

Ihre Checkliste zum Auslandsstudium

Liebe Studierende der Bauhaus-Universität Weimar,

Um Ihnen die Orientierung für das Auslandsstudium zu erleichtern, haben wir folgende Checklisten erstellt:

»Checkliste 1: Bewerbungsphase«

»Checkliste 2: vor der Mobilität«

»Checkliste 3: während der Mobilität«

»Checkliste 4: nach der Mobilität«

»Checkliste 5: bei Verlängerung«

Eine separate Übersicht der Pflichtdokumente, die Sie während Ihres Auslandsstudiums einreichen müssen, finden Sie im [>>> Downloadcenter des International Offices](#).

Bitte senden Sie alle organisatorischen Fragen zu Ihrem Auslandsstudium stets an outgoing@uni-weimar.de

Fachliche Fragen richten Sie bitte an die [Ansprechpersonen an Ihrer Fakultät](#).

Bitte prüfen Sie, welche Austauschategorie Ihrem Austausch entspricht und beachten Sie nur die entsprechenden x-Markierungen in den Checklisten:

| Austauschkategorie | Erklärung | Möglichkeit zur Förderung durch die Bauhaus-Universität Weimar? |
|--|---|--|
| ERASMUS KA131 + EMK¹ Europa | Auslandsstudium an einer Partneruniversität innerhalb Europas | <i>Ja.</i> Diese Austauschategorie kann über das DAAD-Programm »KA131« mit einem Stipendium gefördert werden, wenn die Studierende fristgerecht einen Antrag auf Förderung gestellt haben (siehe Checkliste 2). Weiterführende Informationen und Ansprechpersonen finden Sie hier . |
| Bilateral weltweit | Auslandsstudium an einer Partneruniversität außerhalb Europas | <i>Ja.</i> Für diese Austauschategorie besteht die Möglichkeit zur Förderung über das PROMOS-Programm des DAAD. Bitte informieren Sie sich selbstständig oder im Rahmen einer Beratung im International Office der Bauhaus-Universität auch zu weiteren Fördermöglichkeiten. Weiterführende Informationen und Ansprechpersonen finden Sie hier . |
| ERASMUS KA171 weltweit | Auslandsstudium an einer Partneruniversität außerhalb Europas | <i>Ja.</i> Diese Austausche können prinzipiell über das DAAD-Programm »KA171« mit einem Stipendium gefördert werden. Diese Fördermöglichkeit besteht jedoch nur für wenige Studierende an einzelnen Partneruniversitäten. Informationen dazu, welche Partneruniversitäten dazugehören, entnehmen Sie bitte >>> den entsprechenden Hinweisen im »Suchportal Auslandsstudium« . Interessierte Studierende müssen fristgerecht einen Antrag auf ERASMUS Förderung stellen (siehe Checkliste 2). Weiterführende Informationen und Ansprechpersonen finden Sie hier . |

¹ Hinweis für EMK Studierende: Für Sie sind die Informationen erst ab Checkliste 2 relevant. Da Sie bereits für das Doppelstudium angenommen wurden, müssen Sie sich nicht für einen Aufenthalt an der Lyon 2 bewerben.

CHECKLISTE 1: BEWERBUNGSPHASE

| Austauschkategorie | | | Status | Ereignis in chronologischer Reihenfolge | Zeitpunkt | Zuständigkeit | Ablauf | ✓ |
|--------------------|--------------------|-----------------------|----------------------|--|----------------------------------|--|--|---|
| KA 131 Europa | KA 171 weltweit | Bilateral weltweit | | | | | | |
| X | X | X | empfohlen | Online Recherche zum Auslandsstudium | Bei Interesse am Auslandsstudium | Student*in | Besuch der Homepage des International Office der Bauhaus-Uni | |
| X | X | X | empfohlen | Lesen der studentischen Erfahrungsberichte | Bei Interesse am Auslandsstudium | Student*in | Im >>> Suchportal Auslandsstudium Online-Recherche auf Homepages anderer Universitäten und in der physischen Bibliothek im International Office (Raum 111) | |
| X | X | X | empfohlen | Besuch der Sprechstunde zur persönlichen Beratung zum Auslandsstudium und zu allgemeinen Informationen zu den Partneruniversitäten | Bei Fragen zum Auslandsstudium | Student*in | Fr. Evelyn Beyer während der Sprechzeiten oder nach Vereinbarung oder telefonisch: 03643 – 58 2362 | |
| X | X | X | empfohlen | Besuch der Sprechstunde zur Beratung für Fördermöglichkeiten | Bei Fragen zum Auslandsstudium | Student*in | Fr. Andrea Weber während der Sprechzeiten oder nach Vereinbarung oder telefonisch: 03643 – 58 2361 | |
| X | X | X | empfohlen | Besuch der Infoveranstaltung (Teil 1) zum Auslandsstudium und -praktikum | Im Oktober | Student*in | Informationen zum Datum der Veranstaltung und die Präsentation finden Sie auf unserer Homepage | |
| X | X | X | empfohlen | Prüfung der Notwendigkeit zur Einholung eines Sprachnachweises für die Bewerbung ² | Vor der Bewerbung | Student*in | Bitte wenden Sie sich an das Sprachzentrum der Bauhaus-Universität >>> weiterführende Informationen zu anerkannte Sprachnachweisen | |
| X | X | X | verpflichtend | Bewerbung auf einen Austauschplatz per Online-Bewerbung (1. Bewerbungsrunde) | Anfang November | Student*in | Über das »Portal für Ihr Auslandsstudium« | |
| X | X | X | - | Auswahlprozess an den Fakultäten (1. Bewerbungsrunde) | Im Januar | Betreuungsprofessor*in der von Ihnen ausgewählten Partneruniversitäten | Weiterleitung und Bewertung Ihrer Bewerbungsunterlagen an die Betreuungsfachlehrer*innen an Ihrer Fakultät durch das International Office ³ | |

