



Leitfaden – Studium im Ausland

Fachhochschule Salzburg GmbH | International Office

Allgemeines

Ein Studium im Ausland ist eine große Bereicherung sowohl in Hinblick auf Persönlichkeitsbildung als auch auf die Chancen am Arbeitsmarkt. Die dabei gewonnenen Erfahrungen fördern Ihre Flexibilität, Anpassungsfähigkeit, Kreativität und Problemlösungskompetenz, Offenheit und Toleranz. Die Auseinandersetzung mit einer anderen Kultur, auch einem anderen akademischen Zugang und in den meisten Fällen auch das Erwerben und/oder Vertiefen einer Fremdsprache ist Ihrer Berufsbefähigung sicherlich förderlich. Nutzen Sie daher diese Chance und machen Sie Ihren Auslandsaufenthalt zu einem ganz speziellen Erlebnis.

Die FH Salzburg sieht Internationalisierung als essentiellen Bestandteil einer qualitativ hochwertigen Ausbildung und unterstützt daher aktiv alle Maßnahmen in diesem Bereich, insbesondere die Studierendenmobilität. Mit dem umfangreichen und attraktiven Angebot an Partnerinstitutionen, vor allem im Rahmen von Sokrates/Erasmus stehen viele Möglichkeiten offen. Dieser Leitfaden beschreibt, wie Sie für ein Studium im Ausland nominiert werden können und wie die Durchführung zu gestalten ist.

Detaillierte Informationen über die Partneruniversitäten der einzelnen Studiengänge finden Sie auf unserer Homepage. Bitte recherchieren Sie bereits im Vorfeld, welche Institutionen für Sie am besten geeignet wären. Beachten Sie dabei vor allem das Kursangebot und die erforderlichen Sprachkenntnisse. Achtung: bitte beachten Sie auch die möglichen abweichenden Semester-Zeiten (*Academic Calendar*). Manche Destination sind daher nur im WS möglich! Besuchen Sie auch zu Beginn des Wintersemesters die Info-Veranstaltung über das Auslandsstudium.

Die Anmeldung für das Auslandsstudium erfolgt **ausschließlich über FHSyS und die anschließende Freigabe durch die jeweiligen Studiengangskoordinator/innen(STGIC)**. Die Reihung und Zusage für einen Studienplatz erfolgt ebenfalls durch die STGIC der einzelnen Studiengänge in Absprache mit den STGL und Lehrenden. Sie erhalten umgehend durch die STGIC nach Ablauf der Anmeldefrist die Nachricht, ob und für welche Partnerinstitution Sie einen Platz bekommen. Nur nach **offizieller Nominierung** und Freigabe durch IO sind Sie berechtigt, sich an einer Partnerinstitution für ein Auslandsstudium zu bewerben. Finden Sie nachstehend das *Who is Who* des International Office und die Zuständigkeiten sowie den zeitlichen Ablauf.

Wir wünschen Ihnen ein erlebnisreiches und interessantes Auslandssemester.

