

Infoveranstaltung zum Auslandsstudium Teil II

Organisation, Finanzierung und
Dokumente für Ihr Auslandsstudium
im WiSe 2025/26 oder SoSe 2026



Download Präsentation:



Slides of the presentation are available in English.

DAS SAGEN STUDIERENDE

„Ich bin unglaublich froh, dass ich die Möglichkeit erhalten habe, ein Auslandssemester in Südkorea zu verrichten. Ich habe nicht nur eine **neue Kultur** und ein **neues Universitätssystem** kennengelernt, sondern auch **wundervolle neue Freunde aus aller Welt** dazugewonnen.

Während meines Auslandssemesters habe ich **tolle und einzigartige Erfahrungen** gemacht, die ich auf keinen Fall mehr missen möchte. Außerdem konnte ich während meines Auslandsstudiums **wichtige Soft-Skills und interkulturelle Kompetenzen** erwerben, die mir einen Vorteil auf dem Arbeitsmarkt bieten. Durch die **Verbesserung meiner Englisch-Kenntnisse** und dem **Erlernen von Koreanisch** habe ich nun auch die Fähigkeit gewonnen, flüssiger und wortgewandter im internationalen Kontext zu agieren und kommunizieren.

Ich kann jeden, der an **neue Kulturen, unvergesslichen Erfahrungen und anderen Perspektiven** interessiert ist, nur empfehlen den Schritt zu wagen und ein Auslandssemester zu verrichten.

Vielen Dank an die Bauhaus-Universität Weimar, die mir diese einmalige Erfahrung möglich gemacht hat!“

*aus einem Erfahrungsbericht an der Chonnam National University
(Gwangju, Südkorea)*

ZIELGRUPPE DIESER VERANSTALTUNG

Studierende der Bauhaus-Universität Weimar, die sich in der 1. oder 2. Bewerbungsrunde erfolgreich auf einen Auslandsstudienplatz beworben haben und ein Auslandsstudium im WiSe 2025/26 oder SoSe 2026 planen.

Slides of the presentation are available in English.

Download Präsentation:





AUSTAUSCHKATEGORIEN





*weitere
Infos*



Erläuterungen zu den
Austauschkategorien



BITTE MERKEN SIE SICH IHRE FARBE

-  **KA 131** **Austausche innerhalb Europas**
förderfähig über das ERASMUS-Programm
-  **KA 131** **Doppelstudium innerhalb Europas**
(z.B. EMK)
-  **KA 171** **Austausche außerhalb Europas
mit ausgewählten Partneruniversitäten**
förderfähig über das ERASMUS-Programm
-  **Bilateral** **weltweite Austausche außerhalb Europas**
förderfähig z.B. über das PROMOS-Programm

Warum ist die Austausch-kategorie wichtig?

Die Verpflichtungen zur Einreichung von (Pflicht-) Dokumenten unterscheiden sich je nach Austausch-kategorie.





INHALT DER VERANSTALTUNG

1. Checkliste und Ansprechpersonen
2. Was ist bereits geschafft?
3. Was passiert als Nächstes?
4. Welche Dokumente muss ich einreichen?
 - I. vor der Mobilität
 - II. während der Mobilität
 - III. bei Verlängerung
 - IV. nach der Mobilität

- KA 131 innerhalb EU
- KA 131 Doppelstudium
- KA 171 außerhalb EU
- Bilateral außerhalb EU