² Die Sprachkompetenz von Studierenden in der Hauptunterrichtssprache der Partneruniversität wird bei der Entscheidung für die Vergabe der Plätze berücksichtigt. Bitte prüfen Sie die Inhalte und die Sprache des Lehrangebots an der Partneruniversität. Sollten Sie noch keine Sprachkenntnisse in der Hauptunterrichtssprache der Partneruniversität haben, empfehlen wir, dies im Motivationsschreiben zu erwähnen und zu beschreiben, wie Sie planen, diese Sprachkenntnisse (rechtzeitig) zu erlangen.

³ Jede Partneruniversität der Bauhaus-Universität Weimar hat eine*n Betreuungsfachlehrer*in. Er/Sie entscheidet aus der fachlichen Perspektive darüber, welche*r Student*in für die zur Verfügung stehenden Austauschplätze ausgewählt wird. Den/die Betreuungsfachlehrer*in Ihrer Wunsch-Partneruniversität entnehmen Sie bitte der Ausschreibung. Halten Sie gerne Rücksprache mit Ihrer [fachlichen Ansprechperson an Ihrer Fakultät](#).

CHECKLISTE 1: BEWERBUNGSPHASE

| Austauschkategorie | | | Status | Ereignis in chronologischer Reihenfolge | Zeitpunkt | Zuständigkeit | Ablauf | ✓ |
|--------------------|--------------------|-----------------------|---------------------------------|---|--|---|---|---|
| KA 131 Europa | KA 171 weltweit | Bilateral weltweit | | | | | | |
| X | X | X | - | Bekanntgabe der Auswahlentscheidung und Aufforderung zur Annahme des Platzangebots (1. Bewerbungsrunde) | Im Januar / Februar | International Office der Bauhaus-Uni | Per E-Mail an Student*in durch das International Office der Bauhaus-Uni | |
| X | X | X | verpflichtend | Verbindliche Annahme oder Ablehnung des Platzangebots (1. Bewerbungsrunde) | Im Januar / Februar Sie haben nach der Aufforderung 6 Tage Zeit für die Annahme Ihres Platzes ⁴ | Student*in | Über das »Portal für Ihr Auslandsstudium« | |
| X | X | X | ggf. verpflichtend ⁵ | ggf. Bewerbung auf einen Auslandsstudienplatz (2. Bewerbungsrunde) | Anfang Februar | Student*in | Über das »Portal für Ihr Auslandsstudium« | |
| X | X | X | - | Auswahlprozess an den Fakultäten (2. Bewerbungsrunde) | Im Februar/März | Betreuungsprofessor*in der von Ihnen ausgewählten Partneruniversitäten ² | Weiterleitung und Bewertung der Bewerbungsunterlagen an die Betreuungsprofessor*innen | |
| X | X | X | - | Bekanntgabe der Auswahlentscheidung und Aufforderung zur Annahme des Platzangebots (2. Bewerbungsrunde) | Im März | International Office der Bauhaus-Uni | Per E-Mail an Student*in durch das International Office der Bauhaus-Uni | |
| X | X | X | verpflichtend ³ | Verbindliche Annahme oder Ablehnung des Platzangebots (2. Bewerbungsrunde) | Im März Sie haben nach der Aufforderung 6 Tage Zeit für die Annahme Ihres Platzes | Student*in | Über das »Portal für Ihr Auslandsstudium« | |



Herzlichen Glückwunsch zu Ihrem Auslandsstudienplatz! Nun können die Vorbereitungen beginnen!

⁴ Sollten Sie Ihr Platzangebot nicht innerhalb der genannten Frist bestätigen, verfällt Ihr Anspruch auf den Platz. Sie können sich in der 2. Bewerbungsrunde erneut bewerben.

