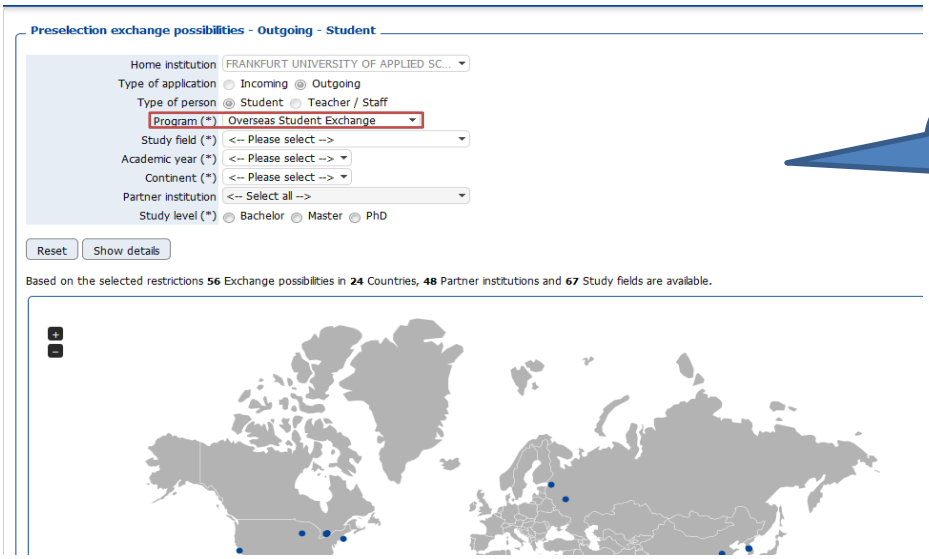
Bewerbungsschritte für ein Auslandssemester weltweit

Inhalt

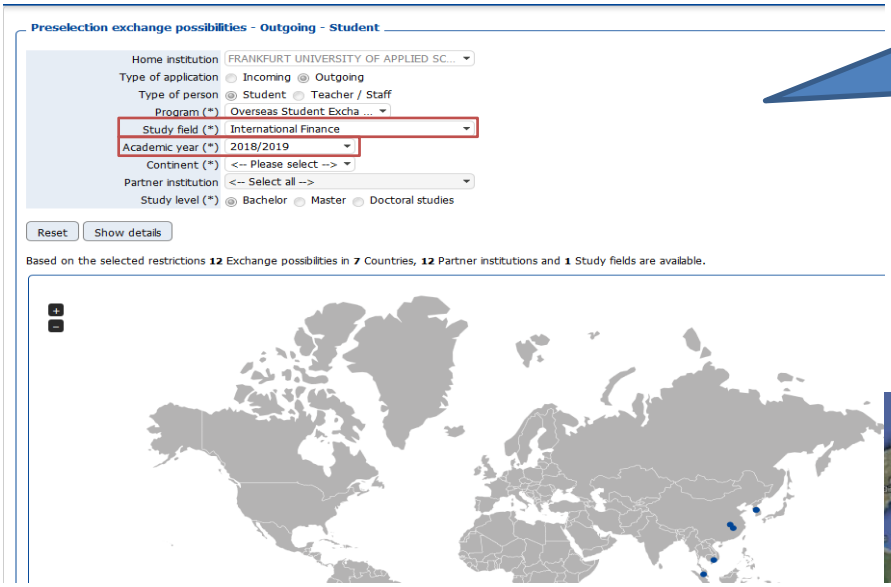
1. Weltkarte 2
2. Auswahl der Hochschulen 3
3. Online-Bewerbung 4
4. Bestätigung 5
   4.1 Eingabe Registrierungscode 5
   4.2 Erstellen Sie einen Benutzer-Login und ein Passwort 5
5. Online-Portal 6
   5.1 Pipeline 6
   5.2 Bewerbung und Registration 6
   5.3 Hochladen und Drucken der Bewerbungsunterlagen 7
      5.3.1 Academic Transcript of Records 7
      5.3.2 Sprachnachweis 7
      5.3.3 Kursliste 7

1. Weltkarte

Auf der Webseite des International Office unter **International** > **Studieren an der FRA-UAS** > **Wege ins Ausland** > **Bewerbungsunterlagen** > **Semester weltweit**> **Ihre Bewerbungsunterlagen** finden Sie den Link für die Weltkarte der Austauschmöglichkeiten. Am besten benutzen Sie den **Mozilla Firefox Browser**, um den Link zu öffnen.



Wählen Sie „**Overseas Student Exchange**“ aus.

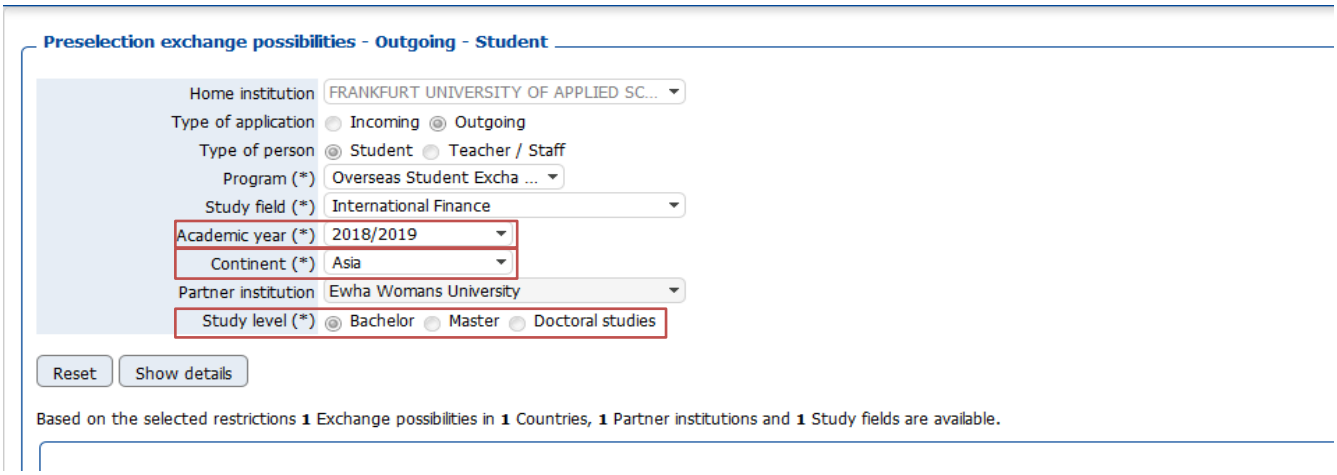


Bitte auswählen:
- ✓ **Studiengang**
- ✓ **Studienjahr**

(=wann Sie ins Ausland wollen)

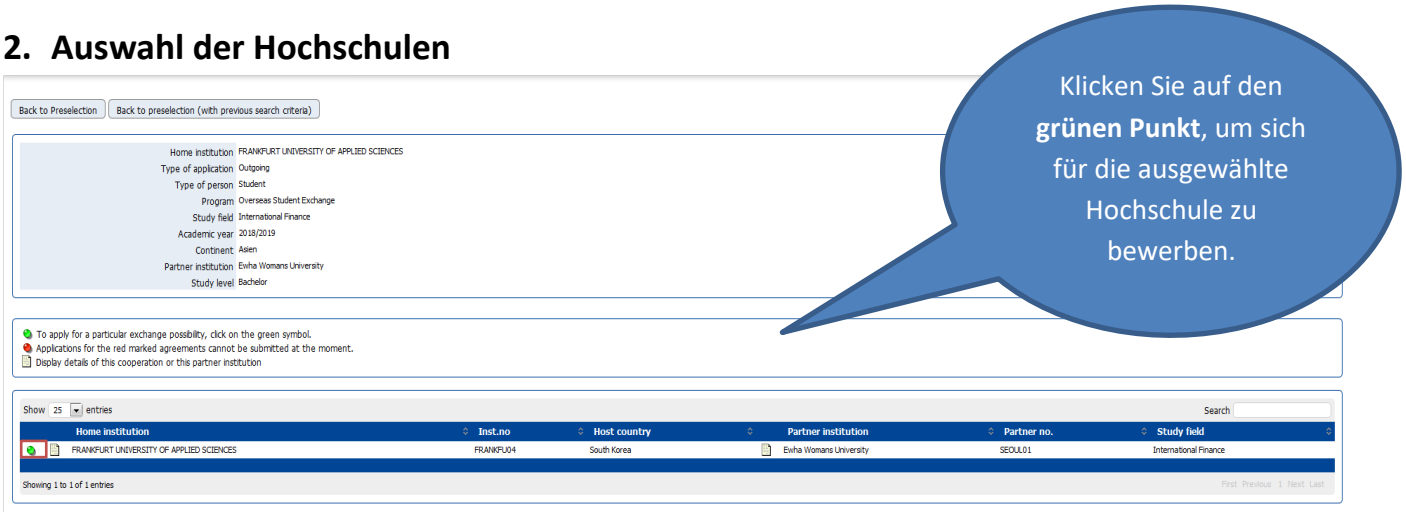
Sie können nun auf der Weltkarte und in den Drop-Down-Menüs „**Kontinent**“ und „**Partnerhochschule**“ sehen, in welchen außereuropäischen Ländern es Austauschmöglichkeiten für Ihren Studiengang gibt. Klicken Sie das „+“-Symbol, um die Weltkarte zu vergrößern. Eine Google-Maps-Ansicht kann unten links gewählt werden.

Wählen Sie einen „**Kontinent**“ und eine „**Partnerhochschule**“ aus. Danach wählen Sie Ihr **Studienniveau** (Bachelor, Master) aus.

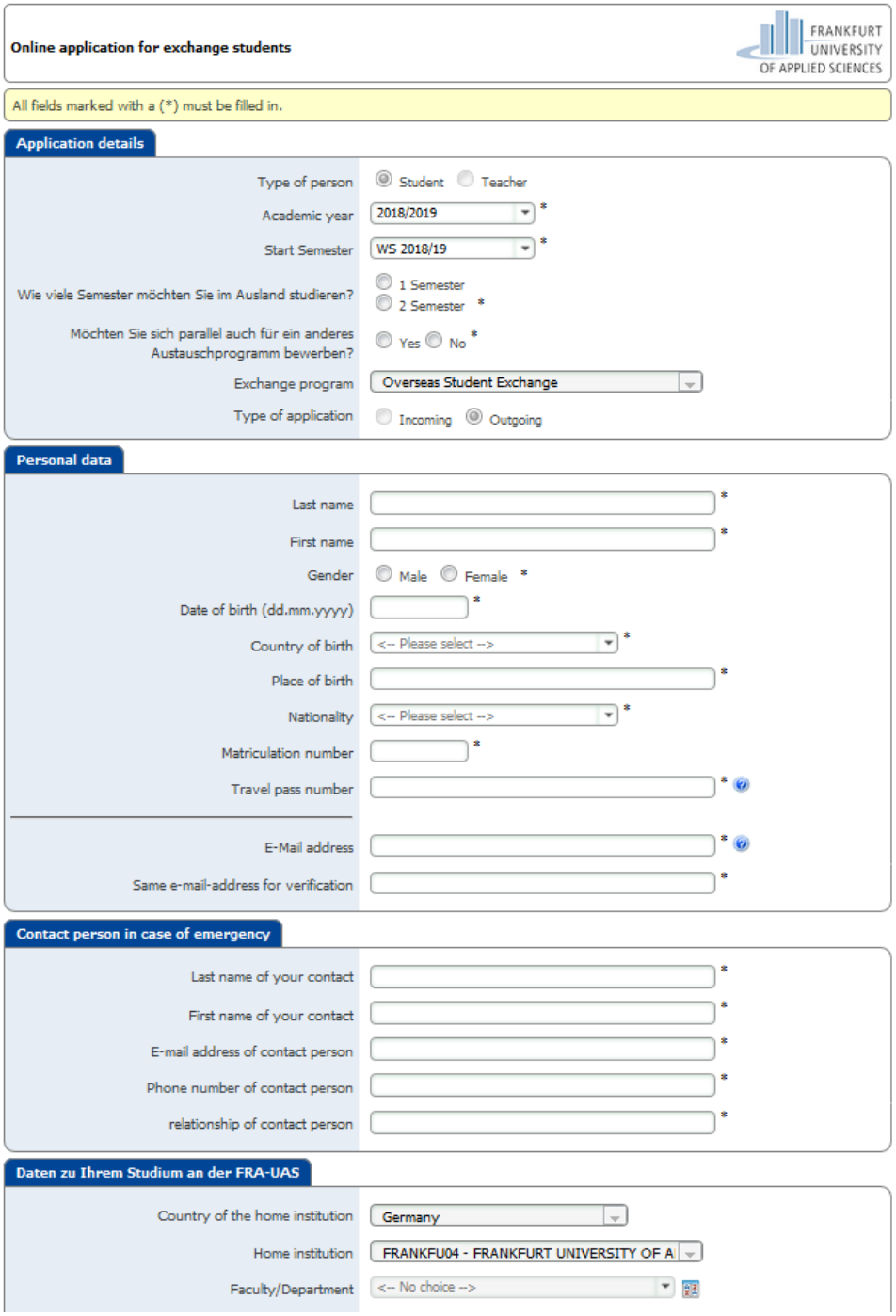


Wählen Sie „**Austauschmöglichkeiten im Detail anzeigen**“ aus, um weitere Informationen über die ausgewählte Partnerhochschule zu erhalten und sich für einen Austauschplatz zu bewerben.

2. Auswahl der Hochschulen



3. Online-Bewerbung



Online application for exchange students

FRANKFURT UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

All fields marked with a (*) must be filled in.

Application details

Type of person	Student / Teacher
Academic year	2018/2019 *
Start Semester	WS 2018/19 *
Wie viele Semester möchten Sie im Ausland studieren?	1 Semester / 2 Semester *
Möchten Sie sich parallel auch für ein anderes Austauschprogramm bewerben?	Yes / No *
Exchange program	Overseas Student Exchange
Type of application	Incoming / Outgoing

Personal data

Last name	*
First name	*
Gender	Male / Female *
Date of birth (dd.mm.yyyy)	*
Country of birth	<-- Please select --> *
Place of birth	*
Nationality	<-- Please select --> *
Matriculation number	*
Travel pass number	*
E-Mail address	*
Same e-mail-address for verification	*

Contact person in case of emergency

Last name of your contact	*
First name of your contact	*
E-mail address of contact person	*
Phone number of contact person	*
relationship of contact person	*

Daten zu Ihrem Studium an der FRA-UAS

Country of the home institution	Germany
Home institution	FRANKFU04 - FRANKFURT UNIVERSITY OF A
Faculty/Department	<-- No choice -->

Füllen Sie **alle Felder** aus. Die Angaben bestehen aus:

- ✓ Daten zur Bewerbung
- ✓ Persönliche Daten
- ✓ Daten zur Kontaktperson für Notfälle
- ✓ Daten zu Ihrem Studium an der FRA-UAS
- ✓ Angaben zu Ihrem Auslandsaufenthalt
- ✓ Sprachkenntnisse
- ✓ und Einverständniserklärung

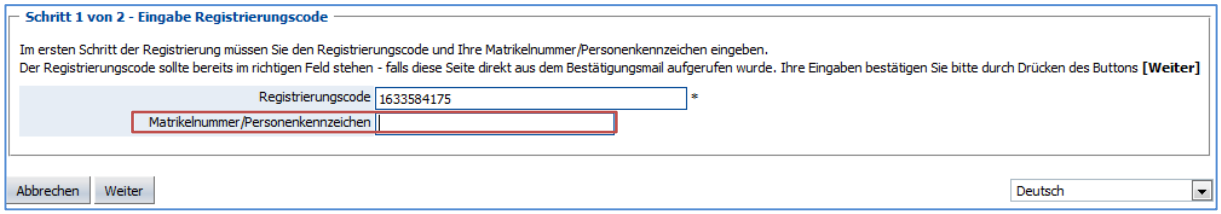
Am Ende akzeptieren Sie die Punkte der Einverständniserklärung und klicken „**Bewerbung abschicken**“.

4. Bestätigung

Nachdem Sie die Online-Bewerbung ausgefüllt haben, erhalten Sie eine E-Mail über den Eingang Ihrer Bewerbung. Bitte kontrollieren Sie Ihren **SPAM-Ordner**, da es sich um eine automatisch generierte E-Mail handelt!

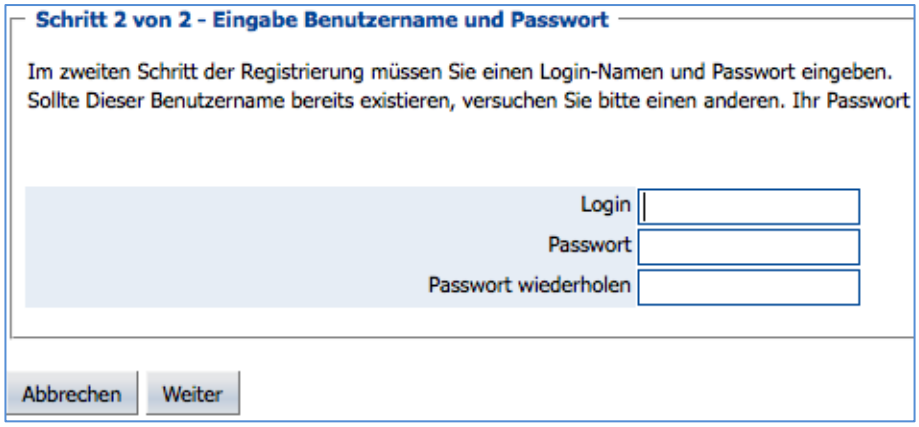
Öffnen Sie die E-Mail und klicken Sie auf **den angegebenen Link**, um den Bewerbungsvorgang zu beenden. Sollte der erste Link nicht funktionieren, klicken Sie **den weiteren Link**.

4.1 Eingabe Registrierungscode

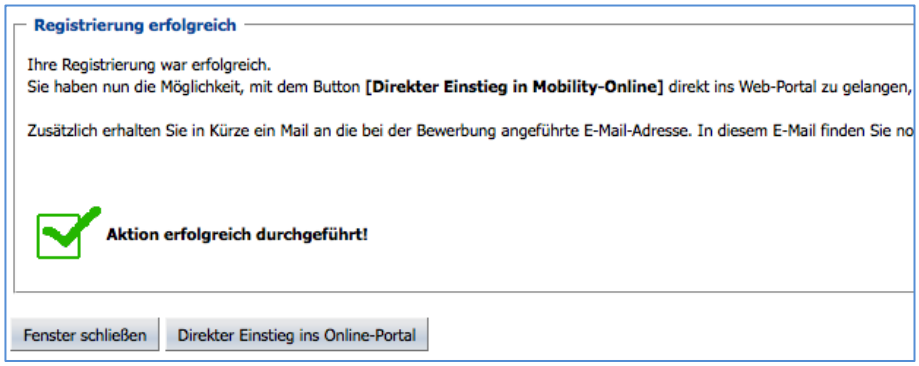


Der **Registrierungscode** erscheint automatisch. Geben Sie noch Ihre **Matrikelnummer** ein und klicken Sie auf „**Weiter“**.

4.2 Erstellen Sie einen Benutzer-Login und ein Passwort



Bitte wählen Sie hier einen Benutzernamen Ihrer Wahl als **Login** und ein **Passwort**.
Das Passwort muss aus mindestens **6 Stellen** bestehen; aus mindestens einer Ziffer, mindestens **einem Großbuchstaben** und es darf **keine Sonderzeichen** enthalten. Danach auf „**Weiter**“ klicken.



5. Online-Portal

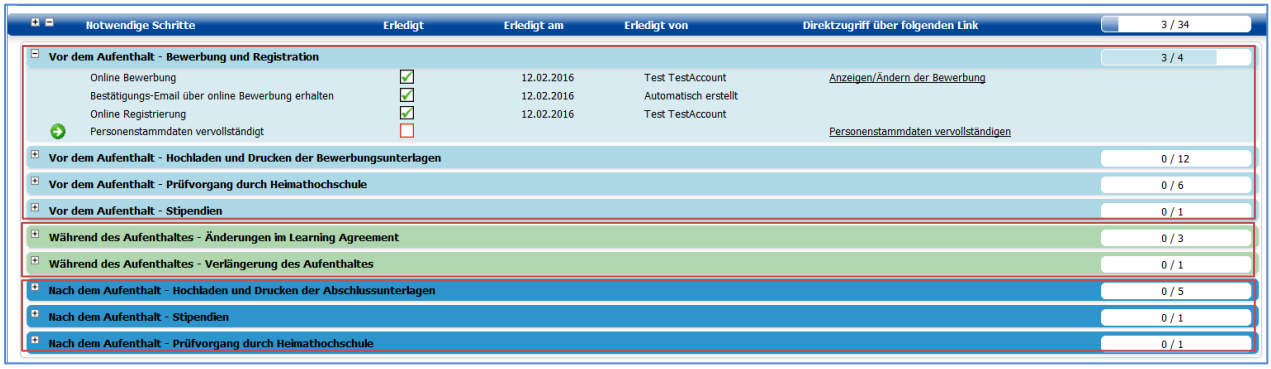
Sie sind jetzt beim Mobility-Online Portal angemeldet und können die geforderten Bewerbungsunterlagen in der sogenannten „**Pipeline**“ hochladen.

5.1 Pipeline

Die Pipeline gliedert sich in die folgenden Stadien:

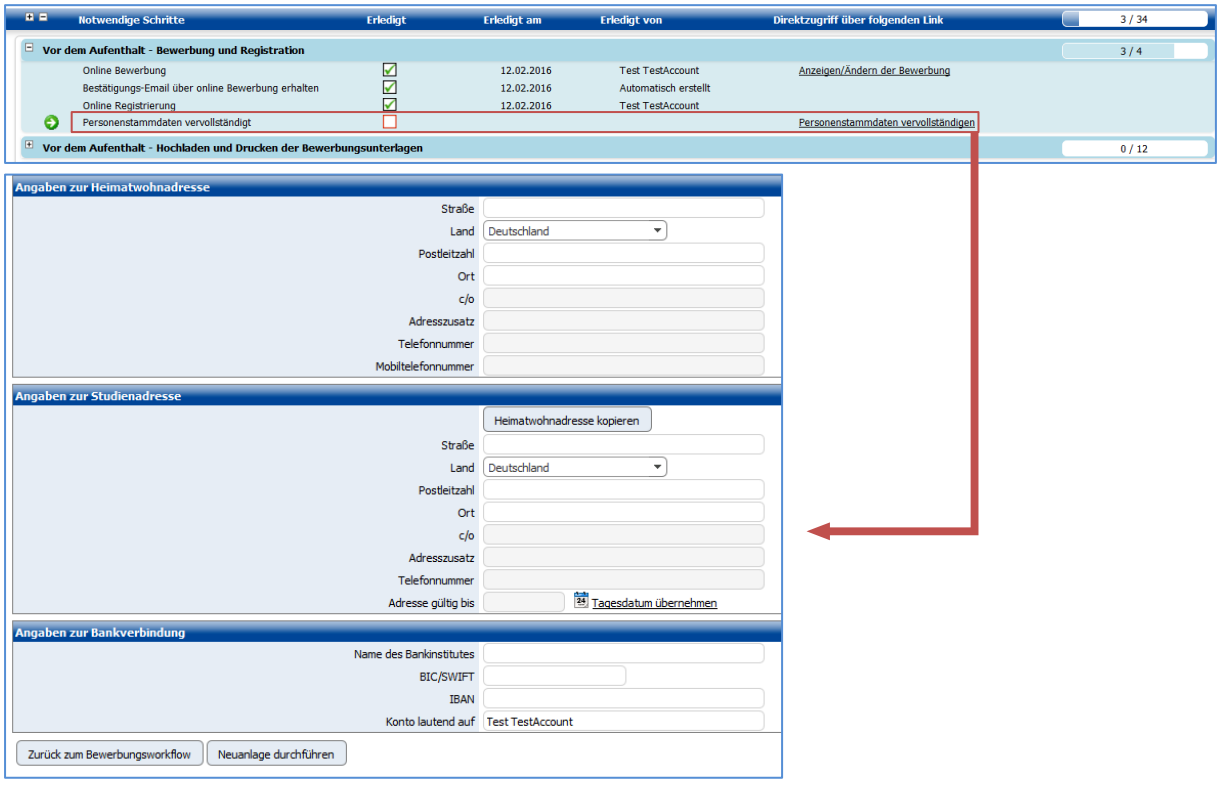
- **Vor** dem Auslandsaufenthalt
- **Während** des Auslandsaufenthalts
- **Nach** dem Auslandsaufenthalt

Auf der rechten Seite sehen Sie immer den Fortschritt Ihrer Bewerbung.



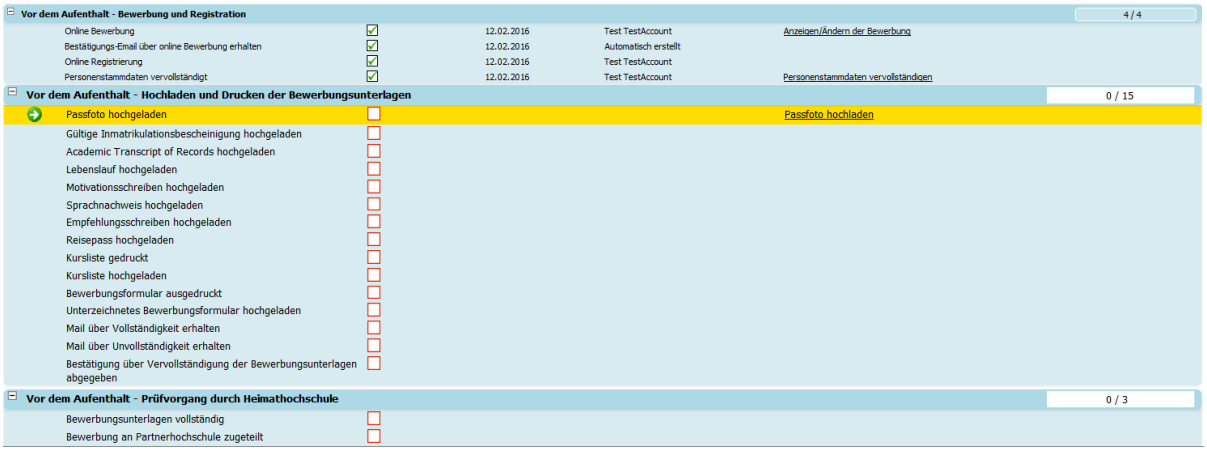
5.2 Bewerbung und Registration

Bitte vervollständigen Sie Ihre Personenstammdaten mit Angaben zu Ihrer **Heimatwohnadresse**, **Studienadresse** und **Bankverbindung** und bestätigen Sie mit „Neuanlage durchführen“. Sie werden erst zu den weiteren Schritten zugelassen , wenn Sie die Personenstammdaten vervollständigt haben.



5.3 Hochladen und Drucken der Bewerbungsunterlagen

Ist die Registrierung abgeschlossen, können Sie die geforderten Bewerbungsunterlagen hochladen. Bitte beachten Sie, dass alle Dokumente (außer das Passbild) als PDF-Datei hochgeladen werden müssen.



5.3.1 Academic Transcript of Records

Bitte laden Sie hier Ihren aktuellen Notenspiegel aus dem HIS-System auf Englisch hoch. Sie können im HIS die englischsprachige Version durch klicken auf die „Englische Flagge“ rechts oben wählen.

5.3.2 Sprachnachweis

Den Sprachnachweis über Ihre Sprachkenntnisse in der Unterrichtssprache an Ihrer Gastuniversität (die Sprache, auf der Sie studieren werden) bekommen Sie beim **Fachsprachenzentrum** der Frankfurt University: https://www.frankfurt-university.de/de/hochschule/einrichtungen-und-services/fachsprachenzentrum/pruefungen-und-zertifikate/daad-sprachnachweis/

5.3.3 Kursliste

Sie erhalten über Mobility-Online einen Vordruck der Kursliste. Bitte tragen Sie hier die Kurse ein, die Sie an der Gasthochschule belegen möchten. Wichtig: Das Learning Agreement stimmen Sie erst im Schritt „Vor dem Aufenthalt – Learning Agreement“ mit Ihrem Studiengangsleiter/in bzw. Auslandsbeauftragen ab.

Bitte laden Sie alle Unterlagen **innerhalb der Bewerbungsfrist** (**15. Januar** für Wintersemester **und 30. Juni** für das Sommersemester) hoch.

Bei offenen Fragen wenden Sie sich bitte an **Frau Conrads im International Office per Mail unter overseas@fra-uas.de oder unter der 069-1533-3843.**