

CHECKLISTE FÜR ERASMUS-STUDIERENDE (2021/2022)

English version below

Die folgenden Unterlagen sind bei der Abteilung 93 – Internationale Mobilität einzureichen

1. VOR DER MOBILITÄT

Online-Annahmeerklärung (OA)

- Ausfüllen der [Online-Annahmeerklärung](#)

➔ **Frist: 15.06.2021** (für das WS 2021/22 bzw. das Studienjahr 2021/22)

Nach Fristende erstellen wir das **Grant Agreement (Stipendienvertrag)** und senden Ihnen dieses per Email zu. Das Grant Agreement und die Immatrikulationsbescheinigung sind die einzigen Dokumente, die Sie im Original einreichen müssen – alle anderen im folgenden genannten Dokumente sind digital als pdf-Dateien ausreichend. Als Kontaktadresse nutzen Sie bitte erasmus_students@verw.uni-koeln.de.

Grant Agreement (GA) und Immatrikulationsbescheinigung für das aktuelle Studiensemester

- Einzureichen im **Original in Papierform**. Bitte senden Sie die Dokumente **bis spätestens 15.07.2021** postalisch an die folgende Adresse:

Universität zu Köln
Abteilung 93 - Erasmus+ Administration
Albertus-Magnus-Platz
50923 Köln

- Nachdem wir das Dokument gegengezeichnet haben, erhalten Sie ein Exemplar per Email für Ihre Unterlagen.

Learning Agreement (LA)

- ➔ **Gerne können Sie das Online Learning Agreement (OLA) verwenden!** Dazu nutzen Sie bitte den folgenden Link <https://learning-agreement.eu/>
- ➔ Weitere Informationen und eine detaillierte Anleitung zum OLA finden Sie [hier](#).

- ➔ **Abschnitt „Before the Mobility“**

- Per Email als eine (!) pdf-Datei (Benennung: „LA_IhrNachname“) zu senden an erasmus_students@verw.uni-koeln.de
- Vollständig ausgefüllt und von allen drei Parteien (digital) unterschrieben ca. 2 Wochen vor Mobilitätsbeginn einzureichen. Die drei Parteien sind: Sie und die FachkollegInnen der Gast- und Heimathochschule.
- Unterschrift durch Sie, die/den für die Anerkennung zuständige/n Erasmus-Programmbeauftragte/n Ihrer Fakultät und den/der Koordinator/in an der Partnerhochschule.

2. WÄHREND DER MOBILITÄT

Learning Agreement

- ➔ **Abschnitt „During the Mobility“**

- Nur erforderlich, wenn sich Änderungen im Vergleich zum Abschnitt „Before the Mobility“ ergeben.
- (Digitale) Unterschrift durch Sie, die/den für die Anerkennung zuständige/n Erasmus-Programmbeauftragte/n Ihrer Fakultät und den/der Koordinator/in an der Partnerhochschule.
- Innerhalb von 5 Wochen nach Semesterstart an der Gasthochschule per Email als eine (!) pdf-Datei (Benennung: „LA_changes_IhrNachname“) zu senden an erasmus_students@verw.uni-koeln.de

3. NACH DER MOBILITÄT

Letter of Confirmation

- Unterschrift durch eine zuständige Person (z. B. IO, Fakultät) der Partnerhochschule.
- **Ausstellung frühestens fünf Tage vor Ende des letzten Tages des Mobilität**
- Innerhalb von 30 Tagen nach Ende der Mobilität im pdf-Format (Benennung: „Confirmation_IhrNachname“) an erasmus_students@verw.uni-koeln.de zu senden.

EU-Survey-Onlineumfrage (Teilnehmerbericht)

- Online durch Sie auszufüllen; Sie erhalten nach Ende der Mobilität eine automatisch generierte Email. Das Enddatum richtet sich nach dem Datum, das Sie in der OA eingetragenen haben.
- Innerhalb von 30 Tagen nach Ende der Mobilität im pdf-Format (Benennung: „EU-Survey_IhrNachname“) an erasmus_students@verw.uni-koeln.de zu senden.

2. Teil der EU-Survey-Onlineumfrage

- Nur online durch Sie auszufüllen, wenn Sie zum Zeitpunkt der EU-Survey noch keine Angaben zur Anerkennung machen können. Sollte dies der Fall sein, erfolgt der Versand automatisch 45 Tage nach dem Ausfüllen der ersten EU-Survey.
- Im pdf-Format (Benennung: „EU-Survey_2_IhrNachname“) zu senden an erasmus_students@verw.uni-koeln.de.

Erfahrungsbericht

- Frei zu formulierenden Bericht im Fließtext (ca. 1- 2 DIN A4-Seiten), bei dem Sie z. B. auf folgende Punkte eingehen können:
Vorbereitung der Mobilität, Unterkunftssuche, Studium an der Gasthochschule, Alltag, Fazit
- Im pdf-Format (Benennung: „EB_IhrNachname“) innerhalb von 30 Tagen nach Ende der Mobilität an erasmus_students@verw.uni-koeln.de zu senden.

Transcript of Records der Gasthochschule (ToR)

- Im pdf-Format (Benennung: „ToR_IhrNachname“) an erasmus_students@verw.uni-koeln.de zu senden, wenn Ihnen dieses vorliegt.

Anrechnungsnachweis

- Im pdf-Format (Benennung: „Anerkennung_IhrNachname“) an erasmus_students@verw.uni-koeln.de zu senden, wenn Ihnen dieser vorliegt.
- Als Nachweis können Sie uns bspw. das Transcript of Records zusenden, das Sie in KLIPS 2.0 herunterladen können. **Bitte markieren Sie die Ihnen anerkannten Studienleistungen.**
- Entfällt für Studierende in Studiengängen mit Doppelabschluss (z.B. DFB, DIB, DTB) und für Studierende, die im Learning Agreement (Tabelle B) eine Nichtanerkennung vereinbart haben.

KONTAKT

Bei inhaltlichen Fragen (z. B. zum Learning Agreement oder dem Anerkennungsprozess) wenden Sie sich bitte an die zuständigen KollegInnen in den Fakultäten.

Bei Fragen zur Administration und Finanzierung wenden Sie sich bitte an

Christina Roll, M.A. (Erasmus-Administration)

Universität zu Köln
Dezernat 9 - Internationales
Internationale Mobilität
Albertus-Magnus-Platz D-50923 Köln
Tel: +49 221 470-5804, Fax +49 221 470-6842
E-Mail: erasmus_students@verw.uni-koeln.de

INFORMATIONEN IM INTERNET

Informationen für Erasmus-Studierende:

<https://portal.uni-koeln.de/international/studium-im-ausland/erasmus-im-ausland/studium>

CHECKLIST FOR ERASMUS+ STUDENTS (2021/22)

The following documents must be submitted to Department 93 - International Mobility

1. BEFORE THE MOBILITY

Acceptance Declaration

- Fill out the [Acceptance Declaration for outgoing students](#)
The Acceptance Declaration is available in German and English (the language version can be changed after your registration).
- Deadline: **15 June 2021** (Winter Term 2021/22 or academic year 2021/22)

After the deadline, the Grant Agreement will be issued by the International Office and sent to you by e-mail. Please note: the Grant Agreement and the Certificate of Enrollment are the only documents which have to be handed in as original paper documents/ hard copy. All of the other documents can be sent via email as a pdf-file to erasmus_students@verw.uni-koeln.de.

Grant Agreement (GA) and Certificate of Enrollment

- To be submitted **as original paper documents**. Please send the documents to the following address:

Universität zu Köln
Abteilung 93 - Erasmus+ Administration
Albertus-Magnus-Platz
50923 Köln
- Deadline: **15 July 2021** (for Winter Term 2021/22 or academic year 2021/22)
- After the Grant Agreement is processed, you will receive a signed version by e-mail for your records.

