

	Wann?	erledigt
<b>Vor dem Auslandsaufenthalt</b>		
<b>Online registrieren</b> beim Dezernat Internationales <b>Genauere Angabe der studienbezogenen Aufenthaltsdauer</b> an der Gasthochschule, da Grundlage für Bescheinigungen, etc.!	<b>Deadline 01. April</b> <i>(bei Studienbeginn im SoSe auch 01. Dezember möglich; gilt nur für Nachmeldungen im Herbst)</i>	<input type="checkbox"/>
<b>Ggf. Bewerbung bei der Gasthochschule.</b> 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 <b>Learning Agreement Before the Mobility</b> (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"/>
<b>Ablegen des 1. Online-Sprachtests</b> (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"/>
<b>Rückmeldung</b> an der Universität Bonn, ggf. zusätzlich <b>Beurlaubungsantrag</b> beim Studierendensekretariat	vor dem Auslandsaufenthalt	<input type="checkbox"/>
<b>Grant Agreement</b> 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 <b>vor Abreise ins Ausland (Ausreise zum WiSe: spät. 01.08.; zum SoSe spät. 15.01.)</b> , da ansonsten keine Förderung erfolgen kann!	<input type="checkbox"/>
<b>Learning Agreement</b> (S. 1-3; mit allen Unterschriften, nicht vorher!) <b>in EINER pdf-Datei</b> in Ihren Mobility-Online Account beim Dezernat Internationales hochladen.	vor Ausreise; wenn nicht möglich, dann direkt nach Ankunft im Gastland	<input type="checkbox"/>
<b>Während des Auslandsaufenthalts</b>		
<b>Ggf. Änderungen im Studienprogramm in Learning Agreement During the Mobility (S.4/5) festhalten</b> , 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 <b>Verlängerung des Aufenthaltes (z.B. um ein Semester*)</b> : möglichst frühzeitige Absprache mit Gasthochschule und Ihrem Fachkoordinator (ggf. schriftliche Einverständniserklärung beider Seiten erforderlich) – bei Semesterverlängerung: pdf-Datei in Ihrem Mobility-Online Account hochladen	<b>*Anträge auf Verlängerung von 1 auf 2 Semester bzw. mehr als 1 Monat</b> über die im Grant Agreement angegebene Zeitspanne hinaus müssen bis zum <b>15.1. bzw. 1 Monat vor Ende der Förderperiode</b> im Dezernat Internationales vorliegen.	<input type="checkbox"/>
Ggf. <b>Transcript of Records</b> bei Gasthochschule anfordern	am Ende des Aufenthaltes	<input type="checkbox"/>
<b>Confirmation of Stay</b> von Gasthochschule unterschreiben lassen <i>(wichtig: taggenaue Angaben)</i>	Frühestens 5 Tage vor Ende des studienbezogenen Aufenthaltes unterzeichnen lassen!	<input type="checkbox"/>
<b>Nach dem Auslandsaufenthalt</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Hoch laden <b>des Confirmation of Stay als pdf-Datei</b> in Ihren Mobility-Online Account</li> </ul>	innerhalb von <b>4 Wochen nach Ende des Erasmus-Aufenthaltes</b> ; Rückkehr nach SoSe: spätestens bis zum <b>01.09.2020</b>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ausfüllen des <b>EU-Online-Survey</b> (<i>keine weitere Aktion nötig</i>)</li> <li>Ablegen des <b>2. Online-Sprachtests (Ausnahme: C2-Ergebnis bei 1. Test)</b></li> <li>Verfassen eines persönlichen <b>Erfahrungsberichts</b>, hoch laden in Ihren Mobility-Online Account (<b>weitere Hinweise hier</b>)</li> </ul>	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"> <li><b>Transcript of Records</b> der Gasthochschule</li> <li><b>Basis-Ausdruck (oder ein anderes Dokument Ihres Fachbereichs/Prüfungsamts)</b>, aus dem hervorgeht, welche im Ausland erbrachten Leistungen Ihnen an der Universität Bonn anerkannt wurden</li> <li>Formular <b>Ergänzung zum Anerkennungsnachweis</b></li> </ul>	<b>unmittelbar nach Erhalt</b> , spätestens zum <b>15.12.2020</b> (für Studierende, die nur das WiSe im Ausland waren spätestens zum <b>15.07.2020</b> )	<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](http://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!**