

FREEMOVER

Study Abroad

Fahrplan



Fakultät für Architektur
REIFF International

I. Bewerbungsphase

Oktober bis April

- Informationsveranstaltung für Outgoings durch das *REIFF International*
- Wahl der Wunschuniversität
- Abgabe der Bewerbungsunterlagen an der Gasthochschule im Rahmen der angegebenen Bewerbungsfrist
- Abgabe der Bewerbungsunterlagen „Freemover“ im *REIFF International*

Bewerbungsunterlagen

FREEMOVER

- Study Abroad Application
- REIFF-Application Form
- Learning Agreement
- Transcript of Records (Campus)
- Bestätigungsschreiben (ggf. Registrierung) der Gasthochschule
- Ggf. Nachweis über Stipendium
- Kopie der Bluecard

Auf der Homepage des *REIFF International* finden sie Informationen, wie die Formulare auszufüllen sind. Dort liegen die Formulare zum Download bereit. Bei weiteren Fragen wenden Sie sich bitte zu den Sprechzeiten an das *REIFF International* oder an das *International Office der RWTH*.

II. Annahme des Studienplatzes an der Gasthochschule

Mai bis September

- Confirmation Letter an *REIFF International* weiterleiten
- ggf. Bewerbung für Stipendien (z.B. Promos, Bafög)
- Eintragung in die Sprachkursliste beim *REIFF International* für Sprachkurs im Sprachenzentrum der RWTH
- Informationsveranstaltung Outgoings After Nomination durch das *REIFF International*
- Auslandskrankenversicherung abschließen (z.B. DAAD, ADAC)
- ggf. Visum beantragen
- Flug buchen!

Beginn Auslandssemester

III. Im Ausland

Oktober bis September



- Change Form ausfüllen bei Änderungen des Studienprogramms im Verhältnis zum Learning Agreement. Zum 2. Semester ggf. erneut ein Change Form abgeben.
- Transcript of Records und Certificate of Study Period Abroad im Original vor der Abreise vom International Office der Gastuniversität ausstellen lassen.

Rückkehr nach Aachen

IV. Nach dem Auslandsaufenthalt

September bis Dezember

- Abgabe der im Ausland ausgestellten Dokumente im *International Office der RWTH* und im *REIFF International* (s. rechts) **bis zum 30.09.**
- Einladung vom Academic Advisor zum Anerkennungsgespräch
- Anerkennungsgespräch
- Benachrichtigung durch *REIFF International* zur Abholung der Anerkennungsformulare
- Einreichen der Anerkennungsformulare im ZPA (durch Studierenden)
- Eintragung der Leistungen in Campus kontrollieren
- REIFF Live; bei der Informationsveranstaltung den zukünftigen Outgoings Land und Uni anhand von drei aussagekräftige Fotos präsentieren
- Teilnahme am BeBuddy-Programm der RWTH (optional)

Anerkennung

Abgabe der Unterlagen im *International Office der RWTH* von:

- Transcript of Records (Kopie)
- Certificate of Study Period Abroad (Original)
- Erfahrungsbericht

Abgabe der Unterlagen im *REIFF International* von:

- Anerkennungsformulare integrativ/zusätzlich (siehe Website)
- Transcript of Records
(Original zur Erstellung beglaubigter Kopie. Das Original verbleibt bei Ihnen.)
- Certificate of Study Period Abroad
(Original zur Erstellung beglaubigter Kopie)
- freier Erfahrungsbericht

Für weitere Informationen fragen sie bitte im *REIFF International*
nach oder schauen sie unter folgendem Link:

<http://arch.rwth-aachen.de/cms/Architektur/Studium/Ansprechpartner/~nut/International-Office-Arch-/>

REIFF International
Susanne Rupprecht-Reinke
Programmkoordination

Tel.: +49 241 80 95 818
international@arch.rwth-aachen.de

RWTH Aachen University
Fakultät für Architektur
REIFF International Office
Schinkelstraße 1
52062 Aachen
Deutschland

Koordination: M. Liehner
Layout: P. Liehner, S. Shukina, L. Voßmerbäumer
© August 2014

Anregungen und Verbesserungsvorschläge können sie gerne an international@arch.rwth-aachen.de
schicken! Vielen Dank!