

Herzlich Willkommen zu unserer Infoveranstaltung!



Lydia Kolano

Koordinatorin Studierendenaustausch /Betreuung Outgoings

Sprechzeiten: **Mo 15:30 - 17:00 Uhr**

Di 09:00 - 10:30 Uhr

Do 13:30 – 14:30 Uhr

Fr 10:00 - 11:30 Uhr

Tel.: + 49 (0) 7141 140 689

E-Mail: lydia.kolano@ph-ludwigsburg.de



... Sie finden uns im
Gebäude 11
Raum 11.013b

- Zeitplan
- Nominierung und Bewerbung an der Partnerhochschule
- Einzureichende Unterlagen
- Housing/Unterkunft
- Finanzierung
 - Stipendien
 - Auslands-BAföG
- Beurlaubung
- Abschließende Hinweise
- Fragen

- 1. Feb./März:** Offizielle Nominierung durch AAA an der Partnerhochschule
- 1. Feb./März/April:** Sie bewerben sich offiziell an der Partnerhochschule und geben alle erforderlichen Unterlagen im AAA ab.
- 2. März:** Sie bewerben sich bis zum 31.03. für die Stipendien
- 3. März-Juni:** Die Partnerhochschule tritt mit Ihnen in Kontakt (Acceptance)
- 4. Juli-August:** Vorbereitungstreffen mit weiteren Schritten / Auszahlung der Stipendien

- *Nominierung durch das AAA:*
 - Nominierung VOR Kontaktaufnahme
 - Zeiträume für Nominierung variieren
→ **Sie bekommen von mir eine Email, wenn Sie offiziell nominiert sind und mit dem Bewerbungsprozess/Kontakt zur Partneruni beginnen können**

- Informationen zu Bewerbungsformalitäten und –fristen:
Homepage der Partneruni → „exchange students“/“international students“
→ evtl. interne Bewerbungsfristen
- Achtung: Teilweise gelten in Absprache mit der Partneruniversität für unsere Austauschstudierende besondere Konditionen (z.B. bezüglich TOEFL, einzureichenden Unterlagen, application fee)
→ **Beachten Sie hierzu meine Hinweise in der Bewerbungsmail, die Sie nach der Nominierung erhalten!**

Unterlagen für die Bewerbung:

- Transcript of Records und Leistungsübersicht (LSF)
- Bank Statement
- Passkopie (Gültigkeit!)
- Language Proficiency

Evtl. weitere Unterlagen (abhängig von Partnerhochschule)

- Statement of Purpose (Motivationsschreiben)
- Letter of Recommendation (Empfehlungsschreiben)
- TOEFL
- Affidavit
- Immunization Record/Health Certificate/Tuberkulosestest
- Versicherungsnachweis
- Andere Bewerbungsformulare (CoE, Resident, etc.)
- Visa Application Form
- Background Check/Führungszeugnis

Beim Losschicken der Bewerbung bitte mich in Cc setzen!

Unabhängig von der Bewerbung im AAA einzureichen:


- Antrag auf Anerkennung*
- Kopie des Reisepasses (Gültigkeit!)
- Krankenversicherungsnachweis
- Immatrikulationsbescheinigungen (laufend)
- Bei Praktika: Nachweis der Haftpflicht- und Unfallversicherung

- Die Frist zum Einreichen Ihrer Unterlagen im AAA richtet sich nach der Bewerbungsdeadline Ihrer Partnerhochschule (evtl. interne Deadline)
 - **Kümmern Sie sich rechtzeitig, damit Sie nicht unter Zeitdruck geraten!**
 - Planen Sie entsprechend Zeit ein, wenn noch Dokumente per Post verschickt werden müssen.
- Bitte senden Sie **alle** Bewerbungsunterlagen, die Sie bei der Partnerhochschule abgeben auch an das AAA / setzen mich in Cc
 - **Sie sind selbst dafür verantwortlich die Deadline an Ihrer Partnerhochschule im Blick zu haben, bitte kümmern Sie sich rechtzeitig!**

Antrag auf Anerkennung (ehemals Learning Agreement)

- Derzeitige Überarbeitung des Anerkennungsprozesses
- Ziel: einfachere und großflächige Anerkennung von im Ausland erbrachten Leistungen
- Zeitplan: derzeitige Überarbeitung in Arbeitsgruppe
 - Vrsl. Teil der Senatssitzung Anfang April/Mai
 - Erneute Vorstellung des Prozesses
 - Beginn des Anerkennungsprozesses im SoSe
- Neuerungen: neues Formular, breitere Anerkennungsmöglichkeiten, Fachkoordinatoren als Berater, Anerkennung selbst liegt bei...
- Dennoch: Im Rahmen Ihres Auslandsaufenthaltes **müssen 12 CP (USA) / 14 CP (Japan) erbracht werden**, die auf dem Antrag vermerkt werden (Vollzeitstudium)

Learning Agreement

LEARNING AGREEMENT	 Pädagogische Hochschule Ludwigsburg Akademisches Auslandsamt
---------------------------	---

Academic Year: 201 / 201	Fields of Study:
Name of Student:	
<u>Sending</u> Institution:	
<u>Receiving</u> Institution:	<u>Student's Signature</u> :

DETAILS OF THE PROPOSED STUDY PROGRAMME ABROAD/LEARNING AGREEMENT:

Course unit code (if any) and page no. of the information package	Course unit title (as indicated in the information package)	<u>Number of ECTS credits</u>

SENDING INSTITUTION	
We confirm that this proposed programme of study/learning agreement is approved.	
Departmental coordinator's signature	Institutional coordinator's signature

Antrag auf Anerkennung

Antrag auf Anerkennung von im Ausland erbrachten Leistungen**

Name, Vorname	Name, Vorname	Zeitraum des Auslandsaufenthalts wie auf der Confirmation of Stay angegeben		
Geburtsdatum	Geburtsdatum	Von:	10.01.2019	
Geburtsort	Geburtsort	Bis:	26.01.2019	
Matrikelnummer	Matrikelnummer	Austauschprogramm	Bitte wählen	
Email	Email	Aufenthaltsland	Aufenthaltsland	
Studiengang	Studiengang	Aufenthaltsort	Aufenthaltsort	
Angestrebter Abschluss	Bitte wählen	Partneruniversität	Partneruniversität	

Vom Studierenden auszufüllen								Vom Prüfer auszufüllen		Vom PA auszufüllen		
Im Ausland erbrachte Leistung					Nur relevant während des Aufenthalts		Anerkennung an der PHL			Gegenprüfung Anerkennung	Vermerk Prüfungsamt	
Code	Titel im Ausland belegter Kurs	ECTS	ausl. Note	Prüfungsleistung	deleted after mobility start*	added after mobility start*	Modulbaustein/e laut Modulhandbuch	ECTS	Art der Anerkennung	Unterschrift Modulprüfung	Unterschrift Anerkennung	PHL Note
				x	x	x			Bitte wählen			
				x	x	x			Bitte wählen			
				x	x	x			Bitte wählen			
				x	x	x			Bitte wählen			
				x	x	x			Bitte wählen			
				x	x	x			Bitte wählen			

- leider (bisher) nicht möglich Leistungsübersicht (LSF) in englischer Sprache zu ziehen,
→ alternative Lösung
- Vorlage für Transcript of Records auf unserer Homepage unter „**Links und Downloads**“
 - Angegeben werden besuchte Lehrveranstaltungen, ECTS und Noten.
- Bitte vor dem Absenden an die Partneruni bei mir mit einem deutschen LSF-Auszug einreichen, damit ich es stempeln und unterzeichnen kann



PH Ludwigsburg | Postfach 220 | 71602 Ludwigsburg

Transcript of Records

Name :

.....

Fields of Study:

Major: Minor(s).....

Semester (SS:WS / year)	Subject	Course title	Grade

|

- Die meisten unserer Partnerhochschulen verlangen keinen TOEFL-Test für Studierende, die von Partneruniversitäten kommen
 - Lassen Sie sich nicht davon beirren, wenn etwas anderes auf der Webseite steht – wir haben entsprechende Abmachungen
- Hier gilt: Sie reichen einen Nachweis über „Language Proficiency“ ein. Diesen können wir Ihnen ausstellen (in den meisten Fällen erhalten Sie ihn direkt von mir mit der Bewerbungsmail)

- Bitte stellen Sie sicher, dass Sie einen gültigen Reisepass haben
 - nach dem Auslandsaufenthalt noch mindestens 6 Monate gültig
 - Wenn Sie noch keinen bzw. keinen gültigen Reisepass haben, sollten Sie diesen **umgehend** beantragen

- Studentenvisum → Konsulat München
- Unterlagen zur Visumsbeantragung:
 - Certificate of Eligibility (Original & Kopie)
 - Antragsformular
 - Passfoto (Bestimmungen!)
 - Ein gültiger Reisepass