Das Team des International Office

Mitarbeiter/Zuständigkeiten International Office

Name	Organisatorische Einheit	Zuständigkeit	Raum	Tel.	E-Mail
ADMINISTRATION					
Gabriele Abermann	Leitung International Office	Koordination & Strategie	431	+43/(0) 502211-1304	gabriele.abermann@fh-salzburg.ac.at
Rosalyn Eder	International Office - Administration	Administrative Betreuung Praktika und Stipendienprogramme	325	+43/(0)50 2211-1030 Fax: -1039	rosalyn.eder@fh-salzburg.ac.at
Laura Streitbürger	International Office - Administration	Administrative Betreuung und Durchführung Studierendenmobilität Incoming und Outgoing	325	+43/(0)50 2211-1031 Fax: 1039	laura.streitbuerger@fh-salzburg.ac.at
AKADEMISCHE KOORDINATOREN					
Gabriele Abermann	STGIC ITS	Nominierung von Studierenden für Plätze an Partnerinstitutionen, Kontaktperson für akademische Angelegenheiten, insbesondere Learning Agreement, Kontaktabbau und -pflege zu Partnerinstitutionen	431	+43/(0) 502211-1304	gabriele.abermann@fh-salzburg.ac.at
Martina Stöckl	STGIC GWS		228	+43-(0) 50-2211-1400	martina.stoeckl@fh-salzburg.ac.at
Scott Foley	STGIC BWI		232	+43/(0)50 2211-1113 Fax: -1149	scott.foley@fh-salzburg.ac.at
Katrin Sperl	STGIC DTV		330	+43/(0)50 2211-1250 Fax: -1299	katrin.sperl@fh-salzburg.ac.at
Ulrike Hofmann	STGIC Campus Kuchl		Campus Kuchl	+43/(0) 502211-2019 Fax: -2099	ulrike.hofmann@fh-salzburg.ac.at
Julia Schwarzacher	STGIC MMA/MMT		321	+43/(0)50 2211-1203 Fax: -1249	Julia.schwarzacher@fh-salzburg.ac.at
Karl Wilhelmstätter	STGIC SOZA		Meierei E08	+43/(0)50 2211 - 1151 Fax: 1199	karl.wilhelmstaeter@fh-salzburg.ac.at
Jorge Zarco	STGIC IMT		419	+43/(0)50 2211 - 1353 Fax: -1399	Jorge.zarco@fh-salzburg.ac.at

Zulassungskriterien für Studium an Partnerinstitutionen

Die Entscheidung für die Nominierung für einen Auslandsstudienplatz an den Partneruniversitäten obliegt den STGIC nach Absprache mit den STGL und Lehrenden des jeweiligen Studiengangs. Grundlage dafür sind die folgenden Kriterien:

Noten

- Gute Studienleistung
- keine kommissionelle Prüfung im Semester vor Antritt des Auslandsstudiums

Projektarbeit (vor allem für höhere Semester)

- Einsatzbereitschaft und Mitarbeit, Selbständigkeit / Gruppenarbeit, eigenständige Leistung

Engagement im STG

- Mitarbeit an STG-relevanten Projekten
- Tag der offenen Tür
- Betreuung ausländischer Gaststudierender (Buddy)
- Mitarbeit im STG als Studentenvertreter

Persönlichkeitsfaktoren

- Leistungsbereitschaft, Eigenständigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Teamfähigkeit, Anpassungsfähigkeit, Umgangsformen (Repräsentanz der FH im Ausland), Stabilität
- Sprachkenntnisse
- Englischniveau
- Sprache des Gastlandes

Bewerbungsvorgang / Termine und Fristen

Nach Auswahl einer der für Sie interessanten oder in Frage kommenden Partnerinstitutionen, gehen Sie nach den folgenden Schritten vor:

