

## Checklist / Leitfaden für einen Auslands-Studienaufenthalt an Partneruniversitäten im Rahmen eines bilateralen Abkommens

### Beantragung eines Auslandsaufenthaltes:

Informationen unter: [Bewerbung um einen Studienplatz](#)

### Voraussetzungsbescheid vorbereiten – im Zuge der Bewerbung

- Antrag auf Voraus-Anerkennung des Studienerfolges** abgeben – das ist die Bestätigung der Studienadministrator\*in über die Vorausanerkennung des individuellen Studienprogramms an der Partneruniversität: hierfür:
- Lehrveranstaltungs-Anrechenbarkeit** mit der zuständigen **Studienadministratorin** klären **ODER bei**
- Vorbereitung der Abschlussarbeit** die Unterschrift des Diplom-, BA oder MA-Betreuers einholen

### Absenden der Bewerbungsunterlagen - Phase des Wartens - Entscheidung durch die Partneruniversität

- Entscheidung der Partneruniversität** unbedingt an das Auslandsbüro weiterleiten.

### Nach Akzeptanz der Partneruniversität - vor Antritt des Auslandsaufenthaltes

- Erledigung der restlichen Formalitäten** (Aufforderung erfolgt per Email durch das Auslandsbüro)
- Registration Student Mobility** abgeben (ist gegebenenfalls der **Antrag auf Erlass der Studiengebühren\***

**\*Studienbeitragspflichtige Studierende sind vom Studienbeitrag befreit!**

- Versicherungsschutz klären – Informationsblatt wird ausgehändigt**
  - Für einen Auslandsaufenthalt sollten Sie **kranken-, unfall- und haftpflichtversichert** sein. Rechtzeitig mit der Versicherungsgesellschaft klären, ob der vorhandene Versicherungsschutz ausreichend ist.
  - Kontrollieren Sie auch Ihren **ÖH-Versicherungsschutz**
- ÖH Beitrag** für das Auslandssemester einzahlen – sonst erfolgt die Exmatrikulation!

### Individuell

- Visum beantragen**

### Förderungen beantragen

- Studienbeihilfenbezieher\*innen:**
  - Antrag auf Auslandsbeihilfe** bei der **Stipendienstelle** mittels **Vorlage einer Kopie** des Vorausanerkennungsbescheid stellen (Kopie im Auslandsbüro holen)
  - Antrag auf Mobilitätsstipendium** bei der Kunstuniversität stellen
- NICHT\_ Studienbeihilfenbezieher\*innen:**
  - Antrag auf Mobilitätsstipendium** bei der Kunstuniversität stellen

## Weitere Fördermöglichkeiten

- [IPS-Förderung](#) des Landes Oberösterreich
- [Auslandsstipendium](#) der Julius Raab Stiftung
- [Auslandsstipendium für Studierende der Bildenden Künste](#)

## Am Ende des Auslandsaufenthaltes

- Aufenthaltsbestätigung** im Auslandsbüro der Gastuniversität unterschreiben und stempeln lassen
  - auf exakten Austauschzeitraum achten
- Transcript of Records** im Auslandsbüro der Gastuniversität einfordern - wird meistens per Email an das Auslandsbüro der KUNI gesandt.

## Unmittelbar nach Rückkehr aus dem Ausland:

- Kontakt mit dem Auslandsbüro aufnehmen – Unterlagen mitbringen - Endgespräch**
- verpflichtenden Erfahrungsbericht** für die KUNI abgeben. Vorlage wird per Email übermittelt bzw. ist unter [Reportvorlage](#) – **anonyme Veröffentlichung unter Bericht**
- Transcript of Records abholen** - Info erfolgt per Email vom Auslandsbüro der KUNI, sobald es eingelangt ist
- Antrag auf Anerkennung** in der **Studienabteilung / Anrechnungsbüro einreichen**
  - **binnen 2 Monaten**
  - bei Aufhalten, die Ende Juni bzw. später enden, im September bzw. **spätestens sofort nach Winter-Semesterbeginn!****VORHER:**
  - mit StudienadministratorIn die **Anerkennung klären** / Basis: Transcript of Records bzw.
  - Abschlussarbeits-BetreuerIn bestätigt erfolgreiches Arbeiten am Learning Agreement – **diese Bestätigung statt dem Antrag auf Anerkennung im Auslandsbüro abgeben!**
- Auslandsbeihilfenbezieher\*innen: Anerkennungsbescheid** und eine Kopie der **Aufenthaltsbestätigung** bei der **Stipendienbeihilfenstelle vorlegen**

## Verlängerung des Aufenthalts:

**Kontaktaufnahme (per Email) mit dem Auslandsbüro der KUNI:** [international.office@ufg.at](mailto:international.office@ufg.at)

Die **Antragstellung** muss **spätestens 6 Wochen vor Ende** des ursprünglichen Vertragszeitraumes an das Auslandsbüro der Heimatuniversität (im Original) erfolgen:

### **Ablauf:**

- Antrag auf Verlängerung** stellen
  - Einverständnis der Gastuniversität
  - Einverständnis der Kunstuniversität
- Antrag auf Voraus-Anerkennung** des Studienerfolges ausfüllen und von der Studienadministrator\*in bzw. Betreue\*in der Abschlussarbeit bestätigen lassen
- Registration Student Mobility** erneut vorlegen

Die **Genehmigung der Verlängerung** erfolgt durch die KUNI.

### Nach Genehmigung der Verlängerung:

- Versicherungsschutz** verlängern
- ÖH-Beitrag** für das Verlängerungssemester einzahlen
- Visa** verlängern (bei Bedarf)

### Förderungen verlängern:

- Mobilitätsstipendium** der KUNI Linz
- IPS Förderung** des Landes OÖ
- Auslandsstipendium** der Julius Raab Stiftung
- Auslandsstipendium für Studierende der Bildenden Künste** des Bundesministeriums

### **StudienbeihilfenbezieherInnen:**

Die **Auslandsbeihilfe** der Studienbeihilfenstelle kann während der Verlängerung weiterbezogen werden - dem **Antrag auf Verlängerung** muss eine Kopie der Vorausanerkennung beigegeben werden.

### Kontakt und Beratung:

#### **Kunstuniversität Linz**

Regina Dicketmüller-Pointinger  
Auslandsbüro | International Office  
Hauptplatz 6  
4010 Linz  
[international.office@ufg.at](mailto:international.office@ufg.at)  
Tel. +43 732 7898 2269

#### **Office Zeiten**

Dienstag	nur Email
Mittwoch	9-12 Uhr
Donnerstag	9-12 und 13.30 – 15 Uhr