



TO DO nach dem Erasmus+ Aufenthalt: Sozial- und Wirtschaftswissenschaften

Checkliste:

	Was	Wann
1.	Aufenthaltsbestätigung im Original beim OeAD (Zinzendorfsgasse 19) abgeben UND eine Kopie in Mobility-Online hochladen	30 Tage nach Ende des Aufenthaltes
2.	EU-Survey im Mobility tool	Informationen und Link werden am Ende des Aufenthaltes per E-Mail ausgeschickt
3.	Anerkennung der erbrachten Studienleistung	Innerhalb von 5 Wochen nach Erhalt des Transcripts von der Gastuniversität muss die Anerkennung vom zuständigen Organ bestätigt sein
4.	Hochladen in Mobility-Online: - Transcript von der Gastuniversität - Aufenthaltsbestätigung - Anerkennungsbescheid der Universität Graz	Innerhalb von 5 Wochen nach Erhalt des Transcripts von der Gastuniversität
5.	Hochladen des Erfahrungsberichts	Innerhalb von 2 Monaten nach Ende des Aufenthaltes
6.	Rückzahlung der Kaution	Nach Abgabe aller Unterlagen

Nähere Informationen zu den einzelnen Schritten:

Was	Wann
<p>1. Abgabe der Aufenthaltsbestätigung beim OeAD:</p> <p>Die originale Aufenthaltsbestätigung muss innerhalb von 30 Tagen nach Ende des Aufenthaltes beim OeAD der Gastuniversität abgegeben werden. Web: http://www.bildung.erasmusplus.at/studentinfo Neue Adresse OeAD: Zinzendorfsgasse 19, 8010 Graz. Achtung: Behalten Sie sich eine Kopie der Aufenthaltsbestätigung.</p>	30 Tage nach Ende
<p>2. EU-Survey im Mobility tool:</p> <p>Dieser muss innerhalb von 30 Tagen nach Ende des Aufenthaltes ausgefüllt werden.</p>	Infos per E-Mail

3. Anerkennung der erbrachten Studienleistung:

1. Nach Erhalt des Transcripts müssen die absolvierten Lehrveranstaltungen in UNI-GRAZonline anerkannt werden. Dazu legen Studierende eine Anerkennung (Typ: „Bescheid (Auslandsaufenthalte)“) in UNIGRAZonline an. Anleitungen sind im Anerkennungsleitfaden des jeweiligen Studienlevels (BA/MA/D) zu finden:
<https://sowi.uni-graz.at/de/studium/bachelorstudium/anerkennungen/>
<https://sowi.uni-graz.at/de/studium/masterstudium/anerkennungen/>
<https://sowi.uni-graz.at/de/studium/doktoratsstudium/anerkennungen/>
Bei Arbeiten an der Diplomarbeit/Dissertation/Abschlussarbeit zum Bachelor oder Master muss der Fortschritt der Arbeit von der Betreuerin/dem Betreuer an der Universität Graz bestätigt werden (Antrag zum Verfassen der Abschlussarbeit – Teil „Nach Beendigung des Auslandsaufenthaltes“).
2. Studierende geben das Transcript und die Anerkennungsdruckliste im Dekanat ab.
3. Studierende werden vom Dekanat informiert, sobald die Anerkennung unterzeichnet ist und abgeholt werden kann.

Zu beachten:

Die Anerkennung muss binnen 5 Wochen nach Erhalt des Transcripts durchgeführt werden. Bitte beachten Sie die Bearbeitungszeit für die Erstellung des Bescheides und reichen Sie die Unterlagen so schnell wie möglich ein! Nur positiv absolvierte Lehrveranstaltungen können anerkannt werden!

Falls durch Verschulden der/des Studierenden keine Anerkennung von Studienleistungen im verlangten Ausmaß bzw. keine Bestätigung durch den/die BetreuerIn der Diplomarbeit/Dissertation/Abschlussarbeit zum Bachelor oder Master erfolgt, ist mit einer Rückforderung des gesamten oder eines Teils des Erasmus+ Mobilitätsstipendiums zu rechnen.

4. Hochladen des Transcripts und der Anerkennung in Mobility-Online:

Studierende laden folgende Unterlagen in Mobility-Online hoch:

1. **Transcript** der Gastuniversität
2. **Aufenthaltsbestätigung**
3. Unterschriebenen **Anerkennungsbescheid** der Universität Graz

Innerhalb von 5 Wochen nach Erhalt des Transcripts

Innerhalb von 5 Wochen nach Erhalt des Transcripts von der Gastuniversität

5. Hochladen des Erfahrungsberichts:

Studierende laden einen Erfahrungsbericht (PDF-Format) in Mobility-Online hoch. **Alle Berichte** werden auf der **Homepage veröffentlicht** und auch für die Erasmus-KoordinatorInnen zur Verfügung gestellt. Bitte beachten Sie dies beim Erstellen des Berichts und geben Sie **keine Namen oder persönliche Daten** an!

Bitte führen Sie in Ihrem Erfahrungsbericht Informationen zu den folgenden Punkten an:

- Gastinstitution/Gastland
 - Studienrichtung an der Universität Graz
 - Studienlevel (BA, MA, Diplom, Doktorat)
 - Aufenthaltsdauer an der Gastinstitution (von XXX bis XXX)
1. Beschreibung der Gastuniversität (Studienjahreinteilung, Größe, Lage, ...)
 2. Vorbereitung auf den Aufenthalt (Anmeldung an der Gastuniversität, erforderliche Sprachkenntnisse, Erstellung des LA und des Vorausbescheides, Betreuung von Seiten der Gastuniversität vor dem Aufenthalt)
 3. Anreise (Tipps, Abholung von Gastuniversität organisiert?)
 4. Unterkunft (Wie haben Sie eine Unterkunft gefunden? Wie zufrieden waren Sie? Was können Sie zukünftigen Erasmus Studierenden empfehlen?)
 5. Vorbereitender bzw. begleitender Sprachkurs (Haben Sie einen besucht? Wenn ja welchen? – Dauer, Kosten, Anmeldung ...)
 6. Einführungswoche bzw. -veranstaltung für Erasmus-Incoming-Studierende (Wenn ja, wann hat diese stattgefunden? War sie verpflichtend?)
 7. Anmelde- und Einschreibeformalitäten an der Universität und im Land (Anmeldebescheinigung für EU-BürgerInnen/Visum notwendig?)
 8. Kursangebot und besuchte Kurse (Infos zu Kurssuche und -angebot, ECTS-Credits, „study workload“ pro Semester, Benotungssystem, Unterrichtssprache, englischsprachiges Angebot, spezielles Angebot für Erasmus-Studierende, Besuch von Kursen aus anderen Studienrichtungen/Fakultäten)
 9. Anerkennung (Welche Kurse wurden anerkannt? Gab es Probleme? Wenn ja welche?)
 10. Lebensunterhaltskosten (Wohnen, Bücher, Lebensmittel, öffentliche Verkehrsmittel)
 11. Betreuung an der Gastuniversität und soziale Integration (Buddy-System, ESN, Veranstaltungen für Erasmus-Studierende)
 12. Resümee und Tipps – was sollte man unbedingt wissen?

6. Rückzahlung der Kautions:

Die Kautions wird zurücküberwiesen, sobald alle notwendigen Unterlagen eingereicht worden sind.

Werden die Unterlagen nicht fristgerecht abgegeben, dann verfällt der Anspruch auf die Rückerstattung!

Innerhalb von 2 Monaten nach Ende des Aufenthaltes

Nach Abgabe
aller
Unterlagen