

TÖCHTER und SÖHNE

Vorbereitung des Antrags

1. Von der Schule erhalten Sie einen **Letter of Acceptance (LOA)**.
2. Die für den Antrag benötigte **Custodian Declaration** besteht aus zwei Seiten:
 - Die *erste*, ausgefüllte/notariell beglaubigte Seite erhalten Sie entweder direkt von der Schule oder von Ihrer Guardian Agentur. Bei Zweifel fragen Sie Ihre Beraterin.
 - Die *zweite* ausgefüllte Seite der Custodian Declaration müssen Sie unterschreiben und **notariell beglaubigen** lassen. Diese notarielle Beglaubigung muss auf Englisch vorliegen.
 - Bitte fügen Sie beide Seiten der Custodian Declaration in **einem** gescanntem Dokument zusammen.
3. Für den **Nachweis der Finanzierung des Auslandsaufenthaltes** können Sie einen **Bank Letter** einreichen. Einen Vordruck haben wir Ihnen **hier** bereitgestellt. Bitte folgen Sie der Empfehlung der Botschaft und lassen sich von Ihrer Bank die Summe der Schulgebühr plus CA\$ 20.635 pro Jahr bestätigen. Fügen Sie ebenfalls die Kontoauszüge der letzten vier Monaten bei.
4. Bitte beachten Sie außerdem die Vorgaben für das erforderliche **Foto**. Wir empfehlen die Anforderungen der Botschaft dem Fotografen weiterzureichen: DPI 420 x 540; Auflösung gescanntes Foto min. DPI 600; Format: JPEG or JPEG2000; Dateigröße: min. 60 KB, max. 240 KB; Farbfoto.
5. Sie benötigen eine **internationale Geburtsurkunde** und eine gescannte **Kopie des Reisepasses** (bitte beachten Sie, dass die Gültigkeit über die Dauer des geplanten Aufenthalts hinaus geht).
6. Bitte speichern Sie die „**Application for Study Permit made outside of Canada**“ auf Ihrem Rechner ab und füllen Sie diese digital aus. Es ist wichtig, dass alle Informationen, welche Sie auf der Application Form vermerken, exakt den Angaben des Passes Ihres Kindes entsprechen. Einzige Ausnahmen sind Umlaute, die folgendermaßen angegeben werden sollten: ä=ae / ö=oe / ü=ue und ß=ss
 1. Es müssen nur die Felder mit * ausgefüllt werden.
 2. Auf Seite 3 der „Application for Study Permit made outside of Canada“ unter dem Punkt „EMPLOYMENT“ geben Sie bitte „Student“ als „Current Activity/Occupation“ und die aktuelle Schule Ihres Kindes bei „Company/ Employer/ Facility name“ an.
7. Klicken Sie nun auf „VALIDATE“ (Seite 5) um Ihre Angaben zu validieren. Es ist **KEINE handschriftliche Signatur** nötig. Nach der Validierung kreiert sich eine weitere Seite mit **Barcode**.
8. Das online Beantragungssystem akzeptiert **keine** handschriftlich ausgefüllten und/oder eingescannten Application Forms. Bitte füllen Sie das Formular also immer digital aus, validieren es und speichern es ab, damit Sie es in genau dieser Form hochladen können.