



# AAA Informationen

## Checkliste und Hinweise zum Ausfüllen der Bewerbungsunterlagen Übersee

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 **26. November 2021** an das Akademischen Auslandsamt zu senden (per Post oder durch Einwurf in den Briefkasten in der Kapuzinerstr. 16):

1. Onlinebewerbungsformular mit Pass-/Bewerbungsfoto und Unterschrift
2. Kopie Ihres Reisepasses, der mindestens noch 2 Jahre gültig ist
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) 
  - TOEFL (falls englischsprachiges Programm in Übersee, Erstwunsch oder auf Präferenzliste; 2 Kopien)
  - bzw. Zeugnis(se) der **2021** durch das Bamberger Sprachenzentrum angebotenen Tests (Spanisch oder Französisch) oder Lektorensprachzeugnis(se) (andere Unterrichtssprachen)
8. Falls zutreffend: eine Kopie Ihres Bachelorzeugnisses inkl. englisches Transcript of Records
9. **Ein** Dozentengutachten (**auf Englisch**; 1 Original, 1 Kopie)
10. unterschriebene Präferenzliste

Prüfen Sie vor Abgabe der Bewerbungsunterlagen nochmals genau, ob beide Bewerbsätze (**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!

**BewerberInnen 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-uebersee/>

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). Bitte bedenken Sie: Da wir die Zu- und Absagen voraussichtlich erst nach Ende der Vorlesungszeit im Februar verschicken können, gehen diese standardmäßig an die Heimatadresse! 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). 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 2021/22, 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 „American University, Washington D.C.“ 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“, Masterstudierenden 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 26. November 2021 nur für Auslandsaufenthalte im akademischen Jahr 2022/23 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 Sie mit der PDF-Version Ihrer Bewerbung. Speichern Sie diese an einem sicheren Ort ab. Drucken Sie es anschließend zweimal aus und versehen beide Exemplare mit einem **aktuellen, farbigen Pass-/Bewerbungsfoto auf richtigem Fotopapier** (dieses muss nicht biometrisch, sollte aber z.B. für Ihren ausländischen Studierendenausweis nutzbar, sprich „bewerbungsfähig“ sein!) und Ihrer Unterschrift.

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

**Abschließend senden Sie Ihre komplette Bewerbung (s. Checkliste, alles in doppelter Ausfertigung) bis spätestens 26. November 2021 an das Akademische Auslandsamt, Kapuzinerstr. 25, 96047 Bamberg. Alternativ können Sie die beiden Bewerbungssätze**

**auch in einem an das Akademische Auslandsamt adressierten Umschlag in den offiziellen Briefkasten der Universität Bamberg in der Kapuzinerstr. 16 einwerfen.**

---

## 2. Kopie Ihres Reisepasses

---

Bitte reichen Sie eine **Kopie Ihres Reisepasses (Foto-Doppelseite)** ein, der **mindestens noch 2 Jahre gültig** ist. Sollte Ihr Reisepass nicht mehr 2 Jahre gültig sein, kümmern Sie sich bitte 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.

**Bitte achten Sie beim Kopieren Ihres Reisepasses auf Vollständigkeit** (nicht aus Versehen den Rand abschneiden; nicht nur die laminierte Seite, sondern auch die gegenüberliegende Seite kopieren), 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.

---

## 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) (*Übersee4.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) (*Übersee5.docx*)

---

Listen Sie alle von Ihnen erfolgreich besuchten Studienveranstaltungen auf Englisch 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 Noten von Scheinen, die bereits beim Prüfungsamt eingereicht wurden, werden zentral vom Akademischen Auslandsamt dort abgefragt. Sie brauchen die Scheine also dort nicht wieder abzuholen.

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 vorletzten Spalte (Grade) „in progress“ ein.
- **Spalte „Semester“:** Geben Sie an, in welchem Semester Sie die Veranstaltung besucht haben, z.B. WS 19/20, SS 20, ...
- **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), 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 müssen 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). Sollten Sie keine Credits erhalten haben (insbesondere bei „audit“-Kursen, 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 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 „Gasthörer“ besucht haben, tragen Sie bitte „audit“ ein.  
Sollten Noten für Kurse aus vorherigen Semestern zum Zeitpunkt der Bewerbungsabgabe noch nicht vorliegen (weil die 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 oder wir kleine Fehler entdecken.**

---

## 6. Tagesaktueller FlexNow Ausdruck sowie 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 (*Übersee7.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.

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

- **Bewerber für die englischsprachigen Programme in Nordamerika/Australien/Neuseeland/Asien/Südafrika:** Offizielles Zeugnis des *Test of English as a Foreign Language* (TOEFL) in Kopie.  
Infos zum TOEFL und Anmeldung unter [www.toefl.org](http://www.toefl.org). Bei der Testanmeldung **geben Sie bitte unbedingt die Universität Bamberg als „official score recipient“ an** (unsere Code-Nummer lautet: **8746**) und achten darauf, dass Sie sich auch selbst ein Original Zeugnis („paper copy“) zuschicken lassen.  
Das TOEFL-Ergebnis kann NICHT nachgereicht werden. Falls Sie uns durch Angabe der obenstehenden Nummer ein Originalzeugnis direkt von ETS zuschicken lassen, akzeptieren wir zum Zeitpunkt der Bewerbung auch zunächst das vorläufige TOEFL-Ergebnis, welches Sie ca. 2 – 3 Wochen nach dem Testtermin als PDF-Dokument herunterladen können. Bitte beachten Sie aber, dass die Testtermine im Herbst immer sehr begehrt sind, und melden Sie sich daher entsprechend früh zum Test an!  
Für eine erfolgreiche Bewerbung sollten im Regelfall mindestens 80 von 120 Punkten erreicht werden.
- **Bewerber für Hochschulen in Lateinamerika mit der Unterrichtssprache Englisch:** Ergebnis des vom Sprachenzentrum organisierten Englisch-Sprachtests **von 2021** (Tests aus Vorjahren sind ungültig!). Aufgrund der Corona-Situation werden die Originalzeugnisse im WS 2021/22 vom Sprachenzentrum nach Abschluss aller Sprachtests direkt an uns weitergeleitet. Das kann aber 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/>
- **Bewerber für Hochschulen mit der Unterrichtssprache Französisch oder Spanisch:** Ergebnis des vom Sprachenzentrum organisierten Französisch oder Spanisch-Sprachtests **von 2021** (Tests aus Vorjahren sind ungültig!). Aufgrund der Corona-Situation werden die Originalzeugnisse im WS 2021/22 vom Sprachenzentrum nach Abschluss aller Sprachtests direkt an uns weitergeleitet. Das kann aber 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/>
- **Bewerber für Hochschulen mit der Unterrichtssprache Portugiesisch oder Arabisch:** In diesem Fall geben Sie ein Lektoren-Sprachzeugnis (**von 2021!** 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/TOEFLs folgende (kostenpflichtige) Sprachtests akzeptieren:

#### **Für Englisch**

- IELTS im Regelfall mit mindestens 6.5 Punkten

#### **Für Französisch**

- Diplôme d'Etudes en langue française (DELF) mindestens B2
- Diplôme approfondi de langue française (DALF) mindestens C1

#### **Für Spanisch**

- Diplomas de Español como Lengua Extranjera (DELE) mindestens B1
- SIELE mindestens B1

---

## 8. ggf. eine Kopie Ihres Bachelorzeugnisses inkl. englisches Transcript

---

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 (*Übersee5.docx*) ausfüllen.

---

## 9. Dozentengutachten (*Übersee9.docx*) (auf Englisch)

---

Auch das Dozentengutachten muss auf Englisch abgefasst sein. Geben Sie dafür bitte unseren Vordruck (*Übersee9.docx*) an Ihre Dozentin bzw. Ihren Dozenten weiter. Diese/r sollte mindestens einen Dokortitel haben und im Rahmen dieses Gutachtens Ihre akademischen Fähigkeiten beurteilen. Falls Sie mehrere Fächer studieren, können Sie wahlweise eine Dozentin / 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! **Ein Gutachten** ist völlig ausreichend. Das Gutachten benötigen wir **in mindestens einem Bewerbungssatz im Original** (kein E-Mail, Scan oder Fax!). Für den zweiten Satz ist eine Kopie ausreichend. Versiegelte Gutachten aber bitte keinesfalls öffnen, sondern einfach im versiegelten



Umschlag beilegen! Falls Ihre Dozentin bzw. Ihr Dozent das Gutachten lieber direkt per (Haus-)Post 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 sich nicht die betreffende Person auf die Bewerbungsfrist 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 im Original und auf dem Briefkopf der jeweiligen Universität (nicht auf dem Bamberger Formular) eingereicht werden müssen.

---

## 10. Präferenzliste (*Übersee10.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 dazugehörigen Sprachtest 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 ein Austausch- und eine Selbstzahlerkooperation besteht, müssen Sie hinter jeder Universität auf der Präferenzliste das entsprechende Programm angeben, z.B. auf Platz 1: Presbyterian College, USA (Austausch) und dann auf Platz 7: Presbyterian College, USA (Selbstzahler), oder American University, USA (Selbstzahler). Mischungen, die nicht unserem Angebot entsprechen (z.B. American University, USA (Austausch)) werden von der Liste gestrichen.

Sie können auf der Präferenzliste europäische und außereuropäische Partneruniversitäten sowie Austauschprogramme 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 sowie alle erforderlichen Beglaubigungen vorhanden sind und Ihr Antrag unterschrieben ist. Sämtliche Unterlagen sind **mit dem Computer** auszufüllen!

**BewerberInnen 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 Akademischen Auslandsamt 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 Post 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 BewerberInnen **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, 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 offen halten, 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 ausländischen 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 einfach 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 ausländischen Universitäten Ihrer Wahl (allerdings nicht an Bamberger Partneruniversitäten!) als sogenannter „Free Mover“ oder „Visiting Student“ 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 ausländischen Universität 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:

Akademisches Auslandsamt  
Kapuzinerstr. 25; Zimmer 03.11  
96047 Bamberg  
Tel.: 0951-863 1055  
Fax: 0951-863 1054  
E-Mail: [auslandspraktikum@uni-bamberg.de](mailto:auslandspraktikum@uni-bamberg.de)  
Internet: <https://www.uni-bamberg.de/auslandsamt/auslandspraktika/>