



Erasmus+



UNIVERSITÄT
HEIDELBERG
ZUKUNFT
SEIT 1386

CHECKLISTE für den ERASMUS-Studienaufenthalt 2018/19

VOR ANTRITT des ERASMUS-Studienaufenthaltes

- Bewerbung** in der Mobility-Online-Datenbank. Den Link erhalten Sie von Ihrem Fachkoordinator.
- Informationen und Regeln zum ERASMUS-Aufenthalt nachlesen ⇒ **Merkblatt**
- Informationen** der Partneruniversität erhalten? ⇒ ggf. bei Fachkoordinatoren nachfragen
- Anmeldeunterlagen** der Partneruniversität (z.B. Studium, Wohnheim, Studienplan) fristgerecht abschicken
- 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 ⇒ Studierendensekretariat (<http://www.uni-heidelberg.de/studium/imstudium/formalia/beurlaubung.html>)
- 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/Scan beim Heidelberger Fachkoordinator einreichen
- Bestätigung Learning Agreement** vom Heidelberger Fachkoordinator unterschreiben lassen und als Scan an das Dezernat Internationale Beziehungen schicken
- Grant Agreement** unterzeichnen und im Original beim Dezernat Internationale Beziehungen einreichen
- Online-Sprachtest 1** in der Unterrichtssprache der Gastuniversität absolvieren. Testsprachen: Bulgarisch, Dänisch, Deutsch, Englisch, Estnisch, Finnisch, Französisch, Griechisch, Irisch Gälisch, Italienisch, Kroatisch, Lettisch, Litauisch, Maltesisch, Niederländisch, Polnisch, Portugiesisch, Rumänisch, Schwedisch, Slowenisch, Slowakisch, Spanisch, Tschechisch oder Ungarisch. Muttersprachler sind ausgenommen.

Fristen (Dezernat Internationale Beziehungen)	Aufenthaltsbeginn Wintersemester	Aufenthaltsbeginn Sommersemester
Online-Bewerbung	30.4.	30.4.
<u>Original</u> Grant Agreement	vor Antritt, spätestens 30.9.	vor Antritt, spätestens 31.12.
Online Sprachtest 1	vor Antritt, Aufforderung mit Frist erfolgt automatisch per Mail	vor Antritt, Aufforderung mit Frist erfolgt automatisch per Mail
Scan Bestätigung Learning Agreement	vor Antritt, jedoch spätestens 31.10.	vor Antritt, jedoch spätestens 30.4.

Kontakt: ERASMUS-Outgoing, Dezernat Internationale Beziehungen, Seminarstraße 2, 69117 Heidelberg,
E-Mail: outgoing-erasmus@zuv.uni-heidelberg.de

Downloads sowie **weitere Informationen** unter: <http://www.uni-heidelberg.de/international/erasmus/outgoing>

SOFORT nach der IMMATRIKULATION an der Gastuniversität

- die von der Gastuniversität ausgefüllte Bescheinigung der Immatrikulation mit genauer Angabe des zu erwartenden Zeitraums ⇒ **Certification of Host University (Anfangsbescheinigung) als Scan/PDF** an das Dezernat Internationale Beziehungen schicken
- ggf. **Verkürzung** der Studienzeit an der Gastuniversität umgehend den Fachkoordinatoren und dem Dezernat Internationale Beziehungen der Universität Heidelberg per E-Mail mitteilen
- ggf. **Verlängerung des ERASMUS-Studienaufenthaltes für das Sommersemester** beantragen: *Application for Extension of Erasmus period* als Scan an das Dezernat Internationale Beziehungen schicken (Formular dort erhältlich)
- ggf. geändertes **Learning Agreement** (Abschnitt: während der Mobilitätsphase / During the mobility) vom Heidelberger Fachkoordinator und Gastuniversität unterschreiben lassen und an den Fachkoordinator schicken

Fristen (Dezernat Internationale Beziehungen)	Aufenthaltsbeginn Wintersemester	Aufenthaltsbeginn Sommersemester
Scan Anfangsbescheinigung	bei Antritt, spätestens 31.10.	bei Antritt, spätestens 30.4.
Scan Antrag auf Verlängerung	15.12. oder spätestens 30 Tage vor dem ursprünglich geplanten Ende des Aufenthalts (wie in Ihrer Online-Bewerbung angegeben)	Verlängerung für das folgende Wintersemester erfordert eine komplett neue Bewerbung!

