

## CHECKLIST: Teile 2 und 3

### Teil 2: Schritte nach der Zusage

- **Bestätigung der Annahme des Studienplatzes an die Partnerhochschule durch den\*die Bewerber\*in:** bei mehreren Zusagen infolge von Parallelbewerbungen **muß der Bewerber\*die Bewerberin** sich für **eine** der Partnerhochschulen entscheiden und **die Annahme des Studienplatzes** bestätigen. **Absageschreiben** des\*der Bewerber\*in an die zwei Hochschulen, die - nach Zusage der Hochschulen - nicht gewählt wurden, sind ebenfalls **unbedingt notwendig**.
- **Meldung des Erasmus+ Aufenthalts in der Studien- und Prüfungsabteilung der KUG und Weiterinskription ohne ZKF (= Einzahlung des ÖH-Beitrags)**
- Krankenversicherung kontaktieren und e-card für Erasmus+ Aufenthalt (European Health Insurance Card/EHIC) ausstellen lassen. Zusätzliche Unfallversicherung, Reiseversicherung, Haftpflichtversicherung liegen in der Verantwortung des Studenten\*der Studentin.
- Für Student\*innen aus Drittstaaten: sich über die jeweilige Botschaft in Österreich um die Aufenthaltsbewilligung im Gastland kümmern (betrifft vor allem jene, die einen GANZjährigen Aufenthalt planen)
- **Aufenthaltserlaubnis in Österreich unbedingt parallel bei der Stmk. Landesregierung verlängern**
- Studienbeihilfenbezieher\*innen müssen sich wegen des Auslandszuschusses auch an die Studienbeihilfenbehörde wenden.

Das **International Office (IO)** der KUG meldet die Student\*innen, die eine Zusage von der Partnerhochschule bekommen haben, beim OeAD (Students-Online). Daraufhin erhalten die Student\*innen ein E-Mail an ihre studentische Adresse mit einem Link. Sie müssen sich nun in der OeAD-Datenbank registrieren > **Zuschuß für die Mobilität**.

**Frau Kerstin Siegmund vom Erasmus-Referat Graz des OeAD (Österreichischer Austauschdienst) in der Zinzendorfsgasse 19, 8010 Graz, erasmus-graz@oead.at, Tel. +43 316 / 318781-14, ist von nun an die Ansprechperson des Studenten\*der Studentin bezüglich der Mobilitätszuschußvereinbarung.**

- Die **Zuschußvereinbarung des OeAD** wird ca. 20 Tage vor Beginn des Auslandsaufenthalts in **die Students-Online-Datenbank** eingestellt. Dieser muß von dem\*der Bewerber\*in 2x ausgedruckt, gezeichnet und von Frau Siegmund im Erasmus-Referat gegengezeichnet werden. 80% des tagesgenau vor Antritt berechneten Gesamtzuschusses werden noch vor dem Auslandsaufenthalt ausgezahlt.
- Ansuchen um einmaligen Reisekostenzuschuß zum und vom Erasmus+ Studienort über das **International Office (IO) VOR Abreise**, Abrechnung mit Originalbelegen nach Absolvierung des Studienaufenthalts im Ausland **im IO**.

- **OLS = ONLINE LINGUISTIC SUPPORT:** Verpflichtender Assessment-Test zur Feststellung der eigenen Sprachkompetenz in der Unterrichtssprache und Landessprache der Gasthochschule; anschließender Online Kurs wird empfohlen.
- **ISIC Card beantragen (Optional)**

We ask all students to keep in mind that the exchange during the academic year [2020-2021](#) might be affected by the further development of the COVID-19 pandemic and might include international travel restrictions. Therefore, we strongly encourage all students to follow official recommendations of both the host and home universities regarding new health/safety guidelines as well as to give sufficient notice to rental agreements or any other personal commitments in advance. Regarding Graz, please check our FAQ-section (<https://international.kug.ac.at/faq/>) including emergency procedure guidelines.

### Teil 3: Während und nach dem Studienaufenthalt

- Rechtzeitig um **Verlängerung** des Auslandsstudienaufenthaltes, sofern gewünscht, ansuchen (eine Anleitung dazu ist in der Zuschußvereinbarung des OeAD enthalten.)
- **taggenaue** Confirmation of Stay = **Aufenthaltsbestätigung** (ab Welcome Veranstaltung bis zum letzten Projekt- oder Prüfungstag – diese Daten müssen nicht mit Semesterdaten übereinstimmen); **2 Kopien davon – je eine für Studienabteilung und Studiendekanat; das Original innerhalb von 2 Wochen nach Abschluß des Erasmus+ Aufenthalts an das Erasmus-Referat des OeAD in Graz schicken oder bringen**
- **Offizielles ToR = Transcript of Records = PRÜFUNGSNACHWEIS von der Gasthochschule** (Genaue Titel der LV, ECTS, lokale Noten der Gasthochschule oder Testat/Studienbuch mit Unterschriften der Lehrer\*innen - zur Ergänzung Lehrinhaltsbeschreibungen besorgen) **Bis 15.2.** muß der\*die Rückkehrer\*in nach dem vorangegangenen WS, **bis 15.9.** muß der\*die Rückkehrer\*in nach dem vorangegangenen SoSe **die Anerkennung des Auslandsaufenthalts im Studiendekanat beantragt haben. Für Lehramtsstudent\*innen gelten frühere Fristen: 01.2. bzw. der 1.9.** Ein persönliches Gespräch davor mit Michaela Ritter ist zu vereinbaren.
- Verpflichtendes Ausfüllen des **Online-Berichts/Survey**, der vom OeAD bereitgestellt wird; erst dann wird die letzte Zuschußrate ausbezahlt.
- Ausfüllen des Online-Evaluierungsfragebogens der KUG im **International Office (IO)** - ein TAN wird vergeben.

Erstellt 29. Oktober 2019/Update 21. Juli 2020/Update 03. November 2020/Update 13. November 2020

Ich (Name), .....,

habe die Checklist gelesen, erklärt bekommen und verstanden.

Graz, am \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift