INTERNATIONAL OFFICE

UNIVERSITÄT KLAGENFURT

# Joint-Study-Studienaufenthalt

# *CHECKLIST*

## Vorab:

**Erste Informationen sammeln über den geplanten Auslandsaufenthalt:**

- ☐ International Office (AAU-Homepage, Infoveranstaltungen, persönlich)
- ☐ Aktuelle Liste der Partneruniversitäten: siehe AAU-Homepage
- ☐ Homepage der Partneruniversität/en
- ☐ Gespräch mit dem:der Koordinator:in der jeweiligen Joint-Study-Partnerschaft der AAU
- ☐ ehemalige Joint-Study-Studierende
- ☐ Incoming Joint-Study-Studierende an der AAU

**Voraussetzungen für eine Bewerbung um einen Joint-Study-Aufenthalt:**

- ☐ als ordentliche:r Studierende:r an der AAU inskribiert
- ☐ Studierende müssen vor Antritt des Aufenthalts zumindest 60 ECTS-AP vorweisen (betrifft Masterstudierende nicht).
- ☐ Universitäten im englischsprachigen Raum akzeptieren Austauschstudierende grundsätzlich nur für das Bachelor-Programm.

**Bewerbungsfristen:**

**15. November für das folgende Wintersemester**
**15. Juni für das folgende Sommersemester**

## VOR DEM JOINT-STUDY-AUFENTHALT

### 1. Schritt: Online Anmeldung via ZEUS/MOBIS (https://campus.aau.at/)

- ☐ unter „Meine Anträge“→ „Neuen Antrag stellen“ → „Mobilitätsanträge“ → „Joint-Study“
- ☐ wichtige Informationen eintragen (gewünschte Partneruniversitäten, geplante Aufenthaltsdauer, Kontoverbindung)
- ☐ Bewerbungsdokumente hochladen (**Lebenslauf und Motivationsschreiben in einer Unterrichtssprache der Gastuniversität sowie Studienerfolgsnachweis)**
- ☐ Online-Antrag einreichen

Der Antrag auf einen Joint-Study-Aufenthalt wird nun dem International Office und dem:der zuständigen Joint-Study Koordinator:in geschickt. Er:sie nominiert je nach Verfügbarkeit der Plätze und Erfüllung der Voraussetzungen die Bewerber:innen. Die Benachrichtigung über die Nominierung erfolgt via Email. Im Falle einer Ablehnung hat der:die Joint-Study Koordinator:in dies zu begründen.

## 2. Schritt: Nach der Nominierung durch den:die Joint-Study-Koordinator:in

- ☐ Das International Office nominiert die Studierenden an der Partneruniversität und benachrichtigt die Studierenden.
- ☐ **Studierende melden sich an der Gastuniversität an** und berichten dem International Office über den Status der Anmeldung.
- ☐ Sobald die Gastuniversität weitere Unterlagen verlangt (Bankbestätigung, ärztliches Attest, Sprachkompetenznachweis etc.), stellen die Studierenden die angeforderten Unterlagen bereit.
- ☐ **ÖH-Beitrag** an der AAU fristgerecht einzahlen (Studiengebühren entfallen an beiden Unis)
- ☐ Nach Erhalt der Aufnahmebestätigung seitens der Gastuniversität stellen die Studierenden bei der zuständigen Botschaft einen **Antrag auf** ein **Visum**. Dies ist der Zeitpunkt für den Erwerb von Flugtickets.
- ☐ Es empfiehlt sich, **Informationen** über eine **Zusatzversicherung** im Ausland einzuholen und eine entsprechende abzuschließen. Manche Gastuniversitäten bieten verpflichtende Krankenversicherungen an.
- ☐ Antrag auf Vorab-Anerkennung von Prüfungen/Application for the preliminary recognition of examinations (zu finden auf dieser Seite): Den Studierenden wird dringend empfohlen vor der Abreise den Antrag auf Vorab-Anerkennung bei der zuständigen Studienprogrammleitung zu stellen. Nur so kann die Anrechnung der an der Gastuniversität absolvierten Lehrveranstaltungen gewährleistet werden.

## WÄHREND DES JOINT-STUDY-AUFENTHALTS

- ☐ **Studienleistungen**: Positiv zu absolvieren sind Lehrveranstaltungen im Ausmaß von 12 ECTS-AP, wobei diese fachbezogen sein müssen (Pflicht- oder Wahlfach). Musik-, Sport- oder Sprachkurse werden nicht anerkannt.

- ☐ Verpflichtender **Zwischenbericht**: Innerhalb von vier Wochen ist an das International Office ein **Zwischenbericht** mit den bereits angemeldeten Lehrveranstaltungen zu übermitteln. Der Leitfaden für den Zwischenbericht befindet sich online in der Download-Sektion dieser Seite.

## NACH DEM JOINT-STUDY-AUFENTHALT

Innerhalb eines Monats nach Beendigung des Joint-Study-Aufenthalts sind folgende Unterlagen in ZEUS/MOBIS hochzuladen:

- ☐ **Endbericht**
  (Der Leitfaden für die Abfassung des Endberichts befindet sich online in der Download-Sektion dieser Seite)
- ☐ **Studienerfolgsnachweis (Transcript of Records)** vom Joint-Study-Semester
- ☐ ausgefüllter **Feedback-Fragebogen** (zu finden in der Download-Sektion dieser Seite)

**Wichtiger Hinweis:**
Das Stipendium wird erst nach dem Hochladen von genannten Abschlussunterlagen im Nachhinein ausbezahlt. Im Falle eines ungenügenden Studienerfolgs kann das Stipendium einbehalten bzw. entsprechend reduziert werden.

Innerhalb von 2 Monaten:

- ☐ **Antrag auf Anerkennung** der im Ausland absolvierten Lehrveranstaltungen ist anhand des Transcript of Records (im Original) im elektronischen Prüfungsbuch (ePB) zu stellen.

## Wichtige Infos:

**International Office**
Osttrakt, 1. Stock
Universitätsstraße 65-67
A-9020 Klagenfurt

E-mail: outgoing.exchange@aau.at
Tel.: +43 463 2700 9249

## Wichtige Links:

www.aau.at/international (International Office)

www.campus.aau.at (ZEUS/MOBIS Registrierung „Meine Anträge“)

www.stipendium.at (Studienbeihilfenbehörde)