



# Checkliste

## HHU Mobility Grants/PROMOS

### Online-Bewerbung über MoveOn: Laden Sie folgende Dokumente vor dem Ablauf der Bewerbungsfrist hoch

Informationen zu Wettbewerbs- und Studienreisen entnehmen Sie bitte dem Fact Sheet auf der Homepage.

<input type="checkbox"/>	<b>Motivationsschreiben</b> (max. 1 DIN A4-Seite, Englisch oder Deutsch): Wie hängt der Auslandsaufenthalt mit Ihrem Studium zusammen? Inwiefern ist der Aufenthalt förderlich für Ihr Studium bzw. Ihre Karriere?
<input type="checkbox"/>	<b>Studienbescheinigung</b> oder <b>Kopie Ihres Studierendenausweises</b> aus dem <u>aktuellen</u> Semester
<input type="checkbox"/>	<b>Leistungsübersicht</b> mit Stempel des <b>Studierendenservice</b> der HHU und nicht älter als 5 Monate, wenn möglich mit Durchschnittsnote
<input type="checkbox"/>	<b>Sprachzeugnis</b> mit Sprachniveau nach dem europäischen Referenzrahmen (A1-C2), <b>nicht älter als 2 Jahre</b> ; Sprachzeugnisse können z.B. beim Sprachenzentrum der HHU erworben werden. Ist Deutsch die Arbeitssprache reicht die Angabe der Arbeitssprache „deutsch“ im Bewerbungsformular und ein formloser Nachweis über die Arbeits-/Unterrichtssprache (z.B. Email)
<input type="checkbox"/>	<b>Zusage/Kontaktnachweis</b> der Gastinstitution.
<input type="checkbox"/>	<b>Masterstudierende</b> reichen bitte auch eine Kopie Ihres Bachelorzeugnisses ein, aus der die Abschlussnote hervorgeht.
<input type="checkbox"/>	<b>Studierende der Medizin</b> reichen bitte eine Kopie des 1. und ggf. 2. Abschnitts der Ärztlichen Prüfung ein.
<input type="checkbox"/>	<b>NUR bei Praktika, Studien- und Forschungsaufenthalten: Nachweis</b> bestehender Kontakte zur Gastinstitution (z.B. Email)
<input type="checkbox"/>	<b>NUR bei Sprach- und Fachkursen: Kursprogramm</b>
<input type="checkbox"/>	<b>NUR für SCMG: Eigene Erläuterung über Ihr ehrenamtliches Engagement</b> (Formular online), unbedingt die wöchentliche Stundenanzahl angeben und ggf. Höhe der Aufwandsentschädigung.
<input type="checkbox"/>	<b>NUR für SCMG: Nachweis der Einrichtung/des Vereins o.Ä.</b> (nicht älter als 5 Monate) über Ihr ehrenamtliches Engagement (inkl. Nachweis über Ihre aufgebrauchten Stunden). Mind. ein Ehrenamt muss bis zum Zeitpunkt der Bewerbung andauern.
<input type="checkbox"/>	<b>NUR für FMG: Geburtsurkunde des Kindes</b> sowie <b>Bestätigung</b> , dass Ihr Kind Sie ins Ausland begleitet (z.B. Reiseunterlagen, Nachweis der Betreuung im Ausland) sowie Nachweis <b>Krankenversicherung</b> Kind.

### Ca. 8 Wochen nach Ablauf der Bewerbungsfrist

<input type="checkbox"/>	Sie erhalten die <b>vorläufige Stipendienzusage</b> bzw. die <b>Absage</b> über Ihre HHU Emailadresse Bei einer Zusage erhalten Sie alle erforderlichen Unterlagen bzw. Vorlagen per E-Mail.
--------------------------	---

### Ca. 9-10 Wochen nach Ablauf der Bewerbungsfrist

<input type="checkbox"/>	Sie erhalten die <b>Stipendienzusage mit allen relevanten Informationen sowie Ihrer Stipendienvereinbarung</b> per Email an Ihre HHU Emailadresse, Informationen zu den einzureichenden Unterlagen und den Auszahlungen
<input type="checkbox"/>	Unterzeichnete Stipendienvereinbarung innerhalb von 5 Werktagen per Email zurücksenden

### Spätestens 4 Wochen nach Förderbeginn

<input type="checkbox"/>	Einreichen der <b>Ankunftsbestätigung (Letter of Confirmation) für Studien- und Forschungsaufenthalte sowie Praktika</b> . (Sollten Sie eine zweite Förderung für denselben Aufenthalt erhalten, reicht die erste Aufenthaltsbestätigung aus. Bitte geben Sie dies beim Einreichen Ihrer Unterlagen mit an.)
--------------------------	--

