



CHECKLISTE für den Erasmus-Studienaufenthalt 2024/25 (Stand 23.10.2024)

VOR ANTRITT des Erasmus-Studienaufenthaltes

- Merkblatt¹** ⇒ Informationen und Regeln zum Erasmus-Aufenthalt nachlesen
- Informationen** der Partneruniversität erhalten? ⇒ ggf. bei Fachkoordinator:innen nachfragen
- Anmeldeunterlagen** der Partneruniversität (z.B. Studium, Wohnheim) 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 (<https://www.uni-heidelberg.de/de/studium/studienorganisation/beurlaubung>). Beratung dazu im Fachbereich.
- Digitales Learning Agreement²** mit Fachkoordinator:innen besprechen und Anerkennung klären, vor Antritt des Aufenthalts im Online-System Mobility Online/EWP von Heidelberg und der Gastuniversität unterschreiben lassen (spätere Änderungen sind möglich). Im Ausnahmefall nach Absprache Learning-Agreement als PDF/Papierversion per E-Mail austauschen und vor Antritt Kopie/Scan des von allen unterschriebenen LA bei der/dem Heidelberger Fachkoordinator:in einreichen
- Bestätigung Learning Agreement¹**, nur nötig bei PDF/Papier-Learning-Agreements: Bestätigungsformular von der/dem Heidelberger Fachkoordinator:in unterschreiben lassen und als Scan an das Dezernat Internationale Beziehungen schicken
- Grant Agreement³** unterzeichnen und im Original beim Dezernat Internationale Beziehungen einreichen
- Online-Sprachtest 1³:** Es wird geraten, in der Unterrichtssprache der Gastuniversität einen Online-Sprachtest im [OLS-System](#) zu absolvieren, so es sich nicht um Ihre Muttersprache handelt. Wenn die Sprache nicht angeboten wird, absolvieren Sie den Test am besten auf Englisch

Fristen (Dezernat Internationale Beziehungen)	Aufenthaltsbeginn Wintersemester	Aufenthaltsbeginn Sommersemester
Online-Bewerbung	30.4.	30.4.
Original unterschriebenes Grant Agreement (per Post einsenden!)	vor Antritt, jedoch spätestens 15.8.	vor Antritt, jedoch spätestens 30.11.
Online-Sprachtest 1 (optional)	vor Antritt, Einladung erfolgt per Mail	vor Antritt, Einladung erfolgt per Mail
Learning Agreement ²	vor Antritt	vor Antritt
Scan Bestätigung Learning Agreement ^{1,2} (nur bei nicht über Mobility Online abgeschlossenen LAs einreichen)	vor Antritt, jedoch spätestens 31.10.	vor Antritt, jedoch spätestens 30.4.



SOFORT nach der IMMATRIKULATION an der Gastuniversität

- **Immatrikulationsbescheinigung der Gastuniversität als Scan/PDF** (alternativ Scan/PDF des Studierendenausweises, der Anfangsbescheinigung¹ 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 Fachkoordinator:innen 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. Kürzere nicht-förderrelevante Verlängerungen müssen nicht mitgeteilt werden.
- ggf. Änderungen im **Learning Agreement** (Abschnitt „Changes“, während der Mobilitätsphase / During the mobility) vornehmen und von der/dem Heidelberger Fachkoordinator:in und der Gastuniversität genehmigen lassen

Fristen (Dezernat Internationale Beziehungen)	Aufenthaltsbeginn Wintersemester	Aufenthaltsbeginn Sommersemester
Scan Immatrikulationsbescheinigung	bei Antritt, jedoch spätestens 31.10.	bei Antritt, jedoch 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 Ihre/n Heidelberger Fachkoordinator:in.



