

Checkliste für ERASMUS+ Outgoing-Studierende

Vor der Mobilität			
To Do	Frist	Wer & Wo?	✓
Verbindliche Annahme des Auslandsstudienplatzes über das Online-Bewerbungsportal	umgehend; maximal 1 Woche nach Bekanntgabe	Online-Bewerbungsportal <i>(bei Schwierigkeiten E-Mail an outgoing@uni-weimar.de)</i>	
Abholung der Bewerbungsmappe	umgehend; bis 15. April	International Office	
Erhalt der Nominierungsschreiben an die Partneruniversität <i>(aufbewahren! Kann als Nachweis dienen z.B. für die Erstattung des Semestertickets)</i>	vor der Bewerbung an der Partneruniversität	Nominierung und E-Mail durch evelyn.beyer@uni-weimar.de	
Learning Agreement erstellen <i>(Formular im Downloadbereich)</i>	vor Antritt des Auslandsaufenthaltes	International Counsellor/ Studienfachberatung und Ansprechpartner der Partneruniversität	
Selbstständige Bewerbung an der Partneruniversität <i>(Fristen und notwendige Formulare bitte recherchieren)</i>	Deadline der Partneruniversität beachten	Homepage der Partneruniversität	
Antrag auf ERASMUS+ Förderung stellen <i>(Formular im Downloadbereich)</i> Bei positivem Bescheid erhalten Sie Ihr Grant Agreement per E-Mail	Deadlines beachten: - Wintersemester: bis 30.06. - Sommersemester: bis 30.11. ab August/September (WiSe) ab November/Dezember (SoSe)	als Scan per E-Mail an outgoing@uni-weimar.de; Festlegung der zu fördernden Personen und der Förderlänge durch das International Office nach Erhalt des Zuwendungsvertrages vom DAAD	
Evtl. Bewerbung um Wohnheimplätze an der Partnerhochschule	Deadline der Partneruniversität beachten	Homepage der Partneruniversität	
Überprüfen der Auslandsversicherungen <i>(v.a. Krankenversicherung, Unfall- und Haftpflicht)</i>	vor Antritt des Auslandsaufenthaltes	Versicherungsunternehmen; Studierendenwerk Thüringen	
Ggf. Antrag auf AuslandsBAföG	vor Antritt des Auslandsaufenthaltes und nach Festlegung der Fördersumme ERASMUS+	benötigte Unterschriften für Anträge auf AuslandsBAföG können im International Office Zimmer 110-112 eingeholt werden	
Ablegen des 1. Online-Sprachtests der EU (OLS) für alle 24 Sprachen der EU <i>(verpflichtend aber kein Auswahlkriterium für die Programmförderung)</i> automatische Zuweisung bei Sprachniveau bis einschließlich B1	vor Antritt (und nach Abschluss) des Auslandsaufenthaltes; nach Aufforderung	Link automatisch per E-Mail durch noreply@erasmusplusols.eu Kontakt für Arbeitssprache und Lizenzzuweisung: Frau Beyer	
Abgabe des ausgefüllten Grant Agreements ausgedruckt und im Original unterschrieben Abgabe der Anlagen: Immatrikulationsbescheinigung BUW, Learning Agreements mit Unterschrift von beiden Partnern (ggf. Nachreichen)	vor Antritt des Auslandsaufenthaltes	Grant Agreement postalisch oder persönlich im International Office, Zimmer 110-112 Alle Anlagen müssen gescannt und per E-Mail gesendet werden an outgoing@uni-weimar.de	
Lesen der ERASMUS+ Studentencharta		im Downloadbereich	
Buchen der Hin- und Rückreise	nach Zulassung der Partneruniversität		
Rückmeldung oder Beurlaubung an der BUW	während der Rückmeldefrist	Überweisung des Semesterbeitrags <i>(mehr Infos im DSL oder im Campus Office)</i>	
Evtl. Antrag auf Rückzahlung des Semestertickets	vor Antritt des Auslandsaufenthaltes	Infothek Studierendenwerk <i>(Akzeptanzschreiben oder Nominierungsschreiben notwendig)</i>	

