



CHECKLISTE für ERASMUS+ - Studierende Outgoing

Wie beantrage ich das ERASMUS+ Mobilitätsstipendium nach der Nominierung durch den/die Fachkoordinator/in?

Das Mobility ONLINE Portal führt Sie schrittweise während des ganzen akademischen Jahres durch den Bewerbungsprozess. Bitte benutzen Sie immer die **deutsche Version** und beachten Sie außerdem die **HINWEISE am Ende** dieser Checkliste.

VOR BEGINN DES AUSLANDSSTUDIENAUFENTHALTS			
✓	Zu erledigende Schritte	Frist	Erledigungshinweisen
<input type="checkbox"/>	Durchlesen der per Mail zugesandten Informationen des ERASMUS-Büros	Mai/Juni für das WiSe. Okt/Nov für das SoSe.	Hier erfahren Sie wichtige Informationen und die erforderlichen Schritte für die Bewerbung.
<input type="checkbox"/>	Online-Registrierung Mobility-ONLINE PORTAL Online Registrierung unter: https://www.service4mobility.com/europe/BewerbungServlet?identifier=TUEBINGE01&aust_prog=SMS&kz_bew_art=OUT&kz_bew_pers=S&sprache=de	bis 30.06.2023 für das WiSe. bis 15.11.2023 für das SoSe.	Nach abgeschlossener Registrierung sind alle nachfolgenden Unterlagen für das Mobilitätsstipendium im persönlichen Mobility Online Konto aufrufbar.
Die folgenden Unterlagen Online-Antragsformular, Grant Agreement, sowie falls beantragt Social Top-Up und Green Top-Up sind unterschrieben in Papierform abzugeben: Infotheke/Welcome Desk International Office Wilhelmstr. 9, EG Zimmer 19 Öffnungszeiten: Mo, Mi, Fr: 9-12 Uhr Di, Do: 9-12 Uhr und 13-15 Uhr			
<input type="checkbox"/>	Online-Antragsformular für das Mobilitätsstipendium drucken, 1 unterschriebenes Exemplar im Original einreichen	bis 30.06.2023 für das WiSe. 16. – 30.11.23 für das SoSe.	Bitte unterschreiben, sowie die Unterschrift und Stempel Ihrer/s Fachkoordinators/in einholen.
<input type="checkbox"/>	Grant Agreement <i>Stipendienvereinbarung</i> 2 unterschriebene Exemplare im Original einreichen	bis 30.06.2023 für das WiSe. 16. – 30.11.23 für das SoSe.	
<input type="checkbox"/>	(optional, falls zutreffend) Erklärung zum Social Top Up 1 unterschriebenes Exemplar im Original einreichen	bis 30.06.2023 für das WiSe. 16. – 30.11.23 für das SoSe.	Nur mit Dokument wird Social-Top-Up bewilligt Die Studierenden sind selbst für die Aufbewahrung der zugehörigen Belege für einen Zeitraum von 5 Jahren verantwortlich.
<input type="checkbox"/>	(optional, falls zutreffend) Erklärung zum Green Top Up 1 unterschriebenes Exemplar im Original einreichen	bis 30.06.2023 für das WiSe. 16. – 30.11.23 für das SoSe.	Nur mit Dokument wird Green-Top-Up bewilligt Die Studierenden sind selbst für die Aufbewahrung der zugehörigen Belege für einen Zeitraum von 5 Jahren verantwortlich.

