

Checkliste PROMOS

Vor dem Aufenthalt

- Start- und Enddatum:** Nach der Zusage des PROMOS Stipendiums müssen das genaue Start- und Enddatum von dem/ der Stipendiat_in dem PROMOS Büro mitgeteilt werden (per E-Mail). Hierfür wird im besten Fall eine Verlinkung zum offiziellen Kalender der Gastuniversität hinzugefügt.
- Stipendienvereinbarung:** Nach Erhalt der Stipendienvereinbarung wird diese von dem/ der Stipendiat_in auf richtige Angaben überprüft, die Kontodaten ausgefüllt und unterschrieben. Anschließend wird die ausgefüllte Stipendienvereinbarung dem PROMOS Büro zugesendet (per E-Mail oder Postweg). Sie erhalten eine gegengezeichnete Version per E-Mail zurück.

Während des Aufenthaltes

- Confirmation of stay:** Der obere Teil der Confirmation of stay muss innerhalb der ersten Woche nach dem akademischen Startdatum von dem/ der Stipendiat_in und der Gastuniversität ausgefüllt und unterschrieben werden. Anschließend wird sie dem PROMOS Büro zugesendet (als gut lesbares Foto oder PDF per E-Mail). Erst wenn diese mit den richtigen Daten eingegangen ist, kann die Auszahlung beginnen.
- Änderungen des Start- und/ oder Enddatums:** Sollten sich das akademische Start- oder Enddatum während des Aufenthaltes ändern, ist dies unverzüglich dem PROMOS Büro mitzuteilen, damit eine neue Stipendienvereinbarung ausgestellt werden kann und die Förderung entsprechend angepasst wird.

Nach dem Aufenthalt

- Confirmation of stay:** Der untere Teil der Confirmation of stay muss innerhalb der ersten Woche nach dem Enddatum von dem/ der Stipendiat_in und der Gastuniversität ausgefüllt und unterschrieben werden (als gut lesbares Foto oder PDF per E-Mail).
- Nachweis:** Ein Nachweis über den Aufenthalt muss beim PROMOS Büro eingereicht werden. Bei einem Austausch muss dies in Form eines **Zeugnisses** erfolgen, beim Anfertigen einer Bachelor- bzw. Masterarbeit eine **Bestätigung** des/ der Betreuer_in bzw. des/ der Verantwortlichen an der Gastuniversität (als gut lesbares Foto oder PDF per E-Mail).
- Erfahrungsbericht/ Zusammenfassung der Bachelor- bzw. Masterarbeit:** Nach einem Austausch muss im MoveOn Portal das Formular „Abschlussunterlagen Overseas“ ausgefüllt werden. In diesem Rahmen müssen ein Erfahrungsbericht des Auslandsaufenthaltes bzw. eine Zusammenfassung der Abschlussarbeit hochgeladen werden.
Der Erfahrungsbericht des Aufenthaltes sollte 3-4 Seiten umfassen und Themen wie Partneruniversität, Wohnen, Leben, Auswirkungen des Stipendiums auf den Aufenthalt etc. beinhalten.
Beim Anfertigen einer Bachelor- bzw. Masterarbeit muss eine einseitige Zusammenfassung eingereicht werden.

Stipendienurkunde: Erst wenn die Confirmation of stay, der Nachweis und der Erfahrungsbericht vorliegen, kann eine Stipendienurkunde vom PROMOS Büro ausgestellt werden. Dieses wird automatisch nach Eingang aller Unterlagen vom PROMOS Büro ausgestellt.