

Stand: 05/2021 - vorläufig

## Erasmus+ Key Action 131 (KA 131) - Studierendenmobilität Checkliste und weitere Informationen für Outgoing-Studierende (gültig für Aufenthalte im WS 2021/22 und SoSe 2022)

Es wird vorausgesetzt,

- erforderliche Dokumente fristgerecht und vollständig bereitzustellen als auch
- verbindlich und zeitnah Veränderungen oder Probleme zu kommunizieren.

Informationen zum Erasmus+ KA 131 Programm <https://www.uni-goettingen.de/de/erasmus%2bkey+action+131+outgoing+studierende/480919.html>

### Ihre Ansprechpartner\*innen

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

Erasmus+ KA 131 Team

Adresse:	Von-Siebold-Str. 2, 37075 Göttingen
Programmkoordination:	Karen Denecke <a href="mailto:karen.denecke@zvw.uni-goettingen.de">karen.denecke@zvw.uni-goettingen.de</a> Termine nach Absprache
Mobilitätsförderung:	Sabine Plünnecke <a href="mailto:sabine.pluennecke@zvw.uni-goettingen.de">sabine.pluennecke@zvw.uni-goettingen.de</a> Termine nach Absprache
Outgoingberatung:	Patricia Missler <a href="mailto:patricia.missler@zvw.uni-goettingen.de">patricia.missler@zvw.uni-goettingen.de</a> Termine nach <a href="#">Absprache</a>

Formulare für die Organisation <https://www.uni-goettingen.de/de/formulare-zur-abwicklung-der-mobilit%C3%A4t/491452.html>

Mobilitätsdatenbank für die Durchführung <https://goettingen.moveon4.de/locallogin/57c56c5d84fb9628263ade11/deu>

## CHECKLISTE

### VOR Beginn des geplanten Erasmus+ KA 131 Auslandssemesters

Was muss ich als nächstes tun?	Was muss ich tun?	Bis wann?	Wer benötigt diese Information?	Wo finde ich das Dokument oder weitere Informationen?	Erledigt
<b>Bewerbung für einen Austauschplatz an der Partneruniversität</b>	<p>Kontaktieren Sie Ihre*n Programmbeauftragte*n Ihrer Fakultät, um sich fachlich zu Ihren Wunschhochschulen beraten zu lassen und sich über den Bewerbungsprozess zu informieren.</p> <p><i>Tipp: Nehmen Sie auch das Beratungsangebot des Erasmus+ KA 131 Teams wahr!</i></p> <p><i>Registrierung im Bewerbungsportal erfolgt bitte ausschließlich über Ihre @stud.uni-goettingen.de Adresse</i></p>	<p>Informationsveranstaltungen an den Fakultäten i. d. R. Oktober - Dezember;</p> <p>Bewerbungsdeadlines an den Fakultäten 31.01.2021; Medizin: 15.01.2021</p>	<p>Programmbeauftragte*r Universität Göttingen</p>	<p><a href="#">Mit Erasmus+ KA 131 im Ausland studieren</a></p> <p><i>Bitte beachten Sie auch die hier veröffentlichte aktuelle Ausschreibung!</i></p>	<input type="checkbox"/>
<b>Erasmus+ Online Nominierung</b>	<p>Annahme-/Nominierungsformular ausfüllen, Angaben überprüfen, unterschreiben (entweder im Ausdruck mit Originalunterschrift<sup>1</sup> oder digitale Signatur<sup>2</sup> (keine gescannte Unterschrift), Dokument (Original)<sup>1</sup> einreichen oder als PDF<sup>2</sup> per E-Mail versenden. Empfänger*in ist jeweils der/die Programmbeauftragte*n</p>	<p>30.04. 2021 (Einreichung erfolgt über Programmbeauftragte*n bei GI)</p>	<p>Programmbeauftragte*r (Unterschrift einholen)  Göttingen International Erasmus+ KA 131 Team</p>	<p>Entweder im Mobilitätsportal (vgl. <a href="#">Online-Nominierung</a>) oder Sie erhalten das Formular von den Programmbeauftragten (s. u. „Was ist die Online-/Nominierung an der Universität Göttingen?“)</p>	<input type="checkbox"/>