Vor Antritt des Studiums im Ausland

Für das jeweilige **Wintersemester bzw. Studienjahr**

Termin/Frist	Aktivität	Zuständige Mitarbeiter	Kommentar
Oktober/ November	Infoveranstaltung über Studium im Ausland	STG IC	Details zu Anmeldevorgang, Partnerinstitutionen
- spätestens 10.1.	Anmeldung im FHSyS - engl. Lebenslauf, letztes Semesterzeugnis, vorläufiges Learning Agreement (LA) – bitte in einem pdf alles aufladen	STGIC	
- spätestens 15.4.	Nach Nominierung durch STGIC erstellen der endgültigen Liste der im Ausland geplanten Lehrveranstaltungen (LA) und Zusendung an STG Koordinatoren zur Bestätigung	STGIC	Informationen zu LVs auf Homepages der Partnerinstitutionen bzw. bei STGIC
- spätestens 15.5. nur für Erasmus	Abgabe des LLL/ Erasmus <i>Bewerbungsblatts</i> für Auslandsstudium innerhalb der EU (und assoziierte Länder)	IO-Admin Frau Streitbürger	
- spätestens 15.5. nur für Erasmus	Abgabe des vom zuständigen STGL unterschriebenen <i>Antrags auf Anerkennung - Studienerfolgsnachweis</i>	IO-Admin Frau Streitbürger	
- spätestens 15.5. alle anderen Destination außer Erasmusländer (EU)	Einholung der Unterschrift des STG-Leiters bzw. berechtigtem STGIC auf <i>Learning Agreement</i>	STGIC	
Je nach Zeitpunkt der Online-Registrierung	Erasmus Online - Elektronische Eingabe der persönlichen Daten für Ansuchen um Erasmuszuschuss nach Verständigung per Email durch die LLL-Nationalagentur		
Sobald als möglich, Deadlines der Institutionen beachten! Übersee meist Mitte März, Europa meist Mitte Mai	Anmeldung an der Partnerinstitution mittels deren Anmeldeformular, das üblicherweise online auf deren Webpage zur Verfügung steht inklusive geplantes LA und Absprache über Unterkunft		Spezifisches Anmeldeformular der jeweiligen Partnerinstitution

Während des Studiums im Ausland

sofort	Rücksprache mit International Office bei administrativen Problemen (z.B. Unterkunft)	
sofort	Rücksprache mit zuständigem STGIC bei akademischen Problemen, insbesondere bei notwendigen Änderung des vereinbarten <i>Learning Agreements</i>	Achtung: die Anerkennung der LV zu Hause erfolgt nach dem vereinbarten Learning Agreement, Änderungen müssen umgehend schriftlich gemeldet werden
Vor Abreise	Bestätigung des Abreisedatums durch die Gastuniversität (bei Erasmus <i>Formular Aufenthaltsbestätigung</i>)	
	Falls möglich Mitnahme des <i>Transcript of Records</i> , das Ihre absolvierten LVs und die Noten dokumentiert	

Nach Rückkehr vom Studium im Ausland

Innerhalb einer Woche	Ausfüllen der Online Evaluierung im moodle-Kurs „ <i>Outgoing</i> “	Achtung Semesterzeugnis wird erst nach Abgabe des Evaluierungsformulars ausgestellt
Innerhalb eines Monats nach Rückkehr	Abgabe des Berichts über den Auslandsaufenthalt zur Veröffentlichung im Intranet	Ihre Berichte sollen in erster Linie anderen Studierenden bei der Auswahl der Destination helfen

Anerkennung der im Ausland erbrachten Studienleistungen

Im Learning Agreement haben Sie vor Ihrer Abreise alle Lehrveranstaltungen dokumentiert, die Sie an der Partnerinstitution absolvieren werden. Durch die Unterschrift des STGL oder STGICs wird bestätigt, dass diese Kurse als äquivalent zu den LVs an der FH gelten und damit anerkannt werden. Kriterium dafür sind neben der inhaltlichen Komponente, vor allem die *ECTS Credits* (im EU-Raum) oder allgemein die *Credits*, die den Arbeitsaufwand und den Stellenwert einer LV im Curriculum wiedergeben. Es ist daher absolut notwendig, jede Änderung zu diesem Learning Agreement umgehend und schriftlich dem STGIC mitzuteilen. Nur bei schriftlicher Zustimmung durch den STGIC ist die Anerkennung dieser Änderung garantiert! Beachten Sie, dass die Semester-Gesamtleistung von 30 ECTS-Credits auch im Ausland zu erbringen ist. Sollten Sie diese Anzahl nicht erreichen können, müssen Sie bereits vor Ihrer Abreise mit dem zuständigen STGIC Regelungen treffen, wie Sie die restlichen Leistungen erbringen, z.B. Telelearning, Prüfung nach Rückkehr, individuelle Ausarbeitung eines Themas).

