



Herzlich Willkommen!

Infoveranstaltung Übersee

Überblick

- Allgemeine Hinweise
- Hinweise für Stipendiaten
- Antrag auf Anerkennung
 - **Kursänderungen bei Aufenthaltsbeginn**
- Transcript of Records
- Confirmation of Stay/Aufenthaltsbestätigung
- Erfahrungsbericht
- Zeitplan
- Besetzung IO
- Fragen



Allgemeine Hinweise

- Auch während Aufenthaltes immatrikuliert an PH
→ **Rückmeldung** an der PH Ludwigsburg!
- Rückmeldung auch bei Beantragung von Urlaubssemester
- nach erfolgter Rückmeldung → Immatrikulationsbescheinigung für das WiSe 2021/22 auch im IO einreichen
- Ein Urlaubssemester hat **keinen** Einfluss auf Anerkennungsmöglichkeiten ihrer im Ausland erbrachten Leistungen



Allgemeine Hinweise: Einreise

- wichtigen Unterlagen für das Handgepäck:
 - DS-2019 im Original (für USA)
 - Acceptance Letter Ihrer Gasthochschule
 - Name und Adresse einer Kontaktperson im Zielland (Ansprechpartner*in im International Office der Gasthochschule)
 - Adresse Ihrer Unterkunft vor Ort (falls Sie unsicher sind, sollten Sie zumindest die Adresse der Universität zur Hand haben)
 - Nachweis zu Ihrer Ausreise (Flugticket o.Ä.)
 - Die Grenzbeamt*innen sind letztlich die Instanz, die darüber entscheidet, ob Sie einreisen dürfen oder nicht
 - Manchmal werden mehr, manchmal weniger Fragen gestellt oder Nachweise verlangt, aber Sie sollten entsprechend vorbereitet sein
 - Es kann sein, dass Sie zu einem „Einzelinterview“ herausgezogen werden. Davon bitte nicht verunsichern lassen, sondern einfach alle Fragen wahrheitsgemäß und freundlich beantworten.

Hinweise für Stipendiaten

- i.d.R. werden die Stipendien komplett zu Beginn des Aufenthaltes ausgezahlt
- Bitte beachten Sie die Bedingungen, die für Sie als Stipendiaten gelten, wie z.B.
 - umgehende, schriftliche Benachrichtigung bei Änderungen (z.B. Aufenthaltszeitraum)
 - Fristgerechte Einreichung der erforderlichen Unterlagen und Nachweise (Erfahrungsbericht, ToR)



Antrag auf Anerkennung

**Bitte vor Abreise oder direkt am Anfang einreichen (wenn noch nicht
geschen)**

During the Mobility/während der Mobilität

- Für den Fall von Kursänderungen (wegfallen, hinzufügen) **in den ersten VIER Wochen** nach Kursbeginn:
 - Änderungen entsprechend in der Spalte „Änderungen der Kurswahl während des Aufenthalts“ übernehmen
 - nutzen Sie hierfür den bereits ausgefüllten Antrag
(erstellen Sie kein neues Dokument!)
 - korrekte Kategorisierungen für Änderungen im Leitfaden zu finden
 - Antrag wird an IO geschickt und dort gegengeprüft
- Sollten sich keine Änderungen in der Kurswahl ergeben, ist kein Einsenden nötig

Antrag auf Anerkennung (during mobility)

Antrag auf Anerkennung von im Ausland erbrachten Leistungen*

| | | | |
|------------------------|-----------------------------------|---|---------------------|
| Name, Vorname | Muster, Maxi | Zeitraum des Auslandsaufenthalts wie auf der Confirmation of Stay angegeben | |
| Geburtsdatum | 05.07.1999 | Von: | 28.08.2020 |
| Geburtsort | Ludwigsburg | Bis: | 10.12.2020 |
| Matrikelnummer | 456789 | Austauschprogramm | Erasmus |
| Email | mustermaxi@stud.ph-ludwigsburg.de | Aufenthaltsland | Norwegen |
| Studiengang | BA GS | Aufenthaltsort | Kristiansand |
| Angestrebter Abschluss | Bachelor | Partneruniversität | University of Agder |

