

# Checkliste für ein Auslandssemester im Rahmen des Erasmus+ Programms der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät



Leibniz  
Universität  
Hannover

Vor dem Auslandsaufenthalt (Herbst)

Wann?	Was?	Wo?/Wer?	Website/Kontakt
Oktober - Januar	<input type="checkbox"/> <b>Infos einholen:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Aus Informationsveranstaltungen</li> <li>○ Aus Erfahrungsberichten</li> <li>○ Über das Bewerbungsverfahren</li> <li>○ Website der einzelnen Partneruniversitäten prüfen:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>-Erfülle ich die Sprachvoraussetzung?</li> <li>-Passen die Semesterzeiten?</li> <li>-Interessiert mich das Kursangebot?</li> </ul> </li> </ul>	Auslandsbüro der WIWI Fakultät  Hochschulbüro für Internationales (HI)  Leibniz Language Centre	<b>Kontakt</b> Berit Sellmer/Nino Iden Tel.: +49 (0)511.762-19538 Email: <a href="mailto:international@wiwi.uni-hannover.de">international@wiwi.uni-hannover.de</a> Sprechzeiten: Di. 10:30-12:30 Uhr über BBB " <a href="#">Online-Sprechstunde Auslandsbüro WiWi</a> " und Di. 14-16 Uhr und Do. 10:30-12:30 Uhr Präsenz (Gebäude 1501, Raum 101-103)  <b>Website</b> <a href="#">Startseite des Auslandsbüros</a> <b>Website</b> <a href="#">Leibniz Language Centre</a>
	<input type="checkbox"/> <b>Bewerbung in StudIP hochladen:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Deckblatt zur Bewerbung</li> <li>○ Motivationsschreiben</li> <li>○ Lebenslauf</li> <li>○ Unterschriebene PDF der Onlinebewerbung</li> <li>○ Notenspiegel</li> <li>○ Sprachnachweis (können nachgereicht werden)</li> <li>○ Liste mögl. Kurswahl d. Partneruni</li> <li>○ Ggf. Nachweis über Engagement</li> </ul> <p>➤ <b>Bewerbungsfrist: 31.01. für Programme während des nächsten akademischen Jahres (WiSe &amp; SoSe)</b></p>	Hochladen in StudIP: Veranstaltung „Sonstige: Auslandsbüro/Faculty Int. Office“ eintreten und unter „Dateien“ im Ordner „Bewerbungsunterlagen“ hochladen.  MoveOn-Portal	<b>Kontakt</b> Siehe Kontaktdaten des Auslandsbüros in der ersten Zeile Email: <a href="mailto:international@wiwi.uni-hannover.de">international@wiwi.uni-hannover.de</a>  <b>Website</b> StudIP <a href="#">MoveOn Portal Login</a>  <b>Website</b> <a href="#">Informationen zum Erasmus+ Austauschprogramm</a>
Spätestens Mitte Februar	<input type="checkbox"/> <b>Erhalt der Zusage/Absage per Email</b>	Auslandsbüro der WIWI Fakultät	<b>Kontakt</b> Siehe Kontaktdaten des Auslandsbüros in der ersten Zeile Email: <a href="mailto:international@wiwi.uni-hannover.de">international@wiwi.uni-hannover.de</a>
März – Juli (WiSe) / Juli- Dez. (SoSe)	<input type="checkbox"/> <b>HI nimmt die Nominierung des Studierenden an der Partneruniv. vor</b>	Hochschulbüro für Internationales	
März – Jul (WiSe)/ Juli- Dez. (SoSe)	<input type="checkbox"/> <b>Rückmeldung von der Partneruniversität direkt an Studierenden</b>	Partneruniversität	