⁵ Sollte weder Ihr Erst- noch Ihr Zweitwunsch in der 1. Bewerbungsrunde erfüllt worden sein, haben Sie die Möglichkeit, sich in der 2. Bewerbungsrunde erneut auf einen Austauschplatz zu bewerben. Das gleiche gilt für Personen, die die Deadlines der 1. Bewerbungsrunde verpasst haben. Das Auswahlverfahren verläuft analog zur 1. Bewerbungsrunde.

CHECKLISTE 2: VOR DER MOBILITÄT

| Austauschkategorie | | | Status | Ereignis in chronologischer Reihenfolge | Zeitpunkt | Zuständigkeit | Ablauf | ✓ |
|--------------------------------------|--------------------|-----------------------|----------------------------------|--|--|--------------------------------------|--|---|
| KA 131 + EMK Europa | KA 171 weltweit | Bilateral weltweit | | | | | | |
| X | X | X | empfohlen | Besuch der Infoveranstaltung (Teil 2: Dokumente, Organisation, Finanzierung) zu den einzureichenden Pflichtdokumenten im Auslandsstudium | Im April | Student*in | Informationen zum Datum der Veranstaltung und die Präsentation finden Sie auf unserer Homepage | |
| - | - | X | optional | Antrag auf ein PROMOS-Stipendium | Für Aufenthalte mit Beginn zw. Juli und Dez: Anfang Mai Für Aufenthalte mit Beginn zw. Jan und Juni: im Dezember | Student*in | PROMOS Bewerbungsunterlagen per E-Mail an andrea.weber@uni-weimar.de | |
| X 1. Rate EMK ⁶ | X 1. Rate | - | verpflichtend⁷ | Einreichung »Antrag auf ein ERASMUS-Stipendium« inkl. Beantragung von Top-Ups im Antragsformular | Für Aufenthalte im WiSe: 15. Juni bis 15. Juli Für Aufenthalte im SoSe: 01. Okt bis 30. Nov | Student*in | Über das »Portal für Ihr Auslandsstudium« | |
| X EMK ⁸ | X | X | - | Nominierung an der Partneruniversität und Erhalt des »Letter of Nomination«⁹ | Vor Ihrer selbstständigen Bewerbung an der Partneruniversität Für Aufenthalte im WiSe: zwischen Jan und Aug Für Aufenthalte im SoSe: zwischen Sept und Dez | International Office der Bauhaus-Uni | Nominierung an der Partneruniversität durch das International Office der Bauhaus-Uni | |
| X EMK ¹⁰ | X | X | - | Annahme der Nominierung durch die Partneruniversität | Nach der Nominierung durch das International Office der Bauhaus-Uni | Partneruniversität | i.d.R. per E-Mail durch die Partneruniversität an den/die nominierte*n Student*in | |
| X | X | X | optional | Antrag auf AuslandsBAföG | Der Antrag auf AuslandsBAföG sollte mindestens 6 Monate vor Beginn der Mobilität beim zuständigen Auslandsamt (abhängig vom Gastland) gestellt werden: Link zur Ermittlung | Student*in | unter www.auslandsbafoeg.de Unterschriften der Bauhaus-Uni einzuholen per E-Mail an outgoing@uni-weimar.de | |

⁶ Hinweis für EMK Studierende: EMK Studierende haben ein eigenes ERASMUS Antragsformular. Sie können eine ERASMUS Förderung für max. 6 Monate Ihres Aufenthalts an der Lyon 2 erhalten.

⁷ Die Verpflichtung zur Bewerbung um ein ERASMUS Stipendium besteht nur, wenn Sie ein ERASMUS Stipendium erhalten wollen.

⁸ Hinweis für EMK Studierende: Sie erhalten keinen „Letter of Nomination“. Die Meldung Ihres Aufenthalts in Lyon 2 erfolgt über Ihre Studiengangskoordination.

⁹ Sie erhalten die Nachricht zur Nominierung per E-Mail (Letter of Nomination) von uns. Bitte speichern Sie diese E-Mail. Sie kann z.B. als Nachweis für die Rückerstattung des Semestertickets dienen. Bitte beachten Sie, dass wir bei der Nominierung unserer Studierenden chronologisch nach den Nominierungsdeadlines unserer Partneruniversitäten vorgehen. Der Zeitpunkt Ihrer Nominierung ist abhängig vom Start Ihres Auslandsstudiums und der Nominierungsdeadline der Partneruniversität. Die Nominierungen für das Sommersemester finden erst zwischen September und Dezember statt.

¹⁰ Hinweis für EMK Studierende: Sie erhalten keine Annahmestätigung aus Lyon 2, da Sie bereits für den Doppelstudiengang zugelassen sind.

