

## Bewerbungsprozess, Ablauf und Anerkennungsverfahren von Auslandssemestern

### Checkliste (Stand Februar 2024)

Für einen reibungslosen Ablauf Ihres Auslandssemesters an einer Partnerhochschule der **Technischen Hochschule Brandenburg (THB)** finden Sie im Folgenden die verschiedenen Schritte des Bewerbungsprozesses sowie des formellen Ablaufs während und nach dem Auslandssemester. Studierende, die ein selbstorganisiertes Auslandssemester an einer Nicht-Partnerhochschule absolvieren, bewerben sich eigenständig an der Gasthochschule und berücksichtigen die Punkte 1., 5.-13., 15. und 20.-21. der Checkliste.

Was?	Wann?	Erledigt?
<b>Vor dem Auslandssemester</b>		
<p><b>1. Informieren Sie sich eigenständig über:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Voraussetzungen für ein Auslandssemester laut Studien- u. Prüfungsordnung (SPO) Ihres Studiengangs an der THB und über weitere Bestimmungen (z. B. falls kurz vor Studienabschluss Frist zwischen letzter Prüfung und Anmeldung zur Abschlussarbeit) in der Rahmenordnung für Studien- und Prüfungsordnungen der THB</li> <li>▪ Partnerhochschulen der THB (oder ggf. andere nach Anabin anerkannte Hochschulen weltweit)</li> <li>▪ Programme und Kurse, die Sie an der Gasthochschule belegen wollen</li> <li>▪ Genaue Semesterdaten der Gasthochschule, damit es nicht zu zeitlichen Überschneidungen kommt</li> <li>▪ Finanzierungsmöglichkeiten (z. B. Erasmus+, Promos, AuslandsBAföG, DAAD HAW, DAAD Jahresstipendium)</li> <li>▪ Reisewarnungen, Sicherheitslage, Gesundheits-/Impfhinweise auf Webseiten des Auswärtigen Amtes (<a href="http://www.auswaertiges-amt.de">www.auswaertiges-amt.de</a>)</li> </ul> <p>Nutzen Sie dazu auch Website und Infoveranstaltungen des Akademischen Auslandsamtes (AAA).</p>	<b>Spätestens 8 Monate</b> vor Auslandssemester	<input type="checkbox"/>
<p><b>2. Abgabe des Teilnahmeantrags für ein Auslandssemester</b> im AAA der THB (per E-Mail oder ausgedruckt) (erhältlich unter <a href="https://zis.th-brandenburg.de/auslandsaufenthalte/studierende">https://zis.th-brandenburg.de/auslandsaufenthalte/studierende</a> oder direkt im AAA)</p>	<b>Ca. 7 Monate</b> vor Auslandssemester (WiSe 15.2., SoSe mit Ausnahmen 30.09.)	<input type="checkbox"/>
<p><b>3. Benachrichtigung vom AAA der THB über den Auslandssemesterplatz</b> In einer Benachrichtigungsmail vom AAA werden Sie informiert, an welcher Hochschule Sie das Auslandssemester absolvieren dürfen - im Idealfall ist es eine Zusage für den ersten Wunschstudienort. Sollten mehr Bewerber:innen als Plätze vorhanden sein, wird anhand des Notendurchschnitts eine Auswahl getroffen. Über diesen Prozess werden Sie informiert.</p>	<b>Ca. 5-6 Monate</b> vor Auslandssemester	<input type="checkbox"/>
<p><b>4. Schriftliche Annahme des Auslandssemesterplatzes</b> durch den/die Studierende:n: Wenn Sie die Annahme des Auslandssemesterplatzes per Mail bestätigt haben, werden Sie vom AAA der THB an der Partnerhochschule für ein Auslandssemester nominiert und erhalten vom AAA Informationen, wie Sie sich direkt an der Gasthochschule bewerben müssen.</p>	<b>Ca. 5 Monate</b> vor Auslandssemester (umgehend nach Zusage, Abgabefrist im Zusage schreiben)	<input type="checkbox"/>
<p><b>5. Bewerbung und Anmeldung an der Gasthochschule</b> Sobald Sie für das Auslandssemester ausgewählt wurden, reichen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen innerhalb der Bewerbungsfrist bei der Gasthochschule ein. Einige Gasthochschulen verwenden Online-Bewerbungstools, welche Sie eigenständig ausfüllen. Detaillierte Informationen zum Anmeldeprozedere finden Sie in der Informationsmail (vgl. 4.) des AAA der THB. Englischsprachige Notenübersichten sind über das Online-Portal der THB erhältlich.</p>	<b>Ca. 5 Monate</b> vor Auslandssemester (bis Bewerbungsfrist der Partnerhochschule)	<input type="checkbox"/>
<p><b>6. Abschluss des Learning Agreements (LA)</b> Sie wählen geeignete Lehrveranstaltungen aus dem Kurskatalog der Gasthochschule und füllen das LA der THB in Absprache mit den zuständigen Verantwortlichen aus, welches von diesen, dem Studierenden und der Gasthochschule vor dem Auslandsaufenthalt unterzeichnet wird. Geben Sie vor dem Auslandsaufenthalt eine Kopie des unterzeichneten LA im AAA der THB ab. Eine Anleitung und die LA-Vorlage in der Informationsmail des AAA der THB (vgl. 4.) oder unter <a href="https://zis.th-brandenburg.de/auslandsaufenthalte/studierende">https://zis.th-brandenburg.de/auslandsaufenthalte/studierende</a>.</p>	<b>Ca. 3-5 Monate</b> vor Auslandssemester	<input type="checkbox"/>
<p><b>7. Wohnraum</b> mit der Gasthochschule klären (i. d. R. Unterkunft im Studentenwohnheim möglich) Beginnen Sie rechtzeitig mit der Wohnungssuche, am besten gleichzeitig mit der Bewerbung an der Gasthochschule. An einigen Hochschulstandorten (z. B. Niederlande, Schweden) liegt eine Wohnungsknappheit vor.</p>	<b>Ca. 3-5 Monate</b> vor Auslandssemester	<input type="checkbox"/>
<p><b>8. Erhalt „Letter of Acceptance“ der Gasthochschule</b> Nach erfolgreichem Eingang Ihrer vollständigen Bewerbungsunterlagen erhalten Sie von der Gasthochschule einen „Letter of Acceptance“ oder eine andere Form der offiziellen Zusage für Ihren Studienplatz.</p>	<b>Ca. 3 Monate</b> vor Auslandssemester (nach Bewerbungsfrist der Gasthochschule)	<input type="checkbox"/>

