgen aan je gastinstelling wordt aangeraden. Kennis van de plaatselijke taal zorgt voor een eenvoudigere communicatie. Verifieer bij het universitair talencentrum van je gastinstelling naar het aanbod en de prijzen. Deze taalcursus moet je zelf betalen. Raadpleeg hieromtrent zeker ook je faculteit aan de UGent: sommige faculteiten voorzien een gedeeltelijke terugbetaling van de kost.

Wanneer je beslist om een taalcursus te volgen aan je gastinstelling, is het mogelijk dat je dit vóór het eigenlijke begin van je Erasmusmobiliteit wil doen. Vertrek je voor deze taalcursus bijvoorbeeld 2 weken vroeger en maakt de taalcursus geen deel uit van je Learning Agreement, dan tellen deze 2 weken niet mee voor je beurs.

Ben ik verzekerd tijdens mijn verblijf in het buitenland?

Wat de ziekteverzekering betreft, moet je je vóór het vertrek naar het buitenland tijdig informeren bij je ziekenfonds om zo de formaliteiten te kennen die moeten vervuld worden om teruggave van de ziektekosten in het buitenland te bekomen en de 'Europese Ziekteverzekeringskaart' – herkenbaar aan de blauwe kleur – te bekomen. Pas op! De Europese Ziekteverzekeringskaart is niet geldig in Turkije.

Voor de ongevallenverzekering van de UGent-Erasmusstudent gelden dezelfde voorwaarden als wanneer de student aan de UGent les volgt. Via OASIS Attesting.ugent.be kun je een certificaat afprinten als verzekeringsbewijs voor de gast-universiteit inzake verzekering. Gevallen waarvoor je via de UGent verzekerd bent:

- Burgerlijke aansprakelijkheid: ingeval je in het kader van universitaire activiteiten schade zou berokkenen aan derden, dus NIET op weg van en naar universitaire activiteiten.
- Persoonlijke lichamelijke ongevallen: voor medische kosten indien je het slachtoffer wordt van een persoonlijk lichamenteel ongeval in het kader van universitaire activiteiten of op weg van en naar universitaire activiteiten.
- Reisbijstand: voor medische kosten, repatriëring en dergelijke indien studenten buitenlandse verplaatsingen doen in het kader van universitaire activiteiten.

Meer informatie over verzekering vind je op de website van de [Afdeling Juridische Zaken](#) of via jouw privé verzekering.

Gelieve bij ongeval tijdens je universitaire activiteiten aan de gastinstelling onmiddellijk contact op te nemen met de UGent [Afdeling Juridische Zaken](#) en/of met de [Afdeling Internationale Betrekkingen](#).

Kan ik mijn aanmelding als Erasmusstudent intrekken?

Je kunt in principe je kandidatuur voor een buitenlandse studieperiode terugtrekken mits je een ernstige reden hebt. Schrijf een gemotiveerde brief/e-mail naar de [Afdeling Internationale Betrekkingen](#) en je [FCI-voorzitter/medewerker](#) met de mededeling dat je je aanmelding intrekt en waarom.

Heb ik een paspoort of visum nodig?

Door het vrij verkeer van personen binnen de EU-lidstaten en de EVA-landen, is het bezit van de identiteitskaart de enige formaliteit die bij een grensoverschrijding binnen de Europese Unie wordt gesteld. Je moet je bij de stedelijke bevolkingsdienst van je Erasmus bestemmingsplaats aanmelden voor de registratie in het vreemdelingenregister. Er bestaan echter geen algemene voorschriften over de documenten die daartoe moeten worden voorgelegd.

De formaliteiten met betrekking tot visumaanvraag voor Turkije durven nogal eens wijzigen. Neem tijdig contact op te nemen met de betrokken ambassade, of zie ook volgende [website](#).

Vraag ook of je een visum met 'multiple entries' kan verkrijgen. Gedetailleerde informatie over ambassades, procedures, ... vind je op de website van het [Belgisch Ministerie van Buitenlandse Zaken](#).

Neem ook steeds kopieën van je belangrijke documenten mee.

Geldzaken en douane

Ga voor je vertrek na bij je bank of je bankkaart werkt in het land van bestemming. In geval van verlies of diefstal van je bankkaart, bel meteen naar Card Stop: 0032 70 344 344. Dit nummer is 24/24 bereikbaar. In het geval van diefstal van je identiteitskaart of paspoort, bel meteen naar Doc Stop: 0032 2 518 21 23. Dit nummer is 24/24 bereikbaar.

Binnen de Europese Unie gelden zeer soepele douaneregels. Wanneer je naar Turkije op mobiliteit gaat, is dit een pak strenger. Tip: hou de aankoopbewijzen van goederen en producten die je wenst uit te voeren bij wanneer je het land wil verlaten.

TIJDENS JE MOBILITEIT

Stap 5 – wat wordt van mij verwacht tijdens de buitenlandse studieperiode?

Tijdens de buitenlandse studieperiode hou je toch best contact met je faculteit. De Afdeling Internationale Betrekkingen zal je wellicht ook af en toe aanschrijven per e-mail voor de afhandeling van je dossier. Het is belangrijk te weten dat we **enkel werken met je UGent e-mail adres**.