CHECKLISTE 2: VOR DER MOBILITÄT

| Austauschkategorie | | | Status | Ereignis | Zeitpunkt | Zuständigkeit | Ablauf | ✓ |
|---------------------------|--------------------|-----------------------|---------------|---|---|--------------------------------------|--|---|
| KA 131 + EMK Europa | KA 171 weltweit | Bilateral weltweit | | in chronologischer Reihenfolge | | | | |
| X | X | X | verpflichtend | Selbstständige Bewerbung an der Partneruniversität ¹² | nach der Nominierung an der Partneruniversität | Student*in | Bitte beachten Sie die Bewerbungsfristen und -modalitäten der Partneruniversität (selbstständige Recherche)! Starten Sie die Recherche gerne bereits direkt nach Ihrer Nominierung, um die Bewerbungsunterlagen vorzubereiten. | |
| EMK ¹¹ | | | | | | | | |
| X | X | X | - | Benachrichtigung zur Annahme/Ablehnung der selbstständigen Bewerbung durch die Partneruniversität | Nach der selbstständigen Bewerbung an der Partneruniversität | Partneruniversität | i.d.R. per E-Mail durch die Partneruniversität an den/die Student*in | |
| EMK ¹³ | | | | | | | | |
| X | X | X | optional | Ggf. Bewerbung um einen Wohnheimplatz an der Partneruniversität / Suche nach einer Unterkunft | nach der Annahme der selbstständigen Bewerbung durch die Partneruniversität | Student*in | Unbedingt Bewerbungsfristen und -modalitäten der Partneruniversität beachten (selbstständige Recherche) | |
| X | X | - | - | Bekanntgabe der Höhe Ihres ERASMUS-Stipendiums = Erhalt des »Grant Agreements« | Für Aufenthalte im WiSe: ab August Für Aufenthalte im SoSe: ab Dez | International Office der Bauhaus-Uni | Per E-Mail an Student*in durch das International Office der Bauhaus-Universität von outgoing@uni-weimar.de | |
| X 1. Rate | X 1. Rate | - | verpflichtend | Einreichung des unterschriebenen und vollständig ausgefüllten »Grant Agreements« und (falls Top-Ups beantragt wurden) der ehrenwörtlichen Erklärung im International Office der Bauhaus-Uni mit Ihrer Unterschrift (gescannte Unterschrift ist ausreichend) | Vor der Abreise zur Partneruni | Student*in | Per E-Mail an outgoing@uni-weimar.de mit dem Betreff [DOK] Grant Agreement | |
| X 1. Rate | X 1. Rate | - | verpflichtend | Einreichung eines Nachweises der »Annahme durch die Partneruniversität« (z.B. Letter of Acceptance oder Screenshot einer E-Mail, in der Ihre Annahme bestätigt wird) | Nach Erhalt durch die Partneruni | Student*in | Per E-Mail an outgoing@uni-weimar.de mit dem Betreff [DOK] Annahme Partneruniversität | |
| EMK ¹⁴ | | | | | | | | |

¹¹ Hinweis für EMK Studierende: Sie müssen sich nicht an der Lyon 2 bewerben, da Sie bereits für den Doppelstudiengang zugelassen sind.

¹² Die Bewerbungsfristen und -modalitäten an den Partnerunis können sehr unterschiedlich sein. Bitte recherchieren Sie die entsprechenden Informationen selbstständig auf der Homepage der Partneruni.

¹³ Hinweis für EMK Studierende: Sie erhalten in der Regel keine Benachrichtigung zur Annahme an der Lyon 2, da Sie bereits für den Doppelstudiengang zugelassen sind.

¹⁴ Hinweis für EMK Studierende: Sie reichen bitte Ihre Annahmestätigung für den Doppelstudiengang EMK ein.

