

## Organisatorische Vorbereitung

### Vorbereitung eines Semesters an einer Partnerhochschule

Damit Ihr Auslandsaufenthalt erfolgreich verläuft, sollten Sie neben der sprachlichen Vorbereitung auch frühzeitig mit der organisatorischen Planung und Vorbereitung des Auslandssemesters beginnen.

Das **International Office** unterstützt Sie bei der Organisation und Durchführung Ihres Auslandssemesters und steht Ihnen für Fragen jederzeit zur Verfügung. Darüber hinaus haben wir nachfolgend Informationen zu einigen der wichtigsten Punkte, die es bei der Vorbereitung zu beachten gilt, für Sie zusammengestellt. Die Informationen beziehen sich auf **Studiensemester an einer Partnerhochschule**, treffen in vielen Punkten aber auch auf **selbstorganisierte Studiensemester** oder **Praxissemester** zu. Bitte lesen Sie dazu aber auch die entsprechenden Abschnitte.

---

#### – Bewerbung an der Partnerhochschule

### Bewerbung an der Partnerhochschule

Nach dem Bewerbungsschluss für die hochschulinterne Bewerbung (15.01. für das darauffolgende Wintersemester und 15.06. für das Sommersemester) erhalten Sie vom International Office eine Nachricht, ob sich die Austauschmöglichkeit Ihrer Wahl realisieren lässt. Sollte dies nicht der Fall sein, werden wir uns, nach Rücksprache mit Ihnen, um Alternativen bemühen.

Sobald Sie für einen Austauschplatz ausgewählt wurden, bekommen Sie per Checkliste Informationen darüber, welche Unterlagen Sie noch im International Office für die Bewerbung an der Partnerhochschule abzugeben haben. Gleichzeitig nominieren wir Sie als Austauschstudierende/n bei unserer Partnerhochschule.

Für die Abgabe der Bewerbungsunterlagen für die **Partnerhochschule** wird Ihnen immer ein bestimmter Termin genannt. Wir möchten Sie bitten, diesen Termin unbedingt einzuhalten, da die Unterlagen im International Office von allen Studierenden, die für die Partnerhochschule nominiert wurden, gesammelt und bearbeitet werden. Erst wenn alle Unterlagen vollständig vorliegen, können wir die Bewerbungen an die Partnerhochschule weiterleiten. Da auch wir Fristen einzuhalten haben, riskieren Sie mit einer verspäteten Abgabe der Bewerbungsunterlagen, dass Ihr Auslandssemester und schlimmstenfalls auch das Ihrer Kommilitonen oder Kommilitoninnen nicht realisiert werden kann.

Ca. 4-6 Wochen nach dem Ablauf der Deadline an der Partnerhochschule werden Sie von dieser eine Zusage erhalten, dass Sie als Austauschstudierende/r angenommen wurden. Manche Hochschulen verschicken allerdings eine Zusage nur auf Anfrage.

---

#### – Learning Agreement

### Learning Agreement

Zusammen mit den Bewerbungsunterlagen für die Partnerhochschule muss ein Learning Agreement im International Office eingereicht werden. Das Learning Agreement ist ein Vertrag, in dem vor Antritt des Auslandsaufenthaltes festgelegt wird, welche Fächer Sie an der Gasthochschule belegen und Ihnen nach erfolgreichem Abschluss des Auslandssemesters hier in Offenburg anerkannt

werden können.

Für die Auswahl der zu belegenden Kurse informieren Sie sich bitte auf den Seiten der Gasthochschule über das Kursangebot. Bitte achten Sie bei der Auswahl darauf, dass an manchen Hochschulen nicht alle Fächer jedes Semester angeboten werden. Welche Fächer in dem entsprechenden Semester angeboten werden, ist im Normalfall gut ersichtlich.

Wenn Sie eine Vorauswahl der Fächer getroffen haben, besprechen Sie bitte die endgültige Auswahl der Fächer entweder mit dem **Auslandsbeauftragten** Ihres Studiengangs (Fakultät B+W), mit **Prof. Dr. Tom Rüdebusch** (Fakultät M+I) oder direkt mit dem Prüfungsausschussvorsitzenden Ihres Studiengangs (Fakultäten **E+I** und **M+V**).

