Global Exchange Program (GEP)
Checkliste für die Bewerbung

Die Bewerbung für das Global Exchange Program läuft über das Online-Bewerbungsportal Mobility-Online. In der Anleitung zur Registrierung auf Mobility-Online finden Sie den Link zum Bewerbungsportal. Nachdem Sie sich über den Link registriert haben, müssen Sie zunächst Ihre persönlichen Angaben im Online-Portal vervollständigen.
Danach können Sie die nachfolgend beschriebenen Unterlagen als PDF-Dateien hochladen. Die zwingend zu verwendenden Formulare für das Motivationsschreiben sowie das Gutachten finden Sie unter „Downloads" auf der Webseite zum Global Exchange Program.
Alle Dokumente können digital über das Bewerbungsportal eingereicht werden (Ausnahme: Gutachten). Das Einreichen von ausgedruckten Dokumenten ist nicht erforderlich!

1. **Motivationsschreiben**
   Für das Motivationsschreiben ist nur das im Downloadbereich der Webseite zum Global Exchange Program zur Verfügung gestellte Formular zu verwenden, um eine gleiche Bewertung aller Bewerber*innen zu ermöglichen. Hinweise zum Inhalt des Motivationsschreibens finden Sie ebenfalls in der Formularvorlage.
   Achten Sie u.a. auf ein fehlerfreies Motivationsschreiben und lassen Sie es Korrektur lesen.

2. **Lebenslauf**
   Verfassen Sie den Lebenslauf in tabellarischer Form auf max. 2 Seiten und auf Englisch. Bzgl. des Inhalts können Sie sich an die in Deutschland üblichen Vorgaben halten.

3. **Promovierende: Exposé zum Forschungsvorhaben** (max. 4 Seiten)

4. **Transcript of Records (ToR) mit Notendurchschnitt**
   Bitte generieren Sie aus BASIS das Transcript of Records, welches auch ggf. nicht bestandene Prüfungen einschließt! Sollte aus dem ToR kein Notendurchschnitt hervorgehen, lassen Sie sich diesen bitte vom Prüfungsamt bestätigen.
   Masterstudierende im ersten Semester laden eine Auflistung der aktuell belegten Module hoch. (Eine entsprechende Übersicht kann i.d.R. ebenfalls über BASIS generiert werden).
   Allgemein gilt für den Notendurchschnitt: Die Mindestanforderungen der gewünschten Partneruniversität (s. Hochschuldetails in unserem Suchportal) sind auch die Mindestanforderung für Ihre Bewerbung.

5. **Sprachnachweis**
   Allgemein gilt für den Sprachnachweis: Der Sprachnachweis darf zum Ablauf der Bewerbungsfrist nicht älter als zwei Jahre sein*. Die Mindestanforderungen der gewünschten Partneruniversität (s. Hochschuldetails im Suchportal) sind auch die Mindestanforderung für die Bewerbung. Eine höhere Punktzahl oder das Hochladen mehrerer Sprachnachweise ist kein Bewerbungsvorteil. Das Abiturzeugnis ist als Sprachnachweis grundsätzlich nicht ausreichend! → Fortsetzung nächste Seite

Kümmern Sie sich rechtzeitig um einen geeigneten Sprachnachweis, da Test-Termine u.U. nicht kurzfristig verfügbar sind!

Das Ergebnis des Sprachtests sollte möglichst zum Zeitpunkt der Bewerbung vorliegen. Wenn das Ergebnis noch nicht vorliegt, laden Sie bitte die Bestätigung über die Anmeldung zum Test hoch. Das Ergebnis muss bis spätestens 14 Tage nach Ablauf der Bewerbungsfrist unaufgefordert nachgereicht werden.

Wenn kein TOEFL/IELTS/o.Ä. von der Partneruniversität verlangt wird, benötigen Sie das DAAD-Sprachzeugnis. Für Englisch können Sie einen Termin in der Anglistik der Universität Bonn bei Don Lowman (dlowman@uni-bonn.de) oder David Moroney (dmoroney@uni-bonn.de) vereinbaren, ggf. alternativ office.anglistik@uni-bonn.de. Der Test kostet ca. 25 € (Stand 10/22). Für Französisch: s. Webseite. Für Spanisch und Portugiesisch müssen Sie sich entweder an den Fachbereich oder an Sprachlabore benachbarter Universitäten wenden.

*Bitte beachten Sie: Sollte Ihr Sprachnachweis zeitnah nach der Bewerbungsfrist der Universität Bonn ablaufen, ist es u.U. möglich, dass Sie im Falle einer Zusage durch das Dezernat Internationales für das anschließende Bewerbungsverfahren an der ausgewählten Partnerhochschule einen neuen Sprachnachweis einreichen müssen. Je nach Bewerbungsfrist der Partnerhochschule kann dies in Einzelfällen zeitlich sehr knapp werden.