CHECKLISTE 2: VOR DER MOBILITÄT

| Austauschkategorie | | | Status | Ereignis in chronologischer Reihenfolge | Zeitpunkt | Zuständigkeit | Ablauf | ✓ |
|---------------------------|--|-----------------------|---------------|---|--|--|---|---|
| KA 131 + EMK Europa | KA 171 weltweit | Bilateral weltweit | | | | | | |
| X | X | (X) ¹⁵ | verpflichtend | Einreichung Ihrer „Immabescheinigung“ der Bauhaus-Universität (für den Zeitpunkt, zu dem das Auslandssemester startet) ¹⁶ | Vor der Abreise zur Partneruni | Student*in | Per E-Mail an outgoing@uni-weimar.de mit dem Betreff [DOK] Immabescheinigung | |
| X | X | - | - | Auszahlung der 1. Rate Ihres ERASMUS Stipendiums (70% der Gesamtsumme aus dem Grant Agreement) | max. 30 Tage nach der Einreichung aller Dokumente für die 1. Rate | International Office der Bauhaus-Uni | Auszahlung das Konto, das Sie im ERASMUS Antrag angegeben haben | |
| X | X | (-) ¹⁸ | verpflichtend | Erarbeitung des »Online Learning Agreement« (Abschnitt: „before mobility“) | Frühzeitig vor der Abreise zur Partneruniversität Bitte wenden Sie sich für die Erstellung des „Learning Agreements“ an Ihre Fakultät der Bauhaus-Uni | Student*in gemeinsam > mit der zuständigen Person an der Bauhaus Fakultät und der Partneruniversität | Abstimmung zwischen den Beteiligten persönlich und/oder per E-Mail >>> Link zur OLA Plattform | |
| EMK ¹⁷ | | | | | | | | |
| X | X | X | verpflichtend | Registrierung des Auslandsstudiums in BISON | Vor der Abreise zur Partneruni | Student*in | >>> Anleitung zur Registrierung Rückfragen bitte an bison@uni-weimar.de | |
| (X) | - | - | verpflichtend | Absolvierung des OLS-Sprachtests der EU ¹⁹ | i.d.R. 30 Tage vor dem angegebenen Startdatum Ihres Auslandsstudiums ²⁰ | Student*in | Automatische Zusendung des Links zum Sprachtest an Student*in per E-Mail | |
| 2. Rate | Für ERASMUS KA131 Studierende: Aufgrund technischer Schwierigkeiten bei der EU Kommission, ist die Pflicht zur Absolvierung des OLS Tests bis auf Widerruf aufgehoben. Studierende können sich aber selbstständig auf der Plattform anmelden, um die Angebote der Plattform kostenlos zu nutzen. Bitte hier klicken. | | | | | | | |

¹⁵ Studierende im bilateralen Austausch müssen sicherstellen, dass sie an der Bauhaus-Universität eingeschrieben sind, die Einreichung der Immatrikulationsbescheinigung im International Office ist jedoch keine Pflicht.

¹⁶ Sie können Ihre Immatrikulationsbescheinigung im [BISON-Portal](#) herunterladen.

¹⁷ Hinweis für EMK Studierende: Das „Online Learning Agreement“ darf nur die Kurse enthalten, die Sie in der Zeit Ihrer ERASMUS Förderung an der Lyon 2 belegen werden.

¹⁸ Wir empfehlen unseren Studierenden, die einen bilateralen Austausch machen werden, die Erstellung eines »Learning Agreements«. So kann der inhaltliche Rahmen des Auslandsstudiums besser geplant werden und die spätere Anerkennung der im Ausland erbrachten Leistungen erleichtert. Für bilaterale Mobilitäten ist das »Learning Agreement« kein Pflichtformular.

¹⁹ OLS steht für »Online Language Support«. Es handelt sich um einen Online-Sprachtest, der durch alle Austauschstudierenden in der Arbeitssprache des Gastlandes abgelegt werden muss. Das Ergebnis des Sprachtests hat keinen Einfluss auf die Durchführung Ihres Auslandsstudiums. Es soll Ihnen lediglich einen Eindruck Ihrer persönlichen Sprachfähigkeiten vermitteln.

²⁰ Bitte beachten Sie, dass die EU seit WiSe 2022/23 eine neue Plattform für den OLS-Sprachtest nutzt. Diese Plattform ist noch nicht voll funktionsfähig; dementsprechend entfällt für Sie die Einhaltung der, in den Checklisten genannten, Deadline zur Absolvierung des Sprachtests. Bitte legen Sie diesen ab, sobald Sie eine E-Mail mit der Aufforderung dazu erhalten.

CHECKLISTE 2: VOR DER MOBILITÄT

| Austauschkategorie | | | Status | Ereignis | Zeitpunkt | Zuständigkeit | Ablauf | ✓ |
|---------------------------|--------------------|-----------------------|--------------------|---|--|---------------|---|---|
| KA 131 + EMK Europa | KA 171 weltweit | Bilateral weltweit | | in chronologischer Reihenfolge | | | | |
| X | X | X | dringend empfohlen | Überprüfung / Abschluss von Versicherungen für den Auslandsaufenthalt (z.B. Unfall, Krankheit, Krankenrücktransport, Haftpflicht) | Nach Bestätigung der Annahme Ihrer Bewerbung an der Partneruniversität | Student*in | Beratung durch das Studierendenwerk od. Versicherungsunternehmen | |
| X | X | X | optional | Antrag auf Beurlaubung ²¹ | vor der Rückmeldefrist an der Bauhaus-Universität | Student*in | Rückfragen richten Sie bitte an die zuständige Person an Ihrer Bauhaus Fakultät Den Beurlaubungsantrag reichen Sie bitte beim Dezernat Studium und Lehre ein | |
| X | X | X | optional | Antrag auf Rückerstattung des Semestertickets ²² | Nach der Überweisung des Bauhaus Semesterbeitrags | Student*in | persönlich in der INFOtake des Studierendenwerks (Marienstraße 15) („Nominierungsbestätigung“ oder „Letter of Acceptance“ notwendig) | |
| X | X | X | - | <u>Nur für Studierende mit ausländischer Staatsbürgerschaft:</u> Überprüfung der Gültigkeit des Aufenthaltstitels für Deutschland für die gesamte Dauer des Auslandsstudiums | Nach Bestätigung der Annahme Ihrer Bewerbung an der Partneruniversität | Student*in | Beratung durch die Ausländerbehörde der Stadt Weimar und das Auswärtige Amt im Heimatland | |



Nun kann es endlich losgehen! Viel Spaß und Erfolg in Ihrem Auslandsstudium!