Bitte nehmen Sie zu dem Treffen nicht nur das Learning Agreement und die Liste der Fächer mit, sondern auch, wenn möglich, eine Beschreibung der Fächerinhalte. Diese finden Sie meist auf den Seiten der Gasthochschule. Die endgültig ausgewählten Fächer tragen Sie bitte im Learning Agreement auf der 1. Seite ein, dann unterzeichnen Sie dieses und lassen es sich vom Prüfungsausschussvorsitzenden bzw. Prof. Dr. Rüdebusch unterschreiben. Danach können Sie das Learning Agreement im International Office einreichen.

Bei Auslandssemestern an einer Erasmus+-Partnerhochschule sollte das Learning Agreement Kurse von insgesamt 30 ECTS enthalten. Wenn Sie Ihr Auslandssemester nicht an einer Erasmus+-Partnerhochschule absolvieren, dann muss das Learning Agreement nicht zwingend einen Umfang von 30 ECTS haben.

#### **Downloads:**

#### **Erasmus+ Learning Agreement**

#### **Annex of the Erasmus+ Learning Agreement**

#### **Leifaden zum Ausfüllen des Erasmus+ Learning Agreements**

#### **Erasmus+ Leitfaden für Learning Agreement (engl)**

#### **Learning Agreement nicht Erasmus**

---

### **– Änderung des Learning Agreements während des Auslandssemesters**

#### **Änderung des Learning Agreements während des Auslandssemesters**

Nach Antritt des Auslandssemesters wird häufig aufgrund von terminlichen Überschneidungen oder aufgrund von Kursen, die doch nicht angeboten werden, eine Änderung des Learning Agreements notwendig. Dies stellt in der Regel kein Problem dar. Bitte klären Sie dazu vorab, wenn möglich per Email, mit Ihrem **Auslandsbeauftragten** Ihres Studiengangs (Fakultät B+W), mit **Prof. Dr. Tom Rüdebusch** (Fakultät M+I) oder direkt mit dem Prüfungsausschussvorsitzenden Ihres Studiengangs (Fakultäten **E+I** und **M+V**), welchen Kurs Sie als Ersatz wählen können und teilen ihm die Fächerinhalte mit.

Erasmus+-Studierende füllen bitte den Teil "During the Mobility" des Erasmus+-Learning Agreements aus. Alle anderen bitte die 2. Seite des Learning Agreements (Changes to original planned study program / Learning Agreement). Es werden sowohl die Kurse eingetragen, die aus dem

ursprünglichen Learning Agreement gestrichen werden sollen, als auch die Kurse, die als Ersatz neu hinzukommen. Bitte unterzeichnen Sie die Änderung des Learning Agreements und lassen sich diese auch von der Gasthochschule unterschreiben.

Danach schicken Sie bitte das unterzeichnete geänderte Learning Agreement per Email an den entsprechenden Prüfungsausschussvorsitzenden bzw. an Prof. Dr. Rüdibusch zur Unterschrift und an Frau **Andrea Wilhelmy** im International Office. Nach Unterzeichnung erhalten Sie eine Kopie der unterschriebenen Änderung des Learning Agreements per E-Mail.

Die Änderung des Learning Agreements sollte innerhalb der ersten vier Wochen nach Vorlesungsbeginn an der Gasthochschule dem International Office der Hochschule Offenburg vorliegen.

---

## – Rückmeldung

### Rückmeldung

Bitte denken Sie daran, sich vor Ihrer Abreise an der Hochschule Offenburg für das kommende Semester zurückzumelden. Kurz vor Beginn der Rückmeldefrist informiert das International Office die Studierendensekretariate darüber, wer im nächsten Semester ein Auslandssemester absolviert. Sollten Sie zwei Semester im Ausland bleiben, so denken Sie bitte zu gegebener Zeit auch daran, online die Rückmeldung für das 2. Semester zu erledigen.

