

## Bewerbungsleitfaden PROMOS

### Wichtiges vorab!

- Die Bewerbung erfolgt über ein Online-System, siehe [www.tu-berlin.de/?155138](http://www.tu-berlin.de/?155138)
- Alle PROMOS-Bewerbungsunterlagen sind
  - **1x** digital im Online-System hochzuladen und
  - **1x** als Papierversion in einfacher Ausfertigung einzureichen.
- Die entsprechenden Formulare findet man ebenfalls auf [www.tu-berlin.de/?155138](http://www.tu-berlin.de/?155138)  
Kompletten Bewerbungssatz für eigene Unterlagen kopieren/speichern.
- Alle Formulare sollten per Computer ausgefüllt werden.
- Die Reihenfolge der einzelnen Unterlagen in der Bewerbungsmappe ist zu beachten.
- Lose Blätter sollten nicht geheftet, sondern alle Unterlagen in einer einzigen halbseitig offenen Klarsichtfolie abgegeben werden.
- Falls keine beglaubigten Kopien von Originaldokumenten vorliegen, können diese in der Infothek im Campus Center bestätigt werden. Auch Kopien von beglaubigten Kopien können bestätigt werden.
- Zusätzliche Informationen sind auf der Webseite [www.tu-berlin.de/?155138](http://www.tu-berlin.de/?155138) zu finden

### Folgende Unterlagen sind in angegebener Reihenfolge einzureichen:

1. Bewerbungsformular der TUB für PROMOS: Online-Erstellung und Ausdruck
2. Motivationsschreiben (Statement of Purpose)
3. Ausführlicher Studienplan / Projektbeschreibung / Kursbeschreibung
4. Lückenloser Lebenslauf
5. Nachweis über Studienleistungen
6. Kopie des Abiturzeugnisses, Kopie des Bachelorzeugnisses (falls vorhanden)
7. Hochschullehrergutachten
8. Sprachnachweis
9. Betreuungszusagen (nur bei Abschlussarbeiten)

### Hinweise zum Anfertigen / Ausfüllen der Bewerbungsunterlagen:

#### 1. Bewerbungsformular der TUB für PROMOS

- Bewerbungsformular online erstellen und ausdrucken
- Änderungen der Bankverbindung, Adresse etc. sollten uns schnellstmöglich per Email mitgeteilt werden
- Seite 2 des Formulars muss ausgefüllt und durch eine Unterschrift bestätigt werden

#### 2. Motivationsschreiben

- In Englisch ODER Unterrichts- bzw. Arbeitssprache und Deutsch  
(z.B. bei Abschlussarbeit in Chile Motivationsschreiben auf Spanisch und Deutsch einreichen)
- ein bis zwei Seiten, formlos
- akademische und persönliche Gründe für das Auslandsvorhaben darlegen
- erklären, warum das Auslandsstudium bzw. das Projekt auf dem aktuellem Studium aufbaut und warum es wichtig ist
- es muss nicht an jemand konkretes gerichtet sein

### 3. Ausführlicher Studienplan / Projektbeschreibung / Kursbeschreibung

- In Englisch ODER Unterrichts- bzw. Arbeitssprache und Deutsch (z.B. bei Abschlussarbeit in Chile Projektbeschreibung auf Spanisch und Deutsch einreichen)
- formlos

#### *Besuch von Kursen – Studienplan*

- Auflistung aller Kurse für das beabsichtigte Studium an der gewünschten Hochschule; Begründung der Kurswahl, dabei auf Inhalte der Kurse und Beweggründe eingehen; zwei bis drei Stichpunkte pro Kurs
- Offizieller Richtwert:     Pro Semester                             30 ECTS  
  Pro Trimester                             20 ECTS
- **Tipp!** Für die spätere Anerkennung ist es sinnvoll, den Studienplan mit dem Prüfungsbombmann abzusprechen. Bei Fragen zur Umrechnung der oben genannten ECTS in Local Credits kann man sich an Herrn Marock wenden (H53 / (030) 314 – 24692 / peter.marock@tu-berlin.de)

#### *Anfertigung von Abschlussarbeiten – Projektbeschreibung*

- für Studien- und Abschlussarbeiten ist eine ausführliche Projektbeschreibung inklusive grobem Zeitplan anzufertigen

#### *Besuch von Fach- und Sprachkursen – Kursbeschreibung*

- Beschreibung des Kurses (Inhalt, Thema etc.) mit Zeitplan

### 4. Lebenslauf

- In Englisch ODER Unterrichts- bzw. Arbeitssprache und Deutsch (z.B. bei Abschlussarbeit in Chile Lebenslauf auf Spanisch und Deutsch einreichen)
- ein bis zwei Seiten, tabellarisch
- es sollten biographische Angaben, der Studienverlauf (Studienschwerpunkte), besondere Interessen, universitäres und außeruniversitäres Engagement enthalten sein

### 6. Nachweis über Studienleistungen

- aktueller QISPOS-Ausdruck (Bachelor / Master – keine Bestätigung notwendig) bzw.
- Auflistung aller bisher besuchten Übungs- und Lehrveranstaltungen und abgelegten Prüfungen auf Deutsch (Formular C, alle anderen Studiengänge – muss vom Prüfungsausschuss bestätigt werden)

### 7. Kopie des Abiturzeugnisses und des Bachelorzeugnisses (falls vorhanden)

- die Zeugnisse entweder in beglaubigter Kopie einreichen oder in Kopie mit vorgelegtem Original (kann von der Infothek im Campus Center bestätigt werden)

### 8. Hochschullehrergutachten

- Formular Gutachten nutzen, von Hochschullehrenden auf Deutsch oder Englisch ausstellen lassen
- Gutachten entweder direkt der Bewerbung beilegen oder, falls vom Hochschullehrenden gewünscht, vertraulich im verschlossenen Umschlag direkt per Hauspost an Amelie Krüger, INT SB22 schicken lassen
- kann bis zu vier Wochen dauern – bitte **rechtzeitig** bestellen!
- in einigen Fällen ist ein Gespräch / Interview mit dem Hochschullehrenden erforderlich

## 9. Sprachnachweis

- Nachweis von Kenntnisse in der für das Vorhaben relevanten Sprache
- oder mindestens Englisch
- Akzeptiert werden Zeugnisse oder Sprachgutachten der ZEMS ([zems.tu-berlin.de](http://zems.tu-berlin.de)) oder SKB (<http://www.skb.tu-berlin.de>)
- Für Englisch gelten auch TOEFL, IELTS, ESOL, TOEIC, CPE, ECCE, ECPE, UNICERT, onSET
- Für Französisch gelten auch DALF, ABIBAC
- Für Italienisch gelten auch CELI, CILS
- Für Portugiesisch gilt auch CELPE-Bras
- Für Spanisch gilt auch DELE
- Zusätzliche Informationen sind auf der Webseite [www.tu-berlin.de/?97325](http://www.tu-berlin.de/?97325)

## 10. Betreuungszusagen (nur bei Abschlussarbeiten)

- formlos
- je eine Zusage von einem/einer Professor/in der TU Berlin und der Gasthochschule mit
  - Namen des betreuten Studierenden
  - Informationen zum Vorhaben (Bachelor-/Masterarbeit, Themenbereich)
  - Zeitraum des Vorhabens
  - Kontaktdaten der/des Lehrstuhlinhaber/in (z.B. in Form der Email-Signatur)

Stand: Mai 2018