

**CHECKLISTE für den ERASMUS Studienaufenthalt 2011/12****VOR ANTRITT des ERASMUS Studienaufenthaltes**

- Informationen und Regeln zum ERASMUS Aufenthalt nachlesen ⇒ Merkblatt
- Informationen der Partneruniversität erhalten? ⇒ ggf. bei Fachkoordinatoren nachfragen
- Anmeldeunterlagen** der Partneruniversität (z.B. Studium, Wohnheim, Learning Agreement) fristgerecht abschicken
- Learning Agreement** ⇒ Lernvereinbarung zum Studium an der Gastuniversität mit Fachkoordinatoren besprechen (Anerkennung klären) und von Heidelberg und der Gastuniversität unterschreiben lassen (ggf. Änderungen nachreichen); Kopie für eigene Unterlagen
- Finanzierung klären**: Reisekosten, Sprachkurs, höhere Lebenshaltungskosten; Auslands-BAföG?
- Versicherungsschutz klären** (Kranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherung)
- Rückmeldung** an der Universität Heidelberg auch für die Zeit des Auslandssemesters tätigen (Studierendenstatus der Universität Heidelberg ist Bedingung für Teilnahme am ERASMUS Programm)
- ggf. **Beurlaubung** für das Auslandssemester beantragen ⇒ Studentensekretariat bzw. Studentenwerk (<http://www.uni-heidelberg.de/studium/imstudium/formalia/beurlaubung.html>)

**SOFORT nach der IMMATRIKULATION an der Gastuniversität**

An das Akademische Auslandsamt faxen:

- die von der Gastuniversität ausgefüllte Bescheinigung der Immatrikulation mit genauer Angabe des zu erwartenden Zeitraums ⇒ *Certification of Host University* (oberer Teil)
- Empfangsbestätigung ERASMUS Studentencharta**
- ggf. Teilnahmebestätigung am vorbereitenden **Intensivsprachkurs** an der Gastuniversität
- ggf. **Verkürzung** der Studienzeit an der Gastuniversität umgehend den Fachkoordinatoren und dem Akademischen Auslandsamt der Universität Heidelberg schriftlich mitteilen
- ggf. **Verlängerung des ERASMUS Studienaufenthaltes** bis spätestens 15. Dezember 2010 **beim AAA schriftlich beantragen**, mit Nennung des neuen Zeitraums; schriftliche Zustimmung der Gastuniversität und des Heidelberger Fachkoordinators beifügen

**AM ENDE des Studiums an der Gastuniversität**

An die Fachkoordinatoren schicken:

- Original des Learning Agreements
- Auflistung der Studienleistungen bzw. der besuchten Seminare ⇒ *Transcript of Records*
- Evtl. Erfahrungsbericht

An das Akademische Auslandsamt schicken:

- Bescheinigung der Exmatrikulation im Original** ⇒ *Certification of Host University* (unterer Teil)
- Fragebogen + Erfahrungsbericht**

**Wichtig: Alle Unterlagen müssen bis spätestens Ende Mai (Rückkehr Ende Wintersemester) bzw. Mitte August (Rückkehr Ende Sommersemester) an die Fachkoordinatoren bzw. an das Akademische Auslandsamt geschickt werden!**

Alle Unterlagen auch als Download unter: <http://www.eu.uni-hd.de/outgoing/>