



CHECKLISTE für ERASMUS+ Outgoings im akademischen Jahr 2018/19

Was müssen Sie nach der Online-Registrierung tun?

Die untenstehenden Unterlagen sind Voraussetzung für die Auszahlung der ERASMUS-Förderung und müssen daher unbedingt fristgerecht eingereicht werden. Sie stehen im Work-Flow und im Downloadbereich Ihres persönlichen Mobility-Online-Kontos zur Verfügung. Mehrseitige Dokumente müssen in einer PDF-Datei hochgeladen werden. Für weitere Informationen zu den einzelnen Schritten in Mobility Online, klappen Sie diese bitte über das kleine Plus-Symbol am Anfang jeder Zeile auf. Die Online-Plattform „Mobility Online“ wird Sie während Ihres ganzen Auslandsaufenthalts und darüber hinaus begleiten.

Bitte beachten Sie, dass Sie selbst für die vollständige und fristgerechte Abgabe dieser Unterlagen verantwortlich sind.

Vor Beginn des Auslandsstudienaufenthalts

✓	Erforderliche Unterlagen	Fristen ¹	Erledigungshinweise
	Grant Agreement	Für Aufenthalte ab WiSe: 15.07.2018 Für Aufenthalte ab SoSe: 31.11.2018	Wenn die Bewerbungsunterlagen vollständig sind und formell geprüft wurden, bekommen Sie das Grant Agreement per E-Mail zugeschickt. Das Grant Agreement regelt die Förderungsbedingungen während des Erasmus-Aufenthalts zwischen den Geförderten und der entsendenden Einrichtung, unter anderem den Förderzeitraum, die finanzielle Erasmus-Förderung und die Berichtspflichten. Bitte beachten Sie, dass die Mindestaufenthaltsdauer für ein Semester 90, für zwei Semester 180 Tage beträgt. Bitte drucken Sie das Grant Agreement aus, unterschreiben Sie beide Exemplare und schicken Sie die Originale per Post zur Gegenzeichnung an das EU-Büro oder reichen Sie die Dokumente persönlich ein. Adresse: EU-Büro Ulrich Eckelt Sedanstraße 6, 2.OG, Raum 02024 79098 Freiburg

¹ Eingang beim EU-Büro der Universität Freiburg



	<p>Vorläufiges Learning Agreement (Learning Agreement Before Mobility)</p>	<p>Vor Beginn des Auslandsaufenthalts</p>	<p>Besprechen Sie bitte im Voraus das geplante Studienprogramm mit Ihrer/Ihrem FachkoordinatorIn und tragen Sie anschließend die Lehrveranstaltungen mittels des bereitgestellten Work-Flow-Schritts ["Kurse für das Learning Agreement (vor dem Aufenthalt) erfassen"] ins System ein. TABELLE B (Kurse, die in Freiburg angerechnet werden sollen) muss mind. einen Kurs enthalten. Können/wollen Sie sich keinen Kurs anrechnen lassen, ergänzen Sie das Learning Agreement bitte um das Formular <i>Nicht vorgesehene Anerkennung im Ausland gewählter Studienleistungen</i>. Dieses finden Sie im Downloadbereich (links im Menü in Ihrem Account). Nach der Bewilligung durch die Fachkoordination können Sie das Learning Agreement ausdrucken, unterschreiben und es von Ihrer/Ihrem Fachkoordinator/in an der Heimat- und an der Gasthochschule unterschreiben und stempeln lassen. Bitte denken Sie daran, das Dokument auch selbst zu unterschreiben und geben Sie das Datum aller Unterschriften an. Anschließend laden Sie bitte das vollständige Dokument zur Prüfung in Mobility Online hoch.</p>
	<p>ONLINE-Linguistic Support (OLS) Sprachtest-Tool der EU</p> <p>Für die Hauptunterrichtssprachen Englisch, Spanisch, Französisch, Italienisch, Niederländisch, Dänisch, Griechisch, Polnisch, Portugiesisch, Tschechisch, Slowakisch, Rumänisch, Ungarisch, Bulgarisch, Finnisch, Kroatisch, Slowenisch oder Schwedisch</p> <p>Obligatorisch für alle, außer MuttersprachlerInnen</p>	<p>Sofort nach Erhalt des Links zum Sprachtest</p>	<p>Sie erhalten eine automatische Einladung durch das Erasmus+ Notification System. Die Durchführung des OLS (Online Linguistic Support) Sprachtests (VOR und NACH Ihrem Aufenthalt) ist eine Grundvoraussetzung für Ihre Mobilität und ist für TeilnehmerInnen an einer Erasmus+ Mobilität, deren Hauptunterrichts- und Arbeitssprache Englisch, Spanisch, Französisch, Italienisch, Niederländisch, Dänisch, Griechisch, Polnisch, Portugiesisch, Tschechisch, Slowakisch, Rumänisch, Ungarisch, Bulgarisch, Finnisch, Kroatisch, Slowenisch oder Schwedisch ist, bindend (MuttersprachlerInnen ausgenommen). Bitte beachten Sie, dass die Ergebnisse des OLS Sprachtest keinen Einfluss auf die Förderung der Mobilität haben.</p> <p>Nachdem Sie den OLS Sprachtest durchgeführt haben, laden Sie bitte das Zeugnis im PDF-Format hoch (Mobility Online).</p>