CHECKLISTE UND ANSPRECHPERSONEN



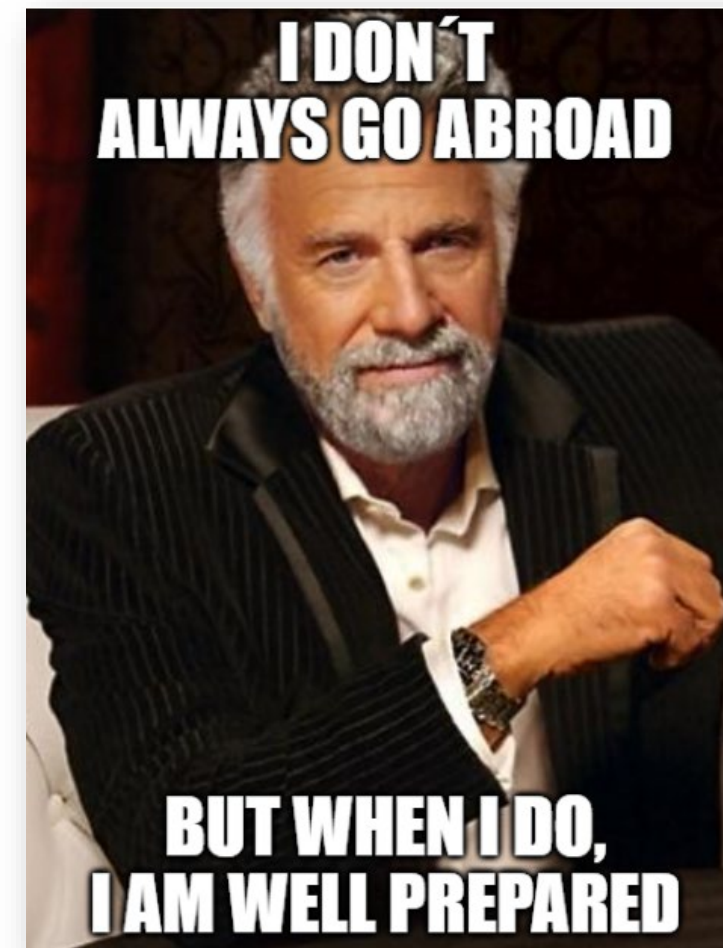
Checkliste zum
Auslandsstudium



Persönliche Beratung
Di + Do 10 – 13 Uhr
Campus.Office



Webseite des
International Office



Ihre Checklisten zum Auslandsstudium

Stand: 17. Dezember 2024

CHECKLISTE 2: VOR DER MOBILITÄT

Austauschkategorie			Status	Ereignis	Zeitpunkt	Zuständigkeit	Ablauf	✓
KA 131 + EMK	KA 171	Bilateral		in chronologischer Reihenfolge				
Europa	weltweit	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	X	-	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«	
EMK ⁴	1. Rate	1. Rate						
X	X	X	-	Nominierung an der Partneruniversität und Erhalt des »Letter of Nomination«⁸	Vor Ihrer selbstständigen Bewerbung an der Partneruniversität	International Office der Bauhaus-Uni	Nominierung an der Partneruniversität durch das International Office der Bauhaus-Uni	
EMK ⁸					Für Aufenthalte im WiSe: zwischen Jan und Aug Für Aufenthalte im SoSe: zwischen Sept und Dez			
X	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	
EMK ¹⁰								
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	

⁴ 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.

Erläuterungen zu den Dokumenten, sowie zum Zeitpunkt und Ablauf der Einreichung finden Sie in Ihrer

>>> [Checkliste für das Auslandsstudium](#)

Übersicht Pflichtdokumente für das Auslandsstudium

Dokument	Austauschkategorie			
	KA131 + EMK Europa	KA171 weltweit	Bilateral weltweit	BIP Kurzzeit
1. Rate ERASMUS (70%)				
Bewerbungsunterlagen für die Bauhaus-Uni	X	X	X	-
EMK¹				
Antrag auf ERASMUS Stipendium	X	X	-	X
Grant Agreement	X	X	-	X
Ehrenwörtliche Erklärung für Top-Ups ²	X ³	X ³	-	X ³
Annahmestätigung der Partneruniversität ³	X	X	-	X
EMK⁴				
Immabescheinigung der Bauhaus-Uni	X	X	(X) ⁵	X
2. Rate ERASMUS (30%)				
Confirmation of Arrival	X	X	-	X
EMK⁶				
Confirmation of Departure	X	X	-	X
Teilnahme am OLS Sprachtest der EU ⁷	X	-	-	-
ggf. aktuelle Immabescheinigung der Bauhaus-Uni ⁸	X	X	-	-
Online Learning Agreement before mobility	X	X	-	X
EMK⁹				
Online Learning Agreement Changes / during mobility ¹⁰	X	X	-	-
Transcript of Records ¹¹ ODER Learning Agreement after mobility	X	X	X	X
EU Survey ¹²	X	X	-	X
Persönlicher Erfahrungsbericht für das International Office ¹³	X	X	X	-
Nachweis(e) Top-Ups ¹⁴	X	X	-	X
Anerkennung der Kurse an der Bauhaus-Fakultät ¹⁵	X	X	-	X
Bei Verlängerungen				
1. Rate Verl. ERASMUS (70%)				
Verlängerungsantrag	X	X	X	-
EMK¹⁶				
Neuer ERASMUS Antrag	X	X	-	-
Aktuelle Immabescheinigung	X	X	X	-
Neues Grant Agreement	X	X	-	-
Neues Online Learning Agreement	X	X	-	-





