

Checkliste ERASMUS-Outgoings (Dortmunder ins Ausland)

Was muss ich tun nachdem mich die Fakultät für einen ERASMUS-Aufenthalt ausgewählt hat?

Checkliste von:

Das muss ich erledigen:	spätestens bis zu(m):	erledigt
Vor dem Aufenthalt		
Abgabe der Annahmeerklärung* im AAA (bei Frau Viol) Unterschrift des Koordinators nicht vergessen!!!	so früh wie möglich!	<input type="checkbox"/>
Anmeldung an der Hochschule im Ausland (manchmal helfen die Fakultäten, ansonsten selbstständig - Formulare sind meistens auf der Internetseite der Gasthochschule verfügbar!)	so früh wie möglich!	<input type="checkbox"/>
Kopie des Learning Agreements* an das AAA. Es ist wichtig, dass das LA von beiden Seiten unterschrieben wurde!!!	vor oder innerhalb der ersten 4 Wochen des Auslandsaufenthaltes	<input type="checkbox"/>
Wohnraumfrage mit der Gasthochschule klären Untervermietung der Wohnung in Dortmund ist möglich aber nicht garantiert – Email mit allen Daten zur Wohnung (vorzugsw. auf dem Campus) an Frau Viol	meist nach oder bei der Anmeldung	<input type="checkbox"/>
Auslandskrankenversicherung abschließen	vor dem Aufenthalt	<input type="checkbox"/>
Hin- und Rückreise buchen	so früh wie möglich!	<input type="checkbox"/>
Rückmeldung wie gewohnt. Wenn eine Beurlaubung gewünscht wird, Antrag auf Beurlaubung beim Studierendensekretariat stellen.	vor dem Aufenthalt	<input type="checkbox"/>

Während des Aufenthaltes		
Bestätigung über den Aufenthalt* ausfüllen und unterschreiben lassen (sehr wichtig!)	am Ende (innerhalb der letzten 10 Tage)	<input type="checkbox"/>
Transcript of Records* anfordern	am Ende	<input type="checkbox"/>

Nach dem Aufenthalt		
Einreichung der Bestätigung über den Aufenthalt* beim AAA	spätestens 4 Wochen nach Rückkehr	<input type="checkbox"/>
!!!!!!!!!!!!!!!!!!!! WICHTIG !!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!		
<p>Wenn der Aufenthalt erst <u>nach</u> dem 1. Juni endet, muss ich trotzdem meine Bestätigung bis spätestens 1. Juli einreichen</p> <p>Falls der Aufenthalt erst nach dem 1.7. endet, muss ich mich mit Frau Viol in Verbindung setzen!</p>		
Erfahrungsbericht* per Email an das AAA	spätestens 4 Wochen nach Rückkehr	<input type="checkbox"/>
Kopie des Transcript of Records* beim AAA einreichen	spätestens 4 Wochen nach Rückkehr	<input type="checkbox"/>

**die Vorlagen zu diesen Dokumenten erhalten Sie auf der AAA Internetseite unter „Downloads“*

Hinweise:

Alles in **ORANGE** ist beim Akademischen Auslandsamt (bei Frau Viol) einzureichen. Es ist Ihre Aufgabe sicher zu stellen, dass die Unterlagen beim AAA eingehen!

Diese Liste beinhaltet vor allem die wichtigen Dokumente, die Sie beim Akademischen Auslandsamt einreichen müssen. Die Förderung wird zurückgefordert, wenn diese **Dokumente** nicht rechtzeitig vorliegen!

Hilfen:

- ↪ **Formulare** (Annahmeerklärung; Bestätigung der Gasthochschule; Erfahrungsbericht; Learning Agreement; Transcript of Records) finden Sie unter <http://www.aaa.tu-dortmund.de> Downloads
- ↪ **Allgemeine Informationen** zum ERASMUS-Programm an der TU Dortmund und Informationen zur **Beurlaubung** finden Sie unter <http://www.aaa.tu-dortmund.de>
- ↪ Sie können sich auch gern **zusätzlich** über das ERASMUS-Mobilitätsprogramm auf der Seite der **Europäischen Kommission** informieren http://europa.eu.int/comm/education/programmes/socrates/erasmus/students_en.html und auf der **DAAD-EU-Seite** <http://eu.daad.de/eu>
- ↪ **DAAD-Gruppenversicherung:** Kombinierte Kranken-, Unfall- und Privathaftpflichtversicherung über den Gruppenvertrag des DAAD: <http://www.daad.de/ausland/service/daad-gruppenversicherungen/05124.de.html>

Erasmus-Hochschulkoordinatorin

Silke Viol (AAA)
 Emil-Figge-Str. 72
 44227 Dortmund
 Tel. 0231 – 755 4727
 Fax. 0231 – 755 5525
silke.viol@tu-dortmund.de