

Auf Ins Ausland – Ihr Weg an eine BHT-Partnerhochschule

Inhalt

A. Informieren Sie sich	1
B. Bewerben Sie sich beim Referat Internationale Angelegenheiten der BHT	1
Bewerbungszeiträume	1
E+ International Stipendium	2
C. Bewerben Sie sich an der Partnerhochschule	3
D. Bewerbung um ein Stipendium	3
Erasmus+ Europa	4
E. An der Partnerhochschule und nach dem Aufenthalt	4

Erklärung zur Nutzung dieses Leitfadens:

- ← Die Boxen zeigen Ihre Schritte/ Aufgaben auf dem Weg ins Ausland
- ← Hier werden weiterführende hilfreiche Informationen für Sie angeführt
- ← Hier geht es um ein Dokument, das Sie z.B. hochladen oder unterschreiben müssen



A. Informieren Sie sich

- ☐ Lesen Sie die Informationen auf der [Webseite des Referats Internationale Angelegenheiten](#) (IntA) und Suchen Sie im [Mobility Online Portal](#) nach passenden Partnerhochschulen
- ☐ Besuchen Sie eine BHT-[Informationsveranstaltung](#) zum Studium im Ausland und nutzen Sie das [Sprechstunden-Angebot der Outgoing-Koordinatorin](#)
- ☐ Informieren Sie sich auf den **Webseiten der Partnerhochschulen** und in deren Factsheets über Studien- und Kursangebot sowie akademischen Kalender (z.B. Überschneidungen der Semesterzeiten)
- ☐ Wenn die [Anerkennung von im Ausland erbrachten Leistungen](#) ein Entscheidungsfaktor für Sie ist, gehen Sie frühzeitig ins Gespräch mit dem*der zuständigen [Auslandskoordinator*in](#) Ihres Fachbereichs über die Kursbelegung im Ausland (Empfehlung: 20-30 ECTS pro Semester)

Im [Mobility Online Portal](#) werden alle Austauschmöglichkeiten auf der Weltkarte angezeigt. Sie können nach Ihrem Studiengang filtern, um nur passende Partnerhochschulen angezeigt zu bekommen. Die Icons zeigen Ihnen:

- weitere Informationen zur Partnerhochschulen (z.B. Link zur Webseite, Semesterzeiten)
- Informationen zur Vereinbarung (z.B. Studiengänge, Unterrichtssprachen) über das.
- Erfahrungsberichte von BHT-Studierenden (auch oben über den Reiter „Erfahrungsberichte“)

B. Bewerben Sie sich beim Referat Internationale Angelegenheiten der BHT

Bewerbungszeiträume

- **1.November bis 15.Dezember** für das darauffolgende **Wintersemester und/oder Sommersemester**
- Restplatzvergabe* für Winter- und/oder Sommersemester **15.Februar bis 7.März**
- Restplatzvergabe* nur für das Sommersemester **1.Juni bis 15.Juli**
- zweite Restplatzvergabe* nur für das Sommersemester **1.-21.September**

*Restplatzvergabe = nach den Bewerbungsphasen werden nicht vergebene Plätze an Partnerhochschulen veröffentlicht, auf die man sich in einer zweiten Bewerbungsrunde bewerben kann.



☐ Füllen Sie das im [Mobility Online Portal](#) und auf der [Webseite des Referat IntA](#) verlinkte **Online-Formular** aus. Der Zugriff auf das Bewerbungsformular ist während den Bewerbungszeiträumen mit Ihrem BHT-Account möglich (gleiche Zugangsdaten wie z.B. in Moodle).

