

Kurzanleitung: Dokumente hochladen im Erasmus+ KA 131 Portal

Nachdem Ihre Bewerbung für Erasmus+ oder SEMP von der Abteilung Göttingen International importiert wurde, können Sie im **Erasmus+ KA 131 Portal** die notwendigen Dokumente für Ihren Auslandsaufenthalt hochladen.

In der jeweiligen Checkliste erhalten Sie einen Überblick über die notwendigen Dokumente:

- Erasmus+ Studium: <https://www.uni-goettingen.de/de/647426.html>
- SEMP Studium: <https://www.uni-goettingen.de/de/645073.html>
- Erasmus+ Praktikum: <https://www.uni-goettingen.de/de/647465.html>

Schritt-für-Schritt-Anleitung

1. Formular starten

Öffnen Sie zunächst den Link zum Erasmus+ KA 131 Portal:

<https://goettingen.moveon4.de/form/6391d6a5326b08799a215fc0/deu>

Starten Sie das Formular „**Upload von Erasmus+/SEMP Dokumenten**“.

2. Ihre Daten eingeben

Geben Sie Ihren Nach- und Vornamen ein und wählen Sie Ihr Austauschprogramm:


- Erasmus+ KA131 Studium
- Erasmus+ KA131 Praktikum
- Swiss European Mobility Programme

3. Übersicht prüfen

Nach der Auswahl erscheint eine Übersicht mit Ihren Aufenthaltsdaten – prüfen Sie diese bei erster Nutzung bitte auf Richtigkeit. Hier können Sie auch jederzeit Ihr geplantes Start- und Enddatum einsehen.

4. Dokumente auswählen

Gehen Sie zu „Dokumente“ und wählen Sie das Programm aus, für das Sie ein Dokument hochladen möchten (z. B. Erasmus+ KA131 Studium).

 Achten Sie darauf, das richtige Programm auszuwählen – sonst kann das Dokument nicht zugeordnet werden.

5. Dokument hochladen

Scrollen Sie zum Bereich „Dokumente für die Programmdurchführung“ und klicken Sie bei dem gewünschten Dokument auf „Ja“. Nun können Sie die PDF-Datei hochladen.

Hinweis: Sie müssen nicht alle Dokumente auf einmal hochladen. Laden Sie das Dokument, welches Sie senden möchten hoch, und markieren Sie die Seite als „vollständig“.

Nach dem Hochladen klicken Sie am Ende der Seite auf: „Seite als vollständig markieren“.

6. Formular abschicken

Gehen Sie im Menü links zum Reiter „Formular abschicken“:

- Bestätigen Sie beide Felder mit „Ja“.
- Klicken Sie auf „Formular abschicken“.

Was passiert danach?

- ✓ Sie können sich eine PDF des abgeschickten Formulars herunterladen (z. B. für Ihre Unterlagen).
- ✓ Sie erhalten automatisch eine Eingangsbestätigung per E-Mail.

Bitte senden Sie keine Dokumente per E-Mail nach dem erfolgreichen Upload!

Wichtig: Was tun, wenn Sie eine Erinnerungsmail erhalten?

Wenn Sie eine automatische Erinnerung erhalten, obwohl Sie bereits Dokumente hochgeladen haben, prüfen Sie bitte zunächst, ob Sie das Formular korrekt und erfolgreich abgeschickt und eine Eingangsbestätigung erhalten haben.

→ Falls ja: Die Erinnerung ist nicht mehr aktuell – ignorieren Sie sie.

Häufige Probleme & Lösungen

Problem	Lösung
Das Formular kann nicht mehr bearbeitet werden.	Öffnen Sie das Erasmus+ KA 131 Portal: https://goettingen.moveon4.de/form/6391d6a5326b08799a215fc0/deu Starten Sie das Formular „Upload von Erasmus+/SEMP Dokumenten“.
Fehlermeldung beim Hochladen	<ul style="list-style-type: none"> - Prüfen Sie die Größe des hochzuladenden Dokuments, ggf. müssen Sie die Daten komprimieren. - Leeren Sie den Browser-Cache. - Probieren Sie einen anderen Browser (z. B. Chrome, Firefox, Edge) - Warten Sie etwas und probieren es später nochmal.
Keine Antwort nach Absenden?	Prüfen Sie auch den Spam-Ordner Ihres E-Mail-Postfachs auf die Eingangsbestätigung.

Bei technischen Problemen:

Senden Sie uns einen Screenshot der Fehlermeldung an: erasmus@uni-goettingen.de

Bei Fragen oder Unklarheiten melden Sie sich gerne beim Erasmus+ KA 131 Team der Abteilung Göttingen International – wir helfen Ihnen gern weiter!

Quick guide: Uploading documents via the Erasmus+ KA 131 Portal

Once your application for Erasmus+ or SEMP has been imported by the Göttingen International Office, you can upload the necessary documents for your stay abroad via the Erasmus+ KA 131 Portal.

The relevant checklist provides an overview of the required documents:

Erasmus+ Studies: <https://www.uni-goettingen.de/en/647426.html>

SEMP Studies: <https://www.uni-goettingen.de/en/645073.html>

Erasmus+ traineeships: <https://www.uni-goettingen.de/en/647465.html>

Step-by-step guide

1. Open the form

First, open the link to the Erasmus+ KA 131 portal:

<https://goettingen.moveon4.de/form/6391d6a5326b08799a215fc0/eng>

Open the form 'Erasmus+/SEMP documents' Upload.

2. Enter your details

Enter your surname and first name and select your exchange programme:


- Erasmus+ KA131 Study
- Erasmus+ KA131 Traineeship
- Swiss European Mobility Programme

3. Check the summary

Once you have made your selection, a summary of your stay details will appear – please check these for accuracy the first time you use the system. Here you can also view your planned start and end dates at any time.

4. Select documents

Go to 'Documents' and select the programme for which you wish to upload a document (e.g. Erasmus+ KA131 Study).

 Make sure you select the correct programme – otherwise the document cannot be assigned.

5. Upload document

Scroll down to the ‘Documents for programme implementation’ section and click ‘Yes’ next to the desired document. You can now upload the PDF file.

Note: You do not need to upload all documents at once. Upload the document you wish to send and mark the page as “complete”.

After uploading, click at the bottom of the page on: “Mark page as complete”.

6. Submit form

Go to the “Submit form” tab:

- Confirm both fields with “Yes”.
- Click on “Submit form”.

What happens next?

- ✓ You can download a PDF of the submitted form (e.g. for your records).
- ✓ You will automatically receive a confirmation of receipt by email.

Please do not send any documents by email after successful upload!

Important: What should you do if you receive a reminder email?

If you receive an automatic reminder even though you have already uploaded documents, please first check whether you submitted the form correctly and successfully and received a confirmation of receipt.

→ If so: The reminder is no longer valid – please ignore it.

Common problems & solutions

Problem	Solution
The form can no longer be edited.	Open the Erasmus+ KA 131 portal: https://goettingen.moveon4.de/form/6391d6a5326b08799a215fc0/eng Start the 'Erasmus+/SEMP Document Upload' form.
Error message during upload	<ul style="list-style-type: none"> - Check the size of the document to be uploaded; you may need to compress the data. - Clear your browser cache. - Try a different browser (e.g. Chrome, Firefox, Edge) - Wait a while and try again later.
No reply after submitting?	Please also check the spam folder of your email inbox for the confirmation of receipt.

In case of technical problems:

Please send us a screenshot of the error message to: erasmus@uni-goettingen.de

If you have any questions or require clarification, please feel free to contact the Erasmus+ KA 131 team at Göttingen International – we'll be happy to help!