Learning Agreement (LA)

- ➔ **You are very welcome to make use of the Online Learning Agreement (OLA) which can be created via this link <https://learning-agreement.eu/>**
- ➔ **„Before the Mobility“**
 - To be submitted by email as one (!) pdf-file (named: "LA_Your surname") to erasmus_students@verw.uni-koeln.de
 - To be filled out, signed by all parties and submitted approx. 2 weeks before the start of the mobility period.
 - Signature by you, the person responsible for recognition at the sending institution and the responsible person at the receiving institution.

2. DURING THE MOBILITY

Learning Agreement

- ➔ **„During the Mobility“**
 - Only required if there are changes compared to the "Before the Mobility" section.
 - (Digital) Signature by you, the person responsible for recognition at the sending institution and the responsible person at the receiving institution.
 - To be submitted by email as one (!) pdf-file (named: "LA_changes_Your surname") to erasmus_students@verw.uni-koeln.de within five weeks after the semester at the partner institution has started.

3. AFTER THE MOBILITY

- ❑ **Letter of Confirmation**
 - Signature by a responsible person (e.g. International Office, Faculty) of the receiving institution.
 - **The earliest date of issue is five days before the end of your mobility.**
 - To be submitted by email as a pdf-file (name: "Confirmation_Your surname") to erasmus_students@verw.uni-koeln.de within 30 days after the end of the mobility.

- ❑ **EU-Online-Survey** (participant report)
 - To be filled out online by you; you will receive an automatically generated email at the end of your mobility. Please note: The end of the mobility period is the date you specified in the GA.
 - To be submitted by email as a pdf-file (name: "EU-Survey_Your surname") to erasmus_students@verw.uni-koeln.de within 30 days after the end of the mobility.
 - If, at the time you complete the EU survey, you are still unable to provide information about the recognition of your academic achievements abroad, you will receive another link to the second part of the EU Survey, the Recognition Report (see below).

- ❑ **2nd part of the EU-Online-Survey** (Recognition Report)
 - To be completed online by you; You will receive an automatically generated email 45 days after you have taken the first EU-Online-Survey.
 - Only for students, who were not able to provide information about the recognition of the academic achievements abroad in the first EU-Online-Survey.
 - To be submitted by email as a pdf-file (name: "EU-Survey_2_Your surname") to erasmus_students@verw.uni-koeln.de.

- ❑ **Experience Report**
 - Composition of continuous report (full sentences and no bullet points, 1-2 pages), in which you are welcome to address the following points:
 - Preparation (planning, organization and application), accommodation, studies at the receiving institution, everyday life, conclusion
 - To be submitted by email as a pdf-file (name: "EB_Your surname") to erasmus_students@verw.uni-koeln.de within 30 days after the end of the mobility.

- ❑ **Transcript of Records (ToR)**
 - To be submitted by email as a pdf-file (name: "ToR_Your surname") to erasmus_students@verw.uni-koeln.de as soon as available.

- ❑ **Confirmation of Recognition**
 - To be submitted by email as a pdf-file (name: "Anerkennung_Your surname") to erasmus_students@verw.uni-koeln.de after the academic achievements of your studies abroad have been recognized by the responsible office of the University of Cologne (e.g. examination office of the faculty).
 - Not applicable for students in Double Degree programs (e.g. DFB, DIB, DTB)

CONTACT

Please contact the colleagues in charge at the faculties if you are having questions regarding the Learning Agreement or the Recognition Process.

If you are having questions regarding the administrative and financial procedures, please contact Christina Roll, M.A. (Erasmus-Administration)

Universität zu Köln
 Dezernat 9 - Internationales
 Internationale Mobilität
 Albertus-Magnus-Platz D-50923 Köln
 Tel: +49 221 470-5804, Fax +49 221 470-6842
 E-Mail: erasmus_students@verw.uni-koeln.de

FURTHER INFORMATION

Specific Information for Erasmus Students:

<https://portal.uni-koeln.de/international/studium-im-ausland/erasmus-im-ausland/studium>