

VOR ANTRITT DES STUDIENAUFENTHALTES

- Bewerbungsunterlagen** an die Partnerhochschule **fristgerecht** abschicken
 - Online Learning Agreement** erstellen (mit fachlicher Ansprechperson **Anerkennung klären** und vorbereitendes Formular „OLA Anerkennung“ ausfüllen und unterschreiben lassen), s. Ausfüllhilfe zum Learning Agreement
 - Finanzierung**: Grant Agreement (Erhalt nach Erstellung des Learning Agreements), unterschreiben, Original an Sabine Franke, eventuell Auslands-BAföG beantragen
 - Versicherungsschutz** klären (Kranken-, Unfall-, Haftpflichtversicherung)
 - ggf. **Beurlaubung** im Studienbüro beantragen
 - Rückmeldung** an die PH Heidelberg tätigen, auch für die Zeit des Auslandssemesters
 - Immatrikulationsbescheinigung** für das Auslandssemester im AAA abgeben / zuschicken
 - Online-Sprachtest (OLS)** durchführen (nach Anmeldung auf der Plattform „EU Academy“)
-

WÄHREND DES STUDIENAUFENTHALTES

- Oberen Teil des **Letter of Confirmation** ausfüllen, vom International Office an Partnerhochschule unterschreiben lassen, bis zum Ende des Semesters aufbewahren
 - ggf. **Änderungen** zum ursprünglichen Online Learning Agreement vornehmen
 - ggf. Antrag zur **Verlängerung des Studienaufenthalts** spätestens 1 Monat vor Semesterende formlos per E-Mail an Sabine Franke
-

AM ENDE DES STUDIENAUFENTHALTES

- Transcript of Records** (Learning Agreement “After the Mobility”) wird automatisch von der Gasthochschule erstellt und zugeschickt
- Online-Sprachtest (OLS)** durchführen, sofern Sie einen Test vor dem Semester gemacht haben
- Den unteren Teil des **Letter of Confirmation** ausfüllen und vor Abreise vom International Office unterschreiben lassen; **Letter of Confirmation** an Sabine Franke schicken
- Fragebogen** spätestens 4 Wochen nach Semesterende **online** abschicken (Sie erhalten automatisch einen Link per E-Mail nach Semesterende)
- Nachweis der Anerkennung** im AAA einreichen; die Anerkennung der Module in den Fächern erfolgt über das Prüfungsamt, eine Verfahrensbeschreibung dazu finden Sie hier: <https://www.ph-heidelberg.de/auslandsamt/erkennung/>

ABGABEFRIST DER UNTERLAGEN:

- Jeweils **4 Wochen** nach Beendigung des Semesters an der Gasthochschule, danach tritt das Mahnverfahren in Kraft