



Checkliste Auslandsstudium

Schritt für Schritt zum erfolgreichen Auslandssemester

Erste Informationen sammeln (12 – 8 Monate vorher)

Ansprechpartner: International Office (IO) / Auslandsbeauftragter 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 (8 – 6 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 (6 - 4 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)
→ Voranfrage zur Anrechnung von Kompetenzen (Unterschrift durch Prüfungskommission)

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

- Unterlagen für ERASMUS+ Förderung **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 (3 - 2 Monate vorher)

- Fristgerechte Rückmeldung an TH Rosenheim (Optional: Urlaubssemester beantragen)
- Unterkunft im Gastland organisieren / Reise planen bzw. Flug buchen
- 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
- Bei Teilnahme an ERASMUS+: Bestätigung der Ankunft einreichen (Confirmation of Arrival)
- Kurswahl finalisieren: Bei Änderungen des Learning Agreements erneut Anrechnung klären;
- Aktualisiertes Learning Agreement in Mobility Online hochladen, Frist: 4 Wochen
- Vor Rückreise: Aufenthaltsdauer von Gasthochschule bestätigen lassen (Confirmation of Stay bei ERASMUS+)
- Achtung: Während des Auslandssemesters wie gewohnt Rückmeldung an TH Rosenheim

Bei der Rückkehr nach Rosenheim

- Erfahrungsbericht für den International Blog schreiben
- Transcript of Records (und Learning Agreement NACH Mobilität bei ERASMUS+) hochladen
- Antrag auf Anrechnung von Kompetenzen im Prüfungsamt einreichen
- Bei Teilnahme an ERASMUS+: an OLS-Sprachtest teilnehmen, EU Survey ausfüllen und Nachweis über Dauer (Confirmation of Stay) in Mobility Online hochladen
- Bei StuPa / Referat für Internationales engagieren

Ihre Ansprechpartnerin

Auslandsstudium



Mo 13-15 Uhr
Do 9-12 Uhr

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

