

- **Annahmeerklärung**

Hierbei bestätigen Sie die Teilnahme am ERASMUS Programm und dass Sie das Mobilitätsstipendium für den Zeitraum des Studienaufenthaltes im Ausland annehmen. Das Formular enthält insbesondere Ihre Bankangaben. Aus Gründen des Datenschutzes bitten wir die Studierenden dieses Dokument persönlich beim Dezernat für Internationale Angelegenheiten abzugeben.

Bitte beachten Sie:

Das *Online Antragsformular* und die *Annahmeerklärung* sollten – zum Zwecke einer vorläufigen Kalkulation - auch dann eingereicht werden, wenn der Zulassungsbescheid noch aussteht.

Auszahlung und Höhe des Mobilitätsstipendiums

Nach Eingang des Gesamtbudgets durch die *Europäische Kommission* erhalten die Studierenden eine schriftliche Benachrichtigung (September/Oktober für WS, Januar/Februar für SS) über die Bewilligung, den Förderungszeitraum und die Höhe des ERASMUS Mobilitätsstipendiums. Dieses wird in einer Einmalzahlung auf das in der *Annahmeerklärung* angegebene Konto des Studierenden überwiesen und beinhaltet einen ausreichend großen Teil des Gesamtbetrags für den Zeitraum des Auslandsaufenthalts. (Da zum Zeitpunkt der Anweisung des Mobilitätsstipendiums noch nicht feststeht, wie viele Studierende im nachfolgenden Sommersemester und welche Studierende aus dem Wintersemester ihren Studienaufenthalt im Ausland verlängern werden, kann der volle Betrag nicht gleich zu Beginn ausbezahlt werden).

Die Höhe des Zuschusses errechnet sich aus dem zugewiesenen Gesamtbetrag, dividiert durch die Anzahl der Auslandsmonate der Studierenden.

Erasmus Formulare

ERASMUS Studierende sind verpflichtet, dem *Internationalen Austausch* folgende Formulare einzureichen:

Checkliste und Fristen für Ihre Unterlagen

Vor dem Auslandsstudium:

- Online Antragsformular (Original)**
(Für WS bis 15. Juli / für SS bis 15. Januar)

[<https://moveonline.uni-tuebingen.de/unisolution/move/moveonline/outgoing/welcome.php>]

- Annahmeerklärung (Original)**
(Für WS bis 15. Juli / für SS bis 15. Januar)

[www.uni-tuebingen.de/fileadmin/Uni_Tuebingen/Dezernate/Dezernat_III/Dokumente/annahme-sm.doc]

- Zulassungsbescheid der Gastuniversität (Kopie)**
(Für WS bis 15. Juli / für SS bis 15. Januar)

Nach Ankunft im Ausland:

- Learning Agreement**
(Spätestens 1 Monat nach Ankunft im Ausland)

[www.uni-tuebingen.de/fileadmin/Uni_Tuebingen/Dezernate/Dezernat_III/Dokumente/ects3.doc]

- Letter of Confirmation (Original) ***
(Spätestens 1 Monat nach Ankunft im Ausland)

[www.uni-tuebingen.de/fileadmin/Uni_Tuebingen/Dezernate/Dezernat_III/Dokumente/confirmation-sm.doc]

Nach dem Auslandsstudium:

- Transcript of Records (mit den an der Gasthochschule erbrachten Studienleistungen)**
(Spätestens 1 Monat nach dem Auslandsstudium)

- Erfahrungsbericht (Fragebogen-Formular) im Original**
(Spätestens 1 Monat nach dem Auslandsstudium)

[www.uni-tuebingen.de/fileadmin/Uni_Tuebingen/Dezernate/Dezernat_III/Dokumente/studbericht.doc]

Alle diese Dokumente sollten spätestens nach Ende des Auslandsaufenthalts vorliegen. Wir behalten uns vor, das an die Studierenden ausgezahlte Mobilitätsstipendium gegebenenfalls wieder zurückzufordern, wenn die geforderten Unterlagen nicht rechtzeitig bei uns eingetroffen sind.

