

Link zum [Bewerbungsportal Move on](#):

## EINREICHEN/UPLOAD DER UNTERLAGEN



- **Helfen Sie uns, die Papierberge zu reduzieren!**
- **Bewerbungsportal Move on** für Bewerbungen/Hochladen von Erasmus+ Dokumenten
- Für alle Studierende **ohne Online Bewerbung/ Registrierung im Portal**
- Bitte registrieren Sie sich vorab über Ihre Teams-Kennung und informieren Sie uns kurz per Mail! Sie werden dann von uns freigeschaltet und können sich dann im Portal einloggen, um zu den Folgeformularen zu gelangen.
  - Ihre Login Daten sind dieselben wie die MS Team Daten Ihres UdS-Accounts. Benutzen Sie auf keinen Fall eine andere E-Mail-Adresse!
  - Bitte achten Sie beim Ausfüllen auf die Vollständigkeit und Richtigkeit Ihrer Angaben.
  - Füllen Sie das Formular nicht am Handy oder Tablet aus.
  - Erst wenn Sie sich registriert haben, können Sie für die Folgeformulare freigeschaltet werden.

## EINREICHEN/UPLOAD DER UNTERLAGEN



- **Helfen Sie uns, die Papierberge zu reduzieren!**
- **Bewerbungsportal Move on** für Bewerbungen/Hochladen von Erasmus+ Dokumenten
- Für alle Studierende **mit Online Bewerbung:**
  - Sollten Sie bereits eine Online Bewerbung über das Mobilitätsportal für andere Programme absolviert haben, entfällt die Registrierung!
  - Loggen Sie sich in das Bewerbungsportal mit Ihrer Teams-Kennung ein und navigieren Sie zu den Folgeformularen

## EINREICHEN/UPLOAD DER UNTERLAGEN

### AB HIER FÜR ALLE STUDIERENDEN

- Starten Sie KEINE neue Bewerbung, navigieren Sie auf der Seite bis zu den Folgeformularen (s.u.)!
  - Füllen Sie das [Folgeformular für Bankdaten](#) aus
  - Füllen Sie das [Folgeformular Aktualisierung der Informationen zu meinem Auslandsaufenthalt](#) aus und schicken Sie es mit allen Dokumenten, die Ihnen bereits vorliegen ab (inklusive der Start- und Enddaten Ihres Aufenthaltes und ggf. Anträgen auf Top-Up!).
  - Anschließend erhalten Sie von uns die Fördervereinbarung mit Bitte um Unterschrift > Laden Sie das Dokument anschließend über dasselbe Folgeformular hoch und schicken Sie es ab
- [Bei technischen Problemen mit der Registrierung/ dem Upload der Dokumente wenden Sie sich bitte mit einem Screenshot des Problems an \[mobility@uni-saarland.de\]\(mailto:mobility@uni-saarland.de\)](#)

Online Services	
Hier finden Sie Formulare, die von der Universität des Saarlandes im Online Service für Outgoing angeboten werden.	
Formular	Status
Bewerbung für <b>Outgoing Studierende und Doktorand/inn/en</b>	<a href="#">Starten</a>
Bewerbung für <b>Outgoing Praktika in Europa</b>	<a href="#">Starten</a>
Bewerbung für UdS - Outgoings <b>GradUS global</b>	<a href="#">Starten</a>
<b>Folgeformular Bankdaten Outgoings</b>	<a href="#">Starten</a>
Folgeformular <b>Aktualisierung der Informationen zu meinem Auslandsaufenthalt</b>	<a href="#">Starten</a>

Link zum [Folgeformular Bankdaten Outgoings](#):

## EINREICHEN/UPLOAD DER UNTERLAGEN



Starten Sie KEINE neue Bewerbung, navigieren Sie auf der Seite bis zu den Folgeformularen!

### Folgeformular Bankdaten Outgoings

- Bankdaten: IBAN, BIC, inklus. Steuer-ID, Finanzamt etc. eintragen
- **Hinweise zur Steueridentifikationsnummer:**
  - Woher erhalten Sie diese? -> Bei Ihrem zuständigen Finanzamt
    - **Internationale Studierende** erhalten diese Nummer von dem **Bürgeramt**, in dem sie Ihren **Wohnsitz** angemeldet haben per Post an die **gemeldete Adresse**!
- Namen Ihres zuständigen Finanzamtes (abhängig von Ihrer Meldeadresse), Heimatadresse (falls Meldeadresse noch bei den Eltern ist)

Link zum [Folgeformular Aktualisierung der Informationen zu meinem Auslandsaufenthalt](#)



# EINREICHEN/UPLOAD DER UNTERLAGEN

## Folgeformular Aktualisierung der Informationen zu meinem Auslandsaufenthalt

### Nachreichen von Unterlagen

Bitte wählen Sie die Art Ihres Auslandsaufenthaltes aus/ Programm\*  Erasmus+ Internship / PROMOS  Erasmus+ Study  Staff Mobility STA/STT ⓘ

Bitte wählen Sie Ihren Aufenthalt\*  ⓘ  
Dieses Feld ist ein Pflichtfeld und muss ausgefüllt werden.

