TO DO während des Erasmus+ Aufenthalts: Katholische Theologie

Was	Wann
Ursprüngliches Learning Agreement (LA): Hat die Gastuniversität das Learning Agreement (LA) noch nicht unterzeichnet, müssen sich die Studierenden sofort nach Ankunft darum kümmern, dass sie dieses erhalten und in Mobility-Online (MO) hochladen.	Umgehend
Bei Änderungen des Studienprogramms während des Aufenthalts: Das Learning Agreement (LA)/der Vorausanerkennungsbescheid (VB) enthält das vorgeschlagene Studienprogramm. Die Praxis hat gezeigt, dass es am Studienort fast immer zu Änderungen kommt, da Lehrveranstaltungen entweder nicht angeboten werden, schon voll sind oder das Studienprogramm aus terminlichen Gründen nicht eingehalten werden kann. Damit nach der Rückkehr die tatsächlich im Ausland absolvierten Lehrveranstaltungen an der Universität Graz anerkannt werden können, ist es unbedingt von Nöten, dass sämtliche Änderungen mit den für Anerkennungsfragen zuständigen Personen im Vorfeld abgeklärt werden. **Achtung:** JD/ DD Studierende im verpflichtenden Mobilitätssemester benötigen keinen Vorausbescheid! **Der unten angefügte Ablauf ist dabei unbedingt einzuhalten!** Wenn es zu keinen Änderungen im Studienprogramm/in der Anerkennung kommt, ist der Teil „During the mobility" des LA nicht auszufüllen. 1. Ändert sich das Studienvorhaben, dann füllen Studierende das geänderte LA (Tabelle C und bei Änderungen der Anerkennung auch Tabelle D) aus, unterschreiben selbst und lassen dieses von der Gastuniversität unterschreiben. 2. Für neu hinzugekommene Kurse und/oder wenn sich in der Anerkennung Änderungen ergeben, so müssen Studierende einen neuen VB in UNIGRAZonline anlegen. 3. Studierende schicken das abgeänderte LA gemeinsam mit dem ursprünglichen LA und Informationen zu den Lehrveranstaltungs-Inhalten und ECTS-Punkten sowie die Anerkennungsdruckliste per E-Mail an: ingrid.nemecz@uni-graz.at bzw. gertraud.blass@uni-graz.at. **Achtung:** Der Antrag auf Änderung des Learning Agreements muss innerhalb von 2 bis 5 Wochen nach Beginn des Aufenthaltes gestellt werden. Die Bestätigung durch alle drei Parteien (Studierende/r, Gast- und Heimatuniversität) muss innerhalb von 2 Wochen erfolgen. 4. Das unterzeichnete, geänderte LA sowie eine Kopie des neuen VB werden vom Dekanat per E-Mail an Studierende/das BIB weitergeleitet. 5. Studierende laden das unterzeichnete geänderte LA sowie den neuen VB in Mobility-Online(MO) hoch.	Innerhalb von 4 bis 7 Wochen nach Beginn des Aufenthalts

DVR 0076554

Was	Wann
Verlängerung des Erasmus+ Aufenthalts: Studierende füllen den Antrag auf Verlängerung mit akademischer Begründung aus (der Link für die Vorlage ist voraussichtlich in der Erasmus+ Vereinbarung zu finden), lassen ihn von der Gastuniversität bestätigen und laden ihn gemeinsam mit einem geänderten LA und VB (für die neu hinzugekommenen Kurse) in MO hoch. **Achtung:** • Der Antrag muss mindestens 1 Monat vor Ende des ursprünglichen Aufenthaltes vollständig (inklusive geändertes LA und VB) in MO hochgeladen sein. • Der Verlängerungszeitraum muss unmittelbar an den ursprünglichen zuerkannten Zeitraum anschließen, mind. 15 Tage betragen und darf nicht länger sein als der ursprünglich zuerkannte Zuschusszeitraum. • Stipendium für Verlängerung ist nur nach Verfügbarkeit budgetärer Mittel möglich. • Für den Verlängerungszeitraum ist auch die entsprechende Studienleistung zu erbringen! • Von Sommersemester auf Wintersemester ist keine Verlängerung möglich. Es muss eine neue Bewerbung eingereicht werden (Beachten Sie die Bewerbungsfristen!). 1. Das BIB holt das Einverständnis der Erasmus-Koordinatorin/des Erasmus-Koordinators bzw. der Betreuerin/des Betreuers der wissenschaftlichen Arbeit ein. 2. Das BIB nominiert die/den Studierende/n gegebenenfalls in der STUDENTS-Online-Datenbank an den OeAD. 3. Studierende werden von Frau Weixler über die weiteren Schritte (Vertragsunterzeichnung) informiert.	Spätestens 1 Monat vor Ende des Aufenthalts
Bestätigung der Aufenthaltsdauer sowie der erbrachten Studienleistung: 1. Studierende erkundigen sich vor der Heimreise, in welcher Form ihr Transcript ausgestellt wird. Sollte das Transcript per Post an das BIB übermittelt werden, so werden die Studierenden vom BIB automatisch per E-Mail verständigt, sobald es im BIB eingelangt und abholbereit ist. 2. Studierende lassen zusätzlich eine Aufenthaltsbestätigung (der Link für die Vorlage ist voraussichtlich in der Erasmus+ Vereinbarung zu finden) unterschreiben.	Letzte Woche

Abbruch des Aufenthalts:
Studierende müssen einen Abbruch des Erasmus+ Aufenthalts umgehend dem BIB (karin.schwach@uni-graz.at) und dem OeAD (eva.weixler@oead.at) bekannt geben.

Anhang: Ausfüllhilfe Learning Agreement (LA)

Ausfüllhilfe LA Seiten 4 und 5

- *Tabelle C*: Hier tragen Sie die geplanten Änderungen ein.
- *Tabelle D*: Ergeben sich auch in der Anerkennung Änderungen, so tragen Sie in dieser Tabelle „see attachment – Vorausbescheid sowie die Anzahl der anerkannten ECTS-Punkte ein.