☐ Laden Sie in Mobility Online die erforderlichen **Bewerbungsunterlagen** hoch und führen zuletzt auch den Schritt „Bewerbungsunterlagen abschicken“ aus, damit das Referat IntA informiert ist, dass die Bewerbung finalisiert ist und bearbeitet werden kann. Die Bewerbungsunterlagen umfassen:

 **Sprachnachweis** = offizieller Sprachnachweis über das geforderte Sprachlevel der Partnerhochschule (in der/den Sprachen, in der/denen Sie Kurse belegen wollen). **Wichtig:** Aus dem Sprachnachweis muss das Sprachniveau nach europäischem Referenzrahmen (A1-C2) hervorgehen.

Hinweis: Für Englisch bietet das [Sprachenkompetenzteam der BHT](#) einen Einstufungstest mit DAAD Sprachzeugnis an. Informieren Sie sich rechtzeitig über Termine und melden sich zum Sprachtest an. Sie können zunächst einen vorläufigen Nachweis zur Bewerbung einreichen, sollten dann aber das aktuelle DAAD Sprachzeugnis nachreichen.

 Dokument **Vorläufige Kurswahl an der Wunschpartnerhochschule** = wird in Mobility Online zum Download bereitgestellt und erklärt.

 **Freemover** (selbstorganisierter Auslandsaufenthalt an Nicht-Partnerhochschule) registrieren sich auch über das Online-Formular, müssen jedoch keine weiteren Bewerbungsunterlagen einreichen.

.....

Nach Sichtung der Vollständigkeit und Sorgfalt Ihrer Bewerbung werden Sie einer Partnerhochschule „**zuteilt**“, d.h. Ihnen wird angeboten, Sie an dieser Partnerhochschule zu „nominieren“ (d.h. Sie für ein Auslandssemester vorzuschlagen). Je nachdem wie viele Plätze an den Wunschpartnerhochschulen verfügbar sind, bekommen manche Studierende einen Platz an Zweitwunsch oder Drittwunsch angeboten.

☐ Nehmen Sie die **Zuteilung** über den entsprechenden Workflow-Schritt in Mobility Online an. Falls kein Interesse mehr besteht, freuen wir uns, wenn Sie den Feedbackbogen ausfüllen.

Die Zuteilung ist noch keine finale Zusage für Ihr Auslandssemester, denn nach der Nominierung müssen Sie sich noch bei der Partnerhochschule bewerben. In der Regel werden aber die meisten nominierten Studierenden auch akzeptiert.

E+ International Stipendium

 Im Wintersemester (erste Bewerbungsrunde vom 1.11.-15.12.) können Sie sich bei der Bewerbung auf eine weltweite Partnerhochschule (x keine Erasmus+ Europa und keine Schweizer Partnerhochschule x nicht University of South Australia) direkt auch auf das **E+ International Stipendium** bewerben. Dafür sind folgende Unterlagen erforderlich:

 **Studiendokumentation** mit Angabe des Notendurchschnitts und der ECTS-Summe. Falls Sie im Master studieren, außerdem Ihr Bachelorzeugnis.

 Einseitiges **Motivationsschreiben**, aus dem hervorgeht warum ein Auslandssemester an Ihrer Wunschpartnerhochschule für Sie ein persönlicher und fachlicher Gewinn ist. ([Link zum Leitfaden für das Schreiben des Motivationsschreibens](#))

 **Lebenslauf** über akademische Laufbahn und Arbeitserfahrung, gerne auch über gesellschaftliche, hochschulpolitische oder sonstige Engagements und Tätigkeiten, die Ihnen relevant erscheinen.

 Optional: **ergänzende Unterlagen** z.B. Nachweise über ehrenamtliches Engagement

Außerdem werden Auswahlgespräche geführt, um zu entscheiden, wer ein Stipendium bekommt.

C. Bewerben Sie sich an der Partnerhochschule

Nach der Nominierung werden Sie von der Partnerhochschule in der Regel per E-Mail über die weitere Vorgehensweise informiert. Hilfreiche Hinweise und Informationen zu den jeweiligen Fristen und Bewerbungsprozessen finden Sie oft auch schon auf den Webseiten der Partnerhochschulen und ggf. den bereitgestellten Factsheets.