Kontakt: ERASMUS-Outgoing, Dezernat Internationale Beziehungen, Seminarstraße 2, 69117 Heidelberg,
E-Mail: outgoing-erasmus@zuv.uni-heidelberg.de

Downloads sowie **weitere Informationen** unter: <http://www.uni-heidelberg.de/international/erasmus/outgoing>

AM ENDE des Studiums an der Gastuniversität

Als Scan/PDF an das Dezernat Internationale Beziehungen schicken:

- Bescheinigung der Exmatrikulation ⇒ **Certification of Host University (Endbescheinigung)**
Lassen Sie sich die Certification of Host University unbedingt direkt vor Ort im International Office der Gasthochschule und frühestens 5 Tage vor Ende des Auslandsstudiums ausstellen. Erfahrungsgemäß kommt es zu Problemen und erheblichen zeitlichen Verzögerungen, wenn Sie das Dokument erst nach Ihrer Rückkehr nach Deutschland bei der Gasthochschule anfordern.
- Teilnahmebestätigung an einem vorbereitenden **Intensivsprachkurs** im Gastland ⇒ nur nötig, wenn der Zeitraum nicht in Ihrem Aufenthaltszeitraum in der Endbescheinigung enthalten ist
- Auflistung der Studienleistungen bzw. der besuchten Seminare ⇒ **Transcript of Records**
- Bestätigung Anerkennung** (entfällt für Staatsexamensstudierende)

Online

- Online-Fragebogen der EU** ausfüllen
- Online-Sprachtest 2** absolvieren (entfällt nur, wenn im 1. Test bereits C2-Niveau erreicht wurde)

An die Heidelberger Fachkoordinatoren schicken:

- ggf. Auflistung der Studienleistungen bzw. der besuchten Seminare ⇒ **Transcript of Records** (Scan)
- ggf. **Erfahrungsbericht**

Fristen (Dezernat Internationale Beziehungen)	Aufenthaltsende bis 31.3.	Aufenthaltsende ab 1.4.
Scan Endbescheinigung (und ggf. Bescheinigung für vorbereitenden Sprachkurs)	umgehend nach Aufenthaltsende, spätestens 30.4.	umgehend nach Aufenthaltsende, spätestens 30.9.
Online Sprachtest 2 (entfällt <u>nur</u> , wenn im Sprachtest 1 bereits C2-Niveau erreicht wurde)	umgehend nach angegebenem Aufenthaltsende – Aufforderung mit Frist erfolgt automatisch per Mail	umgehend nach angegebenem Aufenthaltsende – Aufforderung mit Frist erfolgt automatisch per Mail
Online-Fragebogen der EU	umgehend nach Aufforderung per Mail am angegebenen Aufenthaltsende, spätestens 30.4.	umgehend nach Aufforderung per Mail am angegebenen Aufenthaltsende, spätestens 30.9.
Scan Transcript of Records	bei Erhalt, spätestens 31.5.	bei Erhalt, spätestens 31.10.
Scan Bestätigung Anerkennung (entfällt für Staatsexamensstudierende)	31.5.	31.10.

Kontakt: ERASMUS-Outgoing, Dezernat Internationale Beziehungen, Seminarstraße 2, 69117 Heidelberg,
E-Mail: outgoing-erasmus@zuv.uni-heidelberg.de

Downloads sowie **weitere Informationen** unter: <http://www.uni-heidelberg.de/international/erasmus/outgoing>

Fristenregelung:

Bei Nichteinhaltung der genannten Fristen des Dezernats Internationale Beziehungen für Dokumente oder online zu erledigende Pflichten wie Sprachtests und Online-Fragebogen der EU tritt ein Mahnverfahren in Kraft, an dessen Ende die Rückforderung des Erasmus-Stipendiums steht.

Auszahlungs- und Berechnungsmodalitäten der Stipendienraten:

Aufenthalte bis 149 Tage: tagesgenaue Berechnung

Aufenthalte zwischen 150-239 Tage: 5 Monatsraten pauschal

Aufenthalte ab 240 Tagen: 8 Monatsraten pauschal

(1 Monat = 30 Tage; eine Ausnahme gibt es für Aufenthalte, die am 28. bzw. 29. Februar enden)

1. Rate (70%) im Oktober bei Studienbeginn bis Dezember, im Januar bei Studienbeginn ab Januar.
2. Rate (30%) – nach dem Aufenthalt – im Juni bei fristgerechter Einreichung der bis 30.4. geforderten Unterlagen (Aufhaltsende bis 31.3.), im Oktober bei fristgerechter Einreichung der bis 30.9. geforderten Unterlagen (Aufhaltsende ab 1.4.).

Verkürzungen des Aufenthaltszeitraums können zur teilweisen Rückforderung entsprechend den genannten Berechnungsmodalitäten des Stipendiums führen. Das Stipendium ist ganz zurückzuzahlen, wenn der Auslandsaufenthalt nicht angetreten wird oder wenn er vorzeitig abgebrochen wird und dadurch das Semester/Term nicht ordnungsgemäß abgeschlossen und/oder die Mindestdauer von 90 Tagen (Ausnahme bei Terms) unterschritten wird. In Fällen von höherer Gewalt und Krankheit gelten in Absprache mit dem Dezernat Internationale Beziehungen Ausnahmeregelungen.

Änderungen hinsichtlich Aufenthaltsdauer, Kontoverbindung und Kontaktdaten sind uns sofort mitzuteilen.