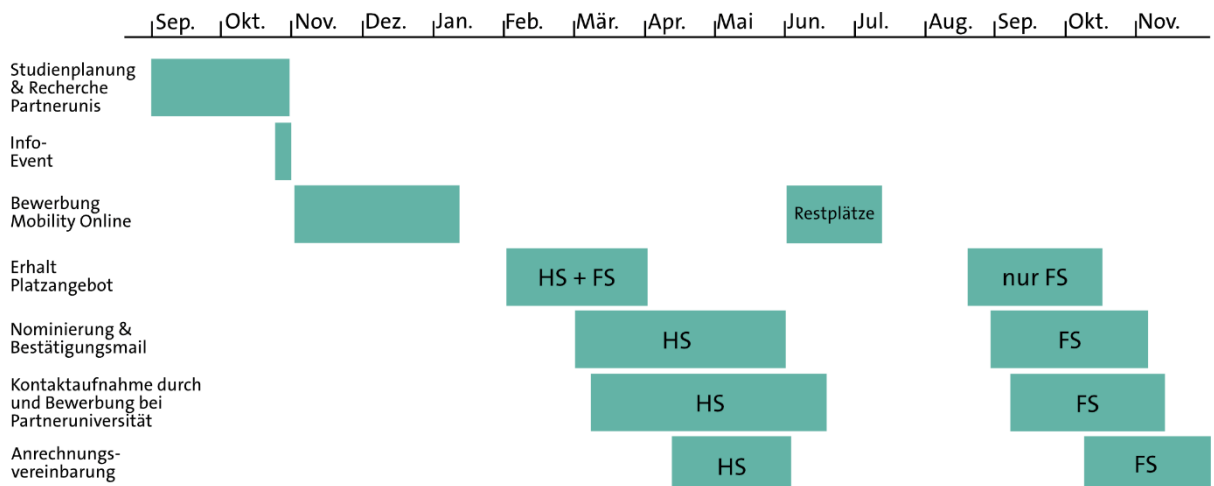




Checkliste für Ihren Mobilitätsaufenthalt an einer Partneruniversität

Milestones im Überblick

HS = Herbstsemester
FS = Frühjahrssemester



Vor dem Mobilitätsaufenthalt

Planung

- Optional, aber sehr zu empfehlen: Besuchen Sie die [OEC Mobility Info Veranstaltung](#) für Outgoing-Studierende.
- Informieren Sie sich über potentiellen Partneruniversitäten, deren Kursangebot und Anforderungen (inkl. Sprachzertifikate): [Suche nach Austauschmöglichkeiten](#) / [Erfahrungsberichte](#) / [Karte mit allen Partneruniversitäten](#)

Bewerbungsprozess

- [Bewerbungsfrist](#) für nächstes HS und übernächstes FS für alle Partneruniversitäten nur einmal pro Jahr von 1. November bis 15. Januar (im Juli gibt es noch ein Bewerbungsfenster für Restplätze. Alle Studierenden werden per Mail rechtzeitig über den Termin informiert).
- Registrieren Sie sich auf [Mobility Online](#) und geben Sie Ihre ausgewählten Partneruniversitäten an (beachten Sie, dass sie sich nach der Registration über einen anderen [Link](#) anmelden müssen).
- Bereiten Sie Ihre [Bewerbung](#) vor, prüfen Sie ob alle benötigten Dokumente vorhanden sind und die Bewerbung vollständig ist und laden Sie diese in Mobility Online hoch.
- Sie erhalten per E-Mail das Platzangebot, das Sie innert 5 Tagen annehmen oder ablehnen müssen. Bei Änderungswünschen nicht ablehnen, sondern OecMobility-Team (mobility@oec.uzh.ch) kontaktieren.
- Ihre Nominierung bei der Partneruniversität wird nach Annahme des Platzangebots anschliessend durch das OecMobility-Team durchgeführt. Nach erfolgter Nomination erhalten Sie ein Bestätigungsemail vom OecMobility-Team, dies kann aufgrund der Nominierungsfristen der Partneruniversität für den Austausch im nächsten HS ca. 2-3 Monate dauern, für das FS unter Umständen noch länger.



