



Jahres-Terminplanung für ERASMUS-Fachkoordinatoren

Monat	Outgoing	Incoming
Januar	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Informationsveranstaltungen zum Auslandsstudium mit ERASMUS (evtl. Treffen mit ehemaligen Stipendiaten) ⇒ Ab Januar bis April: Ausschreibung der Austauschplätze 	
Februar	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Auswahl und schriftliche Benachrichtigung der Stipendiaten (Januar bis April) ⇒ Überprüfung, ob die Unterlagen der Outgoings vom WS vorliegen: Learning Agreements, Berichte und ggf. Transcripts of Record (für Abfrage durch AAA) 	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Verschicken der <i>kommentierten Vorlesungsverzeichnisse</i> des Sommersemesters an die Koordinatoren bzw. Studierenden der Partneruniversitäten ⇒ ab Februar bis 15. Juni: Meldung der Incomings an das AAA mit Namen, Adresse und Heimatuniversität (WS)
März	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Auswahl und schriftliche Benachrichtigung der ERASMUS-Stipendiaten (Januar bis April) 	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Evtl. Betreuung der Sprachkursteilnehmer (Max-Weber-Haus)
April	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Meldung aller Stipendiaten, die im kommenden akademische Studienjahr ins Ausland gehen, an das AAA und die Partneruniversitäten ⇒ Sammeln der Berichte und Transcripts of Record der Rückkehrer vom WS 	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Begrüßung der Incomings (SoSe) sowie Beratung und Betreuung (Learning Agreement)
Mai	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Weiterleiten der Bewerbungsformulare, Learning Agreement etc. an die Partneruniversitäten ⇒ EILC-Bewerber am AAA nominieren ⇒ 15. Mai: Abgabe der Bestätigungslisten für die Rückkehrer vom WS 	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ bis 15. Mai: Nominierung der neuen Incomings (WS) mit Namen, Adressen und Heimatuniversität
Juni	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Sammeln der Berichte und Transcripts of Record der Rückkehrer vom SoSe oder ganzem Auslandsjahr 	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ 15. Juli: Bewerbungsschluss beim AAA für das Wintersemester
Juli	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Besprechen der Learning Agreements (neue Outgoings) ⇒ Sicherstellen, dass alle Outgoings bei den Partneruniversitäten gemeldet und akzeptiert sind, ggf. Nachnominieren 	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Abschlusstreffen mit den Incomings, ggf. zusammen mit neuen Outgoings ⇒ Abzeichnen der Transcripts of Records und der Learning Agreements (neue Incomings)
August	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ 15. August: Abgabe der Bestätigungslisten für die Rückkehrer vom SoSe oder ganzem Auslandsjahr 	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Verschicken der kommentierten Vorlesungsverzeichnisse für das Wintersemester an die Koordinatoren bzw. Studierenden der Partneruniversitäten
September		<ul style="list-style-type: none"> ⇒ evtl. Betreuung der Sprachkursteilnehmer (max-Weber-Haus)
Oktober		<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Begrüßung der Incomings, Unterstützung bei der Stundenplanerstellung etc.
November	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Beginnen mit der Aktualisierung der Informationen über die Partneruniversitäten (Kurskataloge, Anmeldeformulare, Studierendenberichte etc.) 	
Dezember		<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Meldefrist für Nominierungen neuer Incomings (SoSe) ⇒ 15. Dezember: Bewerberschluss beim AAA für das Sommersemester, d.h. Sicherstellen, dass alle Nominierungen an das AAA weitergeleitet wurden (erasmus@zuv.uni-heidelberg.de)



Organisation der Mobilität	
April	⇒ Bis 25. April: Anmeldung Dozentenmobilität und Personalmobilität für das nächste akademische Jahr
November	⇒ Mitteilung über Neubeantragung von Fördermaßnahmen für das nachfolgende ERASMUS-Jahr, z.B geplante Aktivitäten IP, CD an das AAA ⇒ November/Dezember: Jahresversammlung der Fachkoordinatoren
Dezember	⇒ Meldefrist für Vertragsverlängerungen, Vertragsänderungen und Neuverträge mit den ERASMUS Partneruniversitäten

ERASMUS-Büro: Ansprechpartner

ERASMUS-Koordinatorin	Alex Braye Seminarstr. 2, Zi. 133 Tel.: 54 2489 Email: braye@zuv.uni-heidelberg.de
Outgoings OM-Mittel HiWi-Verträge Bilaterale Abkommen Internet-Seiten Datenbankpflege	Christina Bohle Seminarstr. 2, Zi. 130 Tel.: 54 3868 Email: bohle@zuv.uni-heidelberg.de
Outgoings	Roswitha Rist Seminarstr. 2, Zi. 136 Tel.: 54 3959 Email: outgoing-erasmus@zuv.uni-heidelberg.de
Incomings	Nina May, Sarah Hagmann Seminarstr.2, Zi. 32 Tel.: 54 2495 Email: incoming-erasmus@zuv.uni-heidelberg.de

Outgoing Heidelberg Studierende
Incoming ERASMUS Stipendiaten der Partneruniversitäten

SMS Studierendenmobilität
STA Dozentenmobilität
STT Personalmobilität
SMP Praktikum
OM Organisation der Mobilität

EILC ERASMUS Intensive Language Course (weniger gesprochene Sprachen)
IP Intensive Program
CD Curriculum Development Program