Während der Mobilität			
To Do	Frist	Wer & Wo?	✓
Abgabe der Confirmation of Stay <i>(Bestätigung des Beginns & Dauer des akademischen Aufenthaltes ist Voraussetzung für ERASMUS+-Förderung)</i>	umgehend nach der Ankunft; bis maximal 2 Wochen nach der Anreise	per E-Mail an outgoing@uni-weimar.de	
Ggf. Nachreichung des Learning Agreements	umgehend nach der Ankunft; bis maximal 2 Wochen nach der Anreise	per E-Mail an outgoing@uni-weimar.de	
Einreichen evtl. Änderungen im Learning Agreement <i>(als Scan; Original bitte behalten)</i>	innerhalb von 5 Wochen nach Ankunft	per E-Mail an International Counsellor/ Studienfachberatung <i>(verantwortlicher Kontakt in der Fakultät)</i>	
Beantragung des Transcript of Records (Leistungsnachweis)	vor der Abreise	an der Partneruniversität	
Abgabe der Confirmation of Stay/ Departure <i>(Bestätigung über Ende des Prüfungszeitraums)</i>	innerhalb der letzten Woche des Studienaufenthaltes; maximal 5 Tage vor Ende des akademischen Aufenthaltes	International Office der Partneruniversität	
Ggf. Antrag auf Verlängerung der Aufenthaltsdauer <i>(im Downloadbereich)</i> <i>Achtung: Bewilligung des verlängerten Aufenthaltes bedeutet nicht automatisch eine erweiterte Förderungsdauer!</i>	Deadlines beachten: - Wintersemester: bis 15.12. - Sommersemester: bis 15.04. Spätestens 30 Tage vor dem geplanten Aufenthaltsende	International Office der BUW und der Partneruniversität; per E-Mail an evelyn.beyer@uni-weimar.de	

Nach der Mobilität			
To Do	Frist	Wer & Wo?	✓
Einreichung der taggenauen Confirmation of Stay; verkürzte Aufenthalte werden nach Möglichkeit mit der 2. Rate verrechnet, Verlängerungen nur als Zero-Grant Zeitraum bearbeitet <i>(ausgenommen Semesterverlängerung auf Antrag)</i>	bis 4 Wochen nach Beendigung der Mobilität <i>(Grundlage für abschließende Berechnung des endgültigen Förderzeitraumes)</i>	per E-Mail an outgoing@uni-weimar.de Festlegung/ Berechnung es endgültigen Förderzeitraumes durch Frau Schütz	
Einreichung des vollständigen Learning Agreements <i>(in Kopie; zur Aufbewahrung und als Teil der Anerkennung)</i>	bis 4 Wochen nach Beendigung der Mobilität	International Counsellor der Fakultät und als Scan an outgoing@uni-weimar.de	
Ablegen des 2. OLS Tests <i>(Zusendung des Online-Links per E-Mail)</i> <i>Achtung: wenn Sie im ersten Test Niveau C2 absolviert haben, entfällt der zweite Test</i>	nach Aufforderung innerhalb von 30 Tagen <i>(Hinweise der E-Mail beachten)</i>	Automatischer Versand durch das OLS System	
Ausfüllen des Online-Berichtes EU-Survey <i>(Zusendung des Online-Links per E-Mail)</i> <i>Achtung: Bitte den gleichen Zeitraum wie auf Ihrer Confirmation of Stay angeben!</i>	nach Aufforderung innerhalb von 30 Tagen <i>(Hinweise der E-Mail beachten)</i>	Automatischer Versand durch das Mobility Tool+ (replies-will-be-discared@ec.europa.eu)	
Teilnehmer, die in der EU-Survey die Frage, ob der Anerkennungsprozess bereits abgeschlossen ist, mit „Nein“ beantwortet haben, erhalten einen weiteren EU-Survey on Recognition	45 Tage nach Beendigung der Mobilität	Automatischer Versand durch das Mobility Tool+	
Abgabe des persönlichen Erfahrungsberichtes	bis 4 Wochen nach Beendigung der Mobilität	per E-Mail an outgoing@uni-weimar.de	
Einreichen des Transcript of Records	nach Beendigung der Mobilität; bis spätestens 31.07. nach SoSe	Studienfachberatung der Fakultät und als Scan per E-Mail an outgoing@uni-weimar.de	