



ERASMUS+ Studium an einer Partneruniversität Checkliste für Studierende

Bewerbung	wer	✓
<p>Folgende Unterlagen bitte im International Office (IO), Raum A1.40, abgeben:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Verbindliches Anmeldeformular der PH Salzburg elektronisch ausfüllen und unterschreiben ○ Studienerfolgsnachweis der PH Salzburg in Englisch und Deutsch über PH Online ausdrucken (<i>Transcript of Records</i>) ○ Kopie des Reisepasses / Personalausweises ○ ein Passbild ○ Motivationsschreiben in englischer und deutscher Sprache (ca. 1 A4-Seite) 	Studierende	
<p>Nominierung an der Gastuniversität Nach dem internen Reihungsverfahren der PH Salzburg werden die Studienplätze vergeben und die Teilnehmer an der Partneruniversität nominiert. Sie werden vom IO bzw. von der Partneruniversität benachrichtigt</p>	International Office	
<p>Bewerbung an der Gastuniversität Jede Universität hat ein eigenes Anmeldeformular bzw. Online-Anmeldung + eigene Fristen!! Bitte unbedingt einhalten!!</p>	Studierende	
<p>Learning Agreement Das Learning Agreement (LA) entsprechend den Vorgaben erstellen und per Email an das IO senden. Original unterschreiben und im IO abgeben. Dies ist die Grundlage der Anrechnung der Kurse! Für Studierende der Sekundarstufe: Die Kurse müssen mit den jeweiligen Fachgruppen abgesprochen werden!</p>	Studierende (mit Unterstützung des IO)	
<p>Richtlinien zur Anrechnung von Studienleistungen beachten</p>	Studierende	

vor dem Aufenthalt	wer	✓
<p>Für Aufenthalte im Sommersemester: An manchen Partneruniversitäten beginnt das Sommersemester bereits im Jänner. Die Studierenden müssen selbst sicherstellen, dass Sie die Lehrveranstaltungen (LV) des dem Aufenthalt vorangegangenen Studiensemesters abschließen können. 75% Anwesenheit ist Voraussetzung für die Leistungsbeurteilung</p>	Studierende	
<p>Unterkunft an der Gastuniversität muss selbst organisiert werden, Informationen dazu wird auch von der Partneruniversität zur Verfügung gestellt</p>	Studierende (mit Unterstützung der Partneruniversität)	
<p>Erforderliche Sprachkenntnisse erwerben Sprachkurs besuchen, Selbststudium, ... (das IO kann hier finanzielle Unterstützung bieten) Online language support (OLS) - kostenlos von der Europäischen</p>	Studierende	



Kommission zur Verfügung gestellt, Einstufungstest verpflichtend		
<p>Versicherungsschutz</p> <p>Für Ihren Auslandsaufenthalt ist der richtige Versicherungsschutz abzuklären. Am wichtigsten ist dabei die Krankenversicherung. Innerhalb der EU greift die Europäische Krankenversicherungskarte (eCard). Der Abschluss einer privaten Auslandskrankenversicherung sollte in jedem Fall angedacht und geprüft werden.</p> <p>Unfall- und Haftpflichtversicherung auch über den ÖH-Beitrag (www.oeh.ac.at/versicherung) – ACHUNG: keine Krankenversicherung!</p> <p>Grenzenlose Sicherheit: Arbeiten & Studieren im Ausland (www.sozialversicherung.at)</p>	Studierende	
<p>Nominierung beim OeAD (Österreichischer Austauschdienst GmbH)</p> <p>Sie werden über die ERASMUS+ Datenbank des Österreichischen Austauschdienstes nominiert</p>	International Office	
<p>Der Registrierungscode wird vom OeAD zugesandt. Mit diesem Code müssen Sie sich in der ERASMUS-Online-Datenbank des OEAD, nach Vervollständigung der Bankdaten und Adresse, registrieren. Der OeAD sendet Ihnen ein Zuerkennungs-Email mit dem Hinweis, dass der Vertrag über den bewilligten Zuschuss bereitgestellt wurde.</p> <p>Ihr ERASMUS-Zuschuss wird vom OeAD ausbezahlt (außer Schweiz)</p>	Studierende	
<p>Erhalt Zuerkennungsmail</p> <p>Vertrag über ERASMUS+ Zuschuss ist online bereitgestellt und 20 Tage vor Ihrem Aufenthalt verfügbar</p>	Studierende	
<p>OEAD Zuschussvereinbarung</p> <p>Diesen Vertrag umgehend zweimal (2x) ausdrucken, unterschreiben und im Original per Post an das OeAD Erasmus Referat senden.</p> <p>Regionalstelle Salzburg: Carmen Schwaighofer</p>	Studierende	
<p>Nach Unterzeichnung der Vereinbarung werden bei Studienbeihilfempfänger erst nach Bekanntgabe des Auslandsbeihilfebescheides, 80% des ERASMUS-Zuschusses an das angegebene Bankkonto ausbezahlt</p>	OeAD	
<p>Mit Unterzeichnung der Vereinbarung für Bezieher/innen von Studienbeihilfe erhalten die Studierenden den ERASMUS-Status.</p> <p>ACHTUNG: Studienbeihilfempfänger müssen um Auslandsbeihilfe ansuchen und bekommen den Differenzbetrag vom Erasmusbüro ausbezahlt (siehe Top-Up lt. Vertrag)</p> <p>Formulare bei der Stipendienstelle anfordern und im IO zur Unterzeichnung durch das Rektorat abgeben! Danach selbständig an die Stipendienstelle weiterleiten</p>	Studierende	
Bitte den ÖH Beitrag bezahlen!	Studierende	