- Studentenvisum → Konsulat Frankfurt/Main
- Unterlagen zur Visumsbeantragung:
 - Antragsformular
 - 1 biometrisches Passbild (Farbfoto 3,5 x 4,5 cm)
 - Reisepass
 - Certificate of Admission, persönlich unterschrieben
 - Nachweis über die finanzielle Absicherung
 - Immatrikulationsbescheinigung oder Kopie des Studentenausweis

- Studentenvisum
- Unterlagen zur Visumsbeantragung:
 - Reisepass
 - Nummer der "Confirmation of Enrolment" (CoE)
 - Nachweis über die Auslandskrankenversicherung (OSHC)
 - Evtl. finanzieller **Nachweis** (für 4 Monate etwa 7.000AUD)
- Evtl. Beantragung eines Work-and-Travel Visums

- Studentenvisum (bitte Visumsbestimmungen beachten!)
 - **F-Visum (I-20)**
 - **J-Visum (DS2019)**
- Nach erfolgreicher Bewerbung
 - Die Partnerhochschulen schicken DS-2019/ I-20 an AAA
 - Wir informieren Sie über Eingang
 - Hiermit wird Visum beantragt (mehrere Schritte)
 - Achten Sie bei der Anmeldung auf die **korrekte Schreibung Ihres Namens!**
- Nach Online-Visumsbeantragung: Termin beim zuständigen Konsulat
 - I.d.R. innerhalb einer Woche möglich
 - Achten Sie auf die Bestimmungen des Konsulats! (Feiertage etc.)

- Bewerbung/Visum USA/Japan/Korea
- Bürgschaft/Nachweise über insgesamt 12.000/3.500/4.500\$
→ kann von mehreren Konten kommen (z.B. Ihr Konto + Eltern o.ä.)
 - Viele Banken erstellen Bank Statement eigenständig, ansonsten AAA Textvorlage
- **WICHTIG:**
 - Stempel der Bank & die Unterschrift der Bankangestellten müssen deutlich erkennbar sein!
 - Statement muss auf Englisch und in USD sein
- Zusätzlich wird bei der Anmeldung an der Partnerhochschule in der Regel ein Finanznachweis gefordert, der von den Eltern unterschrieben werden muss (Affidavit)

- **Sie Sind verpflichtet sich für Ihren Auslandsaufenthalt um ausreichenden Versicherungsschutz zu kümmern**, schließen Sie also rechtzeitig eine Auslandsrankenversicherung ab
- Einige Partnerhochschulen verlangen Abschluss der Campus-Versicherung (Kosten leider i.d.R. höher als Versicherung hier)
 - Manchmal ist es möglich einen insurance waiver zu beantragen. Bitte informieren Sie sich rechtzeitig und sprechen Sie mich an
- Für insurance waiver sind Mindestbedingungen zu erfüllen
 - Erkundigen Sie sich rechtzeitig ob die Versicherung Ihrer Wahl diese im vollen Umfang erfüllt. Im Zweifel sprechen Sie mich an
- Bitte informieren Sie sich vorab was bei Ihrer Partnerhochschule gefordert wird

- Ggfs. Impfnachweise/ Immunization report etc.
 - Achten Sie darauf, dass entsprechende Impfungen noch gültig sind.
- Ggfs. TB skin test
 - direkt vor Ort in den USA machen
 - Bei Korea muss dieser bereits für die Bewerbung bestehen
- Ggfs. Health Certificate:
 - Für Studienaufenthalte in Japan wird ein umfassender Gesundheitsnachweis verlangt, bitte kümmern Sie sich rechtzeitig um entsprechende Untersuchungen
- Wir empfehlen außerdem den Abschluss einer **Haftpflicht-** und **Unfallversicherung**. Informieren Sie sich rechtzeitig ob hier ggf. schon ausreichender Versicherungsschutz besteht.

- Die meisten Partnerhochschulen bieten einen Platz in einem Studentenwohnheim an (oft ist es verpflichtend dort zu wohnen).
- Je nach Hochschule müssen Sie sich selbstständig dafür bewerben, oder haben als Austauschstudent schon einen Platz sicher.
 - Bitte beachten Sie die Hinweise auf der Webseite Ihrer Partnerhochschule und/oder Informationen die Sie von Ihrer Partnerhochschule erhalten
- **OBACHT:** bei manchen Hochschulen ist ein „meal plan“ dabei, den Sie nicht abbestellen können, d.h. Sie zahlen für Unterkunft und Verpflegung

Für folgende Stipendienprogramme können Sie sich über die PH Ludwigsburg bewerben:

