



# Ablauf Auslandsaufenthalte zur Fort- und Weiterbildung

Erasmus+  
2020/2021



spätestens  
**6 Wochen**  
vor dem Aufenthalt

Email an Britta Goertz, [goertz@ia.uni-stuttgart.de](mailto:goertz@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 (ggf. 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: Certificate of Stay (Vorlage: *Mobility Online*)

nach dem  
Aufenthalt

Ausfüllen bzw. Abgabe der folgenden Unterlagen:

- online EU-Survey (Zugang wird per Mail versendet)
- unterzeichnetes Certificate of Stay (s.o.)
- Reisekostenabrechnung (im Original)



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