FRAGEN ZU ORGA & FINANZIERUNG

Persönliche Beratung zum Auslandsstudium und ERASMUS
International Office

Frau Evelyn Beyer
03643 – 58 23 62

outgoing@uni-weimar.de



Beratung zur Finanzierung, Auslandspraktikum und PROMOS
International Office

Frau Andrea Weber
03643 - 58 23 61

andrea.weber@uni-weimar.de



Persönliche Sprechzeiten

Di + Do 10 – 13 Uhr
und nach Vereinbarung

Campus.Office
1. Stock

ANSPRECHPERSONEN
INTERNATIONAL OFFICE



ANSPRECHPERSONEN FAKULTÄT

Übersicht
Fachstudienberatungen



Übersicht
International Counsellors



Übersicht
Prüfungsämter



FACHLICHE FRAGEN

Fachstudienberatung

Kurswahl, Learning Agreement, Studiengangsordnung

International Counsellor

allgemeine fakultätsspezifische Fragen

Prüfungsamt





Anerkennung

DAS SAGEN STUDIERENDE

„Die **Checklisten haben mir echt gut geholfen** mich zu orientieren, was die nächsten Schritte sind, und war doch mal etwas unklar hat man immer jemanden erreichen können, der/die einem weitergeholfen hat.“

aus einem Erfahrungsbericht an der IE University (Segovia, Spanien)

BITTE MERKEN SIE SICH IHRE FARBE

-  **KA 131** **Austausche innerhalb Europas**
förderfähig über das ERASMUS-Programm
-  **KA 131** **Doppelstudium innerhalb Europas**
(z.B. EMK)
-  **KA 171** **Austausche außerhalb Europas
mit ausgewählten Partneruniversitäten**
förderfähig über das ERASMUS-Programm
-  **Bilateral** **weltweite Austausche außerhalb Europas**
förderfähig z.B. über das PROMOS-Programm

warum ist die Austausch-kategorie wichtig?

Die Verpflichtungen zur Einreichung von (Pflicht-) Dokumenten unterscheiden sich je nach Austausch-kategorie.