Nach der Nominierung	<input type="checkbox"/> <b>Eigenständige Bewerbung des Studierenden an der Partneruniversität</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Bewerbungsfristen der Partneruniversität beachten</li> </ul>	Partneruniversität	
	<input type="checkbox"/> <b>Learning Agreement (L.A.)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kurse mit einem Workload von 30 ECTS auswählen</li> <li>○ Vorprüfung der Anerkennung beim Auslandsbüro (Pauschalanrechnung)/ Fachvertreter (Einzelanrechnung)</li> <li>○ L.A. ausfüllen &amp; unterschreiben und weitere Unterschriften einholen</li> </ul> <p>➤ <b>Abgabe bis zum 15.06. (Mobilität im WiSe)</b>                      ➤ <b>Abgabe bis zum 15.11. (Mob. im SoSe)</b></p>	Auslandsbüro der WIWI Fakultät	<b>Kontakt</b> Siehe Kontaktdaten des Auslandsbüros in der ersten Zeile Email: <a href="mailto:international@wiwi.uni-hannover.de">international@wiwi.uni-hannover.de</a>  <b>Websites</b> <a href="#">Informationen zu Erasmus+ Partneruniversitäten</a>  <a href="#">Informationen zu Anrechnungen von Studienleistungen aus dem Ausland</a>
Nach Erhalt des Acceptance Letters	<input type="checkbox"/> <b>Ggf. Beurlaubung beantragen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Formular <i>Antrag auf Beurlaubung</i></li> </ul> <p>➤ <b>Abgabe im Zeitraum der Rückmeldung</b></p>	Immatrikulationsamt im ServiceCenter	<b>Kontakt</b> Email: <a href="mailto:studium@uni-hannover.de">studium@uni-hannover.de</a>  <b>Website</b> <a href="#">Informationen zu Beurlaubungen an der LUH</a>
	<input type="checkbox"/> <b>Sonstiges klären u.a.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Teilnahme am OLS Sprachtest (Einladung per Email vom HI)</li> <li>○ Auslandskrankenversicherung klären</li> <li>○ Ausweise/Kreditkarten verlängern</li> <li>○ Ggfs. Impfstatus prüfen</li> <li>○ Eigenständige Unterkunftssuche</li> </ul>		
April	<input type="checkbox"/> <b>Infoveranstaltung vom Auslandsbüro für alle Outgoings zum Auslandsaufenthalt</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Pflichtveranstaltung</li> </ul>	Auslandsbüro der WIWI Fakultät	<b>Kontakt</b> Siehe Kontaktdaten des Auslandsbüros in der ersten Zeile Email: <a href="mailto:international@wiwi.uni-hannover.de">international@wiwi.uni-hannover.de</a>
Juni (WiSe) / Okt. (SoSe)	<input type="checkbox"/> <b>Infoveranstaltung vom HI zum Mobilitätzuschuss besuchen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Antrag Mobilitätzuschuss einreichen</li> </ul>	Hochschulbüro für Internationales	<b>Kontakt</b> Tel.: +49 (0)511. 762 5395 Email: <a href="mailto:Thomas.Reimann@zuv.uni-hannover.de">Thomas.Reimann@zuv.uni-hannover.de</a>  <b>Website</b> <a href="#">Informationen für LUH Erasmus+ Outgoings vom HI</a>

