

WAS?	WANN?	✓
<u>Vor dem Auslandsaufenthalt</u> (für Formulare und Erläuterungen Link klicken)		
Online registrieren beim Dezernat Internationales (Mobility-Online) Genaue Angabe der praktikumsbezogenen Aufenthaltsdauer an der Gasteinrichtung (Grundlage für die Förderberechnung)	2 Monate vor Praktikumsbeginn	
Aktuelle Immatrikulationsbescheinigung hochladen	baldmöglichst	
Erstellen des Learning Agreement for Traineeships (Before the Mobility) in Absprache mit Ihrer Fachkoordination/ Fachberatung und der Gasteinrichtung) und Hochladen des vollständig ausgefüllten und unterschriebenen Dokuments	bis 1 Monat vor Praktikumsbeginn	
Angaben zu „grünem“ Reisen in Mobility-Online vervollständigen Dies ist Vorbedingung für die Ausstellung des Grant Agreements → Ehrenwörtliche Erklärung hochladen	bis 1 Monat vor Praktikumsbeginn	
Zusatzförderung bei Registrierung angekreuzt? → Ehrenwörtliche Erklärung hochladen	Unmittelbar nach Bereitstellung als Download (Info erfolgt per Email)	
Ablegen des Online-Sprachtests (optional)	jederzeit	
Grant Agreement prüfen, unterschreiben und in 2facher Ausführung an das Dezernat Internationales zurückschicken (<u>In Papierversion mit nasser Unterschrift/Originalunterschrift</u> , keine Kopie/Scan möglich!);	zeitnah nach Erhalt muss vor Beginn des Praktikums unterzeichnet werden, da andernfalls keine Förderung erfolgen kann!	
<u>Während des Auslandsaufenthalts</u> (für Formulare und Erläuterungen Link klicken)		
Ggf. Änderungen im Praktikumsprogramm im Learning Agreement (Changes During the Mobility) festhalten, in Absprache mit Fachkoordination und Gasteinrichtung.	innerhalb der ersten 5 Wochen des Aufenthaltes bzw. bei Verlängerung des Aufenthaltes	
Bei Verlängerung des Aufenthaltes : möglichst frühzeitige Absprache mit Gasteinrichtung und Ihrer Fachkoordination. Nähere Informationen zu Verlängerungen: Erasmus-Merkblatt	Jede Verlängerung des Förderzeitraums muss spätestens 4 Wochen vor Ablauf des ursprünglichen Aufenthaltes beantragt werden (formlos per Mail)	
Learning Agreement, Teil 3 (After the Mobility= Traineeship Certificate) von der Gasteinrichtung unterschreiben lassen (taggenaue Angaben!)	kurz vor der Abreise	
<u>Nach dem Auslandsaufenthalt</u> (für Formulare und Erläuterungen Link klicken)		
Hochladen des Traineeship Certificate in Ihrem Mobility-Online-Account	innerhalb von 4 Wochen nach Praktikumsende	
Ausfüllen des EU-Online-Survey (Hinweise folgen noch)	innerhalb der angegebenen Frist in der E-Mail-aufforderung (maximal innerhalb von 4 Wochen nach Praktikumsende)	
Fragebogen Erfahrungsbericht ausfüllen	innerhalb von 4 Wochen nach Praktikumsende	
Hochladen folgender Dokumente: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pflichtpraktikum Staatsexamen: Bescheinigung des zuständigen Prüfungsamtes über die Anerkennung des Praktikums (Einladungsschreiben zur letzten Staatsprüfung) ▪ Andere Pflichtpraktika: Basis-Ausdruck (oder ein anderes Dokument Ihres Fachbereichs), aus dem hervorgeht, dass das im Ausland absolvierte Praktikum an der Universität Bonn anerkannt wurde ▪ Freiwilliges Praktikum: Antrag auf Eintrag des Praktikums im Diploma Supplement beim Prüfungsamt stellen 	unmittelbar nach Erhalt	

Ausführlichere Informationen zu Formularen und Abläufen im Erasmus-Programm: [Merkblatt – Wichtige Hinweise zur Erasmus-Förderung](#).

i Wenn die Pflichtunterlagen dem Dezernat Internationales nicht fristgerecht vollständig vorliegen, werden Sie von der Auszahlung ausgeschlossen bzw. müssen ggf. den gesamten bisher gezahlten Erasmus-Mobilitätzuschuss zurückzahlen!

WHAT?	WHEN?	✓
Before your stay abroad (click on the link for forms and explanatory notes)		
Register online with the International Office (Mobility-Online) Indicate exactly how long you will be staying for your traineeship abroad at your host institution (funding is calculated based on this information)	2 months before the beginning of your traineeship	
Upload a recent certificate of enrollment	As soon as possible	
Prepare the Learning Agreement for Traineeships (Before the Mobility) in consultation with your Departmental Coordinator/subject advisor and your host institution) and upload the fully completed and signed document	At least 1 month before traineeship starts	
Add missing information on “green” travel in Mobility-Online This is required in order to issue your Grant Agreement → Upload a sworn statement	At least 1 month before traineeship starts	
Did you tick any options for additional funding when you registered? → Upload a sworn statement	As soon as it is available to download (you will be notified via email)	
Complete online language test (optional)	At any time	
Check, sign and submit your Grant Agreement <u>in duplicate</u> to the International Office (<u>hard copy with wet/original signature</u> , no photocopies/scans!);	Promptly after receipt Must be signed before the beginning of your traineeship or funding will not be granted!	
During your stay abroad (click on the link for forms and explanatory notes)		
Include any changes to your traineeship program in your Learning Agreement (Changes During the Mobility) in consultation with your Departmental Coordinator and host institution	During the first 5 weeks of your stay or when extending your stay	
If you are extending your stay: consult your host institution and Departmental Coordinator as soon as possible; see the Erasmus information sheet for more information on extending your stay	Each extension of your funding period must be requested at least 4 weeks before your stay was originally due to end (can be done informally via email)	
Ask your host institution to sign your Learning Agreement, Part 3 (After the Mobility = Traineeship Certificate) (<i>make sure that the information is accurate down to the exact day</i>)	Shortly before your return	
After your stay abroad (click on the link for forms and explanatory notes)		
Upload your Traineeship Certificate to your Mobility-Online account	Within 4 weeks of your traineeship ending	
Complete the online EU Survey (information to follow)	By the deadline stated in the email sent to you (but no later than 4 weeks of your traineeship ending)	
Fill in the personal report questionnaire	Within 4 weeks of your traineeship ending	
Upload the following documents: <ul style="list-style-type: none"> Compulsory traineeship in state examination degree programs: confirmation from the competent Examination Office that the traineeship is being recognized (invitation to last state examination) Other compulsory traineeships: printout from BASIS (or another document from your department) showing that the University of Bonn has recognized your traineeship abroad Voluntary traineeship: apply to the Examination Office for your traineeship to be included on your Diploma Supplement 	On receipt	

More details on forms and procedures in the Erasmus Programme: [information sheet—important information on Erasmus grants](#)

i If the International Office has not received all the documents required by the respective deadlines in full, you will be barred from receiving any funding and/or may be required to **repay** all of the Erasmus **mobility grant** that you have been paid up to that point.