# PROMOS-Checkliste für Abschlussarbeiten

## Vorbereitung und Einreichung der Bewerbung:

1. **Bewerbungsunterlagen vorbereiten (Deutsch oder Englisch)**:
	* **Studienbescheinigung** für das aktuelle Semester zum Bewerbungszeitpunkt.
	* Lückenloser tabellarischer **Lebenslauf** inklusive Berufserfahrung, ehrenamtliches Engagement, Auszeichnungen und Auslandserfahrungen.
	* **Motivationsschreiben**, das Inhalte und Ziele des Praktikums, den Bezug zum Studium, Gründe für die Wahl des Arbeitgebers und des Ziellandes, persönliche Eignung und Vorbereitung sowie Gründe für die Bewerbung um ein DAAD-Stipendium umfasst.
	* **Exposé der Abschlussarbeit** mit theoretischem Hintergrund, inhaltlichem Konzept, methodischer Vorgehensweise und Zeitplan.
	* **Bestätigung** des Betreuers/der Betreuerin ihrer Hochschule oder Universität und des Betreuers/der Betreuerin im Ausland.
	* **Sprachtests** für die Arbeitssprache(n) (nicht älter als 2 Jahre).
2. **Online-Bewerbung einreichen**: Schicken Sie die Online-Bewerbung für das PROMOS-Programm ihrer Hochschule oder Universität ab.
3. **Stipendienvereinbarung unterschreiben**: Nach Erhalt der Zusage unterschreiben Sie die Stipendienvereinbarung und reichen diese im Original im International Office ihrer Hochschule oder Universität ein.

## Organisatorisches vor dem Aufenthalt:

1. **Unterkunft organisieren**: Kümmern Sie sich rechtzeitig um Ihre Unterkunft im Ausland.
2. **Anreise planen**: Das PROMOS-Teilstipendium ist eine Reisekostenpauschale.
3. **Versicherungsschutz sicherstellen**: Stellen Sie sicher, dass Sie ausreichend kranken-, unfall- und haftpflichtversichert sind.
4. **Auslands-BAföG prüfen**: PROMOS-Stipendien und Auslands-BAföG können gleichzeitig in Anspruch genommen werden.
5. **Visum beantragen**: Klären Sie frühzeitig, ob Sie für Ihr Zielland ein Visum benötigen.

## Während des Aufenthaltes:

1. **Kontakt zum International Office halten**: Bei Änderungen der Aufenthaltsdauer setzen Sie sich mit dem International Office ihrer Hochschule bzw. Universität in Verbindung.

## Nach dem Aufenthalt:

1. **Dokumente einsenden**: Schicken Sie innerhalb von 30 Tagen nach Ihrem Aufenthalt die Confirmation of Stay, den PROMOS-Fragebogen, einen Erfahrungsbericht und einen Nachweis über die Note der Abschlussarbeit per Mail an das entsprechende Büro.

Bitte beachten Sie, dass diese Checkliste auf den Informationen aus allgemeinen Quellen verschiedener Universitäten basiert. Stellen Sie sicher, dass Sie alle Anforderungen und Fristen Ihrer spezifischen Hochschule oder des Programms erfüllen.