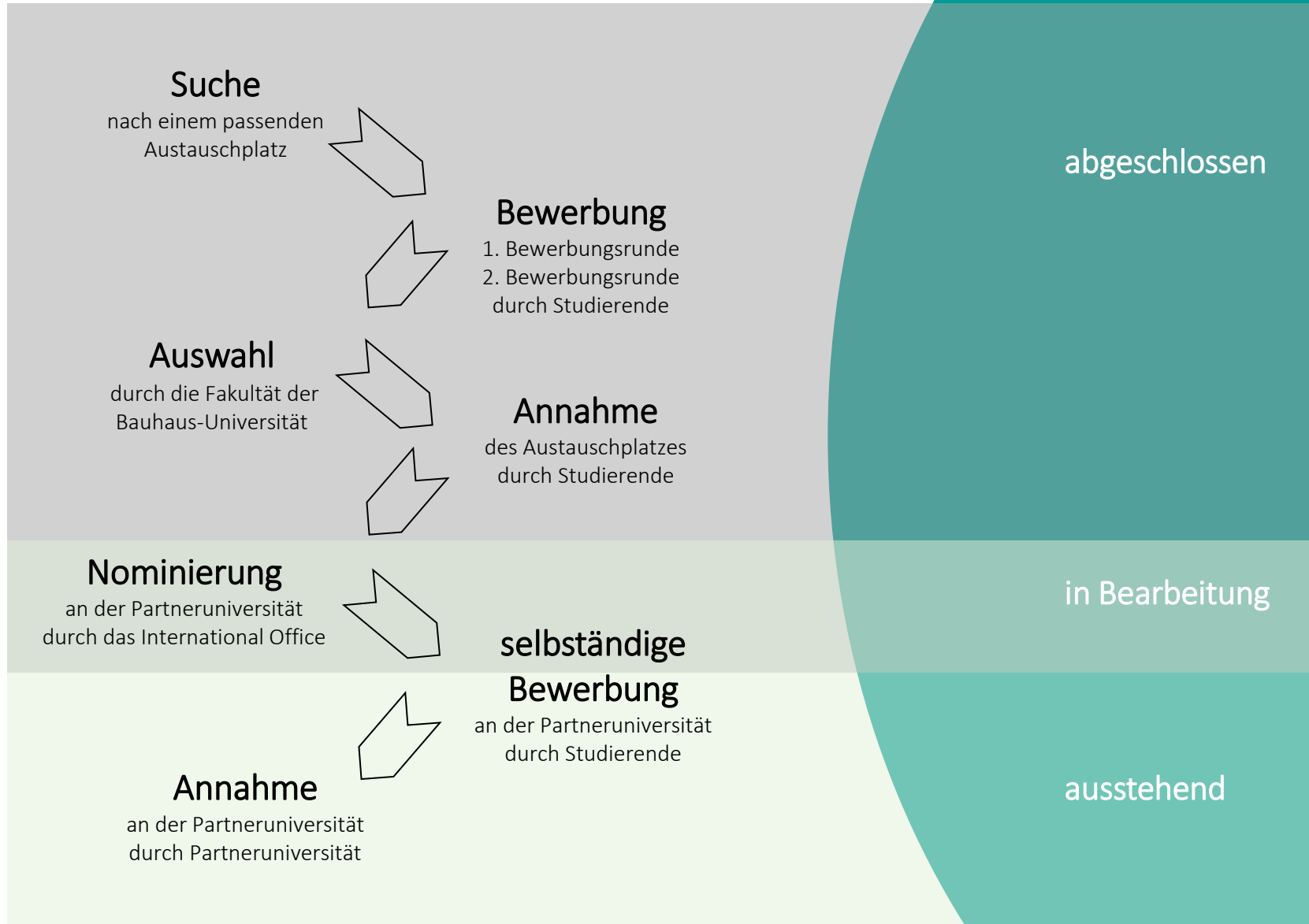


- KA 131 innerhalb EU
- KA 131 Doppelstudium
- KA 171 außerhalb EU
- Bilateral außerhalb EU

WAS IST BEREITS GESCHAFFT?



WAS IST BEREITS GESCHAFFT?



Studierende (auch der gleichen Fakultät) befinden sich ggf. an unterschiedlichen Punkten im Ablaufdiagramm. Das ist abhängig davon, in welchem Semester Sie Ihren Austausch beginnen und wann die Nominierungsdeadlines bei den Partneruniversitäten sind.



DIE PARTNERUNI FREUT SICH UND WARTET AUF SIE!

Wenn Sie sich entscheiden, das Auslandsstudium nicht anzutreten, informieren Sie bitte uns und die Partneruniversität.

DAS SAGEN STUDIERENDE

„[...] ich kann von meiner Erfahrung sagen, dass **alle Erwartungen übertroffen** werden. Was du hier lernen wirst, ist ein neues Verständnis für Umgebungen, für Initiative, Einfachheit und Entschleunigung. Für mich war es sehr inspirierend und stärkend und ich habe mich auf jeden Fall in meinem künstlerischem Schaffen weiterentwickelt.“

aus einem Erfahrungsbericht an der University of Applied Arts (Rijeka, Kroatien)

- KA 131 innerhalb EU
- KA 131 Doppelstudium
- KA 171 außerhalb EU
- Bilateral außerhalb EU

NÄCHSTE SCHRITTE

- ● ● Nominierung an der Partneruniversität
- ● ● Bewerbung an der Partneruniversität



NOMINIERUNG AN DER PARTNERUNIVERSITÄT

Wer?

alle Austauschkategorien außer Doppelabschluss

Wann?

In Abhängigkeit vom Startzeitpunkt des geplanten Auslandsaufenthaltes und den Nominierungsdeadlines beim Partner:

Für Aufenthalte im WiSe 25/26:
Für Aufenthalte im SoSe 2026:

Nominierung Jan-Aug 2025
Nominierung Sept-Dez 2025

Wie?

Durch das International Office der Bauhaus-Universität Weimar; Studierende erhalten nach der Nominierung einen »Letter of Nomination« per E-Mail

Warum?

Voraussetzung für den Start eines Auslandsstudiums an der Partneruniversität

Einige Partneruniversitäten haben besondere Nominierungsverfahren, die zusätzliche Informationen oder Dokumente erfordern; ggf. werden wir uns diesbezüglich mit Ihnen in Verbindung setzen.

Nach Ihrer Nominierung erhalten Sie von der Partneruniversität weiterführende Informationen per Mail.

Studierende, die im SoSe ins Ausland gehen, hören erst wieder zu ihrer Nominierung von uns.

WICHTIGER HINWEIS ZUR NOMINIERUNG

Aus organisatorischen und Fairnessgründen, werden Studierende der Bauhaus-Universität **stets nur für 1 Semester** an der Partneruniversität nominiert.

Eine Verlängerung auf 2 Semester kann mithilfe des „Verlängerungsantrags“ beantragt werden.

Infos zur
Verlängerung





BEWERBUNG AN DER PARTNERUNIVERSITÄT

Wer?

alle Austauschkategorien außer Doppelabschluss

Wann?

in Abhängigkeit vom Startzeitpunkt des geplanten Auslandsaufenthaltes; ggf. sofort

Wie?

Eigenverantwortlich durch den:die Student:in

Warum?

Auswahlverfahren und Annahme an der Partneruniversität

Einige Partneruniversitäten haben frühzeitige Bewerbungsverfahren.

Bitte informieren Sie sich **selbstständig und frühzeitig** auf der Homepage der Partneruniversität über Bewerbungsdeadlines, -fristen und -modalitäten.



