

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.

Preselection exchange possibilities - Outgoing - Student

Home institution: FRANKFURT UNIVERSITY OF APPLIED SC...

Type of application: Incoming Outgoing

Type of person: Student Teacher / Staff

Program (*): **Overseas Student Exchange**

Study field (*): <-- Please select -->

Academic year (*): <-- Please select -->

Continent (*): <-- Please select -->

Partner institution: <-- Select all -->

Study level (*): Bachelor Master PhD

Reset Show details

Based on the selected restrictions 56 Exchange possibilities in 24 Countries, 48 Partner institutions and 67 Study fields are available.



Wählen Sie
„Overseas Student
Exchange“ aus.

Preselection exchange possibilities - Outgoing - Student

Home institution: FRANKFURT UNIVERSITY OF APPLIED SC...

Type of application: Incoming Outgoing

Type of person: Student Teacher / Staff

Program (*): Overseas Student Excha ...

Study field (*): **International Finance**

Academic year (*): **2018/2019**

Continent (*): <-- Please select -->

Partner institution: <-- Select all -->

Study level (*): Bachelor Master Doctoral studies

Reset Show details

Based on the selected restrictions 12 Exchange possibilities in 7 Countries, 12 Partner institutions and 1 Study fields are available.



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.

Preselection exchange possibilities - Outgoing - Student

Home institution: FRANKFURT UNIVERSITY OF APPLIED SC...
 Type of application: Incoming Outgoing
 Type of person: Student Teacher / Staff
 Program (*): Overseas Student Excha ...
 Study field (*): International Finance
 Academic year (*): 2018/2019
 Continent (*): Asia
 Partner institution: Ewha Womans University
 Study level (*): Bachelor Master Doctoral studies

Based on the selected restrictions **1** Exchange possibilities in **1** Countries, **1** Partner institutions and **1** Study fields are available.

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

Home institution: FRANKFURT UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES
 Type of application: Outgoing
 Type of person: Student
 Program: Overseas Student Exchange
 Study field: International Finance
 Academic year: 2018/2019
 Continent: Asia
 Partner institution: Ewha Womans University
 Study level: Bachelor

To apply for a particular exchange possibility, click on the green symbol.
 Applications for the red marked agreements cannot be submitted at the moment.
 Display details of the cooperation or this partner institution

Show 25 entries

Home institution	Inst.no	Host country	Partner institution	Partner no.	Study field
<input checked="" type="checkbox"/> FRANKFURT UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES	FRANKF04	South Korea	Ewha Womans University	SEKUL01	International Finance

Showing 1 to 1 of 1 entries

Klicken Sie auf den **grünen Punkt**, um sich für die ausgewählte Hochschule zu bewerben.

3. Online-Bewerbung

Online application for exchange students 

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

Application details

Type of person Student Teacher

Academic year *

Start Semester *

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

Type of application Incoming Outgoing

Personal data

Last name *

First name *

Gender Male Female *

Date of birth (dd.mm.yyyy) *

Country of birth *

Place of birth *

Nationality *

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

Home institution

Faculty/Department 

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

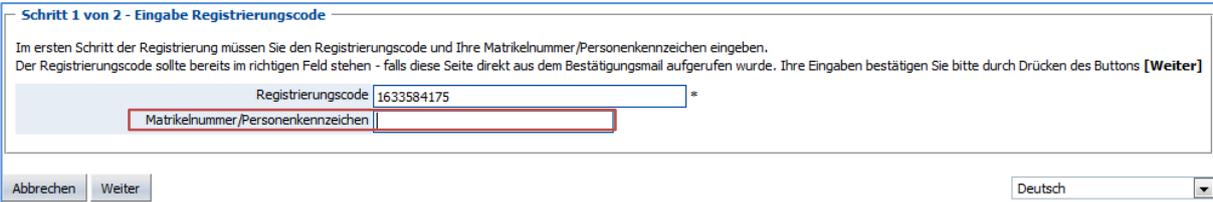
Am Ende akzeptieren Sie die Punkte der Einverständniserklärung und klicken „**Bewerbung abschicken**“.

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 Bewerbungsverfahren zu beenden. Sollte der erste Link nicht funktionieren, klicken Sie **den weiteren Link**.

4.1 Eingabe Registrierungscode



Schritt 1 von 2 - Eingabe Registrierungscode

Im ersten Schritt der Registrierung müssen Sie den Registrierungscode und Ihre Matrikelnummer/Personenkennzeichen eingeben. Der Registrierungscode sollte bereits im richtigen Feld stehen - falls diese Seite direkt aus dem Bestätigungsmail aufgerufen wurde. Ihre Eingaben bestätigen Sie bitte durch Drücken des Buttons **[Weiter]**

Registrierungscode *

Matrikelnummer/Personenkennzeichen

Abbrechen Weiter Deutsch

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



Schritt 2 von 2 - Eingabe Benutzername und Passwort

Im zweiten Schritt der Registrierung müssen Sie einen Login-Namen und Passwort eingeben. Sollte Dieser Benutzername bereits existieren, versuchen Sie bitte einen anderen. Ihr Passwort

Login

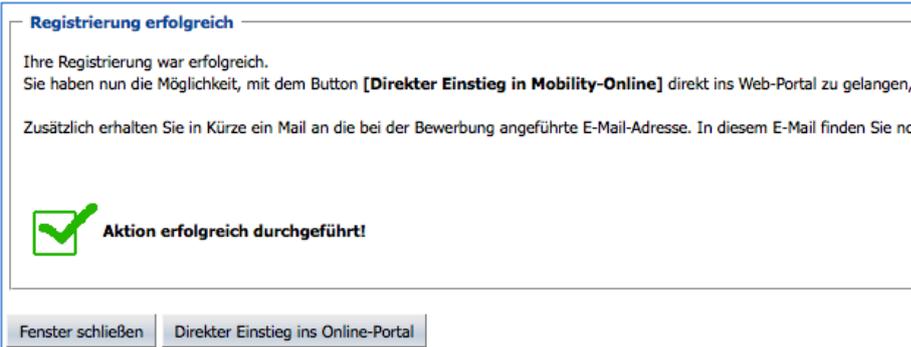
Passwort

Passwort wiederholen

Abbrechen Weiter

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.



Registrierung erfolgreich

Ihre Registrierung war erfolgreich.
Sie haben nun die Möglichkeit, mit dem Button **[Direkter Einstieg in Mobility-Online]** direkt ins Web-Portal zu gelangen,
Zusätzlich erhalten Sie in Kürze ein Mail an die bei der Bewerbung angeführte E-Mail-Adresse. In diesem E-Mail finden Sie no

 **Aktion erfolgreich durchgeführt!**

Fenster schließen Direkter Einstieg ins Online-Portal

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.

Notwendige Schritte	Erledigt	Erledigt am	Erledigt von	Direktzugriff über folgenden Link	3 / 34
Vor dem Aufenthalt - Bewerbung und Registration 3 / 4					
Online Bewerbung	<input checked="" type="checkbox"/>	12.02.2016	Test TestAccount	Anzeigen/Ändern der Bewerbung	
Bestätigungs-E-Mail über online Bewerbung erhalten	<input checked="" type="checkbox"/>	12.02.2016	Automatisch erstellt		
Online Registrierung	<input checked="" type="checkbox"/>	12.02.2016	Test TestAccount		
Personenstammdaten vervollständigt	<input type="checkbox"/>			Personenstammdaten vervollständigen	
Vor dem Aufenthalt - Hochladen und Drucken der Bewerbungsunterlagen 0 / 12					
Vor dem Aufenthalt - Prüfungsvorgang durch Heimathochschule 0 / 6					
Vor dem Aufenthalt - Stipendien 0 / 1					
Während des Aufenthaltes - Änderungen im Learning Agreement 0 / 3					
Während des Aufenthaltes - Verlängerung des Aufenthaltes 0 / 1					
Nach dem Aufenthalt - Hochladen und Drucken der Abschlussunterlagen 0 / 5					
Nach dem Aufenthalt - Stipendien 0 / 1					
Nach dem Aufenthalt - Prüfungsvorgang durch Heimathochschule 0 / 1					

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.

Notwendige Schritte	Erledigt	Erledigt am	Erledigt von	Direktzugriff über folgenden Link	3 / 34
Vor dem Aufenthalt - Bewerbung und Registration 3 / 4					
Online Bewerbung	<input checked="" type="checkbox"/>	12.02.2016	Test TestAccount	Anzeigen/Ändern der Bewerbung	
Bestätigungs-E-Mail über online Bewerbung erhalten	<input checked="" type="checkbox"/>	12.02.2016	Automatisch erstellt		
Online Registrierung	<input checked="" type="checkbox"/>	12.02.2016	Test TestAccount		
Personenstammdaten vervollständigt	<input type="checkbox"/>			Personenstammdaten vervollständigen	
Vor dem Aufenthalt - Hochladen und Drucken der Bewerbungsunterlagen 0 / 12					

Angaben zur Heimatwohnadresse

Straße

Land Deutschland

Postleitzahl

Ort

c/o

Adresszusatz

Telefonnummer

Mobiltelefonnummer

Angaben zur Studienadresse

Straße

Land Deutschland

Postleitzahl

Ort

c/o

Adresszusatz

Telefonnummer

Adresse gültig bis

Angaben zur Bankverbindung

Name des Bankinstitutes

BIC/SWIFT

IBAN

Konto lautend auf Test TestAccount

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.

Vor dem Aufenthalt - Bewerbung und Registration				4 / 4
Online Bewerbung	<input checked="" type="checkbox"/>	12.02.2016	Test TestAccount	Anzeigen/Ändern der Bewerbung
Bestätigungs-E-Mail über online Bewerbung erhalten	<input checked="" type="checkbox"/>	12.02.2016	Automatisch erstellt	
Online Registrierung	<input checked="" type="checkbox"/>	12.02.2016	Test TestAccount	
Personenstammdaten vervollständigt	<input checked="" type="checkbox"/>	12.02.2016	Test TestAccount	Personenstammdaten vervollständigen
Vor dem Aufenthalt - Hochladen und Drucken der Bewerbungsunterlagen				0 / 15
Passfoto hochgeladen	<input type="checkbox"/>			Passfoto hochladen
Gültige Inmatrikulationsbescheinigung hochgeladen	<input type="checkbox"/>			
Academic Transcript of Records hochgeladen	<input type="checkbox"/>			
Lebenslauf hochgeladen	<input type="checkbox"/>			
Motivationsschreiben hochgeladen	<input type="checkbox"/>			
Sprachnachweis hochgeladen	<input type="checkbox"/>			
Empfehlungsschreiben hochgeladen	<input type="checkbox"/>			
Reisepass hochgeladen	<input type="checkbox"/>			
Kursliste gedruckt	<input type="checkbox"/>			
Kursliste hochgeladen	<input type="checkbox"/>			
Bewerbungsformular ausgedruckt	<input type="checkbox"/>			
Unterzeichnetes Bewerbungsformular hochgeladen	<input type="checkbox"/>			
Mail über Vollständigkeit erhalten	<input type="checkbox"/>			
Mail über Unvollständigkeit erhalten	<input type="checkbox"/>			
Bestätigung über Vervollständigung der Bewerbungsunterlagen abgegeben	<input type="checkbox"/>			
Vor dem Aufenthalt - Prüfvorgang durch Heimathochschule				0 / 3
Bewerbungsunterlagen vollständig	<input type="checkbox"/>			
Bewerbung an Partnerhochschule zugeteilt	<input type="checkbox"/>			

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/fachbereiche/uebergreifende-angebote/fachsprachenzentrum.html>

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. Auslandsbeauftragten ab.

Notwendige Schritte	Erledigt	Erledigt am	Erledigt von	Direktzugriff über folgenden Link	4 / 38
Vor dem Aufenthalt - Bewerbung und Registration					4 / 4
Vor dem Aufenthalt - Hochladen und Drucken der Bewerbungsunterlagen					0 / 15
Vor dem Aufenthalt - Prüfvorgang durch Heimathochschule					0 / 3
Bewerbungsunterlagen vollständig	<input type="checkbox"/>				
Bewerbung an Partnerhochschule zugeteilt	<input type="checkbox"/>				
Zuteilung angenommen/abgelehnt	<input type="checkbox"/>				
Vor dem Aufenthalt - Learning Agreement					0 / 3
Learning Agreement (vor dem Aufenthalt) gedruckt	<input type="checkbox"/>				
Vom Auslandsbeauftragten unterschriebenes Learning Agreement hochgeladen	<input type="checkbox"/>				
Kurse für das Learning Agreement vom IO bewilligt	<input type="checkbox"/>				

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@io.fra-uas.de oder unter der 069-1533-3843.**

