

# Checkliste für Erasmus+

## VOR DER MOBILITÄT

### **1. Bewerbung an ausländischer Universität**

- Bewerbungsemail (vom IO)
- Anmeldung (Online application) an der Partnerhochschule (mit allen zugehörigen Dokumenten! ACHTUNG FRISTEN!)
  - Transcript of Records erstellen & unterschreiben lassen (bitte LSF-Auszug und evtl. Modulscheine mit abgeben)
  - Certificate of Language Proficiency (wenn nötig, vom IO)
  - evtl. weitere Dokumente
  - erste Kurswahl
    - Antrag auf Anerkennung (AaA; Klärung der Anerkennung von im Ausland erbrachten Leistungen)
    - (Online) Learning Agreement (OLA; Anweisungen erhalten Sie vom IO nach Abgabe des AaA)
- wenn schon möglich: fürs Housing anmelden (oft in Bewerbung inbegriffen/kurz nach Bewerbung)
- Bewerbungsunterlagen fristgerecht (IO im Cc) abgeben**

### **2. Finanzierung**

- Auslands-BAföG beantragen? (Formulare erhalten Sie beim jeweils zuständigen BAföG-Amt)
- evtl. weitere Stipendien\*

\*Eine zusätzliche Bewerbung für das Erasmus+ Stipendium ist nicht nötig

### **3. Unterkunft**

- Online für einen Wohnheimsplatz bewerben (teils in Bewerbung enthalten)  
**ODER**
- Selbstständig um eine Unterkunft im Ausland kümmern (vor Ort suchen?)

### **4. Unterlagen für das IO**

- Nachweis/e Versicherung/en
- Immatrikulationsbescheinigungen (laufendes & kommendes Semester)
- Unterlagen zur Anerkennung und unterschriebene Learning Agreements
- kurz vor Abreise: Grant Agreement (Fördervertrag, erhalten Sie zu gegebener Zeit vom IO) ausfüllen und im Original unterschrieben abgeben
- OLS Sprachtest Teil I ablegen (Sie erhalten einen Link vom OLS-Portal)

### **5. Reisevorbereitungen treffen**

- an der PHL rückmelden
- Krankenversicherung für das Ausland abschließen (ggf. Zusatzpaket bei Versicherung beantragen, Türkei: muss bestimmte Bedingungen erfüllen)
  - was sollte die Versicherung abdecken?
- Insbesondere bei Praktika: Haftpflichtversicherung und Unfallversicherung fürs Ausland abschließen
- ggf. Urlaubssemester beantragen (den Antrag finden Sie im allgemeinen Downloadbereich der Website der PH)
- ggf. Kreditkarte beantragen

- ggf. Zwischenmieter suchen
- ggf. Adressänderungen mitteilen
- (ggf. Impfungen)
- ggf. laufende Verträge kündigen/aussetzen
- Flug buchen
- über Wetterlagen informieren
- ggf. Sprachkenntnisse aufbessern

(Länderinfos: <https://tropeninstitut.de/ihr-reiseziel>; <https://www.auswaertiges-amt.de/de/aussenpolitik/laender>; <https://www.daad.de/laenderinformationen/de/>)

- Israel: Visum beantragen (wenden Sie sich zum Vorgehen gerne an das IO)

## WÄHREND DER MOBILITÄT

- bis vier Wochen nach Aufenthaltsbeginn:** Änderungen im Antrag auf Anerkennung festhalten und an IO senden
- zum Ende des Aufenthalts:** Confirmation of Stay (Downloadbereich Outgoing-Website) an der Gasthochschule unterschreiben lassen und an IO senden
- EU-Survey ausfüllen (Mail kommt von Erasmus)
- ggf. OLS Sprachtest Teil II ablegen (Mail vom Portal)

## NACH DER MOBILITÄT

### Unterlagen im IO einreichen

- Confirmation of Stay
- Erfahrungsbericht (Vorlage im Downloadbereich Outgoing-Website)
- Transcript of Records
- unterschriebenen Antrag auf Anerkennung von im Ausland erbrachten Leistungen