Das Study Abroad Programm – Austauschsemester an einer Partnerhochschule der FH SWF

Ordentlich immatrikulierte Studierende (Bachelor, Master, Promotion) der FH SWF können im Rahmen des Study Abroad Programms ein oder zwei aufeinanderfolgende Austauschsemester an einer kooperierenden Gasthochschule im Ausland verbringen und sind an dieser von der Zahlung von Studiengebühren befreit. Unterstützung bei der Bewerbung um einen Austauschplatz und der Bewerbung um ein geeignetes Stipendienprogramm erhalten die Studierenden durch das Outgoing-Team im International Office.

Eine Übersicht der kooperierenden Partnerhochschulen und der verfügbaren Studienplätze pro Studienbereich und -phase ist jederzeit im Suchportal von Mobility Online, dem Online-Bewerbungsportal für Auslandsaufenthalte, einsehbar. Eine Recherche- und Bewerbungshilfe, welche die Studierenden bei der Suche nach einer geeigneten Gasthochschule und dem Bewerbungsprozess unterstützt, wird in der Ausschreibung zur Verfügung gestellt.

Allen Studierenden, die am Study Abroad Programm Interesse haben, wird die Teilnahme an den Bewerbungsprozess vorbereitenden Infoveranstaltungen dringend empfohlen. Die Termine und Zugangsdaten für die Online-Infoveranstaltungen sind auf der Website der FH SWF zu finden. Bei weitergehenden Fragen können individuelle Beratungen im International Office vereinbart werden.

Sorgfalt, Rechtzeitigkeit und Verlässlichkeit: Wir erwarten von Studierenden, die sich um Plätze im Study Abroad Programm bewerben, ein hohes Maß an Eigenverantwortung. Bitte reichen Sie alle Unterlagen fristgerecht ein und kommunizieren Sie Änderungen verlässlich.



Inhaltsverzeichnis:

1.Teilnahmebedingungen ... 3
1.1 Studierendenstatus ... 3
1.2 Studienfortschritt für Studierende mit verpflichtendem Auslandsstudienjahr ... 3
1.3 Fachsemester ... 3
1.4 Sprachkenntnisse ... 3
1.5 Besuch von Infoveranstaltungen ... 3
1.6 Hochschulbotschafter*in ... 4
1.7 Erfahrungsbericht ... 4
1.8 Rücktritt vom Austauschprogramm ... 4
2. Recherche und Informationsbeschaffung ... 4
2.1 Studienangebot der Partnerhochschulen ... 5
3. Stipendienprogramme und finanzielle Förderung ... 5
3.1 Erasmus+ für Austauschsemester in einem Programmland ... 5
3.2 Erasmus+ für Austauschsemester an teilnehmenden Partnerhochschulen in Kanada, Mexiko oder Thailand ... 5
3.3 PROMOS für Austauschsemester außerhalb des Erasmus+ Programms ... 6
3.4 Weitere Finanzierungs- und Fördermöglichkeiten ... 6
4. Bewerbungsverfahren ... 6
4.1 Bewerbungsfristen ... 7
4.2 Bewerbungsschritte ... 7
4.3 Das Bewerbungsformular ... 7
4.4 Vervollständigung der Bewerbung ... 8
4.4 Hochzuladende Bewerbungsunterlagen ... 8
5. Auswahlverfahren ... 9
5.1 Auswahlkriterien ... 9
5.2 Auswahlergebnis ... 9
5.2.1 Zusage ... 10
5.2.2 Absage ... 10
6. Schritte nach der Platzzusage ... 10
6.1. Nominierung und Anmeldung ... 10
6.2 Teilnahme an einem Stipendienprogramm ... 10
6.3 Pflichten vor, während und nach dem Auslandsaufenthalt ... 11
6.4 Rücktritt vom Austauschplatz ... 11
7. Noch Fragen? ... 12

1.Teilnahmebedingungen

1.1 Studierendenstatus: Es können sich ausschließlich Studierende bewerben und am Programm teilnehmen, die an der Fachhochschule Südwestfalen während der Bewerbungsphase als Haupthörende immatrikuliert sind und dies auch während ihres Auslandsaufenthalts sein werden.

1.2 Studienfortschritt für Studierende mit verpflichtendem Auslandsstudienjahr: Ist das Auslandsstudium ein verpflichtender Bestandteil des Studiengangs, prüfen die Bewerber*innen **selbständig** und **rechtzeitig** die in der jeweilig gültigen Fachprüfungsordnung festgelegten Teilnahmevoraussetzungen, die vor Antritt eines Studienaufenthalts im Ausland erfüllt sein müssen. Sind sich Bewerber*innen nicht sicher, ob sie alle Voraussetzungen vor Antritt erfüllen, kontaktieren sie das zuständige Studierenden-Servicebüro und ihre Ansprechpartner*innen im Fachbereich. Falls absehbar ist, dass die Anforderungen kurzfristig vor Antritt des Studienaufenthalts nicht erfüllt werden können, wird das International Office durch die Studierenden schnellstmöglich hierüber informiert.

1.3 Fachsemester: Eine Bewerbung ist frühestens nach Abschluss des ersten Bachelor-Fachsemesters möglich. In Ausnahmefällen werden für ausgewählte Partnerhochschulen auch Bewerbungen von Studierenden akzeptiert, die noch nicht das erste Fachsemester abgeschlossen haben. Das International Office empfiehlt jedoch eine Bewerbung ab dem 3. Fachsemester für Bachelor-Studierende. In der Regel gehen Bachelorstudierende ab dem 5. Fachsemester ins Ausland.
Masterstudierende können sich bereits ab dem ersten Semester bzw. auch schon am Ende ihres Bachelor- Studiums bewerben.

1.4 Sprachkenntnisse: Bewerber*innen besitzen ausreichende Kenntnisse (i.d.R. Sprachniveau B2) der Unterrichts- und Prüfungssprache der Partnerhochschule zum Antritt des Studienaufenthalts im Ausland. Sollten die Sprachkenntnisse dem erforderlichen Niveau während der Bewerbungsphase noch nicht entsprechen, weisen die Bewerber*innen glaubwürdig nach, dass das Sprachniveau rechtzeitig vor dem Auslandsaufenthalt erreicht wird.

1.5 Besuch von Infoveranstaltungen: Das International Office bietet verschiedene (Online-) Infoveranstaltungen zu Auslandsaufenthalten an. Im Vorfeld der Bewerbungsrunden finden speziell Online-Infoveranstaltungen für das Study Abroad Programm statt. Studierende, die am Study Abroad Programm teilnehmen möchten, nehmen unbedingt an einer entsprechenden Infoveranstaltung teil. Die Termine für Infoveranstaltungen des International Office finden Sie auf der Website.

Studierende, die einen Platz im Study Abroad Programm erhalten und angenommen haben, nehmen verpflichtend an einer den Auslandsaufenthalt vorbereitenden (Online)-Infoveranstaltung teil. Im Rahmen der Veranstaltung werden wichtige organisatorische Themen besprochen und Unklarheiten können geklärt werden. Die Termine werden den Studierenden nach Platzvergabe mitgeteilt.

Besonderheit – Fachbereich Technische Betriebswirtschaft (TBW), Hagen: Studierende, die einen Pflichtauslandsaufenthalt absolvieren müssen, sind zudem verpflichtet, an einer entsprechenden Infoveranstaltung zu Auslandsaufenthalten im Fachbereich teilzunehmen. Die Termine werden durch den Fachbereich bekannt gegeben.

1.6 Hochschulbotschafter*in: Teilnehmer*innen am Study Abroad Programm verpflichten sich, während ihres Aufenthalts an der Gasthochschule dort an internationalen Messen etc. teilzunehmen und die Fachhochschule Südwestfalen und ihr Studienprogramm potentiellen Austauschstudierenden angemessen vorzustellen. Hierzu erhalten die Studierenden bei Bedarf entsprechendes Infomaterial vom International Office (Infokarten, Broschüren, Präsentationen, etc.). Studierende, die dieses Infomaterial benötigen, melden sich bitte zeitnah.

1.7 Erfahrungsbericht: Teilnehmer*innen am Study Abroad Programm verpflichten sich, nach Beendigung ihres Aufenthaltes einen Erfahrungsbericht anzufertigen. Der Erfahrungsbericht dient zum einen der internen Evaluation und wird zum anderen in anonymisierter Form im Suchportal Mobility Online und ggf. auf der Website der Fachhochschule Südwestfalen für interessierte Studierende, die sich über das Study Abroad Programm und potentielle Gasthochschulen informieren möchten, veröffentlicht.

Der Veröffentlichung des Erfahrungsberichts können Teilnehmende widersprechen; die Pflicht zur Abgabe besteht für alle Teilnehmenden.

1.8 Rücktritt vom Austauschprogramm: Studierende, die sich erfolgreich um einen Austauschplatz im Rahmen des Study Abroad Programms beworben haben und die den ihnen angebotenen Studienplatz nicht annehmen oder von ihm aus nicht triftigen Gründen zurücktreten, werden für den weiteren Verlauf ihrer Studienphase für die Teilnahme am Study Abroad Programm gesperrt. Weitere Informationen finden Sie unter „Rücktritt vom Austauschplatz“.

2. Recherche und Informationsbeschaffung

Bewerber*innen informieren sich **rechtzeitig** und **ausführlich** in den regelmäßig stattfindenden Informationsveranstaltungen online und am Campus sowie auf der Website des International Office über das Study Abroad Programm, die Bewerbungsvoraussetzungen und das -verfahren.

Bei individuellen Fragen zum Study Abroad Programm, die in den Informationsveranstaltungen nicht beantwortet werden können, wenden sich die Bewerber*innen an das Outgoing-Team im International Office (Kontaktdaten und Termine für Offene Sprechstunden siehe Website).

Mit Fragen zur individuellen Studienverlaufs- und Prüfungsplanung wenden sich die Bewerber*innen rechtzeitig für eine Studienfachberatung an ihre Studiengangverantwortlichen im Fachbereich.

Allgemeine und vorbereitende Informationen rund um das Thema Auslandsaufenthalte im Studium finden sich auf den Websites studieren-weltweit.de und daad.de/de/im-ausland-studieren-forschen-lehren/.

2.1 Studienangebot der Partnerhochschulen

- Bewerber*innen, die sich über die Partnerhochschulen informieren, beachten insbesondere die dortigen – möglicherweise von unseren stark abweichenden - **Semesterzeiten** und das (englischsprachige) **Modulangebot**. Falls es Unsicherheiten bezüglich der möglichen Anerkennung von Modulen gibt, sollen Bewerber*innen sich an die verantwortlichen Ansprechpersonen in den Fachbereichen wenden.

- Eine Übersicht der kooperierenden Partnerhochschulen und der verfügbaren Studienplätze pro Studienbereich und -phase ist jederzeit im Suchportal von Mobility Online, dem Online-Bewerbungsportal der FH SWF für Auslandsaufenthalte, einsehbar. Im Suchportal finden sich zudem weiterführende Informationen zum Inhalt der Kooperation und den jeweiligen Teilnahmebedingungen.

- Für die Anerkennung von im Ausland erbrachten Studienleistungen ist der Prüfungsausschuss im Fachbereich zuständig. Grundlage für die Anerkennung bilden neben den jeweils gültigen Fachprüfungsordnungen das European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) sowie die Lissabon Konvention**.**

3. Stipendienprogramme und finanzielle Förderung

Die FH SWF unterstützt ihre Studierenden bei der Durchführung eines studienbezogenen Auslandsaufenthaltes, indem sie unterschiedliche Stipendienprogramme unterhält oder mit entsprechenden Organisationen zusammenarbeitet. Je nach Partnerhochschule bzw. Gastland stehen folgende Stipendienprogramme zur Verfügung:

3.1 Erasmus+ für Austauschsemester in einem Programmland

Studierende, die sich erfolgreich um einen Studienplatz an einer Partnerhochschule in einem der folgenden Erasmus+ Programmländer beworben haben, bekommen automatisch eine Erasmus+ Stipendium für ihren Aufenthalt:

Mitgliedstaaten der Europäischen Union (EU)
Belgien -- Bulgarien -- Dänemark – (Deutschland) -- Estland -- Finnland -- Frankreich -- Griechenland -- Irland -- Italien -- Kroatien -- Lettland -- Litauen -- Luxemburg -- Malta -- Niederlande -- Österreich -- Polen -- Portugal -- Rumänien -- Schweden -- Slowakei -- Slowenien -- Spanien -- Tschechische Republik -- Ungarn -- Zypern --

Assoziierte Programmländer außerhalb der EU
Großbritannien -- Island -- Liechtenstein -- Nordmazedonien -- Norwegen – Schweiz -- Serbien – Türkei

