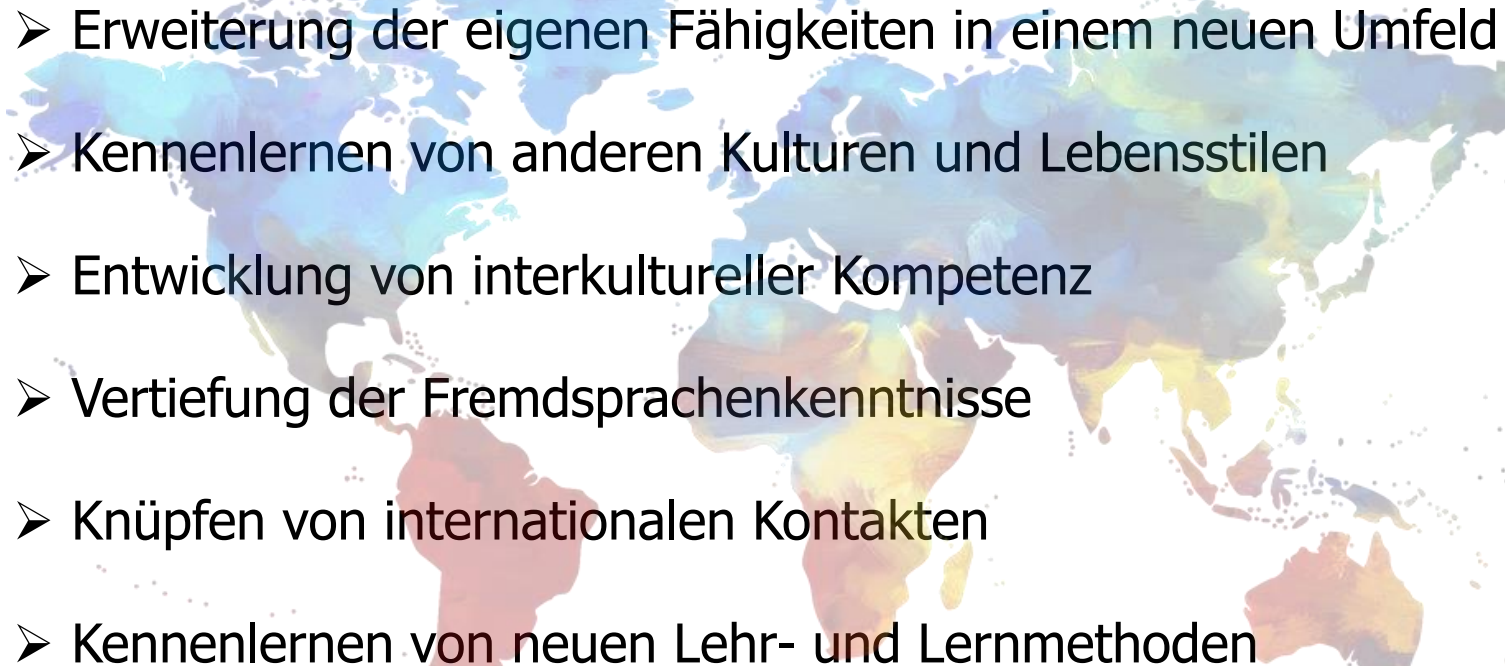


# INFO OUTGOINGS ALLGEMEIN

STUDIENJAHR 2024/25



# Warum ins Ausland?

- 
- Erweiterung der eigenen Fähigkeiten in einem neuen Umfeld
  - Kennenlernen von anderen Kulturen und Lebensstilen
  - Entwicklung von interkultureller Kompetenz
  - Vertiefung der Fremdsprachenkenntnisse
  - Knüpfen von internationalen Kontakten
  - Kennenlernen von neuen Lehr- und Lernmethoden

# Möglichkeiten Bachelorstudium

## ➤ **1 Auslandssemester**

- Dauer: mind. 2 Monate

## ➤ **1 Kurzzeitmobilität (z. B. Summer School an einer anderen Universität)**

- Dauer: mind. 5 Tage, max. 2 Wochen
- Voraussetzung: Nominierung durch Studiengangsleitung, Anrechnung im Curriculum

## ➤ **1 (PFLICHT-)Praktikum**

- Dauer: mind. 2 Monate

## ➤ **1 Graduiertenpraktikum**

- Dauer: max. 2 Monate
- innerhalb der EU
- Antrag muss vor Abschluss des BA-Studiums erfolgen
- Absolvierung des Praktikums muss innerhalb eines Jahres nach Abschluss erfolgen
- nicht gleichzeitig zum Praktikum in einem anderen Studium inskribiert sein

# Möglichkeiten Masterstudium

- **1 Auslandssemester**
  - Dauer: mind. 2 Monate
- **1 Kurzzeitmobilität (z. B. Summer School an einer anderen Universität)**
  - Dauer: mind. 5 Tage, max. 2 Wochen
  - Voraussetzung: Nominierung durch Studiengangsleitung, Anrechnung im Curriculum
- **keine Förderung von Praktika**



# Details

- Nutzung unserer Partnerhochschulen in Europa mit ERASMUS+ oder CEEPUS
- Nutzung unserer Partnerhochschulen außerhalb Europas
- **Mindestdauer:** 2 Monate (wichtig bei Praktikum!) oder 5 Tage bei Kurzzeit
- **3 ECTS pro Monat Aufenthalt**
- Mobilität ins Land, in dem Hauptwohnsitz ist, wird nicht gefördert
- Grenzgänger bis 100 km werden nicht gefördert
- Zuverdienst und Bezug Studienbeihilfe erlaubt

# Wann ins Ausland? – Department Wirtschaft

**Immer Voraussetzung:  
Abstimmung mit der Studiengangsleitung!**

Studiengang	Semester	Praktikum
BIWB:	5. (BB) bzw. 6. (VZ)	5.
BISB:	3.	6.
MIWB:	3. oder 4.	nicht gefördert
MIWM:	variabel	nicht gefördert
MHRM:	4.	nicht gefördert
MEST:	4.	nicht gefördert

# Wann ins Ausland? – Department IT

**Immer Voraussetzung:  
Abstimmung mit der Studiengangsleitung!**

Studiengang	Semester	Praktikum
BSWE:	3. oder 4.	5.
BIMK:	3. oder 4.	5. oder 6.
BITI:	3. oder 4.	5. oder 6.
MEWM:	variabel	nicht gefördert
MDMK:	4.	nicht gefördert
MCCE:	4.	nicht gefördert
MBPM:	4.	nicht gefördert

# Wann ins Ausland? – Department Energie und Umwelt

**Immer Voraussetzung:  
Abstimmung mit der Studiengangsleitung!**

Studiengang	Semester	Praktikum
BGET:	5.	6.
BEUM:	5.	6.
BAEP:	4. oder 5. oder 6.	
MNES:	4.	nicht gefördert
MGTM:	3. oder 4.	nicht gefördert
MEUM:	3. oder 4.	nicht gefördert



# Wann ins Ausland? – Department Gesundheit und Soziales

**Immer Voraussetzung:  
Abstimmung mit der Studiengangsleitung!**

Studiengang	Semester	Praktikum
BPHY:	--	6.
BHEB:	--	5.
BGUK:	--	5.
BGMF:	4.	6.
BERG:	--	4. oder 5.
BLOG:	--	4. oder 5. oder 6.
BSOZ:	4.	3. oder 4.

# Deadlines für die Bewerbung

## Auslandssemester:

- nach Zustimmung der Studiengangsleitung
- **30. Jänner** für folgendes **STUDIENJAHR**

Ausnahme:  
Anmeldungen für Sommersemester 2026  
noch bis **30. Juni 2025** möglich

## Auslandspraktikum:

- nach Zustimmung der Studiengangsleitung
- **mind. 8 Wochen** vor Antritt des Praktikums

# Auslandssemester

**ERASMUS+  
STUDIENAUFENTHALTE**

<https://hochschule-burgenland.at/internationales/studierendenmobilitaet/outgoing/>

# Höhe der Förderung (Mobilitätzuschuss) 2024/25

Programm	Länder	Mobilität	Zuschuss (kein Vollstipendium!)
Erasmus+	EU-Staaten, Island, Liechtenstein, Norwegen, Serbien, Nordmazedonien, Türkei	Auslandssemester	je nach Land von € 470,- bis € 520,- pro Monat Kurzzeit (5-30d): € 79,- bzw. € 56,- pro Tag
CEEPUS	Albanien, Bosnien und Herzegowina, Bulgarien, Kroatien, Tschechien, Ungarn, Nordmazedonien, Moldawien, Montenegro, Polen, Rumänien, Serbien, Slowakei, Slowenien	Auslandssemester	je nach Land von € 400,- bis € 500,- pro Monat

**ACHTUNG:**  
Rücksprache mit  
International Office!

- **Mobilität außerhalb dieser Länder**
- **Freemover (ohne Zuschuss, selbst organisiert, keine Studiengebühren bei Partnern)**

# Höhe der Förderung Erasmus+ (Mobilitätzuschuss) 2024/25

## ➤ Unterstützung für Studierende mit geringeren Chancen Aufstockungsbeitrag (Top-up) € 250,-/Monat

- Behinderung
- gesundheitliche Probleme (physisch oder psychisch), wenn dadurch erhöhter finanzieller Aufwand während des Auslandsaufenthalts entsteht
- Studierende mit Kind, die Kind mitnehmen  
(Hinweis: Nachweise müssen erbracht werden!)

