Universität Stuttgart

Ablauf Auslandsaufenthalte zur Fort- und Weiterbildung

Erasmus+

Co-funded by the European Union

spätestens 6 Wochen vor dem Aufenthalt

E-Mail an Maren Fink, maren.fink@ia.uni-stuttgart.de inkl.

- Motivationsschreiben (s. Formblatt)
- Genehmigung des/der Vorgesetzten (s. Formblatt)

- Prüfung der formalen Förderfähigkeit durch Dez. 2
- Versand einer Infomail inkl. Registrierungslink und Informationen zur Datenbank *Mobility-Online* (in *Mobility-Online* sind alle notwendigen Unterlagen für das Management des Auslandsaufenthaltes hinterlegt und jederzeit abrufbar)

spätestens 4 Wochen vor dem Aufenthalt

Abgabefrist der bearbeiteten und unterschriebenen Unterlagen:

- Erasmus+ Finanzvereinbarung (im Original)
- Erasmus+ Mobilitätsvereinbarung (unterzeichnet durch Instituts-/Abteilungsleiter*in und Gasteinrichtung)
- Dienstreiseantrag (unterzeichnet durch Instituts-/Abteilungsleiter*in) (im Original)

- bei Vorliegen der vollständigen Unterlagen: Auszahlung der 1. Rate (80% der Gesamtfördersumme)

während des Aufenthaltes

Vor Ort bitte von der Gasteinrichtung bestätigen lassen:

- tatsächliche Aufenthaltsdauer
- Formular: Letter of Confirmation (Vorlage: *Mobility Online*)

nach dem Aufenthalt

Ausfüllen bzw. Abgabe der folgenden Unterlagen:

- online EU-Survey (Zugang wird per Mail versendet)
- unterzeichneter Letter of Confirmation (s.o.)
- Reisekostenabrechnung (im Original)

- bei Vorliegen der vollständigen Unterlagen: Auszahlung der 2. und letzten Rate