während des Aufenthaltes	wer	✓
<p>Bei Änderung von geplanten Lehrveranstaltungen an der Partneruniversität Diese Änderungen müssen während der ersten vier Wochen im Learning Agreement (during the mobility) eingetragen, von der Partneruniversität unterzeichnet und per E-mail an das International Office in Salzburg gesendet werden.</p>	Studierende	
<p>Ankunftsbestätigung (Certificate of Arrival) in den ersten Tagen bestätigen lassen und an das IO (Mag.^a Ulrike Radlberger, ulrike.radlberger@phsalzburg.at) senden.</p>	Studierende	
<p>Aufenthaltsbestätigung (Certificate of Attendance) vor Ende des Aufenthaltes bei der Gastuniversität anfordern und <u>bestätigen</u> lassen</p>	Studierende	
<p>Um eventuelle Verlängerungen muss mindestens 4 Wochen vor geplanter Rückkehr angesucht werden</p>	Studierende	

nach dem Aufenthalt	wer	✓
<p>nach Erhalt des links, das EU-Surveys online ausfüllen (wird am letzten Tag der Nominierung verschickt) und binnen 4 Wochen nach Beendigung des Aufenthaltes online an den OeAD senden</p>	Studierende	
<p>Binnen 4 Wochen nach Beendigung Ihres Aufenthaltes das Original der Aufenthaltsbestätigung (Certificate of Attendance) im OeAD ERASMUS Referat, gegebenenfalls auch bei der Studienbeihilfenstelle, abgeben Eine Kopie an das IO (Mag.^a Ulrike Radlberger) senden</p>	Studierende	
<p>Binnen 4 Wochen nach Beendigung Ihres Aufenthaltes die Fotodokumentation über den Aufenthalt, entsprechend der Richtlinien und Vorgaben des Qualitätsprojekts, im IO in ausgedruckter Form abgeben sowie an Frau Mag.^a Ulrike Radlberger (ulrike.radlberger@phsalzburg.at) schicken.</p>	Studierende	
<p>Transcript of Records der Partneruniversität im IO der PH-Salzburg abgeben und an Frau Mag.^a Ulrike Radlberger digital schicken.</p>	Studierende	
<p>PH internen Abschlussbericht ausfüllen, im IO in ausgedruckter Form abgeben sowie an Frau Mag.^a Ulrike Radlberger (ulrike.radlberger@phsalzburg.at) schicken</p>	Studierende	
<p>Studierende, die die Vereinbarung unterzeichnet haben, erhalten die letzte Rate. (Ohne Aufenthaltsbestätigung und ausgefülltem EU-Survey ist keine Restzahlung oder Ausgleichszahlung möglich, es droht sogar die Rückzahlung des Zuschusses!)</p>	OeAD	
<p>ECTS Anrechnungsverfahren lt. Beschreibung durchführen. PH-Homepage → INTERNATIONAL → Outgoing Studies → Downloads</p>	<p>Studierende, Mag. Rupert Rohrmoser rupert.rohrmoser@phsalzburg.at</p>	

Outgoing Studierende/r hat Richtlinien zu Kenntnis genommen.
Datum und Unterschrift: _____