Was muss ich als nächstes tun?	Was muss ich tun?	Bis wann?	Wer benötigt diese Information?	Wo finde ich das Dokument oder weitere Informationen?	Erledigt
<p><b>Online-Anmeldung an der Partneruniversität</b></p>	<p>Die Online-Anmeldung an der Partneruniversität ist in den meisten Fällen obligatorisch und erfolgt nach der Nominierung. Informationen zur Online-Anmeldung finden Sie auf der Webseite Ihrer Partneruniversität. I. d. R. wird hierfür ein vollständig ausgefülltes Learning Agreement benötigt.</p> <p><u>Hinweis:</u> Der Online-Anmeldung geht die Nominierung durch Ihre*n Programmbeauftragte*n an der Partneruniversität voraus.</p> <p><u>Tipp:</u> Informieren Sie sich rechtzeitig, welche weiteren Dokumente wie z.B. Sprachnachweise mit der Online-Anmeldung eingereicht werden müssen!</p>	<p>Anmeldefristen entnehmen Sie den Webseiten der Partneruniversität und/oder der Austauschdatenbank <a href="#">Gö Abroad</a></p>	<p>Programmbeauftragte*r Partneruniversität</p>	<p>Webseite der Partner-Universitäten und/oder Austauschdatenbank <a href="#">Gö Abroad</a></p>	<p><input type="checkbox"/></p>

Was muss ich als nächstes tun?	Was muss ich tun?	Bis wann?	Wer benötigt diese Information?	Wo finde ich das Dokument oder weitere Informationen?	Erledigt
<b>Sprachnachweis</b>  <b>Englisch/Französisch/Spanisch oder weitere EU- Sprache; 1. Unterrichtssprache</b>	Sollten Sie zum Bewerbungstermin nur die Bestätigung über einen Termin für einen Sprachnachweis eingereicht haben, muss bis Ende April ein entsprechender Nachweis über min. B1 nachgereicht werden. Bitte beachten Sie, dass die Online-/Nominierung bis zum 30.04. bei GI vorliegen muss.	30.04.2021	Programmbeauftragte* r Universität Göttingen	Je nach Fakultät:  <a href="#">Mobilitätsdatenbank</a>  Per Mail an Programmbeauftragte* n Universität Göttingen	<input type="checkbox"/>
<b>Erasmus+ KA 131 Learning Agreement for Studies</b>	Prüfen Sie, welche Kurse und Veranstaltungen passen, um im Ausland absolviert zu werden. Erkundigen Sie sich, ob das Niveau des Kursangebots an der Partnerhochschule vergleichbar ist. Klären Sie Fragen zur Anerkennung im Vorgeld mit Ihrer/Ihrem Programmbeauftragten oder Anerkennungsbeauftragte* n Vollständig unterschriebenes Dokument als PDF im Mobilitätsportal hochladen.  In Absprache mit Ihre*m Programmbeauftragten können Sie auch das Online Learning Agreement nutzen.	Zeitnah nach ange nommener Nominierung	Programmbeauftragte* r Universität Göttingen  Programmbeauftragte* r Partneruniversität  Göttingen International Erasmus+ KA 131 Team	Learning Agreement for Studies (Vorlage folgt)  <a href="#">Mobilitätsportal</a>  <a href="#">Online Learning Agreement</a>	<input type="checkbox"/>