²¹ Bitte wenden Sie sich an Ihr [Prüfungsamt](#), um herauszufinden, ob Sie sich für Ihr Auslandsstudium beurlauben lassen dürfen; die Entscheidung ist abhängig von dem Studienverlaufsplan Ihres Studiengangs. Falls sie nicht beurlaubt werden, müssen Sie in jedem Fall fristgerecht den Semesterbeitrag zahlen.

²² Alle Studierende, die ein Auslandsstudium absolvieren, können sich auf Antrag den Beitrag für das Semesterticket zurückerstatten lassen. Diese Regelung gilt bei einer Abwesenheit von mind. 21 Wochen. Den Antrag auf Rückerstattung des Semestertickets finden Sie [hier](#).

CHECKLISTE 3: WÄHREND DER MOBILITÄT

| Austauschkategorie | | | Status | Ereignis | Zeitpunkt | Zuständig- keit | Ablauf | ✓ |
|---------------------------|--------------------|-----------------------|-----------------------------|--|--|--------------------------------------|---|---|
| KA 131 + EMK Europa | KA 171 weltweit | Bilateral weltweit | | in chronologischer Reihenfolge | | | | |
| X 2. Rate | X 2. Rate | - | verpflichtend | Einreichung der „Confirmation of Arrival“ | max. 2 Wochen nach Beginn der Mobilität einzureichen | Student*in | Formularvorlage im >>> Downloadcenter per E-Mail an outgoing@uni-weimar.de mit dem Betreff [DOK] Confirmation of Arrival | |
| EMK ²³ | | | | | | | | |
| X 2. Rate | X 2. Rate | - | verpflichtend | Einreichung des von allen drei Parteien ²⁴ unter- zeichneten „Online Learning Agreement“ (Abschnitt: before mobility) ²⁵ | max. 2 Wochen nach Beginn der Mobilität einzureichen | Student*in | per E-Mail an outgoing@uni-weimar.de mit dem Betreff [DOK] Learning Agreement (before mobility) | |
| X 2. Rate | X 2. Rate | - | verpflichtend ²⁶ | ggf. Einreichung eines „Online Learning Agreement“ (Abschnitt: Changes / during mobility) | max. 5 Wochen nach Semester- beginn beim Partner | Student*in | per E-Mail an outgoing@uni-weimar.de mit dem Betreff [DOK] Learning Agreement (during mobility) | |
| X | X | - | verpflichtend | Veranlassung der Unterzeichnung der „Confirmation of Departure“ | Die Confirmation of Departure muss max. 3-5 Tage vor Ihrer Ab- reise von der Gastuniversität un- terschrieben und abgestempelt werden! | Student*in und Partneruniversität | Formularvorlage im >>> Downloadcenter i.d.R. ist die Unterschrift persönlich bei der/dem Verantwortlichen an der Part- neruniversität einzuholen | |
| EMK ²⁷ | | | | | | | | |
| X | X | X | verpflichtend | Beantragung der Ausstellung des „Transcript of Re- cords“ ²⁹ ODER »Online Learning Agreement“ (Abschnitt: after mobility) | vor der Rückreise | Student*in | i.d.R. persönlich oder per E-Mail bei der Part- neruniversität | |
| EMK ²⁸ | | | | | | | | |



Wir hoffen, Sie haben einen bereichernden und ereignisreichen Aufenthalt an der Partneruniversität!

²³ Hinweis für EMK Studierende: Bitte nutzen Sie die Formularvorlage „Confirmation of Stay“ auf unserer [>>> Webseite für EMK Studierende](#).

²⁴ Das »Learning Agreement« muss von dem/der Student*in, dem/der Verantwortlichen an der Partneruniversität und der [> Ansprechperson an Ihrer Bauhaus Fakultät](#) unterzeichnet werden. Dies kann entweder vor der Abreise an die Partneruniversität geschehen oder unmittelbar nach Ankunft, wenn es Ihnen z.B. nicht möglich, die Unterschriften rechtzeitig einzuholen.

²⁵ Bitte laden Sie sich die von allen Seiten unterzeichnete Version Ihres „Learning Agreements“ von der learning-agreement.eu Plattform herunter und reichen sie bei uns ein.

