



Checkliste zur Erasmus+ Stipendienförderung für Studierende aller Fakultäten

Wann?	Was?	Erledigt?
Ab Erhalt der Zusage (ab Februar/ März)	Beachten Sie die Hinweise für die Bewerbung um eine Zulassung an der jeweiligen Gastuniversität und aktualisieren Sie regelmäßig Ihren Workflow in Mobility Online.	
Ab Erhalt der Zusage (ab Februar/ März)	Bereiten Sie das Learning Agreement für den Studienaufenthalt an der Zieluniversität vor. Kalkulieren Sie dabei auch die Zeit für die Prüfung durch die zuständigen Prüfungsausschussvorsitzenden ein. Hinweise zur Erstellung des Learning Agreements finden Sie HIER .	
Ende Sommersemester (<i>Ende Wintersemester¹</i>)	Rückmeldung für das Wintersemester (<i>Sommersemester</i>) nicht vergessen!	
Bis 31. Juli (<i>bis Mitte Dezember</i>)	Upload der Zulassung der Gastuniversität – bei der Zulassung kann es sich auch um die pdf-Version einer entsprechenden Email-Zusage handeln.	
VOR Beginn des Auslandsaufenthalts	Vorbereitung des Grant Agreements (Stipendienvertrags): <ul style="list-style-type: none">• Absolvieren des OLS-Tests (falls erforderlich – Sie werden per Email dazu aufgefordert)• Regelmäßige Aktualisierung des Workflows in Mobility Online• Upload der Immatrikulationsbestätigung der KU (!) für das Auslandssemester• Upload der Versicherungserklärung (die Vorlage laden Sie HIER herunter)• Upload der Kopie eines gültigen Personalausweises oder Reisepasses (dieser muss bis mind. Ende des geplanten Auslandsaufenthaltes gültig sein)• Upload des gültigen Learning Agreements = von Ihnen unterschrieben, von der KU und der Gastuniversität unterschrieben und gestempelt	

¹ Die kursiv gedruckten Angaben beziehen sich auf Auslandsstudienbeginn Sommersemester.

VOR Beginn des Auslandsaufenthalts	Prüfung der Unterlagen und ggf. Nachbesserung	
VOR Beginn des Auslandsaufenthalts	Erstellung und Versand des Grant Agreements	
Innerhalb von 10 Tagen nach Erhalt des Grant Agreements	Rücksendung des unterschriebenen Grant Agreements in zweifacher Originalausfertigung per Post	
Unmittelbar nach Ankunft an der Partneruniversität	Upload der Arrival Confirmation (Ankunftsbestätigung)	
Auszahlung der 1. Rate in Höhe von 70% der zugesagten Mittel		
Während des Auslandsaufenthalts	<ul style="list-style-type: none"> • Änderungen des Learning Agreements – falls erforderlich • Aktualisierung des Workflows in Mobility Online • Absolvieren des OLS-Sprachkurses (falls erforderlich) • Beantragung einer Verlängerung (falls zutreffend) 	
Am/ nach Ende des Auslandsaufenthaltes	<ul style="list-style-type: none"> • Upload Erfahrungsbericht mit Deckblatt • Teilnahme am Online-Bericht der EU-Kommission (Mobility Tool/ EU Survey) • Upload eines Transcripts of Records mit taggenauer Bestätigung des Studienzeitraums (der verpflichtenden Anwesenheit) • Beantragung des Anerkennungsergebnisses beim Prüfungsamt 	
Am/ nach Ende des Auslandsaufenthaltes	<ul style="list-style-type: none"> • Prüfung der Unterlagen und ggf. Anpassung des Grant Agreements per Email (durch das IO) • Upload des Anerkennungsergebnisses 	
Auszahlung der 2. Rate bzw. Rückzahlung zu viel erhaltener Mittel		

Kontakt bei Fragen zur Erasmus+ Förderung

Stephany Koujou und Armelle Langenwald, outgoing@ku.de, +49 8421 93 21631 und 21970

Stand: 03.12.2018