

IO Informationen

Checkliste und Hinweise zum Ausfüllen der Bewerbungsunterlagen Europa

Bitte lesen Sie sich die folgenden Hinweise unbedingt sorgfältig durch!

ACHTUNG: Die Bewerbungsformulare können nur mit Microsoft Word ausgefüllt werden.

Folgende Unterlagen sind **in zweifacher Ausführung** bis spätestens **28. November 2025, 12 Uhr** (persönlich oder postalisch) im International Office einzureichen:

1. Onlinebewerbungsformular mit Pass-/Bewerbungsfoto und Unterschrift ☐
2. Kopie Ihres Personalausweises (EU, Norwegen, Schweiz) bzw. Reisepasses (alle anderen Länder) ☐
3. tabellarischer Lebenslauf (**auf Englisch**) ☐
4. frei formulierte Antragsbegründung (max. 1 Seite) (**auf Englisch**) ☐
5. Auflistung der bisher von Ihnen besuchten Studienveranstaltungen (**auf Englisch**) ☐
6. **Tagesaktueller** FlexNow Ausdruck sowie – falls zutreffend - Scheine in Kopie ☐
7. Aktuelle Sprachzeugnis(se) für die Unterrichtssprache(n) ☐
Zeugnis(se) der **2025** durch das Bamberger Sprachenzentrum angebotenen Tests (Englisch, Französisch oder Spanisch) oder Lektorensprachzeugnis(se) (andere Unterrichtssprachen)
und/oder evtl. TOEFL/IELTS: **nur, falls** englischsprachiges Programm in Übersee oder europäische Uni mit explizitem TOEFL/IELTS-Bedarf (z.B. Swansea University) als Erstwunsch oder auf Präferenzliste
8. Falls zutreffend: Kopie Ihres Bachelorzeugnisses inkl. englisches Transcript of Records ☐
9. NUR falls die Präferenzliste auch Universitäten in Übersee enthält: ein Dozentengutachten (auf Englisch) ☐
10. unterschriebene Präferenzliste ☐

Prüfen Sie vor Abgabe der Bewerbungsunterlagen nochmals genau, ob beide Bewerbungssätze (**getrennt** und in der Reihenfolge wie oben angegeben **sortiert**, ohne Mappen, Hüllen o.ä.) vollständig sind und Ihr Antrag unterschrieben ist. Sämtliche Unterlagen sind **mit dem Computer** auszufüllen!

Die Studierenden tragen die alleinige Verantwortung für die fristgerechte und vollständige Vorlage ihrer Unterlagen; unvollständige Unterlagen führen zum Ausschluss vom Programm.

Zum Ausfüllen der Formulare beachten Sie unbedingt auch die detaillierten Hinweise auf den folgenden Seiten!

1. Onlinebewerbungsformular mit Passbild

Um sich für einen Auslandsstudienplatz zu bewerben, müssen Sie zunächst ein Online-Bewerbungsformular ausfüllen.

Den Link dazu finden Sie unter: <https://www.uni-bamberg.de/auslandsamt/studieren-im-ausland/ich-moechte-ins-ausland/wohin/bewerbungsverfahren-europa/>

Bitte beachten Sie beim Ausfüllen die folgenden Hinweise.

Heimatadresse

- Tragen Sie hier bitte eine Adresse ein, welche auch während und nach Ihrem Auslandsaufenthalt gültig sein wird (in den meisten Fällen, nutzen Studierende hier die Adresse ihrer Eltern). Adressänderungen teilen Sie uns bitte immer zügig per E-Mail mit!
- **c/o Kontakt:** Dieses Feld müssen Sie nur ausfüllen, wenn Ihr Name nicht am Briefkasten steht (z.B. c/o Helene Fischer, wenn Ihre Mutter mit Nachnamen Fischer, Sie selbst aber Michael Müller heißen).
- **E-Mail:** Geben Sie eine E-Mail-Adresse an, die auch während und nach Ihrem Auslandsaufenthalt gültig sein wird und deren Posteingang **Sie** regelmäßig überprüfen (Bitte hier nicht die E-Mail-Adresse der Eltern angeben, sondern Ihre eigene!). Darüber hinaus sollte ausreichend Speicherplatz zur Verfügung stehen (E-Mail-Adressen, bei denen das Postfach chronisch überfüllt ist, sind für uns äußerst nervenaufreibend!).
- **Telefon- und Handynummer:** Bitte geben Sie eine Telefon- und eine Handynummer an, unter der wir **Sie** bei Rückfragen zur Bewerbung erreichen können (bitte hier nicht die Handynummer der Eltern angeben!).

Semesteradresse

- Tragen Sie hier Ihre Adresse während des Semesters ein. Zimmer- und Apartmentnummern bei Wohnheimen geben Sie bitte nach der Hausnummer an (z.B. Pestalozzistr. 9e, Zi. 1234). **Bitte bedenken Sie:** Da wir die Zu- und Absagen voraussichtlich rechtzeitig kurz vor Ende der Vorlesungszeit im Februar verschicken können, gehen diese standardmäßig an die Semesteradresse! **Adressänderungen teilen Sie uns bitte immer zügig per E-Mail mit!**
- **c/o Kontakt:** Dieses Feld müssen Sie nur ausfüllen, wenn Ihr Name nicht am Briefkasten steht (z.B. c/o Martin Schmidt, wenn nur der Name Ihres Mitbewohners am Briefkasten steht, aber nicht Ihr eigener).

Informationen zum Studium in Bamberg

- **Den angestrebten Abschluss in Ihrem aktuellen Studiengang und Ihr Studienfach 1** wählen Sie bitte per Drop-Down-Menü aus.
- **Studienfach 2 und 3:** Sollten Sie weitere Studienfächer haben, geben Sie diese hier an (bitte orientieren Sie sich hierbei an den Bezeichnungen im Drop-Down-Menü zu Studienfach 1).
- **Fachsemester:** Tragen Sie hier ein, in welchem Fachsemester Sie sich in Ihrem Hauptfach zum Zeitpunkt der Bewerbung, also im WS 2025/26, befinden.

Angaben zur Wunschuniversität

- **Partneruniversität:** Bitte gehen Sie sorgfältig vor und überprüfen Sie Ihre Wahl im Drop-Down-Menü noch einmal, bevor Sie die Bewerbung abschicken.
In einigen Städten haben wir mehrere Partneruniversitäten, manchmal hat ein und dieselbe Partneruniversität mehrere Campus, einige Universitätsnamen klingen auch ähnlich. Einige Studierende haben da in der Vergangenheit mal schnell die falsche Uni angeklickt...
- **Studienprogramm:** Bitte überprüfen Sie im Vorfeld der Bewerbung in unserer Broschüre oder auf unseren Internetseiten genau, ob Ihre Wunschuniversität ein Austausch- oder ein Selbstzahlerprogramm anbietet. Die Kombination „Dublin Business School“ und „Austauschprogramm“ wäre z.B. falsch.
- **Studienniveau:** Geben Sie an, auf welchem Studienniveau Sie sich bei Antritt Ihres Auslandsaufenthalts befinden werden. Bachelor- und Lehramtsstudierende wählen in der Regel „Bachelor“, Masterstudierende entsprechend „Master“ aus.
Sollten Sie sich momentan noch im Bachelorstudium befinden, zum Zeitpunkt des Auslandsstudiums aber bereits Ihren Master in Bamberg begonnen haben, so geben Sie Master an.
- **Startsemester:** Wählen Sie das Semester aus, in welchem Sie Ihren Auslandsaufenthalt beginnen wollen. Sie können sich bis zum 28. November 2025 nur für Auslandsaufenthalte im akademischen Jahr 2026/27 bewerben.
- **Dauer:** Geben Sie an, ob Sie ein oder zwei Semester im Ausland studieren wollen. (Bei Studienbeginn im Ausland zum Sommersemester ist nur ein Auslandssemester möglich!)

Kontodaten

- **Bankverbindung in Deutschland:** Je nachdem, an welche Partneruniversität Sie letztlich vermittelt werden, besteht für Sie ggf. die Möglichkeit ein zusätzliches Stipendium zu beantragen (z.B. ERASMUS für die meisten europäischen Austauschprogramme oder PROMOS). Bitte geben Sie daher hier eine deutsche Bankverbindung an, auf welche im Fall des Falles ein mögliches Stipendium überwiesen werden soll.

Bitte beachten Sie: Erst wenn alle mit (*) gekennzeichneten Pflichtfelder im Formular ausgefüllt sind, können Sie die Bewerbung abschicken. Klicken Sie dazu auf den Button „los geht's“.

Es öffnet sich anschließend ein Pop-up-Fenster mit der PDF-Version Ihres Bewerbungsformulars. Speichern Sie dieses an einem sicheren Ort ab. Drucken Sie es anschließend zweimal aus und versehen Sie beide Exemplare mit einem **aktuellen, farbigen Pass-/Bewerbungsfoto auf richtigem Fotopapier** (dieses muss nicht biometrisch sein, sollte aber z.B. für Ihren Studierendenausweis an der Gasthochschule nutzbar, sprich „bewerbungsfähig“ sein!) und Ihrer Unterschrift.

Wenn Sie auf der PDF-Version Ihrer Bewerbung einen Fehler bemerken, füllen Sie bitte keine zweite Onlinebewerbung aus, sondern bessern Sie den Fehler händisch direkt auf beiden Formularen aus!

Abschließend reichen Sie Ihre komplette Bewerbung (s. Checkliste, alles in doppelter Ausfertigung) **bis spätestens 28. November 2025** während der normalen Öffnungszeiten im International Office, Kapuzinerstr. 25, Zi. 02.02b, 96047 Bamberg ein. Alternativ

können Sie die beiden Bewerbungssätze auch in einem an das International Office adressierten Umschlag in den offiziellen Briefkasten der Universität Bamberg in der Kapuzinerstr. 16 einwerfen oder Ihre Bewerbung per Post schicken.

2. Kopie Ihres Personalausweises bzw. Reisepasses

Bitte achten Sie beim Kopieren Ihres Ausweisdokumentes auf Vollständigkeit (nicht aus Versehen den Rand abschneiden), gute Lesbarkeit (nicht unscharf oder zu dunkel), Originalgröße (nicht vergrößern oder verkleinern) und schwärzen Sie nicht die Ausweisnummer o.ä., denn dies sind für uns wichtige Angaben.

Sollten Sie sich für ein **Studium in einem EU-Mitgliedsstaat, Norwegen oder der Schweiz** bewerben, müssen Sie nur eine Kopie Ihres aktuellen Personalausweises (Vorder- und Rückseite) einreichen.

Für **alle anderen Zielländer** (z.B. bei einer Bewerbung für Großbritannien, Serbien oder die Türkei oder falls Universitäten in Übersee auf der Präferenzliste stehen), reichen Sie eine Kopie Ihres Reisepasses (Fotodoppelseite) ein. Dieser muss mindestens noch 2 Jahre gültig sein. Sollte Ihr Reisepass nicht mehr 2 Jahre gültig sein, kümmern Sie sich umgehend um eine Verlängerung bzw. beantragen Sie einen neuen Reisepass. Bitte vermerken Sie in diesem Fall handschriftlich auf der Kopie, wann der neue Reisepass beantragt wurde bzw. wird. Eine Kopie des neuen Reisepasses werden wir im Falle einer Zusage dann voraussichtlich im Februar nächsten Jahres von Ihnen anfordern.

3. tabellarischer Lebenslauf (auf Englisch)

Bitte gehen Sie in Ihrem Lebenslauf auf folgende Punkte ein:

- allgemeine persönliche Angaben
- Bildungsweg (Schule und Universität)
- Praktika/Jobs (Art, Dauer, Ort)
- Auslandsaufenthalte (die über einen normalen Urlaub hinausgegangen sind)
- Interessen + Hobbys
- Sprachkenntnisse (mit Angabe des Niveaus)

Zusätzliche Anlagen wie Praktikumszeugnisse, kopierte Urkunden von Jugend forscht etc. sind nicht beizulegen. Diese blähen Ihre Bewerbung nur unnötig auf.

4. frei formulierte Antragsbegründung (max. 1 Seite, auf Englisch) (*Europa4.docx*)

Warum wollen Sie speziell in dieses Land, warum gerade an diese Gasthochschule? Welche Fächer/Kurse möchten Sie dort gerne belegen? Passt das dortige Lehrangebot zu Ihrem Studiengang in Bamberg? Haben Sie sich bereits nach einer möglichen Anrechnung von Studienleistungen erkundigt? Was versprechen Sie sich im Allgemeinen von Ihrem Auslandsaufenthalt? Uns interessiert Ihre persönliche Motivation! Zitate berühmter Persönlichkeiten (Mark Twain, Albert Camus etc.) lenken – so schön sie auch sein mögen – nur davon ab. Sie sollten diese also eher vermeiden.

Denken Sie daran, dass es sich hierbei um ein Bewerbungsschreiben handelt. Sie sollten also auch auf Rechtschreibung etc. achten. Halten Sie sich unbedingt an die vorgegebene Formatierung (*Times New Roman, Schriftgröße 12, einfacher Zeilenabstand*) und geben Sie im Kopf den Namen der Partneruniversität und Ihren Namen an.

Die Antragsbegründung ist lediglich für den Erstwunsch erforderlich, nicht für die auf der Präferenzliste genannten Alternativen.

5. Auflistung der bisher von Ihnen besuchten Studienveranstaltungen (auf Englisch) (*Europa5.docx*)

Listen Sie alle von Ihnen erfolgreich besuchten Studienveranstaltungen in englischer Übersetzung auf, unabhängig davon, ob es sich um einen benoteten oder unbenoteten Leistungsnachweis gehandelt hat, und geben Sie bitte auch alle Veranstaltungen des aktuellen Semesters mit an. Kurse, in denen Sie durchgefallen sind, müssen nicht aufgelistet werden.

Um Ihre Auflistung überprüfen zu können, benötigen wir einen aktuellen FlexNow-Ausdruck von Ihnen. Sollten Ihre Noten nicht vollständig im FlexNow-System aufgelistet sein, müssen Sie gesonderten Nachweise über Ihre Noten erbringen.

Studierende, die Scheine für Studienleistungen erhalten haben, legen diese bitte zusätzlich in Kopie bei.

Die Vollständigkeit der Liste ist wichtig für Ihre spätere Einstufung an der Gasthochschule.

Bitte beachten Sie zum Ausfüllen der Tabelle die folgenden Hinweise:

- **Degree Program:** geben Sie hier Ihren genauen Studiengang an, also z.B. *B.Sc. Business Administration*, *M.A. Oriental Studies*, *Teacher Training for Secondary Schools* etc. Die korrekte englische Übersetzung können Sie im Universitätsglossar nachsehen: <https://www.uni-bamberg.de/intranet/dienstleistungen-fuer-uniangehoerige/englische-uebersetzungen/gesamtglossar/>
- Die **erste Zeile der Tabelle** haben wir Ihnen exemplarisch ausgefüllt. Bitte löschen Sie diese, sobald Sie Ihre eigenen Angaben entsprechend eingefügt haben.
- Sie können die Tabelle um **zusätzliche Zeilen** erweitern, indem Sie in der letzten vorgegebenen Zelle den Tabulator (⇥ Taste links auf Ihrer Tastatur) betätigen.
- **Ordnen** Sie Ihre Veranstaltungen nach den Semestern, in denen Sie diese besucht haben, endend mit dem aktuellen Semester. Bei Veranstaltungen des aktuellen Semesters, für die Sie noch keine Note erhalten haben, tragen Sie in der letzten Spalte (grade) „in progress“ ein. Die ECTS, die Sie im aktuellen Semester erhalten werden, tragen Sie bitte auch schon ein.
- **Spalte „Semester“:** Geben Sie an, in welchem Semester Sie die Veranstaltung besucht haben, z.B. WS 24/25, SS 25, ...
- **Spalte „Course Type“:** Geben Sie die Art der Veranstaltung an. Verwenden Sie dazu die folgenden Begriffe: lecture (Vorlesung), seminar (Seminar), intermediate seminar (Proseminar), advanced seminar (Hauptseminar), practical training course (Übung/Sprachkurs), tutorial (Tutorium), revision course (Repetitorium), field trip (Exkursion). Insbesondere an der SoWi und WIAI sind Kombinationen aus Vorlesung, Übung und ggf. Tutorium sehr häufig, wobei Übung und Tutorium keine getrennten ECTS ergeben. In diesem Fall reicht es den Kurs nur einmal aufzuführen und „lecture“ anzugeben.
- **Spalte „Course Title“:** tragen Sie den Titel der Veranstaltung in englischer Übersetzung ein, z.B. „Introduction to Economics“ anstelle von „Einführung in die Volkswirtschaftslehre“.
Für Kurse an der Fakultät SoWi steht im Internet der ECTS-Guide als Übersetzungshilfe zur Verfügung (<https://www.uni-bamberg.de/sowi/studium/studium-international/ects-guide-enbs-guide/>). Für Kurse an der Fakultät WIAI orientieren Sie sich bitte am WIAI

Module Handbook, welches Sie im unteren Teil der folgenden Webseite herunterladen können: <https://www.uni-bamberg.de/wiai/studium/international/willkommen-in-bamberg/>. Studierende aller anderen Fächer können die englischen Titel bei den meisten Kursen dem UnivIS entnehmen. Sollte dort keine englische Übersetzung angegeben sein, müssen Sie sich bei der Übersetzung auf die eigenen Englischkenntnisse verlassen.

- **Spalte „Certificate achieved through“:** geben Sie die Art der Leistung an. Verwenden Sie dazu die folgenden Begriffe: written examination (Klausur), term paper (Hausarbeit), presentation (Referat), oral examination (mündl. Prüfung), regular attendance (regelmäßige Teilnahme).
- **Spalte „ECTS Credits“:** geben Sie die Anzahl der erworbenen ECTS Credits der jeweiligen Veranstaltung an (bzw. bei Kursen aus dem aktuellen Semester, die Anzahl der Credits, die Sie bei erfolgreichem Besuch erwerben werden). Bei Modulen, die sich aus mehreren Lehrveranstaltungen zusammensetzen (betrifft nur die Fakultäten GuK und HuWi), geben Sie die ECTS bitte anteilig für die jeweilige Lehrveranstaltung an. Lediglich bei Kursen, für die Sie keine Credits erhalten, weil Sie diese nur freiwillig besucht haben (sogenannte „audit“-Kurse, siehe unten), lassen Sie diese Spalte frei.
- **Spalte „Local Grade“:** geben Sie Ihre Noten numerisch an, also z.B. 2.3, 3.7 etc. Für unbenotete Kurse oder Scheine (z.B. Teilnahme­scheine) tragen Sie „pass“ (bestanden) ein. Sollten Sie weder einen benoteten noch einen unbenoteten Nachweis für einen Kurs erhalten haben, weil Sie diesen nur als freiwillig „Gasthörer:in oder Gasthörer“ besucht haben, tragen Sie bitte „audit“ ein.
Sollten Noten für Kurse aus vorherigen Semestern zum Zeitpunkt der Bewerbungsabgabe noch nicht vorliegen (weil die jeweiligen Dozent:innen und Dozenten noch mit der Korrektur beschäftigt sind), so tragen Sie „pending“ ein.
Bei den Kursen aus dem laufenden Semester, bei denen der Leistungsnachweis zum Zeitpunkt der Bewerbung ja noch aussteht, tragen Sie bitte „in progress“ ein.
- Falls bereits absolviert oder im aktuellen Semester laufend, bitte nicht vergessen: Pflichtpraktikum, Bachelorarbeit, Bachelorkolloquium (jeweils mit ECTS).
- **Bitte denken Sie daran, eine Sicherheitskopie der ausgefüllten Datei auf Ihrem Computer zu speichern, für den Fall, dass Ihre Gastuniversität vor Beginn Ihres Auslandsstudiums noch einmal eine aktualisierte Version benötigt (sehr häufig der Fall!) oder wir kleine Fehler entdecken.**

6. Tagesaktueller FlexNow Ausdruck + Scheine (in Kopie)

Zusätzlich zur englischen Auflistung Ihrer Noten, fügen Sie bitte einem Ihrer beiden Bewerbungssätze einen tagesaktuellen FlexNow Ausdruck hinzu. Wenn Sie mehrere Fächer studieren, müssen Sie von all Ihren Studienfächern (inkl. Studium Generale) einen Ausdruck beilegen.

Bei Masterstudierenden, die den Bachelor in Bamberg gemacht haben, benötigen wir einen Ausdruck für den Bachelor und (so schon Noten vorhanden) für den Master.

Sollten Noten gar nicht in FlexNow erfasst sein (z.B. Sprachkurse) müssen Sie diese Kurse durch das Beilegen einer Schein-Kopie nachweisen.

7. Sprachzeugnis (*Europa7.pdf*)

Es ist bereits zum Zeitpunkt der Bewerbung für jede Partneruniversität der geforderte Sprachnachweis für die Unterrichtssprache zu erbringen. Sollte die Unterrichtssprache zwischen Ihrem Erstwunsch und einigen auf der Präferenzliste genannten Universitäten

abweichen, müssen Sie entsprechend mehrere Sprachzeugnisse für die jeweiligen Unterrichtssprachen einreichen. **Alle Sprachzeugnisse des Sprachenzentrums müssen 2025 ausgestellt worden sein, ältere Sprachzeugnisse werden nicht akzeptiert!**

Bei den Unterrichtssprachen Englisch und Französisch ist zum Zeitpunkt der Bewerbung ein Sprachniveau von mindestens B2 erforderlich, bei allen anderen Sprachen mindestens B1. Vereinzelte Partneruniversitäten verlangen jedoch auch höhere Mindestniveaus!

Das Sprachzeugnis entfällt für Universitäten, an denen die Unterrichtssprache Deutsch ist.

- **Bewerber für europäische Hochschulen mit der Unterrichtssprache Englisch, Französisch oder Spanisch:** Ergebnis des vom Sprachenzentrum organisierten Englisch-Sprachnachweistests **von 2025** (Tests aus Vorjahren sind ungültig!). Nach Abschluss aller Sprachtests werden die Originalzeugnisse vom Sprachenzentrum direkt an uns weitergeleitet. Das kann aber erfahrungsgemäß ein wenig dauern. **Bitte legen Sie Ihrer Bewerbung daher auf jeden Fall eine Kopie des Zeugnisses** bei, welches Sie eingescannt per Mail vom Sprachenzentrum erhalten. Informationen zu den Terminen und den Anmeldemodalitäten finden Sie auf den Seiten des Sprachenzentrums:

<https://www.uni-bamberg.de/sz>

Lediglich für eine kleine Auswahl an europäischen Partneruniversitäten (seit dem BREXIT insbesondere Großbritannien) muss zum Zeitpunkt der Bewerbung ein TOEFL iBT oder IELTS Academic-Test-Ergebnis beigelegt werden. Bei diesen Universitäten ist dies im jeweiligen Bewerberkreis explizit angegeben.

Falls Sie auf Ihrer Präferenzliste auch englischsprachige Programme in Übersee auflisten, sind kostenpflichtige Tests wie TOEFL iBT oder IELTS Academic in jedem Fall erforderlich. Informationen zu TOEFL iBT und IELTS Academic finden Sie unter folgendem Link:

<https://www.uni-bamberg.de/auslandsstudium/ich-moechte-ins-ausland/wohin/>

- **Bewerber für europäische Hochschulen mit einer anderen Unterrichtssprache:** In diesem Fall geben Sie ein Lektoren-Sprachzeugnis (**von 2025!** Ältere Sprachzeugnisse sind ungültig!) bei uns ab (**ein Original, eine Kopie**). Bitte verwenden Sie dafür den Vordruck *Übersee7.pdf*. Füllen Sie den oberen Teil des Sprachzeugnisformulars selbst aus (Name, Studiengang, geprüfte Sprache etc.), den unteren Teil des Formulars füllt dann die Lektorin bzw. der Lektor aus. Welche dies genau sind, können Sie über die Internetseiten des Sprachenzentrums herausfinden.

<https://www.uni-bamberg.de/sz/wir-ueber-uns/>

Sollte es für Ihre Unterrichtssprache keine Lektorin bzw. keinen Lektor geben, wenden Sie sich an die zuständigen Lehrbeauftragten. Bitte kontaktieren Sie die entsprechenden Personen rechtzeitig bzgl. eines Testtermins!

- **Alternativ** können wir statt des Sprachzeugnisses folgende (kostenpflichtige) Sprachtests akzeptieren, sofern diese neueren Datums sind. Sollten zwischen Testtermin und Antritt des Auslandsstudiums mehr als 2 Jahre liegen, kontaktieren Sie uns bitte umgehend, damit wir prüfen können, ob der Test noch gültig ist.

Für Englisch

- TOEFL iBT mit mindestens 80 Punkten (Bitte zusätzliche Infos im Bewerberkreis beachten!)
- IELTS Academic mit mindestens 6.5 Punkten
- Cambridge B2 First (hieß bis vor kurzem noch CFE)
- Cambridge C1 Advanced (hieß bis vor kurzem noch CAE)

- Cambridge C2 Proficiency (hieß bis vor kurzem noch CPE)

Für Französisch

- Diplme d'Etudes en langue française (DELF) mindestens B2
- Diplme approfondi de langue française (DALF) mindestens C1
- Test de connaissance du français (TCF) mindestens B2

Für Italienisch

- Progetto Lingua Italiana Dante Alighieri (PLIDA) mindestens B1

Für Spanisch

- Diplomas de Espaol como Lengua Extranjera (DELE) mindestens B1
- SIELE mindestens B1

8. ggf. eine Kopie Ihres Bachelorzeugnisses inkl. englisches Transcript of Records

Sollten Sie bereits Ihren Bachelorabschluss erworben haben, reichen Sie Kopien Ihres Zeugnisses ein.

Masterstudierende reichen bitte zusätzlich ein englisches Transcript of Records ihres Bachelorstudiengangs mit ein. Bitte wenden Sie sich dazu **rechtzeitig** an die Hochschule, an der Sie Ihren Bachelorabschluss erworben haben.

Sollten Sie Ihren Bachelorabschluss in Bamberg gemacht haben, müssen Sie **getrennt** für Bachelor und Master zwei Transcripts (*Europa5.docx*) ausfüllen.

9. NUR falls Ihre Präferenzliste auch Universitäten in Übersee enthält: Dozentengutachten (*bersee9.docx*) (auf Englisch)

Ein Dozentengutachten ist lediglich für unsere berseeprogramme erforderlich. Falls Sie sich ausschließlich für europäische Universitäten bewerben, können Sie allen Beteiligten den zusätzlichen Aufwand ersparen.

Für berseeuniversitten ist ein englischsprachiges Dozentengutachten aber zwingend notwendig. Geben Sie dafür bitte unseren Vordruck (*bersee9.docx*) an Ihre Dozentin bzw. Ihren Dozenten weiter. Diese bzw. dieser sollte mindestens einen Dokortitel haben und im Rahmen dieses Gutachtens Ihre akademischen Fähigkeiten beurteilen. Falls Sie mehrere Fächer studieren, können Sie wahlweise eine Dozentin oder einen Dozenten aus dem Hauptfach oder einem Ihrer Nebenfächer ansprechen. Bitte wenden Sie sich für das Gutachten aber nicht an die Lektorinnen und Lektoren, denn diese können nur Ihre Sprachkenntnisse beurteilen und dafür haben wir ja schon das Sprachzeugnis.

Das Dozentengutachten soll sich nicht speziell auf Ihre gewünschte Partneruniversität oder das Gastland beziehen, sondern allgemein auf Ihre Eignung für ein Auslandsstudium eingehen. Es sollte daher im Gutachtentext auch möglichst weder der Name noch der Ort Ihrer Wunschuniversität bzw. Ihr Wunschland erwähnt werden! In Ihrem eigenen Interesse sollten Sie sich zeitig um das Gutachten kümmern. Sie können von niemandem erwarten, ein solches Gutachten vom einen auf den anderen Tag zu erhalten! Falls Sie das Gutachten in versiegelter Form erhalten, ffnen Sie dieses bitte keinesfalls, sondern legen Sie es einfach im versiegelten Umschlag Ihrer Bewerbung bei! Falls Ihre Dozentin bzw. Ihr Dozent das Gutachten lieber direkt per (Haus-)Post oder als PDF per E-Mail an uns schicken möchte, ist

das natürlich auch völlig okay. In diesem Fall legen Sie Ihrer Bewerbung bitte eine Notiz bei, von welcher Dozentin bzw. von welchem Dozenten das Gutachten an uns geschickt wird, und vergessen Sie nicht die betreffende Person auf die Bewerbungsfrist und unsere korrekte Adresse (International Office, Bereich Auslandsstudium, Kapuzinerstr. 25 bzw. auslandsstudium@uni-bamberg.de) hinzuweisen.

Bei Masterstudierenden, die sich zum Zeitpunkt der Bewerbung in ihrem ersten Semester in Bamberg befinden, kann das Gutachten auch von einer Dozentin bzw. einem Dozenten (mit Dokortitel!) ihrer vorherigen Hochschule verfasst werden, z.B. von der Betreuerin oder dem Betreuer ihrer Bachelorarbeit. Bitte achten Sie aber darauf, dass diese externen Gutachten zwingend im Original und auf dem Briefkopf der jeweiligen Universität (nicht auf dem Bamberger Formular) eingereicht werden müssen. Gutachten per E-Mail können wir in diesem Fall nicht akzeptieren.

10. Präferenzliste (*Europa10.docx*)

Auf der Präferenzliste nennen Sie unter 1) zunächst noch einmal Ihre Wunschuniversität, die Sie schon in der Onlinebewerbung angegeben haben. Darauf folgend führen Sie in der entsprechenden Reihenfolge alle Hochschulen auf, an denen Sie auch gerne studieren würden, falls wir Ihnen an der Gasthochschule Ihrer ersten Wahl keinen Platz vermitteln können. Die **Anzahl der Alternativen ist nicht begrenzt**. Sie können die Liste also gerne auch über die vorgegebenen neun Felder hinaus erweitern, wenn Sie sich für mehr als neun Partneruniversitäten (10, 15, 22 etc.) interessieren.

Wir erwarten, dass Sie sich auch über diese Programme, den Bewerberkreis und das Kursangebot der Universitäten entsprechend informiert haben. Selbstredend steigen Ihre Vermittlungschancen, je flexibler Sie sind. Wenn Sie verschiedene Sprachen beherrschen und die entsprechenden Sprachtests abgelegt haben, können Sie natürlich auch Ihre Präferenzliste entsprechend breit gestreut besetzen.

Da wir neben reinen **Austausch-** und reinen **Selbstzahlerprogrammen** auch Kooperationen mit Universitäten anbieten, mit denen eine Austausch- und eine Selbstzahlerkooperation besteht, müssen Sie hinter jeder Universität auf der Präferenzliste das entsprechende Programm angeben, z.B. auf Platz 1: *Swansea University, GB (Austausch)* und dann auf Platz 7: *Swansea University, GB (Selbstzahler)*, oder *Keele University, GB (Selbstzahler)*. Mischungen, die nicht unserem Angebot entsprechen (z.B. *Keele University, GB (Austausch)*) werden von der Liste gestrichen.

Sie können auf der Präferenzliste europäische und außereuropäische Partneruniversitäten sowie Austausch- und Selbstzahlerprogramme mischen. Bitte beachten Sie allerdings, dass Sie auch für alle Universitäten auf der Präferenzliste dem jeweiligen Bewerberkreis zugehören und über die entsprechenden Sprachkenntnisse verfügen müssen. Falls die Unterrichtssprache für einzelne Präferenzlistenuniversitäten von der Unterrichtssprache Ihres Erstwunsches abweicht, muss der entsprechende Sprachnachweis auch für Präferenzlistenuniversitäten bereits zum Zeitpunkt der Bewerbungsabgabe mit eingereicht werden.

Prüfen Sie vor Abgabe der Bewerbungsunterlagen nochmals genau, ob beide Bewerbungssätze (bitte **getrennt** und in der Reihenfolge wie oben angegeben sortiert, ohne Mappen, Hüllen o.ä.) vollständig sind und Ihr Antrag unterschrieben ist. Sämtliche Unterlagen sind **mit dem Computer** auszufüllen!

Die Studierenden tragen die alleinige Verantwortung für die fristgerechte und vollständige Vorlage ihrer Unterlagen; unvollständige Unterlagen führen zum Ausschluss vom Programm.

Bitte speichern Sie sämtliche Unterlagen auf Ihrem Computer ab, für den Fall, das im Laufe des Bewerbungsverfahrens noch Änderungen oder Verbesserungen erforderlich sind.

Wie geht es nach Eingang Ihrer Bewerbung im International Office weiter?

- Sie erhalten nach Eingang Ihrer Unterlagen zunächst eine kurze Eingangsbestätigung per E-Mail. Bitte beachten Sie aber, dass diese Eingangsbestätigung gerade gegen Ende der Bewerbungsfrist einige Tage dauern kann, da wir sehr viel Bewerbungen bekommen. Bitte reichen Sie Ihre Unterlagen daher möglichst zügig ein!
- Die genaue Prüfung und Bearbeitung der Bewerbungsunterlagen nimmt dann einige Zeit in Anspruch. Die Daten müssen erfasst, Ihre Noten müssen anhand des FlexNow-Systems überprüft und die Auswahl Sitzungen müssen geplant sowie einberufen werden. Sobald das Auswahlverfahren für alle Programme abgeschlossen ist, werden alle Studierenden **schriftlich** benachrichtigt. Mit einer Entscheidung können Sie bis **Mitte Februar** rechnen. **Bitte rufen Sie nicht vorher an**, um nachzufragen, ob wir bereits eine Auskunft geben können. Wir können und dürfen am Telefon keine Information geben, warten Sie also die **schriftliche Benachrichtigung** ab.
- Der Erfolg Ihrer Bewerbung hängt von mehreren Faktoren ab, zum einen von der Qualität Ihrer Bewerbung (insbesondere der Antragsbegründung und Ihren bisherigen Studienleistungen), aber auch von der Anzahl der gesamten Bewerbungen und der Anzahl der verfügbaren Plätze.

Wenn Sie von uns eine Zusage erhalten

- Sie bekommen eine Zusage entweder für Ihren Erstwunsch oder eine Universität von Ihrer Präferenzliste.
- Zusammen mit der Zusage schicken wir Ihnen eine Annahmeerklärung, die Sie innerhalb der angegebenen Frist (in der Regel 1 bis 2 Wochen) wieder an uns zurückschicken müssen, sofern Sie den Studienplatz an dieser Universität annehmen möchten.
- Sollten Sie den Studienplatz nicht annehmen wollen oder können, geben Sie uns umgehend bzw. innerhalb der genannten Frist Bescheid, damit evtl. andere Bamberger Studierende noch nachrücken können. Nur so können Sie sich die Möglichkeit offenhalten, sich zu einem späteren Zeitpunkt in Ihrem Studium nochmals auf einen unserer Studienplätze im Ausland zu bewerben. Nicht fristgerechte Rücktritte hingegen führen zum Ausschluss von zukünftigen Bewerbungsverfahren.
- Nachdem Sie Ihre Annahmeerklärung bei uns eingereicht haben, werden wir Sie in den darauffolgenden Monaten an Ihrer Gasthochschule anmelden. Hierzu müssen Sie normalerweise noch einmal Bewerbungsunterlagen Ihrer Gasthochschule ausfüllen, die wir Ihnen in der Regel per E-Mail zuschicken.
- Bitte achten Sie immer darauf, dass in Ihrem E-Mail Eingang genügend Speicherplatz vorhanden ist und unsere E-Mail nicht in Ihrem SPAM-Ordner landet.

Wenn Sie von uns eine Absage erhalten

- In diesem Fall erhalten Sie zusammen mit dem Absagebrief zwei Restplatzlisten, eine für Austauschprogramme und eine für Selbstzahlerprogramme. Dort finden Sie Partneruniversitäten, an denen wir noch freie Austausch- bzw. Selbstzahlerplätze zur Verfügung haben.
- Sollten Sie sich für diese Restplätze interessieren, reichen Sie nochmals eine neue Präferenzliste für diese Universitäten ein. **Wichtig:** Bitte beachten Sie auch in diesem Fall den Bewerberkreis sowie die notwendigen Sprachkenntnisse.
- Mit einer Entscheidung über die Verteilung der Restplätze können Sie dann ca. bis Ende März rechnen.
- Sollten Sie sich nicht für die Restplätze interessieren, besteht auch die Möglichkeit, sich direkt an Universitäten im Ausland Ihrer Wahl (allerdings nicht an Bamberger Partneruniversitäten!) als sogenannte „Free Mover“ oder „Visiting Students“ zu bewerben. Bitte informieren Sie sich **rechtzeitig**, am besten schon **bevor** Sie die Zu- oder Absage von uns erhalten, über die Bewerbungsmodalitäten und Bewerbungsfristen.
- Eine Direktbewerbung an einer Universität im Ausland kann leider auch bedeuten, dass Sie die dort anfallenden Studiengebühren bezahlen müssen. Bitte informieren Sie sich auch darüber bei der jeweiligen Universität.
- Als Alternative für ein Auslandsstudium kommt evtl. auch ein **Auslandspraktikum** für Sie in Frage. Informationen zur Praktikumssuche und zu Fördermöglichkeiten kann Ihnen Frau **Sandra Koch** geben:

International Office

Kapuzinerstr. 25; Zimmer 03.11

96047 Bamberg

Tel.: 0951-863 1055

E-Mail: auslandspraktikum@uni-bamberg.de

Internet: <https://www.uni-bamberg.de/auslandspraktika/>