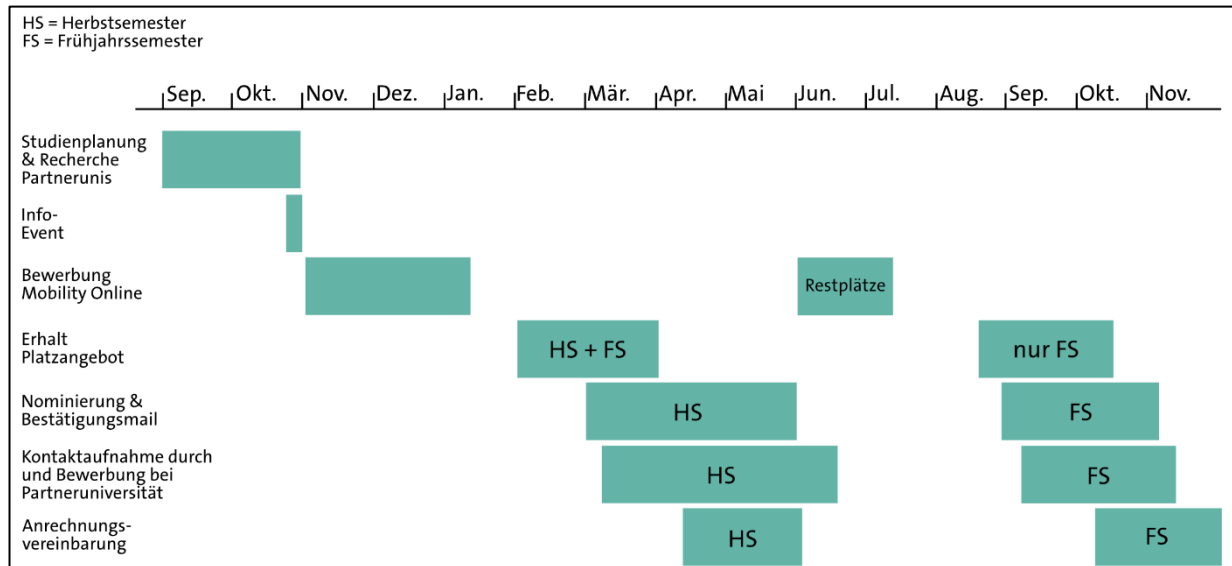




Checkliste für Austauschsemester an WWF Partneruniversitäten

Überblick über die wichtigsten Schritte



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 verbindlich annehmen oder ablehnen müssen. Bei Änderungswünschen bitte nicht ablehnen, sondern OecMobility-Team (mobility@oec.uzh.ch) kontaktieren.
- Ihre Nominierung bei der Partneruniversität wird nach Annahme des Platzangebots durch das OecMobility-Team durchgeführt. Nach erfolgter Nomination erhalten Sie ein Bestätigungsemail vom OecMobility-Team,

dies kann aufgrund der unterschiedlichen Nominierungsfristen unserer Partner-universitäten für den Austausch im folgenden HS ca. zwei bis drei Monate, für das FS bis zu sieben Monate dauern.

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

Nach Bestätigung von Partneruniversität

- Modulangebot prüfen und Auswahl treffen. Vermeiden Sie dabei Kurs- und Prüfungsüberschneidungen.
- Falls bereits vor UZH Prüfungssessionsende obligatorische Veranstaltungen der Partneruniversität stattfinden: direkt bei Partneruniversität abklären, ob UZH-Prüfungen zeitgleich mit Prüfungsaufsicht möglich sind. Falls ja, bitte noch innerhalb der UZH-Modulbuchungsfrist mit mobility@oec.uzh.ch Kontakt aufnehmen.
- 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 (AV NICHT in Mobility Online hochladen). Ohne entsprechende Vorabklärung (AV) kann eine Anrechnung nur im Freien Wahlbereich erfolgen.
- (SEMP) [Digital Learning Agreement](#) (DLA) in Mobility Online erstellen und unterschreiben. Es wird anschliessend in Mobility Online von den Fachkoordinatoren der WWF und der Partneruniversität digital unterschrieben. Das DLA ist für den Erhalt der Stipendien relevant, nicht aber für die Anrechenbarkeit von Modulen.
- Optional: Für Austauschsemester an WWF-Übersee- oder an gesamtuniversitären Partneruniversitäten sind Bewerbungen u.a. für ein [Stipendium](#) der Heyning-Roelli Stiftung möglich. SEMP-Mobilitäts-studierende erhalten in der Regel automatisch einen Zuschuss zur Deckung der Reise- und Aufenthaltskosten.
- Weiteres: [Krankenversicherungsschutz](#) im Ausland sicherstellen, Unterkunft organisieren und [Einreiseformalitäten](#) abklären.

Während des Mobilitätsaufenthalts

- (SEMP) Digital Learning Agreement muss bis spätestens Ende der 2. Vorlesungswoche von der Fachkoordination der Gastuniversität und der WWF in Mobility Online unterschrieben sein.
- (SEMP) Digital Learning Agreement Changes: sofern von der Partneruniversität verlangt, direkt in Mobility Online aktualisiertes und von allen Parteien unterschriebenes Learning Agreement unterschreiben lassen.
- Falls Module dazukommen, die zuvor 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 Mobilitätsaufenthalt

- Der Leistungsausweis muss direkt an anrechnung@oec.uzh.ch weiterleitet werden, ansonsten keine Anrechnung möglich ist.
- Anrechnungsbescheid abwarten.
- Erfahrungsbericht in Mobility Online verfassen (SEMP: Auszahlung Stipendien-Restbetrag erst nach Einreichung des Erfahrungsberichts).
- Optional: Für die internationale Netzwerkpflege und um Kontakte aufrechtzuerhalten, bitte dem Erasmus Student Network [ESN](#) beitreten und als Buddy für Incoming-Studierende beim studentischen Fachverein OEC [fvoec](#) anmelden.