



Erasmus+ DAAD

Deutscher Akademischer Austausch Dienst
German Academic Exchange Service

Hochschule Bochum
Bochum University
of Applied Sciences



Checkliste für den Auslandsaufenthalt mit ERASMUS+

Vor dem Auslandsaufenthalt

- Kontaktaufnahme zum ERASMUS-Koordinator des Fachbereichs;
- Kontaktaufnahme zum International Office (IO);
- Meldung durch das IO an der Partnerhochschule;
- Bewerbungsunterlagen nach Aufforderung an die Partnerhochschule senden;
- Learning Agreement Teil „Vor der Mobilitätsphase“ ausfüllen und von allen unterschrieben im IO **vor Beginn** des Auslandsaufenthaltes einreichen;
- Antrag auf ein ERASMUS-Stipendium im IO jeweils bis zum 1. Juni einreichen;
- Nach Bewilligung das zugesandte Grant Agreement einreichen;
- Auslands-Krankenversicherungsschutz klären.

Während des Auslandsaufenthaltes

- Immatrikulationsbescheinigung der Gasthochschule bzw. das ausgefüllte Certificate of Arrival an das IO schicken;
- Sollten sich in der Kursauswahl Änderungen ergeben, den Teil „Während der Mobilitätsphase“ im Learning Agreement ausfüllen und **unterschrieben bis spätestens 3 Wochen nach Semesterbeginn** an das IO schicken.

Nach dem Auslandsaufenthalt

- Letter of Confirmation von der ausländischen Hochschule am Ende des Aufenthaltes ausgefüllt und unterschrieben an das IO schicken;
- Transcript of Records an das IO senden, sofern dieses nicht direkt von der Partnerhochschule erfolgt
- Nach Anerkennung der Leistungen Notenspiegel der Hochschule Bochum im IO einreichen.

