

Checkliste ERASMUS für EMK Studierende

Liebe EMK Studierende der Bauhaus-Universität Weimar,

seit dem WiSe 2022/23 haben Sie die Möglichkeit, zusätzlich zu Ihrer DFH Förderung eine ERASMUS Förderung für Ihren Aufenthalt an der Lyon 2 zu erhalten.

Bitte lesen Sie sich die folgende Checkliste aufmerksam durch und folgen den beschriebenen Schritten.

Weitere Informationen finden Sie auch auf der [Webseite „ERASMUS für EMK Studierende“](#)

Wichtige Hinweise

Für die administrative Abwicklung Ihres ERASMUS Stipendiums ist lediglich der Zeitraum relevant, in dem Sie eine ERASMUS Förderung erhalten.

Damit Sie eine Förderung erhalten können, muss Ihr Aufenthalt an der Lyon 2 als in sich abgeschlossene Mobilität behandelt werden, auch wenn Sie länger in Frankreich studieren werden.

Wundern Sie sich deshalb bitte nicht, warum Sie das Dokument „Confirmation of Departure“ einreichen müssen, obwohl Sie sich auch weiterhin in Frankreich an der Lyon 2 studieren werden. In das Dokument „Learning Agreement“ darf auch nur Kurse beinhalten, die Sie während der Zeit der ERASMUS Förderung besuchen werden. Unter Umständen müssen Sie das auch Ihren Ansprechpersonen in Frankreich noch mal erklären.

Bitte beachten Sie, dass das International Office nur Ihr Ansprechpartner für Fragen ist, die Ihr ERASMUS Stipendium betreffen: outgoing@uni-weimar.de

Für alle anderen Fragen zum Studium und der DFH Förderung ist weiterhin die Fakultät Medien zuständig: emk-info@medien.uni-weimar.de

Bitte reichen Sie alle Ihre ERASMUS Dokumente selbstständig als PDF Datei mit der folgenden Nomenklatur an outgoing@uni-weimar.de ein:

[DOK] Titel des Dokuments

(z.B. [DOK] Confirmation of Departure)

EMK CHECKLISTE 1 | VOR DER ABREISE

Status	Ereignis in chronologischer Reihenfolge	Zeitpunkt	Zuständigkeit	Ablauf	✓
empfohlen	Besuch der Infoveranstaltung (Teil 2) zu den einzureichenden Pflichtdokumenten im Auslandsstudium	Im April	EMK Student*in	Informationen zum Datum der Veranstaltung und die Präsentation finden Sie auf unserer Homepage	
verpflichtend ¹	Einreichung »Antrag auf ein ERASMUS-Stipendium« inkl. Beantragung von Top-Ups im Antragsformular	15. Juni bis 15. Juli	Student*in	Über das »Portal für Ihr Auslandsstudium« (vorherige Registrierung erforderlich) Achtung! EMK Studierende haben ein eigenes Antragsformular. Sie können eine ERASMUS Förderung für max. 6 Monate Ihres Aufenthalts an der Lyon 2 erhalten.	
verpflichtend	Erarbeitung des »Learning Agreements«	vor Beginn Ihres ERASMUS Förderzeitraums	EMK Student*in gemeinsam mit EMK Koordinator*in und der Lyon 2	Abstimmung zwischen den Beteiligten persönlich und per E-Mail; das Vorgehen für die Erstellung des Learning Agreements erfragen Sie bitte bei Ihrer Fakultät Achtung! Das „Learning Agreement“ darf nur die Kurse enthalten, die Sie in der Zeit Ihrer ERASMUS Förderung belegen werden.	
-	Bekanntgabe der Höhe Ihres ERASMUS-Stipendiums = Erhalt des »Grant Agreements« ²	Im August	International Office der Bauhaus-Uni	Per E-Mail an Student:in durch das International Office der Bauhaus-Universität	
verpflichtend	Einreichung des vollständig ausgefüllten »Grant Agreements« und (falls Top-Ups beantragt wurden) der ehrenwörtlichen Erklärung im International Office der Bauhaus-Uni mit Ihrer Original Unterschrift (kein Scan oder Kopie!)	Vor der Abreise zur Lyon2	EMK Student*in	Postalisch oder persönlich im International Office der Bauhaus-Universität ³ Achtung! Das „Grant Agreement“ ist das einzige ERASMUS-Dokument, das im Original mit Ihrer Unterschrift (kein Scan oder Kopie!) vor Beginn Ihrer Mobilität im International Office eingereicht werden. Alle anderen Dokumente können per Scan eingereicht werden.	

