**PLEASE!**

1. Complete all application forms with computer & sign where needed!

**2. Delete the red comments**

3. Hand in hard copy at MIRO and send as pdf to outgoing@unileoben.ac.at

**Name d. BewerberIn ⏐ *Applicant’s full name*:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ceepus**I apply for**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | [ ] C:\Users\p1627959\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\94BLQNYK\1398459277[1].png | [ ]  LogoLighterShadeLogoLighterShade | [ ]  | [ ]  |
|  | [ ]  **THESIS** | [ ] **FREEMOVER** |  |  |

 |
| [ ]  I will apply for **AKZ** (*Student Mobility Grant*) (3Co/ Ge4/ FM only!) |

|  |
| --- |
| **Part I****BEFORE the NOMINATION through MIRO** |
| **VOR der NOMINIERUNG durch das MIRO** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Bewerbungsunterlagen | Application Documents** | **ok** |
| **[01] Checklist Part I** |  |
| **[02]** **Bewerbungsformular**; Angabe von 3 ausgewählten Gastinstitutionen SEHR EMPFOHLEN | *Application form;* Stating *3 target institutions is highly recommended!* |  |
| **[03] Aufstellung der im Studium** **noch** **fehlenden Lehrveranstaltungen** | *List of courses still to be completed until the end of the degree program* |  |
| **[04]** **Gegenüberstellung äquivalenter Lehrveranstaltungen** | Tabular comparison of equivalent courses |  |
| **[05] Transcript of Records** (in Englisch; zu erhalten bei Studien und Lehrgänge)| *Transcript of Records (in English; can be collected at the Registrar’s Office=Studien und Lehrgänge)* |  |
| **[06]** **Sprachkenntnisnachweis** für die an der Gastinstitution relevanten Sprache(z.B. Kopien von Kurszeugnissen, Sprachtests etc.)| *Proof of language skills of relevant language at host institution (such as copies of course certificates, language tests etc.)* |  |
| **[07] Motivationsschreiben** (in Englisch oder Unterrichtssprache des Gastlandes) | *Letter of Motivation (in English or the language of instruction of the host institution)* |  |
| **[08]** Tabellarischer **Lebenslauf** | *CV* |  |
| **[09] Kopie des Reisepasses** | *Copy of passport* |  |
| **[10] Nachweis der finanziellen Mitteln;** nur bei 3Co -Bewerbungen |Proof of financial capacity; only for 3Co-applications |  |

Ab dem Zeitpunkt der Abgabe der Bewerbungsunterlagen ist die Bewerbung **verbindlich. ⏐** *By handing in the application documents, the application becomes* ***binding.***

Die Bewerbungsunterlagen sind vollständig und in der auf diesem Blatt angegeben Reihenfolge geordnet. Unvollständige Unterlagen können nicht bearbeitet werden. **⏐** *The application documents are complete and they are submitted in the above stated order.* *Incomplete applications cannot be processed.*

Ich wurde darüber informiert, dass ich für ausreichenden Versicherungsschutz (Unfall- / Kranken- / Haftschutzversicherung) während meines Aufenthalts selbst verantwortlich bin. **⏐** *I was notified, that I have to provide sufficient insurance coverage (accident / health / liability insurance) for my stay abroad on my own.*