3 SCHRITTE AUF DEM WEG ZUR PARTNERUNIVERSITÄT

1

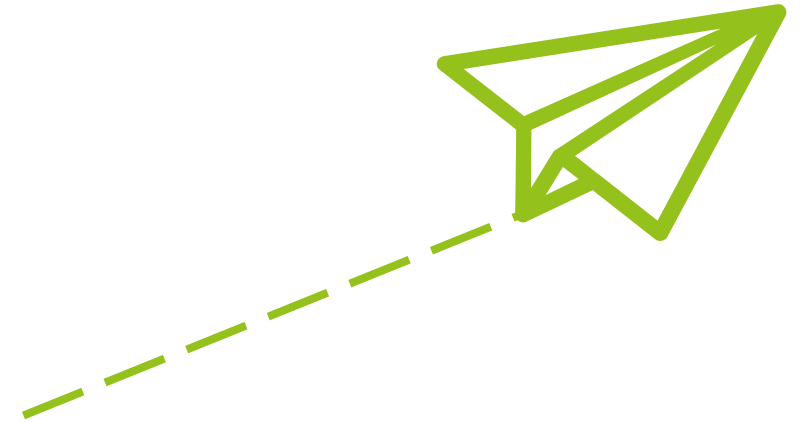
Auswahl Ihrer Bewerbung
an der Bauhaus-
Universität Weimar

2

Annahme Ihrer
Nominierung durch die
Partneruniversität

3

Annahme Ihrer
Bewerbung an der
Partneruniversität



DAS SAGEN STUDIERENDE

„Ihr werdet selten **Menschen so vieler verschiedener Nationalitäten** kennenlernen [...] In meiner Klasse von über 20 Studierenden, war nur eine Studentin Spanierin, alle weiteren kamen aus aller Welt. (Peru, Venezuela, USA, Brasilien, Oman, Belgien, Bulgarien, Ägypten und noch mehr).“

aus einem Erfahrungsbericht an der IE University (Segovia, Spanien)

- KA 131 innerhalb EU
- KA 131 Doppelstudium
- KA 171 außerhalb EU
- Bilateral außerhalb EU

VORBEREITUNG

- ● ● ● Sicherheit
- ● ● ● Finanzierung
- ● ● ● Unterkunft
- ● ● ● Versicherung
- ● ● ● Sprachkompetenz
- ● ● ● Visum



SICHERHEITS-CHECK

Tragen Sie sich unbedingt in die Krisenvorsorgeliste ELEFAND ein.

Krisenvorsorgeliste
ELEFAND



Reisewarnungen des
Auswärtigen Amt



Newsletter des
Auswärtigen Amt



Zur ELEFAND
Registrierung:



Sollte das Auswärtige Amt **zum Start Ihres Aufenthaltes** eine Reisewarnung für Ihr Gastland aussprechen, treten Sie Ihren Aufenthalt bitte nicht an.

Sollte das Auswärtige Amt **während Ihres Aufenthaltes** eine Reisewarnung für Ihr Gastland aussprechen, kehren Sie bitte umgehend nach Deutschland zurück.

Wenden Sie sich an uns, damit wir gemeinsam mit Ihrer Fakultät einen Weg suchen können, wie Sie Ihr Studium an der Bauhaus-Universität nahtlos fortsetzen können.



FINANZIERUNG

Wer?

alle Austauschkategorien

Wann?

ggf. sofort, in Abhängigkeit vom Startzeitpunkt des geplanten Auslandsaufenthaltes und Ihrer Austauschkategorie

Wie?

ERASMUS Studierende (KA131 + KA171)

Studierende erhalten ein ERASMUS-Stipendium, wenn sie den Antrag auf ERASMUS-Stipendium über das [„Portal für Ihr Auslandsstudium“](#) fristgerecht einreichen

Bilateral Studierende

können sich z.B. auf ein PROMOS Stipendium bewerben, die [Stipendienberatung im International Office](#) in Anspruch nehmen und/oder eine selbstständige Recherche starten

Warum?

Finanzierung Ihres Auslandsstudiums

Bitte kümmern Sie sich frühzeitig um die Organisation Ihrer Finanzierung, damit Sie keine Deadlines oder Fristen verpassen.

weitere Infos zur
Finanzierung in Teil 1
der Infoveranstaltung



Übersicht
Finanzierungsmöglichkeiten





UNTERKUNFT

Bitte kümmern Sie sich **frühzeitig** um die Organisation einer Unterkunft.

Einige Partneruniversitäten bieten auch On-Campus Unterkünfte an.

Wer?

alle Austauschkategorien

Wann?

ggf. sofort, in Abhängigkeit vom Startzeitpunkt des geplanten Auslandsaufenthaltes und Ihrer Austauschkategorie

Wie?

Selbstständige Recherche auf der Homepage der Partneruniversität, ggf. Kontakt über Kommiliton:innen und Internet-Portale

„Just landed“ Portal
(u.a. für die Suche nach
einer Unterkunft)





AUSLANDSVERSICHERUNG

Wer?

alle Austauschcategorias

Wann?

ggf. sofort, in Abhängigkeit vom Startzeitpunkt des geplanten Auslandsaufenthaltes

Wie?