6. **Studienbescheinigung**
   Die Studienbescheinigung können Sie im Studienportal (studienservice.uni-bonn.de) herunterladen.

7. **Zeugnisse**
   a) Bachelor-Studierende bis einschließlich zum 3. Fachsemester (zum Zeitpunkt der Bewerbungsfrist) laden bitte das **Abiturzeugnis** hoch. Bewerber*innen mit im Ausland erworbenen Schulabschluss laden bitte das entsprechende Abschlusszeugnis sowie ihre deutsche Hochschulzugangsberechtigung (zusammengefasst in einem PDF-Dokument) hoch.
   b) Bei bereits abgelegter Bachelorprüfung laden Sie bitte das **Bachelorzeugnis inkl. Transcript** hoch.

8. **Gutachten**

- Tragen Sie im Bewerbungs-Portal den Namen des*der Gutachters*Gutachterin ein.
- Für das Gutachten ist nur das im Downloadbereich der Webseite zum Global Exchange Program zur Verfügung gestellte Formular zu verwenden, um eine gleiche Bewertung aller Bewerber*innen zu ermöglichen.
- Das Gutachten muss **in englischer Sprache** verfasst sein.
- Das Gutachten muss von **mind. promovierten Lehrenden der Universität Bonn** aus Ihrem Fachbereich (bei mehreren Studienfächern: das Fach, welches Sie primär im Ausland studieren möchten) ausgestellt werden. Das Gutachten darf **nicht von Sprachdozierenden** ausgestellt werden (Ausnahme: Sprachkurse gehören im Rahmen eines Philologie-Studiums zum Curriculum). Gutachten von Lehrkräften, die nicht mehr an der Universität Bonn tätig sind, können auch akzeptiert werden. → Fortsetzung nächste Seite

- Studierende im ersten Mastersemester, die für ihren Master an die Universität Bonn gewechselt sind, können ein Gutachten von ihrer früheren Hochschule einreichen. (Im Falle einer Zusage muss in diesem Fall für die Bewerbung an der Gasthochschule ggf. zusätzlich ein Gutachten der Universität Bonn eingereicht werden.)
- Wir empfehlen grundsätzlich, dem*der Gutachter*in Ihr aktuelles Transcript of Records, Ihren Lebenslauf sowie das Motivationsschreiben zur Verfügung zu stellen und/oder Ihr Anliegen persönlich vorzustellen. Das gilt insbesondere, wenn Sie möglicherweise nur wenig persönlichen Kontakt gehabt haben.
  Fragen Sie das Gutachten rechtzeitig an, sodass Ihr*e Gutachter*in ausreichend Zeit zur Bearbeitung hat!

  Die Fristen zum Einreichen der Gutachten durch den*die ausstellende*n Dozierende*n entnehmen Sie bitte der Webseite zum Global Exchange Program. Sollte es unerwartete Verzögerungen geben, kontaktieren Sie uns bitte rechtzeitig vor Ablauf der Frist.

  Das Gutachten kann als einziges Bewerbungsdokument nicht in Mobility-Online hochgeladen werden. Der*die Gutachterin kann das Gutachten:
  - als Scan per E-Mail an globalexchange-outgoing@uni-bonn.de schicken (bevorzugt!),
  - in einem verschlossenen und gestempelten Umschlag aushändigen, welcher von Ihnen ungesehen an uns weitergeleitet wird (Adresse s.u.)
  - oder per Hauspost schicken an:

Dezernat Internationales
Global Exchange Program
Abt. 6.2, Mobilität ins Ausland
Poppelsdorfer Allee 53
53115 Bonn

9. Checkliste für die Bewerbung

Bitte laden Sie an der geforderten Stelle in Mobility-Online *dieses* Dokument (Checkliste für die Bewerbung) hoch, um zu dokumentieren, dass Sie die vorangegangenen Hinweise zu den Bewerbungsunterlagen zur Kenntnis genommen haben. Wenn ein oder mehrere Dokumente den hier genannten Anforderungen nicht entsprechen, kann Ihre Bewerbung nicht im Auswahlprozess berücksichtigt werden!

Verspätete oder unvollständige Bewerbungen werden nicht berücksichtigt!

Bei Rückfragen steht Ihnen das Team des Global Exchange Programs gerne zur Verfügung:
Telefon: +49 228 73-5951, E-Mail: globalexchange-outgoing@uni-bonn.de