²⁶ Die Einreichung ist nur verpflichtend, wenn sich gegenüber des »Online Learning Agreements« (Abschnitt: before mobility) nach der Ankunft an der Partneruniversität Änderungen ergeben sollten. Es ist normal, dass sich Ihr ursprüngliches Learning Agreement (Abschnitt: before mobility) mehrfach ändern kann.

²⁷ Hinweis für EMK Studierende: Bitte nutzen Sie die Formularvorlage „Confirmation of Stay“ auf unserer [>>> Webseite für EMK Studierende](#).

²⁸ Hinweis für EMK Studierende: Das „Transcript of Records“ darf nur die Kurse enthalten, die Sie in der Zeit Ihrer ERASMUS Förderung belegt haben (genauso wie das „Learning Agreement“).

²⁹ Das »Transcript of Records« entspricht dem Abschnitt „After Mobility“ des »Learning Agreements«. Sie müssen nur eines der beiden Dokumente einreichen, i.d.R. ist es das »Transcript of Records«

CHECKLISTE 4: NACH DER MOBILITÄT

| Austauschkategorie | | | Status | Ereignis in chronologischer Reihenfolge | Zeitpunkt | Zuständigkeit | Ablauf | ✓ |
|---------------------------------------|--------------------|-----------------------|---------------|---|--|---|---|---|
| KA 131 + EMK Europa | KA 171 weltweit | Bilateral weltweit | | | | | | |
| X 2. Rate EMK ²³ | X 2. Rate | - | verpflichtend | Einreichung der „Confirmation of Departure“ | 2 Wochen nach Ende der Mobilität | Student*in | Formularvorlage im >>> Downloadcenter per E-Mail an outgoing@uni-weimar.de mit dem Betreff [DOK] Confirmation of Departure | |
| X 2. Rate | X 2. Rate | - | verpflichtend | ggf. aktuelle Immatrikulationsbescheinigung der Bauhaus-Universität, die das Ende Ihres Auslandsstudiums abdeckt | 2 Wochen nach Ende der Mobilität | Student*in | per E-Mail an outgoing@uni-weimar.de mit dem Betreff [DOK] Immabescheinigung | |
| X 2. Rate | X 2. Rate | - | verpflichtend | Einreichung »Transcript of Records« ODER »Learning Agreement« (Abschnitt „after mobility“) ³⁰ | max. 30 Tage nach Ende des Auslandsstudiums einzu- reichen | Student*in | per E-Mail an outgoing@uni-weimar.de mit dem Betreff [DOK] Transcript of Records | |
| X 2. Rate | X 2. Rate | X | verpflichtend | Beantragung der Anerkennung / Anrechnung der im Ausland erbrachten Leistungen an Ihrer Fakultät der Bauhaus-Universität | Nach Erhalt des „Transcript of Records“ von der Part- neruniversität | Student*in | Bitte folgen Sie dem >>> Anerkennungs- prozess Ihrer Fakultät an der Bauhaus-Uni | |
| X 2. Rate | X 2. Rate | X | verpflichtend | Einreichung Ihres persönlichen Erfahrungsberichtes zum Auslandsstudium | Max. 45 Tage nach Ende des Auslandsstudiums einzu- reichen | Student*in | Über das »Portal für Ihr Auslandsstudium« | |
| X 2. Rate | X 2. Rate | - | verpflichtend | Einreichung des »EU-Survey« (Online Erfahrungsbericht für die EU) ³¹ | innerhalb von 30 Tagen nach Erhalt der automatischen E- Mail über die EU | Student*in | per E-Mail an outgoing@uni-weimar.de mit dem Betreff [DOK] EU Survey | |
| X | X | - | - | Auszahlung der 2. Rate (30%) des zugesagten ERASMUS Stipendiums ³² | Innerhalb von 45 Tagen nach dem Sie alle Unterlagen für die 2. Rate einreicht haben | International Office der Bauhaus-Uni | Banküberweisung auf das das Bankkonto des/der Student*in | |



Willkommen zurück in Weimar! Wir wünschen Ihnen weiterhin viel Erfolg im Studium!

³⁰ Das »Transcript of Records« entspricht dem Abschnitt „After Mobility“ des »Learning Agreements«. Sie müssen nur eines der beiden Dokumente einreichen, i.d.R. ist es das »Transcript of Records«

³¹ Bitte achten Sie unbedingt darauf, im EU Survey den gleichen Zeitraum Ihres Aufenthalts wie auf Ihrer »Confirmation of Departure« anzugeben. Studierende, die im Survey die Frage danach, ob der Anerkennungsprozess bereits abgeschlossen ist, mit „nein“ beantwortet haben, erhalten nach weiteren 2 Wochen automatisch einen neuen Survey.

³² Die Auszahlung der 2. Rate (30%) erfolgt auf Grundlage des bestätigten tatsächlichen Zeitraumes durch die Partneruniversität in der »Confirmation Departure«.

