



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:**
Wenn Sie ein Zimmer über OeAD-Housing gebucht haben: 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).
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.
- **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 \(Incoming\) WS 2018/19](#)“ in BOKUlearn (<https://learn.boku.ac.at>) aus - BEVOR Sie am ZIB die Aufenthaltsbestätigung unterschreiben lassen.
- **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 3. Februar. 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>
- Bitten Sie Ihre_n Betreuer_in das „**Learning Agreement for the Traineeship (After Mobility)**“ zu unterschreiben. (Wenn Ihre Universität dieses Dokument nicht benötigt, fragen Sie Ihre_n Betreuer_in nach einem **Praktikumszeugnis und/oder „Transcript of work“** für Ihren Lebenslauf).