



## STUDIARENDAUSTAUSCH 2021/22

### Hinweise zur Antragstellung

Zur vollständigen Bewerbung gehören die folgenden Unterlagen (**in deutscher Sprache, soweit nicht anders angegeben**) – die erforderlichen Formulare sind unter: <http://www.ins-ausland-downloads.uni-trier.de> abrufbar.

**Die Bewerbungsfristen der einzelnen Fächer sind jeweils auf der Programmliste angegeben.**

#### **1. Fachspezifische Programmliste** (Bitte **in zweifacher Ausfertigung** einreichen.)

Bitte nummerieren Sie auf dieser Liste alle Hochschulen, für die Sie sich bewerben, in der Reihenfolge Ihrer Präferenz.

#### **2. Antragsformular** (zweifache Ausfertigung)

Bitte füllen Sie das Online – Formular aus und reichen Sie uns zusätzlich noch einen mit Ihrer Unterschrift und einem Passbild versehenen Ausdruck **in zweifacher Ausfertigung** ein (d.h. ein Original und eine Fotokopie; bitte das Passfoto in die rechte obere Ecke des Ausdrucks kleben; es kann dann mit kopiert werden, d.h. es ist nur ein Passfoto erforderlich; *Ausnahme*: Studierende der Psychologie fügen bitte KEIN Passfoto bei).

**Persönliche Daten /Adressen:** Die Semesteradresse, die Sie hier eingeben, verwenden wir während der Vorlesungszeit, die 2. Korrespondenz- bzw. Heimatadresse in den Semesterferien und während Ihres Auslandsaufenthalts. Bitte teilen Sie uns Änderungen jeweils umgehend mit, damit wir Sie jederzeit erreichen können. Dies gilt insbesondere auch für Ihre E-Mail – Adresse, über die wir Sie im Laufe des Sommersemesters kontaktieren werden, wenn z.B. aktuelle Informationen Ihrer Gasthochschule eintreffen.

**Präferenzen:** Bitte geben Sie hier das Programm (=ERASMUS), das **Fach, in dem Sie sich bewerben** (d.h. das Fach, für das der Austausch vereinbart ist), sowie die an 1. Stelle gewünschte Gasthochschule ein (weitere Hochschulwünsche können dann auf der mit den schriftlichen Unterlagen einzureichenden Programmliste angegeben werden). Die Felder für die 2. und 3. Präferenz sind **nur auszufüllen, wenn Sie sich gleichzeitig in mehreren Fächern bewerben möchten** – d.h. Sie tragen hier dann die weiteren Fächer in der Reihenfolge Ihrer Präferenz zusammen mit dem jeweiligen Hochschul – Erstwunsch ein. Bei Bewerbungen in mehreren Fächern ist es erforderlich, dass Sie **pro Fach einen separaten Antrag** einreichen. Bitte vermerken Sie dann auf allen Ausdrucken des Online-Formulars jeweils, für welches Fach die Unterlagen gelten.

**Zeitraum des Auslandsaufenthalts:** Bitte geben Sie hier den Zeitraum ein, den Sie an der Gasthochschule, die für Sie an 1. Stelle steht, verbringen möchten. (Genaue Daten sind noch nicht erforderlich.)

**Bankverbindung:** Diese benötigen wir für die Auszahlung des ERASMUS – Zuschusses, der in der Regel in 2 Raten – die 1. (=ca. 75 % des Gesamtbetrags) zu Beginn und die 2. am Ende des Programmjahres – ausgezahlt wird. Das angegebene Konto sollte daher bis mindestens September 2022 Gültigkeit haben (Änderungen bitte ggf. per E-Mail an Frau Franken/Frau Hauer-Schuster – [international@uni-trier.de](mailto:international@uni-trier.de)).

#### **3. Tabellarischer Lebenslauf** (einfache Ausfertigung)

Der Lebenslauf sollte in tabellarischer Form erstellt werden, aber ausführlich sein. Zur "Ausführlichkeit" gehören ggf. auch Hinweise zum Studienverlauf (Fach- oder Hochschulwechsel, Unterbrechung des Studiums o.ä.). Auch spezielle Studieninteressen, Schwerpunkte, Ihr Berufswunsch usw. sind in diesem Zusammenhang relevant. Vergessen Sie nicht, den Lebenslauf ebenfalls zu unterschreiben. **nur Anglistik:** Bitte erstellen Sie den Lebenslauf in **englischer Sprache!**

