

Erasmus+ Mobilität für Studierende

Checkliste



Tipp: Benutzen Sie das interaktive Inhaltsverzeichnis, um zur relevanten Seite zu gelangen.

Inhalt

<u>Bewerbung</u>	1
<u>Vor dem Aufenthalt</u>	2
<u>Während des Aufenthalts</u>	2
<u>Nach dem Auslandsaufenthalt:</u>	3
<u>Kontakt</u>	3

Bewerbung

Bewerbung im Büro für Internationales

Folgende Bewerbungsunterlagen müssen per E-Mail an international@moz.ac.at geschickt werden:

- [Bewerbungsblatt](#)
- Prüfungspass (Beantragung über die Abteilung des Studiendirektors / Bolognaprozess)
- Meldebestätigung

EASY-Onlinebewerbung

- Für die Bewerbung muss ein Konto im Bewerbungssystem [EASY](#) angelegt werden.
Tipp: Mehr Informationen zum Ablauf der Anmeldung, Einreichung sind dem [EASY User Manual](#) zu entnehmen.

Folgende Unterlagen sowie Medien sind im EASY hochzuladen:

- Studienerfolgsnachweis (Transcript of Records)
- Empfehlungsschreiben des*r Hauptfachlehrenden (bei nicht deutschsprachigen Ländern in englischer Sprache)
- Lebenslauf (auf Englisch bzw. in der jeweiligen Landessprache)
- Motivationsschreiben (auf Englisch bzw. in der jeweiligen Landessprache)
- Videoaufnahmen (YouTube etc.) oder ein Portfolio (Bühnenbild, Bildende Künste, Kunst- und Werkpädagogik).
Tipp: Es wird empfohlen, dass Werken aus verschiedenen Stilen/Epochen/Techniken für die Bewerbung hochgeladen werden.

Bewerbung an den Wunschinstitutionen

Bewerber*innen müssen sich zusätzlich an den (maximal) drei Wunschinstitutionen bewerben.

- Alle oben angeführten Unterlagen müssen im jeweiligen Bewerbungstool der Wunschinstitutionen einreichen

Vor dem Aufenthalt

Nach einer Zusage müssen einige Dokumente für das ERASMUS+ Stipendium eingereicht werden.

Bewerber*innen müssen dem Büro für Internationales (Schranngasse 10a, 2. Stock) folgende Unterlagen persönlich oder per Post im Original mit Unterschrift zukommen lassen:

- Vertrag zur Zuschussvereinbarung (Grant Agreement):** Der per E-Mail zugesandte Vertrag ist in doppelter Ausfertigung auszudrucken und zu unterschreiben.
- Vorausankennung:** Teil „Vor Antritt des Auslandsaufenthaltes“ mit Angaben zu den Lehrveranstaltungen, Stunden und/oder ECTS-Punkten vollständig ausfüllen und unterschreiben.
- [Haftungsfreistellungsvereinbarung](#)

Learning Agreement

- Learning Agreement im [OLA-Tool](#) vollständig ausfüllen und zur Freigabe an international@moz.ac.at senden.
- Nach erfolgten Freigabe, bitte unterschreiben und im OLA-Tool absenden.

Meldung an der Universität Mozarteum

Folgende Formulare müssen bei der Abteilung Studien- und Prüfungsmanagement unter studieninfo@moz.ac.at eingereicht werden:

- [Antrag auf Erlass des Studienbeitrags](#)
- [Meldungsblatt](#)

Weitere wichtigen Erledigungen:

- ÖH-Beitrag einzahlen
- Hauptfachlehrenden über die Abwesenheit benachrichtigen
- OLS-Sprachtest nach E-Mail-Aufforderung machen
- Versicherung: ERASMUS+ Teilnehmer*innen verpflichten sich für ihren Auslandsaufenthalt einen ausreichenden Kranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherungsschutz zu haben.

Während des Aufenthalts

- Vollständig inskribieren an der Gastinstitution.
Tipp: Anweisungen befinden sich meistens auf der Seite des jeweiligen International Office im Ausland.

Learning Agreement:

- Eventuelle Änderungen innerhalb eines Monats nach Beginn des Aufenthalts durchführen.
Wichtig! Studierende sollen erst unterschreiben, wenn alle Änderungen eingetragen sind. Das Learning Agreement muss dann von allen anderen Parteien (Gast- und Heimatinstitution) unterschrieben werden.

Transcript of Records:



- Transcript of Records **vor der Abreise** an der Gastinstitution anfordern.
Wichtig! Das amtlich signierte Dokument sollte Informationen zu Semesterstunden und/oder ECTS-Punkten und Benotung enthalten.

Nach dem Auslandsaufenthalt:

Anerkennung:

- Innerhalb von 2 Monaten** nach Rückkehr ist die Anerkennung sind die im Ausland erbrachten Studienleistungen im Referat des [Studiendirektors](#) einzureichen.
Ausnahmeregelung: Für Studierende, die ihren Aufenthalt mit Ende Juni oder später beenden, hat die Anerkennung bis Ende November zu erfolgen.

Sonstiges

- Aufenthaltsbericht (EU-Survey) nach E-Mail-Aufforderung ausfüllen

Weitere Unterlagen

Folgende Unterlagen sind nach der Rückkehr im **Büro für Internationales der Universität Mozarteum** abzugeben:

- Transcript of Records der Gastinstitution
- Studienplan des aktuellen Studienprogrammes an der Gastuniversität
- Vorausanerkennung: Teil „Nach Beendigung des Auslandsaufenthalts“ ausfüllen mit Details zum tatsächlich absolvierten Studienprogramm)

Frühestens **1 Woche vor** und **spätestens innerhalb von 30 Tagen nach Ende des Aufenthalts** sind folgende Unterlagen ebenfalls an das International Office zu übermitteln:

- [Confirmation of Stay](#)
- [Ehrenwörtliche Erklärung zur Verkehrsmittelnutzung](#)
- Rechnungsbelege (z.B. für „Green-Travel“- oder Inklusionszuschüsse, sofern beantragt)

Kontakt

Universität Mozarteum Salzburg Büro für Internationale Beziehungen

Mirabellplatz 1

5020 Salzburg / Austria

Büro: Schranngasse 10a, 2. Stock

Tel.: +43 662 6198 2231

E-Mail: international@moz.ac.at

www.uni-mozarteum.at