Erasmus+

UNIVERSITÄT TRIER

International Office – Sekretariat: international@uni-trier.de

ERASMUS+ Partnerländer-Programm – Checkliste zum Ablauf

Vor Ihrer Abreise:

- ☐ **Versicherungsschutz** und **Visumsbestimmungen** des Gastlandes prüfen (Näheres s. Merkblatt *Tipps zu Versicherung, BAföG, Visum & Co**
- ☐ ggf. **Antragstellung für Erasmus+ Zuschuss für Teilnehmende mit geringeren Chancen**; https://eu.daad.de/infos-fuer-einzelpersonen/foerderung-fuer-studierende-und-graduierte/sonderfoerderung/de/
- ☐ **Emailadresse**: Bitte informieren Sie uns umgehend, wenn sich Ihre **E-Mail**-Adresse ändert!
- ☐ Rückmeldung für das kommende Semester vornehmen
- ☐ **Immatrikulationsbescheinigung** der Universität Trier einreichen, die den Zeitraum Ihres Aufenthalts abdeckt
- ☐ **Learning Agreement (LA):** von allen Beteiligten unterschriebenes **Learning Agreement** als Scan an Frau Franken (franken@uni-trier.de) senden (bis 1. August bzw. 1. Dezember); siehe Formular, Guidelines und Step by Step Guide*
- ☐ **Grant Agreement (GA) einreichen:** bis 2 Wochen vor Aufenthaltsbeginn vollständig ausgefülltes und unterschriebenes Grant Agreement (zweifach im Original, keine Scans) beim International Office einreichen (wird vom IO vorbereitet und von Ihnen unterzeichnet).

Während Ihres Aufenthalts:

- ☐ **Learning Agreement**: Bei Änderungen am LA: von allen Seiten unterschriebenes *Learning Agreement* - Teil 2 (*Changes*) spätestens 5 Wochen nach Semesterbeginn als Scan an erasmus-ic@uni-trier.de senden; Formular siehe*
- ☐ **Ggf**. Verlängerung Ihres Stipendiums beantragen, Infos siehe Homepage*.
- ☐ **Confirmation of Stay (CoS) (Wichtig!):** am Ende des Aufenthalts Bescheinigung der Aufenthaltsdaten an der Gasthochschule einholen: Bescheinigung (Papierform!) der Gasthochschule über Ihre dortige Studiendauer mit genauem Anfangs- und Enddatum, Unterschrift und Stempel der Hochschule. Es kann das Formular der Uni Trier oder der Gasthochschule verwendet werden.* ➔ Wenn Sie keine Verlängerung beantragt haben, muss die CoS das gleiche Anfang- und Enddatum enthalten wie Ihr Grant Agreement. Bitte achten Sie darauf! ➔ Das **Ausstellungsdatum** der CoS darf höchstens 4 Tage vor Aufenthaltsende liegen

Nach Ihrer Rückkehr:

- ☐ **Confirmation of Stay (CoS)** an das IO senden (erasmus-ic@uni-trier.de) oder dort abgeben (bis 15. Februar; bzw. bis 31. Juli bei Aufenthalt bis Ende des Sommersemester)
- ☐ **EU Survey:** Sie werden gegen Ende Ihres Aufenthalts einen Link zum Online-Survey der EU erhalten. Ggf. folgt ein 2. Survey (recognition survey). Nach Absenden des 1. Surveys und der Abgabe der CoS wird Ihre letzte Erasmus-Rate überwiesen.
- ☐ **Erfahrungsbericht**: Bitte fertigen Sie zusätzlich bis zum 1. September einen ausführlichen Erfahrungsbericht an, der zur Weitergabe an die nachfolgenden Teilnehmer*innen, an Ihre*n Fachkoordinator*in an der Uni Trier und zur Veröffentlichung im Internet gedacht ist (Zugriff nur für Studierende und Mitarbeiter der Uni Trier).

  Wenn Sie am ERASMUS-Austausch in den Fächern **BWL/VWL/Soziologie** teilgenommen haben, gibt es ein Formular für einen ausführlichen Bericht, das Sie hier abrufen können.

  Für **alle anderen Fächer**: Verfassen Sie einen Erfahrungsbericht im Umfang von 1-2 Seiten mit Informationen, die Sie vor dem Aufenthalt selbst gerne gehabt hätten bzw. die im Vorfeld wichtig waren. Machen Sie bitte u.a. Angaben zu: Vorbereitung (Planung, Organisation, Bewerbung bei der Gasthochschule), Unterkunft, Studium an der Gasthochschule, Alltag und Freizeit, Fazit (z. B. beste und schlechteste Erfahrung). Bitte schicken Sie diesen Bericht als Datei an aaastud2@uni-trier.de.
- ☐ **Transcript of Records**: Scan der Bescheinigung der im Ausland erbrachten Studienergebnisse (*transcript of records*) an das International Office erasmus-ic@uni-trier.de
- ☐ **Anerkennung** im Fach beantragen.
- ☐ **Learning Agreement, Teil 3**: Bitte senden an Lea Franken, franken@uni-trier.de (Formular siehe*; bis 31.5. bei vor/im März beendeten Aufenthalten, bis 31.10. bei im Sommer beendeten Aufenthalten)
- ☐ **Anerkennungsbescheid** senden an erasmus-ic@uni-trier.de

***Sie finden alle Formulare und relevanten Dokumente hier:**

Uni Trier: SMS - Erasmus partner countries - STUDENT mobility (uni-trier.de)