



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 [Mobilitätsverantwortlichen](#) (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)

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)
- [Meldestatus bei Behörden prüfen](#)
- evtl. [Zimmeruntervermietung](#)

- ggf. [Prüfungsverschiebung](#) abgeklärt und beantragt
- Stipendienvertrag per E-Mail erhalten und unterschrieben in [Mobility-Online](#) hochgeladen
- 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 «expert» besucht
- [Get ready to go!](#) Event als «expert» besucht

START AUSTAUSCH

- Leistungsüberblick organisiert

ENDE AUSTAUSCH