## ➤ Reisekostenunterstützung

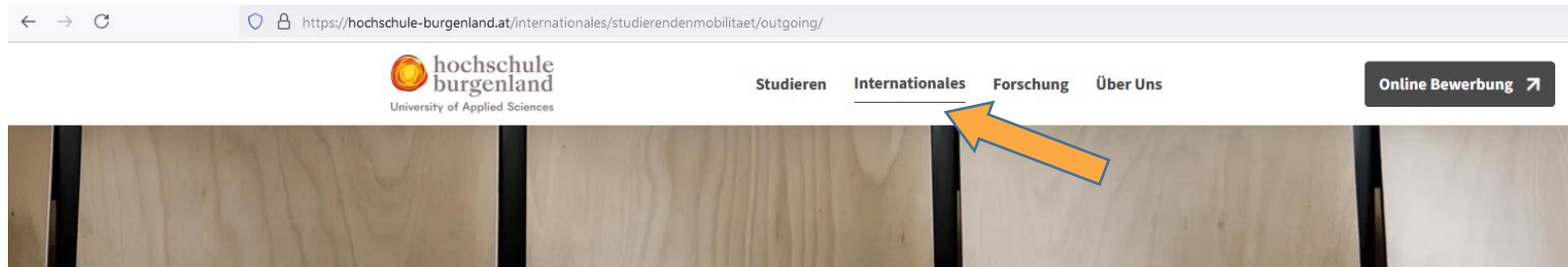
- Je nach Distanz
- Höhere Zuschüsse für Green Travel Zug, Bus, Car Sharing  
(Hinweis: mehr als 50% der Strecke muss so absolviert werden)

# Vor dem Aufenthalt (Auslandssemester)

- **Recherche der Partnerhochschulen – rechtzeitig!!!**
  - passende Lehrveranstaltungen suchen (Links bei Unis im Portal, Achtung: eigene Incoming Programme!)
  - akademisches Jahr (Überschneidungen beachten!)
  - 2 alternative Partnerhochschulen suchen
- **Abstimmung mit Studiengangsleitung**
- **Planen (Semester vorher, Semester nachher, Unterkunft, Versicherung, Visum, Flugtickets....)**
- **Bewerbung über Mobility Online**
- **Hochladen: Motivationsschreiben**
- **Warten!**

*Prozess im Detail:*

# Unser Online-Portal der Partnerhochschulen



## Outgoing

Go international!

Es sprechen viele gute Gründe dafür, Auslandserfahrung während des Studiums zu sammeln. Hier geben wir Ihnen einen Überblick über mögliche Auslandsaktivitäten.

ERASMUS+  
STUDIENAUFENTHALTE

CEEPUS  
STUDIENAUFENTHALTE

STUDIENAUFENTHALTE  
AUSSERHALB EU

ERASMUS+ PRAKTIKA

DOUBLE DEGREE  
PROGRAMME

FREEMOVER

FAQS

SOMMERKOLLEGS

PARTNERHOCHSCHULEN

Präsentation mit den aktuellen Informationen zum Download (Stand November 2024)

Download

### Studierendenmobilität


- Incoming >
- FAQ Incoming >
- Erasmus+ >
- Studienaufenthalte >
- CEEPUS - Studienaufenthalte >
- Möglichkeiten für non-EU students >
- Double Degree Programme >
- Freemover >

### Outgoing <

- FAQ Outgoing >
- Erasmus+ >
- Studienaufenthalte >
- CEEPUS-Studienaufenthalte >
- Studienaufenthalte außerhalb der EU >
- Erasmus+ Praktika >



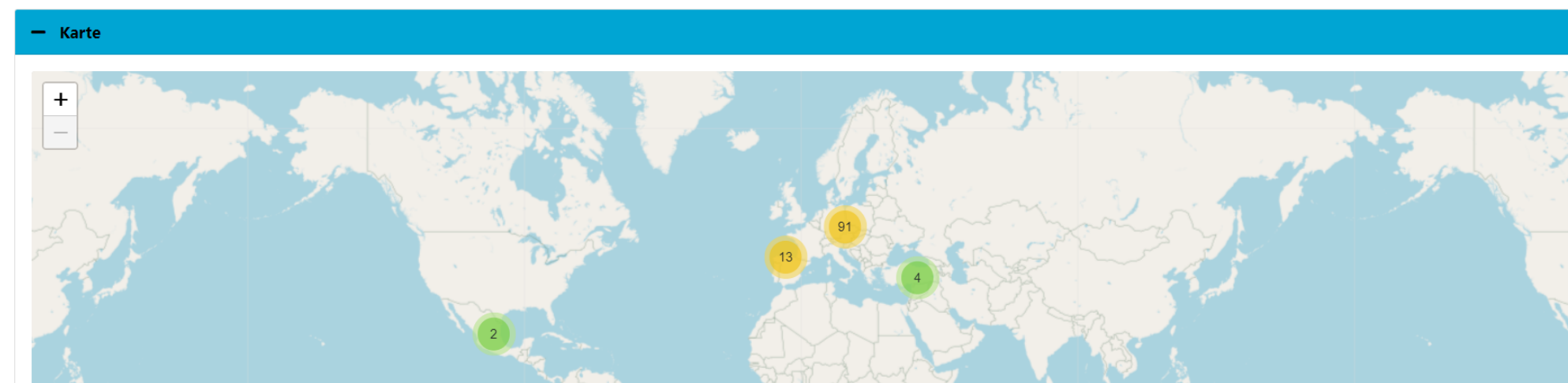
# Unser Online-Portal der Partnerhochschulen

**Austauschmöglich:** **Erfahrungsberichte** Design-Modus deaktiviert 

## — Vorselektion



<b>Studienjahr</b> 2024/2025	<b>Semester</b> <-- Alle -->	<b>Studienniveau</b> Bachelor   Master   Doktoratsstudium	<b>Programm</b> <-- Alle -->	<b>Studiengang</b> <-- Alle -->	<b>Kontinent</b> <-- Alle -->
<b>Land</b> <-- Alle -->	<b>Art der Bewerbung</b> Incoming   <b>Outgoing</b>   Beide	<b>Art der Person</b> <b>Studierende</b>   Lehrende/Staff   Beide	<b>+ Weitere Felder anzeigen</b>		

KEYWORD Suche starten















# Erfahrungsberichte von Studierenden

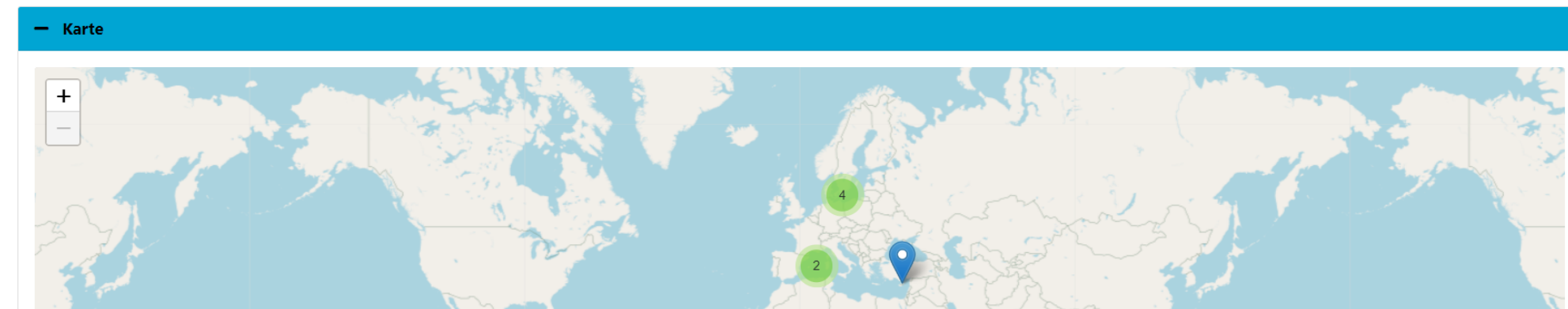
Austauschmöglichkeiten **Erfahrungsberichte**  Deutsch 

