



## Checkliste Erasmus+ Studium

für Aufenthalte, die nach dem 31.07.2025 enden

Folgende Dokumente müssen Studierende bei der Stabsstelle Internationales (SI) im [Portal für Auslandsaufenthalte](#) hochladen.

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

Bei Fragen, melden Sie sich per E-Mail an [erasmus.studium@uni-leipzig.de](mailto:erasmus.studium@uni-leipzig.de).

## Vor dem Beginn des Erasmus+ Studium

### Nominierung durch Erasmus+ Fachkoordination

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

### Online-Registrierung Erasmus+ Förderung

- Frist: 15.03. – 15.06. (Wintersemester)/ 01.09. – 01.11. (Sommersemester)
- ausfüllen, Nominierung hochladen und absenden
- PDF digital, elektronisch oder gescannt unterzeichnen und hochladen

### Fördervereinbarung/ Zuschussmitteilung

- SI stellt Dokumente digital zur Verfügung
- Infos zur Förderung und Höhe der finanziellen Unterstützung entnehmen
- PDF digital, elektronisch oder gescannt unterzeichnen und hochladen

### Digitales Learning Agreement

- SI sendet per E-Mail Link zum Online-Formular und Hinweise zur Erstellung
- genehmigen von Studierenden, Erasmus+ Fachkoordination von Uni Leipzig und Gasthochschule vor Beginn des Auslandsaufenthaltes

## Während des Erasmus+ Studiums

### Immatrikulationsbescheinigung

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

### Überweisung 1. Rate Erasmus+ finanzielle Unterstützung durch SI

#### Ggf. Änderung Studienvereinbarung

- innerhalb von 4 Wochen nach Start erstellen
- ausfüllen und genehmigen von Studierenden, Erasmus+ Fachkoordination von Uni Leipzig und Gasthochschule

#### Ggf. [Antrag auf Verlängerung des Erasmus+ Studiums](#)

### Bescheinigung Ende Studienaufenthalt

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

## Nach dem Erasmus+ Studium

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

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

### Ggf. Überweisung 2. Rate Erasmus+ finanzielle Unterstützung durch SI

#### Online-Erasmus+ Teilnehmendenbericht

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

#### Datenabschrift (Transcript of Records)

- von Gasthochschule erhalten

#### Anerkennungsergebnisse (Recognition Results)

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

#### Entdecker-Story schreiben – [Webseite der SI](#)