

## Checkliste für Joint Study-Studierende

Diese Checkliste sollte dir vor und nach deinem Joint Study-Aufenthalt helfen. Beachte, dass die angeführten Punkte nicht immer chronologisch geordnet sind! Bei Unklarheiten wende dich bitte an das IO der TU WIEN.

### →→→→ VOR DER ABREISE

- Ich habe die Bewerbungsdeadline für mein gewünschtes Programm beachtet.
- Ich bearbeite meine Bewerbungsunterlagen und speichere diese als PDFs auf meinem PC ab um sie in TISS hochladen zu können; meinen Lebenslauf überarbeite ich besonders genau (vorhergehende Auslandsaufenthalte eintragen = Land/Gastuniversität mit genauem Zeitraum und in welchem Studienzyklus das war). Ich hole Informationen über die Gastuniversität ein (z.B. Einteilung des Studienjahres, Studienpläne und Lehrveranstaltungen etc...).
- Ich kümmere mich rechtzeitig um geforderte **Sprachnachweise** (falls erforderlich).
- Ich kümmere mich rechtzeitig um geforderte **Empfehlungsschreiben** (falls erforderlich).
- Ich habe mich über **TISS Mobility Services** um einen Joint Study-Platz beworben; dazu habe ich mich in meinen persönlichen TISS-Account eingeloggt und die Bewerbungsunterlagen hochgeladen.
- Ich wurde für einen Joint Study-Auslandsaufenthalt von dem\_der **zuständigen Koordinator\_in** oder vom **Auswahlkomitee** an der TU WIEN **nominiert**.
- Das International Office (=IO) hat meine Nominierung an die **Gastuniversität** weitergeleitet.
- Das IO hat mir ein **Zuerkennungsschreiben** über das Joint Study-Stipendium gesendet. Ich drucke das beigefügte **Annahmeerklärungsformular** aus, fülle es aus und unterschreibe es. Dann gebe ich es direkt im IO ab oder sende einen Scan an das IO.
- Ich bin von der Gastuniversität über das Anmeldeprozedere informiert worden. Sollte ich keine Infos von der Gastuniversität erhalten, kontaktiere ich das dortige IO oder fülle die Anmeldeformulare selbstständig aus (Webseiten beachten).
- Ich habe die jeweiligen Anmeldeformulare **fristgerecht** an die **Gastuniversität** geschickt (application forms und application deadline siehe Webseiten der Gastuniversität) oder fristgerecht im IO zur Weiterleitung abgegeben. **WICHTIG! – BITTE UNBEDINGT BEACHTEN!**
- Ich habe mich wegen der **Housing-Möglichkeiten** an der Gastuniversität erkundigt und mich für On-campus oder Off-campus-Housing angemeldet.
- Ich lade das Formular „JOINT STUDY – STUDIERENDENMOBILITÄT - ANTRAG - ANERKENNUNG“ von der Webseite des IO herunter, fülle es aus und trage das beabsichtigte Studienprogramm an der Gastuniversität ein. Mit dem\_der Studiendekan\_in bespreche ich die Liste jener Fächer, die mir dafür an der TU Wien angerechnet werden können, und trage diese Fächer in die erste Tabelle ein. Der\_die Studiendekan\_in unterzeichnet das Learning Agreement und rechnet damit diese Kurse – falls ich sie positiv absolviere – vorab an.
- Das von dem\_der Studiendekan\_in unterschriebene Learning Agreement scanne ich ein und sende es an das IO oder gebe eine Kopie direkt im IO ab.
- Ich sende dem IO den Acceptance letter oder die Acceptance Email der Gastinstitution.
- Ich sende dem IO meine Flugbuchungsbestätigung.
- Die **Studien- und Prüfungsabteilung** wurde vom IO über Mobility Services automatisch über meinen Mobilitätsstatus informiert.
- Ich habe mich an der TUW weiter inskribiert; indem ich den **ÖH-Beitrag** eingezahlt habe (denn ich will nicht exmatrikuliert werden!).