— Vorselektion



[Weitere Felder verbergen](#)

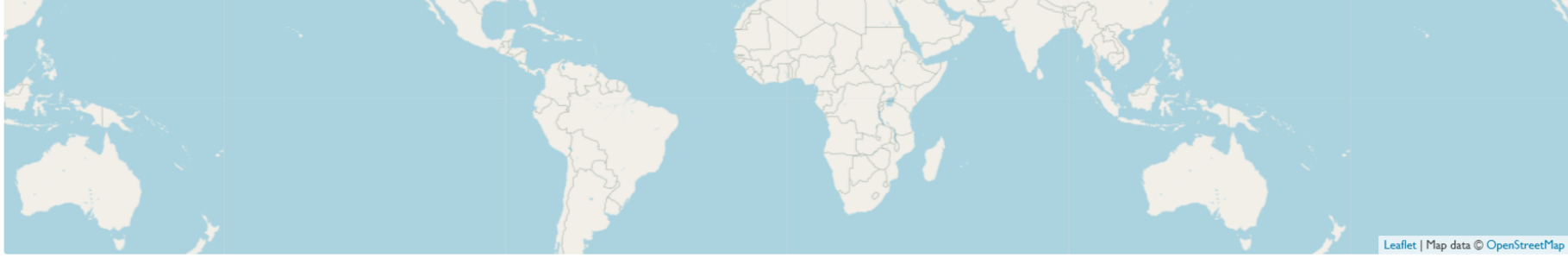
<b>Studienjahr</b> <-- Bitte Auswahl treffen --> 	<b>Semester</b> <-- Alle --> 	<b>Art der Bewerbung</b> Incoming <input type="checkbox"/> <b>Outgoing</b> <input checked="" type="checkbox"/> Beide <input type="checkbox"/>	<b>Art der Person</b> <b>Studierende</b> <input checked="" type="checkbox"/> Lehrende/Staff <input type="checkbox"/> Beide <input type="checkbox"/>	<b>Studienniveau</b> Bachelor <input type="checkbox"/> Master <input type="checkbox"/> Doktoratsstudium <input type="checkbox"/>	<b>Programm</b> <-- Alle --> 
<b>Studienbereich</b> <-- Alle --> 	<b>Studiengang</b> BA Information, Medien und Kommun 	<b>Department</b> <-- Alle --> 	<b>Institut</b> <-- Alle --> 	<b>Kontinent</b> <-- Alle --> 	<b>Land</b> <-- Alle --> 
<b>Fragebogen</b> <-- Alle --> 					

KEYWORD  [Suche starten](#)




# Erfahrungsberichte von Studierenden
















Austauschmöglichkeiten **Erfahrungsberichte**  Deutsch 



Leaflet | Map data © OpenStreetMap

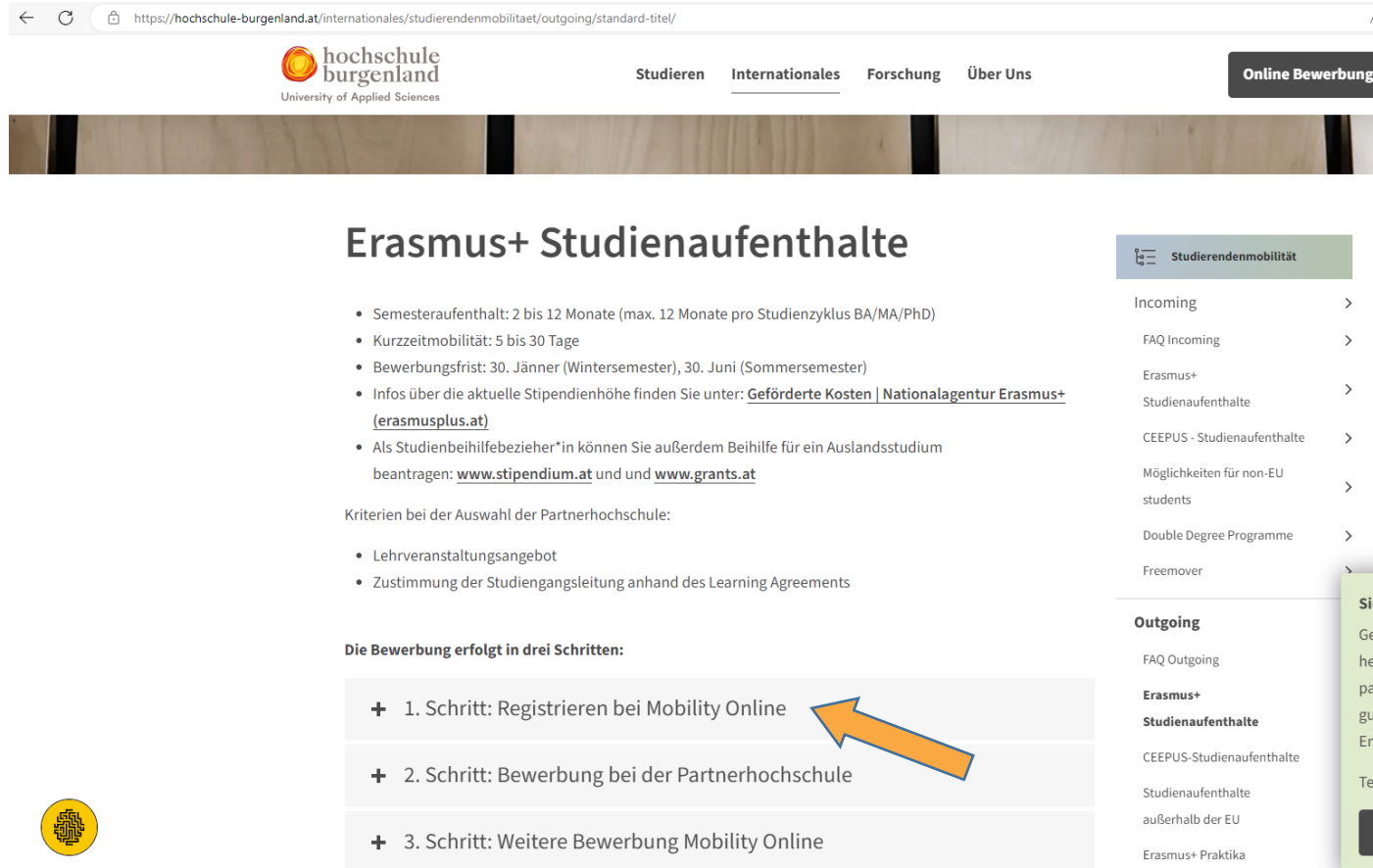
**— Resultat**

10  Einträge anzeigen Suchen

+	Institution	⬇ Kontinent	⬇ Land	⬇ Ort	⬇ Anzahl verfügbarer Fragebögen	
+	Berliner Hochschule für Technik	Europa	Deutschland	BERLIN	? 	
+	European University Cyprus	Europa	Zypern	NICOSIA	? 	
+	Haaga-Helia ammattikorkeakoulu	Europa	Finnland	HELSINKI	? 	
+	LINK Campus University	Europa	Italien	ROMA	? 	
+	Stiftelse Högskolan i Jönköping	Europa	Schweden	JÖNKÖPING	? 	
+	Thomas More Mechelen-Antwerpen	Europa	Belgien	MECHELEN	? 	
+	Universidad de Murcia	Europa	Spanien	MURCIA	? 	

