

PROMOS-Checkliste für Studienaufenthalte

VOR DEM AUFENTHALT

Sie können sich auch schon vor Erhalt der Zusage über einen Austauschplatz um ein PROMOS-Stipendium bewerben. Denken Sie daran sich frühzeitig um die erforderlichen Bewerbungsunterlagen zu kümmern. Insbesondere Sprachnachweis und Empfehlungsschreiben sollten rechtzeitig organisiert werden. Weitere Informationen zu den Bewerbungsunterlagen finden Sie unter **diesem Link**.

- Schicken Sie die Online-Bewerbung für das PROMOS-Programm ab

Um nach einer Zusage das PROMOS-Stipendium zu erhalten:

- Unterschreiben Sie die **Stipendienvereinbarung**, die Sie zusammen mit Ihrer Zusage per Post und per E-Mail erhalten. Die Stipendienvereinbarung regelt Ihre Rechte, Pflichten sowie die Laufzeit und Höhe Ihres Stipendiums. Reichen Sie dieses Dokument im Original im International Office ein (persönlich, postalisch oder in den roten Briefkasten vor dem Raum SSC 1/224 einwerfen). Da es sich hier um einen Vertrag handelt, können wir Scans leider nicht akzeptieren.
- Schicken Sie an promos@rub.de einen Scan von der **Zulassung Ihrer Gasthochschule**, sobald Ihnen diese vorliegt.

Erst bei Vorlage der unterschriebenen Stipendienvereinbarung und der Zulassung der Gasthochschule kann das Stipendium ausgezahlt werden.

Organisatorisches:

- Anmeldung an der Gasthochschule:** Viele Universitäten kontaktieren ihre Austauschstudierenden per E-Mail und versorgen sie mit Informationen zum Anmeldeprozess. Dies ist jedoch leider nicht immer der Fall. Deshalb recherchieren Sie bitte selbstständig auf den Internetseiten des International Office Ihrer Gasthochschule nach Informationen zu Anmeldeverfahren und -fristen.
- Unterkunft im Gastland:** Kümmern Sie sich rechtzeitig um Ihre Unterkunft im Ausland. Viele Hochschulen haben Wohnheime, in denen auch Austauschstudierende unterkommen können. Informieren Sie sich frühzeitig über Anmelde-/ Auswahlverfahren und -fristen. Können oder wollen Sie nicht in einem Wohnheim unterkommen, unterstützt ggf. das International Office der Gasthochschule bei der Suche nach einer Wohnung bzw. einem Zimmer. Bitte beachten Sie, dass es in manchen Ländern nicht unüblich ist, erst vor Ort eine Wohnung zu suchen.
- Anreise:** Das PROMOS-Teilstipendium für die Mobilität ist eine Reisekostenpauschale, d.h. Sie erhalten den kompletten Betrag unabhängig von den tatsächlichen Reisekosten. Hinweis: Manche Reisebüros bieten Flüge mit flexiblem Rückflugdatum an.
- Versicherungsschutz:** Bitte achten Sie darauf, dass Sie für Ihren Studienaufenthalt im Ausland ausreichend kranken-, unfall- und haftpflichtversichert sind. Darüber ob Ihre bestehenden Versicherungen auch im Ausland gültig sind, informieren Sie sich am besten bei den entsprechenden Versicherungsunternehmen. Alle PROMOS-Stipendiat:innen können die DAAD-Gruppenversicherung abschließen.
- Auslands-BAföG:** PROMOS-Stipendien und Auslands-BAföG können prinzipiell gleichzeitig in Anspruch genommen werden. Bei der zuständigen Stelle für Auslands-BAföG muss der Erhalt eines PROMOS-Stipendiums angezeigt werden. Welche Behörde für Ihr Zielland zuständig ist, können Sie auf der BAföG-Webseite in Erfahrung bringen.
- Ggf. ein Urlaubssemester beantragen**
- Visum:** Je nach Zielland und Staatsangehörigkeit kann es sein, dass Sie für Ihren Studienaufenthalt im Ausland ein Visum beantragen müssen. Bitte klären Sie Visumsangelegenheiten frühzeitig.

WÄHREND DES AUFENTHALTES

Bei Änderungen der Aufenthaltsdauer

- Setzen Sie sich mit dem International Office in Verbindung (promos@rub.de)

Kurz vor Ende des Aufenthaltes

- Die **Confirmation of Stay** bestätigt den erfolgreichen Abschluss Ihres Auslandssemesters/ -studienjahres. Lassen Sie die Confirmation of Stay frühestens fünf Tage vor Ende Ihres Studienaufenthaltes von einer Ansprechperson Ihrer Gasthochschule ausfüllen und unterzeichnen.
- Erkundigen Sie sich, wann und wie Sie Ihr Transcript of Records erhalten werden.

NACH DEM AUFENTHALT

Schicken Sie die folgenden Unterlagen spätestens 30 Tage nach Ihrem Aufenthalt per Mail an promos@rub.de:

- Confirmation of Stay**
- PROMOS-Fragebogen für Studienaufenthalte**
- Erfahrungsbericht**
- Transcript of Records** der Gasthochschule (kann ggf. nachgereicht werden)

Kontakt: International Office, Universitätsstr. 150, SSC-Gebäude, Etage 1, Raum 224, promos@rub.de