

# Checkliste für Dokumente



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DARMSTADT

Erasmus+ Outgoings 2017/18 (Stand: 27.02.2017)

Dokument	Abgegeben am/Erledigt am
Letter of Acceptance	
Learning Agreement	
OLS (Online Linguistic Support)	
Confirmation of Stay	
Online-Fragebogen (Mobility Tool+)	
Erfahrungsbericht	
Transcript of Records	

## *Letter of Acceptance:*

In diesem Dokument bestätigt die Gasthochschule Ihren Studienplatz (E-Mail/Post). Dieses sollte unmittelbar nach Erhalt bei uns als Kopie/Scan eingereicht werden.

## *Learning Agreement (LA):*

Das Dokument, in dem Sie vor Antritt Ihres Auslandsaufenthaltes die mit dem Fachbereichsordinator abgesprochenen Kurse eingetragen haben. Änderungen sind innerhalb von sieben Wochen ab Semesterbeginn an der Partnerhochschule möglich und bedürfen der Zustimmung Ihres Auslandsbeauftragten sowie der Gasthochschule.

Das finale Learning Agreement (**mit Ihrer Unterschrift, der Unterschrift Ihres Auslandsbeauftragten sowie der Unterschrift der Gasthochschule**) muss uns als Scan oder Kopie vorlegt werden.

## *OLS (Online Linguistic Support):*

Der OLS-Sprachtest ist für alle Studierenden sowohl vor Beginn der Mobilität als auch nach der Beendigung der Mobilität **verpflichtend**. Die Lizenz erhalten Sie vom Referat Internationale Beziehungen & Mobilität vor Beginn der Mobilität per E-Mail zugeteilt. Der OLS-Sprachtest dient der Dokumentation Ihres Sprachstandes.

Der OLS-Sprachkurs (Zugang erhalten Sie nach dem Sprachtest vor der Mobilität) ist ein fakultatives und kostenloses Angebot der EU-KOM zur Verbesserung Ihrer Sprachkenntnisse.

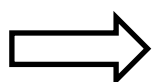
## *Confirmation of Stay (CoS):*

Dieses Dokument besteht aus zwei Abschnitten – Start (Arrival) und Ende (Departure) des Aufenthaltes.

Der erste Abschnitt (Arrival) muss unmittelbar nach Ankunft von der Gasthochschule ausgefüllt werden. Das Dokument muss dann in den ersten vier Wochen Ihres Auslandsaufenthaltes bei uns als Fax, Kopie oder Scan eingereicht werden. Erst wenn uns dieses Dokument vorliegt, kann die Auszahlung der ersten Stipendienrate erfolgen.

Im zweiten Abschnitt (Departure) bestätigt die Partneruniversität das Ende, beziehungsweise die Dauer ihres Aufenthaltes. Die in der Confirmation of Stay festgelegte Aufenthaltsdauer ist maßgeblich für die endgültige Berechnung Ihres Stipendiums. Das bedeutet, dass wir bereits ausgezahltes Geld zurückfordern müssen, wenn die bestätigte Aufenthaltsdauer kürzer ist, als im Vorfeld vereinbart wurde.

Das **vollständig ausgefüllte Dokument muss uns im Original spätestens 4 Wochen nach Ende der Mobilität vorgelegt werden.**



*EU-Survey (Mobility Tool):*

Sie erhalten nach Ihrem Auslandsaufenthalt (nach Eingang Ihrer Original-CoS) eine E-Mail mit einem Link, der Sie zum Online-Fragebogen führt. Der Fragebogen dient der Evaluierung Ihres Auslandsaufenthaltes. **ACHTUNG:** Bitte auch im SPAM-Ordner Ihres E-Mail-Postfaches nachschauen!

*Erfahrungsbericht:*

Ihr Erfahrungsbericht sollte mindestens 3 bis 4 DIN A4 -Seiten umfassen und **spätestens 4 Wochen nach Ihrer Rückkehr** an [europa-outgoings@pvw.tu-darmstadt.de](mailto:europa-outgoings@pvw.tu-darmstadt.de) geschickt werden.

**Hinweis:** Sollten Sie in Ihrer E-Mail an uns (NICHT im Erfahrungsbericht) nicht explizit erklären, dass Sie mit einer Veröffentlichung nicht einverstanden sind, so gilt die Zustimmung zur Veröffentlichung als erteilt.

Eine zusätzliche Abgabe in Papierform ist nicht notwendig.

*Transcript of Records:*

Dieses Dokument wird Ihnen (ggf. auch Ihrem Auslandsbeauftragten oder uns) direkt von der Partnerhochschule zugeschickt und enthält die Ergebnisse (sowie die Anzahl der Credit Points), die Sie vor Ort erzielt haben.

Von diesem Dokument genügt uns eine Kopie.