



Checkliste Auslandsstudium

Schritt für Schritt zum erfolgreichen Auslandssemester

Erste Informationen sammeln (8–12 Monate vorher)

Ansprechpartner*in: International Office (IO)/Auslandsbeauftragte*r der Fakultät

- Informationsveranstaltungen des IO und der Fakultäten → „Ab ins Ausland“
- Partnerhochschulen der eigenen Fakultät / vorhandene Sprachkenntnisse prüfen
- Erfahrungsberichte im International Blog und Recherche (z.B. studieren-weltweit und DAAD) zu möglichen Zielländern und Gasthochschulen
- Zeitpunkt (WiSe/SoSe) und Finanzierbarkeit → Fördermöglichkeiten
- Vergleich: Kursangebot potentieller Gasthochschulen mit eigenem Studienplan
→ Erstgespräch zur Anrechenbarkeit mit Auslandsbeauftragtem

Bewerbung (6-8 Monate vorher)

- Entscheidung zu Zielländern und bevorzugten Gasthochschulen (Priorität 1-3)
- Semesterzeiten und benötigte Unterlagen überprüfen (z.B. Sprachnachweis)
- Vollständige Bewerbung über Mobility Online (Online-Bewerbermanagement des IO)
→ **Bewerbungsfristen beachten (1. Februar für WiSe, 1. Juli für SoSe)**
- Alternativ selbständig ein Semester als Freemover/Visiting student an einer anderen Hochschule weltweit organisieren

Vorbereitung der Mobilität (4-6 Monate vorher)

- Studienplatzzuteilung durch IO und Fakultät (Feb./Mär. für WiSe, Jul./Aug. für SoSe)
- Studienplatzannahme, anschließend Nominierung an Gasthochschule durch IO
- Bewerbung an Gasthochschule; Unterlagen und Fristen vgl. Infosheets
- Studienprogramm im Ausland planen und Anerkennung verbindlich klären:
→ Learning Agreement (Unterschrift durch Auslandsbeauftragte*n)
→ Voranfrage zur Anrechnung von Kompetenzen (Unterschrift durch Prüfungskommission)

Nach Zusage der Gasthochschule/Förderung beantragen (2-4 Monate vorher)

- Unterlagen für ERASMUS+ **VOR** Ausreise in Mobility Online hochladen (Learning Agreement, Grant Agreement)
- Alternativ: fristgerecht um Stipendium für Auslandsaufenthalt außerhalb ERASMUS+ bewerben (Ausschreibung für PROMOS/Bayerische Stipendien im März/April)

Vor der Abreise (2-3 Monate vorher)

- Fristgerechte Rückmeldung an TH Rosenheim (Optional: Urlaubssemester beantragen)
- Unterkunft im Gastland organisieren/Reise planen
- Einreisebestimmungen beachten (Visum, Pass, Impfungen)
→ Auswärtiges Amt: Reise- und Sicherheitshinweise
- European Health Insurance Card (EHIC) oder private Auslandskrankenversicherung abschließen; Beratung durch eigene Krankenkasse/DAAD
- Ggf. internationalen Führerschein, int. Studentenausweis ISIC und Kreditkarte beantragen
- Bei Teilnahme an ERASMUS+: OLS-Sprachtest in Hauptunterrichtssprache

Im Gastland

- Meldepflicht im Gastland nachkommen
- ERASMUS+: Confirmation of Arrival in Mobility Online hochladen
- Kurswahl finalisieren: Bei Änderungen des Learning Agreements erneut Anrechnung klären;
- Learning Agreement in Mobility Online aktualisieren, Frist: 4 Wochen
- Vor Rückreise: Aufenthaltsdauer von Gasthochschule bestätigen lassen
(Bei ERASMUS+: Confirmation of Stay)
- Achtung: Während des Auslandssemesters wie gewohnt Rückmeldung an TH Rosenheim

Bei der Rückkehr nach Rosenheim

- Unterlagen in Mobility Online hochladen:
 - Confirmation of Stay und EU Survey (ERASMUS+)
 - Erfahrungsbericht
 - Learning Agreement (ERASMUS+)
 - Transcript of Records
- Anrechnung von Kompetenzen im Prüfungsamt einreichen
- Werde IO Botschafter*in und präsentiere Deine Erfahrungen auf der Veranstaltung „Geh mit uns auf Weltreise“

Ihre Ansprechpartnerin

Auslandsstudium



Mo 13-15 Uhr
Do 10-12 Uhr

Tamara Hormaier
International Office, Raum R 2.22
Telefon +49 8031 805-2118
international@th-rosenheim.de

Alle Infos online:

