

	Wann?	erledigt
Vor dem Auslandsaufenthalt		
Online registrieren beim Dezernat Internationales Genauere Angabe der studienbezogenen Aufenthaltsdauer an der Gasthochschule, da Grundlage für Bescheinigungen, etc.!	Deadline 01. April <i>(bei Studienbeginn im SoSe auch 01. Dezember möglich; gilt nur für Nachmeldungen im Herbst)</i>	<input type="checkbox"/>
Ggf. Bewerbung bei der Gasthochschule. Erkundigen Sie sich bei Ihrem Fachkoordinator, ob eine gesonderte Bewerbung erforderlich ist!	Deadline der Hochschule beachten	<input type="checkbox"/>
Über das Studienangebot an der Partnerhochschule informieren und das Learning Agreement Before the Mobility (S. 1-3) erstellen (in Absprache mit Ihrem Fachkoordinator/Fachberater und der Partnerhochschule, Studienprogramm: mind. 20 ECTS pro Semester!).	vor Ihrem Auslandsaufenthalt	<input type="checkbox"/>
Ablegen des 1. Online-Sprachtests (bei Unterrichtssprache BG, CS, DA, EL, EN, ES, ET, FI, FR, GA, HR, HU, IT, LT, LV, MT, NL, PL, PT, RO, SK, SL, SV)	innerhalb von 4 Wochen nach Erhalt der Informations-Email	<input type="checkbox"/>
Rückmeldung an der Universität Bonn, ggf. zusätzlich Beurlaubungsantrag beim Studierendensekretariat	vor dem Auslandsaufenthalt	<input type="checkbox"/>
Grant Agreement prüfen, unterschreiben und in 2facher Ausführung an das Dezernat Internationales zurückschicken (<u>Originaldokument in Papierversion</u> , keine Kopie/Scan möglich!)	zeitnah nach Erhalt (ca. Juli bzw. Mitte Dezember), unbedingt vor Abreise ins Ausland (Ausreise zum WiSe: spät. 15.08.; zum SoSe spät. 15.01.) , da ansonsten keine Förderung erfolgen kann!	<input type="checkbox"/>
Learning Agreement (S. 1-3; mit allen Unterschriften, nicht vorher!) in EINER pdf-Datei in Ihren Mobility-Online Account beim Dezernat Internationales hochladen.	vor Ausreise; wenn nicht möglich, dann direkt nach Ankunft im Gastland	<input type="checkbox"/>
Während des Auslandsaufenthalts		
Ggf. Änderungen im Studienprogramm in Learning Agreement During the Mobility (S.4/5) festhalten , in Absprache mit Fachkoordinator und Partnerhochschule (inkl. Unterschriften/Mail-Bestätigung innerhalb der Frist!); wenn vollständig als pdf-Datei in Ihren Mobility-Online Account hochladen	innerhalb der ersten 5 Wochen des Aufenthaltes	<input type="checkbox"/>
Bei notwendiger Verlängerung des Aufenthaltes (z.B. um ein Semester*) : möglichst frühzeitige Absprache mit Gasthochschule und Ihrem Fachkoordinator (ggf. schriftliche Einverständniserklärung beider Seiten erforderlich) – bei Semesterverlängerung: pdf-Datei in Ihrem Mobility-Online Account hochladen	*Anträge auf Verlängerung von 1 auf 2 Semester bzw. mehr als 1 Monat über die im Grant Agreement angegebene Zeitspanne hinaus müssen bis zum 15.1. bzw. 1 Monat vor Ende der Förderperiode im Dezernat Internationales vorliegen.	<input type="checkbox"/>
Ggf. Transcript of Records bei Gasthochschule anfordern	am Ende des Aufenthaltes	<input type="checkbox"/>
Confirmation of Stay von Gasthochschule unterschreiben lassen <i>(wichtig: taggenaue Angaben)</i>	Frühestens 5 Tage vor Ende des studienbezogenen Aufenthaltes unterzeichnen lassen!	<input type="checkbox"/>
Nach dem Auslandsaufenthalt		
<ul style="list-style-type: none"> Hoch laden des Confirmation of Stay als pdf-Datei in Ihren Mobility-Online Account 	innerhalb von 4 Wochen nach Ende des Erasmus-Aufenthaltes ; Rückkehr nach SoSe: spätestens bis zum 01.09.2019	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> Ausfüllen des EU-Online-Survey (<i>keine weitere Aktion nötig</i>) Ablegen des 2. Online-Sprachtests (Ausnahme: C2-Ergebnis bei 1. Test) Verfassen eines persönlichen Erfahrungsberichts, hoch laden in Ihren Mobility-Online Account (weitere Hinweise hier) 	innerhalb der angegebenen Frist in der entsprechenden Emailaufforderung (maximal innerhalb von 4 Wochen nach Erasmus-Ende)	<input type="checkbox"/>
Hoch laden folgender Dokumente in Ihren Mobility-Online Account: <ul style="list-style-type: none"> Transcript of Records der Gasthochschule Basis-Ausdruck (oder ein anderes Dokument Ihres Fachbereichs/Prüfungsamts), aus dem hervorgeht, welche im Ausland erbrachten Leistungen Ihnen an der Universität Bonn anerkannt wurden Formular Ergänzung zum Anerkennungsnachweis 	unmittelbar nach Erhalt , spätestens zum 15.12.2019 (für Studierende, die nur das WiSe im Ausland waren spätestens zum 15.07.2019)	<input type="checkbox"/>

Ausführlichere Informationen zu Formularen und Abläufen im Erasmus-Programm: **Merkblatt – Wichtige Hinweise zur Erasmus-Förderung. Merkblatt und alle genannten Formulare unter: www.erasmusstudium.uni-bonn.de**

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