

Wann?	Was?	Bei:	Sprechzeiten/Webseite/Kontakt
Vor dem Aufenthalt	<input type="checkbox"/> <u>Infos einholen</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Infoveranstaltung</li> <li>- Erfahrungsberichte (Webseite)</li> <li>- Spezielle Infos auf der Webseite der jeweiligen Partneruni</li> </ul> <p>Informiert Euch über Möglichkeiten mit ausländischen (Austausch-) Studierenden in Kontakt zu kommen (Anfrage im International Office: <a href="mailto:international-office@uni.li">international-office@uni.li</a>)</p>	International Office	Dienstag: 13:00 - 16:00 Uhr Mittwoch: 09:30 - 12:00 Uhr Donnerstag 09:30 - 12:00 Uhr 13:00 – 16:00 Uhr Freitag: 10:00 - 12:00 Uhr  <b>Webseite</b> <a href="https://www.uni.li/de/universitaet/services/internationales">https://www.uni.li/de/universitaet/services/internationales</a>
	<input type="checkbox"/> <u>Bewerbung</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bis zum 1.März oder 14. September für das nächste akademische Jahr (WiSe &amp; SoSe)</li> <li>- Zusage/Absage: Mitte März/Ende September</li> </ul>	Mobility Online	<b>Weblink Mobility Online Bewerbung</b> Bitte zuerst als Student anmelden: <a href="#">Login</a>  Log-in für bereits in Mobility Online registrierte Studierende: <a href="#">Login Bewerbungsprozess</a>
	<input type="checkbox"/> <u>Nominierung</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nach Nominierung durch International Office eigenständige Bewerbung an der Partneruniversität</li> </ul>	International Office	<b>Weblink Partneruniversitäten</b> <a href="https://www.uni.li/de/universitaet/services/internationales/partneruniversitaeten-netzwerke">https://www.uni.li/de/universitaet/services/internationales/partneruniversitaeten-netzwerke</a>
	<input type="checkbox"/> <u>Letter of Acceptance</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Letter of Acceptance der Gastuniversität an das International Office weiterleiten</li> </ul>		
	<input type="checkbox"/> <u>Stipendienantrag –Finanzvereinbarung (Erasmus Stipendien)</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stipendienantrag bis zum 15. Juni/ 15. November im International Office vorliegen</li> <li>- Finanzvereinbarung wird vom International Office erstellt</li> </ul>	Mobility Online hochladen  International Office	
	<input type="checkbox"/> <u>(Digital) Learning Agreement</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Abstimmen und Abschluss mit Studiengangsmanager</li> <li>- WiSe: Mitte Juni; SoSe: Mitte November</li> </ul>	Mobility Online	BSc Betriebswirtschaft: <a href="mailto:Bianca.Aust@uni.li">Bianca.Aust@uni.li</a> MSc Entrepreneurship: <a href="mailto:Tobias.Fitz@uni.li">Tobias.Fitz@uni.li</a> MSc Information Systems: <a href="mailto:Daniel.Knapp@uni.li">Daniel.Knapp@uni.li</a> MSc Finance: <a href="mailto:Patrick.Krause@uni.li">Patrick.Krause@uni.li</a> MSc Architektur: <a href="mailto:Alina.Sonea@uni.li">Alina.Sonea@uni.li</a> BSc Architektur: <a href="mailto:Jasmin.Kozlica@uni.li">Jasmin.Kozlica@uni.li</a>
	<input type="checkbox"/> <u>Erste Teilnahme am OLS-Sprachtest</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Benachrichtigung per Mail</li> </ul>		
	<input type="checkbox"/> <u>Changes Learning Agreement</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- innerhalb der ersten 5 Wochen mit Studiengangsmanager abstimmen</li> <li>- <b>Hinweis:</b> das Changed LA muss von allen drei Parteien erneut unterschrieben sein</li> </ul>	Studiengangsmanager  Mobility Online hochladen	
Während des Aufenthaltes	<input type="checkbox"/> <u>Certificate of Stay</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aufenthaltsbescheinigung unterschreiben lassen</li> </ul>	Gastuniversität, in Mobility Online hochladen	
	<input type="checkbox"/> <u>Transcript of Records</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erstellung und Übermittlung durch Gastuniversität</li> </ul>	Gastuniversität/ International Office Mobility Online hochladen	
	<input type="checkbox"/> <u>Erfahrungsbericht schreiben</u>	Mobility Online hochladen	
Nach dem Aufenthalt	<input type="checkbox"/> <u>Zweite Teilnahme an dem OLS-Sprachtest</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Benachrichtigung per Mail</li> </ul>		
	<input type="checkbox"/> <u>Anrechnung der Kurse</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nach Eingang des ToR wird Anerkennungsbescheid ausgestellt</li> </ul>	International Office Studienservice	<a href="mailto:international-office@uni.li">international-office@uni.li</a>