



To-do-Liste für den Hochschulaustausch

Vor dem Auslandsaufenthalt

✓ zu erledigen	Termin
Nach der Nominierung: Individuelle Bewerbung an der Gastuniversität nach Absprache mit dem International Office der UG	Bewerbungsfrist der Gastuni beachten
Einreichen des Learning Agreements (mindestens 15 ECTS pro Semester) (per E-Mail)	Ca. 4 Wochen vor der Abreise
Überprüfen, ob ein Visum für den Aufenthalt im Gastland notwendig ist, und ggf. beantragen	Nach Erhalt der Einladung von der Gastuni
ggf. Auslands-Bafög bei der zuständigen Stelle beantragen	
ggf. Antrag auf Beurlaubung im Studierendensekretariat stellen (kein Muss) Infos unter https://www.uni-greifswald.de/studium/waehrend-des-studiums/beurlaubung/	
ggf. Klärung des Versicherungsschutzes während des Auslandsaufenthaltes (Kranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherung) und evtl. Zusatzversicherung(en) abschließen	

Nach der Ankunft an der Gasthochschule

✓ zu erledigen	Termin
ggf. Changes to Original Learning Agreement (per E-Mail) einreichen mit Unterschriften	Innerhalb der ersten 5 Wochen
Bei Verlängerungswunsch : per E-Mail eine Bestätigung der Gastuni und der*des Fachkoordinators*Fachkoordinatorin der Heimatuni, ein neues unterschriebenes Learning Agreement (für das verlängerte Semester)	Spätestens 1 Monat vor Ablauf des geplanten Aufenthaltes (ggf. Fristen der Gasthochschule beachten)

Vor der Rückkehr vom Auslandsaufenthalt

✓ zu erledigen	Termin
Einreichen der von der Gasthochschule ausgefüllten und unterschriebenen Confirmation of Stay (per E-Mail)	Sofort nach Beendigung des Aufenthaltes, frühestens 1 Woche davor

Nach der Rückkehr vom Auslandsaufenthalt

✓ zu erledigen	Termin
Einreichen des ausführlichen Erfahrungsberichts (per E-Mail)	4 Wochen nach Rückkehr
Einreichen des Transcript of Records (mindestens 15 ECTS pro Semester) (per E-Mail)	Sofort nach Erhalt
Anerkennung der im Ausland erbrachten Studienleistungen auf der Grundlage von Learning Agreement (und ggf. Changes) und Transcript of Records	Sofort nach Beendigung des Auslandsaufenthaltes (über Fachbereich/ Prüfungsamt)

Alle Formulare unter: <https://www.uni-greifswald.de/hochschulaustausch>

Alle Unterlagen per E-Mail an hochschulaustausch@uni-greifswald.de

Das International Office wünscht Ihnen einen erfahrungsreichen Auslandsaufenthalt!