

Stand: 11/2023

Erasmus+ Key Action 131 (KA 131) – Blended short term mobility (Kurzzeitmobilität)

Checkliste und weitere Informationen für Outgoing-Studierende

(gültig für Kurzzeitmobilitäten im akademischen Jahr 2024/25)

Es wird vorausgesetzt, dass

- ein Teil der Mobilität virtuell durchgeführt und mind. 5 aber max. 30 Tage physisch vor Ort stattfindet
- erforderliche Dokumente fristgerecht und vollständig bereitgestellt als auch
- verbindlich und zeitnah Veränderungen oder Probleme kommuniziert werden.

Informationen zu Blended Mobility <https://www.uni-goettingen.de/de/655137.html>

Ihre Ansprechpartner*innen

Abteilung Göttingen International: Erasmus+ KA 131 Team und ENLIGHT-Team

Adresse: Von-Siebold-Str. 2, 37075 Göttingen

ENLIGHT-Team: enlight@uni-goettingen.de

Erasmus+ KA 131 Team: erasmus@uni-goettingen.de

Adresse: Von-Siebold-Str. 2, 37075 Göttingen

Programmbeauftragte in den Fakultäten <https://www.uni-goettingen.de/de/476307.html>

Links und wichtige Hinweise

- Dokumente, Informationen und Vorlagen finden Sie hier: [Erasmus+ KA 131 FAQ- BIP-Teilnahme](#)
- Informationen werden nur an die **@stud.uni-goettingen.de-Adresse** gesendet. Bitte checken Sie Ihren Posteingang (inkl. Spam-Ordner) regelmäßig.
- Formular für die Übermittlung von relevanten Dokumenten: „**Upload von Dokumenten**“
 - Bitte nutzen Sie immer nur diesen Link zum [Mobilitätsportal](#).
 - Sie erhalten eine Eingangsbestätigungsmail nach erfolgreichem Upload.
 - Bitte senden Sie keine hochgeladenen Dokumente per Mail.
 - Eingehende Unterlagen werden von uns schnellstmöglich geprüft und bearbeitet. Auszahlungen von Förderraten erfolgen stets en bloc bei Vorliegen aller Voraussetzungen.
- Generell ist davon auszugehen, dass uns E-Mails und Unterlagen erreichen und entsprechend bearbeitet werden. Aufgrund der hohen Mobilitätszahlen ist es leider nicht möglich, Rückfragen zu Eingangsbestätigungen und Zahlungszeitpunkten individuell zu beantworten.
- **Sollten Sie eine Frist nicht einhalten können, informieren Sie uns bis spätestens zum Fristende per Mail: erasmus@uni-goettingen.de**

