

Was?	WANN?	✓
<b>Vor dem Auslandsaufenthalt</b> Formulare und Erläuterungen auf unserer Website <a href="#">„Vor dem Aufenthalt“</a>		
<a href="#">Online registrieren</a> beim Dezernat Internationales im Austauschportal Mobility-Online	<b>Frist Ihres Fachbereichs vor dem 15. März</b> <i>(bei Studienbeginn im SoSe auch 01. November möglich; gilt nur für Nachmeldungen im Herbst)</i>	<input type="checkbox"/>
<b>Bewerbung/ Registrierung bei der Gasthochschule.</b> Erkundigen Sie sich bei Ihrer Fachkoordination, ob eine gesonderte Bewerbung erforderlich ist!	<b>Frist der Hochschule</b> beachten	<input type="checkbox"/>
Über das Studienangebot an der Partnerhochschule informieren und das <a href="#">Online Learning Agreement</a> anhand der <a href="#">Anleitung</a> erstellen	<b>Vor Beginn des Erasmus-Studiums</b> (von Ihnen, Bonner Fachbereich und Partnerhochschule unterzeichnet!)	<input type="checkbox"/>
<b>Rückmeldung</b> an der Universität Bonn, ggf. zusätzlich <a href="#">Beurlaubungsantrag</a> beim Studierendensekretariat	<b>In der Rückmeldefrist</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Anspruch auf Zusatzförderung Chancengerechtigkeit</b> bei Registrierung angekreuzt? → <a href="#">Ehrenwörtliche Erklärung hochladen (Infoblatt Zusatzförderung)</a>	Unmittelbar <b>nach Bereitstellung als Download</b> (Information erfolgt per Email)	<input type="checkbox"/>
<b>Angaben zu An- und Abreise in Ihrem Mobility-Online Account machen.</b> Dies ist Vorbedingung für die Ausstellung des Grant Agreements, <a href="#">siehe Infoblatt.</a> <b>Bei „grünem“ Reisen:</b> Im Anschluss <a href="#">Ehrenwörtliche Erklärung hochladen.</a>	<b>Nach Freischaltung</b> (Information erfolgt per Email) Ausreise zum WiSe: Spätestens bis Ende Juni Ausreise zum SoSe: spätestens bis Ende November	<input type="checkbox"/>
<a href="#">Grant Agreement</a> prüfen, unterschreiben und <b>in 2facher Ausführung</b> an das Dezernat Internationales zurückschicken/einwerfen ( <a href="#">In Papierversion mit nasser Unterschrift/Originalunterschrift</a> , keine Kopie/Scan möglich!);	<b>Vor Beginn des Erasmus-Studiums</b> als Download in Mobility-Online ab Juli bzw. Dezember verfügbar	<input type="checkbox"/>
<a href="#">Learning Agreement</a> (mit allen Unterschriften) <b>in EINER pdf-Datei</b> hochladen.	<b>Vor Beginn des Erasmus-Studiums</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Während des Auslandsaufenthalts</b> Formulare und Erläuterungen auf unserer Website <a href="#">„Während des Aufenthalts“</a>		
<b>Änderungen im Studienprogramm in den Learning Agreement festhalten</b> (kein neues OLA anlegen, sondern Changes im bestehenden digitalen Dokument ergänzen), in Absprache mit Fachkoordination und Gasthochschule (inklusive Unterschriften); als pdf-Datei hochladen	<b>In der Regel innerhalb der ersten 5 Wochen</b> des Aufenthaltes	<input type="checkbox"/>
<b>Verlängerung des Aufenthaltes um ein Semester:</b> Interesse an Verlängerung in Mobility-Online-Account „ankreuzen“; später <a href="#">Antrag auf Verlängerung</a> hochladen	Bis spät <b>15.01. bzw. 1 Monat vor Ende des ursprünglichen Auslandsstudiums</b>	<input type="checkbox"/>
Ggf. <a href="#">Transcript of Records</a> bei Gasthochschule anfordern	<b>Am Ende des Aufenthalts</b>	<input type="checkbox"/>
<a href="#">Confirmation of Stay</a> von Gasthochschule unterschreiben lassen <i>(wichtig: taggenaue Angaben überprüfen, Basis für Berechnung der Förderung)</i>	<b>Frühestens 5 Tage vor</b> bescheinigtem Enddatum unterzeichnen lassen!	<input type="checkbox"/>
<b>Nach dem Auslandsaufenthalt</b> Formulare und Erläuterungen auf unserer Website <a href="#">„Nach dem Aufenthalt“</a>		
<a href="#">Confirmation of Stay</a> als pdf-Datei hochladen	Innerhalb von <b>4 Wochen nach Aufenthaltsende;</b> Rückkehr nach SoSe: spätestens bis zum <b>01.09.</b>	<input type="checkbox"/>
- Ausfüllen des <a href="#">EU-Online-Survey</a> - Hochladen eines <a href="#">persönlichen Erfahrungsberichts</a>	Innerhalb der angegebenen Frist in der E-Mail-aufforderung ( <b>4 Wochen nach Erasmus-Ende</b> )	<input type="checkbox"/>
- <a href="#">Transcript of Records</a> der Gasthochschule hochladen - <a href="#">Anerkennungsnachweis</a> , aus dem hervorgeht, welche im Ausland erbrachten Leistungen Ihnen an der Universität Bonn anerkannt wurden hochladen (BASIS-Leistungsübersicht oder Bestätigung Prüfungsamt) - <a href="#">Ergänzende Angaben zum Anerkennungsnachweis im Account vervollständigen</a>	<b>Unmittelbar nach Erhalt,</b> spätestens bis zum <b>15.12.</b> Für Studierende, die nur das WiSe im Ausland waren spätestens bis zum <b>15.07.</b>	<input type="checkbox"/>

**Bitte beachten Sie: Wenn Sie die Unterlagen nicht jeweils vollständig zu den genannten Terminen hochladen, werden Sie von der Auszahlung ausgeschlossen und müssen ggf. den gesamten bisher gezahlten Mobilitätzuschuss zurückzahlen!**