1 bis 7 von 7 Einträgen Zurück **1** Nächste

# Anmeldung über Mobility Online auf der Homepage (Auslandssemester)



The screenshot shows the website's navigation bar with the logo, "Studieren", "Internationales", "Forschung", "Über Uns", and a "Online Bewerbung" button. The main content area is titled "Erasmus+ Studienaufenthalte" and lists application details. A sidebar on the right contains a menu for "Studierendenmobilität" with sub-items like "Incoming", "Erasmus+ Studienaufenthalte", and "Outgoing". A yellow arrow points to the first step of the application process.

https://hochschule-burgenland.at/internationales/studierendenmobilitaet/outgoing/standard-titel/

hochschule burgenland  
University of Applied Sciences

Studieren Internationales Forschung Über Uns Online Bewerbung

## Erasmus+ Studienaufenthalte

- Semesteraufenthalt: 2 bis 12 Monate (max. 12 Monate pro Studienzyklus BA/MA/PhD)
- Kurzzeitmobilität: 5 bis 30 Tage
- Bewerbungsfrist: 30. Jänner (Wintersemester), 30. Juni (Sommersemester)
- Infos über die aktuelle Stipendienhöhe finden Sie unter: [Geförderte Kosten | Nationalagentur Erasmus+ \(erasmusplus.at\)](#)
- Als Studienbeihilfebezieher\*in können Sie außerdem Beihilfe für ein Auslandsstudium beantragen: [www.stipendium.at](#) und [www.grants.at](#)

Kriterien bei der Auswahl der Partnerhochschule:

- Lehrveranstaltungsangebot
- Zustimmung der Studiengangsleitung anhand des Learning Agreements

Die Bewerbung erfolgt in drei Schritten:

- + 1. Schritt: Registrieren bei Mobility Online
- + 2. Schritt: Bewerbung bei der Partnerhochschule
- + 3. Schritt: Weitere Bewerbung Mobility Online

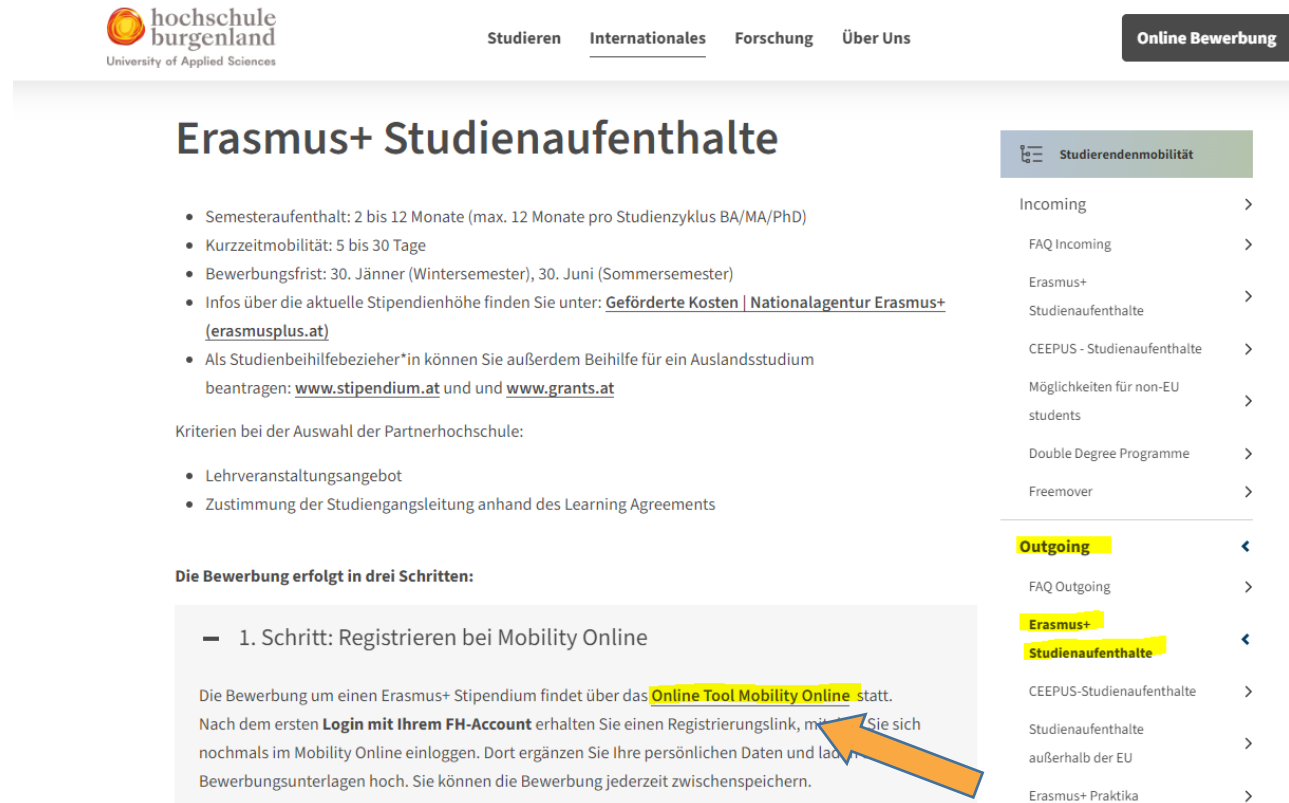
Studierendenmobilität

- Incoming >
- FAQ Incoming >
- Erasmus+ Studienaufenthalte >
- CEEPUS - Studienaufenthalte >
- Möglichkeiten für non-EU students >
- Double Degree Programme >
- Freemover >
- Outgoing >
- FAQ Outgoing >
- Erasmus+ Studienaufenthalte >
- CEEPUS-Studienaufenthalte >
- Studienaufenthalte außerhalb der EU >
- Erasmus+ Praktika >

Sie Ger helf pas gut Ent Tel.



# Anmeldung über Mobility Online auf der Homepage (Auslandssemester)



The screenshot shows the website of Hochschule Burgenland with a navigation menu (Studieren, Internationales, Forschung, Über Uns) and a button for 'Online Bewerbung'. The main content area is titled 'Erasmus+ Studienaufenthalte' and lists application details and criteria. A sidebar on the right contains a menu for 'Studierendenmobilität' with sub-items like 'Incoming', 'Outgoing', and 'Erasmus+ Studienaufenthalte'. A highlighted box contains the first step of the application process: '1. Schritt: Registrieren bei Mobility Online', with an arrow pointing to the 'Online Tool Mobility Online' link in the text.

**Erasmus+ Studienaufenthalte**

- Semesteraufenthalt: 2 bis 12 Monate (max. 12 Monate pro Studienzyklus BA/MA/PhD)
- Kurzzeitmobilität: 5 bis 30 Tage
- Bewerbungsfrist: 30. Jänner (Wintersemester), 30. Juni (Sommersemester)
- Infos über die aktuelle Stipendienhöhe finden Sie unter: [Geförderte Kosten | Nationalagentur Erasmus+ \(erasmusplus.at\)](#)
- Als Studienbeihilfebezieher\*in können Sie außerdem Beihilfe für ein Auslandsstudium beantragen: [www.stipendium.at](#) und [www.grants.at](#)

Kriterien bei der Auswahl der Partnerhochschule:

- Lehrveranstaltungsangebot
- Zustimmung der Studiengangsleitung anhand des Learning Agreements

**Die Bewerbung erfolgt in drei Schritten:**

— 1. Schritt: Registrieren bei Mobility Online


Die Bewerbung um einen Erasmus+ Stipendium findet über das [Online Tool Mobility Online](#) statt. Nach dem ersten **Login mit Ihrem FH-Account** erhalten Sie einen Registrierungslink, mit dem Sie sich nochmals im Mobility Online einloggen. Dort ergänzen Sie Ihre persönlichen Daten und laden Ihre Bewerbungsunterlagen hoch. Sie können die Bewerbung jederzeit zwischenspeichern.

**Studierendenmobilität**

- Incoming >
- FAQ Incoming >
- Erasmus+ Studienaufenthalte >
- CEEPUS - Studienaufenthalte >
- Möglichkeiten für non-EU students >
- Double Degree Programme >
- Freemover >
- Outgoing** <
- FAQ Outgoing >
- Erasmus+ Studienaufenthalte** <
- CEEPUS-Studienaufenthalte >
- Studienaufenthalte außerhalb der EU >
- Erasmus+ Praktika >

# Anmeldung über Mobility Online auf der Homepage (Auslandssemester)

**Online-Bewerbung**  
für Austauschprogramm **Erasmus+ Auslandssemester (KA 131 EU)**



Alle Felder, die mit (\*) gekennzeichnet sind, müssen ausgefüllt werden.

**1** Daten zur Bewerbung

**2** Daten zur Person

**3** Studium an der Heimatinstitution

**4** Studium an der Gastinstitution

**5** Einverständniserklärung

**Daten zur Bewerbung**


Art der Bewerbung \*  
 Incomings  Outgoings

Art der Person \*  
 Studierende  Lehrende

Austauschprogramm \*  
Erasmus+ Auslandssemester (KA 131 EU) ▼

Studienjahr \*  
2025/2026 ▼

Gewünschter Aufenthalt (Zutreffendes bitte auswählen) \*  
Wintersemester 2025/2026 ▼

powered by  MOBILITY-ONLINE

[Bewerbung abbrechen](#) [Weiter](#)

# Versicherung

## Einverständniserklärung

Der/die AntragstellerIn nimmt im Hinblick auf das Datenschutzanpassungsgesetz BGBl. Nr. 120/2017 zur Kenntnis, dass die in der Bewerbung enthaltenen personenbezogenen Daten zum internen Gebrauch der Fachhochschule Burgenland GmbH herangezogen und auf von den Fachhochschule Burgenland betriebenen Internet-Auftritten (z.B. [www.fh-burgenland.at](http://www.fh-burgenland.at)) veröffentlicht und verwendet werden können und erteilt seine/ihre ausdrückliche Zustimmung dazu. Ferner bestätigt er/sie mit seiner/ihrer Unterschrift, dass diese Daten an die OeAD-GmbH (Nominierung) bzw. an die Europäische Kommission (Beneficiary Module) weitergeleitet werden können. Ein Widerruf ist der Fachhochschule schriftlich beizubringen.

