

Leiðbeiningar til stúdenta vegna ERASMUS+ umsókna

ERASMUS+ styrkir nám að 3-12 mánuði og verknám / Internship 2-12 mánuði fyrir nemendur LBHI til samstarfsskóla innan Erasmus+ menntaáætlunarinnar.

Samtals getur hver nemandi fengið Erasmus+ styrki í 12 mánuði á hverju námsstigi og blandað saman bæði hefðbundnu námi og verknámi, t.d. 5 mánuði í skiptinám (eina önn) og svo einhverja mánuði í verknám og getur það samtals orðið 12 mánuðir. Gæti líka verið skiptinám eitt skólaár og svo styttra verknám. Sjá nánari upplýsingar á [heimasíðu Erasmus hjá Rannís](#). Athugið, að hægt er að sækja um starfsnám í beinu framhaldi af útskrift, BS eða MS gráðu.

ERASMUS+ umsóknarferlið snýst um nokkur þrep og hér er aðallega gengið út frá umsókn um skiptinám.

- 1. Sækja um styrk til Erasmus+ í gegnum heimasíðu Rannís – umsóknarfrestur er til 1. mars ár hvert og gildir fyrir næstkomandi haust, vor eða haust og vor, sjá [umsóknarform fyrir stúdentaskipti eða verknám](#) en á þeirri síðu eru margvíslegar upplýsingar um Erasmus skipti- og/eða starfsnám .**
- 2. Þegar umsókn hefur verið skilað inn berst nemandi staðfesting frá kerfinu, ef dráttur verður á því, hafið þá samband við alþjóðafulltrúa, inter@lbhi.is**
- 3. Hlaða niður *Mobility Agreement* /námssamningi frá síðunni þar sem rafrænu Erasmus umsóknina er að finna. Fylla út af bestu vitund og ath. að ERASMUS kóði fyrir LBHI er **IS BORGARN02**. Vinna námssamninginn í samstarfi við alþjóðafulltrúa og brautarstjóra. Ath. nemandi þarf sjálfur að afla sér upplýsinga um námsframboð í viðtökuskólanum frá heimasíðu þess skóla. Ath. að námssamningur er breytilegur eftir því hvort um stúdentaskipti eða starfsnám er að ræða.**
- 4. Alþjóðafulltrúi tilnefnir nemendur til viðtökuskóla, sem hafa þá samband við nemendur beint til þess að viðkomandi geti sótt (yfirléitt rafrænt) um skólavist og þar með vera skráður í kerfið. Alþjóðaskrifstofur ytra eru oft hjálplegar við útfærslu á námssamningi eða geta veitt aðstoð vegna vals á áföngum.**
- 5. Nemandi og ábyrgðaraðili innan LBHI skrifa undir námssamning, sem alþjóðafulltrúi sendir til viðtökuskólans. Þegar viðtökuskóli hefur staðfest námssamning og/eða viðtöku á nemandi getur alþjóðafulltrúi gengið frá samningi um peningastyrkinn, sem er breytilegur eftir lengd dvalar og fjarlægðar til viðtökulands, sjá upplýsingar undir „Hverjir geta sótt um“ [á heimasíðu Rannís](#).**
- 6. Þegar samningur um peningastyrkinn er tilbúinn fær nemandi tölvupóst með beiðni um að prenta samninginn út í tvíriti, fara vel yfir persónuupplýsingar, banka og reikningsnúmer, skrifa undir bæði eintökin, alþjóðafulltrúi staðfestir samninginn með undirskrift og stimpli og heldur hvor aðili einu eintaki.**
- 7. Áður en námsdöl hefst fær nemandi greiddan út 70% af styrknum og þegar námsdöl lýkur og skilað hefur verið inn námsferilsyfirliti/*transcript of records* annars vegar og einnig að nemandi hafi svarað nokkrum spurningum um skiptinámið inni á vef Mobility Tool fær viðkomandi þau 30% sem eftir standa af styrknum. Falli nemandi frá námi /hætti við skiptinámið af einhverjum ástæðum, mun viðkomandi þurfa að endurgreiða styrkinn skv. beiðni frá alþjóðafulltrúa.**

ATH alþjóðafulltrúi er í hlutastarfi, en ávallt reiðubúinn að aðstoða nemendur við undirbúning og vinnslu námssamnings og umsóknar að Erasmus námsdöl erlendis.

Alþjóðafulltrúi LBHI hefur tvö netföng, eitt óháð því hver gegnir embættinu: inter@lbhi.is og einnig persónulegt netfang starfsmanns við Lbhi.