- Prüfung und Vorbereitung der Bewerbung für die Partneruniversität (gemäss Angaben Webseite Partneruniversität). Bitte klären Sie auch allfällig nötige Spracherfordernisse ab.
- Nach Kontaktaufnahme durch die Partneruniversität, müssen Sie die Bewerbungsdokumente einreichen.

Nach Bestätigung von Partneruniversität

- Kursangebot prüfen und Kursauswahl treffen. Bitte achten Sie auch auf Kollisionen der Prüfungsdaten.
- Formular für [Anrechnungsvereinbarung](#) (AV) ausfüllen und bis spätestens vier Wochen vor Beginn des Mobilitätssemesters an anrechnung@oec.uzh.ch schicken, da eine Prüfung bis zu vier Wochen dauern kann (muss nicht in Mobility Online hochgeladen werden). Ohne entsprechende Vorabklärung (AV) kann eine Anrechnung nur im Freien Wahlbereich erfolgen.
- (SEMP) [Learning Agreement](#) (LA) in Mobility Online erstellen, unterschreiben und per Mail an mobility@oec.uzh.ch senden für eine Unterschrift des OecMobility-Teams. Das LA ist für den Erhalt der Stipendien relevant, nicht aber für die Anrechenbarkeit von Kursen an unserer Fakultät.
- Optional: Für Austauschsemester mit Fachabkommen (Übersee) oder Gesamtuniversitären Abkommen für [Stipendium](#) bei der Heyning-Roelli Stiftung bewerben. Studierende, die eine Mobilität mit SEMP-Abkommen machen, erhalten in der Regel automatisch einen Zuschuss zur Deckung der Reise- und Aufenthaltskosten.
- Weiteres: [Krankenversicherungsschutz](#) im Ausland sicherstellen, Unterkunft organisieren und [Einreiseformalitäten](#) abklären.

Während dem Mobilitätsaufenthalt

- (SEMP) Learning Agreement bis spätestens zum Ende der 2. Vorlesungswoche von Verantwortlichen an Gastuniversität unterschreiben lassen (mit Datum!) und in Mobility Online hochladen.
- (SEMP) Sofern von der Partneruniversität verlangt, aktualisiertes und von allen Parteien unterschriebene Learning Agreement in Mobility Online hochladen.
- Falls Sie zusätzliche Module belegen möchten, die nicht in der Anrechnungsvereinbarung bestätigt wurden, muss eine [Ergänzungsvereinbarung](#) eingereicht und an anrechnung@oec.uzh.ch gesendet werden. Änderungen sind bis maximal vier Wochen nach Beginn der Lehrveranstaltungen an der Gastuniversität möglich.
- Informationsveranstaltungen vor Ort besuchen.
- (SEMP) Bestätigung Ihres Studienaufenthaltes (Certificate of Attendance) der Partneruniversität einholen und auf Mobility Online hochladen. Vorlage in Mobility Online erhältlich oder Formular von Partneruniversität benutzen.

Nach dem Austausch

- Der Leistungsausweis wird von der Gastuniversität entweder direkt an das Global Student Experience (GSE), das OecMobility-Team oder an den/die Student/in geschickt. Im letzten Fall muss dieser an das OecMobility-Team (mobility@oec.uzh.ch) weiterleitet werden.
- Anrechnungsbescheid abwarten.
- (SEMP) Erfahrungsbericht in Mobility Online verfassen (Auszahlung Stipendien-Restbetrag nach Einreichung).
- Wenn du ein internationales Netzwerk pflegen oder zuhause das internationale Feeling beibehalten möchtest, kannst du [ESN](#) beitreten oder dich beim [fvoec](#) als Buddy für Incoming-Studierende melden.