



## Checkliste für einen Erasmus-Studienaufenthalt (SMS) 2023-24

Hinweis: Alle genannten Unterlagen erhalten Sie vor Beginn Ihres Aufenthalts vom International Office (IO) per E-Mail.

		Erledigt?
Bewerbungsfrist und – unterlagen beim/bei der Erasmus-Beauftragten erfragen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vereinbaren Sie ein Erstgespräch mit Ihrer/m Erasmus-Beauftragten</li> <li>- Füllen Sie die Online-Bewerbung vollständig aus und schicken Sie diese ab (<a href="https://hhu.moveon4.de/locallogin/55478763140ba06606000000/deu">https://hhu.moveon4.de/locallogin/55478763140ba06606000000/deu</a>)</li> <li>- Reichen Sie die vollständigen Bewerbungsunterlagen inkl. der ausgedruckten und unterschriebenen Online-Bewerbung beim/bei der Erasmus-Beauftragten (künftige Nennung: EB) ein.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
nach ca. 4-6 Wochen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sie erhalten eine Zu- oder Absage des Erasmus-Platzes vom/von der EB.</li> <li>- Der/Die EB nominiert Sie im IO für das Erasmus-Stipendium und an der Gastuniversität für den Austauschplatz</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
abhängig von Gastuniversität; WS: ca. Apr./ SoSe: ca. Okt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melden Sie sich bei der Gastuniversität an. Dazu erhalten Sie in der Regel Informationen der Gastuni per Email. Suchen Sie ggf. auch auf der Homepage Ihrer Gastuni (z. B. nach dem Bereich Erasmus oder dem IO).</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
WS: ca. Juli SoSe: ca. Okt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sie erhalten die Formulare für die einzureichenden Stipendienunterlagen (per Email) vom IO.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
vor Beginn des Aufenthalts	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reichen Sie alle erforderlichen Unterlagen für die 1. Stipendienrate beim IO ein: Grant Agreement (<b>im Original mit händischer Unterschrift</b>), vollständig unterschriebenes Learning Agreement (ggf. inkl. Justification for non-recognition; als Scan per Mail), OLS-Sprachtest (online), ggf. Green Travel und Social Top Up Formulare per Mail</li> <li>- <u>Postadresse für Originale</u>: Heinrich-Heine-Universität, z.Hd. Frau Thamm, Universitätsstraße 1, Gebäude 21.02., 40225 Düsseldorf</li> <li>➔ <b>WICHTIG!</b> Nähere Infos erhalten Sie in den Erläuterungen zum Learning Agreement (s. FAQs) und in Art. 4 des Grant Agreements</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
innerhalb von ca. 3 Wochen nach Eingang der Unterlagen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Das IO überweist Ihnen die 1. Stipendienrate (70-80% des Gesamtstipendiums).</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
innerhalb 5-7 Wochen nach Ankunft im Ausland	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vereinbaren Sie Änderungen im Learning Agreement mit Ihrer Gastuni und dem/der Erasmus-Beauftragten Ihres Fachs. Anschließend senden Sie bitte einen Scan zur Kenntnis ans IO.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
vor der Abfahrt (allerdings nicht mehr als eine Woche vorher)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lassen Sie unbedingt <u>vor</u> Ihrer Abreise (allerdings nicht mehr als eine Woche vorher) Ihre Confirmation of Stay von der Gastuniversität unterschreiben.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
innerhalb von 1 Monat nach Rückkehr	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reichen Sie die erforderlichen Unterlagen für die Schlussrate beim IO ein: Confirmation of Stay (<b>im Original oder per Mail</b>), EU-Survey-Onlineumfrage (s. Aufforderung per Mail), frei formulierten Erfahrungsbericht (online über das <a href="https://hhu.moveon4.de/locallogin/55478763140ba06606000000/deu">https://hhu.moveon4.de/locallogin/55478763140ba06606000000/deu</a>), OLS-Abschluss Sprachtest (s. Aufforderung per Mail)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
innerhalb von ca. 3 Wochen nach Eingang <u>aller</u> Unterlagen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Das IO berechnet die Gesamtförderung anhand der Daten auf der Confirmation of Stay und ggf. im Grant Agreement und überweist die Schlussrate auf Ihr Konto (ca. 20-30% des Gesamtbetrags).</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
einige Wochen nach Ende des Auslandssemesters	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Die Gastuni schickt Ihnen Ihr Transcript of Records zu.</li> <li>- Lassen Sie, wie gewünscht und möglich, Ihre Leistungen im Fach anrechnen.</li> <li>- Schicken Sie einen Scan des Transcript of Records und des vom Fach unterschriebenen Anerkennungsantrags an das IO.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>