Selbstständige Recherche auf der Homepage der Partneruniversität, bei Ihrer Krankenversicherung und/oder Drittanbietern (z.B. ADAC)

zu beachten

In den meisten Ländern sind Krankenversicherungen Pflicht, dabei gelten jedoch unterschiedliche Regeln.

Informieren Sie sich umfassend bei Ihrer Krankenversicherung über den bestehenden Versicherungsschutz und die Notwendigkeiten der Erweiterung und Ergänzung.

Informieren Sie sich zudem über notwendige Impfungen!

Eine Auslandsreise-Krankenversicherung reicht für Ihr Auslandsstudium nicht aus. Sie hat vorrangig ergänzenden Charakter, z.B. für den Rücktransport nach Deutschland.
Ziehen Sie auch eine Unfall- und Haftpflichtversicherung in Erwägung.

Informationen zur
Versicherung im Ausland



European Health
Insurance Card
(EHIC)





SPRACHKOMPETENZ

zu beachten

Auch wenn die Unterrichtssprache an der Partneruniversität Englisch sein sollte, beachten Sie bitte, dass das Leben außerhalb der Universität in der Landessprache stattfindet (z.B. Einkaufen oder Arzt).

Sie sollten sich deshalb ein Sprachniveau aneignen, mit dem Sie sich im Alltag verständigen können.

Sprachzentrum der
Bauhaus-Universität
Weimar



Tandem Programm an der
Bauhaus-Universität



Wer?

alle Austauschkategorien

Wann?

zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Wie?

z.B. Sprachkurse am Sprachzentrum der Bauhaus-Universität Weimar, Vorbereitungskurs an der Partneruniversität, Buddy Programm, App, Tandem Partner:in usw.



VISUM / AUFENTHALTSBERECHTIGUNG

Wer?

alle Austauschkategorien

Wann?

ggf. sofort; in Abhängigkeit vom Start Ihres Auslandsaufenthaltes

Wie?

Über die Botschaft des Gastlandes in Deutschland

zu beachten

Bitte kümmern Sie sich frühzeitig um die Modalitäten und Unterlagen für die Beantragung des Visums.

Studierende ohne deutsche Staatsbürgerschaft:

informieren sich bitte bei Ihrer Botschaft, ob Sie für das Auslandsstudium / die Rückreise nach Deutschland bestimmte Regeln beachten müssen.

Botschaftsübersicht des
Auswärtigen Amtes



DAAD Länderinformation



DOKUMENTE



PRAXIS DER EINREICHUNG VON DOKUMENTEN

Wer?

alle Austauschkategorien

Wann?

in Abhängigkeit von den Deadlines und Fristen Ihrer Austauschkategorie (siehe Checklisten)

Wie?





per E-Mail an outgoing@uni-weimar.de mit dem Betreff

„[DOK] Titel des Dokuments“
(z.B. „[DOK] Confirmation of Arrival“)































Bitte senden Sie die Dokumente einzeln und als PDF Dokument an uns.

Dokumentenchekliste



-  KA 131 innerhalb EU
-  KA 131 Doppelabschluss
-  KA 171 außerhalb EU
-  Bilateral außerhalb EU

VOR DER MOBILITÄT

- | | | | | | |
|--|---|--|--|------|--|
|  |  |  |  | 1.1 | Beurlaubung & Rückerstattung Semesterbeitrag |
|  |  |  |  | 1.2 | Antrag auf AuslandsBAföG |
| | | |  | 1.3 | Antrag auf PROMOS-Stipendium |
|  |  |  | | 1.4 | Antrag auf ERASMUS-Stipendium |
|  |  |  | | 1.5 | Beantragung ERASMUS Top-Ups |
|  |  |  | | 1.6 | Grant Agreement |
|  |  |  | | 1.7 | Annahme durch die Partneruniversität |
|  |  |  | | 1.8 | aktuelle Immabescheinigung der Bauhaus-Uni |
|  |  |  |  | 1.9 | Learning Agreement (before mobility) |
|  |  | | | 1.10 | (OLS Sprachtest der EU) |





1.1 BEURLAUBUNG & RÜCKERSTATTUNG SEMESTERBEITRAG

Beurlaubung

Bitte wenden Sie sich zunächst an Ihr Prüfungsamt an der Bauhaus-Universität, um herauszufinden, ob Sie sich für Ihr Auslandsstudium beurlauben lassen dürfen; die Entscheidung ist abhängig von Ihrer Studiengangsordnung.

Falls Sie nicht beurlaubt werden, müssen Sie in jedem Fall fristgerecht den Semesterbeitrag zahlen.

Die Beurlaubung selbst läuft dann über das Dezernat Studium und Lehre (DSL).

