



Universität Stuttgart

Ablauf Auslandsaufenthalte zur Fort- und Weiterbildung



Erasmus+



Co-funded by the
European Union

**Spätestens
6 Wochen**
vor dem Aufenthalt

E-Mail an Susanne Rößler (roessler@ia.uni-stuttgart.de) inkl.

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



- Prüfung der Förderfähigkeit durch Dezernat 2
- Versand einer Infomail inkl. Registrierungslink und Informationen zur Datenbank „Mobility-Online“ (dort 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 („Grant Agreement“, als Scan)
- Erasmus+ Mobilitätsvereinbarung („Mobility Agreement“, unterzeichnet durch Instituts-/Abteilungsleiter*in, Gasteinrichtung und Frau Rößler, digital, als Scan)
- Dienstreiseantrag (digital, durch Instituts- / Abteilungsleiter*in genehmigt, als PDF)



- 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 in Mobility-Online)

**Nach dem
Aufenthalt**

Ausfüllen bzw. Abgabe der folgenden Unterlagen:

- Online EU-Survey (Zugang wird per E-Mail versendet)
- unterzeichneter Letter of Confirmation (s.o.)
- Reisekostenabrechnung (digital, PDF Kopie)



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