

Erasmus+ Mobilität für Studierende

Checkliste

• Inhalt

- 1 Bewerbung
- 2 Vor dem Aufenthalt
- 2 Während des Aufenthalts
- 3 Nach dem Auslandsaufenthalt
- 3 Kontakt

• Bewerbung

Mobility Online Bewerbung

- Für die Bewerbung muss ein Konto im Bewerbungssystem [Mobility Online](#) (MO) angelegt werden.

Folgende Unterlagen sowie Medien sind im MO hochzuladen:

- Bewerbungsblatt (Achtung: Auf diesem Formular sind Unterschriften von Departmentleitung und Hauptfachlehrende erforderlich)
- Prüfungspass (Beantragung über die Abteilung des Studiendirektors / Bolognaprozess)
- Meldebestätigung
- 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 (in dem jeweiligen Bewerbungstool der Universität)

• Vor dem Aufenthalt

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

Bewerber*innen müssen der Abteilung 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.

Digital Learning Agreement

- Learning Agreement im [Mobility Online](#) vollständig ausfüllen und zur Freigabe an international@moz.ac.at senden.

Weitere wichtigen Erledigungen:

- ÖH-Beitrag einzahlen
- Hauptfachlehrenden über die Abwesenheit benachrichtigen
- 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 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.

Frühestens **1 Woche vor und spätestens innerhalb von 30 Tagen nach Ende des Aufenthalts** sind folgende Unterlagen einzureichen und im Mobility Online zu bestätigen

- Transcript of Records der Gastinstitution
- Aufenthaltsbericht (EU-Survey) nach E-Mail-Aufforderung ausfüllen
- Confirmation of Stay
- Ehrenwörtliche Erklärung zur Verkehrsmittelnutzung
- Rechnungsbelege (nur verpflichtend für „Green-Travel“- oder Inklusionszuschüsse, sofern beantragt)
- Testimonial/Erfahrungsbericht für die Universität Mozarteum Salzburg

• Kontakt

Universität Mozarteum Salzburg

Abteilung Internationales

Mirabellplatz 1

5020 Salzburg / Austria

Büro: Schranngasse 10a, 2. Stock

Tel.: +43 676 88122 418 / +43 676 88122 336

E-Mail: international@moz.ac.at

www.moz.ac.at