---

**JOINT STUDY - STUDIEREN IM AUSLAND**


---

- ❑ Ich habe eine fixe Ansprechperson an der Gastuniversität (**akademische\_r Koordinator\_in, IO-Mitarbeiter\_in**) mit der ich Kontakt aufgenommen habe, falls es noch Unklarheiten zu beseitigen gibt.
- ❑ Sofern ich **Studienbeihilfe** bekomme, stelle ich einen Antrag auf **Auslandsbeihilfe** bei der Studienbeihilfenbehörde. Dazu übermittle ich das Zuerkennungsschreiben an die Beihilfenbehörde.
- ❑ Wenn der Bescheid der Studienbeihilfenbehörde eine niedrigere Auslandsbeihilfe in Aussicht stellt, als das Stipendium des IO hoch ist, bekomme ich vom International Office den Differenzbetrag ausbezahlt. Deshalb ist es wichtig, dass ich meinen Bescheid über die Auslandsbeihilfe per Scan an das IO übermittle.
- ❑ Ich kümmere mich um die **Visaangelegenheiten**: dazu informiere ich mich auf den Webseiten des Gastlandes über die Einreisebestimmungen und besuche auch die Website der zuständigen Botschaft in Österreich/meinem Heimatland, wo ich den Antrag stellen muss. Dort erfahre ich welche Dokumente ich wann abgeben muss, ob es eine Voranmeldung für einen Termin an der Botschaft gibt, etc...
- ❑ Sollte ich den **Acceptance Letter** der Gastuniversität nicht rechtzeitig erhalten, erkundige ich mich im dortigen IO.
- ❑ Falls **Impfungen** notwendig sind (siehe Webseite Gastuniversität), erledige ich das noch vor Abreise zu Hause (Hausarzt oder Bezirksgesundheitszentrum).
- ❑ **Versicherungen** beim heimischen Versicherungsträger sind meist günstiger als an der Gastuniversität. Ich erkundige mich über den Leistungsumfang und schicke allenfalls eine entsprechende Versicherungsbestätigung an die Gastuniversität. Außerdem erkundige ich mich bei meinem Versicherungsträger über Zusatzpakete für das entsprechende Gastland.
- ❑

### →→→→→ WÄHREND DES AUFENTHALTS

- ❑ Ich habe mich an der Gastuniversität inskribiert/registriert.
- ❑ Ich habe allfällige Kursänderungen per Email an den\_die Studiendekan\_in bzw. das IO gesendet.
- ❑ Ich genieße das Leben im Ausland in vollen Zügen.
- ❑ Vor der Heimreise hinterlasse ich dem\_der Koordinator\_in oder dem IO der Gastuniversität die Adresse des IO der TUW (Paniglgasse 16), damit das Transcript auch sicher im IO eintrifft und nicht an eine falsche Stelle gesendet wird.
- ❑

### →→→→→ NACH DER RÜCKKEHR

- ❑ Mein absolviertes Studienprogramm sowie die anzurechnenden Kurse trage ich im Formular „JOINT STUDY – STUDIERENDENMOBILITÄT - ANTRAG - ANERKENNUNG“ ein, und lege es (mit den entsprechenden Zeugnissen bzw. Prüfungsbestätigungen) dem\_der **Studiendekan\_in** zur **Anrechnung** vor. Dies erledige ich innen 2 Monaten nach meiner Rückkehr.
- ❑ Eine **Kopie der endgültigen Anrechnung** gebe ich persönlich im IO ab oder sende einen Scan an das IO. Ich lege das Original-Formular „JOINT STUDY – STUDIERENDENMOBILITÄT - ANTRAG - ANERKENNUNG“ in der Studien- und Prüfungsabteilung vor. So können meine im Ausland absolvierten Studienleistungen eingetragen werden und scheinen im Sammelzeugnis auf. Die Leistungsnachweise sind für Finanzamt, Krankenkasse, etc... wichtig. Freie Wahlfächer scheinen nicht im Sammelzeugnis auf, sondern werden am Ende vom Dekanat für den Studienabschluss angerechnet.
- ❑ Innerhalb von zwei Monaten übermittle ich dem IO einen **Erfahrungsbericht**. Dort lasse ich alle Informationen einfließen, die für weitere TUW-Kandidat\_innen wichtig sein könnten. Dieser Erfahrungsbericht wird vom IO auf der Website veröffentlicht, daher sollte sachliche Berichterstattung im Vordergrund stehen.



---

JOINT STUDY - STUDIEREN IM AUSLAND

---

- ❑ Nach dem Auslandsaufenthalt zahle ich rechtzeitig den ÖH-Beitrag und – wenn gefordert – auch die Studiengebühren für das folgende Semester ein.
- ❑ Ich möchte die Erfahrungen aus meinem Joint Study-Aufenthalt vertiefen und suche persönlichen Kontakt zu Gaststudierenden an der TU Wien: <http://www.buddynetwork.at> .
- ❑ Ich möchte die gewonnenen Sprachkenntnisse direkt erweitern und anwenden - s. Sprachen lernen im Tandem:  
<https://www.tuwien.at/studium/international/incoming-austauschstudierende/studium/tandem/>.

**→→→→→ WICHTIGE ADRESSEN**

**International Office**

Paniglgasse 16, 1040 Wien

<https://www.tuwien.at/international>



+43 1 58801 41562  
oder  
+43 1 58801 41550



[krausler@ai.tuwien.ac.at](mailto:krausler@ai.tuwien.ac.at)

**ÖFFNUNGSZEITEN:**

**MO, DO: 9.30 – 11.30, 13.30 – 16.30**

**Studien – und Prüfungsabteilung**

Karlsplatz 13, 1040 Wien

<https://www.tuwien.at/tu-wien/organisation/zentrale-bereiche/studienabteilung>



+43 1 58801 41063  
oder  
+43 1 58801 41060



[studienabteilung@tuwien.ac.at](mailto:studienabteilung@tuwien.ac.at)

**ÖFFNUNGSZEITEN:**

**Mo, Di, Do: 09.30 bis 12.00 Uhr**

**Mi 13.30 bis 16.00 Uhr**