

Checkliste Outgoings

Vor der Abreise

- **Grant Agreement** beim Erasmus-Koordinator abgeben
- **Learning Agreement** unterschreiben lassen
- Ersten **Sprachtest** absolvieren
- **Krankenversicherung** fürs Ausland gültig? Oder Auslandsversicherung abschließen
- Urlaubs-Semester beim Immatrikulationsbüro beantragen
- Bei der Gasthochschule **immatrikulieren** und Zusage der Gasthochschule mitnehmen
- Gültigkeit des Reisepass/Personalausweis prüfen
- Finanzierungsmöglichkeiten checken: Bafög und zusätzliche Stipendien
- Ggf. Impfungen auffrischen
- Gilt die Haftpflichtversicherung auch im Ausland?
- Passbilder (mindestens 4) machen lassen und mitnehmen

Nach der Ankunft im Gastland

- Evtl, zusätzlichen Versicherungen (z.B. Hausrat) im Gastland abschließen
- Bankkonto eröffnen
- **Spätestens zwei Wochen nach Ankunft:**
 - **Confirmation of registration** an Frau Marx senden
 - Bei Änderungen im Learning Agreement: zweites (unterschriebenes) LA an Erasmus-Koordinator in Berlin senden

Vor der Heimreise

- **Confirmation of Student Stay Abroad** unterschreiben lassen und an Frau Marx senden
- **Transcript of Records** ausstellen lassen
- Kündigung von Mietvertrag, Handyvertrag, Bankkonto etc.
- **Erasmus-Erfahrungsbericht** verfassen und bis spätestens nach 4 Wochen an Frau Marx und den Erasmus-Koordinator senden

Zurück in Belin

- **Seite 6 des LA** beim Erasmus-Koordinator abgeben
- Transcript of records beim Erasmus-Koordinator einreichen
- **Spätestens jetzt:** Erfahrungsbericht und Confirmation of Student Stay Abroad abgeben
- Zweiten Sprachtest absolvieren