	Hinweis für Studierende, die im SoSe 2022 gehen: Umstellung auf digitales Learning Agreement geplant, Sie werden von uns bzw. die Programmbeauftragten über anstehende Änderungen informiert				
<b>Teilnahme an Info-Veranstaltung bei Göttingen International</b>	Hier haben Sie die Möglichkeit allgemeine Fragen zum Auslandsaufenthalt, Dokumenten oder Abläufen stellen. Ob die Veranstaltung in Präsenz oder virtuell stattfinden wird, ist noch unklar. Die Teilnahme setzt eine Anmeldung voraus.	Juni (Aufenthaltsstart WS) bzw. November (Aufenthaltsstart SoSe).	Göttingen International Erasmus+ KA 131 Team	Einladung erfolgt über die Programmbeauftragten sowie per E-Mail durch das Erasmus+ KA 131 Team	<input type="checkbox"/>
<b>Verpflichtender Sprachtest über Online Language Support (OLS) absolvieren</b>	Unabhängig vom geplanten Startsemester den Sprachtest nach Erhalt der Einladung online ausfüllen und absenden.  <i><u>Bitte beachten:</u> Nur für EU-Sprachen verfügbar. Muttersprachler*innen sind befreit.</i>  <i>Die Einladung wird nur an ihre <a href="mailto:vorname.name@stud.uni-goettingen.de">vorname.name@stud.uni-goettingen.de</a> Adresse versandt.</i>	Zeitnah nach Aufforderung, jedoch spätestens einen Monat nach Erhalt des Zugangs		Information vorab per Email durch das Erasmus+ KA 131 Team. Zugang erfolgt über das OLS-System via Email (Absenderadresse noch nicht bekannt)  <i><u>Tipp:</u> Bitte überprüfen Sie nach Erhalt der Email vom Erasmus+ KA 131 Team Ihre Spam-Mails, sollten Sie keine E-Mail des OLS erhalten haben.</i>	<input type="checkbox"/>

Was muss ich als nächstes tun?	Was muss ich tun?	Bis wann?	Wer benötigt diese Information?	Wo finde ich das Dokument oder weitere Informationen?	Erledigt
<b>Erasmus+ KA 131 Grant Agreement (Fördervereinbarung) inkl. Sicherheitshinweise</b>	Sofern eine Präsenzveranstaltung möglich sein wird, wird das Grant Agreement während der Info-Veranstaltung unterschreiben und zurückgegeben. Sollte dies nicht möglich sein, erfolgt die Zustellung der Fördervereinbarung per Mail und Sie müssen das Grant Agreement vollständig, vor Ihrem Auslandsaufenthalt, Göttingen International per Post zukommen lassen.	VOR Beginn des Aufenthalts!	Göttingen International Erasmus+ KA 131 Team	Wird entweder während der Info-Veranstaltung ausgegeben oder per E-Mail gesendet	<input type="checkbox"/>
<b>Immatrikulationsbescheinigung für das/die Auslandssemester nachreichen</b>	Upload im Mobilitätsportal	Spätestens bis 30.09. / 31.03.	Programmbeauftragte*r Universität Göttingen	Über eCampus zu generieren	<input type="checkbox"/>
<b>ggf. Beurlaubung beantragen</b>		Vor Antritt des Auslandsaufenthaltes	Servicebüro Studienzentrale	<a href="#">Abt. Studium und Lehre</a>	<input type="checkbox"/>

Was muss ich als nächstes tun?	Was muss ich tun?	Bis wann?	Wer benötigt diese Information?	Wo finde ich das Dokument oder weitere Informationen?	Erledigt
<b>Reisehinweise und -war- nungen des Auswärtigen Amtes berücksichtigen</b>	<p><u>Vor</u> und sowie <u>während</u> des Aus- landsaufenthalts regelmäßig über die aktuelle Sicherheitslage infor- mieren, ggf. in die Krisenvorsorge- liste „Elefant“ eintragen lassen kann.</p> <p><i><u>Bitte beachten:</u> Dies gilt nur für deut- sche Staatsbürger*innen.</i></p>	fortlaufend		<p><a href="#">Homepage des Auswärtigen Amtes</a></p> <p>„<a href="#">Reise-App</a>“ des Auswärtigen Amtes</p> <p>Vorsorgeliste „<a href="#">ELEFAND</a>“</p> <p>Informationen zu COVID-19-Reglungen an Partneruniversität: <a href="#">Gö Abroad</a></p>	<input type="checkbox"/>
<b>Visum beantragen</b>	Studierende aus EU-Staaten, die <b><u>länger als 6 Monate in UK</u></b> bleiben möchten, müssen ein „student visa“ beantragen.	(ab) drei Monate vor Studienbeginn		<a href="#">Informationen der britischen Regierung</a>	<input type="checkbox"/>

