

# 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"/> <u>Infos einholen:</u> <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 Sprachvoraussetzungen?</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/Alicia Hilken Tel.: +49 (0)511.762-19538 Email: <a href="mailto:international@wiwi.uni-hannover.de">international@wiwi.uni-hannover.de</a> Sprechzeiten: Dienstags:10:30-12:30, online über Stud.IP/ <a href="#">BBB</a> („Auslandsbüro / Faculty International Office“ beitreten und „Meetings“ anklicken 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"/> <u>Bewerbung in StudIP hochladen:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Deckblatt zur Bewerbung</li> <li>○ Motivationsschreiben</li> <li>○ Lebenslauf</li> <li>○ 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"/> <u>Erhalt der Zusage/Absage per Email</u>	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>
Mitte Februar	<input type="checkbox"/> <u>Infoveranstaltung vom Auslandsbüro für alle Outgoings zum Auslandsaufenthalt</u> <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>
März – Juli (WiSe) / Juli- Dez. (SoSe)	<input type="checkbox"/> <u>HI nimmt die Nominierung der Studierenden an der Partneruniv. vor</u>	Hochschulbüro für Internationales	<b>Kontakt</b> Email: <a href="mailto:Thomas.Reimann@zuv.uni-hannover.de">Thomas.Reimann@zuv.uni-hannover.de</a>
März – Jul (WiSe) / Juli- Dez. (SoSe)	<input type="checkbox"/> <u>Rückmeldung von der Partneruniversität direkt an Studierenden</u>	Partneruniversität	
Nach der Nominierung	<input type="checkbox"/> <u>Eigenständige Bewerbung des Studierenden an der Partneruniversität</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Bewerbungsfristen der Partneruniversität beachten</li> </ul>	Partneruniversität	
	<input type="checkbox"/> <u>Learning Agreement (L.A.)</u> <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"/> <u>Ggf. Beurlaubung beantragen</u> <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"/> <u>Sonstiges klären u.a.</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Teilnahme am OLS Sprachtest (Einladung per E-mail vom HI)</li> <li>○ Auslandskrankenversicherung klären</li> <li>○ Ausweise/Kreditkarten verlängern</li> <li>○ Ggfs. Impfstatus prüfen</li> <li>○ Eigenständige Unterkunftssuche</li> </ul>		
Juni (WiSe) / Okt. (SoSe)	<input type="checkbox"/> <u>Infoveranstaltung vom HI zum Mobilitätzuschuss besuchen</u> <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

Nach dem Auslandsaufenthalt

Wann?	Was?	Wo?	Sprechzeiten/Webseite/Kontakt
Zu Beginn des Aufenthaltes	<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>➤ <b>Abgabe bis zum 15.11. (Mobilität im WiSe)</b>            ➤ <b>Abgabe bis zum 15.05. (Mobilität 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>
	<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>○ Aufenthaltszeitraum bestätigen lassen &amp; an Hr. Reimann 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> <u>"Confirmation of Stay" unter "Nach dem Aufenthalt"</u>
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>Kontakt HI</b> 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>
	<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.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>
	<input type="checkbox"/> <u>Tatsächliche Anrechnung der Leistungen nach Rückkehr beantragen siehe Link</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Unterlagen (ToR, vollständig unterschriebenes L.A., Erfahrungsbericht) beim Auslandsbüro einreichen</li> <li>○ Prüfung der Anrechnung durch das Auslandsbüro nach Erhalt des ToR</li> <li>○ Auslandsbüro stellt die Pauschalanrechnungsbestätigung aus</li> <li>○ Dokumente ans Studiendekanat schicken.</li> <li>○ Zweite Prüfung und Anerkennung durch den/die Studiendekan/in</li> <li>○ Anrechnung der Leistungen durch das Studiendekanat</li> </ul>	Auslandsbüro der WIWI Fakultät  Studiendekanat 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>  Studiendekanat: Frau Diedler: <a href="mailto:diedler@wiwi.uni-hannover.de">diedler@wiwi.uni-hannover.de</a>  <b>Website</b> <a href="#">Infos zum Ablauf nach Rückkehr unter entsprechenden Anerkennungsverfahren</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**