

Checkliste für Erasmus+ Outgoings im Hochschuljahr 2020/21

Alle Erasmus+ Studierenden müssen sicherstellen, dass ihre Erasmus+ Dokumente vollständig und fristgerecht eingehen. Änderungen wie Stornierung / Abbruch / Verlängerung / Verkürzung des Auslandsstudiums, neue Bankverbindung, neue E-Mail-Adresse etc. müssen dem Dezernat Internationales unverzüglich per E-Mail an schuster@ia.uni-stuttgart.de mitgeteilt werden.

Die Vorlagen aller notwendigen hier durch einen * gekennzeichneten Erasmus+ Dokumente finden Sie zum Download in Ihrem Workflow von *Mobility-Online*.

Zu erledigen	spätestens bis...	erledigt
Vor dem Auslandsaufenthalt...		
Bewerbung an der Gasthochschule: Bitte beachten Sie die Bewerbungsfristen an der Gasthochschule und reichen Sie <u>selbstständig</u> die vollständigen Dokumente <u>fristgerecht</u> an der Gasthochschule ein.	Nach Erhalt der E-Mail „Erasmus 2020/21 – Bewerbung an der Gasthochschule“ durch Dezernat Internationales	<input type="checkbox"/>
Optional: BAföG-Antrag beim für Ihr Zielland zuständigen BAföG-Amt stellen. Als Nachweis über die Teilnahme am Erasmus+ Programm und über die Höhe und Art der Förderung können Sie zunächst das bereits per E-Mail erhaltene Nominierungsschreiben des Dezernat Internationales verwenden.	So früh wie möglich	<input type="checkbox"/>
Erstellen Sie Ihr Learning Agreement* (Vereinbarung zwischen Ihnen, der Heimat- und der Gasthochschule über die Anerkennung der im Ausland erbrachten Studienleistungen) auf den Seiten 1-4 in <u>Absprache</u> mit Ihren Professoren, Dozenten und Ihrem Fachkoordinator an der Universität Stuttgart. Ausführliche Informationen zum Thema Anerkennung finden Sie unter https://www.student.uni-stuttgart.de/auslandsstudium/austauschmoeglichkeiten/erasmus/faq/#id-116a00c0	So früh wie möglich	<input type="checkbox"/>
Unterschriften auf dem Learning Agreement* bei der zuständigen Person im Fachbereich und an der Gasthochschule auf Seite 4 einholen.	So früh wie möglich	<input type="checkbox"/>
Klären Sie Fragen bezüglich Unterkunft, Sprachkursen, Orientierungsprogramm etc. direkt mit Ihrer Gasthochschule. Ein- und Ausreiseformalitäten bezüglich Visum klären: Je nach Staatsbürgerschaft ist die Beantragung eines Visums für das Gastland nötig bzw. müssen Sie mit den deutschen Behörden Ihre Wiedereinreise klären. Wichtig: Wenn Ihnen hierfür Kosten entstehen (z.B. Reisekosten zur Visastelle, Visagebühren etc.), können Sie diese vom Dezernat Internationales erstatten lassen. Bitte wenden Sie sich hierfür vorab an Frau Katja Schuster.	Mit den Bewerbungsdokumenten oder sobald der Zulassungsbescheid der Gasthochschule vorliegt	<input type="checkbox"/>
Versicherungsschutz im Ausland klären. Sie müssen selbst für die Dauer eines Auslandsaufenthaltes für ausreichenden Versicherungsschutz Sorge tragen. Das Erasmus+ Programm beinhaltet <u>keinen</u> Versicherungsschutz. Wir empfehlen: <ol style="list-style-type: none"> 1. Auslandskrankenversicherung mit Rücktransport 2. Haftpflichtversicherung mit Auslandsschutz 3. Unfallversicherung mit Auslandsschutz 	Sobald der Zulassungsbescheid der Gasthochschule vorliegt	<input type="checkbox"/>
Durchführung des OLS-Sprachtests (online): Erasmus+ Studierende erhalten per E-Mail einen Link zum OLS-Sprachtest für eine der offiziellen OLS-Sprachen. Der Test ist Pflicht und dauert ca. 40-50 Minuten. Bitte Spam-Ordner prüfen, falls Sie den Link nicht min. 8 Wochen vor Ihrem Auslandsaufenthalt erhalten haben sollten → ggf. im Dezernat Internationales anfordern.	Spätestens 4 Wochen vor Ihrer Abreise	<input type="checkbox"/>
Hochladen der folgenden Erasmus+ Dokumente in Ihrem Workflow von <i>Mobility-Online</i> : <ol style="list-style-type: none"> 1. Aktuellste Studienbescheinigung der Universität Stuttgart 2. Ergebnis des 1. OLS-Sprachtests 3. Learning Agreement*, Seiten 1-4, mit allen drei Unterschriften (Ihre eigene, Fachbereich Universität Stuttgart, Gasthochschule) 	So früh wie möglich (möglichst 4 Wochen vor Ihrer Abreise)	<input type="checkbox"/>
Einreichen der Finanzvereinbarung im Original , ausgefüllt und unterschrieben, im Dezernat Internationales z.Hd. Frau Katja Schuster.	So früh wie möglich (möglichst 4 Wochen vor Ihrer Abreise)	<input type="checkbox"/>
Wichtig: Erst nach dem Hochladen aller oben genannten Dokumente in <i>Mobility-Online</i> sowie dem Einreichen der Finanzvereinbarung im Original im Dezernat Internationales, kann Ihnen die 1. Rate (= ca. 70% der Gesamtförderung) Ihres Erasmus+ Mobilitätzuschusses überwiesen werden (bitte beachten Sie: der Überweisungsvorgang dauert ca. 3 Wochen).		

