



Checkliste Erasmus+ Studium

Die folgenden Dokumente müssen Studierende in der Stabsstelle Internationales (SI) per E-Mail oder Post bzw. Einwurf einreichen.

- E-Mail: erasmus.studium@uni-leipzig.de
- Adresse: Goethestr. 3 – 5, 04109 Leipzig / Fristenbriefkasten: Goethestr. 6

Weitere Informationen und die Formulare finden Sie auf der [Webseite der SI](#). Eine Übersicht über eingereichte Dokumente finden Sie in der [Speicherwolke](#).

Vor dem Beginn des Erasmus+ Studium

Nominierung durch Erasmus+ Fachkoordination – Scan [per E-Mail](#)

- informieren zu Bewerbung und Frist bei Erasmus+ [Fachkoordination](#)
- bewerben im Fach für Aufenthalt im folgenden Studienjahr
- erhalten der Nominierung, unterzeichnet von Erasmus+ Fachkoordination

Online-Registrierung zur Förderung des Erasmus+ Studiums – Original

- Frist für Aufenthalte ab Wintersemester 2024/25: 15.03. – 15.06.2024
- ausfüllen, Nominierung hochladen und absenden
- ausdrucken, handschriftlich unterzeichnen und in SI einreichen

Erasmus+ Fördervereinbarung und Zuschussmitteilung – Original

- passwortgeschützten Link per E-Mail von SI erhalten
- Infos zur Förderung und Höhe der finanziellen Unterstützung entnehmen
- ausdrucken, handschriftlich unterzeichnen und in SI einreichen

Learning Agreement (Tabelle A1 + B1) – Scan [per E-Mail](#)

- Summe der Kurse in Tabelle A1 mit ca. 30 LP ausfüllen
- unterzeichnen von Studierenden, Erasmus+ Fachkoordination von Uni Leipzig und Gasthochschule

Während des Erasmus+ Studiums

Immatrikulationsbescheinigung – Scan [per E-Mail](#)

- bis max. 4 Wochen nach Start einreichen
- ausfüllen und unterzeichnen von Gasthochschule

Erasmus+ finanzielle Unterstützung – kurz nach Startdatum

- Überweisung der 1. Rate von SI auf angegebenes Konto erhalten

Ggf. Änderung Studienvereinbarung (Tabelle A2 + B2) – Scan [per E-Mail](#)

- innerhalb von 4 Wochen einreichen
- ausfüllen und unterzeichnen von Studierenden, Erasmus+ Fachkoordination von Uni Leipzig und Gasthochschule

Ggf. Antrag auf Verlängerung des Erasmus+ Studiums

- informieren unter [Erasmus+ Studienaufenthalt verlängern oder verkürzen](#)

Bescheinigung Ende des Erasmus+ Studienaufenthaltes – Scan [per E-Mail](#)

- bis max. 4 Wochen nach Ende einreichen
- von Gasthochschule ausstellen oder vorausgefüllt unterzeichnen lassen

Nach dem Erasmus+ Studium

Ggf. Nachweis zu „Grünem Reisen“ (im Vorfeld mit Online-Registrierung beantragt)

- Online-Folgeformular „Grünes Reisen“ per E-Mail erhalten und ausfüllen
- Nachweise zu „grünen“ Verkehrsmitteln und ggf. Reisetage hochladen

Erasmus+ finanzielle Unterstützung

- ggf. Überweisung der 2. Rate von SI auf angegebenes Konto erhalten

Online-Erasmus+ Teilnehmendenbericht

- Link per E-Mail von EU Corporate Notification System erhalten (Spam-Ordner prüfen) und Bericht ausfüllen

Datenabschrift (Transcript of Records) – Scan [per E-Mail](#)

- von Gasthochschule erhalten

Anerkennungsergebnisse (Recognition Results) – Scan [per E-Mail](#)

- ausgefülltes Formular von Anerkennungszuständigen am Fach unterzeichnen lassen
- Verbuchung über Studienbüro der Fakultät

Entdecker-Story

- Story über den Auslandsaufenthalt online verfassen und absenden
- informieren auf [Webseite der SI](#)