



Fernweh? Wege ins Ausland

LabLab™, der per 3D-Betondruck hergestellte Kosmonaut,
Institute of Civil Engineering, Technical University Riga

Zeitlicher Ablauf	Phase	Aktivität	Wer
ca. 12-18 Monate vor Auslandsaufenthalt	Informationsphase	<p>Für eine erste Informationsübersicht kontaktieren Sie zunächst die Mitarbeiterin zur Internationalisierung Dr. Annette Wefer-Roehl des FB BU, desweiteren für fachliche Fragen den Auslandsbeauftragten (AB) Prof. Dr. Ulrich Burbaum und das International Office (IO) für Organisatorisches (Sprechzeiten: https://international.h-da.de/ueber-uns/team/sprechstunden-fuer-unsere-studierenden#c128801).</p> <p>Das International Office der h-da (https://international.h-da.de/) informiert über die wichtigsten Schritte in der Vorbereitung Ihres Auslandsaufenthaltes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Finanzierungsmöglichkeiten • Mögliche Partnerhochschulen der h-da (https://hda.adv-pub.moveon4.de/h_da_publisher/) • Organisation (Anforderungen, Unterbringung, Versicherung, Bewerbungsfristen, Stipendien, Visumantrag, etc.) <p>Webseiten der Partnerhochschulen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Welche zu Ihrem Studium passenden Kurse werden in welcher Sprache angeboten, Sprachanforderungen (Zertifikate)? 	Studierende
ca. 12 Monate vor Auslandsaufenthalt	Entscheidungsphase	<ul style="list-style-type: none"> • Wählen Sie Ihre Gasthochschule aus. • Beachten Sie die Fristen und Voraussetzungen für Ihre Bewerbung (https://international.h-da.de) • Bewerben Sie sich über das MoveOn Portal der h_da (auf Vollständigkeit prüfen!): https://hda.moveon4.de/locallogin/582c476a83fb96213dc4bbbee/deu 	Studierende
ca. 6-9 Monate vor Auslandsaufenthalt	Nominierungsphase	<ul style="list-style-type: none"> • Kontaktieren Sie Ihren Auslandsbeauftragten zur Unterzeichnung Ihrer Nominierung (= Ausdruck Ihrer Online Bewerbung) spätestens 10 Tage vor Ablauf der h_da Bewerbungsfrist • Unterzeichnung der Bewerbung und der Nominierung (AB); Abgabe der Nominierung im IO (Studierende) • Für Erasmus und einige Übersee-Partnerhochschulen gibt es eine limitierte Anzahl an Studienplätzen. Es kann daher je nach Bewerberzahl ein Auswahlverfahren stattfinden. Hierzu informiert Sie Ihr AB • Nach Unterzeichnung Ihrer Nominierung werden Sie über Ihre erfolgreiche Nominierung vom IO schriftlich informiert (interne Nominierungsbestätigung) 	Studierende/ Auslandsbeauftragte

