

Ihre 5 Checklisten für das Auslandsstudium

Liebe Studierende der Bauhaus-Universität Weimar,

Um Ihnen die Orientierung für das Auslandsstudium zu erleichtern, haben wir die folgenden [»5 Checklisten für das Auslandsstudium«](#) erstellt:

»Checkliste 1: Bewerbungsphase«

»Checkliste 2: vor der Mobilität«

»Checkliste 3: während der Mobilität«

»Checkliste 4: bei Verlängerung«

»Checkliste 5: nach der Mobilität«

Eine separate Übersicht der Pflichtdokumente, die Sie während Ihres Auslandsstudiums einreichen müssen, finden Sie in unserem [Downloadcenter](#).

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 Europa	Auslandsstudium an einer Partneruniversität innerhalb Europas	Ja. 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	Ja. 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 KA107 weltweit	Auslandsstudium an einer Partneruniversität außerhalb Europas	Ja. Diese Austausche können prinzipiell über das DAAD-Programm »KA107« mit einem Stipendium gefördert werden. Diese Fördermöglichkeit besteht jedoch nur für wenige Studierende an einzelnen Partneruniversitäten. Informationen dazu, welche Partneruniversitäten dazugehören, entnehmen Sie bitte dem Hinweis im »Suchportal Auslandsstudium« . Interessierte Studierende müssen fristgerecht einen Antrag auf ERASMUS Förderung stellen (siehe Checkliste 2). Weiterführende Informationen und Ansprechpersonen finden Sie hier .

CHECKLISTE 3: WÄHREND DER MOBILITÄT

Austauschkategorie			Status	Ereignis	Zeitpunkt	Zuständig-keit	Ablauf	✓
KA 131 Europa	KA 107 weltweit	Bilateral weltweit		in chronologischer Reihenfolge				
X 2. Rate	X 2. Rate	-	verpflichtend	Einreichung der „Confirmation of Arrival“ ¹⁵ (Formularvorlage im Downloadcenter)	max. 2 Wochen nach Beginn der Mobilität einzureichen	Student*in	per E-Mail an outgoing@uni-weimar.de mit dem Betreff [DOK] Confirmation of Arrival	
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 des Konto, das Sie im ERASMUS Antrag angegeben haben	
X 2. Rate	X 2. Rate	-	verpflichtend	Einreichung des von allen drei Parteien ¹⁶ unterzeichneten »Learning Agreements« (Abschnitt: „before mobility“)	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 ¹⁷	ggf. Einreichung eines »Learning Agreements« (Abschnitt: „during mobility“)	max. 5 Wochen nach Semesterbeginn 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« ¹⁸ (Formularvorlage im Downloadcenter)	Die Confirmation of Departure muss max. 3-5 Tage vor Ihrer Abreise von der Gastuniversität unterschrieben und abgestempelt werden!	Student*in und Partneruniversität	i.d.R. ist die Unterschrift persönlich bei der/dem Verantwortlichen an der Partneruniversität einzuholen	
X	X	X	verpflichtend	Beantragung der Ausstellung des »Learning Agreements« (Abschnitt: „after mobility“) ODER »Transcript of Records« ¹⁹	vor der Rückreise	Student*in	i.d.R. persönlich oder per E-Mail bei der Partneruniversität	

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

¹⁵ Die Confirmation of Arrival ist der erste Teil der Confirmation of Stay.

¹⁶ Das »Learning Agreement« muss von dem/der Student*in, dem/der Verantwortlichen an der Partneruniversität und [der Ansprechperson an Ihrer Fakultät](#) unterzeichnet werden. Dies kann entweder vor der Abreise an die Partneruniversität geschehen oder unmittelbar nach Ankunft, wenn es Ihnen z.B. nicht möglich ist, die Unterschriften rechtzeitig einzuholen.

¹⁷ Die Einreichung ist nur verpflichtend, wenn sich gegenüber dem »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.

¹⁸ Die Confirmation of Arrival ist der erste Teil der Confirmation of Stay.

¹⁹ 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«