

Checkliste für Erasmus+ Förderung in 2019/2020

Antragstellung, Vordrucke und Infos auf www.hs-osnabrueck.de/erasmus.html

Elektronisch einzureichende Unterlagen bitte an: Frau Neudeck, m.neudeck@hs-osnabrueck.de

	Was	Bei wem / Durch wen:	Wann	Erledigt
Vor dem Auslandsstudiensemester	Bewerbung um Erasmus-Studienplatz	International Faculty Office (IFO) Ihrer Fakultät/Institut	interne Fristen der IFOs beachten	
	Nominierung an Partnerhochschule	IFO Ihrer Fakultät/Institut	gemäß InterInstitutional Agreement	
	Bewerbung an Partnerhochschule	durch Studierende/n	Fristen der Partnerhochschulen beachten; Infos vom IFO	
	Bewerbung um Erasmus-Förderung für Studium	Center for International Mobility (CIM) → Online	bis 01.06.19 für WS 19/20; bis 01.11.19 für SoSe 20	
	Learning Agreement	durch Studierende/n - Abschnitt „Before the mobility“ mit Unterschriften von: <ul style="list-style-type: none"> Partnerhochschule (PHS) Fakultät/Institut HS OS Studierenden → per Email beim CIM einreichen	spätestens mit unterzeichnetem Grant Agreement vor Beginn des Auslandsstudiums	
	1. Sprachtest	Sie erhalten per Email die Aufforderung zum Online-Sprachtest in Hauptarbeitssprache	innerhalb von 2 Wochen	
	Zuwendungsvereinbarung /Grant Agreement (GA)	CIM verschickt das GA per Email ----- 2-fach im Original mit Unterschrift des Studierenden an CIM per Post senden oder persönlich abgeben ----- CIM unterzeichnet das GA und schickt 1 Exemplar an Studierenden per Post	ca. 8 Wochen nach Bewerbungsfrist ----- vor Beginn des Auslandsstudiums	
	1. Auszahlung Stipendienrate	70 % des Stipendiums werden pauschal in einer Summe ausgezahlt, wenn im CIM folgende Unterlagen vorliegen: <ul style="list-style-type: none"> Unterschiedene Zuwendungsvereinbarung L.A. Abschnitt „Before the Mobility“ 1. Sprachtest 	vor Auslandsaufenthalt, wenn Unterlagen vorhanden sind	
Online Sprachkurs ist optional	Zugang per Email			

Während Auslandsaufenthalt	Learning Agreement	Abschnitt „During the mobility“ → nur bei Änderungen der Module mit Unterschrift der PHS und Fakultät an CIM senden	max. 4 Wochen nach Aufnahme des Auslandsstudiums	
	Confirmation of Stay der Partnerhochschule	Zum Ende des Aufenthalts von PHS ausfüllen lassen und im CIM einreichen	max. 4 Wochen nach Ende Gaststudium	
	2. Sprachtest	Sie erhalten per Email die Aufforderung zum Online-Sprachtest	ca. 2 Wochen vor Beendigung Ihres Auslandsaufenthalts (auf Grundlage Ihres Eintrags im Sprachenportal)	
Nach dem Auslandsstudiensemester	Learning Agreement /Transcript of Records der Partnerhochschule	Abschnitt „After the mobility“ und/oder das Transcript of Records der Gasthochschule →Kopie per Email im CIM einreichen	sofort nach Erhalt, spätestens 3 Monate nach Ende des Erasmus-Studiums	
	Online Bericht	Online im EU Portal einreichen nach Aufforderung per Email	max. 4 Wochen nach Erhalt	
	Ausformulierter Bericht	An CIM per Email senden mit Erklärung zur Veröffentlichung	max. 4 Wochen nach Beendigung des Erasmus-Studiums	
	2. Auszahlung Stipendienrate	Die zweite Auszahlung erfolgt, wenn im CIM folgende Unterlagen vorliegen: <ul style="list-style-type: none"> • Transcript of Records • Online-Bericht • Ausformulierter Bericht • Confirmation of Stay Bei Vorliegen aller Unterlagen sendet das CIM eine Abschlussaufstellung mit einer tagesgenauen Abrechnung nach den Daten der Confirmation of Stay.	max. 45 Tage nach Vorliegen aller Unterlagen	

Antragstellung, Vordrucke und Infos auf www.hs-osnabrueck.de/erasmus.html

Elektronisch einzureichende Unterlagen bitte an: Frau Neudeck, m.neudeck@hs-osnabrueck.de

Stand: 27.03.2019, Version 1