Weiters nimmt er/sie zur Kenntnis, dass alle Korrekturen und Änderung des Learning Agreements mit der Zustimmung der Leitung des jeweiligen Fachhochschul-Studienganges erfolgen müssen.

Mit dem übermittelten Antrag entsteht kein Rechtsanspruch auf einen Erasmus+ Förderung.

**Der/die Student/in ist für das Einholen der entsprechenden Kranken- und Unfallversicherung verantwortlich. Für Sozial- und Reiseversicherung haben die Studierenden selbst vorzusorgen, die Fachhochschule Burgenland GmbH übernimmt keine Haftung bei eventueller Krankheit bzw. bei einem Unfall.**

Ich verpflichte mich, falls die Fachhochschule Burgenland mich als Erasmus/Ceepus-Studierende/n nominiert,

- regelmäßig dem Fachhochschul-Studiengang zu berichten
- Änderungen im Learning Agreement unverzüglich dem Studiengang bekannt zu geben (binnen 1 Monat nach Beginn des Auslandsaufenthalts)
- an Maßnahmen der Qualitätssicherung (Evaluation) durch das International Office der Fachhochschule Burgenland teilzunehmen
- nach meiner Rückkehr innerhalb von 4 Wochen einen Bericht über meinen Auslandsaufenthalt zu verfassen
- mich für Informationsgespräche (Auslandsstudieninformation) zur Verfügung zu stellen
- mich unaufgefordert spätestens nach der Beendigung des Auslandsaufenthalts mit dem Office Studiengangsmanagement in Verbindung zu setzen, um die noch offenen Prüfungstermine zu klären.

Ich bin damit einverstanden \*

[Zurück zur Gesamtansicht](#)

[Neuanlage durchführen](#)

# Versicherung

## Grant Agreement:

### Pflicht laut ERASMUS+-Leitfaden:

- ✓ soweit zutreffend, Reiseversicherung (u. a. gegen Beschädigung oder Verlust des Gepäcks)
- ✓ Haftpflichtversicherung (ggf. einschließlich Berufs- oder Privathaftpflicht)
- ✓ Versicherung für Unfälle und schwere Erkrankungen (einschließlich Voll- oder Teilarbeitsunfähigkeit)
- ✓ Tod (einschließlich Rückführung bei Projekten im Ausland)

### ARTIKEL 6 – VERSICHERUNG

- 6.1 Die Organisation stellt sicher, dass der/die Teilnehmende über einen angemessenen Versicherungsschutz verfügt, indem sie entweder die Versicherung selbst bereitstellt oder mit der aufnehmenden Organisation eine Vereinbarung über die Bereitstellung der Versicherung trifft oder dem/der Teilnehmenden die entsprechenden Informationen und Unterstützung für den Abschluss einer Versicherung zur Verfügung stellt.
- 6.2 Der Versicherungsschutz umfasst mindestens eine Krankenversicherung sowie eine Haftpflichtversicherung und eine Unfallversicherung.

*Erläuterung: Im Falle der innereuropäischen Mobilität bietet die nationale Krankenversicherung über die Europäische Krankenversicherungskarte des/der Teilnehmenden auch während des Aufenthalts in einem anderen EU-Land eine Grunddeckung. Diese Abdeckung reicht jedoch möglicherweise nicht für alle Situationen aus, z. B. bei Rückführung oder besonderer medizinischer Intervention oder bei internationaler Mobilität. In diesem Fall kann eine ergänzende private Krankenversicherung erforderlich sein. Haftpflicht- und Unfallversicherungen decken Schäden ab, die der/die Teilnehmende während seines/ihrer Auslandsaufenthalts verursacht. Für diese Versicherungen gelten in den einzelnen Ländern unterschiedliche Regelungen. Der/die Teilnehmende läuft daher Gefahr, nicht durch Standardsysteme gedeckt zu werden, beispielsweise wenn er/sie nicht als Arbeitnehmer/in gilt oder formell nicht in seiner/ihrer Aufnahmeeinrichtung eingeschrieben ist. Zusätzlich zu den genannten Versicherungen wird eine Versicherung gegen Verlust oder Diebstahl von Dokumenten, Fahrkarten und Gepäck empfohlen.*

- 6.3 Die verantwortliche Stelle für den Versicherungsschutz ist der/die Teilnehmende.

# Vor dem Aufenthalt (Auslandssemester)

- Nach Bewerbungsfrist: Zuteilung der Plätze
- Nomination: Nominierung an der Partneruni durch International Office
- Nach Zusage: Info an Studierende (direkt durch Partneruni)
  
- **Application**: Anmeldung an der Partneruni durch Studierende



# Vor dem Aufenthalt (Auslandssemester)

- Abstimmung **Learning Agreement (LA)** mit Studiengangsleitung
- Kurse eingeben in Mobility Online – Inhalte sind fix!!
- LA wird durch Partneruni akzeptiert (event. retour mit Anmerkungen)
- *Änderungen erst nach Beginn Aufenthalt (max. 5 Wochen lang) möglich!*
  
- **Grant Agreement** (für den Erasmus+ Zuschuss) unterschreiben und hochladen
- frühestens **4 Wochen vor** Beginn der Mobilität!!
- verbindlicher Vertrag!

# Grant Agreement (Zuschussvereinbarung)

Unterschrift von 2 Parteien:

1. Student\*in -> hochladen! (VOR Antritt der Mobilität!)
2. International Office

**ZUSCHUSSVEREINBARUNG – ERASMUS+ – MOBILITÄT STUDIENAUFENTHALT**  
Projektnummer: 2024-1-AT01-KA131-HED-000198404

Bereich: Hochschulbildung  
Studienjahr: «studj\_id»

**PRÄAMBEL**  
Diese **Zuschussvereinbarung** (im Folgenden „Vereinbarung“) wird **zwischen** den folgenden Vertragsparteien geschlossen:

**Einerseits der Organisation (im Folgenden „Organisation“),**  
Hochschule für Angewandte Wissenschaften Burgenland GmbH  
Erasmus Code: A EISENST02  
Adresse: Campus 1, 7000 Eisenstadt  
E-Mail: international@hochschule-burgenland.at

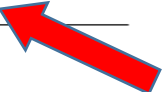
zur Unterzeichnung dieser Vereinbarung vertreten durch Georg Pehm, Geschäftsführer,  
**und andererseits** «bew\_vorname» «bew\_nachname», dem/der „Teilnehmenden“,

Geburtsdatum: «bew\_geb\_dat»  
Adresse: «adr\_heim\_all\_formatted»  
Telefonnummer: «adr\_heim\_tel»  
E-Mail-Adresse: «bew\_email»

Bankkonto, auf das die finanzielle Unterstützung gezahlt werden soll:  
Kontoinhaber/in: «bew\_vorname» «bew\_nachname»  
Name der Bank: «p\_bank\_name»  
BC-/BIC-/SWIFT-Nummer: «p\_bank\_swift\_code»  
Kontonummer-/IBAN: «p\_bank\_iban»

**UNTERSCHRIFTEN**

Teilnehmende/r «bew_vorname» «bew_nachname»	Für die Organisation
_____ Unterschrift	_____ Unterschrift
Ort, Datum: _____	Ort, Datum: _____



# Während des Aufenthaltes (Auslandssemester)

## ➤ Bei **Ankunft**:

- ✓ **Ankunfts**bestätigung in Mobility Online hochladen
- ✓ -> 1. Rate der Förderung wird angewiesen (80 % der Gesamtsumme)
  
- ✓ Evtl. Änderungen im Learning Agreement möglichst rasch in Mobility Online hochladen

# Nach dem Aufenthalt (Auslandssemester)

## ➤ Nach **Abschluss**:

- ✓ **Aufenthalts**bestätigung in Mobility Online hochladen
- ✓ **Zeugnis** (Transcript of Records) hochladen und an Studiengangsoffice zur Anrechnung
- ✓ -> 2. Rate der Förderung wird angewiesen  
(max. 20 %, taggenaue Abrechnung – Toleranz 5 Tage)

## **Achtung:**

- Sollte die ausgezahlte 1. Rate höher sein als der schlussendlich errechnete Zuschuss, muss der **Differenzbetrag zurückgezahlt** werden!
- Sollten durch die verkürzte Aufenthaltsdauer weniger als 3 ECTS/pro Monat erreicht werden, muss der ausgezahlte **Zuschuss zurückgezahlt** werden!
- Die **Auszahlung** findet **nur** statt, wenn der EU Report ausgefüllt wurde!  
Absender: **EU-CORPORATE-NOTIFICATION-SYSTEM@ec.europa.eu**

# Auszahlungsinfo

Nach Übermittlung der **Bestätigungen** wird der Auszahlungsprozess gestartet.

