

Checkliste für meinen Erasmus+ Aufenthalt

	Zu Erledigen	Wann
○	Erasmus+ Learning Agreement von allen Beteiligten unterschreiben lassen	vor dem Erasmus+ Aufenthalt bitte an das International Office per E-Mail schicken: <u>diana.soehner@heilbronn.dhbw.de</u>
○	Grant Agreement	nach Erhalt fehlende Daten ergänzen, unterschreiben und vorab als Scan per E-Mail schicken: <u>diana.soehner@heilbronn.dhbw.de</u> Bitte zeitgleich das ORIGINAL unterschrieben per Post weiterleiten an International Office DHBW Heilbronn z.Hd. Frau Diana Söhner Bildungscampus 4 74076 Heilbronn
○	Online-Sprachtest (OLS) der EU ausfüllen	sofort, wenn Sie den Link per E-Mail erhalten haben
○	Confirmaton Sheet of Arrival	nach Ankunft an der Gast-Uni ausfüllen, unterschreiben lassen und bitte an das International Office per E-Mail schicken: <u>diana.soehner@heilbronn.dhbw.de</u>
○	Learning Agreement bei Änderungen	innerhalb der ersten 4 Wochen nach Beginn bitte an das International Office per E-Mail schicken: <u>ariane.theis@heilbronn.dhbw.de</u>
○	Confirmation of Departure Confirmation of Stay	innerhalb der letzten Woche Ihres Aufenthalts (ausgefüllt/unterschrieben vom International Office der Gasthochschule) per E-Mail schicken: <u>diana.soehner@heilbronn.dhbw.de</u> zeitgleich die Originale per Post weiterleiten an International Office DHBW Heilbronn z.Hd. Frau Diana Söhner Bildungscampus 4 74076 Heilbronn

Checkliste für meinen Erasmus+ Aufenthalt

	Zu Erledigen	Wann
○	Transcript of Records	am Ende des Aufenthalts an der Gasthochschule anfordern
○	Erfahrungsbericht	bis spätestens 4 Wochen nach Ihrem Aufenthalt an das International-Office per E-Mail schicken: ariane.theis@heilbronn.dhbw.de
○	Online-Fragebogen der EU (EU Survey) ausfüllen	sofort, wenn die E-Mail Aufforderung der EU eintrifft
○	Online-Sprachtest (OLS) der EU ausfüllen Den Link zum Online-Sprachtest erhalten Sie per E-Mail direkt von der EU-Kommission	sofort, wenn die E-Mail-Aufforderung eintrifft

Wichtige Informationen

- Im Grant Agreement sind alle wichtigen Infos enthalten – bitte um Beachtung!
- Die Auszahlung der ersten Erasmus+ Rate (70 %) erfolgt nach Prüfung des Grant-Agreements/Learning Agreements mit allen nötigen Unterschriften sowie nach Erhalt des Confirmation Sheets of Arrival
- Die Auszahlung der letzten Erasmus+Rate (30%) erfolgt nach Erhalt des Confirmation Sheets of Stay (im ORIGINAL) des EU-Online Surveys und des Erfahrungsberichts.

Nachfolgend der Link zu unserer Erasmus-Website:

<https://www.heilbronn.dhbw.de/studierende/internationales/studieren-im-ausland/auslandsstudium.html>

Zum DAAD:

<https://eu.daad.de/de/>

Zur DAAD-Gruppenversicherung (falls gewünscht):

<https://www.daad.de/ausland/service/downloads/de/4431-versicherungen/>

Kontaktdaten von Frau Ariane Theis (Direktorin des International Office):

Dr. Ariane Theis, DHBW Heilbronn, Bildungscampus 4, 74076 Heilbronn
 Tel.: +49-7131-1237-169, E-Mail: ariane.theis@heilbronn.dhbw.de

Kontaktdaten von Frau Diana Söhner (Erasmus-Koordinatorin):

Diana Söhner, DHBW Heilbronn, Bildungscampus 4, 74076 Heilbronn
 Tel.: +49-7131-1237-179, E-Mail: diana.soehner@heilbronn.dhbw.de

Gültig für alle ERASMUS-Mobilitäten (Studium) im akademischen Jahr 2017/2018