In welcher Phase Ihres Auslandsaufenthaltes befinden Sie sich?\*  ⓘ

**Vor dem Auslandsaufenthalt**

Haben Sie sich um eine andere Förderung beworben (DAAD)?  Ja  Nein ⓘ

geplantes Startdatum\*  /  /  ⓘ

geplantes Enddatum\*  /  /  ⓘ

Fördervereinbarung  Keine Datei ausgewählt. ⓘ

OLA "Before the Mobility"  Keine Datei ausgewählt. ⓘ

Immatrikulationsbescheinigung  Keine Datei ausgewählt. ⓘ

Auslandskrankenversicherung  Keine Datei ausgewählt. ⓘ

Top Up Antrag  Keine Datei ausgewählt. ⓘ

zusätzliche Anträge  Keine Datei ausgewählt. ⓘ

~~Startdatum der virtuellen Mobilität  /  /  ⓘ~~

~~Enddatum der virtuellen Mobilität  /  /  ⓘ~~

~~Timing der virtuellen Mobilität  ⓘ~~

Bemerkungen  ⓘ

Wählen Sie unbedingt **Erasmus+ Studium**, Ihren individuellen Aufenthalt und „Vor dem Auslandsaufenthalt“

„Ja“ (nur bei DAAD-Förderung, ansonsten „Nein“)  
Tragen Sie Ihre voraussichtlichen Anfangs- und Enddaten ein (Beginn von Orientierung/Sprachkurs/Vorlesungen oder Ihr Ankunftsdatum, falls danach und Ende Ihrer Vorlesungen/Prüfungen)


Laden Sie hier alle entsprechenden Dokumente hoch, beachten Sie die Hinweise


**Achtung: Die Fördervereinbarung (FV) erhalten Sie erst, nachdem alle weiteren Unterlagen eingegangen sind! Schicken Sie die beidseitig unterschriebene FV über dasselbe Formular wieder zurück!**


## EINREICHEN/UPLOAD DER UNTERLAGEN

Wählen Sie unbedingt **Erasmus Studium** und „Während dem Auslandsaufenthalt“

Nachrichten von Unterlagen



Bitte wählen Sie die Art Ihres Auslandsaufenthaltes aus/ Programm\*  Erasmus+ Internship / PROMOS STA/STT  Erasmus+ Study  Staff Mobility 


Bitte wählen Sie Ihren Aufenthalt\*    
Dieses Feld ist ein Pflichtfeld und muss ausgefüllt werden.

In welcher Phase Ihres Auslandsaufenthaltes befinden Sie sich?\*  



**Während dem Auslandsaufenthalt**


Möchten Sie eine Ankunftsbescheinigung einreichen?  Nein  Ja


Startdatum  /  /   

Ankunftsbestätigung  Keine Datei ausgewählt. 

Möchten Sie Änderungen zu dem Enddatum Ihres Aufenthalts einreichen?  Nein  Ja

Geändertes Enddatum  /  /   

LA "During the Mobility"  Keine Datei ausgewählt. 

Sonstiges  Keine Datei ausgewählt. 

Bemerkungen

Laden Sie die Ankunftsbestätigung hoch

Laden Sie ggf. Ihr dreifach unterschriebenes OLA (Changes) sowie sonstige, fehlende Dokumente (unter „Sonstiges“) hoch

## EINREICHEN/UPLOAD DER UNTERLAGEN

Wählen Sie unbedingt **Erasmus+ Studium** und „Nach dem Auslandsaufenthalt“

**Nachreichen von Unterlagen**

Bitte wählen Sie die Art Ihres Auslandsaufenthaltes aus/ Programm\*  Erasmus+ Praktika / PROMOS  Erasmus+ Studium i

Bitte wählen Sie Ihren Aufenthalt\*  v

In welcher Phase Ihres Auslandsaufenthaltes befinden Sie sich?\*  v

---

**Nach dem Auslandsaufenthalt**

Aufenthaltsbestätigung\*  Keine Datei ausgewählt ←

Startdatum\*  /  /   i

Enddatum\*  /  /   i

Erfahrungsbericht (optional)  Keine Datei ausgewählt

Kann der Bericht auf der Webseite der Universität des Saarlandes veröffentlicht werden?  Nein  Ja

TOR  Keine Datei ausgewählt ← i

Sonstiges  Keine Datei ausgewählt i

Laden Sie die **Aufenthaltsbestätigung** (Certificate of Stay) hoch und tragen Sie Ihr individuelles Enddatum ein (Tag der letzten Veranstaltung / Prüfung)  
Erfahrungsbericht ist nicht notwendig für Erasmus Studium!

Laden Sie Ihr **Transcript of Records** hoch und schicken Sie es per Mail an Ihre Fachkoordination der UdS!