

## **HINWEISE zur papierlosen ERASMUS-ONLINE-BEWERBUNG inklusive Upload der kompletten Bewerbungsdokumente:**

1. Für die Online-Bewerbung klicken Sie auf den untenstehenden Link und die Eingabemaske öffnet sich. Füllen Sie alle Felder aus und folgen dann den weiteren Anweisungen des Programmes und senden die Bewerbung ab.
2. Sie erhalten umgehend eine Bestätigungs-Email mit Aufforderung und Informationen, ein Bewerber:innenkonto anzulegen.
3. Sie legen das Bewerber:innenkonto an und notieren sich Ihre Zugangsdaten, da Sie diese im weiteren Verlauf des ERASMUS-Prozedere noch benötigen werden.
4. Sie laden die Bewerbungshinweise inklusive Checkliste herunter und lesen sie gut durch.
5. Sie laden ihr Passfoto nach den Spezifikationen des Programmes hoch.
6. Sie laden das Bewerbungsformular herunter, drucken es aus, unterschreiben es und scannen das unterschriebene Formular wieder ein.
7. **Sie laden die komplette ERASMUS-Bewerbung (siehe Checkliste) in einer einzigen PDF-Datei hoch in Ihr Bewerber:innenkonto.** (Der Upload ist systembedingt wegen der weiteren Bearbeitung leider nicht anders möglich.)
8. Sie bestätigen im System, dass Sie die Bewerbungs-PDF komplett und anhand der Checkliste sortiert hochgeladen haben.

## **CHECKLISTE - notwendige Bewerbungsdokumente und Sortierung für den Upload:**

1. Unterschriebenes und eingescanntes Bewerbungsformular
2. Immatrikulationsbescheinigung
3. Lebenslauf/CV (max 2 Seiten)
4. Motivationsschreiben ([Leitfaden Motivationsschreiben](#) - ggf. zusätzliche Spezifikationen des Institutes/Fachbereiches beachten - z.B. Fb03!)
5. Nachweis der Studienleistungen durch QIS-Ausdruck (über Notenspiegel – Prüfungsnachweis erstellen) oder Auflistung vom Prüfungsamt oder bei Bachelor-Erstsemestern das Abiturzeugnis, bei Master-Erstsemestern das Bachelorzeugnis oder - falls das alles nicht möglich ist - ausgefülltes und ggf. beglaubigtes Transcript ([Vorlage Transcript hier herunterladen](#))
6. geforderter Sprachnachweis (bei Programmbeauftragten erfragen, ob zum Zeitpunkt der Online-Bewerbung schon nötig - ggf. zusätzliche Spezifikationen des Institutes/Fachbereiches beachten - z.B. Fb03!)
7. weitere geforderte Dokumente - Bitte informieren Sie sich darüber, ob die/der zuständige Programmbeauftragte bzw. die zuständige Bewerbungsstelle ggf. zusätzliche Dokumente wie Abiturzeugnis, Scheine der besuchten Kurse und Veranstaltungen, Praktikumsnachweise etc. fordert.
8. weitere Dokumente, die Sie selbst hochladen möchten (z.B. Nachweis soziales Engagement)

Um den Mindeststandard einer ERASMUS-Bewerbung zu garantieren, sind die Dokumente 1. bis 5. verpflichtend plus Sprachnachweis, wenn dieser für die Online-Bewerbung laut Programmbeauftragten-Infos vorliegen muss plus dann in 7. ggf. von den Programmbeauftragten weitere geforderte Dokumente. **Bitte fügen Sie alle nötigen Dokumente in der genannten Reihenfolge in einer einzigen PDF-Datei zusammen und laden diese große PDF-Datei dann in Ihr BewerberInnenkonto hoch.** Z.B. auf der Website [www.ilovepdf.com](http://www.ilovepdf.com) können Sie mehrere PDF-Dateien in eine Datei zusammenfassen (Merge PDF) und auch die Dateigröße reduzieren (Compress PDF). Bitte prüfen Sie die Korrektheit der Datei vor dem Upload, da Änderungen durch Sie nach dem Upload nicht mehr möglich sind und diese PDF-Datei ungeprüft vom IO dem/der zuständigen Programmbeauftragten weitergeleitet wird.

Falls Sie mehrere Fachrichtungen studieren und/oder sich bei unterschiedlichen Programmbeauftragten bewerben möchten (z.B. Lehramtsstudierende), erstellen Sie die weiteren Bewerbungen ebenfalls über den unten genannten Online-Bewerbungslink. Diese Bewerbungen werden im System Ihrem ersten BewerberInnenkonto zugeordnet. Innerhalb jeder dieser Bewerbungen dürfen Sie nur aus den ERASMUS-Partnerhochschulen wählen, die von dieser/m Programmbeauftragten/Fachrichtung betreut werden.

**Bitte informieren Sie sich auf der Webseite Ihrer/s Programmbeauftragten, ob auch eine Papierversion der Bewerbung bei ihm/ihr einzureichen ist!**

#### **Auswahlverfahren:**

Die Auswahl findet in den Fachbereichen statt und wird von den Programmbeauftragten vorgenommen. Ihr/e Programmbeauftragte/r erhält alle fristgerecht eingegangenen Bewerbungen zur Verfügung gestellt. Bei der Auswahl spielen Ihre bisherigen Studienleistungen eine Rolle, Ihre Motivation und die Sinnhaftigkeit des geplanten akademischen Aufenthaltes und auch Ihre Kenntnisse der Unterrichtssprache und ggf. der Sprache des Gastlandes, die ggf. formal nachzuweisen sind durch ein Sprachzeugnis, i.d.R. wenn die/der Programmbeauftragte oder auch die Gasthochschule dies verlangt. Auch können weitere Kriterien gesetzt werden, z.B. dass nur Studierende des eigenen Fachbereiches zur Bewerbung zugelassen sind und nicht die fachverwandter Studienbereiche oder ggf. Studierende im Nebenfach, oder dass Studierende mit Nationalität oder Migrationshintergrund des Ziellandes ggf. nachrangig berücksichtigt werden gegenüber BewerberInnen, die noch keine Erfahrungen mit der Kultur des Ziellandes gemacht haben. Solche Kriterien sind transparent darzustellen.

**Nach der Auswahl** informiert die/der Programmbeauftragte die BewerberInnen über Zu- oder Absage und nominiert danach die ausgewählten Studierenden inkl. Studienzeitraum zum einen an die Gasthochschule, von der die Nominierten dann die relevanten Informationen für die fristgerechte Bewerbung dort erhalten sollten. Zum anderen nominiert die/der Programmbeauftragte die erfolgreichen BewerberInnen intern in der Goethe-Universität an uns im IO, sodass wir die BewerberInnenkonten entsprechend in TeilnehmerInnenkonten überführen können. Über dieses TeilnehmerInnenkonto wird dann der Großteil der ERASMUS-Formalitäten abgewickelt, Sie können Ihre Kontaktdaten aktualisieren, erhalten

Teilnahmebestätigungen, Learning Agreements und weitere Dokumente als Downloads zur Verfügung gestellt, laden komplettierte Dokumente und Nachweise hoch von der Ankunftsbestätigung bis zum Nachweis der Anerkennung.