| Von den Studierenden auszufüllen | | | | | | Durch PrüferIn auszufüllen | | | Prüfungs- amt | | | |
|----------------------------------|--------|--------------------------------|---------|--|------------------------------|----------------------------|------------------------------------|------|---------------------|---|--------------------------|----------|
| Leistungen an der Gasthochschule | | | | Änderungen der Kurswahl während des Aufenthaltes | | Anerkennung an der PHL | | | | Gegenprüfung Anerkennung | | |
| Nr | Code | Titel im Ausland belegter Kurs | ECTS*** | deleted after mobility start** | added after mobility start** | Bezug | Modulbaustein/e laut Modulhandbuch | ECTS | Art der Anerkennung | Modulprüfung (Unterschrift FachkoordinatorIn) | Unterschrift Anerkennung | PHL Note |
| 1 | EN-141 | English Grammar | 10 | Wählen | Wählen | 1 | BA-GS-Eng-M1.1 (lang.Skills1) | 3 | Modulprüfung | | | |
| | | | | Wählen | Wählen | 1 | BA-GS-Eng-M2.1 | 3 | Modulbaustein | | | |
| | | | | Wählen | Wählen | 1 | BA-GS-Eng-M2.3 (Ling. 1a) | 3 | Modulbaustein | | | |
| | | | | Wählen | Wählen | | | | Bitte wählen | | | |
| 2 | TY-12 | German Language 1 | 5 | Wählen | Wählen | 2 | BA-GS-Deu-HF-M1.1 | 2 | Modulbaustein | | | |
| | | | | Wählen | Wählen | 2 | BA-GS-Deu-HF-M3.2 (Textpr) | 3 | Modulbaustein | | | |
| | | | | Wählen | Wählen | | | | Bitte wählen | | | |
| 3 | NO-1 | Norwegian for internat. Stud. | 10 | Wählen | Wählen | 3 | Norwegian for internat. Stud. | 10 | Sonstige Leistung | | | |
| | | | | Wählen | Wählen | | | | Bitte wählen | | | |

Antrag auf Anerkennung (during mobility)

| Von den Studierenden auszufüllen | | | | | Durch PrüferIn auszufüllen | | | Prüfungs- amt | | | | |
|----------------------------------|-------|--------------------------------|---------|--|------------------------------|--------------------------|------------------------------------|------------------|---|---|--------------------------|----------|
| Leistungen an der Gasthochschule | | | | Änderungen der Kurswahl während des Aufenthaltes | | Gegenprüfung Anerkennung | | | | | | |
| Nr | Code | Titel im Ausland belegter Kurs | ECTS*** | deleted after mobility start** | added after mobility start** | Bezug | Modulbaustein/e laut Modulhandbuch | ECTS | Art der Anerkennung | Modulprüfung (Unterschrift FachkoordinatorIn) | Unterschrift Anerkennung | PHL Note |
| | | English Grammar | 10 | Wählen | Wählen | 1 | BA-GS-Eng-M1.1 (lang.Skills1) | 3 | Modulprüfung <input checked="" type="checkbox"/> | | | |
| | | | | Wählen | Wählen | 1 | BA-GS-Eng-M2.1 | 3 | Modulbaustein <input checked="" type="checkbox"/> | | | |
| | | | | Wählen | Wählen | 1 | BA-GS-Eng-M3 (Ling. 1a) | 3 | Modulbaustein <input checked="" type="checkbox"/> | | | |
| | | | | Wählen | Wählen | | | | Bitte wählen | | | |
| 2 | TY-12 | German Language 1 | 5 | Wählen | Wählen | 2 | BA-GS-Deu-HF-M1.1 | 2 | Modulbaustein <input checked="" type="checkbox"/> | | | |
| | | | | Wählen | Wählen | 2 | BA-GS-Deu-HF-M3.2 (Textpr) | 3 | Modulbaustein <input checked="" type="checkbox"/> | | | |
| | | | | Wählen | Wählen | | | | Bitte wählen | | | |
| 3 | NO-1 | Norwegian for internat. Stud. | 10 | Wählen | Wählen | 3 | Norwegian for internat. Stud. | 10 | Sonstige Leistung <input checked="" type="checkbox"/> | | | |
| | | | | Wählen | Wählen | | | | Bitte wählen | | | |