CHECKLISTE für eine Erasmus+ KA 131 geförderte Kurzzeitmobilität

Vor der Mobilität

<p>Bewerbung über das Mobilitätsportal inkl. Upload erforderlicher Bewerbungsunterlagen. Die Bewerbung und der Ablauf erfolgt gemäß Ausschreibung nach zentralen Auswahlkriterien.</p>		<input type="checkbox"/>
<p>Auswahl und Nominierung durch Fakultät <i>Sie erhalten eine Benachrichtung von Göttingen International</i> Nach der Auswahl erfolgt die Registrierung über das Mobilitätsportal. + Upload aktuelle Immatrikulationsbescheinigung + Upload vollständiges Learning Agreement + Upload ggf. weiterer Dokumente (vorherige Erasmus+ Aufenthalt) <i>Sollten Sie den Platz nicht annehmen, informieren Sie uns über erasmus@uni-goettingen.de</i> Ablehnung <i>Sie erhalten eine Benachrichtung von Göttingen International.</i></p>		<input type="checkbox"/>
<p>Anmeldung an der Partneruniversität nach Nominierung und Annahme <i>Die Nominierung an der Partnerhochschule erfolgt durch Ihre*n *Erasmus+ Programmbeauftragte*n. Erst danach erhalten Sie alle relevanten Informationen zum Anmeldeprozess an der Partnerhochschule.</i></p>	Abhängig von Partneruniversität	<input type="checkbox"/>
<p><u>Online Learning Agreement (OLA)</u> <i>Ihr*e Erasmus+ Programmbeauftragte*r steht für Unterstützung zur Verfügung. Wichtig: Das Online Learning Agreement ist die verpflichtende Voraussetzung einer Förderzusage.</i></p>	Schnellstmöglich – bis spätestens sechs Wochen vor geplanten Beginn	<input type="checkbox"/>
<p>Folgende <u>verpflichtende</u> Versicherung besteht: Krankenversicherung. <i>Bitte klären Sie frühzeitig Ihren bestehenden Versicherungsschutz. Der Abschluss eines Auslandskrankenschutzes, einer Unfall- sowie einer Haftpflichtversicherung wird dringend empfohlen.</i></p>	Vor Abschluss Förderzusage	<input type="checkbox"/>
<p>Info-Sessions für nominierte Teilnehmer*innen bei Göttingen International <i>Einladung erfolgt per Mail. Die Teilnahme wird vorausgesetzt.</i></p>		<input type="checkbox"/>
<p>Erasmus+ KA 131 Förderzusage („Grant Agreement“) <i>Einsicht, Unterzeichnung und ggf. Entgegennahme während der Info-Sessions, sofern vorher ein OLA eingereicht wurde.</i></p>	Ausgabe vor Ort oder postalischer Versand	<input type="checkbox"/>

Während der Mobilität

<p>Certificate of Stay von der Partneruniversität ausstellen lassen. <i>Startdatum: erster Tag physische Phase</i> <i>Enddatum: letzter Tag physische Phase</i></p>	Unmittelbar am letzten Tag des physischen Aufenthaltes	<input type="checkbox"/>
---	--	--------------------------

Nach der Mobilität

Certificate of Stay im Portal hochladen	Innerhalb von 4 Wochen nach Aufenthaltsende	<input type="checkbox"/>
EU-Online-Survey <i>Die Einladung erfolgt per Mail. Den Bericht ausfüllen und abschicken.</i>	Zeitnach nach Erhalt	<input type="checkbox"/>
Transcript of Records <i>Im Mobilitätsportal hochladen.</i> Hinweis: <i>In Einzelfällen kann es bei der Ausstellung des ToR durch die Partneruniversität zu Verzögerungen kommen. Informieren Sie bitte bis Fristende (s. rechts) das Erasmus+ KA 131 Team: erasmus@uni-goettingen.de</i>	Innerhalb von 4 Wochen nach Aufenthaltsende	<input type="checkbox"/>
Die Abschlussrate wird innerhalb von 45 Tagen nach Eingang des letzten Dokuments bearbeitet.		
Anerkennungsantrag <i>In der Fakultät zu stellen.</i> <i>Für Rückfragen wenden Sie sich an Ihre*n Erasmus+ Programmbeauftragte*n.</i>	I.d.R. innerhalb eines Jahres nach Aufenthaltsende	<input type="checkbox"/>

LEITFADEN für ein Erasmus+ KA 131 gefördertes Auslandssemester

Warum immer aktuelle Immatrikulationsbescheinigungen?

Mit der Bewerbung an der Fakultät weisen Sie gegenüber der*m Programmbeauftragten nach, dass Sie aktuell an der Universität als reguläre*r Studierende*r eingeschrieben sind. Reichen Sie also bitte die zum Zeitpunkt der Bewerbung gültige Bescheinigung (WiSe) ein. Nur regulär eingeschriebene Studierende der Universität sind während des Auslandsaufenthaltes förderfähig. Denken Sie daran, nach der Rückmeldung zum Wintersemester (für einen Aufenthalt im Wintersemester) bzw. zum Sommersemester (für ein zweites Semester bzw. für ein Sommersemester) die entsprechende Immatrikulationsbescheinigung im Mobilitätsportal hochzuladen (s. o.).

Was ist das Erasmus+ Key Action 131 - Online Learning Agreement for Studies (OLA)?

Vor Beginn Ihres Aufenthaltes muss ein „Online Learning Agreement for Studies“ erstellt und von Ihnen, Ihrer*m Programmbeauftragten und der zuständigen Person an der Gasthochschule unterschrieben werden.

Die Verwendung des [Online Learning Agreements](#) ist verpflichtend.

Wichtig: Ohne Online Learning Agreement for Studies erfolgt keine Ausstellung eines Grant Agreements.

Das von allen Parteien (teilnehmende Person, Heimat- und Gastuniversität) unterzeichnete OLA (sog. „vollständiges OLA“) ist **sofort nach Erhalt** - spätestens bis sechs Wochen vor Beginn Ihres akademischen Aufenthaltes an der Partneruniversität - über das Mobilitätsportal der Abteilung Göttingen International hochzuladen.

Wichtig: Ohne vollständiges OLA erfolgt keine Unterzeichnung der Förderzusage durch die Abt. Göttingen International und folglich keine Auszahlung der Erasmus+ KA 131 Förderung.

Was ist die Fördervereinbarung/Grant Agreement (GA)?

Die von Ihnen und der Abt. Göttingen International unterzeichnete Fördervereinbarung ist die Grundlage Ihrer Erasmus+ KA 131 Teilnahme. Das Dokument enthält alle relevanten Informationen zu den Voraussetzungen und Bedingungen der Erasmus+ KA 131 Förderung.

Bei Vorlage eines vollständigen OLAs erfolgt die Aushändigung der von der Abt. Göttingen International unterzeichneten Fördervereinbarung sogar bereits während der Info-Session. Die Teilnahme an den Info-Sessions wird vor diesem Hintergrund vorausgesetzt.

Was ist das Certificate of Stay (CoS)?

Im Certificate of Stay wird seitens der Gastuniversität das Startdatum (Vorlesungsbeginn) sowie das Enddatum (Tag der letzten akademischen Prüfung) des akademischen Aufenthaltes bestätigt. Sollten Sie an den Orientation Days oder der Welcome Week an der Gasteinrichtung teilnehmen, lassen Sie sich diese Daten bitte ebenfalls auf dem CoS bestätigen.

Das CoS laden Sie bis spätestens vier Wochen nach Ihrem letzten Tag an der Partnerhochschule im Mobilitätsportal hoch.

Einige Partneruniversitäten nutzen bereits digitalisierte Bestätigungen. Diese müssen, um von Ihrer Heimatuniversität anerkannt zu werden, folgende Daten enthalten:

- Vor- und Nachname
- Heimatuniversität
- Start- und Enddatum des Aufenthaltes
- Digitale Unterschrift und Datum bzw. QR-Code

Was ist das Transcript of Records (ToR)?

Im Transcript of Records werden Ihre an der Partnerhochschule erbrachten Leistungen festgehalten. Sie brauchen dieses Dokument, um sich Ihre Prüfungsleistungen an der Universität Göttingen anrechnen zu lassen. Die Anerkennung der Leistungen sollte innerhalb der nächsten fünf Wochen nach Erhalt des ToR erfolgen.

Bitte beachten Sie, dass jede Partneruniversität ihr eigenes Verfahren hat, um Studierenden das ToR zukommen zu lassen: vor Ort abholen (Systemausdruck), Versand an Heimatuniversität bzw. Versand direkt an Studierende*n.

Auch das ToR muss im Mobilitätsportal hochgeladen werden. Es empfiehlt sich ebenfalls, das ToR sorgfältig aufzubewahren, da einige Hochschulen dieses bei einer Bewerbung für ein Master- oder PhD-Programm anfordern.

Was muss bei der Anerkennung beachtet werden? Hinweise und Rechtliche Grundlagen

Die rechtliche Grundlage zur Anerkennung von im Ausland erbrachten Studienleistungen bildet die Lissabon-Konvention, die von Deutschland am 1.10.2007 ratifiziert wurde.