**Auszahlungstranchen** finden **2 Mal pro Monat** statt:

- ✓ Jeden **2. und 4. Montag des Monats** (korrigiert um Feiertage) wird die Liste der Auszahlungen gebündelt an die Buchhaltung übermittelt.
- ✓ Dort erfolgt nochmals ein Freigabeprozess, danach wird die Transaktion gestartet. Unter Berücksichtigung der Banktage trifft dann der Zuschuss am Konto der Empfänger ein.



# Wichtiges!!

## ➤ **Fristen einhalten!**

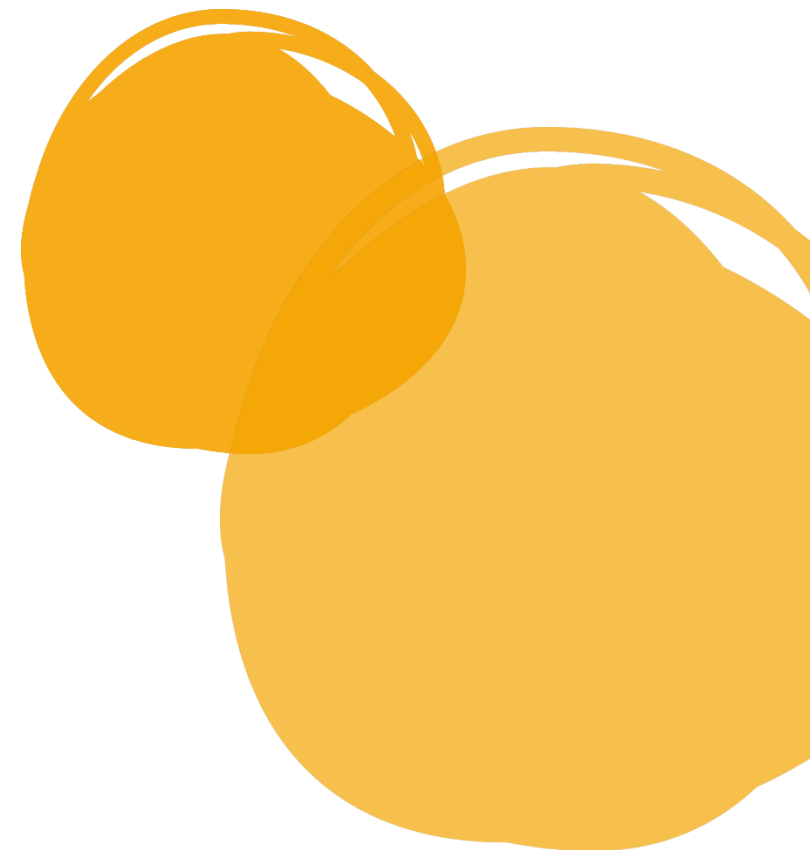
- ✓ Antrag
- ✓ Learning Agreement
- ✓ Grant Agreement

## ➤ **Ferienzeiten beachten!**

## ➤ **Erreichbar sein!**

## ➤ **Emails lesen!**

- ✓ Kommunikation NUR über **Hochschul-Account** ([PKZ@hochschule-burgenland.at](mailto:PKZ@hochschule-burgenland.at))!
- ✓ andere Adressen werden überschrieben!
- ✓ rechtlicher Hintergrund:  
Förderung darf nur an aktive Studierende ausgezahlt werden,  
daher muss eindeutige Zuordnung nachvollziehbar sein!  
Speicherung der Daten im Tool der EU mit dieser Adresse (auch für Zusendung Report)



# Auslandspraktikum

**ERASMUS+ PRAKTIKA**

<https://hochschule-burgenland.at/internationales/studierendenmobilitaet/outgoing/erasmus-praktika/>

# Förderantrag - Erste Schritte

- Suche Praktikumsstelle
- **Praktikumsvereinbarung mit Studiengangsleitung**
- Kontaktaufnahme International Office per E-Mail:

[berufspraktikum@hochschule-burgenland.at](mailto:berufspraktikum@hochschule-burgenland.at)

- ✓ Frist: **8 Wochen vor Praktikumsbeginn**
  - ✓ Anhang: **unterfertigte Praktikumsvereinbarung**
  - ✓ Infos zum Praktikumsbetrieb:  
**Firma, Adresse, Tel.nr., Ansprechpartner (Name, email-Adresse)**
- 
- Freischaltung für Mobility Online durch International Office  
(Sie erhalten ein email mit Link)
  - Registrierung in Mobility Online  
NUR mit **Hochschul-Account** ([PKZ@hochschule-burgenland.at](mailto:PKZ@hochschule-burgenland.at))!



# Höhe der Förderung Erasmus+ (Mobilitätzuschuss) ab 2024/25

Programm	Länder	Mobilität	Zuschuss
Erasmus+	EU-Staaten, Island, Liechtenstein, Norwegen, Serbien, Nordmazedonien, Türkei	Auslandspraktikum	je nach Land von € 620,- bis € 670,- pro Monat

**ACHTUNG:**  
Rücksprache mit International Office!

- **Mobilität außerhalb dieser Länder**
- **Freemover (ohne Stipendium, selbst organisiert)**

# Höhe der Förderung Erasmus+ (Mobilitätzuschuss) 2024/25

## ➤ **Unterstützung für Studierende mit geringeren Chancen** **Aufstockungsbeitrag (Top-up) € 250,-/Monat**


- Behinderung
  - gesundheitliche Probleme (physisch oder psychisch), wenn dadurch erhöhter finanzieller Aufwand während des Auslandsaufenthalts entsteht
  - Studierende mit Kind, die Kind mitnehmen
- (Hinweis: Nachweise müssen erbracht werden!)*

## ➤ **Reisekostenunterstützung**

- Je nach Distanz
  - Höhere Zuschüsse für Green Travel Zug, Bus, Car Sharing
- (Hinweis: mehr als 50% der Strecke muss so absolviert werden)*

# Anmeldung über Mobility Online

**Online-Bewerbung**  
für Austauschprogramm **Auslandspraktikum**



Alle Felder, die mit (\*) gekennzeichnet sind, müssen ausgefüllt werden.

- 1 Daten zur Bewerbung
- 2 Daten zur Person
- 3 Studium an der Heimatinstitution
- 4 Daten zum Praktikum
- 5 Einverständniserklärung

**Daten zur Bewerbung**

Art der Bewerbung \*  
 Incomings  Outgoings

Art der Person \*  
 Studierende  Lehrende

Austauschprogramm \*  
Auslandspraktikum

Studienjahr \*  
2024/2025

Gewünschter Aufenthalt (Zutreffendes bitte auswählen) \*  
Wintersemester 2024/2025

powered by **MOBILITY-ONLINE**

[Bewerbung abbrechen](#) [Weiter](#)

# Versicherung

## Einverständniserklärung

Der/die AntragstellerIn nimmt im Hinblick auf das Datenschutzanpassungsgesetz BGBl. Nr. 120/2017 zur Kenntnis, dass die in der Bewerbung enthaltenen personenbezogenen Daten zum internen Gebrauch der Fachhochschule Burgenland GmbH herangezogen und auf von den Fachhochschule Burgenland betriebenen Internet-Auftritten (z.B. [www.fh-burgenland.at](http://www.fh-burgenland.at)) veröffentlicht und verwendet werden können und erteilt seine/ihre ausdrückliche Zustimmung dazu. Ferner bestätigt er/sie mit seiner/ihrer Unterschrift, dass diese Daten an die OeAD-GmbH (Nominierung) bzw. an die Europäische Kommission (Beneficiary Module) weitergeleitet werden können. Ein Widerruf ist der Fachhochschule schriftlich beizubringen.

Weiters nimmt er/sie zur Kenntnis, dass alle Korrekturen und Änderung des Learning Agreements mit der Zustimmung der Leitung des jeweiligen Fachhochschul-Studienganges erfolgen müssen.

Mit dem übermittelten Antrag entsteht kein Rechtsanspruch auf einen Erasmus+ Förderung.

