

### Laufzettel Ausland

Dieser Laufzettel soll Ihnen dabei helfen, die Organisation und Abwicklung Ihres Auslandsaufenthaltes so einfach wie möglich zu machen. Lassen Sie sich bitte den jeweiligen Punkt unbedingt von den jeweils genannten Verantwortlichen abzeichnen und unterschreiben Sie den Laufzettel!

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Studiengang: \_\_\_\_\_ Matrikel-Nr.: \_\_\_\_\_

Semester (zum Zeitpunkt des Auslandsaufenthalts): \_\_\_\_\_

In welchem Semester beabsichtigen Sie, ins Ausland zu gehen? SS  WS

An welche (Partner-) Hochschule beabsichtigen Sie zu gehen?

1. Priorität: \_\_\_\_\_

2. Priorität: \_\_\_\_\_

Haben Sie schon ein Auslandssemester absolviert? Ja  Nein

Wenn ja, von (Semester und Jahr): \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_

Wo: \_\_\_\_\_

Zu erledigen:

#### Vor Ihrem Auslandsaufenthalt

1.	<b>Beratung bei den Auslandsbeauftragten</b>	Auslandsbeauftragte:
2.	<b>Bewerbungsunterlagen (in doppelter Ausführung) abgegeben</b>	Auslandsbeauftragte:
3.	<b>Vorabanerkennung durchgeführt</b>	Studiengangskoordinator:

#### Während des Auslandsaufenthaltes

4.	<b>Letter of Arrival / Letter of Confirmation</b>	Auslandsbeauftragte der Gasthochschule:
5.	<b>Änderungen des Learning Agreements</b>	Auslandsreferat der Gasthochschule:

#### Nach Ihrem Auslandsaufenthalt

6.	<b>Erfahrungsbericht abgegeben</b>	Auslandsbeauftragte:
7.	<b>Anerkennung abgegeben</b>	Studiengangskoordinator:

### Laufzettel Ausland

Allgemeine Hinweise:

Zu 1.: Bei der Beratung erhalten Sie u.a. alle notwendigen Information zu Partnerhochschulen, Unterlagen, Förderungsmöglichkeiten und zu den weiteren Schritten. Ebenfalls erfahren Sie, ob an der gewünschten Ziel-Hochschule noch freie Plätze vorhanden sind.

Zu 2.: Zu den Bewerbungsunterlagen gehören:

- die Bewerbung an der Partnerhochschule
- die Bewerbung in dem jeweils in Frage kommenden Förderprogramm (i.d.R. ein Nominierungsschreiben, eine Annahmeerklärung und ein Learning Agreement).

Die Bewerbungsunterlagen müssen von den Auslandsbeauftragten des Fachbereichs Informatik unterschrieben werden.

Die Bewerbungsfristen an den Hochschulen entnehmen Sie bitte den Webseiten der (Partner-) Hochschulen. Die Bewerbungsfristen für die Stipendien entnehmen Sie bitte der Auslands-Webseite der h\_da.

Zu 3.: Mit der Vorabanerkennung erhalten Sie die Sicherheit, dass die im Ausland erfolgreich erbrachten Leistungen für Ihr Studium hier am FBI anerkannt werden.

1. Sollten Sie die Vorabanerkennung nicht durchführen, müssen Sie damit rechnen, dass einige Leistungen nicht anerkannt werden könnten.
2. Sollten Änderungen bei den Lehrveranstaltungen nach Ankunft an der Partnerhochschule notwendig werden, informieren Sie bitte umgehend den Studiengangskoordinator (per Mail) und besprechen Sie diese Änderung mit ihm.

Für Ihre Vorabanerkennung füllen Sie das entsprechende Formular aus und gehen damit zu dem verantwortlichen Studiengangskoordinator. Dieser geht die anzuerkennenden Lehrveranstaltungen mit Ihnen durch und muss den Gesamtantrag unterschreiben.

Sollte eine Übereinstimmung zu bestehenden Modulen existieren, so wird Ihnen der Studiengangskoordinator mitteilen, bei wem Sie diese Äquivalenz bescheinigt bekommen.