AM ENDE des Studiums an der Gastuniversität

Als Scan/PDF an das Dezernat Internationale Beziehungen schicken:

- Endbescheinigung¹** (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, der nicht bereits von der Gastuniversität in den bestätigten Zeitraum Ihres Aufenthalts eingerechnet wurde (Endbescheinigung), Sprachkurs-Teilnahmebestätigung einreichen. Der bescheinigte Kurszeitraum kann dann im Rahmen des in der Online-Bewerbung beantragten Zeitraums gefördert werden.
- Transcript of Records der Gastuniversität⁴** (offizielle Auflistung der Studienleistungen bzw. der besuchten Seminare)
- Bestätigung Anerkennung¹** (entfällt für Staatsexamensstudierende)

Online

- EU-Online-Survey (Teilnehmerbericht)⁵** ausfüllen
- ggf. **Online-Sprachtest 2⁶** absolvieren (optional)

An die Heidelberger Fachkoordinator:innen schicken:

- ggf. **Transcript of Records⁴** (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 Endbescheinigung¹	umgehend nach Aufenthaltsende, jedoch spätestens 30.4.	umgehend nach Aufenthaltsende, jedoch spätestens 30.9.
EU-Online-Survey (Teilnehmerbericht)	umgehend nach Aufforderung per Mail am angegebenen Aufenthaltsende, jedoch spätestens 30.4.	umgehend nach Aufforderung per Mail am angegebenen Aufenthaltsende, jedoch spätestens 30.9.
Scan Transcript of Records	bei Erhalt, spätestens 31.5.	bei Erhalt, spätestens 31.10.
Scan Bestätigung Anerkennung¹ (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 6.1 des Grant Agreements).



Co-funded by
the European Union

Postadresse: Erasmus-Outgoing, Dezernat Internationale Beziehungen, Seminarstraße 2, 69117 Heidelberg,
Besucheradresse: Am Fischmarkt 2, 69117 Heidelberg, **E-Mail:** outgoing-erasmus@zuv.uni-heidelberg.de
Downloads sowie **weitere Informationen** unter: <https://www.uni-heidelberg.de/de/international/erasmus/outgoing>

Berechnungsmodalitäten der Stipendienraten:

Aufenthalte bis 89 Tage: tagesgenaue Berechnung

Aufenthalte zwischen 90-209 Tagen: 3 Monatsraten pauschal

Aufenthalte ab 210 Tagen: 7 Monatsraten pauschal

Ein Monat hat in der Berechnung immer 30 Tage.

Bsp.: Ein Aufenthalt von 10.09. bis 22.12. umfasst 103 Tage, einer von 01.10. bis 31.01. umfasst 120 Tage. In beiden Fällen würden Sie ein Stipendium von drei Monatsraten erhalten.

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

Berechnungsmodalitäten der Top Ups

Falls während des Bewerbungszeitraums Grünes Reisen beantragt wurde: bis zu sechs 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 Zeitraum der physischen Anwesenheit zu Studienzwecken an der Gastuniversität gemäß Endbescheinigung/Certificate of Attendance.

Auszahlungsmodalitäten und Auswirkungen von Änderungen der Aufenthaltsdauer:

1. Rate (80%) Ende September bei Studienbeginn bis Dezember, Ende Januar bei Studienbeginn ab Januar.
2. Rate (20%) – nach dem Aufenthalt – Ende Juni bei fristgerechter Einreichung der bis 30.4. geforderten Unterlagen (Aufenthaltsende bis 31.3.), Ende 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 zurückzuzahlen, 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. Ebenso ist das Stipendium ganz zurückzuzahlen, wenn das persönliche Erasmus-Kontingent überschritten wird oder die Höchstdauer eines einzelnen Erasmusaufenthalts von 360 Tagen überschritten 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.

¹ Das Dokument steht zum Download auf unserer Homepage bereit.

² Ein Digitales Learning-Agreement setzen Sie nach Rücksprache mit Ihrer Erasmus-Fachkoordination über Ihren Account in unserer Datenbank Mobility-Online auf und holen vor Antritt des Aufenthalts die Unterschriften aller Beteiligten ein. Ausnahmsweise nicht digital abgeschlossene LAs (PDF-Vorlage bei Fachkoordinator:in erhältlich) reichen Sie vor Antritt des Aufenthalts bei Ihrer/m Fachkoordinator:in ein. Nur bei nicht über Mobility Online abgeschlossenen LAs lassen Sie das Formular „Bestätigung Learning Agreement“ von Ihrer/m Fachkoordinator:in unterzeichnen und reichen es per E-Mail bei uns ein.

³ Das Grant Agreement und die Einladung zum freiwilligen Sprachtest 1 erhalten Sie per E-Mail.

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

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

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

