

## ERASMUS-Checkliste 2017/18

### Formulare etc. vor dem Aufenthalt (Uni)

- Antrag für Mobilitätsbeihilfe
  - aktualisieren
  - Sicherheitskopie anfertigen
  - Abgabe Mobiantrag bis **19. April 2017** im ERASMUS-Büro
- Rückmeldung der Gastuni SORGFÄLTIG LESEN<sup>1</sup>
- Online-/postalische Anmeldung (Fristen z.T. Ende Mai/ Anfang oder Mitte Juni)
- Learning Agreement (LA)
  - Tabellen A und B in Absprache mit Studienfachberater\_Innen ausfüllen
  - LA unterschreiben, von Studienfachberater\_Innen unterschreiben lassen
  - scannen + kopieren und Kopie im ERASMUS-Büro einreichen
  - LA an Gastuni senden (ob per Mail oder per Post, der Rückmeldung entnehmen)
  - allseitig unterschriebenes LA als PDF an Frau Unger vom AAA senden ([kerstin.unger@tu-dresden.de](mailto:kerstin.unger@tu-dresden.de)), ERASMUS-Büro in cc.<sup>2</sup>
- im ERASMUS-Büro eine ERASMUS-Bestätigung abholen (erst nach Rückmeldung der Gastuni möglich) → zB. für Urlaubssemester, Auslands-BaföG, Versicherung, Medikamente, ...
- Juli: Urlaubssemester beantragen (ERASMUS-Bestätigung beilegen)
- Juli: Zuwendungsvertrag (Schreiben zu Höhe etc. der Mobilitätsbeihilfe) unterschreiben, scannen und speichern, dann an AAA zurück
- OLS: Online-Sprachtest (Link vom AAA)

### Diverses vor dem Aufenthalt

- Nachmieter/Zwischenmieter suchen
- Krankenkasse kontaktieren wegen evtl. Auslands-KKV
- evtl. Kreditkarte besorgen
- Handyvertrag kündigen oder „einfrieren“
- Internetanschluss kündigen
- Auslands-BaföG (ca. 6 Monate Bearbeitungszeit, Bearbeitung je nach Zielland)
- Erfahrungsberichte lesen, Couchsurfer vor Ort kontaktieren etc. und Unterkunftsoptionen klären (evtl. Wohnheimplatz beantragen)

---

<sup>1</sup>) achtet auf Anmelde- und Posteingangsfristen für Dokumente, die Onlineportale werden ab einem bestimmten Zeitpunkt geschlossen und Anmeldungen werden nicht vervollständig, wenn nicht alle Dokumente rechtzeitig eingehen – Postweg einrechnen!! Puffer einplanen: manchmal haben auch Gastunis Serverprobleme II) welche Dokumente verlangt die Uni? Sollen diese per Post geschickt werden oder reicht dies per Email? Hat die Uni eigene Formulare, die genutzt werden müssen?

<sup>2</sup>Nur ca. 30% der Gastunis schicken den ERASMUS-Studierenden das unterschriebene LA vor dem Aufenthalt zurück! Die anderen 70% unterschreiben das LA erst bei Ankunft des Studierenden

## ERASMUS-Checkliste 2017/18

### Die ersten Tage/Wochen im Ausland

- evtl. Wohnung suchen, Registrierung in der Stadt
- im International Office anmelden (Confirmation of Arrival)
- Begrüßungs- und Informationsveranstaltungen?
- Sprachkurse?
- aktuelles Vorlesungsverzeichnis sichten, Kurse wählen<sup>3</sup>, evtl. Rücksprache per Mail mit StudienberaterInnen bei Änderungen der Anrechnungsvorhaben
- bis **30 Tage nach Studienbeginn** „Changes to Original Learning Agreement“ (Tabellen C und D) ausfüllen, unterschreiben, vor Ort unterschreiben lassen, an ERASMUS-Büro per E-Mail (gut lesbare PDF!), ERASMUS-Büro holt Unterschrift der Studienfachberatung SLK in DD ein
- bei einjährigem Aufenthalt Erinnerung schreiben für Beantragung 2. Urlaubssemester, ERASMUS-Bestätigung abspeichern

### Verlängerung?

- ERASMUS-Büro der Gastuni kontaktieren
  - ist Verlängerung möglich?
  - ist erneute offizielle Nominierung erforderlich?
  - welche Schritte verlangt Gastuni?
- ERASMUS-Büro der SLK kontaktieren → schickt Euch Verlängerungsantrag für das AAA zu + neue ERASMUS-Bestätigung
- spätestens **30 Tage vor Ende der ERASMUS-Mobilität** beim AAA in Dresden beantragen
- neues LA (C, D reicht) für 2. Semester anfertigen
- weiteres Urlaubssemester beantragen

### Vor der Rückkehr

- mit Leistungsnachweisen Transcript of Records bei der Gastuni beantragen (International Office/ERASMUS Büro für Incomings, etc.)
- am letzten Unitag „Confirmation of Attendance“ ausstellen lassen

### Nach der Rückkehr (ca. 30 Tage nach Ende der geplanten Mobilität)

- Erfahrungsbericht schreiben
- Confirmation of Attendance beim AAA einreichen
- Transcript of Records beim AAA einreichen
- zweiter Sprachtest mit OLS
- Anerkennung von Prüfungsleistungen mit Studienfachberatung und Prüfungsamt

---

<sup>3</sup>nach max. 30 Tagen nach Studienbeginn muss endgültige Auswahl feststehen, auch noch einmal im International Office vor Ort nach dem Prozedere fragen, LA unterschreiben, unterschreiben lassen, an ERASMUS-Büro schicken – holt 3. US ein (Puffer einplanen)

## ERASMUS-Checkliste 2017/18

### Sonstiges

|  |
|--|
| <input type="checkbox"/> Postkarte ans ERASMUS-Büro ;) |
| <input type="checkbox"/> Foto einsenden?               |
| <input type="checkbox"/>                               |
| <input type="checkbox"/>                               |
| <input type="checkbox"/>                               |
| <input type="checkbox"/>                               |
| <input type="checkbox"/>                               |
| <input type="checkbox"/>                               |
| <input type="checkbox"/>                               |
| <input type="checkbox"/>                               |
| <input type="checkbox"/>                               |
| <input type="checkbox"/>                               |
| <input type="checkbox"/>                               |
| <input type="checkbox"/>                               |
| <input type="checkbox"/>                               |
| <input type="checkbox"/>                               |
| <input type="checkbox"/>                               |
| <input type="checkbox"/>                               |
| <input type="checkbox"/>                               |
| <input type="checkbox"/>                               |