**Der/die Student/in ist für das Einholen der entsprechenden Kranken- und Unfallversicherung verantwortlich. Für Sozial- und Reiseversicherung haben die Studierenden selbst vorzusorgen, die Fachhochschule Burgenland GmbH übernimmt keine Haftung bei eventueller Krankheit bzw. bei einem Unfall.**

Ich verpflichte mich, falls die Fachhochschule Burgenland mich als Erasmus/Ceepus-Studierende/n nominiert,

- regelmäßig dem Fachhochschul-Studiengang zu berichten
- Änderungen im Learning Agreement unverzüglich dem Studiengang bekannt zu geben (binnen 1 Monat nach Beginn des Auslandsaufenthalts)
- an Maßnahmen der Qualitätssicherung (Evaluation) durch das International Office der Fachhochschule Burgenland teilzunehmen
- nach meiner Rückkehr innerhalb von 4 Wochen einen Bericht über meinen Auslandsaufenthalt zu verfassen
- mich für Informationsgespräche (Auslandsstudieninformation) zur Verfügung zu stellen
- mich unaufgefordert spätestens nach der Beendigung des Auslandsaufenthalts mit dem Office Studiengangsmanagement in Verbindung zu setzen, um die noch offenen Prüfungstermine zu klären.

Ich bin damit einverstanden \*

[Zurück zur Gesamtansicht](#)

[Neuanlage durchführen](#)

# Versicherung

## Grant Agreement:

### Pflicht laut ERASMUS+-Leitfaden:

- ✓ soweit zutreffend, Reiseversicherung (u. a. gegen Beschädigung oder Verlust des Gepäcks)
- ✓ Haftpflichtversicherung (ggf. einschließlich Berufs- oder Privathaftpflicht)
- ✓ Versicherung für Unfälle und schwere Erkrankungen (einschließlich Voll- oder Teilarbeitsunfähigkeit)
- ✓ Tod (einschließlich Rückführung bei Projekten im Ausland)

### ARTIKEL 6 – VERSICHERUNG

- 6.1 Die Organisation stellt sicher, dass der/die Teilnehmende über einen angemessenen Versicherungsschutz verfügt, indem sie entweder die Versicherung selbst bereitstellt oder mit der aufnehmenden Organisation eine Vereinbarung über die Bereitstellung der Versicherung trifft oder dem/der Teilnehmenden die entsprechenden Informationen und Unterstützung für den Abschluss einer Versicherung zur Verfügung stellt.
- 6.2 Der Versicherungsschutz umfasst mindestens eine Krankenversicherung sowie eine Haftpflichtversicherung und eine Unfallversicherung.

*Erläuterung: Im Falle der innereuropäischen Mobilität bietet die nationale Krankenversicherung über die Europäische Krankenversicherungskarte des/der Teilnehmenden auch während des Aufenthalts in einem anderen EU-Land eine Grunddeckung. Diese Abdeckung reicht jedoch möglicherweise nicht für alle Situationen aus, z. B. bei Rückführung oder besonderer medizinischer Intervention oder bei internationaler Mobilität. In diesem Fall kann eine ergänzende private Krankenversicherung erforderlich sein. Haftpflicht- und Unfallversicherungen decken Schäden ab, die der/die Teilnehmende während seines/ihrer Auslandsaufenthalts verursacht. Für diese Versicherungen gelten in den einzelnen Ländern unterschiedliche Regelungen. Der/die Teilnehmende läuft daher Gefahr, nicht durch Standardsysteme gedeckt zu werden, beispielsweise wenn er/sie nicht als Arbeitnehmer/in gilt oder formell nicht in seiner/ihrer Aufnahmeeinrichtung eingeschrieben ist. Zusätzlich zu den genannten Versicherungen wird eine Versicherung gegen Verlust oder Diebstahl von Dokumenten, Fahrkarten und Gepäck empfohlen.*

- 6.3 Die verantwortliche Stelle für den Versicherungsschutz ist der/die Teilnehmende.

# Learning Agreement mit Praktikumsbetrieb

## Erasmus+ Learning Agreement Student Mobility for Traineeships<sup>1</sup>

Trainee	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality <sup>2</sup>	Gender [Male/Female/Undefined]	Level of education (EQF level) <sup>3</sup>	Field of education <sup>4</sup>
	«bew_nachname»	«bew_vorname»	«bew_geb_dat»	«bew_nationalität»	«bew_geschlecht»	«stud_niveau_id»	«new_subject_area_name»
Sending institution	Name	Faculty/ Department (if applicable)	Erasmus code <sup>5</sup> (if applicable)	Address	Country	Contact person name <sup>6</sup> ; email	
	University of Applied Sciences Burgenland	Department of Business Studies	A EISENST02	Campus 1, 7000 Eisenstadt	Austria	Kathrin Szabo <a href="mailto:kathrin.szabo@fh-burgenland.at">kathrin.szabo@fh-burgenland.at</a>	
Receiving Organisation	Name	Department	Address; website	Country	Size	Contact person <sup>7</sup> name; email	
	«inst_id_gast_name»	«department_contact_person»	«inst_id_gast_strasse» «inst_id_gast_plz» «inst_id_gast_ort»	«inst_id_gast_land»	«empl_below_250» * ≤250 employees «empl_over_250» > 250 employees	«Kontakt_Vorname» «Kontakt_Nachname» «Kontakt_email»	



# Learning Agreement mit Praktikumsbetrieb

**Learning Agreement**

Alle Pflichtfragen wurden beantwortet

Planned period of the physical component: from \*

03.07.2024

Planned period of the physical component: to \*

03.12.2024

Planned period of the virtual component: from

Planned period of the virtual component: to

Number of working hours per week \*

40.00

Detailed programme of the traineeship (including the virtual component, if applicable): \*

blksivmd vdsb-gdsknng\_LSkdnlg-sjldb-sdbv-ksjbn-lasbnv-lsadvn-<dnvsöldvSÖdnbv-lsdykns<-llkbn<-llkn<-s-llknv-lyv-slmndv-lydnvld-nvllk<-smvd-llk<-dvl-k<-nv-l-cnyd-vas-llkvnaldknv

Before the mobility	
<i>Table A - Traineeship Programme at the Receiving Organisation</i>	
Planned period of the physical component: from [day/month/year] «bew_dat_von» to [day/month/year] «bew_dat_bis».	
If applicable, planned period of the virtual component: from [day/month/year] «bew_dat_von_virtual» to day/month/year] «bew_dat_bis_virtual»	
<b>Traineeship title: work placement</b>	<b>Number of working hours per week: «working_hours»</b>
<b>Detailed programme of the traineeship (including the virtual component, if applicable):</b> «detailed_program»	
<b>Traineeship in digital skills<sup>8</sup>: Yes «digital_skills_ja» No «digital_skills_nein»</b>	
<b>Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected learning outcomes):</b> «knowledge_skills»	
<b>Monitoring plan:</b> «monitoring_plan»	
<b>Evaluation plan:</b> «evaluation_plan»	
<b>The level of language competence<sup>9</sup> in «spr_id_gast» [indicate here the main language of work] that the trainee already has or agrees to acquire by the start of the mobility period is: «kz_sprachkenntnisse»</b>	



# Learning Agreement mit Praktikumsbetrieb

**TABLE B MUST ONLY BE FILLED IN BY THE INTERNATIONAL OFFICE!!**

**Table B - Sending Institution**  
Please use only one of the following three boxes:<sup>10</sup>

1. The traineeship is **embedded in the curriculum** and upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

Award «ects_curriculum» ECTS credits (or equivalent) <sup>11</sup>	Give a grade based on: Traineeship certificate <input type="checkbox"/> Final report <input type="checkbox"/> Interview <input type="checkbox"/>
Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records and Diploma Supplement (or equivalent).	
Record the traineeship in the trainee's <u>Europass</u> Mobility Document: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

2. The traineeship is **voluntary** and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

Award ECTS credits (or equivalent): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> «ects_voluntarily_no»	If yes, please indicate the number of credits: ....
Give a grade: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	If yes, please indicate if this will be based on: Traineeship certificate <input type="checkbox"/> Final report <input type="checkbox"/> Interview <input type="checkbox"/>
Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Record the traineeship in the trainee's Diploma Supplement (or equivalent).	
Record the traineeship in the trainee's <u>Europass</u> Mobility Document: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

3. The traineeship is carried out by a **recent graduate** and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

Award ECTS credits (or equivalent): Yes <input type="checkbox"/> No «ects_graduate_no»	If yes, please indicate the number of credits: ....
Record the traineeship in the trainee's <u>Europass</u> Mobility Document ( <i>highly recommended</i> ): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