## WÄHREND des geplanten Erasmus+ Auslandssemesters

Was muss ich als nächstes tun?	Was muss ich tun?	Bis wann?	Wer benötigt diese Information?	Wo finde ich das Dokument oder weitere Informationen?	Erledigt
<b>Certificate of Arrival nach Ankunft an Partneruniversität ausstellen lassen</b>	In Mobilitätsportal hochladen.	Bis 4 Wochen nach Studienbeginn	Göttingen International Erasmus+ KA 131 Team	<a href="#">Formulare zur Abwicklung der Erasmus+ KA 131 Mobilität</a>	<input type="checkbox"/>
<b>Erasmus+ KA 131 Revised Learning Agreement for Studies (soll bitte die Ausnahme darstellen)</b>	Änderung der Lernzielvereinbarung sowohl mit den Programmbeauftragten Ihrer Heimat- als auch Gastfakultät abstimmen und verschriftlichen.	Bis 5 Wochen nach Studienbeginn	Programmbeauftragte*r Universität Göttingen  Programmbeauftragte*r Partneruniversität	siehe Abschnitt „ <i>During the Mobility</i> “ des Erasmus+ KA 131 Learning Agreements	<input type="checkbox"/>
<b>Verlängerung</b>	Überprüfen, ob eine Verlängerung vom Vertrag her möglich ist. Falls ja, benötigen Sie die Zustimmung Ihrer/Ihres Programmbeauftragten und dem Göttingen International Erasmus+ KA 131 Teams. Eine Verlängerung über das akademische Jahr hinaus ist grundsätzlich ausgeschlossen.  <u>Hinweis:</u> Sollte einer Verlängerung zugestimmt werden, loggen Sie sich bitte im OLS-Portal ein und aktualisieren das neue Enddatum Ihres Aufenthaltes an	Zeitnah nach der Entscheidung bzw. spätestens bis spätestens 4 Wochen vor Ende des geplanten akademischen Aufenthalts	Göttingen International Erasmus+ KA 131 Team  Programmbeauftragte*r Universität Göttingen  Programmbeauftragte*r Partneruniversität		<input type="checkbox"/>



Was muss ich als nächstes tun?	Was muss ich tun?	Bis wann?	Wer benötigt diese Information?	Wo finde ich das Dokument oder weitere Informationen?	Erledigt
<b>Abbruch</b>	Unter der Angabe von Gründen den entsprechenden Kontaktpersonen (s. „Wer benötigt diese Information?“) melden.	Umgehend nach der Entscheidung	Göttingen International Erasmus+ KA 131 Team  Programmbeauftragte*r Universität Göttingen  Programmbeauftragte*r Partneruniversität	Per E-Mail	<input type="checkbox"/>
<b>Certificate of Stay an Partneruniversität ausstellen lassen</b>	Nach Ausstellung in Mobilitätsportal hochladen.  <u>Hinweis:</u> Einige Partneruniversitäten nutzen bereits digitalisierte Bestätigungen. Diese müssen, um von Ihrer Heimatuniversität anerkannt zu werden, folgende Daten enthalten: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vor- und Nachname</li> <li>• Heimatuniversität</li> <li>• Start- und Enddatum des Aufenthaltes</li> <li>• Digitale Unterschrift + Datum oder QR-Code</li> </ul>	Letzter akademischer Tag  <u>Hinweis:</u> Die Ausstellung darf nicht 4 oder mehr Tage vor Ende des Aufenthaltes erfolgen.	Göttingen International Erasmus+ KA 131 Team	<a href="#">Formulare zur Abwicklung der Erasmus+ KA 131 Mobilität</a>	<input type="checkbox"/>