#### **4. Begründung Ihres Antrags** (einfache Ausfertigung)

Geben Sie bitte die fachlichen und persönlichen Gründe für Ihre Bewerbung um ein Auslandsstudium und für Ihren Studienortwunsch an und erläutern Sie Ihr Studienvorhaben an der Gasthochschule (d.h. Themen und Inhalte, mit denen Sie sich während des Aufenthalts beschäftigen wollen – Sie können auch konkrete Kursangebote der jeweiligen Hochschule nennen; Bei mehreren Hochschulwünschen ist es ausreichend,

wenn Sie dies am Beispiel Ihres Erstwunsches tun, es sei denn, Ihr Studienvorhaben ist je nach Hochschule unterschiedlich) **nur Anglistik**: Bitte verfassen Sie die Begründung in **englischer Sprache!**

## 5. Aufstellung der bisher besuchten Lehrveranstaltungen (einfache Ausfertigung)

Im PORTA-System ist eine Bescheinigung Ihrer bisherigen Noten als pdf-Dokument abrufbar - bitte drucken Sie dieses aus und legen Sie den Ausdruck Ihrer Bewerbung bei. Für das Bewerbungsverfahren ist dies ausreichend - falls Ihre Gasthochschule später eine Übersicht Ihrer Studienergebnisse (*transcript*) benötigt, ist eine englischsprachige Version erforderlich, zu der Sie ggf. mit dem Zugeschriebenen nähere Informationen erhalten werden.

Studierende in Master-Programmen legen ihrer Bewerbung bitte zusätzlich eine Kopie ihres Bachelor-Zeugnisses bei.

## 6. Sprachtest

Bitte nehmen Sie für die jeweilige Unterrichtssprache aller Gasthochschulen, für die Sie sich bewerben, am entsprechenden Test des Sprachenzentrums teil (Ausnahmen FB II s.u.)

Nähere Informationen zu den Tests und die Termine finden Sie auf den Internet-Seiten des Sprachenzentrums unter: <https://www.uni-trier.de/index.php?id=42358> Eine mündliche Teilprüfung ist **nicht** erforderlich und steht ihnen daher auch nicht offen. Die Testergebnisse werden uns direkt vom Sprachenzentrum zugesandt, d.h. Sie brauchen sich um die Weiterleitung des Ergebnisses nicht zu kümmern; **bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung aber ein Blatt bei, auf dem Sie das Datum Ihres Tests vermerken**. Sollte bis zum Ende der Bewerbungsfrist in Ihrem Fach kein Test in der benötigten Sprache mehr stattfinden, melden Sie sich bitte zum nächstmöglichen Testtermin an und vermerken Sie dies ebenfalls auf einem der Bewerbung beizufügenden Blatt. (Bei Fragen hierzu bitte Rücksprache mit Anne Freihoff, International Office, Tel. 201-2809.)

### Wichtige Hinweise zu den Tests des Sprachenzentrums:

Die Testergebnisse können bis zu zwei Jahre lang berücksichtigt werden, d.h. wenn Sie den Test bereits in den letzten zwei Jahren abgelegt haben, ist kein neuer Test erforderlich – bitte geben Sie in Ihrer Bewerbung aber unbedingt das Datum des Tests an. Umgekehrt ist es frühestens nach 6 Monaten möglich, einen neuen Test in derselben Sprache abzulegen. Bitte beachten Sie außerdem, dass Sie sich zu den Tests vorab über PORTA anmelden müssen und dass die Zahl der verfügbaren Plätze begrenzt ist. Aus diesem Grund ist es auch **nicht** zulässig, sich parallel für mehrere Termine derselben Sprache anzumelden – wer dies tut, muss damit rechnen, zu keinem der Termine zugelassen zu werden. Falls Sie Ihren Termin nicht wahrnehmen können, bitten wir Sie dringend, sich vorher abzumelden – ansonsten gilt der Termin als wahrgenommen, d.h. Sie erhalten dann 0 Punkte.

**Sprachtest Italienisch:** Prüferin ist **Frau Dr. Onasch, B 229**; Termin bitte mit ihr abstimmen.

Interessenten, die sich hinsichtlich ihrer Italienischkenntnisse unsicher sind, können sich gerne auch zur Sprachberatung an Frau Dr. Onasch wenden (Sprechzeiten s. <https://www.uni-trier.de/index.php?id=12245> ).

