



Erasmus+



UNIVERSITÄT  
HEIDELBERG  
ZUKUNFT  
SEIT 1386

## CHECKLISTE für den Erasmus-Studienaufenthalt 2022/23 (Stand 26.07.2022)

### VOR ANTRITT des Erasmus-Studienaufenthaltes

- Merkblatt<sup>1</sup>** ⇒ Informationen und Regeln zum Erasmus-Aufenthalt nachlesen
- 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 sind Pflicht!)
- 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>)
- Online Learning Agreement<sup>2</sup>** mit Fachkoordinatoren besprechen und Anerkennung klären. Von Heidelberg und der Gastuniversität unterschreiben lassen (ggf. Änderungen nachreichen). Alternativ Learning-Agreement als PDF per E-Mail austauschen ⇒ Kopie/Scan beim Heidelberger Fachkoordinator einreichen.
- Bestätigung Learning Agreement<sup>1</sup>** vom Heidelberger Fachkoordinator unterschreiben lassen und als Scan an das Dezernat Internationale Beziehungen schicken
- Grant Agreement<sup>3</sup>** unterzeichnen und im Original beim Dezernat Internationale Beziehungen einreichen
- Online-Sprachtest 1<sup>3</sup>** in der Unterrichtssprache der Gastuniversität absolvieren. Wenn die Sprache nicht angeboten wird, sollten Sie den Test auf Englisch absolvieren. Muttersprachler sind von der Pflicht zum Sprachtest ausgenommen, in dem Fall bitte uns mitteilen.

Fristen (Dezernat Internationale Beziehungen)	Aufenthaltsbeginn Wintersemester	Aufenthaltsbeginn Sommersemester
Online-Bewerbung	30.4.	30.4.
<u>Original unterschriebenes Grant Agreement</u> (per Post einsenden!)	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 <sup>1</sup>	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](mailto: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

- **Immatrikulationsbescheinigung der Gastuniversität als Scan/PDF** (alternativ Scan/PDF des Studierendenausweises, der Anfangsbescheinigung oder des Certificate of Arrival) als **Nachweis des Antritts** Ihres Erasmus-Studiums an das Dezernat Internationale Beziehungen schicken (vorab erstellte Platzzusagen der Gastuniversität sind kein Äquivalent zu dieser Bescheinigung!)
- 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** beantragen: Voraussetzung für eine eventuelle finanzielle Unterstützung ist eine Verlängerung um mindestens 30 förderfähige Tage oder auf die 7-Monatspauschale. Eine Finanzierung der Verlängerung kann nicht garantiert werden! *Application for Extension of Erasmus period* mit Unterschriften aller Beteiligten als Scan an das Dezernat Internationale Beziehungen schicken (Formular dort erhältlich). Wenn Sie um mindestens 30 nicht-förderfähige Tage verlängern, teilen Sie uns das bitte formlos per E-Mail mit.
- 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 Immatrikulationsbescheinigung	bei Antritt, spätestens 31.10.	bei Antritt, spätestens 30.4.
Scan Antrag auf Verlängerung	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! Wenden Sie sich zunächst an Ihren Heidelberger Fachkoordinator.

---

**Kontakt:** Erasmus-Outgoing, Dezernat Internationale Beziehungen, Seminarstraße 2, 69117 Heidelberg,  
E-Mail: [outgoing-erasmus@zuv.uni-heidelberg.de](mailto: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:

- Endbescheinigung<sup>1</sup>** (Certificate of Attendance) ⇒ Bescheinigung der tatsächlichen Erasmus-Studiendauer an der Gastuniversität zu Studienzwecken einreichen.  
Lassen Sie sich die Endbescheinigung wenn möglich direkt vor Ort im International Office der Gasthochschule und *unbedingt frühestens 5 Tage vor Ende des Erasmus-Studiums* ausstellen.
- ggf. **Intensivsprachkurs-Bescheinigung** ⇒ Falls Sie einen vorbereitenden Sprachkurs im Gastland gemacht haben, Teilnahmebestätigung einreichen. Der bescheinigte Kurszeitraum kann dann im Rahmen des in der Online-Bewerbung beantragten Zeitraums gefördert werden. Wenn der Kurszeitraum von der Gastuniversität schon in der Endbescheinigung eingerechnet wurde, brauchen wir die Sprachkurs-Bescheinigung nicht.
- Transcript of Records<sup>4</sup>** (offizielle Auflistung der Studienleistungen bzw. der besuchten Seminare)
- Bestätigung Anerkennung<sup>1</sup>** (entfällt für Staatsexamensstudierende)

### Online

- EU-Online-Survey (Teilnehmerbericht)<sup>5</sup>** ausfüllen
- ggf. **Online-Sprachtest 2<sup>6</sup>** absolvieren (optional)

An die Heidelberger Fachkoordinatoren schicken:

- ggf. **Transcript of Records<sup>4</sup>** (Scan, offizielle Auflistung der Studienleistungen bzw. der besuchten Seminare)
- Erfahrungsbericht**, falls vom Fach vorgeschrieben

Fristen (Dezernat Internationale Beziehungen)	Aufenthaltsende bis 31.3.	Aufenthaltsende ab 1.4.
Scan Endbescheinigung <sup>1</sup>	umgehend nach Aufenthaltsende, spätestens 30.4.	umgehend nach Aufenthaltsende, spätestens 30.9.
EU-Online-Survey (Teilnehmerbericht)	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 <sup>1</sup> (entfällt für Staatsexamensstudierende)	31.5.	31.10.

