



Erasmus+ Checkliste (Studium)

Vor der Mobilität (d.h. bevor Sie das Studium an der Partnerhochschule aufnehmen)

<input type="checkbox"/>	Learning Agreement „Before the Mobility“ über die Datenbank Online Learning Agreement (OLA) erstellen und von allen 3 Parteien (Studierende*/zuständiger Fachprüfungsausschuss an der BUW/ Koordinator*in an der Partnerhochschule) unterschreiben lassen	In Mobility-Online hochladen
<input type="checkbox"/>	Teilnahme am OLS-Sprachtest (siehe Art. 6 im Grant Agreement)	Sie bekommen Link zu dem Sprachtest zugesendet. Frist: innerhalb von 4 Wochen nach Erhalt des Zugangslinks
<input type="checkbox"/>	Letter of Acceptance (Bestätigung der Gasthochschule)	In Mobility-Online hochladen
<input type="checkbox"/>	ggf. Top-ups beantragen: Eventuell können Sie eine Zusatzförderung für Teilnehmer*innen mit geringen Chancen oder für nachhaltiges Reisen beantragen.	Die Anträge finden Sie in Mobility-Online
<input type="checkbox"/>	Grant Agreement (= Stipendienvertrag) Bitte im Original in 2-facher Ausführung mit Ihrer Unterschrift in Papierform zur Gegenzeichnung im International Office einreichen	Das Dokument können Sie sich in Mobility-Online herunterladen.
<input type="checkbox"/>	Auslandsranken- und Haftpflichtversicherung abschließen (z.B. DAAD-Gruppenversicherung)	

Während der Mobilität

<input type="checkbox"/>	ggf. Learning Agreement „During the Mobility“ , vollständig ausgefüllt über die Datenbank Online Learning Agreement (OLA) und von allen 3 Parteien unterschrieben. <i>Das Learning Agreement „During the Mobility“ muss auch dann angepasst werden, wenn sich Kurse ändern, die keine Auswirkungen auf Ihre Anerkennung haben</i>	In Mobility-Online hochladen Frist: spätestens 5 Wochen nach Beginn des Auslandsaufenthaltes
<input type="checkbox"/>	Ggf. Verlängerung mindestens 30 Tage vor Ablauf des ursprünglichen Auslandsaufenthaltes beantragen. <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">Bitte beachten Sie, dass eine Verlängerung nur vom WS auf SS möglich ist!</div>	Bitte schicken Sie eine E-Mail an teamoutgoing@uni-wuppertal.de . Wir prüfen, ob eine Verlängerung im Einzelfall möglich ist. Im Anschluss die Verlängerung in Mobility Online anklicken.
<input type="checkbox"/>	Letter of Confirmation (Aufenthaltsbestätigung) von der Partnerhochschule am letzten Tag an der Partneruniversität ausstellen lassen. Bitte beachten: Das Dokument darf nicht vordatiert sein	

Nach der Mobilität

<input type="checkbox"/>	Letter of Confirmation (Aufenthaltsbestätigung) Bitte beachten: Das <u>Dokument</u> darf nicht vordatiert sein	In Mobility-Online hochladen Frist: spätestens 4 Wochen nach Rückkehr
<input type="checkbox"/>	Studienbescheinigungen der BUW für alle Semester während denen Sie im Ausland waren (= Nachweis, dass Sie während des gesamten Erasmus+ Studienaufenthalts an der BUW immatrikuliert waren).	In Mobility-Online als 1 PDF hochladen Frist: spätestens 4 Wochen nach Rückkehr
<input type="checkbox"/>	EU-Survey-Onlinefragebogen (siehe Art. 7 im Grant Agreement)	Automatische Aufforderung per E-Mail nach im Grant Agreement verzeichnetem Enddatum. Frist: 30 Tage
<input type="checkbox"/>	Transcript of Records (Notenbescheinigung der Partnerhochschule) → ersetzt Table C im Learning Agreement „After the Mobility“	In Mobility-Online hochladen
<input type="checkbox"/>	Anerkennungsnachweis Learning Agreement „After“ Das Learning Agreement "After the Mobility" beinhaltet eine Übersicht Ihrer an der Partnerhochschule erbrachten Prüfungsleistungen sowie deren Anerkennung an der Bergischen Universität Wuppertal. Table D wird nur vom zuständigen Vorsitzenden des Fachprüfungsausschusses an der BUW ausgefüllt und unterschrieben.	Das Dokument von der Homepage in Mobility-Online hochladen
<input type="checkbox"/>	ggf. Bestätigung über Teilnahme an der EU Survey-Onlineumfrage (Teil II: Anerkennung) abgegeben (nur wenn Sie während der ersten EU-Survey noch nicht die Anerkennung an der BUW durchführen konnten)	Automatische Aufforderung per E-Mail
<input type="checkbox"/>	Freiwillig, aber sehr erwünscht ☺: Erfahrungsbericht	Den Erfahrungsbericht im PDF-Format via E-Mail an teamoutgoing@uni-wuppertal.de senden
<input type="checkbox"/>	***Mobilität abgeschlossen*** Erasmus+ Mobilitätsbescheinigung vom International Office erhalten	

Wichtige Links:

- Mobility Online:
 - <https://www.service4mobility.com/europe/LoginServlet?sprache=de&identifizier=WUPPERT01>
- Online Learning Agreement:
 - <https://learning-agreement.eu/>
- Erasmus-Seite mit allen wichtigen Dokumenten und Informationen:
 - <https://www.uni-wuppertal.de/de/internationales/auslandsmobilitaet/studium-im-ausland/erasmus-bewerbung-ablauf/>
- FAQ – Bin ich fit fürs Ausland
 - <https://www.uni-wuppertal.de/de/internationales/auslandsmobilitaet/fags-bin-ich-fit-fuers-ausland/>