

**ACHTUNG:**  
Es müssen folgende ECTS erreicht werden:

- pro Auslandssemester mind. 25
- pro Auslandstrimester mind. 18

Hier kommen Sie zu unseren Formularen und der Erasmus+ Charta



**Kontakt**

Nicole Schimko

E- Mail: nicole.schimko@tu-berlin.de

Telefon: +49 (0)30 / 314-24694

Sprechzeiten: Di. & Do. 9:30 - 12:30 Uhr

Raum: H0041c



**Herausgeber**

Student Mobility & International Students

International Affairs - INT SB 01

Technische Universität Berlin

Straße des 17. Juni 135

10623 Berlin

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



# Erasmus+

Ihr Leitfaden durch den Formulardschungel

**WAS** reiche ich  
**WANN** und  
**WO** ein?



## Vor der Abreise

- **Stipendienzusage im April für das WiSe, im Oktober für das SoSe**
- **Grant Agreement**  
Einreichen des ausgefüllten und unterschriebenen Grant Agreements zur angegebenen Frist im Original (vorab als E-Mail an [nicole.schimko@tu-berlin.de](mailto:nicole.schimko@tu-berlin.de)).
- **Learning Agreement**  
Hochladen des vollständig unterschriebenen Learning Agreements in Ihrem Workflow in Mobility Online.  
FAQ und Merkblatt unter Direktzugang 187668  
Folgende Unterschriften werden benötigt:
  - Ihre Unterschrift
  - Unterschrift des Prüfungsausschusses Ihrer Fakultät
  - Unterschrift der Gasthochschule
- **OLS-Sprachtest**  
Ablegen des OLS-Sprachtests innerhalb der angegebenen Frist nach Einladung per E-Mail.

## Nach der Ankunft

- **Certificate of Enrolment**  
Hochladen des unterschriebenen Certificate of Enrolment in Ihrem Workflow in Mobility Online.  
**ACHTUNG: Wir benötigen den Vorlesungszeitraum und nicht die Semesterdaten.**
- **Auszahlung 1. Rate des Erasmus+ Stipendiums**
- **ggf. Änderung des Learning Agreements**  
Bei Änderungen im Learning Agreement bitte das Änderungsdokument ausfüllen und vollständig unterschrieben innerhalb der ersten 5 Wochen nach Mobilitätsstart einreichen (über Ihren Workflow in Mobility Online).  
Vorlage für Änderungsformular unter Direktzugang 40498
- **ggf. Zwischenbericht**  
Bei einem Aufenthalt von einem akademischen Jahr, Zwischenbericht zum 31.01. in Ihrem Workflow in Mobility Online hochladen.  
Leitfaden zur Erstellung des Berichts unter Direktzugang 40498

## Nach der Rückkehr

- **EU-Survey**  
Einladung kommt per E-Mail.
  - **Abschlussbericht**  
Einreichen des Berichts über Ihren Workflow in Mobility Online.  
Leitfaden zur Erstellung des Berichts unter Direktzugang 40498
  - **Confirmation of Exchange**  
Hochladen der unterschriebenen Confirmation of Exchange in Ihrem Workflow in Mobility Online.  
Direktzugang 40498
  - **Transcript of Records**  
Hochladen in Ihrem Workflow in Mobility Online.
  - **Auszahlung 2. Rate des Erasmus+ Stipendiums**  
Sobald alle Unterlagen von Ihnen eingereicht wurden.
- Nach erfolgreicher Anerkennung**
- **Nachweis der Anerkennung**  
Einreichen des QISPOS-Ausdrucks oder vergleichbarer Nachweis im Workflow in Mobility Online.

Bei Fragen wenden Sie sich gerne an [nicole.schimko@tu-berlin.de](mailto:nicole.schimko@tu-berlin.de)