ca. 6-9 Monate vor Auslandsaufenthalt	Learning Agreement Phase	<p>Wählen Sie welche Kurse mit wieviel CPs Sie an der Gasthochschule belegen möchten. Erasmus: 30 CPs sollten belegt werden, 20 CPs bestanden werden Zur Anerkennung der CPs beachten Sie bitte:</p> <ul style="list-style-type: none"> Das Modul hat einen bau- und umweltingenieurtechnischen Inhalt, es muss einen Bezug zum Studium (auch fachübergreifende Qualifikationen sind möglich, wie in den Studiengängen des FB BU enthalten) aufweisen. Bei Pflichtmodulen müssen annähernd gleiche Kompetenzen an der Partnerhochschule vermittelt werden. Pflichtmodule, die an der Gasthochschule belegt werden, dürfen an der Heimathochschule noch nicht angemeldet sein. Die Modulbeschreibungen mit den entsprechenden Angaben (CP-Anzahl, Niveau) liegen vor <p>Stimmen Sie das Learning Agreements (Webseite IO) mit dem/der Auslandsbeauftragten ab. Prüfen Sie, ob die von Ihnen gewählten Kurse bereits früher anerkannt wurden. Falls nicht, kontaktieren Sie den Modulverantwortlichen per Email, mit dem/der AB in CC. Fügen Sie die Kursbeschreibung, Punkte und Niveau (B.Eng./M.Eng.) des Kurses an der Gasthochschule an, den Sie sich anerkennen lassen möchten</p>	Studierende/Auslandsbeauftragte/Modulverantwortlicher
ca. 6 Monate vor Auslandsaufenthalt	Bewerbungsphase	<ul style="list-style-type: none"> Das IO nominiert Sie an Ihrer Gasthochschule und informiert Sie darüber. Nach Erhalt der Nominierungsbestätigung müssen Sie sich an der Gasthochschule selbständig bewerben. Informieren Sie sich über Bewerbungsfristen und welche Unterlagen einzureichen sind. Diese und weitere Infos zum Bewerbungsverfahren erhalten Sie direkt von der Gasthochschule oder für Übersee-Hochschulen vom IO. Ihr Learning Agreement schicken Sie, falls nicht bereits automatisch übermittelt, dann als Teil Ihrer Bewerbung an die Gasthochschule Nach Ihrer Bewerbung dauert es meist einige Wochen, bis Sie eine endgültige Zusage der Gasthochschule erhalten. Erst wenn das Learning Agreement komplett und von allen Parteien unterschrieben ist, reichen Sie bitte eine Kopie des Learning Agreements beim IO ein. 	Studierende
ca. 2 Monate vor Auslandsaufenthalt	Aufenthaltsvorbereitungsphase	<ul style="list-style-type: none"> Mitte Dezember bzw. Mitte Juni findet ein „Pre-Departure Meeting“ für alle Outgoings des Sommersemesters bzw. Wintersemesters statt. Die Teilnahme an dieser Informationsveranstaltung ist verpflichtend. Erasmus: Nominierung für die OLS Sprachtests bzw. Nachfolgeprogramm Unterzeichnung des Grant Agreements bei Erhalt eines Stipendiums (Stipendienvertrag Erasmus/ bei Übersee ggf. für das PROMOS Stipendium) Learning Agreements sind unterschrieben vorzulegen 	Studierende/ Internationales Office
Während des Aufenthalts	Aufenthalt an der Gasthochschule	<p>Reichen Sie folgende Dokumente beim IO ein:</p> <ul style="list-style-type: none"> Erasmus/Promos: Confirmation of Arrival (bis 10 Tage nach Semesterbeginn) Erasmus: Learning Agreement Section 2 für Änderungen an Ihrem Learning Agreement 1. Sollten sich geplante Kurse an der Gasthochschule ändern, kontaktieren sie Ihren AB zur Abstimmung des Learning Agreements bevor Sie die Prüfung ablegen 	Studierende
Anerkennung	Anerkennungsphase	<p>Nach Ihrer Rückkehr:</p> <ul style="list-style-type: none"> Reichen Sie bitte folgenden Dokumente beim IO ein für <ul style="list-style-type: none"> Europa: Confirmation_of_Stay-SM, Teilnehmerbericht, Datenschutzerklärung (Original), Bericht im Mobility Tool der EU, 2.OLS Sprachtest, Kopie des Transcript of Records, Fotos Übersee: Erfahrungsbericht und Certificate of Attendance Zur Anerkennung Ihrer Auslandsnoten mailen Sie Ihr Transcript of Record an den AB Vereinbaren Sie einen Termin beim Auslandsbeauftragten um Ihr Transcript of Records im Original vorzulegen Sie erhalten anschließend eine Bestätigung Ihrer Noten, die im my.h-da.de System eingetragen werden Die Eintragung Ihrer Noten erfolgt über das Prüfungssekretariat Senden sie einen Anrechnungsnachweis Ihrer Auslandsleistungen z.B. Notenauszug ans IO Senden sie einen Anrechnungsnachweis Ihrer Auslandsleistungen z.B. Notenauszug ans IO 	Studierende/Auslandsbeauftragte/ Prüfungssekretariat

Stand 09/2024.

Weitere Info: <https://international.h-da.de/wege-ins-ausland/fuer-unsere-studierenden/studienaufenthalte/erasmus/ablauf>