



# Checkliste für Ihren Austausch

## ETH Zürich

- Teilnahme **Infomarkt**
- Teilnahme **Info-Veranstaltung Mobilität** im Departement (falls angeboten)
- Allgemeine Voraussetzungen** und **Bedingungen Departement** überprüft (Notenschnitt!)
- Austauschprogramm** und Gasthochschule ausgewählt → Voraussetzungen geprüft (Notenschnitt, Sprachnachweis, Studienstufe, Kursangebot)
- Finanzielles abgeklärt, erhöhte Kosten beachtet → **mögliche Unterstützung**
- Besprechung mit **Mobilitätsverantwortlicher/m** (Studienplan, Prüfungsplanung)
- Bewerbung in **Mobility-Online** → Dokumente zusammengestellt, Bewerbungsfrist beachtet (inkl. allfälliger früherer interner Bewerbungsfrist im **Departement**)

### ENTSCHEID ETH

- Get Ready to Go!** Event besucht (Einladung per E-Mail erhalten)

## Gasthochschule

- Bewerbung Gasthochschule (Dokumente zusammengestellt und eingereicht, Bewerbungsfrist beachtet)

### ENTSCHEID GASTHOCHSCHULE

- Unterkunft organisiert (evtl. bereits mit Bewerbung an Gasthochschule erledigt)
- Visum nötig? ggf. Dokumente von Gasthochschule erhalten, Informationen von Botschaft Gastland eingeholt und Visum erhalten

- Reiseorganisation (Reisedokumente, Transport, Versicherung)
- evtl. **Zimmeruntervermietung**

- ggf. **Prüfungsverschiebung** abgeklärt und beantragt
- Stipendienvertrag per E-Mail erhalten und unterschrieben in **Mobility-Online** hochgeladen
- ggf. vor Abreise **Reisekostenbeiträge** beantragt
- Einschreibung in myStudies (Informationen per E-Mail erhalten)
- Studienplanänderungen in **Mobility-Online** erfasst
- Schlusddokumente eingereicht (Voraussetzung zur Zahlung des restlichen Stipendiums)
- Anerkennung** der im Ausland erbrachten Leistungen (im Departement)
- Infomarkt** als Experte/in besucht
- Get Ready to Go!** Event als Experte/in besucht

### START AUSTAUSCH

- Leistungsüberblick organisiert

### ENDE AUSTAUSCH