



Checkliste

Erasmus Förderung

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

Hinweis: Eine finanzielle Förderung kann nur erfolgen, wenn das Auslandsstudium im Gastland aufgenommen werden kann. Das Absolvieren von Online-Vorlesungen und -Prüfungen im Heimatland ohne Ausreise zu Studienzwecken an die Zielhochschule berechtigt nicht zum Erhalt des finanziellen Zuschusses.

Vor dem Auslandssemester

1. Bewerbung um Erasmus-Studienplatz beim International Faculty Office (IFO) Ihrer Fakultät/Institut für Musik
2. Nominierung an der Partnerhochschule durch IFOs/Institut
3. Bewerbung an Partnerhochschule durch Studierende
4. Bewerbung um Erasmus-Förderung wird automatisch an das Center for International Mobility (CIM) weitergeleitet. Von diesem werden Sie angeschrieben
5. Auszahlung der 1. Stipendienrate (Auszahlung von 70% der Gesamtsumme), wenn folgende Unterlagen vorliegen:
 - **Grant Agreement (GA)/Zuwendungsvereinbarung** | Juni/Juli bzw. Dezember wird diese per E-Mail über Mobility Online verschickt
2-fach im Original mit Unterschrift des Studierenden an CIM per Post senden VOR Beginn des Auslandsstudiums
1 Exemplar erhält Studierende/r vom CIM unterzeichnet zurück, zusätzlich wird das Exemplar im Mobility Online (MO) hochgeladen
 - **(Digitales) Learning Agreement | Abschnitt „Before the Mobility“**
 - in Mobility Online ausfüllen, ggf. Word/PDF-Vorlage aus Mobility Online herunterladen nur bei PHS, die nicht das Digitale LA benutzen
 - **Ehrenwörtliche Erklärung** | Studierende, die im Fragebogen „nachhaltiges Reisen“ oder eine Sonderförderung angekreuzt haben, müssen die Erklärung unterzeichnen.
 - spätestens mit unterzeichnetem Grant Agreement und vor Beginn des Auslandsstudiums in MO hochladen
 - **Sprachtest** über Portal „Online Language Support“ | Sie erhalten per E-Mail eine Aufforderung zum Online-Sprachtest (vorerst nicht erforderlich)
 - innerhalb von 2 Wochen zu absolvieren
 - Die anschließende Teilnahme an einem Online Sprachkurs ist optional



Während des Auslandssemesters

6. Folgende Unterlagen sind einzureichen:

- **(Digitales) Learning Agreement | Abschnitt „During the Mobility“**
 - nur erstellen, wenn sich Änderungen bei den Modulen ergeben haben
- **Final Learning Agreement | NUR für WiSo-Studierende, auch hochzuladen in Mobility Online**

! Bis spätestens 4 Wochen nach Beginn des Auslandsstudiums

Nach dem Auslandssemester

7. Auszahlung der 2. Stipendienrate tagesgenaue Endabrechnung, wenn folgende Unterlagen vorliegen:

- **Confirmation of Stay (CoS) | Zum Ende des Aufenthalts**
 - von der Partnerhochschule auszufüllen und in Mobility Online hochladen
 - spätestens 4 Wochen nach Ende des Aufenthalts
- **Erfahrungsbericht**
 - maximal 4 Wochen nach Beendigung des Erasmus-Auslandssemesters in Mobility Online hochladen
- **Einverständniserklärung** zur Veröffentlichung des Erfahrungsberichtes
 - maximal 4 Wochen nach Beendigung des Erasmus-Auslandssemesters in Mobility Online entsprechenden Fragebogen beantworten
- **Beneficiary Module - „EU Survey Onlineumfrage“**
 - Sie erhalten eine Aufforderung per E-Mail nach Ende Ihres Aufenthalts
 - Onlineumfrage ist nach Erhalt innerhalb von 30 Tagen online auszufüllen und zu übermitteln
- **Transcript of Records (ToR)** der Partnerhochschule und/oder Learning Agreement Abschnitt „After the Mobility“
 - einreichen sofort nach Erhalt, spätestens 3 Monate nach Ende des Erasmus-Studiums
 - in Mobility Online hochladen

→Auszahlung erfolgt max. 45 Tage nach Vorliegen aller Unterlagen

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

Elektronisch einzureichende Unterlagen bitte über Mobility Online (MO):

<https://www.service4mobility.com/europe/LoginServlet>

Hochschul-Login@hs-osnabrueck.de + Hochschulpasswort

Ggf. werden Sie auf der Intranet-Seite nochmals aufgefordert, sich mit Ihren Hochschul-Login-Daten zusätzlich anzumelden. Bei technischen Problemen wenden Sie sich bitte per E-Mail an mo@hs-osnabrueck.de