

Dokumente nach der Zusage etc.

8. Nach der Zusage

- an [Dezernat Internationale Beziehungen](#):
 - Bewerbung in der Mobility-Online-Datenbank
 - Ausfüllen des „Grant Agreements“ und Absolvieren des Online-Sprachtests Teil 1 von 2 (Teil 2 folgt nach dem Aufenthalt)
- an ERASMUS-Fachkoordination:
 - Ausfüllen des Learning Agreements in Mobility; bei PDF: Zusenden
- an Studierendenadministration:
 - Fristgerechter „[Antrag auf Beurlaubung](#)“ nach erfolgter Rückmeldung bis Vorlesungsbeginn

9. Während des Aufenthalts

- an ERASMUS-Fachkoordination:
 - In Mobility oder Zusenden des vollständig ausgefüllten Learning Agreements mit drei Unterschriften (Studierende/r, Gastuniversität, Heimatuniversität)
 - Bei PDF Learning Agreement: Einreichen des Formulars „[Bestätigung des Learning Agreement](#)“ zur Unterschrift
- an Dezernat Internationale Beziehungen:
 - Einreichen des Formulars „[Anfangsbescheinigung](#)“
 - Bei PDF: Einreichen der unterschriebenen „[Bestätigung Learning Agreement](#)“

10. Nach dem Aufenthalt

- an Dezernat Internationale Beziehungen:
 - Einreichen des Formulars „[Endbescheinigung](#)“
 - Einreichen des Transcript of Records
 - EU-Online Fragebogen und Sprachtest Teil 2 von 2
- an ERASMUS-Fachkoordination:
 - Einreichen des **Erfahrungsberichts**
- an Prüfungsamt der Juristischen Fakultät:
 - Einreichen der notwendigen [Dokumente zur Anerkennung der Studienleistungen](#)
- an LJPA Baden-Württemberg:
 - Einreichen des [Antrags](#) zur Berücksichtigung des Auslandssemesters