



Erasmus+



UNIVERSITÄT
HEIDELBERG
ZUKUNFT
SEIT 1386

CHECKLISTE für den Erasmus-Studienaufenthalt 2021/22 (Stand 13.07.2021)

VOR ANTRITT des Erasmus-Studienaufenthaltes

- Merkblatt¹** ⇒ 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>)
- Learning Agreement²** (Lernvereinbarung zum Studium an der Gastuniversität) mit Fachkoordinatoren besprechen und Anerkennung klären. Von Heidelberg und der Gastuniversität unterschreiben lassen (ggf. Änderungen nachreichen) ⇒ Kopie/Scan beim Heidelberger Fachkoordinator einreichen
- Bestätigung Learning Agreement¹** vom Heidelberger Fachkoordinator 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** in der Unterrichtssprache der Gastuniversität absolvieren. Testsprachen: Bulgarisch, Dänisch, Deutsch, Englisch, Estnisch, Finnisch, Französisch, Griechisch, Irisch-Gälisch, Italienisch, Kroatisch, Lettisch, Litauisch, Maltesisch, Niederländisch, Polnisch, Portugiesisch, Rumänisch, Schwedisch, Slowenisch, Slowakisch, Spanisch, Tschechisch und Ungarisch. Muttersprachler sind ausgenommen.

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 ¹	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

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) an das Dezernat Internationale Beziehungen schicken
- 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 für das Sommersemester** beantragen: *Application for Extension of Erasmus period* als Scan an das Dezernat Internationale Beziehungen schicken (Formular dort erhältlich)
- ggf. geändertes **Learning Agreement** (Abschnitt: während der Mobilitätsphase / During the mobility) vom Heidelberger Fachkoordinator und Gastuniversität unterschreiben lassen und an den Fachkoordinator schicken
- 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.

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

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:

- 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.
- Transcript of Records⁴** (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 Fachkoordinatoren 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, 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 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 wie 1. Sprachtest und EU-Online-Survey tritt ein Mahnverfahren in Kraft, an dessen Ende die Rückforderung des Erasmus-Stipendiums steht.

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

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

Berechnungsmodalitäten der Stipendienraten:

Ländergruppe 1 Tagessatz 15 Euro / Monatssatz 450 Euro	Dänemark, Finnland, Irland, Island, Liechtenstein, Luxemburg, Norwegen, Schweden, Vereinigtes Königreich
Ländergruppe 2 Tagessatz 13 Euro / Monatssatz 390 Euro	Belgien, Deutschland, Frankreich, Griechenland, Italien, Malta, Niederlande, Österreich, Portugal, Spanien, Zypern
Ländergruppe 3 Tagessatz 11 Euro / Monatssatz 330 Euro	Bulgarien, Estland, Kroatien, Lettland, Litauen, Republik Nordmazedonien, Polen, Rumänien, Serbien, Slowakei, Slowenien, Tschechische Republik, Türkei und Ungarn

Ihr Aufenthalt zu Studienzwecken im Gastland kann tagesgenau gefördert werden. Zeiten, die Sie nicht im Gastland verbringen, sind nicht mit dem Erasmus-Zuschuss förderbar.

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).

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.

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 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 90 Tagen (bei Finanzierung aus den Mitteln der vorigen Erasmusgeneration) bzw. 60 Tagen (bei Finanzierung aus den Erasmus-Mitteln der neuen Generation) - Ausnahme bei Terms - 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.

- ¹ Das Dokument steht zum Download auf unserer Homepage bereit.
- ² Das Learning Agreement erhalten Sie bei Ihrem Heidelberger Fachkoordinator.
- ³ Das Grant Agreement und die Aufforderung zum 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 Online-Sprachtest 2 erhalten Sie nur, wenn Sie nicht schon im 1. Test C2-Niveau erreicht haben. Sie wird automatisch zum Ende des von Ihnen im OLS-System angegebenen Aufenthalts per E-Mail verschickt.

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

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