## NACH dem geplanten Erasmus+ Auslandssemester

Was muss ich als nächstes tun?	Was muss ich tun?	Bis wann?	Wer benötigt diese Information?	Wo finde ich das Dokument oder weitere Informationen?	Erledigt
<b>Certificate of Stay einreichen</b>	In Mobilitätsportal hochladen.	4 Wochen nach Ende des Aufenthalts	Göttingen International Erasmus+ KA 131 Team	<a href="#">Formulare zur Abwicklung der Erasmus+ KA 131 Mobilität</a>	<input type="checkbox"/>
<b>EU-Online Survey</b>	EU-Online Survey ausfüllen und abschicken. Der EU-Online Survey <i>wird nur an ihre <a href="mailto:vorname.name@stud.uni-goettingen.de">vorname.name@stud.uni-goettingen.de</a> Adresse versandt.</i>  <i>Tipp: Es empfiehlt sich, das Grant Agreement während des Ausfüllens zur Hand zu haben.</i>	Spätestens 45 Tage nach Zugang		Einladung erfolgt automatisch zum Ende des Aufenthalts. Die Absenderadresse lautet: <a href="mailto:replies-will-be-discarded@ec.europa.eu">replies-will-be-discarded@ec.europa.eu</a>  <i>Tipp: Bitte überprüfen Sie zum Ende Ihres Aufenthalts auch regelmäßig Ihre Spam-Mails!</i>	<input type="checkbox"/>
<b>Erasmus+ KA 131 Erfahrungsbericht ausfüllen</b>	Über die Mobilitätsportal Fragebogen online ausfüllen.	Bis 4 Wochen nach Ende des Aufenthalts	Göttingen International Erasmus+ KA 131 Team	<a href="#">Mobilitätsportal</a>	<input type="checkbox"/>

Was muss ich als nächstes tun?	Was muss ich tun?	Bis wann?	Wer benötigt diese Information?	Wo finde ich das Dokument oder weitere Informationen?	Erledigt
<b>Transcript of Records einreichen</b>	Als PDF im Mobilitätsportal hochladen und in der Fakultät abgeben. Bitte beachten Sie dabei, dass jede Partneruniversität ihre eigenen Verfahren hat, das Transcript of Records Studierenden zukommen zu lassen: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vor Ort abholen (Systemausdruck)</li> <li>2. Versand an Heimatuniversität</li> <li>3. Versand direkt an Studierende*n</li> </ol>	Bis 4 Wochen nach Ende des Aufenthalts	Göttingen International Erasmus+ KA 131 Team  Programmbeauftragte* Universität Göttingen	Dieses Dokument wird Ihnen von ihrer Partnerhochschule ausgehändigt - ggf. informieren Sie sich vor Ort.	<input type="checkbox"/>
<b>Anerkennung der im Ausland erbrachten Leistungen beantragen</b>	Um sich Ihre im Ausland erbrachten Leistungen anrechnen zu lassen, stellen Sie entweder einen Antrag beim Prüfungsamt oder bei der*m Anerkennungsbeauftragte*n Ihrer Fakultät.	Bis spätestens zum Ende des Semesters nach Durchführung des Auslandsaufenthalts	Fakultät, Prüfungsamt	<a href="#">Informationen zu Anerkennung von im Ausland erbrachten Leistungen</a>	<input type="checkbox"/>

## FAQ

### Warum immer aktuelle Immatrikulationsbescheinigungen?

Mit der Bewerbung an der Fakultät weisen Sie gegenüber der\*m Programmbeauftragte\*n nach, dass Sie aktuell an der Universität als reguläre\*r Studierende\*r eingeschrieben sind. Reichen Sie also bitte die zum Zeitpunkt der Bewerbung in Ihrer Fakultät gültige Bescheinigung ein. Nur regulär eingeschriebene Studierende der Universität sind während des Auslandsaufenthaltes förderfähig. Sie sollten kurz vor Ihrem Aufenthalt eine gültige Immatrikulation für das/die Auslandssemester bei Ihrem\*r Programmbeauftragten einreichen.