Während des Auslandsaufenthaltes

slai

Nach dem Auslandsaufenthalt

Wann?	Was?	Wo?	Sprechzeiten/Webseite/Kontakt
Zu Beginn des Aufenthaltes	<input type="checkbox"/> <u>Dokument „Confirmation of Stay“</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Das Ankunftsdatum von Partneruniv. bestätigen lassen und unterschrieben an Hr. Hobohm senden</li> </ul>	Partneruniversität	<b>Kontakt</b> Tel.: +49 (0)511. 762 5395 Email: <a href="mailto:Thomas.Reimann@zuv.uni-hannover.de">Thomas.Reimann@zuv.uni-hannover.de</a> <a href="#">Dokument "Certificate of Stay"</a>
	<input type="checkbox"/> <u>L.A. „During the Mobility“</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bei Kursänderungen LA Seite „During the Mobility“ ausfüllen und mit Koordinator vor Ort abstimmen und unterschreiben (lassen)</li> <li>LA und alle Dokumente zur neuen Prüfung ans Auslandsbüro senden</li> <li>Letzte Chance Kurse und Anrechnungsform zu prüfen und zu ändern.</li> </ul> <p>➤ Abgabe bis zum 15.11. (Mobilität im WiSe)            ➤ Abgabe bis zum 15.05. (Mobilität im SoSe)</p>	Auslandsbüro der WIWI Fakultät	<b>Kontakt</b> Siehe Kontaktdaten des Auslandsbüros in der ersten Zeile Email: <a href="mailto:international@wiwi.uni-hannover.de">international@wiwi.uni-hannover.de</a>  <b>Websites</b> <a href="#">Informationen zu Erasmus+ Partneruniversitäten</a>  <a href="#">Informationen zu Anrechnungen von Studienleistungen aus dem Ausland</a>
	<input type="checkbox"/> <u>Botschafterrolle einnehmen</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Auf Austausch aufmerksam machen</li> <li>Fact Sheet an Koordinatoren/ Kommilitonen vor Ort verteilen</li> <li>An Veranstaltungen/Intern. Festen/Messen teilnehmen und die LUH repräsentieren</li> <li>Sprecht uns an, wenn ihr Infomaterial braucht.</li> </ul>	Partneruniversität	<b>Kontakt</b> Siehe Kontaktdaten des Auslandsbüros in der ersten Zeile Email: <a href="mailto:international@wiwi.uni-hannover.de">international@wiwi.uni-hannover.de</a>
	<input type="checkbox"/> <u>Dokument „Confirmation of Stay“</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Abreisedatum bestätigen lassen &amp; an Hr. Hobohm senden</li> </ul>	Partneruniversität	<b>Kontakt</b> Tel.: +49 (0)511. 762 5395 Email: <a href="mailto:Thomas.Reimann@zuv.uni-hannover.de">Thomas.Reimann@zuv.uni-hannover.de</a>
Zum Ende des Aufenthaltes	<input type="checkbox"/> <u>Klärung mit Partneruniversität wie man das Transcript of Records (ToR) erhält</u>	Partneruniversität	
Nach dem Aufenthalt	<input type="checkbox"/> <u>Transcript of Records sollte vorliegen</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Erstellung und Übermittlung durch Partneruniversität</li> </ul>	Partneruniversität	
	<input type="checkbox"/> <u>Erfahrungsbericht</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Digital an das Auslandsbüro</li> <li>Digital an das HI</li> </ul> <p>➤ <b>Erfahrungsberichte demnach 2x abgeben!</b></p>	Auslandsbüro der WIWI Fakultät / HI	<b>Kontakt</b> Siehe Kontaktdaten des Auslandsbüros in der ersten Zeile Email: <a href="mailto:international@wiwi.uni-hannover.de">international@wiwi.uni-hannover.de</a>  <b>Website</b> <a href="#">Informationen zu Erasmus+ Partneruniversitäten</a>  <b>Kontakt HI</b> Tel.: +49 (0)511. 762 5395 Email: <a href="mailto:thomas.hobohm@zuv.uni-hannover.de">thomas.hobohm@zuv.uni-hannover.de</a>  <b>Website</b> <a href="#">Informationen für LUH Erasmus+ Outgoings vom HI</a>
	<input type="checkbox"/> <u>Dokumente einreichen siehe Link</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Confirmation of Stay (HI)</li> <li>Endgültiges L.A. (HI + Auslandsbüro)</li> <li>Transcript of Records (HI + Auslandsbüro)</li> <li>Erfahrungsbericht (s.o.)</li> <li>Nachweis über Anerkennung der Noten an der LUH (HI)</li> </ul>	Hochschulbüro für Internationales	<b>Kontakt</b> Siehe Kontaktdaten des Auslandsbüros in der ersten Zeile Email: <a href="mailto:international@wiwi.uni-hannover.de">international@wiwi.uni-hannover.de</a>  <b>Kontakt HI:</b> Email: <a href="mailto:thomas.hobohm@zuv.uni-hannover.de">thomas.hobohm@zuv.uni-hannover.de</a>  <b>Website</b> <a href="#">Informationen für LUH Erasmus+ Outgoings vom HI</a>
	<input type="checkbox"/> <u>Tatsächliche Anrechnung der Leistungen beantragen</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Unterlagen (ToR, vollständig unterschriebenes L.A., Erfahrungsbericht) beim Auslandsbüro einreichen</li> <li>Prüfung der Anrechnung nach Erhalt des ToR durch das Auslandsbüro</li> <li>Zweite Prüfung und Anerkennung durch den/die Studiendekan/in</li> <li>Anrechnung der Leistungen durch das Prüfungsamt</li> </ul>	Auslandsbüro der WIWI Fakultät	<b>Kontakt</b> Siehe Kontaktdaten des Auslandsbüros in der ersten Zeile Email: <a href="mailto:international@wiwi.uni-hannover.de">international@wiwi.uni-hannover.de</a>  <b>Website</b> <a href="#">Informationen zum Erasmus+ Austauschprogramm</a>
	<input type="checkbox"/> <u>Sonstiges</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Letzte Teilnahme am OLS-Sprachtest</li> <li>Teilnahme EU Survey Online-Umfrage</li> <li>Für Infoveranstaltung zur Verfügung stehen</li> </ul>		

**Wir wünschen Euch eine tolle Zeit! Euer WiWi-Auslandsbüro**