

PROMOS–Checkliste für - Studienaufenthalte/Recherche-Aufenthalte -

Diese Checkliste soll Ihnen die Zusammenstellung Ihrer Unterlagen erleichtern. Bitte legen Sie die **angekreuzte** Liste Ihrer Bewerbung **als letzte Seite** mit bei. Bitte beachten Sie, dass nur vollständige Bewerbungen bestehend aus den folgenden acht Dokumenten bearbeitet werden können! Alle benötigten Formulare sowie weitere Informationen finden Sie unter www.fu-berlin.de/promos.

- 1. Ausgefülltes **Online - Bewerbungsformular**: siehe [Webseite](#)
- 2. **Motivationsschreiben** in Form des vorgegebenen [Formulars](#): Motivationsschreiben sind grundsätzlich in deutscher Sprache zu verfassen und nur in begründeten Fällen auf Englisch. Bei Studienaufenthalten, die weder an einer Hochschule noch an einem Unternehmen durchgeführt werden, ist ein detaillierter Zeitplan nötig (z. B. bei Studienaufenthalte zur Feldforschung).
- 3. **Zeitplan des Recherche-Aufenthalts** (nur bei Recherche-Aufenthalte **ohne institutionelle Anbindung!**): Wenn Sie Ihren Recherche-Aufenthalt nicht an einer Universität oder Institution durchführen werden, fügen Sie zusätzlich zu dem Motivationsschreiben einen einseitigen Zeitplan für Ihren Recherche-Aufenthalt bei. Sie müssen detailliert beschreiben, wie sich Ihre Forschungsarbeit über den Zeitraum Ihres Aufenthalts verteilen wird.
- 4. **Nachweise über individuelle Studienleistungen** in folgender Form:
 - Ausdruck der Übersicht "Noten und Punkte" aus dem Campus Management (Tabellarische Übersicht - keine Einzelnachweise!)
 - **oder**: vom zuständigen Prüfungsbüro bestätigtes Formular „Notenübersicht“ (ein Beispiel für eine ausgefüllte Notenübersicht finden Sie auf unserer Webseite)
 - **wichtig**: Masterstudierende reichen darüber hinaus das Bachelor-Zeugnis ein.
- 5. **Immatrikulationsbescheinigung**: Erforderlich ist der Nachweis der Immatrikulation zum Zeitpunkt des Beginns des Auslandsaufenthalts. Wenn diese Immatrikulationsbescheinigung zum Zeitpunkt der Bewerbung noch nicht vorliegt, reichen Sie bitte eine derzeit gültige Immatrikulationsbescheinigung ein.
- 6. **Nachweis der Staatsangehörigkeit**: Kopie des Personalausweises oder des Reisepasses
- 7. **Empfehlungsschreiben** eines*r Wissenschaftlers*in oder eines*r Lehrbeauftragten der FU Berlin über die Einbindung Ihres Auslandsvorhabens in Ihr Studium. Empfehlungsschreiben von Sprachlektor*innen oder FU-externen Wissenschaftler*innen können leider nicht akzeptiert werden. Das Dokument kann den Bewerbungsunterlagen offen beigelegt (auch in der pdf-Version per E-Mail) oder uns von dem*r Gutachter*in direkt zugeschickt werden und sollte auf Deutsch oder Englisch verfasst sein. Das Formular für das [Empfehlungsschreiben](#) finden Sie auf unserer Webseite.
- 8. **Nachweise über ausreichende Sprachkenntnisse**. Als Vorlage kann das DAAD-Sprachzeugnis verwendet werden: siehe [Webseite](#). TOEFL- / IELTS-Tests (bzw. deren Äquivalent in anderen Sprachen). Haben Sie keine Vorkenntnisse, so geben Sie dies bitte auf einem gesonderten Blatt an. Muttersprachler*innen der Unterrichts- bzw. Arbeitssprache reichen entweder das Abiturzeugnis oder einen Studienabschlussnachweis je in der entsprechenden Sprache ein.
- 9. **Nachweis über die Anbahnung des Auslandsvorhabens** (z. B. E-Mail- Korrespondenz mit Betreuer*innen an der ausländischen Hochschule)

Achtung:

Studierende, die über das zentrale **Direktaustauschprogramm** der Freien Universität Berlin im Ausland studieren, können sich in dieser Ausschreibungsrunde bewerben. Hierfür ist eine vereinfachte Bewerbung, bestehend aus den folgenden 6 Dokumenten ausreichend. Bitte legen Sie die **angekreuzte** Checkliste Ihrer Bewerbung **als letzte Seite** mit bei:

- 1. Ausgefülltes Bewerbungsformular: siehe Webseite
- 2. Motivationsschreiben
- 3. aktuelle Immatrikulationsbescheinigung
- 4. Kopie des Personalausweis
- 5. Nachweise über individuelle Studienleistungen in folgender Form:
 - Ausdruck der Übersicht "Noten und Punkte" aus dem Campus Management (Tabellarische Übersicht - keine Einzelnachweise!)
 - *oder:* vom zuständigen Prüfungsbüro bestätigtes Formular „Notenübersicht“ (ein Beispiel für eine ausgefüllte Notenübersicht finden Sie auf unserer Webseite)
- 6. Kopie der E-Mail mit der Nominierung für den Direktaustausch
- 7. Letter of Acceptance der Gasthochschule (falls bereits vorhanden)