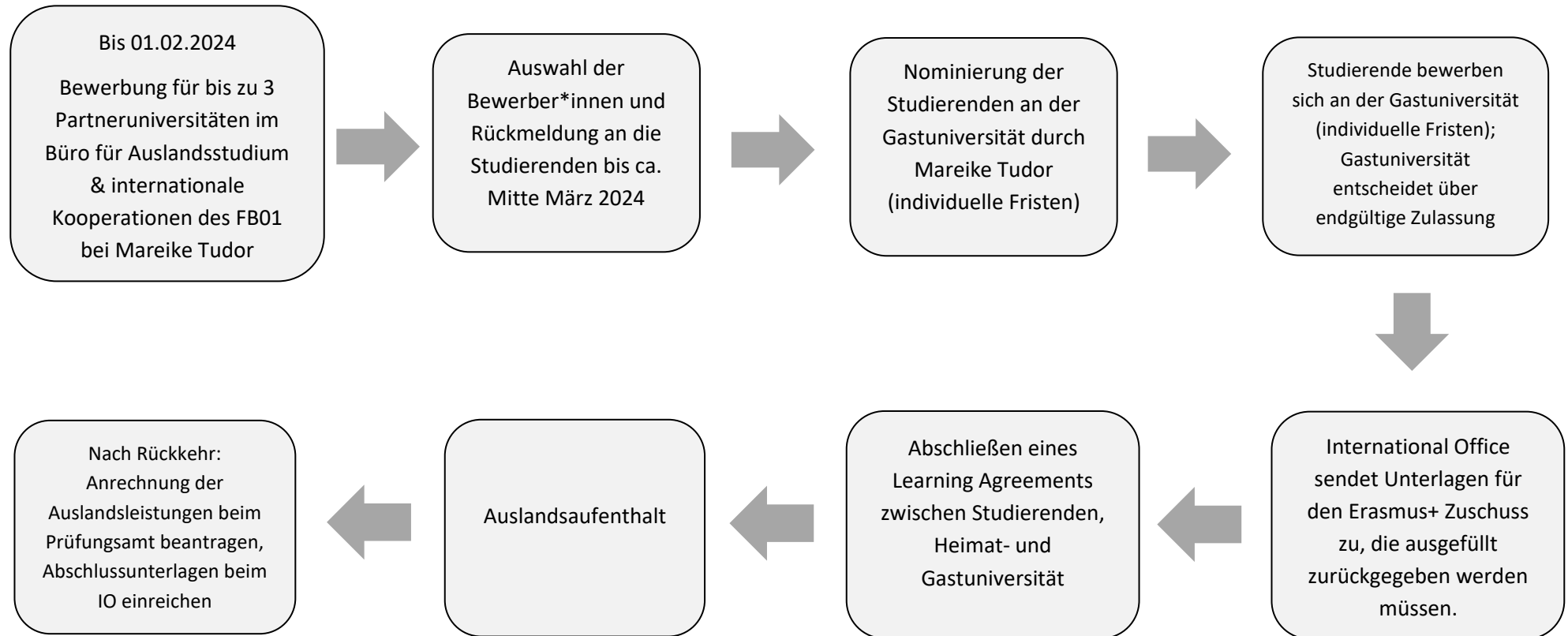


Ablauf ERASMUS+ Programm



Checkliste und Zeitplan für ERASMUS+ Auslandsstudium

Zeitraumen	Ablauf	Zuständigkeit/Ansprechperson	Weitere Informationen	✓
Orientierungsphase	Informationsangebote des International Office und des Büros für Auslandsstudium & internationale Kooperationen des FB01	International Office (Beate Teutloff/Laura Rohe) Büro für Auslandsstudium & internationale Kooperationen FB01 (Mareike Tudor)	https://www.uni-osnabrueck.de/studium/studium-und-praktikum-im-ausland/	
Rechtzeitig vor Bewerbungsschluss	Sprachnachweise organisieren	Studierende*r Ggf. Sprachenzentrum	https://www.uni-osnabrueck.de/universitaet/organisation/zentrale-einrichtungen/sprachenzentrum/	
Rechtzeitig vor Bewerbungsschluss	Transcript of Records anfordern	Prüfungsamt		
Bis zum 01.02.2024	Erasmus+ Bewerbung einreichen	Büro A. & i.K. FB01 (Mareike Tudor) Per Email an mareike.tudor@uos.de		
Mitte März 2024	Rückmeldung über Platzvergabe und Nominierungsschreiben	Büro A. & i.K. FB01 (Mareike Tudor)		
März-Juli für Auslandsaufenthalte im WS/ganzen Jahr Sept.- Januar für Auslandsaufenthalte im SoSe	Nominierung an der Gastuniversität durch Büro für Auslandsstudium & internationale Kooperationen FB01 (Mareike Tudor)	Büro A. & i.K. FB01 (Mareike Tudor)		
März-Juli für Auslandsaufenthalte im WS/ganzen Jahr Sept.- Januar für Auslandsaufenthalte im SoSe	Bewerbung der Studierenden an der Gastuniversität Ggf. Bewerbung für Wohnheimplatz	Studierende*r	Auf individuelle Frist und geforderte Unterlagen der Gastuniversität achten! Nominierung durch das Büro A. & i.K. FB01 abwarten, nicht vorher bewerben; i.d.R. werden Studierende von der Gastuniversität per Mail zur Bewerbung aufgefordert. Die aufnehmende Universität trifft letztendlich die Entscheidung über die Zulassung.	