Erasmus+ Hochschulkoordination:

Katja Schuster, Dezernat Internationales, Universität Stuttgart, Pfaffenwaldring 60 (IZ), D - 70569 Stuttgart, Tel: +49-711-685-68553, Fax: +49-711-685-58553, E-Mail: schuster@ia.uni-stuttgart.de

Zu erledigen	spätestens bis...	erledigt
Vor dem Auslandsaufenthalt...		
Hin- und ggf. Rückreise buchen.	Sobald der Zulassungsbescheid der Gasthochschule vorliegt	<input type="checkbox"/>
Optional: Antrag auf Beurlaubung: Bitte informieren Sie sich über die Bedingungen und Voraussetzungen für ein Urlaubssemester unter: http://www.uni-stuttgart.de/studieren/service/admin/beurlaubung <ol style="list-style-type: none"> Falls Beurlaubung gewünscht: Antrag ausfüllen und im Dezernat Internationales zur Unterschrift vorlegen. Antrag im Studiensekretariat vor oder während der Rückmeldefrist einreichen. Rückmeldung (trotz Beurlaubung) wie gewohnt während der Rückmeldefrist beim Studiensekretariat. Bitte beachten Sie, dass Sie während des gesamten Auslandsstudiums an der Universität Stuttgart als Vollzeitstudent/in eingeschrieben (ggf. beurlaubt) sein müssen. Den Antrag auf Beurlaubung finden Sie unter: https://www.student.uni-stuttgart.de/auslandsstudium/document/Bewerbung/Formloser_Antrag_auf_Beurlaubung.pdf	Sobald der Zulassungsbescheid der Gasthochschule vorliegt	<input type="checkbox"/>
Während des Auslandsaufenthaltes		
1. Aufenthaltsbestätigung* mit Angabe von Anreise- und <u>voraussichtlichem</u> Abreisedatum. Bitte füllen Sie hierfür den oberen Abschnitt des Dokuments aus und laden dieses in Ihrem Workflow von <i>Mobility-Online</i> hoch.	Sobald Sie an der Gasthochschule sind	<input type="checkbox"/>
Bitte ggf. Kursänderungen (Changes) im Learning Agreement* auf den Seiten 5 + 6 des Learning Agreements eintragen und Kopie mit allen <u>drei</u> Unterschriften (Ihre eigene, Gasthochschule, Fachbereich Universität Stuttgart) in Ihrem Workflow von <i>Mobility-Online</i> hochladen.	Spätestens 4 Wochen nach Beginn des Auslandsstudiums	<input type="checkbox"/>
2. Aufenthaltsbestätigung* mit Angabe von Anreise- <u>und</u> endgültigem Abreisedatum ausfüllen. Bitte verwenden Sie hierfür Ihre 1. AB, füllen Sie den unteren Abschnitt des Dokuments aus und legen dieses im International Office Ihrer Gasthochschule zur Unterschrift (mit Stempel) vor. Wichtig: Mit <i>Date of Departure</i> ist Ihr letzter <u>studienrelevanter</u> Tag an der Gasthochschule gemeint (i.d.R. Ende der Prüfungszeit). Hierzu zählt somit <u>nicht</u> ein privater Aufenthalt im Gastland im Anschluss an das Studium. Die Bestätigung darf <u>frühestens 5 Tage</u> vor Ihrem <i>Date of Departure</i> durch Ihre Gasthochschule unterzeichnet werden. Laden Sie das Dokument anschließend in Ihrem Workflow von <i>Mobility-Online</i> hoch.	Frühestens 5 Tage vor Ende Ihres Aufenthaltes	<input type="checkbox"/>