An Institutionen z.B. in Übersee, die ein anderes Leistungspunktesystem verwenden, müssen Lehrveranstaltungen im dort üblichen Ausmaß pro Semester absolviert werden. Diese müssen aber wiederum den bei uns erforderlichen 30 ECTS-Punkten entsprechen.

Ihre an der Partnerinstitution erbrachten Leistungen werden im *Transcript of Records* dokumentiert. Dabei handelt es sich um eine tabellarische Auflistung der Kurse, ECTS Punkte und Noten, üblicherweise nach der Skala des Gastlandes. Sobald der STGIC dieses *Transcript of Records* erhält und die absolvierten LVs dem vereinbarten Learning Agreement entsprechen, wird Ihnen nach Freigabe durch den STGIC durch das STG-Sekretariat innerhalb von 14 Tagen das normale Semesterzeugnis ausgestellt. Hierbei werden alle Lehrveranstaltungen an der FH Salzburg als angerechnet auf Grund des erfolgreich abgeschlossenen Auslandsstudiums. **Achtung**, auf dem österreichischen Semesterzeugnis scheinen somit **keine Noten** auf! Legen Sie bei Bewerbungen etc. das ausländische Zeugnis (*Transcript of Records*) vor, das Ihre Leistung auch mit Punkten/Prozenten oder Noten entsprechend der Regelung des Gastlandes dokumentiert.

Beachten Sie aber, dass dies nur erfolgt, wenn Sie bereits die Evaluierung im moodle Kurs „Outgoing“ ausgefüllt haben. Sie helfen uns damit, unser Service für Sie zu verbessern. Wir sind daher über jede konstruktive Rückmeldung dankbar.

Checkliste nach Nominierung seitens der FH Salzburg

Für Erasmus-Programmstudierende (innerhalb der EU)

FH – intern

1. Ich habe das endgültige *Learning Agreement* (Kurswahl) von STGIC bestätigen lassen

Socrates/ Erasmus Nationalagentur – Anmeldung

1. Ich habe das LLL/ *Erasmus Bewerbungsblatt* im International Office (IO) abgegeben
2. Ich habe das LLL/ Erasmus – Formular *Antrag – Anerkennung – Studien-erfolgsnachweis* im IO abgegeben
3. Ich habe mich online für den Erasmuszusschuss registriert

Anmeldung bei der Partnerinstitution

1. Ich habe mich bei der Partnerinstitution mit dem entsprechenden Anmeldeformular angemeldet und alle erforderlichen Unterlagen beigelegt (z.B. Letter of Motivation, *Learning Agreement*, *Transcript of Records* (= FH-Zeugnis/se, wenn nötig übersetzt), Anmeldung für Platz in Studentenheim)
2. Die Partnerinstitution hat meine Kurswahl (*Learning Agreement*) schriftlich bestätigt
3. Ich habe von der Partnerinstitution eine schriftliche Rückmeldung, dass ich angenommen bin (*Letter of Acceptance*)
4. Ich habe von der Partnerinstitution eine schriftliche Rückmeldung, dass ich eine Unterkunft zur Verfügung gestellt bekomme

Für Auslandsstudium außerhalb der EU

FH – intern

1. Ich habe das *Learning Agreement* (Kurswahl) vom STGIC bestätigen lassen

Anmeldung bei der Partnerinstitution

1. Ich habe mich bei der Partnerinstitution mit dem entsprechenden Anmeldeformular angemeldet und alle erforderlichen Unterlagen beigelegt (z.B. Letter of Motivation, *Learning Agreement*, *Transcript of Records* (= FH-Zeugnis/se, wenn nötig übersetzt), Anmeldung für Platz in Studentenheim)
2. Die Partnerinstitution hat meine Kurswahl (*Learning Agreement*) schriftlich bestätigt
3. Ich habe von der Partnerinstitution eine schriftliche Rückmeldung, dass ich angenommen bin (*Letter of Acceptance*)
4. Ich habe von der Partnerinstitution eine schriftliche Rückmeldung, dass ich eine Unterkunft zur Verfügung gestellt bekomme