- **Baden-Württemberg-Stipendium** (Deadline 31.03.)
oder
- **PROMOS** (Deadline 31.03.)
- Eine Förderung über beide Stipendien ist nicht möglich!
- Genaue Informationen zu geforderten Bewerbungsunterlagen finden Sie auf unserer Homepage (international/Programme)
 - **Nennen Sie im Motivationsschreiben den Stipendiengeber!**
 - Es gibt keine Garantie für ein Stipendium

- Auslands-BAföG beantragbar, auch ohne Inlandsförderung
- Eine bereits bestehende Inlands-BAföG-Förderung im Ausland weiterlaufen zu lassen, ist **nicht möglich**. Für die BAföG-Auslandsförderung sind je nach Zielland besondere Ämter für Ausbildungsförderung zuständig.
- Übersicht über zuständige Ämter (je nach Austauschland):
<http://www.bafög.de/de/ausland---studium-schulische-ausbildung-praktika-441.php>
(USA → Hamburg
Korea → Tübingen-Hohenheim
Japan → Tübingen-Hohenheim
Australien → Marburg)

- ggf. TOEFL
 - Ggf. Bewerbungsgebühr Partnerhochschule
 - Verwaltungsgebühren Partnerhochschulen (Campus fee/non instructional fees)
 - Visum
 - Flug
 - Krankenversicherung/Haftpflicht
 - Housing/Unterkunft (ggf. +meal plan)
 - Transport
 - Ggf. Bücher/Lehrmaterialien
 - Reisen
 - Persönliche Ausgaben
 - Australien: Studiengebühren
- **Quelle: Vorgänger fragen**
- **Lassen Sie mich wissen, wenn Kontakt gewünscht ist, dann versuche ich diesen herzustellen**

- Ausnahme: Studierende im Europalehramt
- Vorteil: Das Urlaubssemester wird nicht als „Fachsemester“ gezählt. Das kann z.B. Sinn machen wenn Sie BAföG beziehen (Höchstförderungsdauer, Achtung Anschlussförderung!).
- Nachteil: Sie können in der Zeit in der Sie beurlaubt sind keine Prüfungen ablegen und keine Seminare belegen
- **Rückmeldung! Zahlung des Semesterbeitrags!**
- Wenn Sie ein Urlaubssemester wünschen geben Sie mir bitte Bescheid, damit ich Ihnen eine Bescheinigung ausstellen kann
- Diese geben Sie mit dem Antrag auf Beurlaubung in der Studienabteilung ab (i.d.R. während Rückmeldefrist)

- **Kontakt** zur Partnerhochschule vorerst zentral über mich im AAA
→ d.h. kommen Sie mit Ihren Fragen zunächst zu mir! Ggf. kann ich diese schon beantworten oder nehme entsprechend Kontakt zur Partnerhochschule auf. Erst wenn Sie an der Partnerhochschule angenommen sind können Sie sich mit Fragen direkt an die Kollegen wenden
- Kulturelle Unterschiede in der Kommunikation
- Bitte beachten Sie unbedingt die **Deadlines**
→ Sollten Sie zeitlich in Verzug geraten, melden Sie sich bitte **umgehend**
- **Lesen Sie sich bitte alle Infos, die Sie vom AAA oder der Partnerhochschule erhalten, genau durch!**
- Wenn es Probleme gibt, wenden Sie sich gerne jederzeit an mich

- Weitere Reisevorbereitungen
 - ggf. Kreditkarte beantragen
 - ggf. Zwischenmieter suchen
 - ggf. Adressänderungen mitteilen
 - ggf. Impfungen
 - über Wetterlagen informieren
 - Flug buchen (empfohlen nach Visumsbeantragung)

(Länderinfos: <https://tropeninstitut.de/ihr-reiseziel>; <https://www.auswaertiges-amt.de/de/aussenpolitik/laender>; <https://www.daad.de/laenderinformationen/de/>)

- In der Woche vom 4.3.-8.3. bin ich nicht vor Ort und nicht erreichbar

Bitte versuchen Sie sich rechtzeitig um Unterschriften etc. zu kümmern, die Sie von mir benötigen!



Lydia Kolano

Koordinatorin Studierendenaustausch /Betreuung Outgoings

Sprechzeiten: **Mo 15:30 - 17:00 Uhr**

Di 09:00 - 10:30 Uhr

Do 13:30 – 14:30 Uhr

Fr 10:00 - 11:30 Uhr

Tel.: + 49 (0) 7141 140 689

E-Mail: lydia.kolano@ph-luwdwigsburg.de