

Tuition Waiver-Programm Formular- und Verfahrens-Checkliste für Outgoing-Studierende

Diese Checkliste soll Ihnen eine Orientierung darüber geben, welche Abläufe und Unterlagen für Ihren außereuropäischen Auslandsaufenthalt relevant sind.

Da es im Laufe des Förderprogramms zu Änderungen in den Dokumenten und Abläufen kommen kann, empfehlen wir, stets die aktuellste Checkliste zu verwenden.

→ Vor dem Auslandsaufenthalt:

1. Bewerbung für einen Austauschplatz im außereuropäischen Ausland zum genannten Zeitpunkt bei Göttingen International (Nordamerika nur 1. November; übrige Länder: Sommersemester 1. Juni oder Wintersemester 1. Dezember)

- Informationen zum Bewerbungsverfahren werden durch Göttingen International (GI) auf der Webseite und z.T. in den Fakultäten bei einer Infoveranstaltung bekannt gegeben. Ein vorheriges Gespräch in der Sprechstunde – sowohl bei GI als auch in der Fakultät - wird unbedingt empfohlen. Für die Bewerbung muss das Online-Bewerbungsformular ausgefüllt und verschiedene Dokumente hochgeladen werden: Motivations schreiben (engl.), Lebenslauf (engl.), Foto, Abitur- oder Hochschulabschlusszeugnis, Leistungsübersicht (engl., z.B. FlexNow-Auszug) und ggf. Sprachnachweis. Weitere Informationen finden sich unter <http://www.uni-goettingen.de/de/186506.html>.

2. Nominierung für einen Austauschplatz im außereuropäischen Ausland durch GI

- Informationen dazu werden von GI in der Sprechstunde bekannt gegeben. Weiterleitung der Bewerbungsunterlagen an die jeweiligen Fakultäten, die ein Evaluationsverfahren durchführen und ggf. anhand von Auswahlgesprächen gemeinsam mit den Beauftragten von GI die Entscheidung treffen.

3. Auswahlbestätigung und Annahmeerklärung für einen Austauschplatz durch GI

- Versand der offiziellen Auswahlbestätigung, Sicherheitshinweise, Annahmeerklärung und des persönlichen Laufzettels für wahrgenommene Beratungsgespräche an die ausgewählten Studierenden erfolgt durch Göttingen International. Im Falle einer Absage werden Sie ebenfalls per Mail informiert.
- **Bitte zu diesem Zeitpunkt bereits einen gültigen Reisepass beantragt haben!**

4. Fachliches Beratungsgespräch in der Fakultät

- **Unbedingt** ein fachbezogenes Beratungsgespräch mit den Tuition Waiver Programmbeauftragten in Ihrer Fakultät (siehe Kontaktdaten auf der Liste der Programmbeauftragten) vereinbaren bzw. in deren Sprechzeiten wahrnehmen und auf dem Laufzettel bescheinigen lassen.

5. Einreichen der Annahmeerklärung bei Göttingen International

- Ausdruck unterschreiben und bei GI in der Infothek International <https://www.uni-goettingen.de/de/infothek-international/410022.html> einreichen.

6. Erhalt von Informationen über das Procedere der Bewerbung an der Gasthochschule bei Dr. Maren Büttner oder Linda Baumann von GI

- Zeitpunkt der erforderlichen Beratung ist auf der Auswahlbestätigung angegeben. Teilnahme an einem Beratungsgespräch in der Sprechstunde von Maren Büttner oder Linda Baumann **unbedingt** auf ausgehändigtem Laufzettel abzeichnen lassen.

7. Bewerbung an der Gasthochschule

- Offizielle Nominierung an der Gasthochschule nur durch Dr. Maren Büttner und Linda Baumann von Göttingen International! Für die Bewerbung an der Gasthochschule sind **in den meisten Fällen** folgende Dokumente erforderlich: Gültiger Reisepass, aktueller FlexNow-Auszug (engl.), Lebenslauf (engl.), Statement of Purpose (engl.), Kursliste, ggf. Recommendation Letter, Health Certificate, Financial Guarantee.

Die Bewerbung erfolgt je nach Gasthochschule durch:

- Online-Verfahren der Gasthochschule und/oder
- Post- und/oder Email-Versand von Bewerbungsunterlagen durch GI

Außerdem muss ein ausreichender Krankenversicherungsschutz während des Auslandsaufenthaltes gewährleistet werden, der teilweise direkt über die Partnerhochschule abgeschlossen werden muss.

8. Ggf. Bewerbung für einen Wohnheimplatz an der Partnerhochschule (falls gewünscht)

- Bewerbung bzw. Anmeldung für einen Wohnheimplatz erfolgt selbstständig durch die Studierenden (und wird von Göttingen International ggf. **nur** durch Informationen unterstützt) und zwar – je nach Gasthochschule – durch:
 - Online-Verfahren der Gasthochschule
 - eigenes Anmeldeformular der Gasthochschule

9. Admission Letter zur Beantragung des Visums

- Die Bestätigung der Annahme an der Gasthochschule und ggf. das Certificate of Eligibility wird **in der Regel** an Göttingen International geschickt. Von dort werden Sie sofort benachrichtigt, müssen das Dokument mit den nötigen Informationen persönlich abholen und damit **selbstständig** ihr Visum bei der Botschaft oder im Konsulat beantragen.

→ Nach dem Auslandsaufenthalt:

10. Online-Studierendenbericht und frei formulierter Erfahrungsbericht:

Diese beiden Dokumente sind bis zu **einem Monat** nach Ende des Aufenthaltes zu erstellen bzw. einzureichen:

- Online-Bericht ausfüllen und abschicken (einen **persönlichen** Link zu dem Berichtsformular erhalten Sie automatisch **nach** dem gemeldeten Ende Ihres Aufenthaltes)
- frei formulierten mindestens 2-seitigen (anonymisierten) Bericht als PDF-Dokument per Email an maren.buettner@zvw.uni-goettingen.de oder linda.baumann@zvw.uni-goettingen.de schicken

11. Anerkennung der Studienleistungen

- Transcript of Records wird von der Gasthochschule **in der Regel** an GI geschickt und die Studierenden werden über den Erhalt sofort durch die Infothek informiert und müssen es dort abholen.
- Transcript beim Studiendekanat einreichen und Studienleistungen dort anerkennen lassen.

Ansprechpartner:

Kontakt GI:

Dr. Maren Büttner / Linda Baumann
Auslandsstudienberaterinnen
Abteilung Göttingen International (GI)
Bereich Internationale Beziehungen
Von-Siebold-Str. 2
Raum Nr. 0.116 / 0.114
D-37075 Göttingen
Tel.: + 49 (551) 39-21327 / 39-21315
maren.buettner@zvw.uni-goettingen.de / linda.baumann@zvw.uni-goettingen.de
Sprechzeiten: Mo, Mi, und Fr: 10:00 - 13:00 Uhr
<http://www.uni-goettingen.de/de/186506.html>

