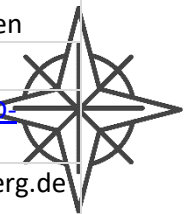




Checkliste – Auslandsaufenthalt ERASMUS+ & European Liberal Arts Network (ELAN)

Vor der Bewerbung – Phase zur Selbstinformation

		Kontakt
<input type="checkbox"/>	Zeitpunkt und Dauer des Aufenthaltes festlegen und Semesterzeiten beachten ¹	ggf. in Absprache mit Fachstudienberatung
<input type="checkbox"/>	Profile und Module der Wunschuni genau anschauen und mit dem eigenen Studienplan abgleichen	ggf. in Absprache mit Fachstudienberatung
<input type="checkbox"/>	Studienort auswählen	Informieren Sie sich über die jeweiligen Webseiten der Universitäten, unter: Incomings finden sich hier Informationen
<input type="checkbox"/>	Programm auswählen	Infocenter Auslandsstudium
<input type="checkbox"/>	Finanzierung klären, ggf. Stipendien suchen	Infocenter Auslandsstudium oder DAAD-Stipendiendatenbank
<input type="checkbox"/>	Bewerbung form- und fristgerecht bis zum 15. Januar (Elan) und bis zum 15. Februar (Erasmus)	erasmus.geschichte@zegk.uni-heidelberg.de



ERASMUS+/ELAN²

Vor dem Auslandsaufenthalt	Hinweise	Kontakt
<input type="checkbox"/> Registrierung in Mobilitätsdatenbank der Universität	Sie erhalten den Link von uns bei einer erfolgreichen Bewerbung	
<input type="checkbox"/> evtl. Registrierung an der Gastuniversität	Link und Informationen durch Gastuniversität	International office der Gastuni
<input type="checkbox"/> Wohnung im Ausland suchen; in der Regel gibt es dabei Unterstützung durch die Gastuniversität	Informationen durch Gastuniversität	International office / incoming office der Gastuni
<input type="checkbox"/> <i>Grant Agreement</i> unterschreiben	Hierzu bietet das Heidelberger Outgoing-Office einmal pro Semester einen Infoabend an	Outgoing office der Uni HD

¹ Bewerbung jeweils für das darauffolgende akademische Jahr ab Dezember des vorangehenden Kalenderjahres. Beispiel: Bewerbung für Wintersemester 2022/23 und Sommersemester 2023 ab Dezember 2021.

² Zentrale [Webseite](#) für ERASMUS-/ELAN-outgoings.



<input type="checkbox"/>	Kurskatalog an der Partneruniversität anschauen (Webseiten der Partner)	Wie in Heidelberg auch, werden diese meist erst gegen Ende des Semesters veröffentlicht	Informieren Sie sich hier selbstständig
<input type="checkbox"/>	<i>Learning Agreement</i> online selbst ausfüllen mit eigenem Account bei <i>Mobility Online</i>	Richtwert 30 ECTS pro Semester. Individuelle Absprachen sind mit den Fachstudienberatern möglich. Sie sollten nicht ins Ausland gehen, wenn Sie bereits scheinfrei sind! <i>Mobility Online:</i> https://mobility.zuv.uni-heidelberg.de/mobility/login	Achtung: Noch nicht alle Partnerunis sind Teil von <i>Mobility Online</i> , v.a. die englischen und manche französischen Unis. Falls Probleme auftreten, dann können Sie hier das <i>Learning Agreement</i> als Word-Dokument erstellen und manuell unterschreiben lassen. Sobald Ihnen dann alle Unterschriften vorliegen senden Sie das Dokument bitte an: erasmus.geschichte@zegk.uni-heidelberg.de , damit Sie eine Bestätigung erhalten.
<input type="checkbox"/>	<i>Learning Agreement</i> im Rahmen einer Sprechstunde mit einem:r Fachstudienberater:in absprechen und digital unterschreiben lassen		Fachstudienberatung Historisches Seminar
<input type="checkbox"/>	Bei <i>Mobility Online</i> überprüfen, ob das <i>Learning Agreement</i> erfolgreich an die Gastuni weitergeleitet und von dieser bestätigt wurde	Grüner Hacke bei <i>Mobility Online</i>	Fachkoordination Gastuni
<input type="checkbox"/>	Kursanmeldung Gastuni		Informationen erhalten Sie von der Fachkoordination Gastuni
<input type="checkbox"/>	Versicherungen überprüfen und ggf. fehlende abschließen Für englische Universitäten: Visum beantragen (Englisch-Test notwendig!)	Heidelberg bietet als Entsendeuni keine Versicherungen an. Notwendige Versicherungen teilt das incoming office der Gastuni mit	Infos zum Visum erhalten Sie von der Gastuni
<input type="checkbox"/>	Semesterbeitrag bzw. -beiträge bei Universität Heidelberg bezahlen und nicht an der Gastuni		Universitätsverwaltung





Während des Auslandsaufenthaltes		
<input type="checkbox"/>	Änderungen der Kurswahl mitteilen. Ebenfalls über Mobility Online möglich. Falls nicht, dann im PDF vermerken.	Fachkoordination und Fachstudienberatung HD und Gastuni

Nach dem Auslandsaufenthalt		
<input checked="" type="checkbox"/>	Transcript of Records zur Anerkennung der Studienleistungen aus dem Ausland bei dem Fachstudienberater einreichen	Fachstudienberatung HD
	Erfahrungsbericht verfassen	Dieser Bericht kann Ihnen mit bis zu 5 ECTS angerechnet werden (Ausnahme: Lehramt)
		Eine Vorlage erhalten Sie bei dem Erasmusteam in Heidelberg: erasmus.geschichte@ze heidelberg.de



Bilder: freepik.com

Beachten Sie bitte auch die
jährlich aktualisierte [Checkliste](#)
des uniweiten ERASMUS Office!

Alle Angaben sind unter
Vorbehalt und ohne Gewähr!

Bei Fragen wenden Sie sich
gerne jederzeit an:
[erasmus.geschichte@zegk.uni-
heidelberg.de](mailto:erasmus.geschichte@zegk.uni-heidelberg.de)