

# Checkliste für ein Studiensemester im Ausland im Rahmen von PROMOS

## Vor der Mobilität

Einzureichende Unterlagen	Einreichung im International Office bis
<input type="checkbox"/> Stipendienvereinbarung <b>im Original</b>	1 Woche nach Erhalt
<input type="checkbox"/> Bewerbung an der Gasthochschule	entsprechend den Vorgaben der Gasthochschule
<input type="checkbox"/> Letter of Acceptance der Gasthochschule <input type="checkbox"/> Formular „Anerkennung von Prüfungsleistungen“ <input type="checkbox"/> Unterschrift des jeweiligen Kurs-Verantwortlichen	vor Beginn der Mobilität
<input type="checkbox"/> Studienbüro über Auslandsaufenthalt informieren	
<input type="checkbox"/> Confirmation of Arrival	1 Woche nach Mobilitätsbeginn
<b>Achtung!!!</b> Das Vorliegen der genannten Dokumente ist Voraussetzung für die Auszahlung des gesamten Mobilitätszuschusses.	

**Achtung!!!** Der Mobilitätszuschuss muss ggf. zurückgefordert werden, wenn die obligatorischen Dokumente nicht fristgerecht im International Office eingereicht und die vorgeschriebene Anzahl an ECTS pro Semester nicht erbracht wurde!

## Während der Mobilität

Einzureichende Unterlagen	Einreichung im International Office bis
<input type="checkbox"/> Änderungen im Formular „Anerkennung von Prüfungsleistungen“ <input type="checkbox"/> Unterschrift des jeweiligen Kurs-Verantwortlichen	5 Wochen nach Semesterbeginn an der Gasthochschule

## Nach der Mobilität

Einzureichende Unterlagen	Einreichung im International Office bis
<input type="checkbox"/> Confirmation of Departure <input type="checkbox"/> Erfahrungsbericht für die HOST	1 Woche nach Mobilitätsende
<input type="checkbox"/> Leistungsübersicht (Transcript of Records)	1 Woche nach Erhalt