### Was ist die „Online-/Nominierung“ an der Universität Göttingen?

Nachdem Sie von Ihrer Fakultät offiziell für die Teilnahme am Erasmus+ Programm ausgewählt wurden, nehmen Sie mit der Online-/Nominierung das Platzangebot an.

Für Studierende folgender Fakultäten/Fächer Agrarwissenschaften, Biologie, Geowissenschaften, Jura, Mathematik, Slawistik sowie der Sozial- und der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultäten gilt:

Bitte loggen Sie sich mit Ihrer Registrierung im [Mobilitätsportal](#) ein. Füllen Sie das Online-Nominierungsformular aus und erstellen nach dem Absenden eine PDF. Diese ist auszudrucken und von Ihnen und der\*m Programmbeauftragten zu unterzeichnen. Das Original ist **bis zum 30.04.2021 durch Ihre Fakultät** an die Abteilung Göttingen International weiterzuleiten.

Für Studierende aller weiteren Fakultäten/Fächer:

Sie erhalten von Ihren Programmbeauftragten ein Kurz-Nominierungsformular mit der Bitte dieses unterschrieben (digital oder im Original) in die Fakultät zurückzusenden. Das Original ist dann **bis zum 30.04.2021 durch Ihre Fakultät** an die Abteilung Göttingen International weiterzuleiten.

### Was ist die „Nominierung“ an der Partnerhochschule?

Weiterhin müssen Sie noch an der Gasthochschule angemeldet und nominiert werden. Hierzu ist es in der Regel erforderlich, dass Sie einmal von Ihrer\*m Programmbeauftragten an der Gasthochschule gemeldet werden und Sie zusätzlich das jeweilige Anmeldeverfahren an der Gasthochschule durchführen. Die Partneruniversitäten haben hier jeweils andere Verfahren. Am besten halten Sie auch hier mit Ihren Programmbeauftragten Kontakt und sprechen das Vorgehen bezüglich der Nominierung und Anmeldung an der aufnehmenden Hochschule ab.

Nominierung und Anmeldung durch Göttingen International erfolgt ausschließlich für die zentralen Austauschplätze an der University of Uppsala und der National University of Ireland Galway.

In dieser Phase ist auch das Learning Agreement zu erstellen, in welchem die geplanten Lehrveranstaltungen an der Gasthochschule zu vermerken sind.

### **Was ist das Erasmus+ Key Action 131 - Learning Agreement\* (LA)?**

Vor Beginn Ihres Aufenthaltes muss ein Learning Agreement erstellt und in der Regel von Ihrer\*m Programmbeauftragten und der zuständigen Person an der Gasthochschule unterschrieben werden. Eine Ausstellung des Grant Agreements (Fördervereinbarung) durch die Abteilung Göttingen International ist ohne Vorlage des Learning Agreement nicht möglich. Das Learning Agreement muss vor Beginn des Aufenthaltes von allen Beteiligten unterschrieben werden. Bitte informieren Sie sich frühzeitig bei Ihrer\*m Programmbeauftragten, über die [Austauschdatenbank Gö abroad](#) oder über die Homepage der Partnereinrichtung über das Verfahren und die Fristen zur Einreichung des Learning Agreements an der Gastuniversität. Bitte beachten Sie, dass mindestens 50 % der Credits in Ihrem Fach zu belegen sind, über das Sie an die Partneruniversität gehen, dies auch mit Blick auf die Einhaltung des [§ 13, Abs. 3 der APO](#) und einer reibungslosen Anerkennung der im Ausland erbrachten Leistungen nach Ihrem Aufenthalt. Mindestens 50 % der Kurse sind auch in der ersten Unterrichtssprache zu belegen für die Sie mit der Bewerbung den erforderlichen Sprachnachweis erbracht haben.

