

## Checkliste zur Planung

### Vor dem Studienaufenthalt

Planung: ca . 1 Jahr vor Antritt des Auslandssemesters Vorbereitung beginnen; über Angebote und Modalitäten informieren, Infoveranstaltungen besuchen und Erfahrungsberichte lesen ( <a href="http://tu-dresden.de/internationales/stud_abroad">http://tu-dresden.de/internationales/stud_abroad</a> ); individuelle Beratung beim ERASMUS- Fach-koordinator und im Akademischen Auslandsamt wahrnehmen; Internet-recherche zu fachlichen und organisatorischen Fragen	<input type="checkbox"/>
Auswahl möglicher Gasthochschulen unter Beachtung fachlicher und sprachlicher Voraussetzungen	<input type="checkbox"/>
Abgabe der Bewerbungsunterlagen für den ERASMUS-Aufenthalt in den Fakultäten bis spätestens 15.03.	<input type="checkbox"/>
Vom ERASMUS-Koordinator und dem Studenten unterschriebenes Bewerbungs-Formular an das Akademische Auslandsamt bis 30 .04 . senden	<input type="checkbox"/>
Learning Agreement erstellen	<input type="checkbox"/>
Vom ERASMUS-Koordinator und dem Studenten unterschriebenes Bewerbungs-Formular an das Akademische Auslandsamt bis 30.04. senden	<input type="checkbox"/>
ggf. Auslands-Bafög beantragen (6 Monate vor Studienbeginn im Ausland)	<input type="checkbox"/>
Interkulturelle Vorbereitung	<input type="checkbox"/>
Selbständig Anmeldung/Versand Anmeldeunterlagen an Gasthochschule (abhängig von den Fristen der jeweiligen Hochschule) für Studienbeginn im Wintersemester Anmeldung an Gasthochschule (abhängig von den Fristen der jeweiligen Hochschule)	<input type="checkbox"/>
ggf. Urlaubssemester im Imma-Amt der TUD beantragen	<input type="checkbox"/>
Klärung Versicherungsschutz im Ausland, für ausreichenden Versicherungsschutz während des Auslandsaufenthaltes ist selbst zu sorgen	<input type="checkbox"/>
ggf. Visum/Aufenthaltsgenehmigung für Aufenthalt im Ausland beantragen (z.B. für die Türkei)	<input type="checkbox"/>
Sicherheitshinweise für Aufenthalte in Krisenregionen beachten	<input type="checkbox"/>
vom Akademischen Auslandsamt wird die ERASMUS-Mobilitätsbeihilfe festgelegt und die ERASMUS - Fördervereinbarung (Grant Agreement) an die Heimatadresse der Studierenden versendet (Juli/August)	<input type="checkbox"/>
Rücksendung der unterzeichneten Fördervereinbarung an das Akademische Auslandsamt, vollständig unterschriebenes Learning Agreement (Tabelle A und Tabelle B) als Kopie oder als PDF	<input type="checkbox"/>
Online – Sprachtest 1 verpflichtend (detaillierte Informationen werden vom Akademischen Auslandsamt nach Eingang der bestätigten ERASMUS-Bewerbungen per Email direkt an die Studierenden versendet)	<input type="checkbox"/>
Online - Sprachkurs für ausgewählte Studierende, die Sprachtest 1 abgelegt haben (detaillierte Informationen unter: <a href="http://tu-dresden.de/international/out/erasmus">http://tu-dresden.de/international/out/erasmus</a> )	<input type="checkbox"/>

**Während des Studienaufenthaltes**

ist die Beihilfe ausschließlich zur Deckung der Kosten für Reise, Lebensunterhalt und Sprachvorbereitung im Rahmen des geplanten Auslandsstudienaufenthaltes zu verwenden	<input type="checkbox"/>
ist der Studienplan (Learning Agreement) einzuhalten	<input type="checkbox"/>
sind alle erworbenen Studienleistungen schriftlich bestätigen zu lassen einschließlich des dafür erforderlichen Zeitaufwandes bspw. mittels ECTS	<input type="checkbox"/>
bei Änderung des Studienplanes ist das Learning Agreement zu ändern (Änderungen mittels Tabelle C und D des LA vollständig unterschrieben bis 30 Tage nach Studienstart ans AAA senden)	<input type="checkbox"/>
wird eine Verlängerung der Aufenthaltsdauer gewünscht: eine Verlängerung ist ab mindestens 2 Monaten möglich und muss spätestens einen Monat vor Ende der geplanten Mobilitätsphase formlos mit Angabe des neuen gewünschten Zeitraumes sowie mittels Tabelle C und D des Learning Agreements beim Akademischen Auslandsamt der TU Dresden beantragt werden	<input type="checkbox"/>
bei Verkürzung des ERASMUS-Aufenthaltes: informieren Sie rechtzeitig das Akademische Auslandsamt der TUD sowie die betreuenden ERASMUS-Koordinatoren	

**Nach dem Studienaufenthalt**

Spätestens 30 Tage nach Ende der Mobilitätsphase sind folgende Unterlagen beizubringen:

Aufenthaltsbescheinigung der Gasthochschule: "Confirmation of Attendance", in der der tatsächliche Aufenthaltszeitraum auf den Tag genau bestätigt wird. Diese Bescheinigung muss am Ende des Auslandsaufenthaltes ausgestellt werden (kein Vordatieren!)	<input type="checkbox"/>
Beantworten und Übermitteln der EUSurvey-Onlineumfrage	<input type="checkbox"/>
Online Sprachtest 2	<input type="checkbox"/>
Auswertungsbericht über das Studium an der Gasthochschule (online unter <a href="https://tu-dresden.de/studium/im-studium/auslandsaufenthalt/erfahrungsberichte">https://tu-dresden.de/studium/im-studium/auslandsaufenthalt/erfahrungsberichte</a> )	<input type="checkbox"/>
Kopie über die erbrachten Studienleistungen („Transcript of Records“ oder Tabelle E/Learning Agreement) - dies kann nachgereicht werden (im darauffolgenden Semester) sowie der Anerkennungsnachweis (Tabelle F)	<input type="checkbox"/>
Immatrikulationsbescheinigung der TU Dresden für die Dauer des Aufenthaltes im Ausland (möglichst als PDF)	<input type="checkbox"/>

Die genannten Dokumente gelten als Antrag des Teilnehmers auf Zahlung des Restbetrages/ 2. Rate der finanziellen Unterstützung. Wird der Aufenthalt nicht angetreten, verkürzt oder vereinbarte Leistungen (ohne nachvollziehbare Erklärung wie z. B. höhere Gewalt o.ä.) nicht erbracht, ist die Mobilitätsbeihilfe in voller Höhe zurückzuzahlen.

Auszug Broschüre „2019/2020 — STUDIER DICH UM DIE WELT MIT ERASMUS“  
Dagmar Krause (Akademisches Auslandsamt TU Dresden)