<input type="checkbox"/>	Einreichen des <b>Immatrikulationsnachweises</b> (z.B. HHU Card) von dem Semester, in dem der Förderzeitraum beginnt
<input type="checkbox"/>	<b>NUR bei Sprach- und Fachkursen:</b> Einreichen der <b>Anmeldebestätigung</b>
	<i>Nach Einreichen der Unterlagen erhalten Sie die 1. Rate Ihres Stipendiums ausgezahlt (80% der gesamten Fördersumme)</i>
	Wir raten dazu, sich als deutsche*r Staatsbürger*in vor Reiseantritt bei der <b>Krisenvorsorgeliste (ELEFAND)</b> des Auswärtigen Amtes zu registrieren.
<b>Innerhalb von 4 Wochen nach Förderende</b>	
<input type="checkbox"/>	Hochladen des <b>Erfahrungsberichts</b> über das Portal MoveOn (Bitte nutzen Sie die Vorlage auf der Website) und senden Sie eine E-Mail an <a href="mailto:auslandsstipendien@hhu.de">auslandsstipendien@hhu.de</a> , dass es erfolgt ist. Bitte <b>beachten Sie</b> , dass Sie sich mit derselben E-Mail anmelden, die Sie bereits bei der Bewerbung genutzt haben. Nur so kann der Bericht Ihrem Aufenthalt zugeordnet werden.
<input type="checkbox"/>	<b>NUR bei Studien- und Forschungsaufenthalten sowie Praktika:</b> Bestätigung der <b>Gesamtaufenthaltsdauer IM ORIGINAL</b> z.H. Frau Brückner, HHU, International Office, Gebäude 21.02, 40204 Düsseldorf Bitte <b>beachten Sie</b> : Die Gesamtaufenthaltsdauer muss <b>nach Ende des Förderzeitraums</b> bestätigt werden. Das bedeutet, dass das Datum der Unterschrift auf der Bestätigung <b>nach dem Ende des Förderzeitraums</b> liegen muss.
<input type="checkbox"/>	<b>NUR bei Sprach- und Fachkursen:</b> Bestätigung der <b>Teilnahmebescheinigung über Dauer des Kurses</b> .
	Sofern die <b>tatsächliche Aufenthaltsdauer</b> kürzer ist als die in der Stipendienvereinbarung angegebene Aufenthaltsdauer, passt das International Office die Fördersumme an. Bitte beachten Sie, dass das <b>Datum auf der Ankunftsbestätigung und Gesamtaufenthaltsbestätigung übereinstimmen!</b> Sie erhalten im Zweifel weniger Geld.
	<i>Nach Einreichen der Unterlagen erhalten Sie die 2. Rate Ihres Stipendiums ausgezahlt (20% der gesamten Fördersumme)</i>
	Werden die geforderten Unterlagen nicht innerhalb der Fristen eingereicht, wird das Stipendium aufgehoben und eine <b>Rückzahlung</b> der ggf. bereits erhaltenen Geldsumme gefordert.
	Bitte beachten Sie, dass sich die Fristen auf den <b>Förderzeitraum</b> , der in Ihrer Annahmeerklärung aufgeführt ist, beziehen. <b>Daher stimmt der Förderzeitraum nicht zwingend mit der tatsächlichen Dauer Ihres Auslandsaufenthaltes überein.</b>

## Veränderungen bei einer Folgeförderung für denselben Aufenthalt

	Sollten Sie ein zweites Stipendium/ein Folgestipendium erhalten, gelten folgende Änderungen für das Einreichen Ihrer Unterlagen. Der Bewerbungsprozess bleibt derselbe. Sofern unten nicht gelistet, müssen Sie die gleichen Dokumente einreichen, die bereits aufgeführt sind. Des Weiteren erhalten Sie bei einer Folgeförderung keine Reisekostenpauschale, wenn es sich um denselben Aufenthalt handelt.
<input type="checkbox"/>	Bei einer zweiten Förderung können Sie die <b>Ankunftsbestätigung (Letter of Confirmation) für Studien- und Forschungsaufenthalte sowie Praktika</b> der ersten Förderung weiterverwenden. Hierzu ist ein Hinweis per E-Mail an das International Office ausreichend.
<input type="checkbox"/>	Hochladen eines <b>zweiten Erfahrungsberichts</b> über das Portal MoveOn. Sie können sich inhaltlich auf den ersten Erfahrungsbericht beziehen.
<input type="checkbox"/>	Einreichen der <b>Original Bestätigung der Gesamtaufenthaltsdauer</b> . Sie müssen eine <b>zweite Bestätigung</b> mit aktuellem Datum ausfüllen lassen.