---

## – Visum & Reisepass

### Visum & Reisepass

Für das Studium innerhalb der EU brauchen deutsche Staatsbürger kein Visum. Studierende mit einer anderen Staatsbürgerschaft müssen bitte selbständig abklären, ob Sie ein Visum für das Gastland brauchen oder nicht. Die Regularien unterscheiden sich von Land zu Land.

Für das Studium außerhalb der EU besteht auch für deutsche Studierende häufig Visumpflicht. Bitte informieren Sie sich rechtzeitig bei der zuständigen Botschaft bzw. dem zuständigen Konsulat des Gastlandes darüber, wie und wann das Visum beantragt werden muss.

Sollten Sie ein Praxissemester im Ausland geplant haben, so achten Sie bitte darauf, dass Sie eventuell ein spezielles Visum oder auch eine Arbeitserlaubnis im Ausland brauchen. Näheres dazu erfahren Sie bei der zuständigen Botschaft bzw. dem zuständigen Konsulat des Gastlandes.

Bitte kontrollieren Sie rechtzeitig, ob Ihr Reisepass bzw. Personalausweis noch gültig ist und beantragen gegebenenfalls sehr frühzeitig einen neuen Pass.

Wir empfehlen Ihnen, sich Kopien Ihrer Ausweisdokumente anzufertigen und diese getrennt von den Originalen aufzubewahren, damit Sie im Ausland noch etwas in der Hand haben, falls Ihnen Ihr Ausweis gestohlen wird oder verloren geht.

Ausländische Studierende, die ein Auslandssemester planen, beachten bitte, dass ein Auslandsaufenthalt von mehr als sechs Monaten von der Ausländerbehörde genehmigt werden

muss. Bitte sprechen Sie in jedem Fall, auch bei einem kürzeren Auslandssemester, vor Ihrer Abreise mit der zuständigen Ausländerbehörde in Deutschland über Ihr Vorhaben.

---

## – Versicherungsschutz im Ausland & Impfungen

### Versicherungsschutz im Ausland & Impfungen

Jeder Studierende ist selbst dafür verantwortlich, für einen ausreichenden Versicherungsschutz im Ausland (Haftpflicht, Krankenversicherung, Rücktransport, Unfallversicherung usw.) zu sorgen.

Studierende, die in Deutschland gesetzlich krankenversichert sind, können sich in der Regel von ihrer Krankenkasse eine Europäische Krankenversicherungskarte (European Health Insurance Card - EHIC) ausstellen lassen. Diese ist in den Ländern der EU gültig. Die gesetzlichen Krankenversicherungen decken jedoch im Normalfall nur die ambulanten und die Notfallbehandlungen im Ausland ab. Ein Krankenrücktransport oder eine Überführung im Todesfall wird zum Beispiel nicht übernommen.

Studierende, die privat krankenversichert sind, können mit Hilfe eines einheitlichen Formulars ihren Krankenversicherungsschutz europaweit nachweisen. Dazu bitte einfach das **Certificate of Entitlement** herunterladen und vom privaten Krankenversicherungsunternehmen ausfüllen und unterzeichnen lassen.

Bitte informieren Sie sich bei Ihrer Krankenkasse genau, welche Leistungen im Ausland abgedeckt sind. Wir empfehlen Ihnen, darüber hinaus eine zusätzliche Auslandsrankenversicherung abzuschließen.

Außerhalb der EU brauchen Sie auf jeden Fall eine Auslandsrankenversicherung. Teilweise verlangen die Partnerhochschulen auch einen Nachweis einer Auslandsrankenversicherung für die Bewerbung / Zulassung.

Bitte beachten Sie, dass die „gängigen“ Auslandsrankenversicherungen, die man z.B. bei einer Bank abschließen kann, meist nur für Urlaubsreisen gedacht sind und nicht für einen längeren Zeitraum gültig sind.

Bitte prüfen Sie auch, ob Ihre deutsche Haftpflichtversicherung sowie eine eventuell vorhandene Unfallversicherung im Ausland gültig sind. Dies ist leider häufig nicht der Fall und gerade bei einem Auslandspraktikum, aber auch bei einem Studiensemester im Ausland, kann Sie das teuer zu stehen kommen.