Academic Transcript (Notenbescheinigung der Gasthochschule) bei Ihrem Fachkoordinator bzw. dem dortigen International Office anfordern. Laden Sie das Dokument anschließend in Ihrem Workflow von <i>Mobility-Online</i> hoch. <u>Bei Studien- oder Abschlussarbeiten:</u> beantragen Sie bitte bei Ihrem Betreuer an der Gasthochschule eine Bestätigung über Art und Zeitraum des Aufenthalts am Institut. Laden Sie das Dokument anschließend in Ihrem Workflow von <i>Mobility-Online</i> hoch.	Vor Ende Ihres Aufenthaltes	<input type="checkbox"/>
Nach dem Auslandsaufenthalt		
Hochladen der folgenden Erasmus+ Abschlussdokumente in Ihrem Workflow von <i>Mobility-Online</i> : <ol style="list-style-type: none"> Ausführlicher Erfahrungsbericht* Ergebnis des 2. OLS-Sprachtests: Bitte Spam-Ordner prüfen, falls Sie den Link nicht zum Ende Ihres Auslandsaufenthaltes erhalten haben sollten → ggf. im Dezernat Internationales anfordern. Bitte beachten Sie: Studierende, die beim 1. OLS-Sprachtest bereits C2 erreicht haben, müssen keinen zweiten Test absolvieren. Teilnahme am Online EU-Survey: Bitte Spam-Ordner prüfen, falls Sie den Link nicht zum Ende Ihres Auslandsaufenthaltes erhalten haben sollten → ggf. im Dezernat Internationales anfordern. 2. Aufenthaltsbestätigung* Academic Transcript 	Spätestens 6 Wochen nach Ende des Auslandsstudiums	<input type="checkbox"/>
Wichtig: Erst nach dem Hochladen aller oben genannten Dokumente in <i>Mobility-Online</i> , kann Ihnen die 2. Rate (= ca. 30% der Gesamtförderung) Ihres Erasmus+ Mobilitätzuschusses überwiesen werden. Falls nicht alle für Ihre Erasmus+ Mobilität notwendigen Dokumente vorliegen sollten, sind wir leider verpflichtet, ein Mahnverfahren gegen Sie einzuleiten. Dies endet in der teilweisen bzw. vollständigen Rückforderung Ihrer Erasmus+ Förderung.		
Anerkennung der im Ausland erbrachten Studienleistungen im Fachbereich (falls gewünscht). Ausführliche Informationen zum Thema Anerkennung finden Sie unter https://www.student.uni-stuttgart.de/auslandsstudium/austauschmoeglichkeiten/erasmus/faq/#id-116a00c0-6	So früh wie möglich nach Ihrer Rückkehr	<input type="checkbox"/>

Erasmus+ Hochschulkoordination:

Katja Schuster, Dezernat Internationales, Universität Stuttgart, Pfaffenwaldring 60 (IZ), D - 70569 Stuttgart, Tel: +49-711-685-68553, Fax: +49-711-685-58553, E-Mail: schuster@ia.uni-stuttgart.de