## Bewerbungsprozess, Ablauf und Anerkennungsverfahren von Auslandssemestern

### Checkliste (Stand Februar 2024)

<p><b>9. BAföG</b>          Inlands-BAföG-Empfänger:innen weisen das zuständige Studentenwerk auf den Auslandsaufenthalt hin, da während des Auslandssemesters kein Inlands-BAföG bezogen werden darf. Beantragen Sie Auslands-BAföG bei dem für Ihr Zielland zuständigen BAföG-Amt. Studierende, die kein Inlands-BAföG beziehen, können einen Antrag auf Auslands-BAföG stellen (da andere Voraussetzungen).</p>	<p><b>Ca. 3 Monate</b> vor Auslandssemester</p>	<p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p>
<p><b>10. Hinreise (und ggf. Rückreise) buchen, Sicherheitshinweise beachten, ggf. Visum beantragen</b>          Buchen Sie die Reise so früh wie möglich, sobald Bestätigung Gasthochschule vorliegt. Für einige Länder ist ein Visum notwendig. Erkundigen Sie sich eigenständig bei der Gasthochschule und bei der Botschaft des Landes über mögliche Visumpflichten. EU-Bürger benötigen kein Visum für anderes EU-Land. Drittstaatsangehörige benötigen für ein Auslandssemester in manchen EU-Ländern eine Einreiseerlaubnis vom Zielland (ggf. ein Visum, aktuelle Informationen dazu bei der Partnerhochschule und Botschaft erfragen). Lesen Sie außerdem die Sicherheitsbelehrung für einen Auslandsaufenthalt, füllen diese entsprechend aus und geben diese unterzeichnet im AAA der THB ab. Die Sicherheitsbelehrung finden Sie unter <a href="https://zis.th-brandenburg.de/auslandsaufenthalte/studierende">https://zis.th-brandenburg.de/auslandsaufenthalte/studierende</a>. Informieren Sie sich beim Auswärtigen Amt über aktuelle Sicherheitshinweise für das Land und registrieren Sie sich in der Krisenvorsorgeliste ELEFAND unter <a href="https://elefant.diplo.de">https://elefant.diplo.de</a>. Bei einer Reise in die Tropen können Sie sich u. a. im Institut für Tropenmedizin und Internationale Gesundheit der Charité in Berlin reisemedizinisch beraten lassen (<a href="https://tropeninstitut.charite.de">https://tropeninstitut.charite.de</a>).</p>	<p><b>Ca. 2-4 Monate</b> vor Auslandssemester</p>	<p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p>
<p><b>11. Abschluss Auslandsrankenversicherung (ggf. Haftpflicht- und Unfallversicherung) und Kreditkarte</b>          Die Europäische Krankenversicherungskarte Ihrer gesetzlichen Krankenkasse bietet nur einen begrenzten Versicherungsschutz für Aufenthalte in EU-Ländern. Informieren Sie sich eigenständig über den Umfang Ihres aktuellen Versicherungsschutzes und schließen eine zusätzliche Versicherung ab (z. B. DAAD-Versicherung <a href="https://www.daad.de/de/im-ausland-studieren-forschen-lehren/stipendien-finanzierung/daad-versicherungen/versicherung-im-ausland">https://www.daad.de/de/im-ausland-studieren-forschen-lehren/stipendien-finanzierung/daad-versicherungen/versicherung-im-ausland</a> oder Vergleich von Auslandsrankenversicherungen über u. a. Stiftung Warentest, Finanztest). Empfehlenswert ist außerdem eine Kreditkarte, mit der Sie kostenlos im Ausland Geld abheben können und ggf. größere Summen (z. B. Vorkasse bei der Miete) bezahlen können.</p>	<p><b>Ca. 1-3 Monate</b> vor Auslandssemester</p>	<p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p>