Rückerstattung Semesterticket

Egal, ob Sie sich beurlauben lassen oder nicht: Sie können sich in jedem Fall die Gebühren für Ihr Semesterticket zurückerstatten lassen, indem Sie Ihrem „Letter of Nomination“ an der INFOtake vorlegen.

Zuständige Bearbeitungsstellen

Beurlaubung

Dezernat Studium und Lehre
studium@uni-weimar.de

Rückerstattung

Studierendenwerk / INFOtake
infotake-weimar@stw-thueringen.de

weiterführende
Informationen





1.2 ANTRAG AUF AUSLANDSBAFÖG

Kontakt für Rückfragen und Abwicklung ist das „Amt für
Ausbildungsförderung“ des Studierendenwerk Thüringen:
f@stw-thueringen.de

Wer?

alle Austauschkategorien

Wann?

Der Antrag auf AuslandsBAföG sollte mindestens 6 Monate
vor Reiseantritt gestellt werden.

Wie?

Antragstellung erfolgt über das Auslandsamt Ihres
Gastlandes.

[Hier zu ermitteln.](#)

Warum?

Finanzierung des Auslandsstudiums

Ermittlung einer
Ansprechperson im
Studierendenwerk



Infoseite zum
AuslandsBAföG



1.3 BEWERBUNG FÜR PROMOS-STIPENDIUM

Wer?

bilateral und Free Mover

Wann?

für Aufenthalte Juli-Dez 2025: **5. Mai 2025**

für Aufenthalte Jan-Juni 2026: voraussichtl. Anfang Dez 2025

Wie?

Infos zur Bewerbung und Bewerbungsunterlagen:

<https://www.uni-weimar.de/de/universitaet/international/ins-ausland/studium-im-ausland/finanzierung/promos/>

Bewerbungsunterlagen und Rückfragen bitte per E-Mail an:

andrea.weber@uni-weimar.de

Warum?

Finanzierung des Auslandsstudiums außerhalb der EU

Gefördert werden Studienaufenthalte im Ausland von mind. 1 bis max. 6 Monaten Dauer.

Für die Bewerbung benötigen Sie 1 Empfehlungsschreiben Ihrer Fakultät an der Bauhaus-Universität.

DAAD
Länderinformation



Infos zum
PROMOS-Stipendium



weitere Infos zur
Finanzierung in Teil 1
der Infoveranstaltung



BILATERAL

- ▶ ggf. Verlängerungsantrag für das Auslandsstudium
- ▶ Transcript of Records ODER Learning Agreement (Abschnitt: after mobility)
- ▶ persönlicher Erfahrungsbericht zum Auslandsstudium



ERASMUS-STIPENDIUM AUSZAHLUNG

Die Auszahlung erfolgt in zwei Raten:

1. Rate = 70% der Gesamtsumme des ERASMUS-Stipendiums
2. Rate = 30% der Gesamtsumme des ERASMUS-Stipendiums

Die Dauer der ERASMUS Förderung ist abhängig von der Höhe der Gelder, die uns durch den DAAD zur Verfügung gestellt wird.

In aller Regel können wir die gesamte Zeit Ihres Auslandsaufenthalts fördern.

ERASMUS
Förderraten



Übersicht Dokumente
1. Rate & 2. Rate





ERASMUS-STIPENDIUM DOKUMENTE FÜR DIE 1. RATE

Dokument	Einreichung
1. Unterzeichnetes "Grant Agreement" und (falls Top-Ups beantragt wurden) unterzeichnete "Ehrenwörtliche Erklärung"	via E-Mail an outgoing@uni-weimar.de
2. Annahmebestätigung der Partneruniversität (z.B. „Letter of Acceptance“)	via E-Mail an outgoing@uni-weimar.de
3. Aktuelle „Immatrikulationsbescheinigung der Bauhaus-Universität Weimar“, die das Startdatum Ihrer Mobilität abdeckt	via E-Mail an outgoing@uni-weimar.de

Bitte stets Nomenklatur der Einreichung beachten

per Mail an outgoing@uni-weimar.de mit dem Betreff

„[DOK] Titel des Dokuments“
(z.B. „[DOK] Confirmation of Departure“)





