

Hinweise für Ihre Bewerbung

Fachhochschulprogramm „Praxissemester im Ausland“ Reisekostenstipendium

Bitte reichen Sie Zeugnisse in Kopie und das Empfehlungsschreiben als Original ein. Die Kopien der Zeugnisse müssen **nicht** beglaubigt sein.

- InWEnt Bewerbungsbogen und Lebenslaufvordruck**
(abrufbar unter www.inwent.org/fh-praxisweltweit).
- Statement der Motivation** (1-2 Seiten) unter Berücksichtigung folgender Aspekte:
 - Gründe für die Bewerbung für das „Praxissemester im Ausland“, einschließlich Erläuterung Ihrer Ziellandwahl.
 - Branche(n), in der Sie tätig sein werden und bevorzugte Tätigkeit während des Praktikums. Schildern Sie außerdem Ihre Überlegungen zu möglichen Projekten.
 - Angaben über Ihre Vorbereitung auf den Auslandsaufenthalt: sprachlich, fachlich, landeskundlich, finanziell.
- Schriftliche Stellenzusage** über einen Zeitraum von mindestens drei und höchstens sechs Monaten; Studierende in dualen FH-Studiengängen über einen Zeitraum ab 10 Wochen. Der genaue Zeitraum muss aus dem Vertrag bzw. der Stellenzusage ersichtlich sein.
- Zeugnisse** über praktische Arbeitserfahrung: Ausbildung, Praktikum etc.
- Aktueller Notenspiegel** (Computerausdruck der Fachhochschule oder eigenständige Auflistung der Noten, die von der Fachhochschule abgezeichnet werden muss); bitte unbedingt **Notendurchschnitt** errechnen und angeben.
- Gutachten** von einem Dozenten Ihrer Fachhochschule (InWEnt-Vordruck und frei formuliertes Empfehlungsschreiben). Bei Bewerbung im 1. Semester kann das Empfehlungsschreiben auch von einer anderen Person (z.B. von einem ehemaligen Lehrer) ausgestellt werden.
- Sprachnachweis** über das aktuelle Niveau, **zum Beispiel** Bescheinigung eines Sprachdozenten, Sprachkurse im In- und Ausland, DAAD-Sprachzeugnis (beim Akademischen Auslandsamt Ihrer Fachhochschule erhältlich) etc. Falls Sie die Sprache Ihres Ziellandes noch nicht beherrschen, reichen Sie bitte einen Nachweis über Ihre Englischkenntnisse ein.
- Bewerbungsfoto**

Zusammenstellung und Versand der Unterlagen

Bitte die Bewerbungsunterlagen nicht in Mappen heften, sondern in eine Sichthülle legen. Berücksichtigt werden nur vollständige Bewerbungsunterlagen und vollständig ausgefüllte Formulare. Bitte beachten Sie, dass wir Ihre Unterlagen nicht zurücksenden.

Bitte senden Sie die Bewerbungsunterlagen innerhalb der Bewerbungsfrist direkt an

**InWEnt – Internationale Weiterbildung und Entwicklung gGmbH, Abteilung 6.02 – FH,
Friedrich-Ebert-Allee 40, 53113 Bonn.**