<p><b>12. Rückmeldung zum Semester an der THB</b>          Semesterbeitrag für das Semester, in welchem Sie im Ausland sind, überweisen und ggf. Kostenerstattung des Semestertickets beim AStA beantragen (<a href="https://stuve.th-brandenburg.de/wir/allgemeiner-studierendenausschuss">https://stuve.th-brandenburg.de/wir/allgemeiner-studierendenausschuss</a>). Ein Urlaubssemester kommt ggf. in Frage, wenn keine Anerkennung der im Ausland erbrachten Leistungen erwünscht/möglich ist.</p>	<p><b>Ca. 1-3 Monate</b> vor Auslandssemester</p>	<p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p>
<p><b>13. Abmeldung von offenen Prüfungen (oder Abschlussarbeit) im Prüfungsamt der THB</b>          Sie werden an der THB automatisch für offene Prüfungen (auch im Nachprüfungszeitraum) angemeldet und müssen sich selber um die Abmeldung von diesen Prüfungen kümmern. Sollte nur noch die Abschlussarbeit offen sein, beachten Sie, dass zwischen letzter Prüfung und Anmeldung zur Abschlussprüfung nicht mehr als ca. 6 Monate liegen dürfen (genaue Fristen im Prüfungsamt erhältlich, ggf. Urlaubssemester oder Antrag beim Prüfungsausschuss für längere Frist beantragen).</p>	<p><b>Ca. 1-3 Monate</b> vor Auslandssemester</p>	<p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p>
<p><b>14. Nur Erasmus+ Geförderte (!):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dem AAA der THB eine Kopie der Zusage der Partnerhochschule mailen und den genauen Zeitraum des Auslandssemesters (Startdatum: erster Tag Orientierungswoche, Enddatum: letzter Prüfungstag) mitteilen.</li> <li>▪ Sobald Sie dem AAA der THB Ihren Aufenthaltszeitraum mitgeteilt haben, erhalten Sie per Mail (frühestens ab Mitte Juni) das „<u>Erasmus Grant Agreement</u>“, welches den Förderzeitraum und die finanzielle Erasmus-Förderung festlegt (inkl. Sonderfördermöglichkeiten). Dieses füllen Sie aus und reichen das unterzeichnete Original mit einer Kopie der Bankdaten im AAA der THB ein.</li> <li>▪ Abgabe einer Kopie des vollständig unterzeichneten LA im AAA der THB</li> <li>▪ Abschluss eines zusätzlichen <u>Online Learning Agreements (OLA)</u> im Erasmus-Dashboard der EU: Link erhalten Sie vom AAA der THB</li> <li>▪ <u>Abgabe einer Immatrikulationsbescheinigung für den Zeitraum des Auslandssemesters</u> im AAA der THB.</li> <li>▪ <u>Sprachtest und Sprachkurs „Online Language Support (OLS) der EU“</u></li> </ul>	<p><b>Ca. 1-2 Monate</b> vor Auslandssemester</p>	<p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p>