✓	Zu erledigende Schritte	Fristen	Erledigungshinweise
○	Online SPRACHTEST Sprachtest-Tool der EU Testergebnis in Mobility Online hochladen	Gleich nach Erhalt des Sprachlinks bearbeiten Bitte den SPAM-Ordner überprüfen.	Obligatorisch für alle, außer Muttersprachler/innen Der Link wird einige Wochen nach der Bearbeitung des Online-Antragsformulars per Systemmail verschickt.
○	Learning Agreement <i>Lernvereinbarung</i> Option 1: Online Learning Agreement (OLA) Link: https://learning-agreement.eu/ Option 2: Learning Agreement „Papier“. Manuelle Erstellung im Mobility Online Portal Von allen Parteien unterschriebenes Exemplar im Portal hochladen	Vor Beginn des Auslandsaufenthalts	<div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Bei INHALTLICHEN Fragen zum Learning Agreement wenden Sie sich bitte an Ihre/n Fachkoordinator/in! </div> Das Dokument ist NUR gültig, wenn die Kurse eingetragen sind und alle drei Unterschriften vorliegen: 1. Fachkoordinator/inn/en der Gastuniversität 2. Fachkoordinator/inn/en der Universität Tübingen 3. Ihre Unterschrift. Bei 2-semesterigen Aufenthalten entweder die Kurse für das ganze akademische Jahr bereits zu Beginn auswählen oder nochmal ein komplett neues LA für das 2. Semester hochladen.
○	Immatrikulationsbescheinigung der Universität Tübingen Bescheinigung im Portal hochladen.	Vor ihrer Abreise an die Gastuniversität	Achtung! Studierende, die ab Januar ins Ausland gehen, müssen die Immatrikulation für das SoSe hochladen (nicht WiSe). Bei ganzjährigem Aufenthalt: für jedes Semester eine Bescheinigung hochladen.
○	Klärung über den Anerkennungsnachweis der Auslandsstudienleistung	Vor Beginn des Auslandsaufenthalts	Informieren Sie sich bei Ihre/m/r Fachkoordinator/in bzw. Prüfungsamt vor Ihrer Abreise über den Ablauf der Anerkennung.
○	Certificate of Registration/ Certificate of Arrival <i>Ankunftsbestätigung der Gastuniversität</i> Unterschriebenes Dokument im Portal hochladen	Unmittelbar nach Ankunft	Bestätigung über Beginn Ihres Studiums an der Gastuniversität. Beinhaltet etwaige Orientierungstage.
○	Mitteilung per E-Mail bei Änderungen von IBAN, E-Mail Adresse oder bei Abbruch, Rücktritt sowie Verlängerung oder Praktikum	sofort	Änderungen bitte per E-Mail an: outgoing@erasmus.uni-tuebingen.de

ACHTUNG: ERSTE RATE:

Nach Abgabe der Dokumente wird Ihr Antrag auf das ERASMUS+ Mobilitätsstipendiums vom ERASMUS-Büro überprüft.

Nach Genehmigung wird **die erste Rate Ihres ERASMUS+ Mobilitätsstipendiums ausbezahlt.**

In der Regel: WiSe.: September/Oktober

SoSe.: Januar/Februar des folgenden Jahres.

Während des Auslandsstudienaufenthaltes an der Gastuniversität			
✓	Zu erledigende Schritte	Fristen	Erledigungshinweise
○	<p>OPTIONAL: Learning Agreement Changes Bei Änderungen der Kurswahl zum originalen Learning Agreement</p> <p>Neues unterschriebenes „OLA“ oder „Learning Agreement Papier“ im Portal hochladen.</p>	<p>Bis maximal 5 Wochen nach Ankunft</p>	<p>Bei INHALTLICHEN Fragen zum Learning Agreement wenden Sie sich bitte an Ihre/n Fachkoordinator/in!</p> <p>Änderungen eintragen und diese von beiden Fachkoordinator/inn/en (Heimat- und Gast-Universität) auf dem Dokument genehmigen lassen.</p>

