TO DO nach dem Erasmus+ Aufenthalt: Naturwissenschaften

Überblick

Für die Auszahlung der 2. Rate	Abschluss/Zurückzahlung der Kaution
• Participant Report (spätestens 30 Tage nach Ende des Aufenthaltes) • Green Mobility (falls zutreffend) • Aufenthaltsbestätigung • Transcript of Records	• Anerkennungsbescheid • Antrag auf Abschlussarbeit – Teil 2 (falls zutreffend) • Erfahrungsbericht
Sofort nach dem Aufenthalt **Frist: 1 Monat/2 Monate nach Aufenthalt**	**So schnell wie möglich** **Frist: 5 Wochen nach Bearbeitung der 2. Rate**

1. Participant Report

Zurzeit steht das Portal noch nicht zur Verfügung. Bitte führen Sie alle anderen Schritte durch. Sie werden die Einladung zu einem späteren Zeitpunkt erhalten. Bitte füllen Sie den Bericht dann aus. Sobald das Portal zur Verfügung steht, wird die Frist für die Abgabe des Participant Reports 30 Tage nach Ende des Aufenthaltes sein.

2. Green Mobility (falls zutreffend)

Wenn Sie ein Top-Up für Green Mobility erhalten haben, bestätigen Sie bitte in diesem Schritt, dass Sie Ihre Reise tatsächlich so abgeschlossen haben, wie Sie das vor dem Aufenthalt angegeben haben. Falls es zu Änderungen gekommen ist, geben Sie das bitte an.

3. Aufenthaltsbestätigung

Lassen Sie den zweiten Teil der Bestätigung frühestens eine Woche vor Ende Ihres Aufenthaltes von der Gastuniversität unterschrieben. Sollte Ihr Aufenthalt um mehr als 5 Tage kürzer als vereinbart sein, wird der Betrag von der letzten Rate abgezogen. Bei einer längeren Aufenthaltsdauer wird der Zuschuss nicht erhöht.

Scannen Sie die Aufenthaltsbestätigung ein und laden Sie diese in Mobility-Online hoch. Das Original muss im Büro für internationale Beziehungen (BIB) abgegeben oder per Post an das BIB geschickt werden. Die Aufenthaltsbestätigung kann als Scan nur akzeptiert werden, wenn sie direkt von der Gastuniversität an das BIB geschickt wird (erasmus.outgoing@uni-graz.at).

4. Transcript of Records

Ihre Gastuniversität stellt für Sie ein Transcript of Records aus. Laden Sie dieses in Mobility-Online hoch und verwenden Sie es für den nächsten Schritt – die Anerkennung.

5. Anerkennung

a) Nach Erhalt des Transcripts müssen die absolvierten Lehrveranstaltungen anerkannt werden. Eine Anleitung dazu finden Sie hier: http://nawi.uni-graz.at/de/studieren/informationen-und-formulare-fuer-studierende/anerkennung/.

DVR 0076554

Sie legen eine Anerkennung („Bescheid Auslandsaufenthalt“) in UNIGRAZonline an und senden die Liste der beantragten Anerkennungen mit dem Transcript der Gastuniversität und den Vorausbescheiden der/dem CuKo-Vorsitzenden Ihrer Studienrichtung via E-Mail zu.
Bei Arbeiten an der Diplomarbeit/Dissertation/Abschlussarbeit zum Bachelor/Master/Doktorat muss der Fortschritt der Arbeit von der Betreuerin/dem Betreuer an der Universität Graz bestätigt werden. Der Antrag muss in Mobility-Online abgegeben werden.

b) Senden Sie die unterschriebene Liste der beantragten Anerkennungen und das Transcript of Records der ausländischen Universität per E-Mail an das Prüfungsreferat der Naturwissenschaftlichen Fakultät (nawi.pruefref@uni-graz.at).

c) Das Naturwissenschaftliche Prüfungsdekanat sendet Ihnen eine E-Mail mit dem Anerkennungsbescheid, sobald die Anerkennung in UNIGRAZonline bestätigt wurde.

d) Laden Sie den Anerkennungsbescheid in Mobility-Online hoch.

Zu beachten: Beantragen Sie die Anerkennung unverzüglich nach Erhalt des Transcripts. 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 keine Anerkennung von Studienleistungen im verlangten Ausmaß bzw. keine Bestätigung durch den/die Betreuer/in der Abschlussarbeit/Diplomarbeit/Dissertation zum Bachelor, Master oder Doktorat erfolgt, ist mit einer Rückforderung des Erasmus+ Mobilitätszuschusses zu rechnen.

Bei Fragen wenden Sie sich an das NAWI-Prüfungsreferat: nawi.pruefref@uni-graz.at

6. Erfahrungsbericht

Laden Sie aus Mobility-Online die Vorlage für den Erfahrungsbericht herunter und beantworten Sie die Fragen. Der Bericht muss anonym sein (bitte keine Namen nennen). Laden Sie dann eine PDF-Version des Berichts wieder in Mobility-Online hoch.

So helfen Sie in Zukunft Ihren KollegInnen bei der Vorbereitung auf ihren Aufenthalt.

Ausnahme: Wenn Sie im Laufe Ihres Aufenthaltes beim Global Diary mitgemacht haben, müssen Sie den Erfahrungsbericht nicht schreiben.