Falls Sie an eine der ausdrücklich genannten Partnerhochschulen des Fachbereichs Informatik gehen, erhalten Sie Informationen zur Umrechnung der Punkte aus dem Ausland in ECTS Punkte und der Noten von den Auslandsbeauftragten oder dem FB Assistenten für Internationales.

Bei Hochschulen, die keine Partner sind, sind Sie dafür verantwortlich, die Informationen (Modulbeschreibung inkl. Studiengangszuordnung, Anzahl der Credits, die für ein Vollzeitstudium Standard ist, sowie das Benotungssystem) bei der Gasthochschule zu erfragen und den Auslandsbeauftragten und dem jeweiligen Studiengangskoordinator vorzulegen.

Beachten Sie, dass Ihnen nicht mehr als die in der jeweils gültigen SPO vorgeschriebenen ECTS Punkte (Gesamt, in den jeweiligen Vertiefungen und sonstige Vorgaben und Obergrenzen) angerechnet werden können. Weitere erbrachte Lehrveranstaltungen können unter „freiwillige Zusatzleistungen“ ausgewiesen werden.

Zu 4. & 5.: Nach Ihrer Ankunft an der Gasthochschule lassen Sie sich die Immatrikulation dort bescheinigen. Sollten sich Änderungen bei den Lehrveranstaltungen ergeben, füllen Sie bitte die

### Laufzettel Ausland

Änderung des Learning Agreements aus und informieren Sie den Studiengangskoordinator, um diese Änderung mit ihm zu besprechen.

Die Dokumente senden Sie an die Auslandsbeauftragten des Fachbereichs Informatik, von dort werden Sie an die notwendigen Personen weitergeleitet.

Zu 6.: Stellen Sie nach Ihrem Aufenthalt einen Erfahrungsbericht über Ihren Auslandsaufenthalt zur Verfügung, damit sich andere Studierende informieren können. Der Erfahrungsbericht sollte ein Text (ca. 1 – 2 Seiten und evtl. mit Fotos ergänzt), in dem Sie Ihre Erfahrungen schildern, der folgende Punkte berücksichtigt:

- Auswahl der Hochschule / des Landes und Gründe dafür
- Bewerbung
- Anreise / ÖPNV Möglichkeiten
- Unterbringung
- akademische Inhalte
- außerakademische Angelegenheiten
- eine kurze persönliche Einschätzung des Auslandsaufenthaltes

Zu 7.: Erfragen Sie vor Ihrer Rückkehr an der Gasthochschule wie Sie einen „Transcript of Records“ (ToR) Ihrer Leistungen bekommen. Dieses ToR ist Ihr Nachweis der Leistungen im Ausland und die Grundlage für die Anerkennung.

Füllen Sie einen Antrag auf „Anerkennung der Leistungen“ aus. Dort tragen Sie die Kurse und Noten der Leistungen aus dem Ausland ein und die Lehrveranstaltungen die Sie dafür gerne anerkannt bekommen möchten. Den Antrag reichen Sie bitte zusammen mit dem Antrag auf Vorabanerkennung und dem ToR Ihrem Studiengangskoordinator ein, dieser sendet die notwendigen Unterlagen an den Prüfungsausschussvorsitzenden weiter. Die Anerkennung wird im online Belegsystem eingetragen.

**Viel Spaß und Erfolg bei Ihrem Auslandsaufenthalt!**

### Einverständniserklärung

Ich, \_\_\_\_\_, erkläre, mich vor meinem Auslandsaufenthalt bei den Auslandsbeauftragten des Fachbereichs Informatik über die Abläufe, Rechten und Pflichten informiert zu haben.

Ich erkläre mich einverstanden, die hier beschriebenen Abläufe in eigener Verantwortung durchzuführen. Die Hinweise habe ich zur Kenntnis genommen und mir ist bewusst, dass ich dafür zuständig bin, die Bewerbungsfristen einzuhalten.

\_\_\_\_\_  
Datum und Ort

\_\_\_\_\_  
Unterschrift