Im Semesterbeitrag, den Sie auch während Ihres Auslandsaufenthaltes an das Studentenwerk bezahlen, sind auch einige Versicherungen enthalten. Nähere Informationen zu diesen Versicherungen finden Sie auf den Seiten des **Studierendenwerks Freiburg** unter dem Punkt Beratung & Soziales, Versicherungen.

Studierende, die einen Erasmus+-Mobilitätzuschuss, ein PROMOS-Stipendium oder ein DAAD-Stipendium erhalten, können über sich über die **DAAD-Gruppenversicherung** versichern.

Welche Impfungen für Ihren Auslandsaufenthalt zu empfehlen sind, erfahren Sie bei Ihrem Hausarzt.

## – Konto im Ausland & Kreditkarte

### Konto im Ausland & Kreditkarte

Ein Konto im Ausland ist in Zeiten von Online-Banking meist nicht nötig und die Zahlung eines Stipendiums ist häufig nur auf ein deutsches Konto möglich.

Wie die Erfahrungen jedoch gezeigt haben, ist eine Kreditkarte im Ausland unerlässlich. Bitte erkundigen Sie sich bei Ihrer Bank über die Gebühren für den Kreditkarteneinsatz im Ausland. Einige Banken bieten die Möglichkeit kostenlos mit der Kreditkarte im Ausland Verfügungen vorzunehmen.

---

## – Flug, Fahrkarte & Internationaler Führerschein

### Flug, Fahrkarte & Internationaler Führerschein

In der Regel gilt: je früher Sie Ihren Flug oder Ihre Fahrkarte buchen, desto billiger wird es für Sie. Wir empfehlen Ihnen jedoch erst zu buchen, nachdem Sie eine offizielle Zusage der Gasthochschule erhalten haben.

Sollten Sie mit dem Auto ins Ausland fahren, oder dort eventuell einen Mietwagen nehmen wollen, so empfiehlt es sich, einen internationalen Führerschein zu beantragen.

---

## – Moodle & Länderinformationen

### Moodle & Länderinformationen

Zur Vorbereitung Ihres Auslandsaufenthaltes gehört selbstverständlich auch, sich über die Gasthochschule und das Gastland zu informieren. In dem Kurs „International Office“ in **Moodle** finden Sie zahlreiche Erfahrungsberichte von Studierenden zu den verschiedenen Partnerhochschulen bzw. zu Praktika im Ausland.

Ferner empfehlen wir Ihnen, dass Sie sich auf den Seiten des Auswärtigen Amtes über das Gastland informieren, vor allen Dingen auch über die **Reise- und Sicherheitshinweise des Auswärtigen Amtes**. Darüber hinaus empfehlen wir Ihnen, dass Sie sich in die **Krisenvorsorgeliste "ELEFAND"** des Auswärtigen Amtes eintragen lassen.

Auch auf den Seiten des DAAD finden Sie **Informationen zu den einzelnen Ländern und den dortigen Studienbedingungen**.

Unter den Navigationspunkten "**sprachliche Vorbereitung**" und "**interkulturelle Vorbereitung**" finden Sie weitere Informationen zu diesem Thema.

---

## – Nützliche Links

### Nützliche Links

<https://outgoing.hs-offenburg.de/nc/vorbereitung-des-auslandssemesters/organisatorische-vorbereitung/>  
16 Jan 2019 17:04:38

[Auswärtiges Amt](#)

[DAAD-Gruppenversicherung](#)

[DAAD-Länderinformationen](#)

[DAAD-Broschüre Studieren im Ausland](#)

[Erfahrungsberichte in Moodle](#)

[studieren weltweit ERLEBE ES!](#)

[Praktische Informationen zum Erasmus+ Auslandsaufenthalt](#)

[15 Expertentipps für deinen Auslandsaufenthalt](#)

[\(Hinweise zu Versicherungsfragen\)](#)

[Covomo](#)

[\(Vergleichsportal für Auslandsversicherungen\)](#)

---

---