## Bewerbungsprozess, Ablauf und Anerkennungsverfahren von Auslandssemestern

### Checkliste (Stand Februar 2024)

<p>OLS ist ein von der EU zur Verfügung gestelltes Online-Angebot, das der Bewertung und Verbesserung der Fremdsprachenkenntnisse von Erasmus+ Geförderten dient. Alle Geförderten sind verpflichtet, einen Sprachtest vor dem Studienaufenthalt zu absolvieren. Weitere Informationen erhalten Sie vom AAA der THB beim Versand des Grant Agreements. Alle Teilnehmer können auf Wunsch vor und während ihres Auslandsaufenthaltes einem Online-Sprachkurs folgen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <u>Vorab-Kurse zur sprachlichen bzw. kulturellen Vorbereitung an der Gasthochschule</u> Kurse zur sprachlichen bzw. kulturellen Vorbereitung an der Gasthochschule können zum finanziellen Erasmus-Förderzeitraum zählen, sollten welche angeboten werden. Der Kurs muss vorab von der THB als relevant für den Auslandsaufenthalt eingestuft werden. Bitte reichen Sie entsprechende Kursdaten vor der Erstellung des Grant Agreements im AAA der THB ein.</li> <li>• Erhalt des Erasmus+ Stipendiums: Unter der Voraussetzung, dass alle Dokumente vollständig und fristgerecht im AAA der THB vor Beginn des Auslandsaufenthaltes eingereicht wurden, wird zu spätestens Ihrem im Grant Agreement genannten Startdatum die Überweisung der 1. Rate (ca. 80%) Ihrer Erasmus-Förderung angewiesen.</li> </ul>		
<b>Während des Auslandssemesters</b>		
<p><b>15. Änderung des LA</b> Änderungen des LA während des Auslandsaufenthaltes sind mit den relevanten Dozenten abzustimmen und von diesen, dem Studierenden und der Gasthochschule zu unterschreiben. Folgender Ablauf ist zu berücksichtigen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Beantragung Änderungen beim Verantwortlichen des Fachbereichs spätestens 5 Wochen nach Beginn des Auslandssemesters</li> <li>▪ Zustimmung aller 3 Parteien innerhalb max. 7 Wochen nach Beginn des Auslandssemesters</li> <li>▪ Nur Erasmus+ Geförderte: Einreichung einer Kopie des vollständig unterzeichneten geänderten LA im AAA der THB durch den Studierenden spätestens 7 Wochen nach Beginn des Auslandssemesters und Anpassung des OLA</li> </ul>	<p><b>Spätestens 5 Wochen</b> nach Beginn des Auslandssemesters</p>	<input type="checkbox"/>
<p><b>16. Verlängerung des Auslandssemesters an der Partnerhochschule</b> Eine Verlängerung kann von Studierenden spätestens einen Monat vor dem vorgesehenen Enddatum im AAA der THB per Mail beantragt werden.</p>	<p><b>Spätestens 4 Wochen</b> vor Ende des Auslandssemesters</p>	<input type="checkbox"/>
<p><b>17. Nur Erasmus+Geförderte (!): Unterzeichnung „Certificate of Arrival“ und „Confirmation student stay abroad“ Gasthochschule</b> Bei Ankunft an der Partnerhochschule und bevor Sie die Partnerhochschule verlassen, lassen Sie sich vom zuständigen Koordinator im International Office das Dokument „Certificate of Arrival“ zu Beginn und „Confirmation of student stay abroad“ bei Abreise (Aufenthaltsbestätigung mit genauem Aufenthaltszeitraum) ausfüllen, unterschreiben und lassen dem AAA der THB dieses Dokument zukommen.</p>	<p><b>Innerhalb 7 Tagen</b> nach Ankunft und vor Ende des Auslandssemesters</p>	<input type="checkbox"/>
<b>Nach dem Auslandssemester</b>		
<p><b>18. Erfahrungsbericht über das Auslandssemester an der Partnerhochschule</b> Hinweise zur Erstellung des Erfahrungsberichts finden Sie unter <a href="https://zis.th-brandenburg.de/auslandsaufenthalte/studierende">https://zis.th-brandenburg.de/auslandsaufenthalte/studierende</a>. Den Bericht reichen Sie als PDF per Mail im AAA der THB ein.</p>	<p><b>Spätestens 4 Wochen</b> nach Ende des Auslandssemesters</p>	<input type="checkbox"/>
<p><b>19. Nur ERASMUS+ Geförderte (!):</b> Sie müssen folgende Dokumente als Nachweis der Förderfähigkeit im AAA der THB einreichen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ „Confirmation of student stay abroad“ (Aufenthaltsbestätigung mit genauem Aufenthaltszeitraum)</li> <li>▪ <u>Kopie des Transcript of Records der Partnerhochschule</u></li> <li>▪ Kopie/Screenshot der <u>Bankdaten</u> für die Überweisung der 2. Erasmus Rate</li> <li>▪ <u>Ggf. aktualisierte Immatrikulationsbescheinigung</u>: Beachten Sie, dass Sie dem AAA zusätzlich zu Ihrem zum Bewerbungszeitpunkt vorgelegten Immatrikulationsnachweis einen aktuellen Immatrikulationsnachweis vorlegen müssen, sofern nach Antritt bzw. während Ihres Auslandsstudiums ein neues Semester begonnen hat.</li> </ul> <p>Erasmus+ Geförderte sind außerdem verpflichtet,</p>	<p><b>Spätestens 4 Wochen</b> nach Ende des Auslandssemesters</p>	<input type="checkbox"/>

