



**ERASMUS-Studierendenmobilität/Outgoings**  
**Formular- und Verfahrens-Checkliste für Studierende**

Formularvorlagen auf <http://www.uni-goettingen.de/de/186338.html>

**→ Vor dem Erasmus-Aufenthalt:**

***Immatrikulationsbescheinigung oder Studienzeitbescheinigung aus den SB-Funktionen***

- ☐ von jedem Semester des Erasmus-Austauschs beim Programmbeauftragten eingereicht

***ERASMUS-Online-Anmeldung/Nominierung (Anlage 2):***

- ☐ Ausdruck auf beiden Seiten unterschrieben und beim Göttinger Programmbeauftragten eingereicht
- ☐ Kopie der korrigierten Nominierung vom Göttinger Programmbeauftragten erhalten
- ☐ ERASMUS-Studenten Charta vom Programmbeauftragten erhalten

***Anmeldung an der Gasthochschule, ggf. mittels ERASMUS Student Application Form (Anlage 3):***

- ☐ Offizielle Anmeldung an der Gasthochschule erfolgreich abgeschlossen, und zwar – je nach Gasthochschule – durch:
  - ☐ Online-Verfahren der Gasthochschule
  - ☐ eigenes Anmeldeformular der Gasthochschule
  - ☐ ERASMUS Student Application Form (Anlage 3)

***ECTS Learning Agreement (Anlage 4.1) – Orientierungswert: 30 ECTS-Kreditpunkte pro Semester:***

- ☐ Learning Agreement von beiden Programmbeauftragten („Departmental Coordinators“) unterschrieben
- ☐ Learning Agreement beim Göttinger Programmbeauftragten eingereicht

***ECTS Revised Learning Agreement (Anlage 4.2) – nur bei nachträglicher Änderung der Ausbildungsinhalte (innerhalb des ersten Auslandsstudienmonats):***

- ☐ Revised LA selbst und von beiden Programmbeauftragten unterschrieben
- ☐ Revised LA beim Göttinger Programmbeauftragten eingereicht

**→ Nach dem Erasmus-Aufenthalt:**

*Alle hier genannten Dokumente sind bis einen Monat nach Ende des Aufenthaltes einzureichen!*

***ERASMUS Certificate of Attendance (Anlage 5):***

- ☐ Certificate of Attendance von der Gasthochschule unterschrieben
- ☐ Certificate of Attendance bei der/beim Göttinger Programmbeauftragten eingereicht

***ERASMUS-Studierendenbericht (Anlage 6 und frei formulierter Teil):***

- ☐ vollständigen Studierendenbericht (Formular und freiformulierter Teil) beim Göttinger Programmbeauftragten eingereicht
- ☐ frei formulierten Bericht als Emailanhang an [jan.oberdieck@zvw.uni-goettingen.de](mailto:jan.oberdieck@zvw.uni-goettingen.de) geschickt

***ECTS Transcript of Records (Vorlage der Gasthochschule oder Anlage 7):***

- ☐ Kopie des Transcript beim Göttinger Programmbeauftragten eingereicht (ggf. nachzureichen)

***Bestätigung über die Vollständigkeit der ERASMUS-Unterlagen***

- ☐ von Programmbeauftragten unterschrieben und an Studium International weitergegeben

Die hier genannten Formulare finden Sie auf der Seite <http://www.uni-goettingen.de/de/186338.html>!