Das vollständig unterzeichnete Learning Agreement ist über das Mobilitätsportal der Abteilung Göttingen International bis **spätestens zu Beginn Ihres akademischen Aufenthaltes an der Partneruniversität** hochzuladen. Sollte die Unterschrift der Partnereinrichtung auf dem Learning Agreement bis zur genannten Frist nicht vorliegen, *kann im Einzelfall/unter Umständen das Dokument zunächst* mit der Unterschrift der Heimatuniversität (Programmbeauftragte\*r bzw. befugte\*r Verantwortliche\*r = 1. Unterschrift) sowie des\*r Studierende\*n (2. Unterschrift) über das Mobilitätsportal als PDF hochgeladen werden. Sollte es technische Probleme geben kann im Ausnahmefall die Datei als PDF per E-Mail bei Göttingen International ([erasmus@uni-goettingen.de](mailto:erasmus@uni-goettingen.de)) eingereicht werden.

**Bitte beachten Sie, dass dies nicht der Regelfall ist.**

**Wichtig: Ohne Learning Agreement erfolgt keine Ausstellung eines Grant Agreements und folglich darf der Aufenthalt nicht im Rahmen des Erasmus+ Key Action 131 Programms durchgeführt werden.**

Nur in begründeten Einzelfällen kann ein Hochladen (Portal) oder Übersenden ([erasmus@uni-goettingen.de](mailto:erasmus@uni-goettingen.de)) des vollständig unterzeichneten Learning Agreements (+ Unterschrift Gasteinrichtung = 3. Unterschrift) noch nach Beginn des akademischen Aufenthaltes an der Gastuniversität erfolgen. Die Frist beträgt zwei Wochen. **Wichtig: Ohne das LA mit Unterschriften 1., 2. + 3. erfolgt keine Auszahlung der ersten Förderrate.** Die Abteilung Göttingen International behält sich in dem Fall vor, die Bewilligung des Erasmus+ Key Action 131 Förderung zurückzuziehen.

Bitte verwenden Sie stets die Vorlage der Universität Göttingen, auch wenn Ihre Gasthochschule zusätzlich einen eigenen Vordruck verwendet. Das aktuelle Learning Agreement finden Sie auf der folgenden Seite <http://www.uni-goettingen.de/de/formulare-zur-abwicklung-der-mobilität/491452.html> oder nutzen Sie in vorheriger Absprache mit Ihre\*m Programmbeauftragten das **Online Learning Agreement** unter <https://www.learning-agreement.eu/start/>.

### Was ist der Online Language Support (OLS)?

Für die Unterrichtssprachen Bulgarisch, Dänisch, Deutsch, Englisch, Finnisch, Französisch, Griechisch, Italienisch, Kroatisch, Niederländisch, Polnisch, Portugiesisch, Rumänisch, Slowakisch, Spanisch, Schwedisch, Tschechisch und Ungarisch schreibt die EU **verpflichtende Sprachtests vor dem Erasmus+ Aufenthalt** vor. Sie erhalten voraussichtlich zwischen Juni und August per E-Mail (@stud.uni-goettingen.de) einen Link (unabhängig von Ihrem Startsemester), welcher Sie zu dem Online LanguageSupport (OLS) führt. Diese Lizenz gilt nur für Sie und ist nur für einen begrenzten Zeitraum (1 Monat ab Versand) gültig. Sollte es Ihnen nicht möglich sein den Test durchzuführen, so informieren Sie uns bitte über die Gründe. Die E-Mail mit dem Link wird ein standardisiertes Format haben Bitte überprüfen Sie daher auch stets Ihren Spam-Ordner.