## Bewerbungsprozess, Ablauf und Anerkennungsverfahren von Auslandssemestern

### Checkliste (Stand Februar 2024)

<ul style="list-style-type: none"> <li>zwei <u>Online-Evaluierungsberichte</u> der EU auszufüllen (1.Ablauf Auslandssemester 2. Anerkennung im Ausland erbrachter Leistungen). Nach Ihrer Rückkehr erhalten Sie zwei automatisierte E-Mails mit dem Link („Erasmus+ individual participant report request“) zur Online-Evaluierung.</li> </ul> <p>Erst wenn alle Dokumente vollständig eingereicht sind und den o.g. Verpflichtungen nachgekommen worden ist, kann die 2. Rate (ca. 20%) der Erasmus-Förderung, angepasst an Ihre tatsächliche Aufenthaltsdauer, ausgezahlt werden.</p>		
<p><b>20. Anerkennung: Einreichen Transcript of Records der Gasthochschule und LA im Prüfungsamt der THB</b></p> <p>Die Gasthochschule sendet dem Studierenden innerhalb von 5 Wochen nach Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse ein Transcript of Records. Sie reichen umgehend nach Erhalt eine Kopie des Transcript of Records und eine Kopie des LA für die Anerkennung im Ausland erbrachter Leistungen eigenständig im Prüfungsamt der THB ein. Ausnahme: ACS-Studierende wenden sich an Prof. Huynh zum Ausfüllen eines Anerkennungsformulars des ACS-Mobilitätsfensters, welches er im Prüfungsamt eingereicht.</p> <p>Wichtiger Hinweis aus der Rahmenordnung der THB: „Bei entsprechenden Leistungen, die während des Studiums an der Hochschule erbracht wurden (z. B. in einem Auslandssemester), muss dieser Antrag in kürzester möglicher Zeit nach Erbringung der Studienleistung, im Normalfall innerhalb von 8 Wochen nach Beginn der Vorlesungszeit des Folgesemesters, gestellt werden.“</p>	<p><b>Umgehend</b> nach Erhalt des Transcript of Records</p>	<input type="checkbox"/>
<p><b>21. Anerkennung: Prüfung der Unterlagen durch das Prüfungsamt</b></p> <p>Das Prüfungsamt der THB nimmt eine Prüfung der eingereichten Unterlagen vor. Zur Umrechnung der Noten gibt das Prüfungsamt die Unterlagen an den Prüfungsausschuss (vgl. Hinweise Notenumrechnung u. a. nach „bayerischer Formel“ in Ausfüllanleitung LA). Die Anerkennung erfolgt ohne nochmalige inhaltliche Prüfung. Die Anrechnungsentscheidung wird durch den Eintrag der angerechneten Leistungen in die Prüfungsverwaltung dokumentiert. Dies gilt auch für nicht-bestandene Leistungen. Abschließend legt das Prüfungsamt sämtliche Unterlagen zur Prüfungsakte.</p>	<p><b>Ca. 5 Wochen</b> nach Einreichung der Unterlagen</p>	<input type="checkbox"/>

