

# Checkliste für ERASMUS+ Teilnehmerinnen und Teilnehmer 2024/25

## Frist:

Bestätigung Beginn	<input type="checkbox"/> bei Fr. Früchtl IO UR einreichen *	unmittelbar nach Beginn des Auslandsstudiums
Learning Agreement ((OLA oder Scan)	<input type="checkbox"/> bei Fr. Wörnhör IO UR einreichen	spätestens bis <b>08.07.2024</b>
Changes to Learning Agreement	<input type="checkbox"/> 1) digitales Kursplanungsformular (Lucom) aktualisieren (außer Medizin und Jura) <input type="checkbox"/> 2) LA oder OLA von LA Koordinator genehmigen lassen <input type="checkbox"/> 3) LA oder OLA mit <b>allen 3 Unterschriften</b> als PDF bei <a href="mailto:Brigitte.Woernhoer@ur.de">Brigitte.Woernhoer@ur.de</a> einreichen	sofort bei Kurswahl an der Gastuniversität  spätestens <b>5 Wochen nach Ankunft</b>
Erfahrungsbericht	<input type="checkbox"/> an Fr. Früchtl IO UR schicken (per E-Mail)	<b>31.01.2025</b> (auch bei 2 Semestern im Ausland!)
Bestätigung Ende	<input type="checkbox"/> bei Fr. Früchtl IO UR einreichen *	unmittelbar nach Ende;
falls beantragt: Belege zum grünen Reisen	<input type="checkbox"/> bei Fr. Früchtl IO UR einreichen *	unmittelbar nach Ende;
EU Survey (online)	<input type="checkbox"/> ausfüllen und abschicken ** (speichern!)	sofort nach Aufforderung durch EU Kommission (Link wird individuell an jeden Teilnehmer geschickt!)
Transcript of Records	<input type="checkbox"/> 1) direkt an IO UR schicken * lassen oder falls 1 nicht möglich ist: 2) selbst und möglichst unaufgefordert bei Fr. Früchtl IO UR einreichen	<b>unverzüglich</b> nach Erhalt
Anerkennungsantrag stellen	<input type="checkbox"/> beim für Sie zuständigen Prüfungsamt	zügig nach Erhalt des Transcript of Records

\* per E-Mail: [margit.fruechtl@ur.de](mailto:margit.fruechtl@ur.de)  
per Post: Universität Regensburg, International Office, Universitätsstr. 31, 93053 Regensburg, Germany

\*\* Ein zweiter Fragebogen wird zugeschickt, wenn Anerkennung in Fragebogen 1 als „nicht abgeschlossen“ gekennzeichnet ist.