

Hinweise zum Ausfüllen der Bewerbungsunterlagen

Partneruniversitäten Europa

Einzureichende Unterlagen:

1. Online Bewerbung (ausgedruckt, unterschrieben)
2. tabellarischer Lebenslauf (auf Englisch oder ggf. in der Landessprache)
3. Motivationsschreiben (max. 1 Seite, auf Englisch oder ggf. in der Landessprache)
4. Transcript (vom Prüfungsamt unterschriebener englischsprachiger EXA-Ausdruck **ODER** Tabelle im Anhang, auf Englisch bzw. in der Landessprache, sollten nicht alle Kurse in EXA eingetragen sein)
5. Kursliste

Allgemeine Hinweise:

- Den Link zur **Online-Bewerbung** und weitere Unterlagen finden Sie hier: <https://www.uni-osnabrueck.de/studium/studium-und-praktikum-im-ausland/austauschprogramme/partneruniversitaeten/> oder im Download Bereich des IO.
- Alle einzureichenden Unterlagen werden in **einfacher Ausfertigung** - ausgefüllt per PC - benötigt.
- Sie können sich für **max. drei unterschiedliche Partneruniversitäten** bewerben (Prioritäten in der Online Bewerbung kenntlich machen!). Falls Sie sich für mehr als eine Universität bewerben möchten, beachten Sie bitte, dass **Sie für jede Universität eine separate vollständige Bewerbung** einreichen müssen (Online-Bewerbung, Lebenslauf und Transcript ggf. kopieren).
- **Bewerbungsschluss ist am 06. Februar 2025**, wenn Sie sich um einen Studienaufenthalt an einer europäischen Partnerhochschule im **akademischen Jahr 2025/26** (Wintersemester 2025/26 und Sommersemester 2026) beim International Office bewerben möchten.
- In einigen Fachbereichen werden die „Bewerbungsunterlagen Europa“ ebenfalls verlangt, wenn Sie sich um einen **Platz im Rahmen des ERASMUS-Programms** bewerben möchten. Bitte erkundigen Sie sich zunächst bei Ihrem ERASMUS-Fachbereichsordinator und erfragen Sie ebenfalls, ob es in Ihrem Fachbereich für ERASMUS-Bewerbungen eventuell einen **abweichenden Bewerbungstermin** gibt! Unter Umständen verlangt der Fachbereich neben diesen Bewerbungsunterlagen noch **weitere Unterlagen** – z.B. einen Sprachnachweis (Merkblatt Sprachnachweis im Downloadbereich des IO!) oder ein Gutachten.

Hinweise zum Ausfüllen der Unterlagen:

- **Transcript:** Bitte lassen Sie sich einen englischsprachigen EXA-Ausdruck im Prüfungsamt ausstellen **ODER** tragen **alle** bislang von Ihnen besuchten Veranstaltungen – beginnend mit dem ersten Semester – in die beiliegende Tabelle ein und lassen diese zwecks Überprüfung der Angaben vom Prüfungsamt unterschreiben. Falls Sie für einen Schein etc. keine Note erhalten haben, so ist in der letzten Spalte „passed“, „successful participation – no grade“ o. ä. anzugeben. Bitte beachten Sie, dass die Prüfungsämter eine Vorlaufzeit von bis zu zwei Wochen benötigen, um den Veranstaltungsnachweis zu prüfen und zu unterschreiben.
- **Kursliste:** Bitte reichen Sie mit den Unterlagen eine formlose Liste mit den Veranstaltungen, die Sie an der Gasthochschule belegen möchten, ein. Die Informationen zum Kursangebot der einzelnen Universitäten finden Sie im Internet auf der Homepage der Partneruniversität (unter „Informationen für ausländische/internationale Studierende“, ECTS o.ä. nachschauen).
 - ❖ Nach ECTS-Richtlinien müssen ca. 30 ECTS-credits pro Semester bzw. 60 ECTS-credits pro Jahr erworben werden.
 - ❖ Sollten die Kursangebote für das akademische Jahr 2025/26 noch nicht verfügbar sein, so orientieren Sie sich bitte am diesjährigen Angebot.
 - ❖ Ein offizielles Learning Agreement muss erst nach Zusage des Austauschplatzes und vor Antritt des Auslandsaufenthaltes erstellt und von allen Parteien (Studierende, Heimathochschule, Gasthochschule) unterzeichnet werden!