Document 'Confirmation of Study Period / Arrival' laten tekenen

Enmaal als je aankomt in het gastland en je start met de Welcome Week of met de lessen, verwachten we dat je je zo spoedig mogelijk aanmeldt bij het International Relations Office van je gastinstelling/faculteit. Je laat het luik 'arrival' van jouw 'confirmation of stay' document invullen en ondertekenen en je stuurt dit onmiddellijk terug naar de Afdeling Internationale Betrekkingen van de UGent. Dit mag via fax +32 9 264 31 31 of via [e-mail](#).

Mogelijke wijzigingen in Learning Agreement doorgeven

Na aankomst in je gastinstelling, is het mogelijk dat bepaalde vakken niet meer worden gegeven. In dat geval moet je wijzigingen in je Learning Agreement zo snel mogelijk na het begin van je mobiliteit doorgeven aan je faculteit. Deze wijzigingen moeten ook steeds door de **FCI-voorzitter/medewerker** worden goedgekeurd. Wijzigingen doorvoeren kan via volgend [formulier](#).

Hoe zit het met de examens als ik slechts één semester naar het buitenland ga?

Aangezien de universiteit het semestersysteem hanteert, worden per semester ook examens afgelegd. Concreet houdt dit dus in dat je bijvoorbeeld het eerste semester aan de UGent volgt (30 ECTS) en examens aflegt en halfweg februari met het tweede semester start aan de gastuniversiteit (de resterende 30 ECTS). Helaas blijkt het in de praktijk soms anders en start het tweede semester aan de gastuniversiteit vroeger of later. Als het semester later start is er geen probleem; start het vroeger, dan kan je eventueel met de examinatoren aan de UGent afspreken om je examens enkele weken vroeger af te leggen (indien haalbaar). Hierin dient steeds het [Onderwijs- en Examenreglement](#) van de Universiteit Gent te worden gevolgd. Indien dit niet haalbaar is, dan meld je aan de gastuniversiteit dat je pas halfweg februari kan starten. De meeste universiteiten maken hier geen probleem van.

Hoe worden mijn behaalde studieresultaten aan de UGent geïnterpreteerd?

Je studieperiode in het buitenland (inclusief examens of andere evaluaties) wordt erkend als een vergelijkbare studieperiode aan de thuisinstelling (ook al kan de inhoud van de vakken licht verschillen). De meeste Europese landen hanteren een verschillend examen- en quoteringssysteem.

De evaluatie en quoterings van Erasmusstudenten gebeuren volgens het systeem van de gastuniversiteit, dat vaak afwijkt van het UGent-systeem. Daartoe werd binnen het [ECTS-systeem](#) een omrekeningsleutel vastgelegd opdat de behaalde buitenlandse studieresultaten door de examencommissie ingepast kunnen worden in het definitieve UGent-eindresultaat.

Neem in elk geval vóór je terugkeer naar de UGent contact op met je gastpromotor zodat deze je studieresultaten tijdig terugstuurt. Sommige universiteiten kunnen dit puntenbriefje niet vóór je vertrek afleveren. Zorg in dit geval dat je weet wie de contactpersoon in je gastinstelling hiervoor is en wanneer je het puntenbriefje dan wel kan ontvangen. Ga ook na of je het puntenbriefje elektronisch, dan wel in briefvorm zal ontvangen.

Wat te doen in het geval van ernstige problemen?

Wanneer je tijdens je verblijf aan een gastinstelling problemen van welke aard dan ook ondervindt, spreek hier dan eerst over met je contactpersoon aan de gastinstelling. In het geval van ernstige problemen, aarzel dan zeker ook niet om je [FCI-voorzitter/medewerker](#) te contacteren, evenals ook de [Afdeling Internationale Betrekkingen](#).

Bij veiligheidsproblemen of verlies van identiteitspapieren, dien je zo snel mogelijk de Belgische ambassade/ het consulaat ter plaatse te contacteren. Voor meer informatie hieromtrent, zie de website van het [Belgisch Ministerie van Buitenlandse Zaken](#).

NA JE MOBILITEIT

Stap 6 – welke formaliteiten moeten er gebeuren **na** terugkeer?

- **CONFIRMATION OF STAY/DEPARTURE**

Op het einde van je studieperiode of stageperiode moet je je gaan afmelden bij het International Relations Office van je gastinstelling. Je laat dan het tweede luik van het document 'Confirmation of stay/departure' invullen.

Onder 'end date of study period' verstaan we de dag na je laatste examen.

- **STUDENTENENQUÊTE**

Een allerlaatste administratie en verplichting voor de Afdeling Internationale Betrekkingen is het invullen van een online studentenenquête. De informatie hierover wordt je automatisch toegestuurd na je opgegeven einddatum.

Eens alle formaliteiten in orde, wordt de laatste beursmaand uitbetaald.

- **TRANSCRIPT OF RECORDS (PUNTENBRIEFJE)**

Elke student is zelf verantwoordelijk om zijn/haar studieresultaten, onder de vorm van een puntenbriefje, zo snel mogelijk mee te nemen naar de UGent. Sommige universiteiten kunnen dit puntenbriefje niet vóór je vertrek afleveren.

Zorg in dit geval dat je weet wie de contactpersoon in je gastinstelling hiervoor is en wanneer je het puntenbriefje dan wel kan ontvangen. Ga ook na of je het puntenbriefje elektronisch, dan wel in briefvorm zal ontvangen.

