

PROMOS - Checkliste und Fristen

Förderungsart und Zeitraum

Es werden keine Studien-, Verwaltungs- oder sonstigen Gebühren übernommen werden. Es handelt sich nicht um eine Vollförderung. Eigenmittel sind ergänzend zu nutzen.

Eine **gleichzeitige Förderung** aus anderen öffentlichen deutschen Mitteln ist nicht zulässig.

Mitteilungspflicht

Im Falle eines Nichtantritts der Maßnahme Ihrerseits, einer anderweitigen Förderung oder anderweitigen Änderung der beantragten Maßnahme, ist dies **vorher** mit dem International Office und den Promos-Beauftragten **unmittelbar abzustimmen**. Ansonsten verfällt das Stipendium.

Wirksamkeit

Das Stipendium wird erst nach dem fristgemäßen Hochladen Ihrer unterschriebenen **Stipendienvereinbarung** wirksam und nur, sofern keine Sperre durch das BMBF erfolgt und keine Reisewarnung des Auswärtigen Amtes besteht.

Im Falle einer Reisewarnung des AA während Ihres Aufenthaltes erlischt die Stipendienzusage sofort und automatisch. Sie sind dann dringend dazu angehalten, unverzüglich auszureisen. Wir empfehlen vor Reiseantritt die Registrierung auf der Webseite des Auswärtigen Amtes. Alle StipendiatInnen sind verpflichtet, sich fortlaufend während der Reise über die Hinweise und Warnungen des AA zu informieren. Die Verantwortung für die eigene Sicherheit liegt allein bei den Reisenden.

Stipendienvereinbarung

Sie erstellen die Vereinbarung selbst online in Mobility Online über die Funktion „**Stipendienvereinbarung generieren**“. Innerhalb von **7 Tagen** nach Versand unserer Stipendienzusage ist sie unterzeichnet im Onlineportal hochzuladen.

Nach Ablauf der Frist verfällt das Stipendium und die Mittel stehen nicht mehr zur Verfügung.

Zusage der aufnehmenden Gasteinrichtung „Preliminary Confirmation of Host Institution“

Laden Sie bitte zum selben Zeitpunkt, spätestens bei Antritt der Maßnahme auch die Zusage der aufnehmenden Gasteinrichtung „Preliminary Confirmation of Host Institution“ hoch. Die Vorlage finden Sie im Downloadbereich der Stipendienausschreibung auf der Webseite der Universität Bremen. Ohne dieses Dokument wird **keine Auszahlung** vorgenommen. Es können keine allgemeinen Semesterbescheinigungen angenommen werden.

Immatrikulations-Bescheinigung der U Bremen

Für den gesamten Förderzeitraum ist die Immatrikulation an der Universität Bremen nachzuweisen. Entsprechend ist in **jedem neuen Semester unverzüglich** ohne Aufforderung die neue Immatrikulationsbescheinigung hochzuladen, also auch während des Auslandssemesters.

Stipendienauszahlung

Die Auszahlung erfolgt in der Regel in Raten am Ende jedes abgelaufenen Quartals, rückwirkend für die bis dahin abgeleistete Maßnahme an der Gasteinrichtung.

Überweisungstermine: 31.3./30.6./30.9./15.12. Bitte planen Sie entsprechend Ihre Finanzen.

Abschlussbestätigung „Final Confirmation of Stay“

Spätestens 7 Tage nach Ablauf des Förderzeitraums (der kürzer sein kann, als Ihre Auslandsmobilität!) ist **unser Formular** „Final Confirmation of Stay“ von der Gastinstitution unterzeichnet bei Mobility Online hochzuladen. Auch hier ist eine allgemeine Immatrikulationsbescheinigung der Gasteinrichtung ist **nicht ausreichend**, da sie lediglich die offiziellen Semesterzeiten an der Gasteinrichtung angibt.

Sie benötigen jedoch die tagegenaue Bestätigung Ihres persönlich tatsächlich abgeleisteten Studienzeitraums an der Gasteinrichtung.

Andernfalls erfolgt keine Stipendienauszahlung.

Der PROMOS-Förderzeitraum endet nach spätestens 3 Monaten ab Antritt (gemäß offiziellem Antrittsdatum in **der Stipendienvereinbarung**) und **NICHT** nach dem eventuell späteren Ende Ihrer Maßnahme an der Gasteinrichtung.

Beispiel: Wenn Sie also vom 1. August bis 30. Dezember mit Promos studieren, endet dennoch der Promosförderzeitraum spätestens am 30. Oktober, also mit Ablauf des 3. Fördermonats.

Erfahrungsbericht

Innerhalb von **vier Wochen** nach Ablauf des Förderzeitraums ist ein Erfahrungsbericht über den Aufenthalt hochzuladen. Die Frist gilt auch, wenn Ihr Auslandsaufenthalt zu diesem Zeitpunkt noch nicht abgeschlossen ist! Wegen der Veröffentlichung von Berichten auf der Homepage beachten Sie bitte, keine Namen oder Fotos von Personen aufzuführen. Details siehe im dortigen Leitfaden.

Checkliste und Fristen für das PROMOS-Stipendium

Promos-Ausschreibung, Kontaktpersonen, Formulare, Leitfaden: www.uni-bremen.de/promos

1. **Stipendienvereinbarung**
Innerhalb von **7 Tagen** nach Emailingang unserer Stipendienzusage:
Vervollständigen der Personenstammdaten in der Datenbank.
Ergänzen der vollständigen Bankverbindung.
Generieren der **Stipendienvereinbarung**, lesen, prüfen aller Daten,
(Prüfen Sie vorher: Stimmen alle Daten noch, auch tagesgenau? Änderungen sind zuerst im International Office abzustimmen
Unterzeichnen und hochladen im Portal
Sie können Ihre Daten später nicht mehr in Mobility Online ändern.
2. **Preliminary Confirmation of Stay**
Sofort, spätestens bei Antritt der Maßnahme einreichen
Prüfen Sie vorher: Stimmen alle Daten noch, auch tagesgenau? Abweichungen von den Daten der Stipendienvereinbarung sind zuerst im International Office abzustimmen
Unterschrift der Gasteinrichtung einholen
Ausgefülltes und abgezeichnetes Formular hochladen.
3. **Neue Immatrikulationsbescheinigung**
Sofort jedes Semester unaufgefordert die neu Imma im Portal hochladen
4. **Final Confirmation of Stay**
Innerhalb von **7 Tagen** nach Ende des PROMOS- Förderzeitraums (nicht zwingend Ihres Aufenthaltes, der kann weiter fort dauern!) die Final Confirmation hochladen
5. **Erfahrungsbericht**
Innerhalb von 4 Wochen nach Ende des Förderzeitraums ohne Namen und Personenfotos hochladen. Siehe Leitfäden im Downloadbereich

Euer PROMOS-Team des
International Office

wünscht viel Erfolg!