Ca. Juli für Auslandsaufenthalte im WS/ganzen Jahr	International Office sendet Zuwendungsvereinbarung für den Erasmus-Zuschuss zu	International Office (Laura Rohe)		
Ca. November für Auslandsaufenthalte im SoSe	Studierende müssen erforderliche Unterlagen zur Zuwendungsvereinbarung wieder beim IO einreichen (z.B. Stipendienvertrag, Learning Agreement, Sicherheitsbelehrung, Nachweis Online-Sprachtest, ggf. weitere Unterlagen)	Studierende*r	https://www.uni-osnabrueck.de/studium/studium_und_praktikum_im_ausland/downloads.html -> Siehe Dokumente unter „ERASMUS-Studium“	
Rechtzeitig vor Antritt des Auslandsaufenthaltes	Klärung der Anrechnung von Leistungen und Abschließen des Learning Agreements im Umfang von 24-30 ECTS pro Semester (Bestandteil der Unterlagen für Zuwendungsvereinbarung, die Auszahlung des Zuschusses erfolgt erst nach Vorlage eines gültigen Learning Agreements)	Studierende*r Büro A. & i.K. FB01 (Mareike Tudor) Gastuniversität	https://www.sozialwissenschaften.uni-osnabrueck.de/studierende/auslandsbuero/studienleistungen_im_ausland.html	
Bis spät. 5 Wochen nach Antritt des Auslandsaufenthaltes	evtl. Änderungen im Learning Agreement im Formular „During the mobility“ eintragen, von allen Seiten unterschreiben lassen und im International Office einreichen	Studierende*r Büro A. & i.K. FB01 (Mareike Tudor) Gastuniversität	https://www.sozialwissenschaften.uni-osnabrueck.de/studierende/auslandsbuero/studienleistungen_im_ausland.html	
Bis min. 1 Monat vor Ende des Auslandssemesters	Bei Interesse kann ggf. eine Verlängerung des Auslandsaufenthaltes beantragt werden (Zustimmung der Gastuniversität, des Heimatfachbereichs und des International Office einholen; Einreichen eines Learning Agreements für das verlängerte Semester)	Studierende/r Büro A. & i.K. FB01 (Mareike Tudor) International Office (Laura Rohe) Gastuniversität	Verlängerungsoption basiert auf freien Plätzen und insbes. der Zustimmung der Gastuniversität sowie freien Fördermonaten auf dem „Mobilitätskonto“; Förderung evtl. nur mit Zero-Grant möglich	
Am Ende des Auslandsaufenthaltes	Certificate of Attendance von der Gastuniversität unterschreiben lassen	Studierende*r Gastuniversität	https://www.uni-osnabrueck.de/studium/studium_und_praktikum_im_ausland/downloads.html -> Siehe Dokumente unter „ERASMUS-Studium“	
Am Ende bzw. nach dem Auslandsaufenthalt	Gastuniversität stellt Transcript of Records über im Ausland absolvierte Leistungen aus (ggf. Zusendung per Mail oder Post nach Auslandsaufenthalt)	Gastuniversität		
Nach dem Auslandsaufenthalt	Studierende beantragen die Anrechnung der Leistungen aus dem Auslandsstudium mit dem Learning Agreement und dem Transcript of Records der Gastuniversität beim Prüfungsamt	Studierende*r Prüfungsamt	Das Transcript of Records der Gastuniversität muss dem Prüfungsamt im Original oder einer digital gültigen Ausführung vorgelegt werden.	
Nach dem Auslandsaufenthalt	Studierende reichen der Erasmus-Abschlussunterlagen beim International Office ein (z.B. Certificate of Attendance, EU-Survey, Erfahrungsbericht, Transcript of Records der Gastuniversität, Nachweis über Anrechnung, Nachweis Online-Sprachtest, Immatrikulationsbescheinigung, ggf. weitere Unterlagen)	Studierende*r International Office (Laura Rohe)	https://www.uni-osnabrueck.de/studium/studium_und_praktikum_im_ausland/downloads.html -> Siehe Dokumente unter „ERASMUS-Studium“	
Nach dem Auslandsaufenthalt	Studierende senden den Erfahrungsbericht an das Büro Auslandsstudium & Praktika	Studierende*r Büro A. & i.K. FB01 (Mareike Tudor)		