Während des Auslandsstudienaufenthalts

✓	Erforderliche Unterlagen	Fristen	Erledigungshinweise
	Registrierung / Einschreibung an der Gasthochschule	Beginn des Aufenthaltes	Bitte sorgen Sie eigenständig dafür, die Einschreibung an der Gasthochschule abzuschließen. Achten Sie dabei besonders auf die Fristen der jeweiligen Gasthochschule.
	Learning Agreement (LA) DURING MOBILITY, Changes to the original LA Nur auszufüllen, wenn sich Änderungen zum vorläufigen LA ergeben haben	Spätestens 7 Wochen nach Semesterbeginn an der Gasthochschule	Verfahren Sie wie beim Learning Agreement Before Mobility. Lassen Sie das gedruckte Dokument von beiden FachkoordinatorInnen unterschreiben und stempeln und unterschreiben Sie es selbst. Bitte achten Sie darauf, dass das Unterschriftsdatum angegeben ist. Anschließend laden Sie bitte das vollständige Dokument zur Prüfung in Mobility Online hoch.

Ende des Auslandsstudienaufenthalts (vor Ihrer Rückreise)

✓	Erforderliche Unterlagen	Fristen	Erledigungshinweise
	Aufenthaltsbestätigung (Alternativ auch Learning Agreement After Mobility)	Aufenthalt nur WiSe: 31.03.2019 Aufenthalt (WiSe und) SoSe: 31.08.2019	Das Dokument steht zum Download zur Verfügung. Wichtig: Das Datum der Unterschrift der Gastuniversität darf nicht mehr als 5 Tage vor dem Abreisedatum liegen. Der Erasmus-Aufenthalt muss eine Dauer von mind. 90 Tagen (ein Semester) bzw. 180 Tagen (zwei Semester) haben. Laden Sie bitte das vollständig ausgefüllte Dokument in Mobility Online hoch. Sie können statt der Aufenthaltsbestätigung auch das Learning Agreement After Mobility hochladen, um Ihre Aufenthaltsdaten zu bestätigen.

Erasmus Studierendenmobilität (SMS) |OUT|

Registrierung für eine Erasmus+-Förderung
Akademisches Jahr 2018/2019

CHECKLISTE für ERASMUS+ Outgoings



	<p>Transcript of Records (Alternativ auch Learning Agreement After Mobility)</p>	<p>Aufenthalt nur WiSe: 31.03.2019</p> <p>Aufenthalt (WiSe und) SoSe: 31.08.2019</p>	<p>Wird von der Gastuniversität ausgestellt. Bitte in Mobility Online hochladen.</p> <p>Wenn die Gasthochschule das Transcript of Records direkt ans EU-Büro sendet, wird das Dokument von uns hochgeladen und an Sie weitergeleitet; entweder digital direkt an Ihre E-Mail-Adresse oder im Original über Ihre/n FachkoordinatorIn.</p> <p>Sie können statt des Transcript of Records auch das Learning Agreement After Mobility hochladen, um Ihre Leistungen nachzuweisen.</p>
	<p>Persönlicher Erfahrungsbericht</p>	<p>Aufenthalt nur WiSe: 31.03.2019</p> <p>Aufenthalt (WiSe und) SoSe: 31.08.2019</p>	<p>Bitte laden Sie Ihren persönlichen Bericht in Mobility Online hoch. Eine Vorlage finden Sie im Downloadbereich der Online-Plattform.</p>
	<p>EU-Survey (Online-Umfrage)</p>	<p>Sobald der Link versandt ist</p>	<p>Der Link zur Onlineumfrage wird von der EU-Kommission automatisch per E-Mail an Sie verschickt. Diese E-Mail wird innerhalb von ca. drei Monaten nach dem Ende des Auslandsstudienaufenthalts bei Ihnen eintreffen. Bitte achten Sie auch auf Ihren Spam-Ordner. Laden Sie nach dem Ausfüllen die PDF-Datei mit der EU-Survey in Mobility Online hoch.</p>
	<p>ONLINE-Linguistic Support (OLS) Sprachtest-Tool der EU</p> <p>Obligatorisch für alle, außer MuttersprachlerInnen und Personen mit Ergebnis C2 im ersten Test</p>	<p>Sofort nach Erhalt des Links zum Sprachtest</p>	<p>Nach Ablauf des von Ihnen im OLS-System angegebenen Enddatums erhalten Sie erneut eine automatische Einladung durch das Erasmus+ Notification System.</p> <p>Nachdem Sie den zweiten OLS-Sprachtest durchgeführt haben, laden Sie die Bestätigung bitte im PDF-Format hoch (Mobility Online).</p>