

PONS Checkliste für Studierende

Diese Checkliste dient Studierenden als Orientierung für den Ablauf der Mobilität im Rahmen des PONS Programmes.

1. Schritt: Bewerbung

- Kontaktaufnahme mit der/dem PONS Beauftragten des eigenen Faches an der Heimatuniversität
- Bewerbungsunterlagen (1-2 seitiges Motivationsschreiben, Lebenslauf, Leistungsnachweis, Erst- und Zweitwunsch) als PDF an **pons@gwdg.de**
- Bewerbungsfristen sind jeweils der 15. Januar für das SoSe und der 15. Juni für das WS
- Innerhalb der darauffolgenden 14 Tage wird über den Erfolg der Bewerbung entschieden
- Mit einer Bewerbung besteht gleichzeitig die Chance ein einmaliges Stipendium in Höhe von 250 Euro zu erhalten. Über die Zusage für ein Stipendium wird zeitnah entschieden. Die Auszahlung des Stipendiums ist an die Immatrikulation an der Gastuniversität gebunden.

2. Schritt: Status klären

- Mit Hilfe der Programmbeauftragten der Heimatuniversität die Frage nach Exmatrikulation oder Beurlaubung klären
- Kontaktaufnahme mit der/dem Beauftragten an der Gastuniversität
- Immatrikulationsbescheinigung der Gastuniversität an Programmbeauftragte der Heimatuniversität und die PONS Koordinatorin schicken (pons@gwdg.de)

3. Schritt: Studium planen

- Learning Agreement mit dem Orientierungswert von ca. 30 ECTS pro Semester vor dem Aufenthalt von Gast- und Heimatuniversität unterschreiben lassen
- Learning Agreement des Zweit- bzw. Nebenfaches ebenfalls unterschreiben lassen
- Das Original muss zwingend aufbewahrt werden

4. Schritt: Formalitäten

- für den weiteren Bezug von Bafög muss eine Bescheinigung aufgefüllt und von beiden Programmbeauftragten (Gast- und Heimatuniversität) unterschrieben werden
- Bei Änderungen des Learning Agreements müssen beide Programmbeauftragte die Inhalte abgleichen und unterzeichnen
- Auch dieses Dokument unbedingt aufbewahren