#### Weitere wichtige Hinweise und Dokumente

- Optionen, wenn das Semester an der Gasthochschule bereits in der Prüfungszeit des vorherigen Semesters der THB beginnt: Mit der Gasthochschule spätere Anreise klären oder im Fachbereich der THB um Sonderprüfungstermin oder -form oder Fernklausur unter Beaufsichtigung an der Gasthochschule bitten.
- Fehlversuche im Ausland werden auf das Studium der THB angerechnet. Optionen, wenn Sie eine Prüfung im Ausland nicht bestanden haben: 1. Alternative Prüfungsform an der Gasthochschule erfragen, 2. Fernklausur unter Beaufsichtigung an der THB 3. Zum zweiten Prüfungstermin an die Gasthochschule reisen 4. Prüfung eines äquivalenten Moduls an der THB absolvieren.
- Hat ein Studierender kein LA abgeschlossen, kann die Anerkennung im Nachhinein verweigert werden.
- Stimmen LA (evtl. mit Änderungen) und Transcript of Records nicht überein, kann nicht anerkannt werden. Es können nur im LA festgehaltene Kurse angerechnet werden.
- Erasmus+ Geförderte: Will ein Student keine Anerkennung, weil bereits alle Leistungen erbracht sind, dann muss dieser einen entsprechenden Hinweis in LA aufnehmen (für eine Erasmus- oder PROMOS-Förderung müssen mindestens 15 ECTS erreicht werden).
- Weitere Hinweise zum Thema Anerkennung finden Sie in der Rahmenprüfungsordnung der THB ([www.th-brandenburg.de/studium/pruefungen-und-termine/ordnungen/allgemeine-ordnungen/rahmenordnung/](http://www.th-brandenburg.de/studium/pruefungen-und-termine/ordnungen/allgemeine-ordnungen/rahmenordnung/)) und in der Lissabon-Konvention ([www.hrk-nexus.de/themen/anerkennung/rechtliche-grundlagen/](http://www.hrk-nexus.de/themen/anerkennung/rechtliche-grundlagen/)).
- Auf der Website des AAA der THB <https://zis.th-brandenburg.de/auslandsaufenthalte/studierende> finden Sie u. a. Formulare, Fristen, Informationen zu den Partnerhochschulen und Finanzierungsmöglichkeiten, Erfahrungsberichte von anderen Studierenden, die Erasmus-Studierendencharta etc.
- Sollten Sie Fragen oder Unterstützung bzgl. evtl. Visumsbeantragung oder beim Abschluss von Versicherungen haben/benötigen, kontaktieren Sie gerne das Akademische Auslandsamt der THB.

#### Fragen und Versand der o.g. Unterlagen (z. B. LA) bitte an:

Technische Hochschule Brandenburg  
 Akademisches Auslandsamt  
 Christina Strom  
 Magdeburger Str. 50  
 14770 Brandenburg an der Havel

E-Mail: [christina.strom@th-brandenburg.de](mailto:christina.strom@th-brandenburg.de)  
 Tel.: +49 3381 355 – 287