Checkliste PROMOS-Stipendium

1. **Vervollständigen Sie Ihre Personenstammdaten in der Datenbank.  
   Ergänzen Sie unbedingt Ihre komplette Bankverbindung.**
2. Innerhalb von 7 Tagen nach der Stipendienzusage, die **unterzeichnete Annahmeerklärung** hochladen (Stimmen alle Daten noch? Gab es Veränderungen?-> Wenn es Änderungen gab, teilen Sie uns diese bitte dringend per Mail an studybremen@uni-bremen.de mit, Betreff: PROMOS)
3. Falls noch nicht geschehen, **Zusage der Gasteinrichtung** hochladen (siehe Vorlage im Downloadbereich der PROMOS-Ausschreibung oder in der Mobility Online Datenbank)
4. Exakte Termine Ihrer beantragen Maßnahme nochmal abgleichen mit den Daten auf der Zusage der Gasteinrichtung. Abweichungen **sofort** dem IO melden (Mail an studybremen@uni-bremen.de unter dem Betreff „PROMOS“)
5. Wenn die Maßnahme nicht im Bewerbungssemester, sondern danach stattfindet, umgehend die **Folgeimmatrikulationsbescheinigung** hochladen.
6. Innerhalb von 7 Tagen nach Ende des Förderzeitraums die **Abschlussbescheinigung** hochladen (siehe Vorlage Downloadbereich bei der PROMOS-Ausschreibung)
7. Innerhalb von 4 Wochen nach Ende des Förderzeitraums den **Erfahrungsbericht** hochladen (siehe Leitfäden für Studium oder Praktikum im Downloadbereich der PROMOS- Ausschreibung)

Für Ihr Vorhaben wünschen wir Ihnen viel Erfolg!

Mit freundlichem Gruß

Ihr PROMOS-Team des International Office der Universität Bremen