

# CHECKLISTE NACH DEM ERASMUS-AUFENTHALT FÜR DIE OUTGOINGS DER FAKULTÄT SOZIALWISSENSCHAFT

## Kontakt der Erasmuskoordination:

[Kontaktperson und Sprechstunde](#) • GD 1/161

Tel.: +49 234 32-22966 • E-Mail: [international-services@sowi.rub.de](mailto:international-services@sowi.rub.de)

Ruhr-Universität Bochum • Fakultät für Sozialwissenschaft

Universitätsstr. 150 • D-44801 Bochum

Unterlagen, die per  
Mail geschickt  
werden, bitte immer  
als PDF!

## Nach dem Aufenthalt

- 1) Confirmation of Stay:**  
[Confirmation of Stay](#) wird an das International Office ([erasmus-dokumente@rub.de](mailto:erasmus-dokumente@rub.de)) geschickt.
- 2) Erfahrungsbericht**  
Auf [Webseite des International Office](#) online ausfüllen, Einladung erfolgt auch per Mail
- 3) Transcript of Records (ToR):**  
bei der Erasmus-Koordination der Sowi-Fakultät und dem International Office ([erasmus-dokumente@rub.de](mailto:erasmus-dokumente@rub.de)) einreichen  
(Bitte Abreise mit der Gasthochschule klären, wie das offizielle Transcript of Records herausgegeben wird, z.B. per Post, Online, an das International Office der RUB).
- 4) EU-Survey:**  
Einladung wird automatisch zugesendet – Online ausfüllen
- 5) Online Language System (OLS) – Test II:**  
OLS wird ebenfalls automatisch zugesendet – Online ausfüllen

**Überweisung der 2. Rate (20%) des ERASMUS-Stipendiums**  
(nach Erfüllung der Punkte 1-5)

- 6) Anerkennung erbrachter Leistungen:**  
Bitte suche mit
  - dem Formular „Anerkennung von Leistungen“ bzw. mit den Bestätigungen per Mail
  - dem im Ausland erworbenen Transcript of Records
  - ggf. der [Anleitung zur Umrechnung der Noten](#)den/die jeweilige/n Modulbeauftragte/n auf, mit dem die Anerkennung im Vorfeld abgesprochen wurde, um die im Ausland erworbenen Leistungen anerkennen zu lassen.

## Erfahrungen über die Homepage teilen

Gerne veröffentlichen wir (auch anonym) Erfahrungsberichte auf der Fakultätswebseite. Dadurch können sich andere Studierende ein genaueres Bild von dem Erasmussemester, der Partneruni und der Stadt und dem Land machen! Sende den Bericht einfach per Mail an [international-services@sowi.rub.de](mailto:international-services@sowi.rub.de).