**Accident insurance for the trainee**

The sending institution will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation): Yes X No <input type="checkbox"/>	The accident insurance covers: - accidents during travels made for work purposes: Yes X No <input type="checkbox"/> - accidents on the way to work and back from work: Yes X No <input type="checkbox"/>
The sending institution will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation): Yes <input type="checkbox"/> No X	



# Learning Agreement mit Praktikumsbetrieb

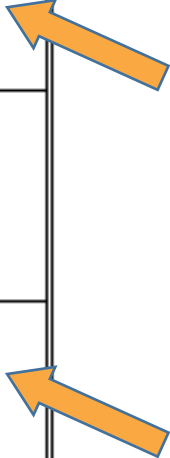
<i>Table C - Receiving Organisation</i>	
The Receiving Organisation will provide financial support to the trainee for the traineeship: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	If yes, amount (EUR/month): ..... <u>      </u>
The Receiving Organisation will provide a contribution in kind to the trainee for the traineeship: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> If yes, please specify: ....	
The Receiving Organisation will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the beneficiary organisation): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	The accident insurance covers: - accidents during travels made for work purposes: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> - accidents on the way to work and back from work: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
The Receiving Organisation will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the beneficiary organisation): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
The Receiving Organisation will provide appropriate support and equipment to the trainee.	
Upon completion of the traineeship, the Receiving Organisation undertakes to issue a traineeship certificate within 5 weeks after the end of the traineeship.	

# Learning Agreement mit Praktikumsbetrieb

**Unterschrift** von 3 Parteien:

1. Praktikant\*in
2. Praktikumsbetrieb -> hochladen! (Fristen einhalten!)
3. International Office

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Trainee	«bew_vorname» «bew_nachname»	«bew_email»	Trainee		
Responsible person <sup>12</sup> at the sending institution	Kathrin Szabo	kathrin.szabo@fh-burgenland.at	Mobility Coordinator		
Contact person <sup>13</sup> at the receiving organisation	«Kontakt_Vorname» » «Kontakt_Nachname» e»	«Kontakt_email»	Contact person Internship		



# Grant Agreement (Zuschussvereinbarung)

**Unterschrift** von 2 Parteien:

1. Praktikant\*in -> hochladen! (VOR Antritt der Mobilität!)
2. International Office

	
<b>ZUSCHUSSVEREINBARUNG – ERASMUS+ – MOBILITÄT STUDIENAUFENTHALT</b> Projektnummer: 2024-1-AT01-KA131-HED-000198404	
Bereich: Hochschulbildung Studienjahr: «studj_id»	
<b>PRÄAMBEL</b> Diese <b>Zuschussvereinbarung</b> (im Folgenden „Vereinbarung“) wird <b>zwischen</b> den folgenden Vertragsparteien geschlossen: <b>Einerseits der Organisation (im Folgenden „Organisation“),</b> Hochschule für Angewandte Wissenschaften Burgenland GmbH Erasmus Code: A EISENST02 Adresse: Campus 1, 7000 Eisenstadt E-Mail: international@hochschule-burgenland.at  zur Unterzeichnung dieser Vereinbarung vertreten durch Georg Pehm, Geschäftsführer, <b>und andererseits «bew_vorname» «bew_nachname», dem/der „Teilnehmenden“,</b> Geburtsdatum: «bew_geb_dat» Adresse: «adr_heim_all_formatted» Telefonnummer: «adr_heim_tel» E-Mail-Adresse: «bew_email»	
Bankkonto, auf das die finanzielle Unterstützung gezahlt werden soll: Kontoinhaber/in: «bew_vorname» «bew_nachname» Name der Bank: «p_bank_name» BC-/BIC-/SWIFT-Nummer: «p_bank_swift_code» Kontonummer-/IBAN: «p_bank_iban»	

<b>UNTERSCHRIFTEN</b>	
Teilnehmende/r «bew_vorname» «bew_nachname»	Für die Organisation
_____ Unterschrift	_____ Unterschrift
Ort, Datum: _____	Ort, Datum: _____

# Förderantrag - Weitere Schritte

Bestätigungen:

➤ Bei Ankunft:

- ✓ **Ankunfts**bestätigung in Mobility Online hochladen  
-> 1. Rate der Förderung wird angewiesen (80 % der Gesamtsumme)

➤ Nach Abschluss:

- ✓ **Aufenthalts**bestätigung in Mobility Online hochladen  
-> 2. Rate der Förderung wird angewiesen  
(max. 20 %, taggenaue Abrechnung – Toleranz 5 Tage)

## **Achtung:**

- Sollte die ausgezahlte 1. Rate höher sein als der schlussendlich errechnete Zuschuss, muss der **Differenzbetrag zurückgezahlt** werden!
- Sollten durch die verkürzte Aufenthaltsdauer weniger als 3 ECTS/pro Monat erreicht werden, muss der ausgezahlte **Zuschuss zurückgezahlt** werden!
- Die **Auszahlung** findet **nur** statt, wenn der EU Report ausgefüllt wurde!  
Absender: **[EU-CORPORATE-NOTIFICATION-SYSTEM@ec.europa.eu](mailto:EU-CORPORATE-NOTIFICATION-SYSTEM@ec.europa.eu)**

# Auszahlungsinfo

Nach Übermittlung der **Bestätigungen** wird der Auszahlungsprozess gestartet.

**Auszahlungstranchen** finden **2 Mal pro Monat** statt:

- ✓ Jeden **2. und 4. Montag des Monats** (korrigiert um Feiertage) wird die Liste der Auszahlungen gebündelt an die Buchhaltung übermittelt.
- ✓ Dort erfolgt nochmals ein Freigabeprozess, nach dem dann die Transaktion gestartet wird. Unter Berücksichtigung der Banktage trifft dann der Zuschuss am Konto der Empfänger ein.

# Wichtiges!!

- Fristen einhalten!
  - ✓ Antrag
  - ✓ Learning Agreement
  - ✓ Grant Agreement
- Ferienzeiten beachten!
- Erreichbar sein! – nur Registrierung alleine reicht nicht!
- Emails lesen!
  - ✓ Kommunikation NUR über **Hochschul-Account** ([PKZ@hochschule-burgenland.at](mailto:PKZ@hochschule-burgenland.at))!
  - ✓ andere Adressen werden überschrieben!
  - ✓ rechtlicher Hintergrund:  
Förderung darf nur an aktive Studierende ausgezahlt werden,  
daher muss eindeutige Zuordnung nachvollziehbar sein!  
Speicherung der Daten im Tool der EU mit dieser Adresse (auch für Zusendung Report)

# Infos

## Outgoing

Go international!

Es sprechen viele gute Gründe dafür, Auslandserfahrung während des Studiums zu sammeln. Hier geben wir Ihnen einen Überblick über mögliche Auslandsaktivitäten.

<a href="#">ERASMUS+ STUDIENAUFENTHALTE</a>	<a href="#">CEEPUS STUDIENAUFENTHALTE</a>	<a href="#">STUDIENAUFENTHALTE AUSSERHALB EU</a>
<a href="#">ERASMUS+ PRAKTIKA</a>	<a href="#">DOUBLE DEGREE PROGRAMME</a>	<a href="#">FREEMOVER</a>
<a href="#">FAQS</a>	<a href="#">SOMMERKOLLEGS</a>	<a href="#">PARTNERHOCHSCHULEN</a>

Präsentation mit den aktuellen Informationen zum Download (Stand November 2024)

[Download](#)

<https://hochschule-burgenland.at/internationales/studierendenmobilitaet/outgoing/>

# Kontakt International Office


Beratungstermine: persönlich oder online (MS Teams) – Terminvereinbarung erbeten


## Eisenstadt:

Semester:

**Stefanie Kern, BA**

Mitarbeiter\*in

 Internationales, Kooperationen und Karriere

 Campus Eisenstadt


 [stefanie.kern\(at\)hochschule-burgenland.at](mailto:stefanie.kern(at)hochschule-burgenland.at)


 [+43 5 7705-3934](tel:+43577053934)

Praktika:

**Mag.a Kathrin Hofer**

Mitarbeiter\*in

 Internationales, Kooperationen und Karriere

 Campus Eisenstadt

 [kathrin.hofer\(at\)hochschule-burgenland.at](mailto:kathrin.hofer(at)hochschule-burgenland.at)


 [+43 5 7705-3937](tel:+43577053937)


## Pinkafeld:


**Mag.a(FH) Kathrin Szabo**

Mitarbeiter\*in

 Internationales, Kooperationen und Karriere

 Campus Pinkafeld

 [kathrin.szabo\(at\)hochschule-burgenland.at](mailto:kathrin.szabo(at)hochschule-burgenland.at)

 [+43 5 7705-3933](tel:+43577053933)