

CHECKLISTE 2024/25

Freemover

Alle Formulare, Fristen und Zuständigkeiten sowie ergänzende Informationen finden Sie unter diesem Link:
<https://www.leuphana.de/einrichtungen/international-center/wege-in-die-welt/angebote-fuer-studierende/studium-als-free-mover.html>

⇒ Bitte fertigen Sie von jedem Dokument eine Kopie für Ihre persönlichen Unterlagen an!

Learning Agreement / Fragen dazu: La.outgoing@leuphana.de / Zoom-Sprechstunde (siehe Webseite)
 Alle anderen Dokumente (nur pdf) / allgemeine Fragen: outgoing@leuphana.de
 Offene Sprechstunde: dienstags und donnerstags von 10-12.30 Uhr in C14.112

Vor dem Auslandsaufenthalt	Frist	Erledigt
Webseite Direktbewerbung / Freemover lesen		<input type="checkbox"/>
Informationen zum Anerkennungsverfahren und zur Notenumrechnung lesen		<input type="checkbox"/>
Prüfen, ob die gewählte Hochschule eine staatliche oder staatlich anerkannte Hochschuleeinrichtung ist. Gemäß RPO §21 sind nur Prüfungsleistungen anerkennungsfähig, die an einer anerkannten Hochschule im Ausland erbracht wurden; im Informationsportal zur Anerkennung ausländischer Bildungsabschlüsse und Prüfungsleistungen sind anerkannte Hochschulen mit Status H+ ausgewiesen: https://anabin.kmk.org/anabin.html	Vor Bewerbung an der Gasthochschule	<input type="checkbox"/>
Bewerbung an Gasthochschule einreichen	siehe Deadline der Gasthochschule	<input type="checkbox"/>
Learning Agreement nach Anleitung erstellen und zur Prüfung und Unterschrift an IC senden	Vor Antritt des Auslandssemesters, spätestens innerhalb der ersten fünf Wochen der Vorlesungszeit der Gasthochschule	<input type="checkbox"/>
Formular „Mitteilung über Auslandssemester“ mit H+ Bestätigung und Letter of Acceptance an IC senden	Innerhalb der Rückmeldefrist für das entsprechende Semester	<input type="checkbox"/>
Auslandsversicherungen klären: Pflicht: Krankenversicherung, empfohlen: Reise-, Unfall- und Haftpflichtversicherung	Rechtzeitig vor Ausreise	<input type="checkbox"/>
Wenn erforderlich: Visum und Reisepass beantragen/verlängern	mind. 4 Monate vor Ausreise	<input type="checkbox"/>
Ggf. Stipendienbewerbung: Promos für einsemestrige Aufenthalte Non-EU, andere Stipendien siehe Link oben	siehe Deadline des Stipendienprogramms	<input type="checkbox"/>

Nach Ankunft an der Gasthochschule	Frist	Erledigt
Ggfs. Änderung des Learning Agreements nach Anleitung vornehmen	Innerhalb von 5 Wochen nach Beginn der Mobilität	<input type="checkbox"/>

Nach Beendigung des Auslandsaufenthaltes	Frist	Erledigt
Unterschiedenen Erfahrungsbericht an IC senden	Innerhalb von 4 Wochen nach Ende des Auslandssemesters	<input type="checkbox"/>
Anrechnung mit Transcript of Records und Learning Agreement beim Studierendenservice beantragen	Im Anschluss an die Mobilität	<input type="checkbox"/>