3.2 Erasmus+ für Austauschsemester an teilnehmenden Partnerhochschulen in Kanada, Mexiko oder Thailand

An den außereuropäischen Partnerhochschulen, die am Erasmus+ Programm teilnehmen, stehen nur begrenzte Erasmus+-Fördermittel zur Verfügung. Daher kann nur eine bestimmte Anzahl der Austauschplätze gefördert werden. Studierende, die bereit sind, ihren Austausch

auch ohne Förderung anzutreten, können dennoch einen Platz erhalten, sofern die Platzkapazitäten der jeweiligen Partnerhochschule dies zulassen. Die Anzahl der geförderten Plätze und die verfügbaren Austauschplätze insgesamt sind in Mobility Online in den Informationen zur jeweiligen Partnerhochschule aufgeführt. Bitte beachten Sie, dass sich die Anzahl der verfügbaren Austauschplätze mit und ohne Förderung ändern können. In diesem Fall aktualisiert das International Office die Angaben in Mobility Online und informiert die Studierenden bei Bedarf während des Auswahlverfahrens.

Ausführliche Informationen zum Programm Erasmus+ 2021-2027 sowie zur Förderung für Austauschsemester in Programm- und Partnerländern finden Sie im „**Infoblatt_Stipendienprogramme_27.28**“ sowie auf der Website des International Office der FH SWF.

3.3 PROMOS für Austauschsemester außerhalb des Erasmus+ Programms

Studierende, die ein oder zwei Auslandssemester an einer Gasthochschule außerhalb des Erasmus+ Programms (s.o.) verbringen, können sich um ein PROMOS-Stipendium bewerben.

Ausführliche Informationen zum PROMOS-Programm, dem Bewerbungsverfahren und den -bedingungen sowie den Fördersätzen pro Zielland finden Sie auf der Website des International Office der FH SWF.

3.4 Weitere Finanzierungs- und Fördermöglichkeiten

Zudem haben Studierende die Möglichkeit, weitere finanzielle Unterstützung für ihren studienbezogenen Auslandsaufenthalt zu beantragen:

Auslands-BAföG: Für ein Austauschsemester im Ausland können Studierende Auslands-BAföG beantragen. Alle notwendigen Informationen zu den Voraussetzungen, Bedingungen und Antragsverfahren finden sich auf den Websites des Deutsches Studierendenwerk.

Individualstipendienprogramme: Studierende, die ein Austauschsemester an einer Partnerhochschule verbringen, können sich u.U. um weitere Stipendien bewerben. Eine gute Übersicht unterschiedlicher Stipendienprogramme bietet z.B. die Stipendiendatenbank des DAAD.

4. Bewerbungsverfahren

Das Bewerbungsverfahren um einen Austauschplatz an einer Partnerhochschule der Fachhochschule Südwestfalen findet i.d.R. in zwei Runden pro akademisches Jahr ausschließlich **online** innerhalb der genannten Bewerbungsfristen statt.

Bewerbungen, die nicht fristgerecht und nicht vollständig eingegangen sind, werden im weiteren Bewerbungsverfahren nicht berücksichtigt! Bewerber*innen sind selbst für die Richtigkeit und Vollständigkeit der Bewerbungsunterlagen verantwortlich!

4.1 Bewerbungsfristen

Bewerbungsrunde 1 (2027/2028) – für Aufenthalte im gesamten akademischen Jahr 2027/2028, im Wintersemester 2027/2028 oder im Sommersemester 2028: Eine Bewerbung ist **vom 01.12.2026 bis 31.01.2027** möglich.

Bewerbungsrunde 2 (2027/2028) – für noch freie Plätze im Sommersemester 2028: Eine Bewerbung ist **vom 01.06.2027 bis 30.06.2027** möglich. Diese Bewerbungsrunde findet nur statt, wenn noch freie Plätze für das Sommersemester 2028 verfügbar sind.

4.2 Bewerbungsschritte

Das Bewerbungsverfahren um einen Austauschplatz an einer Partnerhochschule der Fachhochschule Südwestfalen im Rahmen des Study Abroad Programms verläuft in mehreren Schritten über die Mobilitätssoftware Mobility Online.

Nur wenn alle Schritte vollständig und fristgerecht abgeschlossen wurden, kann die Bewerbung im Verfahren berücksichtigt werden.

Bewerber*innen können pro Bewerbungsrunde **eine** Bewerbung für bis zu drei Partnerhochschulen einreichen.

