

Checkliste für Eucor-Outgoings – von Freiburg zum kulturwissenschaftlichen Seminar Basel (Schweiz)

Mit [Eucor – The European Campus](#) die Vorteile eines transnationalen Studiums genießen:

★ **erweitertes Lehrangebot** ★ **Fahrtkostenerstattung** ★ **Auslandserfahrung**

Schritt 1: Frühzeitig Veranstaltung aussuchen

[Allgemeines Vorlesungsverzeichnis Universität Basel](#)

[Lehrveranstaltungen der Kulturanthropologie](#)

[Webseite des Fachbereichs Kulturwissenschaft und Europäische Ethnologie Basel](#)

[Studienfachberatung Kulturanthropologie Basel](#)

Beachten Sie die abweichenden Semesterzeiten in Basel!

Herbstsemester: Mitte September – Ende Dezember (Vorlesungszeit)

Frühjahrssemester: Mitte Februar – Ende Mai (Vorlesungszeit)

Lesen Sie die **Teilnahmebedingungen** genau, evtl. müssen Sie eine Prüfungsleistung zusätzlich anmelden. Für eine Seminararbeit (Hausarbeit) ist bspw. eine weitere Anmeldung erforderlich.

Schritt 2: Mögliche Anrechnung mit Studienbüro Freiburg abklären

Kontakt Studienbüro Institut Freiburg: Jörg Giray M.A.

Mail: joerg.giray@kaee.uni-freiburg.de, Tel.: 0761 203 3307 (Sprechzeiten: [hier](#))

B.A.-Studierende, die sich Leistungen im **Ergänzungsbereich** anrechnen lassen möchten, beantragen dies selbst postalisch beim Prüfungsausschuss der [GeKo](#) mit einem formlosen Schreiben und entsprechenden Nachweisen.

Schritt 3: Teilnahmewunsch in Basel anmelden

Teilnahmewunsch per Mail **bei der verantwortlichen Lehrperson anmelden** und abklären, ob es einen freien Platz gibt. Bei Fragen können Sie sich an lic. phil. [Véronique Hilfiker](#) wenden (Lehrkoordination Seminar für Kulturwissenschaft und Europäische Ethnologie Basel).

Schritt 4: Verbindlich anmelden – Belegschein einreichen

Um eine Veranstaltung in Basel zu belegen, müssen Sie **spätestens 4 Wochen nach Vorlesungsbeginn** einen **ausgefüllten Belegschein** zusammen mit dem **Scan Ihres Studierendenausweises** oder Ihrer **gültigen Immatrikulationsbescheinigung** digital beim Studiensekretariat Basel einreichen. Nach ca. 2 Wochen erhalten Sie den erfassten **Belegschein per Post zurück**. Zusätzlich kommt ein **Brief von den IT-Services Basel**, um eine Basler Mailadresse einzurichten (empfehlenswert).

[Belegschein abrufen](#) (beim Studiensekretariat Basel)

[Belegschein mit Scan einreichen](#) (beim Studiensekretariat Basel)

Kontakt Studiensekretariat Basel per Mail über die [Webseite](#) oder Tel.: +41 61 207 30 23.

Schritt 5: Registrierung bei Mobility-Online Freiburg

Sobald das System das betreffende Semester bereitstellt, können Sie sich auf Mobility-Online registrieren und ein **Benutzerkonto** für einen Eucor-Studienaufenthalt anlegen. Eine **fristgerechte Registrierung** ist notwendig – auch um einen **Fahrtkostenzuschlag** zu beantragen.

Frist Wintersemester: 31. Oktober

Frist Sommersemester: 30. April

[bei Mobility-Online Freiburg registrieren](#)

Kontakt bei Fragen zur Mobility-Online Registrierung:

info_european-campus@uni-freiburg.de (Eucor – The European Campus Freiburg) oder:
Johann Breton (Mobility Support Eucor Freiburg), Mail: johann.breton@io.uni-freiburg.de

Schritt 6: Learning Agreement

Damit die auswärtige Lehrveranstaltung in Freiburg angerechnet werden kann, brauchen Sie ein Learning Agreement. Das Formular ist nach der Erstregistrierung **über Ihr Mobility-Online Konto abrufbar**. Es muss im Laufe des Semesters **ausgefüllt** und **sowohl** von der **Studienkoordination des Freiburger Instituts** (Jörg Giray) **als auch des Basler Instituts** **abgezeichnet** werden. Anschließend **im Mobility-Konto hochladen**.

Schritt 7: Viel Spaß beim Studieren & Fahrscheine sammeln

Wenn die Veranstaltung in Präsenz stattfindet, unbedingt die **Fahrscheine für den Fahrtkostenzuschuss aufheben**. Es werden bis zu **zwei Hin- und Rückfahrten pro Woche** zu regelmäßigen Veranstaltungen bezuschusst, insgesamt können für die Fahrten zwischen Freiburg und Basel **wöchentlich maximal 20 Euro erstattet** werden. Anrechenbar sind **nur Tickets für Bus, Bahn und Tram** – keine Semestertickets oder Autofahrten.

Schritt 8: Nach der Veranstaltung – Leistungsnachweis von der Uni Basel vorlegen und ECTS anrechnen lassen

Nach der Veranstaltung erhalten Sie **vom Studiensekretariat Basel** als Leistungsnachweis eine sogenannte **Datenabschrift per Post**. Diese legen Sie im **Studienbüro Freiburg** vor. Herr Giray wird einen entsprechenden Antrag auf Anrechnung der ECTS beim Prüfungsausschuss der GeKo stellen.

Schritt 9: Erfahrungen teilen

Nach der Vorlesungszeit über Mobility-Online anhand von sechs Fragen kurz schildern, wie Sie Ihren Eucor-Studienaufenthalt erlebt haben.

Schritt 10: Fahrtkosten zurückholen

Für die Erstattung der Fahrtkosten das **Abrechnungsformular** zusammen mit den chronologisch angehängten **Tickets** (Originale!) und einer **Kopie des Leistungsnachweises postalisch** beim **International Office der Universität Freiburg** einreichen. Eine Bearbeitung Ihres Antrags ist allerdings nur möglich, wenn **alle Schritte auf Mobility-Online abgeschlossen** wurden.

[Abrechnungsformular](#)

Kontakt International Office Freiburg: Luitgard Scheidler, luitgard.scheidler@io.uni-freiburg.de
(Postadresse siehe Formular).

Ergänzende Informationen:

Viele Eucor-Fragen bzgl. Basel lassen sich per Mail an info.eucor@unibas.ch klären, ansonsten ist das [Studierendensekretariat Basel](#) zuständig.

Mehr über Eucor an der Universität Freiburg: [hier](#)

Für Unentschlossene: [Eucor-Mobilität im Video](#)