AM ENDE DES AUSLANDSSTUDIENAUFENTHALTS			
✓	Zu erledigende Schritte	Fristen	Erledigungshinweise
○	<p>Letter of Confirmation <i>Bestätigung Ihres Studienzeitraumes an Gastuniversität</i></p> <p>Ausgefülltes und unterschriebenes Dokument im Portal hochladen</p>	<p>bis 31.03.2024 für das WiSe.</p> <p>bis 31.07.2024 für das SoSe.</p>	<p>Achtung! Dokumente mit einem Ausstellungsdatum von mehr als 5 Tagen vor Ende des Studienaufenthalts sind NICHT gültig!</p> <p>Individuelles Abreisedatum oder Ende des Wohnheim-Mietvertrags zählen NICHT als offizielles Ende des Studienzeitraums. Virtual Mobility = nur falls online Teilnahme an Gastuniversität, Anwesenheit in DE</p>
○	<p>EU-Survey-Onlineumfrage (Erasmus+ participant survey) <i>Der Link zur Umfrage wird von der EU-Kommission nach Ihrer Rückkehr per E-Mail an Sie verschickt.</i> Bitte den SPAM-Ordner überprüfen. Teilnahmebestätigung im Portal hochladen</p>	<p>Innerhalb 2 Wochen nach Erhalt des Links</p>	<p>Die Teilnahme an der Umfrage ist obligatorisch für den Erhalt des Mobilitätsstipendiums.</p> <p>Bitte die Umfrage vollständig beantworten, auch wenn die Anerkennung noch nicht ganz geklärt ist. In diesem Fall folgt ca. 4 Wochen später eine erneute Anfrage per Mail bezüglich der Anerkennung.</p>
○	<p>Persönlicher Erfahrungsbericht</p> <p>Selbstständig zu Verfassen und im Portal hochladen</p>	<p>bis 31.03.2024 für das WiSe.</p> <p>bis 31.07.2024 für das SoSe.</p>	<p>In deutscher Sprache zu verfassen. Als Hilfestellung bitte Leitfaden durchlesen.</p>
○	<p>Transcript of Records der Gastuniversität</p> <p>Dokument im Portal hochladen</p>	<p>bis 31.07.2024 für das WiSe.</p> <p>bis 31.09.2024 für das SoSe.</p>	
○	<p>Anerkennungsnachweis oder Verzichtserklärung der Leistungen von Gastuniversität an der Uni Tübingen</p> <p>Beim Fachbereich bzw. Prüfungsamt beantragen und Nachweis im Portal hochladen</p>	<p>bis 31.07.2024 für das WiSe.</p> <p>bis 30.09.2024 für das SoSe.</p>	<p>Beispiel Anerkennungsnachweis:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tübinger ToR mit den eingetragenen Leistungen von Gastuniversität - Bestätigung des Prüfungsausschusses <p>Beispiel Verzichtserklärung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formlose Verzichtserklärung auf Anerkennung

ACHTUNG: ZWEITE RATE:

Nach der vollständigen und fristgerechten Erledigung **ALLER** oben genannten Schritte wird die **zweite Rate des Mobilitätsstipendiums ausbezahlt.**

Auszahlung WiSe und SoSe: Oktober des folgenden Jahres

WICHTIGE HINWEISE:

- Bitte unbedingt beachten, dass Sie selbst für die vollständige und fristgerechte Abgabe (Upload im Mobility Online Portal) aller Unterlagen, Umfragen und Sprachtests verantwortlich sind.
- Da es erfahrungsgemäß einige Zeit in Anspruch nimmt, bis alle erforderlichen Dokumente beschafft und auch hochgeladen werden können und wir wegen der Vielzahl der eingehenden Anträge eine entsprechende Bearbeitungszeit benötigen, bitten wir Sie, unbedingt **eine Vorfinanzierung für die erste Zeit des Aufenthalts einzukalkulieren!**
- Aufgrund der stets hohen Zahl von Erasmus-Studierenden bitten wir Sie, Ihre Unterlagen im Portal selbst hochzuladen. **Eine Rückmeldung / Empfangsbestätigung unsererseits ist nicht möglich.**
- Nach der Überprüfung der Unterlagen auf Vollständigkeit wird das ERASMUS+-Team daher **nur** diejenigen Studierenden kontaktieren, bei denen etwas **unvollständig oder fehlerhaft** ist.
- Das ERASMUS-Büro ist für die **administrative Verwaltung des ERASMUS+ Mobilitätsstipendiums zuständig.**
- Die **akademische Beratung** (Learning Agreement, Anerkennungsnachweis) übernehmen die Fachkoordinator/inn/en.
- Bei Fragen rund um das ERASMUS+ Mobilitätsstipendium und die einzureichenden Unterlagen können Sie uns jederzeit gerne unter outgoing@erasmus.uni-tuebingen.de kontaktieren.

Vielen Dank für Ihre Kooperation. Wir wünschen Ihnen alles Gute für Ihren Auslandsstudienaufenthalt!

Das ERASMUS+-Team

**Katharina Ritz
Maricela Kurz
Sonja Mayer
Stefanie Gemmel
Jessica Graf**

Stand: 22. Februar 2024