Antrag auf Anerkennung (during mobility)



| Von den Studierenden auszufüllen | | | | | Anerkennung an der PHL | | | Durch PrüferIn auszufüllen | | Prüfungs- amt | |
|----------------------------------|--------|--------------------------------|---------|--|------------------------------|-------|------------------------------------|----------------------------|---------------------|---|--------------------------|
| Leistungen an der Gasthochschule | | | | Änderungen der Kurswahl während des Aufenthaltes | | Bezug | Modulbaustein/e laut Modulhandbuch | ECTS | Art der Anerkennung | | Gegenprüfung Anerkennung |
| Nr | Code | Titel im Ausland belegter Kurs | ECTS*** | deleted after mobility start** | added after mobility start** | | | | | Modulprüfung (Unterschrift FachkoordinatorIn) | Unterschrift Anerkennung |
| 1 | EN-141 | English Grammar | 10 | 1 | Wählen | 1 | BA-GS-Eng-M1.1 (lang.Skills1) | 3 | Modulprüfung | | |
| | | | | Wählen | Wählen | 1 | BA-GS-Eng-M2.1 | 3 | Modulbaustein | | |
| | | | | Wählen | Wählen | 1 | BA-GS-Eng-M2.3 (Ling. 1a) | 3 | Modulbaustein | | |
| | | | | Wählen | Wählen | | | | Bitte wählen | | |
| 2 | TY-12 | German Language 1 | 5 | Wählen | Wählen | 2 | BA-GS-Deu-HF-M1.1 | 2 | Modulbaustein | | |
| | | | | Wählen | Wählen | 2 | BA-GS-Deu-HF-M3.2 (Textpr) | 3 | Modulbaustein | | |
| | | | | Wählen | Wählen | | | | Bitte wählen | | |
| 3 | NO-1 | Norwegian for internat. Stud. | 10 | Wählen | Wählen | 3 | Norwegian for internat. Stud. | 10 | Sonstige Leistung | | |
| | | | | Wählen | Wählen | | | | Bitte wählen | | |
| 4 | | English Phonetics and Phonolog | 10 | Wähler | 6 | 4 | BA-GS-Eng-M2.3 (Ling.1a) | 3 | Modulbaustein | | |
| | | | | Wählen | Wählen | 4 | BA-GS-Eng-M2.4 (Ling.1b) | 3+3 | Modulprüfung | | |
| | | | | Wählen | Wählen | 3 | English Phonetics and Phono | 1 | Sonstige Leistung | | |
| | | | | Wählen | Wählen | | | | Bitte wählen | | |

Achtung: Weiterhin 20ECTS zu erreichen!

Legende für „während der Mobilität“

| Deleted after mobility start | Added after mobility start |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. Ursprünglich gewählter Kurs ist an der Gasthochschule nicht verfügbar2. Kurs findet auf einer anderen Sprache statt als aus dem Vorlesungsverzeichnis hervorging3. Konflikt im Stundenplan4. Anderes5. (aufgrund der Überarbeitung des Prozesses nicht mehr relevant) | <ol style="list-style-type: none">6. Ersetzen eines früheren Kurses7. Verlängerung der Mobilitätsphase8. Anderes |

(nach Mobilität) Antrag auf Anerkennung

„After the Mobility“/nach der Mobilität

- Sie erhalten ein offizielles Transcript of Records durch die Gasthochschule
 - Kopie dessen + Antrag auf Anerkennung (digital unterschrieben) im IO PHL einreichen
- IO prüft gegen und reicht an Prüfungsamt weiter

(nach Mobilität) Antrag auf Anerkennung

| | | | | | | | | | | |
|---------|--|----|--|--|--|--|---------|--------------|----|--|
| | | | | | | | | bitte wählen | | |
| | | | | | | | | Bitte wählen | | |
| Gesamt: | | 25 | | | | | Gesamt: | | 25 | |

*Erklärungen finden Sie im Leitfaden.

