



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 Juni 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).
- **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