

Austausch der Universität Trier mit Hochschulen in der Russischen Föderation

Hinweise zum Bewerbungsverfahren

Soweit nicht anders angegeben, können Sie die im folgenden genannten Unterlagen in deutscher Sprache einreichen. Bitte rufen Sie die Formulare aus dem Internet ab und füllen Sie sie per Computer aus (www.ins-ausland-downloads.uni-trier.de).

1. Ausgefüllte Checkliste (siehe www.ins-ausland-downloads.uni-trier.de)

2. Online-Antragsformular

Bitte füllen Sie das **Online-Formular** (www.uni-trier.de/index.php?id=61282) aus und schicken Sie es ab. Anschließend können Sie es im PDF-Format herunterladen. Bitte fügen Sie Ihren Antragsunterlagen dieses Formular bei, **versehen mit Ihrer Unterschrift**.

Wenn Sie sich sowohl für die **Russian State University for the Humanities in Moskau** als auch für die **Saint Petersburg State University** bewerben möchten, bitten wir Sie, beide Hochschulen im Online-Formular in der von Ihnen gewünschten Rangfolge anzugeben.

Emailadresse: Bitte geben Sie hier eine Emailadresse an, die Sie täglich/regelmäßig überprüfen.

3. aktuelle Immatrikulationsbescheinigung (vom aktuellen Semester)

4. Begründung Ihrer Bewerbung /Darstellung Ihres Studienvorhabens

Stellen Sie die fachlichen und persönlichen Gründe für Ihre Bewerbung sowie Ihr Studienvorhaben an der Gasthochschule dar (1-2 Seiten), d.h. erläutern Sie, mit welchen Themen und Inhalten Sie sich während des Auslandsaufenthalts beschäftigen möchten und in welcher Beziehung diese zu Ihrem Studium in Trier stehen (ggf. können Sie hier auch konkrete Kursangebote der gewünschten Gasthochschule(n) nennen).

5. Lebenslauf

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung einen tabellarischen Lebenslauf bei, der Ihre schulische und fachliche Laufbahn, aber auch Ihre persönlichen Interessen darlegt. Bitte vergessen Sie nicht Ihre Unterschrift.

6. Fotokopie des Abiturzeugnisses (keine Beglaubigung notwendig)

7. Lise aller Prüfungsleistungen

In PORTA ist eine pdf-Bescheinigung Ihrer bisherigen Noten abrufbar. Bitte fügen sie diese Ihrer Bewerbung bei. Falls Ihre Gasthochschule später auch eine Übersicht Ihrer Studienergebnisse (transcript) benötigt, ist eine zweisprachige Version erforderlich, zu der Sie ggf. mit dem Zugeschriebenen nähere Informationen erhalten werden. Master-Studierende fügen bitte einE Kopie/Scan Ihres Bachelor-Zeugnisses ein.

8. Ein Gutachten

Das Gutachten muss von einer promovierten Hochschul-lehrkraft erstellt werden, bei der Sie fachwissenschaftliche Lehrveranstaltungen (also keine sprach- oder landeskundlichen Kurse) besucht haben.

Bitte reichen Sie den Vordruck (siehe Website) möglichst frühzeitig bei der Lehrkraft ein, die Sie um das Gutachten bitten möchten. Wir empfehlen Ihnen nachdrücklich, zu diesem Zweck einen Sprechstundentermin mit der Lehrkraft zu vereinbaren und ihr Ihre bisherigen Studienergebnisse sowie die schriftliche Darstellung Ihres Studienvorhabens für den Auslandsaufenthalt als Beurteilungsgrundlage für das Gutachten auszuhändigen.

Das Gutachten (unterschieden und gestempelt) sollte von der Lehrkraft per Email oder direkt an das International Office geschickt werden.

9. Nachweis über Kenntnisse der russischen Sprache

Studierende der Slavistik, die in ihrem Studium bereits Russisch-Sprachkurse absolviert haben und dies aus Ihrer Notenbescheinigung ersichtlich ist, brauchen keinen gesonderten Nachweis vorzulegen. Alle übrigen BewerberInnen fügen bitte Kopien von Sprachkursbescheinigungen bei, soweit vorhanden. Studierende mit russischen Sprachkenntnissen ohne zertifizierten Beleg können sich in der Slavistik nach einem Gespräch mit Prof. Bierich oder Prof. Stahl eine Bestätigung über Grundkenntnisse ausstellen lassen.

Website der Russian State University for the Humanities:
<http://rggu.com/intstudents>

Website der St. Petersburg State University:
<http://eng.spbu.ru/>, <http://ifea.spbu.ru/en/academic-offer>

Tipps ehemaliger Austauschteilnehmer:
<https://spbuambassador.wordpress.com/>

Achtung! Wir können leider keine unvollständigen Bewerbungen bearbeiten oder fehlende Unterlagen nachfordern. Die Vollständigkeit der Unterlagen liegt allein in Ihrer Verantwortung!

Bitte reichen Sie alle Unterlagen in einfacher Ausfertigung in der o.g. Reihenfolge geordnet ein, in EINER einzigen pdf-Datei per Email an [Stefanie Morgen, morgenst@uni-trier.de](mailto:morgenst@uni-trier.de)