¹ Selbstverständlich müssen Sie sich nicht auf ein ERASMUS Stipendium bewerben. Sollten Sie jedoch eines erhalten wollen, ist die genannte Deadline bindend.

² Im »Grant Agreement« werden Sie über die Höhe Ihrer ERASMUS Förderung informiert.

³ Sie können für die Einreichung auch den Briefkasten des Campus.Office Gebäude nutzen. Das Grant Agreement und die ehrenwörtliche Erklärung sind die einzigen Dokumente, die Sie im Rahmen Ihres ERASMUS Aufenthalts im Original (d.h. keine Kopie oder Scan) einreichen müssen. Auf allen anderen Dokumenten reicht die digitale Unterschrift aus.

EMK CHECKLISTE 1 | VOR DER ABREISE

Status	Ereignis in chronologischer Reihenfolge	Zeitpunkt	Zuständigkeit	Ablauf	✓
verpflichtend	Einreichung Ihres Zulassungsbescheid für das EMK Doppelabschlussprogramm	Vor der Abreise zur Lyon2	EMK Student*in	Per E-Mail an outgoing@uni-weimar.de mit dem Betreff [DOK] Letter of Acceptance	
verpflichtend	Einreichung Ihrer Immatrikulationsbescheinigung der Bauhaus-Universität für das WiSe ⁴	Vor der Abreise zur Lyon2	EMK Student*in	Per E-Mail an outgoing@uni-weimar.de mit dem Betreff [DOK] Immabescheinigung	
verpflichtend	Teilnahme am OLS-Sprachtests der EU ⁵	i.d.R. 30 Tage vor dem angegebenen Startdatum Ihrer ERASMUS Förderung ⁶ (siehe Grant Agreement)	EMK Student*in	Automatische Zusendung des Links zum Sprachtest an Student*in per E-Mail durch die EU (ein Nachweis zur Teilnahme muss nicht eingereicht werden) Achtung! Die EU hat eine neue Plattform für den OLS Test eingeführt. Diese Plattform funktioniert derzeit nicht. Daher ist die Pflicht zur Absolvierung des OLS Tests für ERASMUS Förderungen im WiSe 2023/24 ausgesetzt.	
-	Auszahlung der 1. Rate Ihres ERASMUS Stipendiums (70% der im Grant Agreement genannten Gesamtsumme)	Max. 4 Wochen nach der Einreichung aller Dokumente für die 1. Rate des ERASMUS Stipendiums ⁷	International Office der Bauhaus-Uni	Auszahlung auf das von Ihnen angegebene Konto im ERASMUS Antragsformular	

⁴ Sie können Ihre Immatrikulationsbescheinigung im [BISON-Portal](#) herunterladen.

⁵ OLS steht für »Online Language Support«. Es handelt sich um einen Online-Sprachtest, der durch alle Austauschstudierenden in der Arbeitssprache des Gastlandes abgelegt werden muss. Das Ergebnis des Sprachtests hat keinen Einfluss auf die Durchführung Ihres Auslandsstudiums. Es soll Ihnen lediglich einen Eindruck Ihrer persönlichen Sprachfähigkeiten vermitteln.

⁶ Bitte beachten Sie, dass die EU seit WiSe 2022/23 eine neue Plattform für den OLS-Sprachtest nutzt. Diese Plattform ist noch nicht voll funktionstüchtig; dementsprechend entfällt für Sie die Einhaltung der, in den Checklisten genannten, Deadline zur Absolvierung des Sprachtests. Bitte legen Sie diesen ab, sobald Sie eine E-Mail mit der Aufforderung dazu erhalten.

⁷ Dokumente, die für die Auszahlung der 1. Rate vorliegen müssen: (1) Antrag auf ERASMUS Stipendium, (2) Learning Agreement (before mobility), (3) im Original unterzeichnetes Grant Agreement, (4) Immabescheinigung der Bauhaus-Universität.