### Was ist die Fördervereinbarung/Grant Agreement\* (GA)?

Im Idealfall händigt Ihnen das Erasmus+ Key Action 131 Team der Abteilung Göttingen International im Rahmen der Informationsveranstaltung im Juni 2021 (Outgoing Studierende im WS 2021/22) bzw. im November 2021 (Outgoing Studierende im SoSe 2022) das Grant Agreement aus. Sollten Sie nicht teilnehmen können oder sollte die Veranstaltung virtuell durchgeführt werden müssen, erhalten Sie die Förderzusage bis Ende Juli 2021 (der genaue Zeitraum hängt von dem Bearbeitungsumfang insgesamt und der Mittelzusage der NA-DAAD ab) bzw. bis Ende November 2021 (bei Aufhalten im SoSe 2022) voraussichtlich per E-Mail. Bitte unterschreiben Sie umgehend beide Exemplare und schicken Sie **beide Originale** innerhalb von 3 Wochen **an Universität Göttingen, Abteilung Göttingen International, Team Erasmus+ KA 131, Von-Siebold-Str. 2, 37075 Göttingen** zurück.

### Was sind Reisehinweise, Sicherheitshinweise und Reisewarnungen?

*Reisehinweise* enthalten Informationen unter anderem über die Einreisebestimmungen eines Landes, medizinische Hinweise, straf- oder zollrechtliche Besonderheiten. Sie werden regelmäßig überprüft und aktualisiert.

*Sicherheitshinweise* machen auf besondere Risiken für Reisende und im Ausland lebende Deutsche aufmerksam. Sie können die Empfehlung enthalten, auf Reisen zu verzichten oder sie einzuschränken. Gegebenenfalls wird von nicht unbedingt erforderlichen oder allen Reisen abgeraten. Auch die Sicherheitshinweise werden regelmäßig überprüft und aktualisiert.

*Reisewarnungen* enthalten einen dringenden Appell des Auswärtigen Amts, Reisen in ein Land oder in eine Region eines Landes zu unterlassen. Sie werden nur dann ausgesprochen, wenn aufgrund einer akuten Gefahr für Leib und Leben vor Reisen in ein Land oder in eine bestimmte Region eines Landes gewarnt werden muss. Deutsche, die in diesem Land leben, werden gegebenenfalls zur Ausreise aufgefordert. Bitte behalten Sie deshalb vor und während Ihres Aufenthalts ggf. ausgesprochene landesspezifische Reisewarnungen zur COVID19-Pandemie im Auge.

### **Was ist das Certificate of Arrival?**

Das Certificate of Arrival ist eine Ankunftsbestätigung auf w der offizielle Beginn Ihres Aufenthaltes dokumentiert wird. Als Vorlage benutzen Sie bitte das Certificate of Arrival, das Ihnen online von der Abteilung Göttingen International zur Verfügung gestellt wird. Sie sollten es sich **umgehend** bzw. spätestens bis 4 Wochen nach Beginn des akademischen Aufenthaltes unterschreiben lassen und im Mobilitätsportal hochladen. Sollte es Probleme beim Hochladendes Dokuments im Mobilitätsportal geben, kann das Certificate of Arrival per E-Mail an [erasmus@uni-goettingen.de](mailto:erasmus@uni-goettingen.de) gesendet werden.

### **Was ist das Certificate of Stay?**

Im Certificate of Stay wird der erste und letzte Tag Ihres akademischen Aufenthaltes an der Partnerhochschule dokumentiert. Das Certificate of Stay laden Sie bis spätestens vier Wochen nach Ihrem letzten Tag an der Partnerhochschule (letzter Tag des akademischen Aufenthaltes) im Mobilitätsportal hoch.

### **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.

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.

### **Anerkennung: Hinweise und Rechtliche Grundlagen**

Es wird ein Workload von 30 ECTS pro Semester empfohlen. Die Fächer/Fakultäten können darüber hinaus eine Mindestanzahl an fachlichen ECTS festlegen. wird.

Hinweis: Für die Förderfähigkeit müssen am Ende des Aufenthaltes pro Semester 10 ECTS mit dem ToR gegenüber Göttingen International nachgewiesen werden.

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

Einen Leitfaden zur Anerkennung sowie entsprechende Hinweise für Anerkennungsbeauftragte und Studierende finden Sie auf [www.hrk-nexus.de/themen/anerkennung](http://www.hrk-nexus.de/themen/anerkennung) (unter Downloads).

- [Weiterführende Informationen zum European Credit Transfer System](#)