

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 08.07.2024 |
| Changes to Learning Agreement | <input type="checkbox"/> 1) digitales Kursplanungsformular (Lucom) aktualisieren (außer Medizin und Jura) | sofort bei Kurswahl an der Gastuniversität |
| | <input type="checkbox"/> 2) LA oder OLA von LA Koordinator genehmigen lassen | |
| | <input type="checkbox"/> 3) LA oder OLA mit allen 3 Unterschriften als PDF bei Brigitte.Woernhoer@ur.de einreichen | spätestens 5 Wochen nach Ankunft |
| Erfahrungsbericht | <input type="checkbox"/> an Fr. Früchtl IO UR schicken (per E-Mail) | 31.01.2025 (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 | unverzüglich 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
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.