- ☐ Bewerben Sie sich fristgerecht an der Partnerhochschule mit den erforderlichen Unterlagen auf die von der Partnerhochschule geforderte Art und Weise.
- ☐ Erstellen Sie in Mobility Online und in Abstimmung mit dem*der zuständigen Auslandskoordinator*in Ihres Fachbereichs ein **Learning Agreement (LA)**, also eine „Lernvereinbarung“, welche Kurse Sie im Ausland belegen und wie diese an der BHT anerkannt werden.

LA Erasmus Partnerhochschule

Das Erasmus+ Online Learning Agreement wird direkt in Mobility Online erstellt und digital von Ihnen, dem*der Auslandskoordinatorin Ihres Fachbereichs sowie der zuständigen Person der Partnerhochschule signiert.

LA Nicht-Erasmus Partnerhochschule

Die Lernvereinbarung wird von Ihnen direkt in Mobility Online erstellt und von dem*der Auslandskoordinator*in Ihres Fachbereichs in Mobility Online bestätigt (die Partnerhochschule unterschreibt außer bei E+ International Förderung nicht).

i Informieren Sie sich zum Thema Anerkennung auf den Seiten der [Studienverwaltung](#) und an Ihrem Fachbereich. Die [Lissabon Konvention](#) bildet die rechtliche Grundlage für „die Anerkennung von Qualifikationen im Hochschulbereich in der europäischen Region“ und gibt eine gute Übersicht über Ihre Rechte.

i Die **offizielle Zusage der Partnerhochschule** (Letter of Acceptance/Admission Letter) kann in Einzelfällen sehr spät kommen, darauf hat das Referat IntA der BHT keinen Einfluss. Seien Sie geduldig und fragen Sie gegebenenfalls nach Rücksprache mit der Outgoing-Koordinatorin bei der Partnerhochschule nach.

 Laden Sie eine Kopie des **Letter of Acceptance** in Mobility Online hoch.

Nach der Zusage der Partnerhochschule können Sie sich um die konkrete Organisation kümmern:

- ☐ Unterkunft – möglicherweise bietet die Partnerhochschule Wohnheimplätze an, auch die Erfahrungsberichte können hilfreiche Hinweise zur Wohnungssuche geben
- ☐ Visum – wenn Sie in ein Nicht-EU Land reisen, brauchen Sie einen gültigen Reisepass sowie gegebenenfalls ein gültiges Visum, um das Sie sich rechtzeitig kümmern sollten
- ☐ Anreise organisieren – seien Sie rechtzeitig für eventuelle Einführungsveranstaltungen und/oder Sprachkurse an der Partnerhochschule vor Ort
- ☐ Versicherungen abschließen - i.d.R. sollten Sie Kranken-, Unfall-, und Haftpflichtversicherung abschließen

.....

D. Bewerbung um ein Stipendium

Wenn Sie an eine **außereuropäische Partnerhochschule** (nicht Erasmus+) gehen, und nicht für das E+ International Stipendium ausgewählt wurden, wird Ihnen in Mobility Online die Möglichkeit gegeben, sich auf das **PRO-MOS Reisestipendium** zu bewerben (bis 15.Mai für das Wintersemester und bis 15.November für das Sommersemester). Sie werden in Mobility Online zum richtigen Zeitpunkt nochmal darüber informiert und haben dann bei Interesse die Möglichkeit, in Mobility Online folgende Bewerbungsunterlagen hochzuladen (falls noch nicht vorhanden):

 Aktuelle **Studiendokumentation** (bei Masterstudierenden zusätzlich das Bachelorzeugnis) in deutscher Sprache und mit Angabe der ECTS Summe

 **Lebenslauf** – führen Sie im Lebenslauf auch gesellschaftliche, hochschulpolitische, und sonstige Engagements und relevante Tätigkeiten auf (ggf. Nachweis hochladen)

 **Motivationsschreiben** – führen Sie positive Auswirkungen des Auslandssemesters auf Ihre fachliche, professionelle und persönliche Weiterentwicklung auf (Bitte nutzen Sie den [Leitfaden](#) zur Orientierung für Inhalt und Struktur des Motivationsschreibens)

 Aktuelle **Sprachnachweis**

 **Letter of Acceptance** (offizielle Zusage der Partnerhochschule)

Basierend auf den Bewerbungsunterlagen findet ein Auswahlverfahren statt (es gibt keine Auswahlgespräche). Falls Sie eine Stipendienzusage bekommen, wird ein Stipendienvertrag geschlossen.