**Bevor der Antrag am Ende der Mobilität zur Anerkennung weitergeleitet wird, reichen Sie bitte folgende Unterlagen im AAA ein: Confirmation of Stay, Transcript of Records, Erfahrungsbericht (weiteres hierzu im Leitfaden).

***Hochschulen außerhalb des ECTS-Systems rechnen Sie hier bitte die Punkte anhand des im Leitfaden angegebenen Faktors um



Datum, Unterschrift des Antragstellers zur Bestätigung der Vollständigkeit aller Angaben (zum Ende des Aufenthalts zu bestätigen)

Datum, Unterschrift des AAAs (Gegenprüfung)

! Nach der Abgabe sind keine Änderungen mehr möglich !

Confirmation of Stay/ Aufenthaltsbestätigung (Ende Aufenthalt)

- Wir benötigen eine offizielle Aufenthaltsbestätigung (Confirmation of Stay, CoS) Ihrer Gasthochschule, in der die genauen Daten Ihrer Mobilität vermerkt sind
- Vorlage finden Sie in unseren Downloads
- Aufenthaltsbestätigung vor Ihrer Abreise im International Office der Gasthochschule unterschreiben lassen und
→ **Direkt an das IO PHL weiterleiten**
(am besten noch vor/direkt nach Ihrer Rückkehr)

Erfahrungsbericht

- wertvolle Informationsquelle für nachfolgende Studierende
- Gerne auch weitere Infos, Tipps, Tricks, Fotos
- Erste Seite bitte unterschreiben, damit wir wissen, wie wir mit Ihren Daten und Berichten verfahren dürfen
- Bitte korrekte Vorlage nutzen (abhängig Stipendiumsgeber)
 - **Erfahrungsbericht Übersee**
 - **Erfahrungsbericht PROMOS**
 - **Erfahrungsbericht BWS (auch in BWS hochladen)**



Regeln beim nicht Antreten oder vorzeitigen Abbruch Ihres Aufenthaltes

- Bei Nicht-Antritt:

→ Rückzahlung des Stipendiums in voller Höhe

Bei frühzeitigem Abbruch:

→ informieren Sie die PH Ludwigsburg **umgehend!**

→ Evtl. müssen Teile oder das Stipendium als Gesamtes zurückgezahlt werden

→ Verfall der Kursanerkennung aus dem Antrag auf Anerkennung

- Wird für Ihr Aufenthaltsland eine offizielle **Reisewarnung** (elefant) von Seiten des AA (Auswärtiges Amt) ausgesprochen, können Sie Ihren Aufenthalt jederzeit ohne weitere Konsequenzen abbrechen
- Abbruch aus **gesundheitlichen Gründen**: ärztliches Attest; Prüfung der individuellen Sachlage
- Abbruch aus **anderen Gründen**: Darlegung der Gründe vor dem IO PHL

Zeitplan

- **Vor** der Mobilität:
 - Noch fehlende Unterlagen im IO einreichen
 - Antrag auf Anerkennung
 - Stipendienvereinbarungen
- **Während** der Mobilität:
 - Änderungen der Kurswahl **bis 4 Wochen** nach Beginn melden
 - **Vor Abreise:** Confirmation of Stay unterschreiben lassen und im IO einreichen
 - Vorgehen der Gasthochschule zum ToR erfragen
- **Nach** der Mobilität:
 - Dokumente im IO einreichen:
 - Erfahrungsbericht (bei BWS auch in BWS-World hochladen)
 - (CoS)
 - Transcript of Records
 - Antrag auf Anerkennung



Quelle:
Pixabay/Memed_Nurrohmad

Besetzung des IO im August

Besetzung im International Office

Erreichbar wie immer unter outgoings@ph-ludwigsburg.de



Fragen



Eine gute Zeit und schöne Erfahrungen...

