PROMOS-Stipendienhinweise - Checkliste und Fristen

Förderungsart und Zeitraum
Es werden keine Semester-, Verwaltungs- oder sonstigen Gebühren übernommen werden. Eine Verlängerung des Stipendiums oder eine Übertragung auf einen späteren Zeitraum ist nicht möglich.

Es handelt sich nicht um eine Vollförderung. Eigenmittel sind ergänzend zu nutzen. Im Falle eines Nichtantritts der Maßnahme Ihrerseits, einer anderweitigen Förderung oder Änderung der beantragten Maßnahme, ist dies **dem International Office (studybremen@uni-bremen.de) und** Ihrer(m) Promosbeauftragten **unmittelbar** mitzuteilen.

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

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 der Mobility Online über die Funktion „**Stipendienvereinbarung generieren**". Sie laden sie innerhalb von 7 Tagen nach Versand unserer Stipendienzusage unterzeichnet im Onlineportal hoch.
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.

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

Stipendienauszahlung
Die Auszahlung erfolgt in meist 2 Raten am Ende jedes abgelaufenen Quartals - jeweils rückwirkend und jeweils nur für die bis dahin abgeleistete Tätigkeit an der Gasteinrichtung.
Überweisungstermine: 31.3./30.6./30.9./ 15.12.

Abschlussbestätigung „Final Confirmation of Stay"
Alle sind dazu verpflichtet, spätestens 7 Tage nach Ablauf des **Förderzeitraums** (der kürzer sein kann, als Ihre Auslandsmobilität!) **unser Formular** der Abschlussbestätigung „Final Confirmation of Stay" von der Gastinstitution unterzeichnen zu lassen und bei Mobility Online hochzuladen. Das Formular finden Sie im Downloadbereich. Eine allgemeine Immatrikulationsbescheinigung der Gasteinrichtung ist **nicht ausreichend**, da sie lediglich die offiziellen Semesterzeiten an der Gasteinrichtung angibt. Sie

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

Falls Ihre Gasteinrichtung ein anderes Formular verwendet, muss es zwingend folgende Daten enthalten: Angabe Ihres tatsächlichen Aufenthaltes (TT.MM.JJJJ - TT.MM.JJJJ), Offizieller Stempel der Gasteinrichtung, lesbarer Name und Funktion der unterzeichnenden Person, Unterschrift.

Der PROMOS-Förderzeitraum endet nach spätestens 4 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 studieren, endet dennoch der Promosförderzeitraum spätestens am 30. November, also nach dem vierten Fördermonat.

Erfahrungsbericht
Innerhalb eines Monats nach Ablauf des Förderzeitraums ist ein Erfahrungsbericht über den Aufenthalt **mit** der im Downloadbereich dafür vorgesehenen Einverständniserklärung hochzuladen, auch wenn Ihr Auslandsaufenthalt zu diesem Zeitpunkt noch nicht abgeschlossen ist!
Den Leitfaden zur Erstellung des Berichts finden Sie ebenfalls auf der Homepage bei der PROMOS-Ausschreibung im Downloadbereich.

Checkliste + Fristen für das PROMOS-Stipendium

(Alle Formulare und die Stipendienhinweise finden Sie im Downloadbereich: https://www.uni-bremen.de/studium/starten-studieren/studium-international.html **-> Studieren im Ausland -> Stipendien und Fördermöglichkeiten -> PROMOS)**

1. Nachdem Sie von uns eine Mail mit der Stipendienzusage erhalten, vervollständigen Sie Ihre **Personenstammdaten** in der Datenbank. Ergänzen Sie unbedingt Ihre vollständige Bankverbindung.

2. Spätestens innerhalb von **7 Tagen** nach unserer Stipendienzusage ist die von Ihnen unterzeichnete **Stipendienvereinbarung** hochzuladen (Prüfen Sie vorher: Stimmen alle Daten noch, auch tagegenau? Gab es Veränderungen/Verschiebungen? -> Wenn ja, teilen Sie uns diese bitte dringend per Mail an studybremen@uni-bremen.de mit. Schreiben Sie in die Betreffzeile Ihrer Email: PROMOS
Sie können Ihre Daten nachträglich in Mobility Online nicht selbst ändern.

3. Sofort, spätestens vor der Ausreise: „**Preliminary Confirmation of Stay**“ mit Unterschrift der Gasteinrichtung hochladen (siehe Vorlage im Downloadbereich).

Bitte gleichen Sie die exakten Termine Ihrer beantragten Maßnahme nochmals mit den offiziell bestätigten Daten der Gasteinrichtung ab. Falls diese abweichen, nennen Sie diese umgehend dem International Office per Email an studybremen@uni-bremen.de

5. Wenn die Maßnahme nicht in dem Semester stattfindet, in dem Sie sich beworben haben, sondern im darauf folgenden, laden Sie auch noch umgehend nach dem Erhalt die neue I**mmatrikulationsbescheinigung** der Universität Bremen hoch.

6. Innerhalb von **7 Tagen** nach Ende des PROMOS- Förderzeitraums (nicht zwingend Ihres Aufenthaltes, der kann weiter fortdauern) die Abschlussbescheinigung „**Final Confirmation of Stay**“ hochladen (siehe Vorlage Downloadbereich)

7. Innerhalb von 4 Wochen nach Ende des Förderzeitraums den **Erfahrungsbericht** und unterschriebene Einverständniserklärung hochladen (siehe entsprechenden Leitfäden im Downloadbereich)