

Erasmus-Checkliste für Outgoings

Vor der Abreise

- **Grant Agreement** unterschreiben (extra Treffen)
- **Learning Agreement „Vor der Mobilität“** unterschreiben lassen
- Ersten **Sprachtest** absolvieren (Einladung per Mail)
- **Krankenversicherung** fürs Ausland gültig?
- **Urlaubs-Semester** beim Immatrikulationsbüro beantragen?
- Gültigkeit des Reisepasses/Personalausweises prüfen
- Finanzierungsmöglichkeiten checken: Bafög und zusätzliche Stipendien
- Ggf. Impfungen auffrischen
- Passbilder machen lassen und mitnehmen
- Welche Dokumente muss ich mitnehmen? (Geburtsurkunde? Bestätigungen?)

Nach der Ankunft im Gastland

- Informationen im Welcome-Package der Gasthochschule beachten
- Evtl. zusätzlichen Versicherungen (z.B. Hausrat, Haftpflicht) im Gastland abschließen
- Evtl. Wohngeld beantragen
- Evtl. Bankkonto eröffnen, Handvertrag abschließen, etc.
- **Spätestens 3 Wochen nach Studienbeginn (1. VL) an Frau Marx und das Erasmus-Büro:**
 - **Confirmation of Registration** senden
 - Bei Änderungen im Learning Agreement:
LA „Während der Mobilität“ unterschrieben lassen und zusenden
 - **Online-Sprachtest** absolvieren (Einladung folgt per Mail)

Vor der Heimreise

- **Confirmation of Student Stay Abroad** unterschreiben lassen und innerhalb von 3 Wochen nach Studienende an Frau Marx und das Erasmus-Büro senden
- **Transcript of Records** ausstellen lassen
- Kündigung von Mietvertrag, Handyvertrag, Bankkonto etc.
- **Alumni-Erfahrungsbericht** verfassen und an Frau Marx und den Erasmus-Koordinator senden
- **Online-Erfahrungsbericht** für Brüssel verfassen (Aufforderung per Mail)
- **Online-Sprachtest** absolvieren (Einladung folgt per Mail)

Zurück in Berlin

- **LA „Erbrachte Studienleistungen – Anerkennungsnachweis“** beim Erasmus-Koordinator abgeben
- **Transcript of Records** beim Erasmus-Koordinator einreichen