Ausnahme: Falls Sie sich für das Winter- und Sommersemester an zwei unterschiedlichen Hochschulen bewerben, geben Sie in Mobility Online eine Bewerbung pro Semester ab. Es reicht hierbei aus, wenn Sie einen kompletten Bewerbungssatz erstellen (Lebenslauf, Notenspiegel, Motivationsschreiben, Sprachzertifikat) und die Dokumente jeweils bei beiden Bewerbungen hochladen.

4.3 Das Bewerbungsformular

Während der Bewerbungsfristen (s.o.) öffnen Bewerber*innen das Bewerbungsformular und geben zunächst **persönliche Daten** sowie **Informationen zu ihrem Studium** an.

Im nächsten Schritt können die **Wunschhochschule(n)** ausgewählt werden - insgesamt kann man sich für bis zu drei Partnerhochschulen gleichzeitig bewerben. Bewerber*innen, die in einem Studiengang mit Pflichtaustauschsemester(n) eingeschrieben sind, müssen eine Erst-, Zweit- und Drittwahl angeben. Bewerber*innen, die sich für einen Austauschplatz an einer außereuropäischen Erasmus+-Partnerhochschule bewerben möchten, müssen außerdem angeben, ob sie bereit sind ohne Erasmus+-Förderung den Auslandsaufenthalt absolvieren würden. Studierende, die ein freiwilliges Auslandssemester absolvieren möchten, können bis zu drei Partnerhochschulen angeben und müssen jedoch mindestens eine Partnerhochschule als Erstwahl angeben.

Informationen zur Recherche finden sich in dem Dokument „**Recherche- und Bewerbungshilfe Mobility Online_27.28**“ auf der Website des International Office.

Wichtig: Die Priorisierung der Wunschhochschulen sollte mit Bedacht erfolgen!!

In **Bewerbungsrunde 1** entscheiden Bewerber*innen **verbindlich**, in welchem Semester der Auslandsaufenthalt absolviert werden soll:

- Wintersemester 2027/2028
- Wintersemester 2027/2028 **UND** Sommersemester 2028 (gesamtes Studienjahr im Ausland)
- Sommersemester 2028
- Wintersemester 2027/2028 **ODER** Sommersemester 2028 (das Semester wird nach Verfügbarkeit zugeteilt)

In **Bewerbungsrunde 2** kann man sich ausschließlich für noch freie Austauschplätze während des Sommersemesters des folgenden akademischen Jahres bewerben. Diese Bewerbungsrunde findet nur statt, wenn noch Plätze angeboten werden können.

Nachdem das Einverständnis zur Datenverarbeitung und zum Datenschutz abgegeben wurde, kann das Bewerbungsformular abgesendet werden.

4.4 Vervollständigung der Bewerbung

Nach Absenden des Bewerbungsformulars erhalten die Bewerber*innen eine Registrierungsbestätigung per Mail, in welcher sich ein persönlicher Link zum Bewerbungsportal Mobility Online findet.

Bewerber*innen loggen sich nun in Mobility Online mit den persönlichen Zugangsdaten ein und arbeiten dort weiter an ihrer Bewerbung, indem sie ihre persönlichen Daten vervollständigen und die erforderlichen Bewerbungsunterlagen hochladen.

4.4 Hochzuladende Bewerbungsunterlagen

Folgende Bewerbungsunterlagen müssen Bewerber*innen in Mobility Online hochladen:

- Tabellarischer Lebenslauf
- Aktueller, **vollständiger** Notenspiegel (**inkl. der Fehlversuche**)
- Nachweis über Sprachkenntnisse der Unterrichtssprache an der Gasthochschule (z.B. DAAD Sprachzertifikat) *1
- Motivationsschreiben (Text von ca. 700 bis 800 Wörtern) *2

*1 Sprachkenntnisse: Falls Bewerber*innen während der Bewerbungsphase keinen Nachweis über die erforderlichen Sprachkenntnisse vorlegen können, laden sie ein Dokument hoch aus welchem hervorgeht, dass derzeit ein Sprachkurs absolviert und die erforderliche Prüfung noch vor dem Austauschsemester abgelegt wird.
Die Sprachnachweise dürfen **nicht älter als zwei Jahre** sein. Folgende Nachweise werden akzeptiert: DAAD Sprachzertifikat, IELTS-Test, TOEFL-Test, Hochschulzugangsberechtigung.

*2 Motivationsschreiben: Das Motivationsschreiben in deutscher oder englischer Sprache wird wie folgt adressiert: **Auswahlkommission im International Office der FH SWF** (auf Englisch: **Selection Committee International Office FH SWF**).
Bewerber*innen zeigen im Motivationsschreiben ihre Beweggründe auf, sich für das Study Abroad Programm zu bewerben. Sie gehen insbesondere auf das Modulangebot ihrer

Wunschhochschule ein und verdeutlichen, wie das dortige Lehrveranstaltungsangebot und der Auslandsaufenthalt zu ihrem individuellen Studienverlauf passen.

Wichtig: Nach Ablauf der Bewerbungsfrist nimmt das International Office keinerlei Bewerbungsunterlagen mehr entgegen! Bewerber*innen sind selbst für die Richtigkeit und Vollständigkeit der Bewerbungsunterlagen verantwortlich!

5. Auswahlverfahren

Nach Ablauf der Frist wird das Bewerbungsportal geschlossen und alle fristgerecht eingegangenen Bewerbungen werden auf Vollständigkeit geprüft.

Bewerber*innen, die nicht alle erforderlichen Bewerbungsunterlagen in der Frist eingereicht haben, werden vom weiteren Bewerbungsverfahren ausgeschlossen und entsprechend informiert.

5.1 Auswahlkriterien

Alle vollständigen Bewerbungsunterlagen werden von einer Auswahlkommission gesichtet und bewertet, bevor die geeigneten Bewerber*innen den verfügbaren Austauschplätzen zugeteilt werden.

Folgende Kriterien spielen für die Auswahl eine Rolle:

- Ausschlaggebend ist ein **inhaltlich sinnvolles Studienvorhaben** an der Gasthochschule. Bewerber*innen recherchieren das Lehrangebot und die inhaltlichen Schwerpunkte der Gasthochschule gründlich und legen dies in ihrem Motivationsschreiben dar.

- Ausreichende **Sprachkompetenz** in der Unterrichtssprache der Gasthochschule sind für den Studienerfolg unerlässlich und daher maßgeblich für das Auswahlverfahren; Kenntnisse der Sprache des Gastlandes oder der -region sind zudem von Vorteil.

- Gute **akademische Leistungen**, welche durch eine aktuelle Leistungsübersicht nachgewiesen werden können.

- Eine **ehrenamtliche Tätigkeit** innerhalb oder außerhalb der FH SWF ist keine Voraussetzung, beeinflusst die Bewerbung um einen Austauschplatz aber positiv und sollte daher in der Bewerbung aufgeführt werden.

5.2 Auswahlergebnis

Wenn die Prüfung der Bewerbungsunterlagen abgeschlossen ist, werden die Bewerber*innen vom International Office per E-Mail über die Entscheidung der Auswahlkommission informiert. Aus organisatorischen Gründen können diese Mails zeitversetzt versendet werden. Bewerber*innen sollen daher unbedingt ihren Spam-Ordner prüfen und sicherstellen, dass ihr E-Mail-Postfach ausreichend Speicherplatz für die Zustellung von E-Mails verfügt.

5.2.1 Zusage: Studierende erhalten maximal **eine** Zusage für Ihre höchstmögliche Priorität (im Idealfall für Ihre 1. Priorität).
Bewerber*innen, die eine Zusage für einen Austauschplatz erhalten haben, müssen **innerhalb einer Woche nach der entsprechenden Mitteilung** den Studienplatz verbindlich annehmen oder ablehnen.

Wichtig: Wenn Bewerber*innen den ihnen angebotenen Studienplatz innerhalb der genannten Frist nicht annehmen oder bewusst aus nicht triftigen Gründen ablehnen, können Sie sich innerhalb Ihrer aktuellen Studienphase (Bachelor, Master oder Promotion) **nicht erneut** für eine Teilnahme am Study Abroad Programm **bewerben**!

5.2.2 Absage: Wenn die Auswahlkommission Bewerber*innen nicht für einen Austausch ausgewählt hat oder die Plätze an den Wunschhochschul(en) bereits vergeben sind, werden die Studierenden ebenfalls durch das International Office informiert und können sich in der folgenden Bewerbungsrunde erneut bewerben.

6. Schritte nach der Platzzusage

Mit der Annahme des angebotenen Austauschplatzes an der Partnerhochschule werden erfolgreiche Bewerber*innen zu Outgoing-Studierenden und haben einige Punkte in der Vorbereitung auf ihr Austauschsemester zu berücksichtigen:

6.1. Nominierung und Anmeldung

Nach Annahme des angebotenen Studienplatzes werden die Studierenden innerhalb der entsprechenden Frist durch das International Office der FH SWF an der Partnerhochschule nominiert.

Anschließend müssen die Studierenden in aller Regel selbst noch einmal **Anmeldeformulare der Gasthochschule** (Application, Accommodation Forms, etc.) ausfüllen und weitere Unterlagen einreichen. Hierzu erhalten die Studierenden rechtzeitig die erforderlichen Informationen vom International Office der Partnerhochschule bzw. der FH SWF.

6.2 Teilnahme an einem Stipendienprogramm

Nach Annahme des angebotenen Studienplatzes werden die Studierenden über die für ihren Austauschplatz zur Verfügung stehenden Stipendienprogramme informiert.

Studierende, die **für ihren Auslandsaufenthalt ein Erasmus+ Stipendium erhalten**, nehmen **verpflichtend an einer vorbereitenden (Online-)Infoveranstaltung teil** und werden über das Antragsverfahren und die einzureichenden Unterlagen informiert. Die Termine für die Infoveranstaltungen werden rechtzeitig mitgeteilt.

Studierende, die sich um ein Individual- oder PROMOS-Stipendium bewerben, sind selbst für die rechtzeitige und vollständige Abgabe ihrer Bewerbungsunterlagen verantwortlich.

6.3 Pflichten vor, während und nach dem Auslandsaufenthalt

Als Teilnehmende am Study Abroad Programm der FH SWF sind Studierende dazu verpflichtet, vor, während und nach dem Auslandsaufenthalt bestimmte **Dokumente und Unterlagen** auszufüllen und im International Office einzureichen:

Vor Ihrem Auslandsaufenthalt:

- Ggf. Antragsformulare für Erasmus+-Zusatzförderung *3
- Lernvereinbarung / Learning Agreement
- Ggf. Fördervertrag / Grant Agreement *3

Während des Auslandsaufenthaltes:

- Ankunftsbestätigung / Confirmation of Arrival
- Ggf. Aktualisierung der Lernvereinbarung / Changes to the Learning Agreement

Nach dem Auslandsaufenthalt:

- Teilnahmebescheinigung / Confirmation of Stay
- Leistungsnachweis / Transcript of Records
- Ggf. EU-Gefördertenbericht / EU Survey (Aufforderung erfolgt automatisch durch die EU per E-Mail) *3
- Studienbescheinigung der FH SWF *4
- Erfahrungsbericht

*3 Antragsformulare für Zusatzförderung, Fördervertrag & EU-Gefördertenbericht: Am Stipendienprogramm Erasmus+ Teilnehmende müssen den unterschriebenen Fördervertrag und den ausgefüllten EU-Gefördertenbericht einreichen. Studierende entscheiden selbst, ob Sie eine Zusatzförderung für Erasmus+ beantragen können bzw. möchten.

*4 Studienbescheinigung der FH SWF: Die Studienbescheinigung muss den Zeitraum abdecken, in welchem der Auslandsaufenthalt absolviert wurde.

Das International Office informiert die Teilnehmenden per E-Mail oder über Mobility Online über die jeweils benötigten Unterlagen und Fristen.

6.4 Rücktritt vom Austauschplatz

Falls Studierende von ihrem Austauschplatz zurücktreten möchten, müssen sie unbedingt folgende Informationen beachten:

- Treten Studierende nach Annahme des Austauschplatzes ohne wichtigen Grund und ohne einen entsprechenden Nachweis (bspw. bei Krankheit mit ärztlichem Attest) vom Programm zurück, sind sie von einer Teilnahme am Study Abroad Programm für den Rest ihrer Studienphase ausgeschlossen.

- Sollten Studierende einen Rücktritt in Erwägung ziehen, nehmen sie schnellstmöglich mit

dem Team im International Office Kontakt auf. So kann das International Office den Fall evaluieren, die Situation kann gemeinsam besprochen und gegebenenfalls eine Lösung gefunden werden, den Rücktritt vom Austauschplatz zu umgehen.

7. Noch Fragen?

Weitergehende Fragen rund um das Thema „Austauschsemester an einer Partnerhochschule im Rahmen des Study Abroad Programms“ beantwortet das Outgoing-Team im International Office: **mobility@fh-swf.de**