



Leitfaden und Checkliste - SEMP/Erasmus Outgoing

- 1. Umfängliche Informationen einholen**
 - Vorlesung «Informationen zum Swiss European Mobility Program SEMP (ehem. Erasmus)» im Stundenplan Herbstsemester [3.BA-SJ](#); VL-Skript auf [medbas.ch](#)
 - Vorgaben der Universität Basel [Student Exchange](#)
 - Vorgaben und spezifische Informationen der Medizinischen Fakultät [SEMP/Erasmus Outgoing](#)
- 2. [Partneruniversität](#) (Gastuniversität) auswählen**
 - Alternative Gastuniversität als zweite Wahl überlegen, falls Austausch an präferierte Universität nicht möglich ist
- 3. Voraussetzungen und Studienprogramm der Gastuniversität kennen**
 - Falls die gewünschten Informationen online nicht auffindbar sind, telefonisch oder per E-Mail mit der SEMP/Erasmus Koordination der Gastuniversität Kontakt aufnehmen
 - Sollte das verlangte Sprachniveau nicht ausreichen, frühzeitig Sprachkurs besuchen
- 4. Learning Agreement (Lernprogramm) zusammenstellen**
 - Bei der Zusammenstellung sollte versucht werden, die Lerninhalte des entsprechenden Studienjahres in Basel zu decken. Eine 1:1 Übereinstimmung ist selten möglich und fordert eine gewisse Flexibilität. Das Lernprogramm sollte sich jedoch mit dem entsprechenden Studienjahr in Basel zu mindestens 80% decken.
 - Fehlende Fächer/Gebiete müssen mit Alternativen ergänzt werden, um auf 60 (1.MA-SJ Herbst- und Frühjahrsemester = 2 Semester) bzw. 30 ECTS (2.MA-SJ Herbstsemester = 1 Semester) zu kommen.
 - Die Themenabfolge des Bologna-Curriculums in Basel ist [hier](#) zu finden (vgl. Schema)
 - Vorlage des Learning Agreements der Gastuniversität verwenden
- 5. Bewerbungsunterlagen zusammenstellen und an [Fachkoordination/Administration](#) senden**
 - Deadline: **31.Januar**
 - Bewerbung sind auf Vollständigkeit zu prüfen (vgl. Abschnitt «Bewerbung um einen Aufenthalt»)
 - Unterlagen per E-Mail einreichen
- 6. Termin für Auswahlgespräch bestätigen und sich vorbereiten (eigene Fragen, Sprache ect.)**
- 7. Nach Nominierung an der gewünschten Gastuniversität, Learning Agreement von [Fachkoordinierenden](#) beider Universitäten unterzeichnen lassen**
- 8. Registrierung auf MoveOn vornehmen (Plattform der Universität Basel, [Student Exchange](#))**
 - Deadlines:
 - bis **15.April**: [Mobilität Schweiz](#)
 - bis **30.Juni**: [Mobilität International](#)
- 9. Austausch antreten - ggf. Learning Agreement final anpassen**
 - Sind noch Inhalte offen, die vor Ort an der Gastuniversität geklärt werden müssen und eine Anpassung im Learning Agreement zur Folge haben, müssen diese der Fachkoordination gemeldet werden
 - Deadline: **31.Oktober**
- 10. Während des Austauschs laufend Informationen aus dem Studienjahr in Basel mitverfolgen und Bedingungen für übergreifende Lehrformate im Master erfüllen**
 - z.B. [Wahlpflichtprojekte](#), [WIKOflex](#), Abgabetermin [Masterarbeitsvertrag](#), Organisation [Wahlstudienjahr](#) ect.
- 11. Prüfungsinformationen (bestanden/nicht bestanden) umgehend an [Fachkoordination/Administration](#) weitergeben**
 - Werden nicht alle ECTS erreicht, muss dies umgehend der Fachkoordination, Cc Administration, gemeldet werden
 - Bei nicht-bestehen von Prüfungen muss die Repetitionsprüfung an der Gastuniversität absolviert werden
 - Prüfungssessionen an der Gastuniversität dürfen sich **nicht** mit den Testatpflichten des Folgesemesters in Basel überschneiden
- 12. Finale Datenabschrift «Transcript of Records (ToR)» der Gastuniversität unmittelbar nach Erhalt an [Fachkoordination/Administration](#) weiterleiten**
 - Deadline: **20.August**
 - Erst nach Erhalt des ToR und nach Ausstellen der Übertrittsbestätigung durch die Fachkoordination in Basel, ist der Übertritt ins nächste Studienjahr in Basel offiziell zulässig