

Studierenden Checkliste für einen ERASMUS-Aufenthalt

Die folgende Checkliste soll eine Gedankenstütze und Hilfe sein, damit Sie im Rahmen Ihrer Teilnahme am ERASMUS-Programm den Ablauf optimal gestalten können und keine Termine bezüglich der Einreichung von Formularen verpassen.

Zu beachten sind auch alle weiteren Hinweise auf den Internetseiten des Mobility Office unter <http://www.unibas.ch/mobilitaet> > Internationale Austauschprogramme > outgoing > ERASMUS.

Generell Abklärungen vor dem Aufenthalt

WAS	WANN
<input type="checkbox"/> Austauschmöglichkeiten und Auswahl der Gastuniversität: In Frage kommen nur Universitäten, welche mit der Universität Basel ein bilaterales Fachabkommen unterzeichnet haben. Bitte konsultieren Sie die Gesamtübersicht des Mobility Office oder die einzelnen Webseiten Ihres Faches. In der Regel können Sie sich nur für die Austauschmöglichkeiten in Ihrem Fach bewerben.	
<input type="checkbox"/> Informationsveranstaltung am Institut und Beratung bei der Fachbereichskoordination	September - Dezember
<input type="checkbox"/> Einreichen der Antragformulare und der Studienverträge: Die Institute haben unterschiedliche Einreichefristen. Erkundigen Sie sich diesbezüglich bei der Fachkoordination.	
<input type="checkbox"/> Nachdem Sie von der Fachkoordination ausgewählt worden sind, wird die Fachkoordination Sie bei der Partneruniversität anmelden. Zum Teil müssen Sie sich zusätzlich online an der Partneruniversität anmelden. Bitte beachten Sie hierbei die Anmeldefristen an der Partneruniversität.	Januar – April
<input type="checkbox"/> Die Fachkoordination informiert ebenfalls das Mobility Office, welches für Ihre administrative Beurlaubung an der Universität Basel zuständig ist und Ihnen das ERASMUS-Stipendium auszahlt. Für das Stipendium müssen Sie eine Verpflichtungserklärung unterzeichnen und beim Mobility Office einreichen. Das Stipendium wird Ihnen vor Ihrer Abreise ausgezahlt sofern Ihr Dossier vollständig ist.	April - Juni
<input type="checkbox"/> Der ECTS-Studienvertrag (Learning Agreement) ist der erste Schritt zur späteren Anerkennung Ihrer an der Partneruniversität erbrachten Leistungen. Der Studienvertrag muss von Ihnen, der Fachkoordination resp. dem zuständigen Gremium für Ihr Fach und der Partneruniversität unterzeichnet werden.	Spätestens vor Abreise

Anmeldung an der Gastuniversität

WAS

- Nach erfolgter Anmeldung an der Partneruniversität über die Fachkoordination, wird die Partneruniversität in der Regel direkt mit Ihnen Kontakt aufnehmen um Ihren Aufenthalt zu bestätigen und Einzelheiten zu regeln. Die Partneruniversität ist zuständig für Ihre Einschreibung, Bestätigung der Kursauswahl und Unterkunft an der gewählten Hochschule.

WANN

Januar – Juni,
bitte Fristen beachten

Während des Aufenthaltes

WAS

- Falls sich **Änderungen Ihres Studienprogramms** ergeben, können Sie diese im Studienvertrag aufführen und diesen erneut unterzeichnen lassen.
- Falls Sie Ihren **ERASMUS-Aufenthalt verlängern** möchten, klären Sie die Möglichkeit zuerst mit Partneruniversität, dann mit der Fachkoordination ab. Falls Ihre Verlängerung gut geheissen wird, informieren Sie das Mobility Office, welches Ihre Beurlaubung administrativ verlängern und nach Möglichkeit eine zweite Stipendienzahlung auslöst.
- Falls Sie Ihren **Aufenthalt abbrechen** müssen, teilen Sie dies der Partneruniversität, der Fachkoordination und dem Mobility Office mit. Erhaltene Stipendien müssen zurückgezahlt werden.

WANN

Bei Bedarf

Bei Bedarf

Bei Bedarf

Nach dem Aufenthalt

WAS

- Nach Ihrer Rückkehr müssen Sie innert drei Wochen den **„Bericht über den Studienaufenthalt im Ausland“** ausfüllen und beim Mobility Office einreichen. Das Formular zum Bericht wird Ihnen in elektronischer Form zugeschickt.
- Die **Datenabschrift / Transcript of Records** der Partneruniversität erhalten Sie entweder direkt von der Partneruniversität oder über das Mobility Office. Die Datenabschrift bildet zusammen mit dem Studienvertrag die Basis für die **Anerkennung der Leistungen** an der Universität Basel. Für die Anerkennung reichen Sie die Datenabschrift beim zuständigen Gremium an Ihrer Fakultät ein.

WANN

Nach Rückkehr

Nach Erhalt

Wir wünschen Ihnen eine gute Reise und einen erfolgreichen Aufenthalt.

Auskünfte

Mobility Office, Petersplatz 1, 4003 Basel

Telefon +41 (0)61 267 30 28, Fax +41 (0)61 267 30 35, mobility@unibas.ch,

www.unibas.ch/mobilitaet

