ACHTUNG:
Es müssen folgende ECTS erreicht werden:

- **pro Auslandssemester mind. 20**
- **pro Auslandstrimester mind. 15**

Hier kommen Sie zu unseren Formularen und der Erasmus+ Charta:

Kontakt (nach Anfangsbuchstaben der Nachnamen)

Nicole Schimko (A-R),
Marie-Sophie Zschomler (S-U) &
Kira Joy Dellert (V-Z)

E- Mail: studentmobility@international.tu-berlin.de
Telefon: +49 (0)30 / 314 -24649 / -75001
Raum: H41c

Herausgeber
Student Mobility & International Students
International Affairs - INT SB 01
Technische Universität Berlin
Straße des 17. Juni 135
10623 Berlin

KA131 Finanziert von der Europäischen Union

Diese Broschüre entstand mit einer finanziellen Unterstützung der Eurpäischen Union im Rahmen des Erasmus+ Programms.

Internationales
International Affairs

TECHNISCHE UNIVERSITÄT BERLIN

Erasmus+

Ihr Leitfaden durch den Formulardschungel

WAS reiche ich
WANN und
WO ein?

Finanziert von der Europäischen Union

Vor der Abreise

- **Stipendienzusage**
  Wird im Juni für das WiSe und im Oktober für das SoSe in Mobility Online zum Download zur Verfügung gestellt.

- **Grant Agreement (GA)**
  Das ausgefüllte und handschriftlich unterschriebenen Grant Agreement muss zur angegebenen Frist im Original (vorab als E-Mail an studentmobility@international.tu-berlin.de) eingereicht werden.

- **Digitales Learning Agreement(DLA)**
  Füllen Sie das Digitale Learning Agreement in Ihrem Workflow in Mobility Online vor Beginn des Aufenthaltes aus (falls noch nicht erledigt). Wenn das DLA nicht digital bestätigt werden kann schicken Sie es als PDF an Ihre Gasthochschule. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an die Infothek (infothek@tu-berlin.de).

- **OLS-Sprachtest**
  Der Sprachtest muss vor der Abreise abgelegt werden. Weitere Informationen erhalten Sie nach Einreichung des Grant Agreements.

Nach der Ankunft

- **Certificate of Enrolment (CoE)**
  Sie müssen das unterschriebenen Certifi- cate of Enrolment im Mobility Online Workflow hochladen.
  ACHTUNG: Wir benötigen Ihren Vorlesungszeitraum und nicht die Semesterdaten.

- **Auszahlung der 1. Rate des Erasmus+ Stipendiums**
  Die Auszahlung der 1. Rate erfolgt nachdem der Sprachtest abgelegt wurde, das DLA vollständig unterschrieben vorliegt und das CoE hochgeladen wurde.

- **ggf. Änderung des DLA**
  Bei Änderungen der Kurswahl muss das DLA in Mobility Online zeitnah angepasst werden. Bei Fragen bitte an die Infothek (infothek@tu-berlin.de) wenden.

- **ggf. Zwischenbericht**
  Bei einem Aufenthalt von einem akademischen Jahr, ist der Zwischenbericht zum 31.01 in Ihrem Workflow in Mobility Online hoch-zuladen.
  Leitfaden zur Erstellung des Berichts:
  Siehe QR-Code auf der 1. Seite.

Nach der Rückkehr

- **Online-Fragebogen der EU**
  Sie erhalten die Einladung per E-Mail.

- **Abschlussbericht**
  Einreichung über den Workflow in Mobility Online.
  Leitfaden zur Erstellung des Berichts:
  Siehe QR-Code auf der 1. Seite.

- **Confirmation of Exchange**
  Hochladen der unterschriebenen Confirmation of Exchange im Mobility Online Workflow.
  Formular: Siehe QR-Code auf der 1. Seite.

- **Transcript of Records**
  Hochzuladen in Ihrem Workflow in Mobility Online.

- **Auszahlung 2. Rate des Erasmus+ Stipendiums**
  Nach Einreichung aller Unterlagen.

- **Nachweis der Anerkennung**
  Einreichung des QISPOS-Ausdrucks oder eines vergleichbaren Nachweises im Workflow in Mobility Online nach erfolgreicher Anerkennung.

Bei Fragen wenden Sie sich gerne an **studentmobility@international.tu-berlin.de**