* Der letter of confirmation ist ein wichtiges Dokument für die Berechnung des monatlichen Förderbetrags. Deswegen möchten wir Sie bitten das Dokument so schnell wie möglich nach dem Empfang des Bewilligungsschreibens an uns zu senden, damit wir den Förderbetrag genau ermitteln können.

Mitteilung von Änderungen

Sollten Sie ihr Auslandsstudium nicht antreten, vorzeitig abbrechen oder verlängern, sind Sie verpflichtet, dies mit den Fachkoordinatoren abzusprechen und den *Internationalen Austausch* darüber zu informieren. Bei Verlängerungen (des Studienaufenthalts oder eines Praktikums im Ausland) muss der *Internationale Austausch* bis spätestens **Mitte Januar** informiert sein, um eine Fortsetzung der finanziellen Unterstützung zu gewährleisten.

Allgemeine Hinweise

Nach Ablauf der Bewerbungsfristen werden die Anträge auf Vollständigkeit und Richtigkeit geprüft. In den Fällen, in denen wir noch Informationen benötigen (z.B. fehlendes „learning agreement“, „letter of confirmation“, etc.), werden wir uns direkt an den betreffenden Studenten wenden.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir bei ca. 500 Studierenden keine Bestätigungen über den Erhalt aller oder einzelner Dokumente geben können, auch nicht per Email.

Deswegen bitten wir unsere Studierenden, diese Unterlagen, wenn möglich, persönlich bei uns abzugeben, um im Vorfeld schon Korrekturen vornehmen zu können. **Beachten Sie bitte hierzu die „Checkliste für Ihre Unterlagen“ und machen sich eine Notiz, sobald Sie eines der Formulare an uns geschickt haben.**

Bewerbungsfristen

- Wintersemester: 15. Juli
- Sommersemester: 15. Januar

Die oben genannten Fristen beziehen sich nur auf den Antrag des ERASMUS Mobilitätsstipendiums. Bewerbungsfristen an der jeweiligen Gasthochschule sollten beim Fachkoordinator erfragt oder über das Internet in Erfahrung gebracht werden.

Allgemeine **Informationen zum ERASMUS Programm** finden Sie auf dem Internet unter der folgenden Adresse:

[\[http://www.uni-tuebingen.de/international/studieren-im-ausland/erasmus.html\]](http://www.uni-tuebingen.de/international/studieren-im-ausland/erasmus.html)

Dezernat für Internationale Angelegenheiten

- Austauschprogramme -
Frau Maricela Kurz, 1. Stock, Zi. 122
Wilhelmstraße 9, D-72074 Tübingen
Tel.: 07071 29-76450, Fax: 07071 29-5404
maricela.kurz@uni-tuebingen.de
Sprechstunde: Di & Do: 9 - 12 Uhr.



Hinweise zur Beantragung des ERASMUS Mobilitätsstipendiums

Der *Internationale Austausch* des Dezernats für Internationale Angelegenheiten ist für die organisatorische Seite des ERASMUS Programms zuständig. Hier werden die Gelder bei der Europäischen Kommission beantragt und an die Studierenden, die mit diesem Programm ins Ausland gehen, verteilt.

Die Beantragung des ERASMUS Mobilitätsstipendiums erfolgt in zwei Schritten:

- **Online Antragsformular**

Nach der Nominierung durch den Fachkoordinator benötigen wir, der *Internationale Austausch*, Ihre persönlichen Daten, mit Angaben zum aktuellen Studium und zur gewünschten Mobilität.

Bitte beachten Sie:

Das *Online Antragsformular* kann – sofern die ausländische Universität nicht ein eigenes Online Bewerbungsverfahren vorsieht – auch als Teil des *Antrags auf Zulassung* für die Gasthochschule verwendet werden. In diesem Fall sollten Sie die Englische Web Seite benutzen, das Dokument zweifach ausdrucken und vom Fachkoordinator unterschreiben lassen.

Die Datenübertragung erfolgt über eine gesicherte (verschlüsselte) Leitung. Das ausgedruckte Dokument muss vom Fachkoordinator unterschrieben und beim *Internationalen Austausch* eingereicht werden, zusammen mit der: