



# Information für ein Auslandssemester

Während Ihres Studiums an der FH haben Sie die Gelegenheit, ein Semester im Ausland zu studieren. Ein Auslandssemester bietet Ihnen die einmalige Chance, andere Kulturen und Menschen näher kennen zu lernen, Erfahrungen zu sammeln, die für Ihre weitere berufliche Zukunft nur von Vorteil sein können.

## 1) Voraussetzung:

- a. Positiv abgeschlossene Lehrveranstaltungen (LVA) der vorangegangenen Semester

### Auszug aus Mobilitätsrichtlinie:

„Die Lehrveranstaltungen des dem Auslandsaufenthalt vorangegangenen Semesters werden in folgender Weise abgeschlossen:

Der Antritt zum Hauptprüfungstermin ist verpflichtend.

Fällt das Ergebnis des Hauptprüfungstermins negativ aus, so hat der/die Studierende die Prüfung möglichst rasch nach Rückkehr des Auslandssemesters abzulegen (z.B. 1. Juliwoche). Diese Prüfung wird auf die Anzahl der insgesamt möglichen Prüfungsantritte angerechnet (max. 3). Dieser Ersatzprüfungstermin wird im Laufe des Semesters von den StudiengangskoordinatorInnen koordiniert. Es finden Sammeltermine für ehemalige Outgoings statt und die Termine werden von den StudiengangskoordinatorInnen in Absprache mit den Lehrenden fixiert. Die Termine werden vorgegeben.

Die Studierenden haben dafür Sorge zu tragen, dass sie sich über den Nebenprüfungstermin rechtzeitig informieren. Dies wird ihnen sowohl vom IO als auch von den StudiengangskoordinatorInnen vor Antritt des Auslandssemesters kommuniziert.

Die aufgrund des Auslandsaufenthalts versäumten Prüfungsantritte werden nicht auf die Anzahl der insgesamt möglichen Prüfungsantritte angerechnet.

Ist der/die StudentIn zum 1. Hauptprüfungstermin krank, gilt folgende Vorgehensweise:

Der/die Studentin hat eine ärztliche Bestätigung vorzulegen.

Es liegt im Entscheidungsbereich der Studiengangsleitung in diesem Fall eine Anreise zum Nebenprüfungstermin zu verlangen bzw. vor Abreise des Auslandssemesters einen Prüfungstermin zu organisieren.

Liegt ein Hauptprüfungstermin nach dem Beginn des Auslandssemesters, so ist über die Studiengangsleitung eine noch vor der Abreise stattfindende Prüfung durch den/die LeiterIn der betreffenden Lehrveranstaltung zu beantragen. Im Falle einer negativen Beurteilung erfolgt dieselbe Vorgehensweise wie in Punkt „Ergebnis des Hauptprüfungstermins negativ“ beschrieben: der/die Studierende muss die Prüfung möglichst rasch nach Rückkehr des Auslandssemesters abzulegen (z.B. 1. Juliwoche). Diese Prüfung wird auf die Anzahl der insgesamt möglichen Prüfungsantritte angerechnet (max. 3).“

- b. Guter Notendurchschnitt
- c. Kenntnis der Unterrichtssprache des Gastlandes
- d. Absprache mit Ihrer Studiengangsleitung (SGL)
- e. Erfüllung des formalen Bewerbungsablaufes (Abgabe der erforderlichen Bewerbungsunterlagen) inkl. Einhaltung der Fristen und Online-Bewerbung

Von großem Vorteil ist es, wenn Sie bereits als **Buddy** fungiert haben, und so erfahren haben, was man bei einem Auslandssemester beachten und andererseits erleben kann.  
(Info: International Office)

## 2) Bester Zeitpunkt des Auslandssemesters:

Der beste Zeitpunkt des Auslandssemesters ist:

- a. AGHR (Bachelor): 4. Semester
- b. BAFI (Bachelor): 3. oder 4. Semester
- c. BAFI (Master): 3. Semester (ev. 2. Semester)
- d. EWUF (Master): 3. Semester
- e. EWUF (Bachelor): 4. Semester (ev. 5. Semester, wenn begründet)

- f. FTM (Bachelor): 4. Semester
- g. LOGT (Bachelor): 5. Semester
- h. LOGT (Master): 2. und 3. Semester
- i. PIT (Bachelor): 4. Semester (Double Degree 5. und 6. Semester)
- j. PORG (Master): 2. und 3. Semester
- k. TVM (Bachelor): 4. Semester

### 3) Bewerbungsfristen:

- Für das Auslandssemester im WS: **1. April**
- Für das Auslandssemester im SS: **1. Oktober**

### 4) Bewerbungsunterlagen

Folgende Dokumente sind im International Office zur Bewerbung abzugeben:

- Motivationsschreiben
- Transcript of Records (erhalten Sie bei den Terminals der FH)
- Antrag auf Anerkennung (Voraussetzungsbescheid) Teil 1
- Learning Agreement
- Alle weiteren von der Gastinstitution geforderten Unterlagen (z. B. Fotos, CV, Motivationsschreiben in engl. Sprache, etc.)

### 5) Art des Auslandssemesters

Sie haben folgende **Möglichkeiten** ein Auslandssemester zu absolvieren (generell 1 Semester, außer im Rahmen eines Doppelabschlussabkommens):

- a. im Rahmen des **LLL-Erasmus Programms**: Hierzu hat die FH viele Partnerschaften innerhalb der EU. Bei diesen Institutionen entfallen die **Studiengebühren** und Sie erhalten ein **monatliches Stipendium** aus EU und nationalen Mitteln (ca. zw. € 148 und € 330, jährliche Änderungen!). Weiters gibt es im Rahmen der Erasmus Mobilität Doppelabschlussabkommen für PIT und EWUF.
- b. bei einer unserer anderen meist **außereuropäischen Partnerhochschulen**: hier bestehen unterschiedliche Verträge: z.B. mit Japan, Korea und der Russischen Föderation: keine Studiengebühren, Australien, UK und Frankfurt reduzierte Studiengebühren
- c. als „**Free Mover**“: Sie wählen selbst eine für Sie passende Hochschule, und vollziehen Ihre Bewerbung selbständig, meist sind Studiengebühren zu zahlen (USA, Canada, Australien, UK, Asien). Sie müssen sämtliche Informationen (Studiengebühr, Visum, Voraussetzungen für Aufnahme etc.) einholen. Danach starten Sie die Online-Bewerbung und setzen sich mit der Outgoing Mobilitätskoordination der FH in Verbindung!

### 6) Informationsbeschaffung zum Auslandssemester

- a. Homepage:
  - a. Internationales / Outgoing (Downloads)
  - b. Partnerhochschulen der FH
  - c. Erfahrungsberichte von Studierenden, die ein Semester an einer Gasthochschule verbracht haben (ELVIS)
- b. Infopoint vor dem International Office (Broschüren, Plakate, Listen)
- c. International Day (1x pro Jahr im Herbst Infoveranstaltung zum Auslandssemester)
- d. E-mail bzw. persönliches Gespräch mit der Outgoing Mobilitätskoordination: [claus.inanger@fh-vie.ac.at](mailto:claus.inanger@fh-vie.ac.at)
- e. LektorInnen / GastlektorInnen von Partnerhochschulen

Das IO der FH berät Sie bezüglich der Voraussetzungen und gibt Ihnen Auskunft darüber, mit welchen Hochschulen Partnerschaften bestehen.

Pro Partnerhochschule stehen meist 2 vereinbarte Plätze für die gesamte FH zur Verfügung. Sollten sich mehr StudentInnen für eine Hochschule bewerben als Studienplätze zur Verfügung stehen und keiner der StudentInnen bereit sein, eine andere Wahl zu treffen, erfolgt eine Reihung durch das IO.

Auszug aus Mobilitätsrichtlinie:

„Sollten sich mehrere Studierende für eine Partnerhochschule bewerben als Studienplätze verfügbar sind, werden bei der Nominierung folgende Kriterien berücksichtigt:

- a. Fremdsprachenkenntnisse (Englisch und/oder Landessprache der Partnerhochschule),
- b. Notendurchschnitt
- c. Sonstiges Engagement (z. B. Buddytätigkeit, Studiengangsvertretung,...)
- d. Motivation (muss durch ein Motivationsschreiben belegt werden)
- e. Berücksichtigung des Angebots an Partnerhochschulen für die einzelnen Studiengänge
- f. Einhalten der Bewerbungsdeadline

Die Reihenfolge der Kriterien entspricht der Gewichtung der Kriterien. Diese Kriterien werden durch die/den MobilitätskoordinatorIn beurteilt.“

Die Outgoing Mobilitätskoordination nominiert Sie bei bestehenden Hochschulpartnerschaften bei der jeweiligen Partnerhochschule und im Falle eines Erasmus Austausches auch bei der Österreichischen Nationalagentur für Lebenslanges Lernen.

Mag. Claus Inanger  
Outgoing Mobilitätskoordination  
Tel.: 01 720 12 86-22  
[claus.inanger@fh-vie.ac.at](mailto:claus.inanger@fh-vie.ac.at)

Sobald Sie die Bewerbung gestartet haben, lesen Sie bitte regelmäßig die E-mails vom International Office, damit Sie wichtige Informationen und Deadlines nicht verpassen.

## 6) Bewerbungsablauf (**Checkliste beachten!**):

### Schritt 1:

**Sie informieren sich selbständig** auf der Homepage jener Hochschulen, die von Interesse für Sie sind über deren Angebot und den **Bewerbungsbedingungen** (Anmeldefristen, Semesterdaten, Bewerbungsunterlagen etc.). Außerdem finden Sie in Ihrem internen Bereich unserer Homepage (ELVIS) Berichte jener StudentInnen, die bereits ein Auslandssemester absolviert haben.

**Sie sind selbst verantwortlich** für die Organisation Ihres Auslandsaufenthaltes. Das heißt, Sie holen selbständig **Informationen** über das Umfeld, die Unterkünfte, die Lebenserhaltungskosten ein, **organisieren Ihre Unterkunft** im Gastland und auch Ihre **An- und Abreise** und kümmern sich um Ihren **Versicherungsschutz**.

### Schritt 2:

**Sie bewerben sich online auf der FH Homepage und starten somit Ihren Bewerbungsprozess.** Dieser erfolgt **in mehreren Schritten**. Auf unserer Homepage unter Internationales/Outgoings finden Sie den **Link** (Mobility-Online-Portal) zur Bewerbung.

### Schritt 3:

**FH - Learning Agreement: Sie wählen LVA** der Hochschule aus (30 ECTS), die jenen LVA, die in dem Semester an der FH stattfinden würden, **inhaltlich** in etwa entsprechen (plus Ersatzlehrveranstaltungen, für den Fall, dass gewählte LVA nicht belegt werden können). **Sie drucken die detaillierte inhaltliche Beschreibung dieser LVA aus und legen Sie Ihrer SGL vor.** Sie kann Ihre Auswahl erst genehmigen, wenn genügend Informationen über die einzelnen Kurse vorhanden sind.

#### **Schritt 4:**

**Sie füllen** alle **Bewerbungsunterlagen** der Gastinstitution aus, beenden Ihre Online Anmeldung und bringen die kompletten Bewerbungsunterlagen ins IO zur Outgoing Mobilitätskoordination oder legen sie in deren Postfach (Claus Inanger) im Sekretariat.

Bei einem Erasmus - Auslandssemester werden Sie von der FH **Outgoing Mobilitätskoordination** bei der **Österreichischen Nationalagentur für Lebenslanges Lernen** für den Auslandsaufenthalt **nominiert**. Die Nationalagentur kontaktiert Sie nach einiger Zeit per E-Mail um etwaige Ergänzungen und um Vertragsunterschrift durchzuführen. Bitte lesen Sie sich diese Informationen sehr sorgfältig durch, um keine Fristen zu versäumen!

#### **Schritt 5:**

Auslandsaufenthalt angetreten: Manchmal ergeben sich **Änderungen des Learning Agreements**: **Kontaktieren Sie Ihre SGL** mit einem konkreten Vorschlag der Änderung. Sobald Sie seine Zustimmung haben, ändern Sie auch **formal** Ihr Learning Agreement „**Changes to original proposed study programme/ learning agreement**“ (Seite 2 des Learning Agreements), unterschreiben es, lassen es von der Gastinstitution unterzeichnen und schicken es an die Outgoing Mobilitätskoordination der FH.

Auszug aus Mobilitätsrichtlinie:

„Wenn Teile der im Ausland zu erbringenden **Studienleistungen gar nicht oder negativ** absolviert wurden, sind über die aus diesem Grund im Studiengang nicht anrechenbaren Lehrveranstaltungen mündliche oder schriftliche **Prüfungen** abzulegen. Alternativ kann die Studiengangsleitung auch die Belegung von Lehrveranstaltungen aus anderen Studiengängen im erforderlichen Ausmaß mit der/m Studierenden vereinbaren.“

#### **Schritt 6:**

Nach Ihrem Auslandsaufenthalt müssen Sie einen ausführlichen **Bericht** über Ihre Erfahrungen dem IO zukommen lassen, dieser dient Ihren KollegInnen bei deren Entscheidungsfindung im nächsten Semester. Die Vorlage dazu erhalten Sie von der Outgoing Mobilitätskoordination.

#### **Schritt 7:**

Anschließend müssen Sie die **Anerkennung Ihrer LVA** durchführen: Formular **Antrag auf Anerkennung Teil 2**.

Dafür steigen Sie mit Ihrem Passwort wieder in das Mobility-Online-Portal ein, füllen den Punkt „**Tatsächliche Lehrveranstaltungen erfassen**“ aus und geben diesen im IO ab. Sollten Sie persönlich das Zeugnis der Gastinstitution erhalten haben, legen Sie Ihrem Antrag auf Anerkennung Teil 2 das Originalzeugnis bei.

Auszug aus Mobilitätsrichtlinie:

„Die **Anrechnung eines Auslandssemesters** kann erst erfolgen, wenn die/der Studierende dem International Office den „**Antrag auf Anerkennung/Teil2**“ (tatsächlich absolvierte Lehrveranstaltungen, wird aus dem Formular „Changes to original...Learning Agreement in Mobility Online generiert), das **Originalzeugnis** sowie einen detaillierten **Erfahrungsbericht** über das Auslandssemester übermittelt hat.“

„Im Erfolgsnachweis erfolgt nur der Vermerk „angerechnet“.“

Nun können Sie an der FH weiter studieren und ihre Erfahrungen einfließen lassen. Es würde uns sehr freuen, wenn Sie dann als **Buddy** für unsere zahlreichen Incoming-Studierenden zur Verfügung stehen.

#### **7) Checkliste Auslandssemester:**

- Allgemeine Informationen einholen (FH-Homepage, ELVIS, Infopoint etc.)
- Kontaktaufnahme mit der Outgoing Mobilitätskoordination der FH
- Einholen von detaillierten Informationen über die Gastinstitutionen auf deren Homepages (Semesterdaten, Art der Bewerbung [z. B.: online], Deadlines, etc.)

- Vorläufige Auswahl der Gasthochschulen
- Online Bewerbung starten/ Registrierung im Mobility-Online-Portal
- Bewerbungsformular (Application Form) ausfüllen, ausdrucken und an IO übermitteln (Fax/Mail)
- Auswahl von vorläufigen LVA (+ Ersatz-LVA) an der Hochschule (ECTS beachten, Kontaktaufnahme zu Gasthochschule)
- Bekanntgabe aktueller Bewerbungsdeadlines der ausgewählten Partnerhochschule an Outgoing Mobilitätskoordination
- Geplante LVA im Mobility-Online-Portal erfassen und ausdrucken:
  - Antrag auf Anerkennung (Vorausankennungsbescheid) Teil 1
  - Learning Agreement (Seite 1)
- Absprache der LVA mit der Studiengangsleitung (LVA-Beschreibung hinzuziehen), ggf. Änderungen durchführen und im Online-Portal aktualisieren
- Bewerbungsunterlagen von SGL unterschreiben lassen:
  - Antrag auf Anerkennung (Vorausankennungsbescheid) Teil 1
  - Learning Agreement
- Folgende Bewerbungsunterlagen im IO abgeben:
  - Motivationsschreiben
  - Transcript of Records (erhalten Sie bei den Terminals der FH)
  - Antrag auf Anerkennung (Vorausankennungsbescheid) Teil 1
  - Learning Agreement
  - Alle weiteren von der Gastinstitution geforderten Unterlagen (z. B. Fotos, CV, Motivationsschreiben in engl. Sprache, etc.)
- Rückbestätigung der Aufnahme der Gasthochschule einholen (um Letter of Acceptance an Gasthochschule ansuchen)
- Kopie des Letter of Acceptance an Mobilitätskoordination übermitteln (Fax/Mail)
- Unterschreiben des Erasmus-Vertrages
- Organisation der Unterkunft, Anreise, Versicherung etc.
- Während Ihres Aufenthaltes: Im Falle von Änderungen des Learning Agreements, die mit der SGL abgesprochen sein müssen: Änderungen von LVA in Mobility-Online eintragen, ausdrucken, von Gastuniversität unterzeichnen lassen und an die Mobilitätskoordination übermitteln (Fax/Mail)
- Vor Rückreise: Erasmusbestätigung (Letter of Confirmation) von der Gastinstitution unterschreiben lassen, diese nach Rückkehr dem Erasmus Referat schicken (Kopie an IO)
- Online Studierendenbericht (nur Erasmus) der Nationalagentur ausfüllen
- Erfahrungsbericht für die FH-Studierenden verfassen (Vorlage vom IO verwenden)
- Anrechnung: Dokumente aktualisiert und ausgefüllt ins IO bringen:
  - Antrag auf Anerkennung (Vorausankennungsbescheid) Teil 2
  - Transcript of Records (Originalzeugnis) der Gasthochschule

### 8) Stipendien:

Sie zahlen während des Auslandssemesters **keine FH-Studiengebühren!**

Erasmus-Studierende erhalten ein **EU Stipendium**, das abhängig vom Zielland ist. (Liste am Infopoint des IO)

Sind Sie bereits Stipendienbezieher des BMBWK/BMSG/BMLFUW, dann können Sie um eine **Auslandsbeihilfe (SBAS1)** direkt bei der Behörde einreichen. Das Erasmus Stipendium kann dann nicht mehr bezogen werden.

Weiters gibt es die Möglichkeit, sich auf der Seite des Österreichischen Austauschdienstes (ÖAD) [www.grants.at](http://www.grants.at) über das Angebot an Stipendien zu informieren, bzw. über Bundesländer Förderungen zu erhalten.

Die Arbeiterkammer bietet Infos zu **Bildungskarenz** für berufsbegleitende Studierende an: <http://wien.arbeiterkammer.at/www-397-IP-1963.html> (s. Folder „Bildungskarenz“)

### **9) Vorbereitende Sprachkurse (EILC):**

Für einen Studierendenaustausch mit Ländern, deren Sprache nicht so verbreitet ist, werden semesterweise vorbereitende Sprachkurse im Gastland angeboten. Diese Kurse sind kostenlos, für Anreise und Unterkunft ist selbst zu sorgen. Bitte informieren Sie sich auf folgender Seite [http://ec.europa.eu/education/programmes/lp/erasmus/eilc/index\\_en.html](http://ec.europa.eu/education/programmes/lp/erasmus/eilc/index_en.html) darüber und geben Sie Ihre Bewerbung der Outgoing Mobilitätskoordination. Die Anmeldung erfolgt über die FH.

Eine Anrechnung des vorbereitenden Sprachkurses (ECTS-Anrechnung) ist grundsätzlich nicht vorgesehen.