**Sprachtest Spanisch:** s.. [hier](#)

Leider kann kein Sprachtest in **Portugiesisch** angeboten werden. Bitte legen Sie Ihrer Bewerbung daher eine kurze Selbsteinschätzung Ihrer bisherigen Portugiesisch-Kenntnisse sowie Sprachkurs-Bescheinigungen o.Ä. bei.

Für Hochschulen mit englischsprachigem Lehrangebot ist grundsätzlich der Sprachtest Englisch ausreichend. Wenn Sie jedoch bereits über Kenntnisse der jeweiligen Landessprache verfügen, bitten wir Sie, diese in Ihrer Bewerbung nach Möglichkeit ebenfalls zu dokumentieren.

In folgenden Fächern gibt es Sonderregelungen:

**Anglistik, Romanistik, Slavistik:** Sofern die sprachpraktischen Lehrveranstaltungen des jeweiligen Faches in der entsprechenden Sprache absolviert wurden, ist kein Sprachtest erforderlich. (*Studierende des FB II, die sich (auch) im Fach Politikwissenschaft bewerben, sollten eine/n Lektor/in, bei dem/der sie sprachpraktische Lehrveranstaltungen absolviert haben, um ein Sprachzeugnis bitten; ein Vordruck ist unter [https://www.daad.de/medien/ausland/dokumente/daad-sprachnachweis\\_deutsche.pdf](https://www.daad.de/medien/ausland/dokumente/daad-sprachnachweis_deutsche.pdf) abrufbar.*) Bei Bewerbung in anderen Fächern bitte Rücksprache mit den dortigen Fachkoordinatoren.)

**Bitte beachten Sie:**

Wenn Sie bereits einmal am ERASMUS-Programm teilgenommen haben (zum Studium oder Praktikum), müssten wir klären, ob eine erneute Förderung aus ERASMUS-Mitteln möglich ist oder ob eventuell andere Förderungsangebote für Sie in Frage kommen. Bitte wenden Sie sich in dieser Frage gegebenenfalls möglichst frühzeitig an Anne Freihoff, International Office, V 21 (telefon. Sprechzeiten: Di-Do, 15.17 Uhr, s. Stud.IP).

### **Hinweise zur Bearbeitung:**

Bitte füllen Sie alle Formulare per Computer aus und ordnen Sie Ihre Unterlagen in der oben angegebenen Reihenfolge. Heften Sie diese **nur mit Büroklammern** zusammen, und verwenden Sie **keine Ordner, Klarsichtfolien, Bewerbungsmappen usw.** Prüfen Sie bitte selbst an Hand der obigen Liste die Vollständigkeit der Unterlagen - bei der Vielzahl der Bewerbungen ist es uns leider nicht möglich, Ihre Unterlagen bei der Abgabe durchzusehen. Für Nachteile, die Ihnen ggf. aus einer unvollständigen Bewerbung entstehen, können wir daher keine Verantwortung übernehmen.

### **Auswahlverfahren:**

Die Entscheidung über Ihre Bewerbung wird im jeweiligen Fach getroffen, entscheidend sind in der Regel Ihre bisherigen Studienleistungen, das Vorhaben für den Auslandsaufenthalt und ggf. Ihre Kenntnisse der jeweiligen Unterrichtssprache. Nähere Informationen hierzu erhalten Sie beim / bei der ERASMUS-Koordinator/in Ihres Faches.

Das Auswahlergebnis teilen wir Ihnen von Seiten des International Office etwa 3 bis 4 Wochen nach Bewerbungsschluss per E-Mail mit.

### **Ansprechpartner im International Office:**

Anne Freihoff, V 21 (telefonische Sprechzeiten: Di - Do, 15 – 17 Uhr, s. Stud.IP).  
Erfahrungsberichte ehemaliger Teilnehmer können bei Frau Franken ([aaastud2@uni-trier.de](mailto:aaastud2@uni-trier.de)) abgerufen werden – bitte geben Sie in Ihrer Anfrage Ihr Fach/Ihre Fächer und die Hochschule(n) an, zu denen Sie Berichte erhalten möchten.

### **Abgabe der Unterlagen:**

Per Post an Universität Trier, International Office, 54286 Trier; es gilt das Datum des Poststempels, d.h. die Bewerbung muss spätestens am Tag des Bewerbungsschlusses bei der Post eingegangen sein.

**Ausnahmen:** Politikwissenschaft, BWL/VWL/Soziologie, MEST und Rechtswissenschaft: Annahmestelle ist das jeweilige Fach

Bewerbungsfristen s. <http://www.ins-ausland-downloads.uni-trier.de>