EMK CHECKLISTE 2 | WÄHREND DER ERASMUS FÖRDERUNG

Status	Ereignis in chronologischer Reihenfolge	Zeitpunkt	Zuständigkeit	Ablauf	✓
verpflichtend	Einreichung des von allen drei Parteien (Student:in, Koordinator:in EMK, Lyon 2) unterzeichneten »Learning Agreement«	Max. 2 Wochen nach dem Startdatum Ihrer ERASMUS Förderung (siehe Grant Agreement)	EMK Student*in	per E-Mail an outgoing@uni-weimar.de mit dem Betreff [DOK] Learning Agreement (before mobility)	
verpflichtend	Beantragung der Ausstellung des »Transcript of Records« ⁸ (franz. Relevé de notes)	vor dem Ende Ihres ERASMUS Förderzeitraums	EMK Student*in	persönlich oder per E-Mail an der Lyon2 Achtung! Das „Transcript of Records“ darf nur die Kurse enthalten, die Sie in der Zeit Ihrer ERASMUS Förderung belegt haben.	
verpflichtend	Veranlassung der Unterzeichnung der »Confirmation of Stay« (Formularvorlage auf der EMK Webseite)	Unmittelbar vor dem Ende Ihres ERASMUS Förderzeitraums	EMK Student*in und Lyon2	i.d.R. ist die Unterschrift persönlich bei der/dem Verantwortlichen an der Partneruniversität einzuholen	

⁸ Das »Transcript of Records« muss eine Abschrift der Kurse enthalten, die Sie während des Zeitraums Ihrer ERASMUS Förderung an der Lyon2 besucht haben.

EMK CHECKLISTE 3 | NACH DER ERASMUS FÖRDERUNG

Status	Ereignis in chronologischer Reihenfolge	Zeitpunkt	Zuständigkeit	Ablauf	✓
verpflichtend	Einreichung der »Confirmation of Departure« (Formularvorlage auf der EMK Webseite)	Max. 4 Wochen nach dem Ende Ihres ERASMUS Förderzeitraums (siehe Grant Agreement)	EMK Student*in	per E-Mail an outgoing@uni-weimar.de mit dem Betreff [DOK] Confirmation of Stay	
verpflichtend	Einreichung »Transcript of Records«	Max. 4 Wochen nach dem Enddatum Ihres ERASMUS Förderzeitraums (siehe Grant Agreement)	EMK Student*in	per E-Mail an outgoing@uni-weimar.de mit dem Betreff [DOK] Transcript of Records	
verpflichtend	Ausfüllen des »EU-Survey« (Online Erfahrungsbericht für die EU) ⁹	innerhalb von 30 Tagen nach Erhalt der automatischen E-Mail über die EU	EMK Student*in	Automatische Zusendung des Links zum Survey über die EU an den*die EMK Student*in ¹⁰	
-	Auszahlung der 2. Rate (30%) des zugesagten ERASMUS Stipendiums ¹¹	Innerhalb von 45 Tagen nach Bestätigung der Vollständigkeit aller ERASMUS Unterlagen	International Office der Bauhaus-Uni	Banküberweisung auf das Bankkonto des/der EMK Student*in	

Wir wünschen Ihnen weiterhin viel Spaß und Erfolg für Ihren Aufenthalt an der Lyon 2!

⁹ Bitte achten Sie unbedingt darauf, im EU Survey den gleichen Zeitraum Ihres Aufenthalts wie auf Ihrer »Confirmation of Stay« anzugeben. Student*innen, die im Survey die Frage danach, ob der Anerkennungsprozess bereits abgeschlossen ist, mit „nein“ beantwortet haben, erhalten nach weiteren 2 Wochen automatisch einen neuen Survey.

¹⁰ Der Nachweis zur Teilnahme muss nicht im International Office eingereicht werden; das geschieht automatisch.

¹¹ Die Auszahlung der 2. Rate (30%) erfolgt auf Grundlage des bestätigten tatsächlichen Zeitraumes durch die Partneruniversität in der »Confirmation of Stay«.