Datum & Ort | *Date & Place:*

Unterschrift | *Signature:*

|  |
| --- |
| **Part II****AFTER the NOMINATION through MIRO** |
| **NACH der NOMINIERUNG durch das MIRO** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Abzugeben im MIRO | To be handed in at MIRO** | **ok** |
| **[1] MUL Learning Agreement - Part I: Antrag auf VORAUSANERKENNUNG**: Auswahl eines Kursprogrammes für die ausgewählte Gastinstitution (MIRO koordiniert Bestätigung mit SGB) | ***MUL Learning Agreement - Part I****: Application for PRE-RECOGNITION: Create a study plan for selected host institution (MIRO coordinates confirmation with study program coordinator)* |  |
| **[2] MUL LA - Part II: PRE-CONFIRMATION of host institution** (Studierende koordinieren Unterschrift der Gastuni) | ***MUL LA - Part II****: Pre-Confirmation of host institution (student coordinates confirmation with host institution)* |  |
| **[3] Erasmus+ Learning Agreement -**nur für E+ Bewerbungen! Von Gastuni bestätigen lassen und zusammen mit dem [1] MUL LA-Part I+ [2] MUL LA-Part II im MIRO abgeben| ***Erasmus+ Learning Agreement*** *-only E+ applications! Confirmed by host institution, hand in at MIRO together with [1] MUL LA-Part I + [2] MUL LA-Part II* |  |
| **[4] Vorausbescheid** | ***Confirmation of pre-recognition*** *(“Vorausbescheid”)****Verpflichtend! Bis 15.6. (für Aufenthalte im WS) bzw. bis 15.12. (für Aufenthalte im SS)******Mandatory! Until June 15 (for stays in the winter semester) and Dec. 15 (for stays in the summer semester)*****Wie bekomme ich den Vorausbescheid?** : Das unterschriebene [1] MUL LA Part I (nach Eintragung der Daten in muOnline) bei Studien und Lehrgänge abgeben; daraufhin erhalten Sie den Vorausbescheid. | ***How do I get a confirmation of pre-recogniton?:*** *Hand in the signed [1] MUL LA Part I at Registrar’s office (after inserting the data into muOnline); you’ll receive the ‘Vorausbescheid’.* |  |
| **HINWEIS! Es obliegt den Studierenden, sich um ausreichende Unfall- / Kranken / Haftplflichtversicherung für den Aufenthalt zu kümmern! | IMPORTANT! It is the resposibility of the students to arrange adequate accident / health / liability insurance for the stay abroad!** |  |
| **TIPP! Reiseversicherung** **abschließen! | Get a travel insurance!** |  |

**Zusätzlich benötigte Dokumente bei Bewerbung um Auslandskostenzuschuss – abzugeben bis 1.5. (Aufenthalte im WS) bzw. 1.11. (Aufenthalte im SS),** nur 3CO/ GE4/ Freemover! | ***Additionally required documents, when applying for Student Mobility Grant – to be handed in until May 1 (stays in winter semester) or November 1 (stays in summer semester),*** *3CO/ Ge4/ Freemover ONLY!*

|  |  |
| --- | --- |
| **[1] Bewerbungsformular Auslandskostenzuschuss** (= AKZ) inkl. 2 Empfehlungsschreiben | *Application form Student Mobility Grant incl. two letters of recommendation* |  |
| **[2]** **Aufnahmebestätigung Gastuni** | *Confirmation of acceptance of host institution* |  |
| **[3] Nachweis anderer Stipendien** | *Confirmation of other scholarships/grants*  |  |

|  |
| --- |
| **Part III****AFTER the MOBILITY** |
| **NACH dem AUFENTHALT** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Abzugeben im MIRO | To be handed in at MIRO** | **ok** |
| **[1] Transcript of Records** der Gastuni | *Transcript of records from host institution* |  |
| **[2] MUL LA - Part IV: Antrag auf Anerkennung der im Ausland absolvierten Studienleistungen** (MIRO koordiniert Bestätigung mit SGB) | ***MUL LA - Part IV:*** *Application for recognition of equivalence of workload completed abroad (MIRO coordinates confirmation with study program coordinator)* |  |
| **[3] Anerkennungsbescheid** | ***Confirmation of Recognition*** *(=”Anerkennungsbescheid”)****Verpflichtend! Bis spätestens 8 Wochen nach dem Auslandsaufenthalt!******Mandatory! Until 8 weeks after the stay abroad, at latest!*****Wie bekomme ich den Anerkennungsbescheid?** : Das unterschriebene [1] MUL LA Part IV (nach Eintragung der Daten in muOnline) gemeinsam mit dem original Transcript of records der Gastuni bei Studien und Lehrgänge abgeben; daraufhin erhalten Sie den Anerkennungsbescheid. | **How do I get a confirmation of recogniton?:** *Hand in the signed [1] MUL LA Part IV together with the original transcript of records from your host institution at Registrar’s office (after inserting the data into muOnline); you’ll receive the ‘Anerkennungsbescheid’.* |  |
| **[4]** **Erfahrungsbericht** **(verfasst auf Englisch!)**, *Vorlagen auf der MIRO Website* |***Report about your experience abroad*** *(written in English!)*, *examples on the MIRO website* |  |