

Checkliste für die Abreise

- **Abmeldung in Wien:** einige Tage vor der Abreise – im magistratischen Bezirksamt Ihres Wohnbezirks; Adresse und Öffnungszeiten, derzeit auch per Email möglich: <http://www.wien.gv.at/mba/mba.html>
- **Wohnung: Wenn Sie ein Zimmer über OeAD-Housing gebucht haben:** Um die Kaution von Zimmern des OEAD zurück zu bekommen, aktualisieren Sie bitte Ihre Kontodaten (IBAN, BIC) auf der Online-Plattform und laden Sie die Abmeldebestätigung des magistratischen Bezirksamts (Non EU/EEA-Bürger_innen müssen zusätzlich das „Deposit Refund Form“, das sie per E-Mail erhalten haben, ausgefüllt hochladen). **Wenn Sie eine*n Nachmieter*in für Ihre Wohnung/Zimmer suchen:** posten Sie Ihr Angebot bitte in der Facebook Gruppe „[Accommodation Exchange BOKU](#)“!
- **Schließen Sie Ihr österreichisches Bankkonto:** persönlich in Ihrer Bank. In vielen Banken ist dies auch im Online-Banking möglich, teilweise auch telefonisch → fragen Sie bei Ihrer Bank nach.
- **Bibliothek:** Geben Sie bitte alle Bücher zurück.
- **Evaluierung:** Wir möchten wissen, wie es Ihnen an der BOKU gefallen hat, um unser Service für die nächsten Erasmus-Studierenden noch zu verbessern. **Bitte füllen Sie das Evaluationsformular im Kurs „Evaluation for Exchange Students (Incomings) WS 2022/23“ in BOKUlearn (<https://learn.boku.ac.at>) aus - BEVOR Sie von BOKU-IR die Aufenthaltsbestätigung unterschreiben lassen.**
- **Änderungen/Changes im Learning Agreement**
Bitte laden Sie das von Ihrer Heimathochschule unterschriebene Formular „Changes to Learning Agreement“ in Mobility-Online hoch! Wenn Sie Änderungen gemacht haben, die noch nicht mit allen Unterschriften hochgeladen worden sind, **können Sie die Aufenthaltsbestätigung nicht ausdrucken!**
- **ERASMUS Aufenthaltsbestätigung (Learning Agreement NACH der Mobilität) am BOKU-IR:**
Die Kurse an der BOKU enden mit 30. Januar 2023. Das Semester dauert offiziell bis 28. Februar. Prüfungen können auch im Lauf des Februar stattfinden.
Korrigieren Sie bitte Ihr Enddatum in Mobility-Online:
 - Als letzter Tag Ihrer physischen Anwesenheit an der BOKU gilt Ihr Abreisedatum aus Österreich.
 - Als letzter Tag Ihrer Studienaktivität gilt das Datum Ihrer letzten Prüfung/nachweisbaren Studientätigkeit; diese kann auch online erfolgen.
 - Falls Sie Ihren physischen Aufenthalt in Wien wegen COVID-19 für mehr als 1 Woche unterbrochen haben, geben Sie dies bitte auch in Mobility-Online ein.Beantragen Sie die Aufenthaltsbestätigung (Learning Agreement nach der Mobilität) in Mobility Online. Falls Ihre Heimathochschule ein anderes Formular verwendet, schicken Sie dieses zusätzlich per E-Mail an erasmustoboku@boku.ac.at zur Unterschrift (**frühestens 7 Tage vor Ende Ihres Aufenthalts**). Zum Abschluss Ihres Erasmus-Aufenthalts müssen Sie NICHT persönlich bei BOKU-IR vorbeikommen. Sie können aber bei Fragen gerne in unsere Online-Sprechstunden kommen:
<https://short.boku.ac.at/piringerulrike>; <https://short.boku.ac.at/hasenhuendlkatrin>
- **Sammelzeugnis (transcript of records, gesetzlich gültig mit elektronischer Unterschrift):**
Bitte **selbst in BOKUonline herunterladen**.
Leider dauert es an der BOKU teilweise etwas länger, bis die Prüfungsergebnisse in BOKUonline sind. Bitte informieren Sie Ihre Lehrenden, wenn Sie die Ergebnisse dringend brauchen!
Es ist normal, dass zum Zeitpunkt Ihrer Abreise noch nicht alle Prüfungsergebnisse in BOKUonline sind. Überprüfen Sie Ihren BOKUonline-Account regelmäßig. Sollten nach 4 Wochen immer noch Prüfungsergebnisse fehlen, kontaktieren Sie bitte den/die entsprechende*n Professor*in.

Wenn alle Ergebnisse aufscheinen, können Sie in BOKUonline ein gültiges Sammelzeugnis erstellen (Ihr Account gilt bis 31. März 2023):

1. Melden Sie sich bei BOKUonline mit Ihren üblichen Nutzer*innendaten an
2. Klicken Sie auf die Funktion „Studienerfolgsnachweis“
3. Wählen Sie die Sprache des Zeugnisses aus (Deutsch oder Englisch)
4. Klicken Sie auf „Gültiges Dokument erstellen“ (im ersten Block, rechts)
5. Sobald das Dokument erstellt wurde, können Sie dieses herunterladen: klicken Sie auf „Download“.
6. Bitte schicken Sie das Zeugnis als PDF an Ihre*n Koordinator*in weiter. Durch die elektronische Signatur ist es rechtlich gültig.