## FRISTENREGELUNG:

Bei Nichteinhaltung der genannten Fristen des Dezernats Internationale Beziehungen für Dokumente oder online zu erledigende Pflichten tritt ein Mahnverfahren in Kraft, an dessen Ende die Rückforderung des Erasmus-Stipendiums steht (vgl. Artikel 4.3 des Grant Agreements).

---

**Kontakt:** Erasmus-Outgoing, Dezernat Internationale Beziehungen, Seminarstraße 2, 69117 Heidelberg,  
E-Mail: [outgoing-erasmus@zuv.uni-heidelberg.de](mailto:outgoing-erasmus@zuv.uni-heidelberg.de)

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

### Berechnungsmodalitäten der Stipendienraten:

<b>Ländergruppe 1</b> Tagessatz 20 Euro / Monatssatz 600 Euro	Dänemark, Finnland, Irland, Island, Liechtenstein, Luxemburg, Norwegen, Schweden
<b>Ländergruppe 2</b> Tagessatz 18 Euro / Monatssatz 540 Euro	Belgien, Deutschland, Frankreich, Griechenland, Italien, Malta, Niederlande, Österreich, Portugal, Spanien, Zypern
<b>Ländergruppe 3</b> Tagessatz 16,33 Euro / Monatssatz 490 Euro	Bulgarien, Estland, Kroatien, Lettland, Litauen, Republik Nordmazedonien, Polen, Rumänien, Serbien, Slowakei, Slowenien, Tschechische Republik, Türkei und Ungarn

Da die Mobilitäten ins Vereinigte Königreich aus alten Fördermitteln bezuschusst werden mussten, fällt hier ein Tagessatz von 15 Euro / Monatssatz von 450 Euro an.

Aufenthalte bis 119 Tage: tagesgenaue Berechnung

Aufenthalte zwischen 120-209 Tagen: 4 Monatsraten pauschal

Aufenthalte ab 210 Tagen: 7 Monatsraten pauschal

1 Monat hat in der Berechnung immer 30 Tage; eine Ausnahme gibt es für Aufenthalte, die am 28. bzw. 29. Februar enden.

Bsp.: Ein Aufenthalt von 10.09. bis 22.12. umfasst 103 Tage, einer von 01.09. bis 28.02. umfasst 178 Tage.

### Berechnungsmodalitäten der Top Ups

Falls während des Bewerbungszeitraums Grünes Reisen beantragt wurde: einmalig 50 Euro sowie, falls zutreffend, bis zu vier zusätzliche Reisetage nach dem zutreffenden Tagessatz

Falls fristgerecht ein Social Top Up beantragt wurde: 250 Euro / Monat bzw. 8,33 Euro / Tag für denselben Zeitraum wie das Stipendium

Die maximale Förderhöhe gilt für den in der Online-Registrierung beantragten Zeitraum und wird eingeschränkt durch den nachgewiesenen tatsächlichen Studienzeitraum sowie den Zeitraum der physischen Anwesenheit zu Studienzwecken im Gastland (gemäß Endbescheinigung/Certificate of Attendance).

### Auszahlungsmodalitäten und Auswirkungen von Verkürzungen:

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 (Aufenthaltsende bis 31.3.), im Oktober bei fristgerechter Einreichung der bis 30.9. geforderten Unterlagen (Aufenthaltsende ab 1.4.).

Verkürzungen des Aufenthaltszeitraums können zur teilweisen Rückforderung entsprechend den genannten Berechnungsmodalitäten des Stipendiums führen. Das Stipendium ist ganz zurückzahlen, 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 60 Tagen 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.**

<sup>1</sup> Das Dokument steht zum Download auf unserer Homepage bereit.

<sup>2</sup> Ein Online-Learning-Agreement setzen Sie [hier](#) auf. Alternativ erhalten Sie eine PDF-Vorlage beim Fachkoordinator.

<sup>3</sup> Das Grant Agreement und die Aufforderung zum Sprachtest 1 erhalten Sie per E-Mail.

<sup>4</sup> Das Transcript of Records erhalten Sie üblicherweise ca. 6 Wochen nach dem Aufenthalt von Ihrer Gastuniversität.

<sup>5</sup> Die Aufforderung zum Ausfüllen des Online-Fragebogens der EU erhalten Sie am Ende Ihres Aufenthalts automatisch per E-Mail.

<sup>6</sup> Die Einladung zum freiwilligen zweiten Online-Sprachtest wird automatisch zum Ende des von Ihnen im OLS-System angegebenen Aufenthalts per E-Mail verschickt.