



## Checkliste OUTGOING (Studierende)

### Vor dem Auslandssemester (mindestens 1 Jahr vor Aufenthalt)

- Informieren auf der Website des International Office
- Beratungstermin mit dem International Office
- Beratung innerhalb des Studiengangs (Zeitpunkt und Kurswahl abfragen)
- Fremdsprachenniveau ermitteln und ggf. Sprachkurse besuchen (siehe auch *OLS*)
- Über Lebenshaltungskosten im Zielland und mögliche Finanzierung informieren: AuslandsBAföG, Erasmus+, PROMOS, Recherche zusätzlicher Stipendien und der jeweiligen Bewerbungsfristen, [Stipendiendatenbank des DAAD](#)
- Die Plattform [Online Language Support \(OLS\)](#) unterstützt Erasmus+ Studierende beim Erlernen der Fremdsprachen für ihre Mobilität. Sie können ebenfalls Ihre Sprachkenntnisse einstufen lassen. Anschließend bekommen Sie eine Bestätigung, die Sie als Teil Ihrer Bewerbungsunterlagen beim International Office als Sprachnachweis einreichen können.

Die Bewerbung für ein Austauschsemester erfolgt in drei Schritten:

- 1) Die Bewerbung an der Filmuni
- 2) Die Nominierung an der Gastuniversität durch das International Office der Filmuni
- 3) Bewerbung an der Gastuniversität: Bei Akzeptanz der Nominierung erhalten Sie eine Aufforderung für eine umfangreiche Bewerbung. Bitte stellen Sie sich auf die Vorbereitung von Motivations schreiben, Referenz und künstlerischem Portfolio ein.

## Bewerbung an der Filmuni:

**Deadlines: 15.02. für das Wintersemester / 15.07. für das Sommersemester**

Erforderliche Dokumente:

- Bewerbungsformular (auf der Homepage des International Office)
- Aktuelles Transcript of Records (ca. 2 Wochen Bearbeitungszeit!)
- Nachweise über bereits vorhandene Sprachkenntnisse. Z.B. über OLS.\*

Alle Unterlagen per Email einzureichen an [internationaloffice@filmuniversitaet.de](mailto:internationaloffice@filmuniversitaet.de)

Nach Eingang aller Dokumente: Nominierung an der Gastuniversität durch das International Office der Filmuni.

## Bewerbung an der Gastuniversität

**Bei Annahme der Bewerbung durch die Gastuniversität:**

- Letter of Acceptance beim International Office einreichen
- Vorbereitung des Learning Agreements mit den jeweils verantwortlichen Lehrkräften des Studiengangs
- Einreichung des Learning Agreements über das jeweilige Portal. Das von allen Seiten unterzeichnete Learning Agreement anschließend im International Office einreichen
- Erasmus: Abschluss des Grant Agreements mit dem International Office der Filmuni (70% zu Beginn des Aufenthaltes, 30% nach Beendigung und vollständigem Einreichen aller Dokumente)
- Versicherungserklärung unterzeichnen

Das Learning Agreement ist notwendiger Vertragsbestandteil Ihres Austauschsemesters. Das LA sollte im Idealfall 30 Leistungspunkte umfassen. Für eine Erasmusförderung sind mindestens 15 LP notwendig

Erst nach vollständigem Vorliegen aller Dokumente kann der Auslandsaufenthalt angetreten werden. Nur bei vollständig vorliegenden Dokumenten darf die erste Rate der Erasmus+Förderung ausgezahlt werden.

**To Dos Vor der Abreise:**

- Umfang der Krankenversicherung und Haftpflichtversicherung prüfen (Unfall, Krankheit, Krankentransport, Haftpflicht) und ggf. zusätzliche Versicherung abschließen
- Ggf. Visum beantragen (so früh wie möglich)
- Bei Student\*innen aus dem nicht-EU-Ausland: Überprüfung des Aufenthaltstitels für Deutschland für die gesamte Abwesenheit während des Austauschsemesters (eventuell Beratung bei der Ausländerbehörde suchen)
- Ggf. Impfungen auffrischen, gesundheitliche Rahmenbedingungen klären
- Falls Beurlaubung erwünscht: Antrag auf Beurlaubung im Büro für Studienangelegenheiten einreichen (Vorsicht: nur eine Anerkennung von 15 Leistungspunkten möglich) und sich über ECTS/Leistungsanrechnung informieren
- Unterbringung organisieren (Wohnheim, private Unterkunft) / Mietvertrag abschließen
- Beim Auswärtigen Amt prüfen, ob Reisewarnung vorliegt
- ELEFANDliste: Krisenliste des Auswärtigen Amtes um Staatsbürger zu lokalisieren <https://www.auswaertiges-amt.de/de/-krisenvorsorgeliste/387662>

## Während der Mobilität

- Certificate of Arrival ausfüllen lassen und im International Office der Filmuni einreichen
- Mögliche Änderungen im Learning Agreement: Alle Änderungen im Learning Agreement müssen mit dem Filmuni-Studiengang abgesprochen und von diesem abgezeichnet werden.

### Am Ende der Mobilität VOR ORT:

- Confirmation of Stay von der Gastuniversität ausstellen lassen
- Transcript of Records bei der Gastuniversität beantragen

**Wichtig:** Die finale Version des Learning Agreements und das Transcript of Records müssen deckungsgleich sein! Nur dann können die im Ausland erworbenen Leistungen angerechnet werden.

## Bei Verlängerung der Mobilität

Mindestens 30 Tage vor Ende der Mobilität:

- Verlängerung mit dem Heimatstudiengang und Gastuniversität klären
- Verlängerung beim International Office beantragen. Das schriftliche Einverständnis von Heimat- und Gastuniversität muss vorliegen.
- Verlängerung zum Grant Agreement unterzeichnen. Bitte beachten: Je nach verfügbaren Mitteln kann der verlängerte Aufenthalt ggf. nur in reduziertem Umfang oder gar nicht gefördert werden.
- Verlängerung des Learning Agreements
- Versicherungserklärung: Verlängerung des Versicherungsschutzes
- Melden Sie sich auch für das Verlängerungssemester bei der Filmuni zurück. Semesterbeitrag bezahlen!
- Ggf. Beurlaubung verlängern oder neu beantragen

## Nach der Mobilität

Im International Office einreichen:

- Confirmation of Stay (die Daten des Aufenthaltes sollten mit denen im Grant Agreement übereinstimmen)
- Transcript of Records
- Erfahrungsbericht
- Die finale Version des Learning Agreements
- EU Survey online ausfüllen. Den Link erhalten Sie automatisch.

Anerkennung der Studienleistungen:

- Learning Agreement und Transcript of Records im Prüfungsamt der Filmuni einreichen.

Erfahrungen teilen:

- Als Botschafter\*in bei einer Informationsveranstaltung des International Office
- Als Buddy für Internationale Studierende