.....

 Schweizer Partnerhochschule fördern i.d.R. Incoming Austauschstudierende mit dem [SEMP Stipendium](#)

 Informieren Sie sich über weitere Stipendien, z.B. das [HAW International Stipendium des DAAD](#).

 Prüfen Sie, ob es für Sie sinnvoll ist, einen [Antrag auf ein Urlaubssemester in der Studienverwaltung](#) zu stellen oder beim [AStA der BHT die Erstattung des BVG-Sockelbeitrags](#) zu beantragen. Informieren Sie die Studienverwaltung, falls sich Ihre permanente Adresse während des Aufenthalts ändert.

.....

Erasmus+ Europa

Wenn Sie an eine **Erasmus+-Partnerhochschule** in Europa gehen, ist Ihr Platz an der Partnerhochschule automatisch mit dem Erasmus+-Stipendium verbunden. Sie müssen sich nicht gesondert darum bewerben. Wenn alle erforderlichen Unterlagen (offizielle Zusage der Partnerhochschule, Learning Agreement mit allen digitalen Unterschriften) rechtzeitig eingereicht sind, wird der Stipendienvertrag (Grant Agreement) unterschrieben. Das Stipendium wird in zwei Raten ausgezahlt – 80% i.d.R. vor Ausreise und die restlichen 20% nach Abschluss des Aufenthalts und Einreichen aller erforderlichen Unterlagen.

 Informieren Sie sich auf der [Webseite des Referat IntA](#), ob Sie für die „**Social Top-Ups**“ (Aufstockungsbeträge für Studierende mit geringeren Chancen) berechtigt sind oder aufgrund einer nachhaltigen Anreise einen „Green Travel“ Zuschuss bekommen. Erasmus+ ist übrigens auch mit BAföG und Auslands-BAföG kombinierbar. Die ehrenwörtliche Erklärung laden Sie direkt in Ihrem Mobility Online Workflow herunter und unterschrieben wieder hoch.

.....

E. An der Partnerhochschule und nach dem Aufenthalt

- ☐ Es kann vorkommen, dass Module an der Partnerhochschule nicht wie geplant angeboten werden. Besprechen Sie mögliche **Änderungen am Learning Agreement** während dem Auslandssemester mit den zuständigen Personen der BHT (Auslandskoordinator*in des Fachbereichs) und der Partnerhochschule. Die Änderungen am Learning Agreement („Changes“) werden direkt in Mobility Online erstellt und unterschrieben.
- ☐ Nach dem Aufenthalt laden Sie das Transcript of Records (Nachweis über die im Ausland erbrachten Leistungen) in Mobility Online hoch und stellen zeitnah den **Antrag zur [Anerkennung der im Ausland erbrachten Leistungen an der BHT](#)**.
- ☐ Laden Sie einen **Erfahrungsbericht** in Mobility Online hoch, der von interessierten, nachfolgenden Studierenden gelesen werden kann, und teilen Sie uns mit, falls Sie bereits wären, in einer Informationsveranstaltung des Referats IntA von Ihrer Erfahrung zu berichten.
- ☐ Falls Sie ein Stipendium von der BHT erhalten: Reichen Sie die erforderlichen Unterlagen ein, um Ihre zweite Stipendienrate ausgezahlt zu bekommen (Aufenthaltsbestätigung, Erasmus/PROMOS-Bericht)