

To-do-Liste für das Erasmus+ Studium



Vor dem Auslandsaufenthalt

✓ zu erledigen	Termin
Individuelle Bewerbung an der Gastuniversität nach dortiger Nominierung durch das International Office (IO) und ggf. Suche/Organisation eines Intensivsprachkurses im Ausland (1-4 Wochen)	Bewerbungsfrist der Gastuni beachten
Abgabe des (1) Grant Agreements/Zuwendungsvertrags (Original) im IO Senden Sie das ausgefüllte, nicht unterschriebene Grant Agreement zur Überprüfung per E-Mail an das Erasmus-Büro. Sobald Sie das ergänzte Formular zurückerhalten, reichen Sie es unterschrieben im Original bei uns ein (persönlich/per Post/Briefkasten IO)!)Spätestens 1 Monat vor der Abreise
Einreichen des (2) Learning Agreements („Before the Mobility“ per E-Mail) im IO (ggf. ist das digitale Learning Agreement über MoveON verfügbar.)	
Teilnahme am (3) Online-Sprachtest vor Ihrem Auslandsaufenthalt. (Die getestete Sprache bezieht sich auf die Unterrichtssprache. Muttersprachler sind von diesem Test ausgeschlossen.) Sie erhalten eine Einladung per E-Mail.	Einladung per Mail nach Einreichen des Learning Agreements
ggf. Scan der unterschriebenen Ehrenwörtliche Erklärung zu Grünem Reisen und/oder Social Top Ups.	Zusammen mit dem Grant Agreement
ggf. DAAD-Sprachtest im Sprachenzentrum ablegen Infos und Termine unter https://sprachenzentrum.uni-greifswald.de/kurse-gebuehren-einschreibung/leistungsnachweise/daad-bvmd/	Bewerbungsfrist der Gastuni beachten!
ggf. Auslands-Bafög im zuständigen Studierendenwerk beantragen	6 Monate vor Aufenthaltsbeginn
ggf. Antrag auf Beurlaubung im Studierendensekretariat stellen (kein Muss) Infos unter https://www.uni-greifswald.de/studium/waehrend-des-studiums/beurlaubung/	
ggf. Klärung des Versicherungsschutzes während des Auslandsaufenthaltes (Kranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherung) und evtl. Zusatzversicherung(en) abschließen	
Überprüfen, ob ein Visum für den Aufenthalt im Gastland notwendig ist, und ggf. beantragen	

Achtung!!! Das Vorliegen der Dokumente (1), (2) und (3) ist Voraussetzung für die Auszahlung der 1. Rate (80% der Gesamtförderung). Sollten sich die Daten Ihres Aufenthaltes ändern, müssen Sie umgehend ein neues Grant Agreement erstellen (s.o.) und per E-Mail an das Erasmus-Büro senden.

Nach der Ankunft an der Gasthochschule

✓ zu erledigen	Termin
ggf. (2a) Änderungen im Learning Agreement (Learning Agreement "During the Mobility" per E-Mail)	Innerhalb der ersten 5 Wochen
Bei Verlängerungswunsch: Per E-Mail eine Bestätigung der Gastuni und des Fachkoordinators der Heimatuni, ein neues Learning Agreement (für das verlängerte Semester) und ein neues Grant Agreement im IO einreichen → Eine Verlängerung von SoSe auf WiSe ist nicht möglich! Bewerben Sie sich in diesem Fall erneut im Fachbereich!	Spätestens 1 Monat vor Ablauf des geplanten Aufenthaltes (ggf. Fristen der Gasthochschule beachten)

Vor der Rückkehr vom Auslandsaufenthalt

✓ zu erledigen	Termin
Einreichen der von der Gasthochschule ausgefüllten und unterschriebenen (4) Confirmation of Stay (per E-Mail) im IO	Sofort nach Beendigung des Studiums (Datum der Unterschrift darf nicht vor Enddatum des Aufenthalts liegen)

Nach der Rückkehr vom Auslandsaufenthalt

✓ zu erledigen	Termin
Einreichen des ausführlichen (5) Erfahrungsberichts (per E-Mail) im IO	4 Wochen nach Rückkehr
Ablegen der (6) Online-Umfrage der EU. Der Link wird Ihnen per E-Mail nach Beendigung Ihres Aufenthaltes zugeschickt.	
Einreichen des (7) Transcript of Records (mindestens 15 ECTS pro Semester) (per E-Mail) im IO.	Sofort nach Erhalt
Anerkennung der im Ausland erbrachten Studienleistungen auf der Grundlage von Learning Agreement (2 und/oder 2a) und Transcript of Records (7).	Sofort nach Beendigung des Auslandsaufenthaltes (über Prüfungsamt)
Übermittlung der erfolgreichen Anerkennung an das IO über Learning Agreement „After the Mobility“ per E-Mail	Sofort nach erfolgreicher Anerkennung

Achtung!!! Das Vorliegen der Dokumente (4)-(7) ist die Voraussetzung für die Auszahlung der 2. Rate (20% der Gesamtförderung)

Alle Formulare finden Sie im Internet unter:

<https://www.uni-greifswald.de/international/outgoing/studium-im-ausland/erasmus-studium/formulare-erasmus-studium/>

Achtung!!! Der Mobilitätzuschuss muss ggf. zurückgefordert werden, wenn die geforderten Dokumente (4)-(7) nicht rechtzeitig im International Office vorliegen und nicht mindestens **15 ECTS pro Semester** erbracht wurden!

Das International Office wünscht Ihnen einen erfahrungsreichen Auslandsaufenthalt!

International Office Greifswald
Domstraße 8, 17489 Greifswald
Tel.: +49 3834 420 1115
erasmus@uni-greifswald.de
www.uni-greifswald.de/erasmus

