



## Checkliste für die Abreise:

---

- **Abmeldung in Wien:** einige Tage vor der Abreise – im magistratischen Bezirksamt Ihres Wohnbezirks; Adresse und Öffnungszeiten: <http://www.wien.gv.at/mba/mba.html>
- **Wohnung:** Um die Kautions 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). Suchen Sie eine\_n Nachmieter\_in für Ihre Wohnung/Zimmer, posten Sie Ihr Angebot bitte in der Facebook Gruppe „**Accommodation Exchange BOKU**“!
- **Schließen Sie Ihr österreichisches Bankkonto:** persönlich in Ihrer Bank.
- **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 (Incoming) SoSe 2018“** in BOKUlearn (<https://learn.boku.ac.at>) **aus - BEVOR** Sie am ZIB die Aufenthaltsbestätigung unterschreiben lassen.
- **Änderungen/Changes im Learning Agreement**  
Bitte laden Sie das von Ihrer Heimatuniversität 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 ZIB:**  
Korrigieren Sie bitte Ihr Abreisedatum in Mobility-Online, drucken Sie die Aufenthaltsbestätigung (Learning Agreement nach der Mobilität) aus und lassen Sie sie am ZIB unterschreiben (**frühestens 7 Tage vor Ihrer Abreise**). (Falls Ihre Heimatuniversität ein anderes Formular verwendet, lassen Sie das zusätzlich unterschreiben.)  
**Das Semesterende ist der 30. Juni.** Falls Sie länger an der BOKU bleiben, gilt als **Abreisedatum** das Datum der letzten Prüfung/nachweisebaren Studententätigkeit, solange Sie physisch noch an der BOKU sind.  
Bitte schauen Sie vorher, wann es keine **Sprechstunde** gibt: <http://www.boku.ac.at/piringerulrike.html>
- **Sammelzeugnis (transcript of records):**  
Bitte **selbst in BOKUonline herunterladen** (oder auch in den [Studienservices](#) abholen: Mo/Di/Do/Fr 9.00- 12.00, Mi 14.00-16.00)  
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 einigen 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 30. November 2018):**

1. Melden Sie sich bei BOKUonline an mit ihren üblichen NutzerInnendaten
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 Koordinator:innen weiter. Durch die elektronische Signatur ist es rechtlich gültig.