Ihnen gefällt es an der Partneruniversität richtig gut? Bitte folgen Sie diesen Schritten für eine Verlängerung:

CHECKLISTE 5: BEI VERLÄNGERUNG

| Austauschkategorie | | | Status | Ereignis in chronologischer Reihenfolge | Zeitpunkt | Zuständigkeit | Ablauf | ✓ |
|--------------------|--------------------|-----------------------|---------------|---|--|--------------------------------------|---|---|
| KA 131 Europa | KA 171 weltweit | Bilateral weltweit | | | | | | |
| X | X | X | verpflichtend | Einreichung des »Antrag auf Verlängerung Ihres Auslandsstudiums« ³³ | mind. 30 Tage vor Ende der ursprünglichen Mobilität einzureichen | Student*in | Formularvorlage im >>> Downloadcenter per E-Mail an outgoing@uni-weimar.de mit dem Betreff [DOK] Verlängerungsantrag | |
| X | X | X | - | Bekanntgabe der Entscheidung zur Bewilligung der Verlängerung Für ERASMUS-Studierende: Bekanntgabe, ob ERASMUS Stipendium ebenfalls verlängert werden kann | ca. 4 Wochen nach Einreichung des vollständigen Antrags | International Office der Bauhaus-Uni | Per E-Mail an Student*in Office der Bauhaus-Uni von outgoing@uni-weimar.de | |
| X | X | - | - | Erhalt des neuen »Grant Agreement« bei Verlängerung | In direktem Anschluss an die Bekanntgabe der Bewilligung der Verlängerung | International Office der Bauhaus-Uni | Per E-Mail an Student*in durch das International Office der Bauhaus-Uni von outgoing@uni-weimar.de | |
| X | X | - | verpflichtend | Einreichung des unterzeichneten und ausgefüllten »Grant Agreements« bei Verlängerung im International Office der Bauhaus-Universität | max. 2 Wochen nach Übermittlung des neuen »Grant Agreements« per E-Mail durch das International Office der Bauhaus-Uni | Student*in | per E-Mail an outgoing@uni-weimar.de mit dem Betreff [DOK] Grant Agreement Verlängerung | |
| X | X | - | verpflichtend | Erarbeitung und Einreichung eines neuen »Online Learning Agreement« (Abschnitt: changes / during mobility) | max. 4 Wochen nach Übermittlung des neuen »Grant Agreements« per E-Mail durch das International Office der Bauhaus-Uni | Student*in | per E-Mail an outgoing@uni-weimar.de mit dem Betreff [DOK] Learning Agreement (during mobility) | |

³³ Das Formular für den Antrag auf Verlängerung des Austauschstudiums finden Sie im [Downloadcenter](#) des International Office der Bauhaus-Uni. Für KA131 und KA171: das Datum des geplanten Endes können Sie dem Grant Agreement entnehmen. Bitte beachten Sie, dass eine Bewilligung des verlängerten Aufenthaltes nicht automatisch mit einer Verlängerung der Förderung verbunden ist. Der verlängerte Zeitraum muss mindestens 30 Tage betragen.

CHECKLISTE 5: BEI VERLÄNGERUNG

| Austauschkategorie | | | Status | Ereignis in chronologischer Reihenfolge | Zeitpunkt | Zuständigkeit | Ablauf | ✓ |
|--------------------|--------------------|-----------------------|---------------|---|---|--------------------------------------|---|---|
| KA 131 Europa | KA 171 weltweit | Bilateral weltweit | | | | | | |
| X | X | (-) ³⁴ | verpflichtend | Einreichung der Immatrikulationsbescheinigung der Bauhaus-Uni für das Semester, in dem das verlängerte Auslandsstudium stattfindet | vor Beginn des verlängerten Zeitraums; max. 4 Wochen nach Übermittlung des »Grant Agreements« per E-Mail durch das International Office der Bauhaus-Uni | Student*in | per E-Mail an outgoing@uni-weimar.de mit dem Betreff [DOK] Immabescheinigung | |
| X | X | - | - | Auszahlung der 1. Rate (70%) des verlängerten ERASMUS Stipendiums ³⁵ | Innerhalb von 45 Tagen nach Bestätigung der Vollständigkeit Ihrer Unterlagen | International Office der Bauhaus-Uni | Per Banküberweisung auf das Bankkonto des/der Student*in | |



Genießen Sie Ihren verlängerten Aufenthalt an der Partneruniversität!

³⁴ Studierende im bilateralen Austausch müssen sicherstellen, dass sie an der Bauhaus-Universität eingeschrieben sind, die Einreichung der Immatrikulationsbescheinigung im International Office ist jedoch keine Pflicht.

³⁵ Die 2. Rate des verlängerten ERASMUS Stipendiums wird gemeinsam mit der 2. Rate für das ursprüngliche ERASMUS Stipendium ausgezahlt, d.h. bei Verlängerung erhalten Sie eine kombinierte 2. Rate.