



## ERASMUS+ International Mobility – Studierendenmobilität – Outgoing

### Wer kann gefördert werden?

Studierende, die einen Studienaufenthalt bzw. ein individuelles Studien- oder Forschungsprojekt an einer förderfähigen Erasmus+ Partnerhochschule planen

### Dauer der Förderung

3 bis 6 Monate (längere Aufenthalte nach Vereinbarung möglich)

### Fördersätze

Mobilitätszuschuss von **650-700 € im Monat**, sowie eine einmalige **Reisekostenpauschale**, gestaffelt nach der einfachen Entfernung gemäß Distanzrechner, siehe [www.tu-dresden.de/international/erasmusplus](http://www.tu-dresden.de/international/erasmusplus)

### Ablauf und Unterlagen:

#### Vor der Mobilität:

Bitte informieren Sie sich rechtzeitig über fachliche und sprachliche Voraussetzungen, Angebote und Bewerbungsmodalitäten der Partnerhochschule. Für die konkrete Planung des Aufenthaltes ist unbedingt der Fachkoordinator der Hochschulpartnerschaft an der TUD sowie ggfs. an der Gasthochschule zu kontaktieren. Unter Vorbehalt der Verfügbarkeit der Mittel erhält jeder von der Fakultät/Fachrichtung ausgewählte Student die Erasmus-Förderung, wenn die Voraussetzungen hierfür erfüllt sind. Der Fachkoordinator für die Hochschulpartnerschaft bestätigt auf Ihrem eingereichten Bewerbungsformular den zugesagten Erasmus-Platz.

Spätestens 3 Monate vor dem geplanten Auslandsaufenthalt sind für die Erasmus-Förderung folgende Dokumente im Akademischen Auslandsamt, z.Hd. Carolin Schneider, TUD einzureichen:

- ausgefülltes und unterschriebenes **ERASMUS-Bewerbungsformular** (<http://tu-dresden.de/international/out/bewform>) mit Unterschrift vom Fachkoordinator der Hochschulpartnerschaft an der TU Dresden
- **Learning Agreement** mit allen Unterschriften, auch als Kopie möglich – für ein Semester werden in der Regel 30, für ein volles akademisches Jahr 60 ECTS Credit Points gefordert

Daraufhin erhält der Bewerber

- die Fördervereinbarung (**Grant Agreement**) mit der bewilligten Stipendienhöhe zur Unterschrift.
- Für die Überweisung der 1. Rate (70% der Reisekostenpauschale und 70% der Aufenthaltskostenpauschale) vor Beginn der Mobilität ist das unterschriebene **Grant Agreement** im Original im Akademischen Auslandsamt einzureichen.

Sie müssen sich unbedingt unter Beachtung der jeweiligen **Deadline** an der Partnerhochschule **anmelden/einschreiben**! Meist finden Sie auf den Internetseiten Ihrer Gasthochschule konkrete Informationen zur Anmeldung. Ansonsten nehmen Sie bitte selbstständig Kontakt zum International Office der Hochschule auf, um die erforderlichen Anmeldeformalitäten in Erfahrung zu bringen.

### **Während der Mobilität:**

30 Tage vor Abschluss des Auslandsaufenthaltes erhält der Teilnehmer per automatisierter E-Mail (bitte SPAM-Ordner überprüfen) die Einladung zur

- **EU-Survey-Onlineumfrage**, die innerhalb von 10 Tagen auszufüllen und zu übermitteln ist. Dabei geht es um einen abschließenden Bericht zu den Erfahrungen im Ausland.

### **Nach der Mobilität:**

Innerhalb von 30 Tagen nach Beendigung des Auslandsaufenthaltes sind folgende Dokumente im Akademischen Auslandsamt einzureichen:

- **Confirmation for Student Stay** zur Bestätigung des Anfangs- und Enddatums des Studienaufenthaltes. Die Daten müssen mit den Daten im Grant Agreement übereinstimmen; die Toleranz beträgt +/- 5 Tage bezogen auf die Gesamtdauer; die Mindestlaufzeit von 3 Monaten muss gewährleistet sein. Das Dokument muss am Ende des Aufenthaltes vom Hochschullehrer oder vom International Office unterzeichnet und gestempelt sein (Kopie okay).
- Eine Kopie des **Transcript of Records**. Die Gasthochschule muss dem Teilnehmer ein Transcript of Records ausstellen. Die Heimatuniversität muss die während des Auslandsaufenthaltes erbrachten Leistungen gänzlich anerkennen.
- **Immatrikulationsbescheinigung** der TUD für die Dauer des Auslandsaufenthaltes
- **Nachweis über Anerkennung** von im Ausland erbrachten Studienleistungen

Nach Einreichung dieser Unterlagen erfolgt die Anweisung der 2. Rate (30% der Reisekostenpauschale und 30% der Aufenthaltskostenpauschale): Wird die Förderdauer um mehr als 5 Tage unterschritten, passt das Akademische Auslandsamt die Höhe der 2. Rate entsprechend dem tatsächlichen Aufenthaltszeitraum gemäß Confirmation for Student Stay an. Werden die Nachweise für den Auslandsaufenthalt nicht oder nicht fristgerecht erbracht, steht die gesamte ERASMUS-Förderung unter dem Vorbehalt der Rückforderung.

**Kontakt:** Carolin Schneider | ERASMUS+ Internationale Mobilität

[carolin.schneider@tu-dresden.de](mailto:carolin.schneider@tu-dresden.de) | [www.tu-dresden.de/international/erasmusplus](http://www.tu-dresden.de/international/erasmusplus)

Technische Universität Dresden, International Office/Akademisches Auslandsamt, 01062 Dresden

Tel.: +49 351 463-32218 | Fax: +49 351 463-37738

Sprechzeit: Dienstag 13-15 Uhr | Strehleener Str. 22, 6. OG, Raum 651