ERASMUS-STIPENDIUM DOKUMENTE FÜR DIE 2. RATE

Dokument	Einreichung
1. „Confirmation of Arrival“	via E-Mail an outgoing@uni-weimar.de
2. „Online Learning Agreement (before mobility)“	via E-Mail an outgoing@uni-weimar.de
3. ggf. „Learning Agreement (during mobility)“ falls sich Änderungen zum ursprünglichen „Online Learning Agreement before mobility“ ergeben	via E-Mail an outgoing@uni-weimar.de
4. „Learning Agreement (after mobility)“ ODER „Transcript of Records“	via E-Mail an outgoing@uni-weimar.de
5. „Confirmation of Departure“	via E-Mail an outgoing@uni-weimar.de
6. ggf. „Immabescheinigung der Bauhaus-Universität“ (falls das Enddatum nicht von der vorherigen Immabescheinigung abgedeckt wird)	via E-Mail an outgoing@uni-weimar.de
7. „Persönlicher Erfahrungsbericht“ für das International Office der Bauhaus-Universität	via „Portal für Ihr Auslandsstudium“
8. Teilnahme am „OLS Sprachtest“ (sofern technisch möglich)	Nachweis muss nicht eingereicht werden
9. Teilnahme am „EU Survey“	Nachweis muss nicht eingereicht werden





ERASMUS-STIPENDIUM

1.4 ANTRAG

Wer?

Austauschkategorien KA131, KA171 und Doppelabschluss

Bitte stellen Sie den ERASMUS-Antrag **auch, wenn Sie noch keine Annahmestätigung** von der Partneruniversität haben sollten.

Wann?

Antragsfrist für Aufenthalte während des Bauhaus WiSe: **15. Juni bis 15. Juli**
Antragsfrist für Aufenthalte während des Bauhaus SoSe: **01. Okt bis 30. Nov**

Wie?

Antragstellung (KA131+171):
Höhe des Stipendiums:

über das Portal
Benachrichtigung erfolgt über die
Zusendung des „Grant Agreements“
(GA) per E-Mail durch das
International Office

Warum?

Voraussetzung für den Erhalt des ERASMUS-Stipendiums

Portal für Ihr
Auslandsstudium



ERASMUS-
Förderraten





ERASMUS-STIPENDIUM

1.5 BEANTRAGUNG TOP-UPS

Wer?

für Austauschkategorien KA131, KA171 und Doppelabschluss

Wann?

mit dem Antrag auf ERASMUS-Stipendium im Portal

Wie?

bitte wählen Sie die entsprechenden Top-Ups im online Antrag auf ERASMUS-Stipendium aus

zu beachten

Studierende können beantragen:

Top-Up „Green Travel“

und/oder eines der folgenden Social Top-Ups:

1. Social Top-Up „Erstakademiker:innen“
2. Social Top-Up „erwerbstätige Studierende“
3. Social Top-Up „mit Kind(ern)“
4. Social Top-Up „Behinderung und/oder chronische Erkrankung“

Die Auszahlung der Top-Ups erfolgt zusätzlich zum ERASMUS-Stipendium. Bitte beachten Sie die Kriterien zur Beantragung.

Förderraten und
Kriterien ERASMUS
Top-Ups



Portal für Ihr
Auslandsstudium





Bauhaus-Universität Weimar Deutsch English

Welcome sandra.wolf@uni-weimar.de [Ausloggen](#)

ERASMUS Antrag für Aufenthalte im Wintersemester 2022/23 0/0

Bitte lesen, bevor Sie den Antrag stellen!

Antrag auf ERASMUS Stipendium

Mein geplanter ERASMUS Aufenthalt

Mein geplanter Aufenthalt* ⓘ

Austauschsemester* ⓘ

Gastland* ⓘ

Anzahl meiner bereits abgeschlossenen Hochschulstudienjahre (bis zum Beginn der geplanten Mobilität)* ⓘ

Beantragung eines ERASMUS-Stipendiums

Möchten Sie sich auf ein ERASMUS-Stipendium bewerben?* Ja Nein

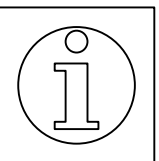
Bisherige ERASMUS-Aufenthalt(e)

Haben Sie in Ihrem derzeitigen Studienzyklus bereits einen oder mehrere ERASMUS-Aufenthalte absolviert?* Ja Nein ⓘ

Dauer des geplanten ERASMUS Aufenthalts

Layout ERASMUS Antrag Teil I

Bitte lesen & Info-Buttons beachten!





Beantragung eines ERASMUS-Stipendiums

Möchten Sie sich auf ein ERASMUS-Stipendium bewerben?*

Ja Nein

ERASMUS Top-Ups

Die aktualisierten Förderkriterien für das Top-Up "Green Travel" und die Social Top-Ups finden Sie auf unserer Webseite:
[Link zu den Förderkriterien](#)

Insgesamt können Sie beantragen:
Top-Up für "Green Travel" + 1 Social Top-Up

Möchten Sie das Top-Up "Green Travel" und/oder ein Social Top-Up beantragen?*

Ja Nein [i](#)

Top-Up "Green Travel"

Ich erfülle die Voraussetzungen und möchte das Top-Up "Green Travel" beantragen Ja [i](#)

Social Top-Ups

Ich erfülle die Voraussetzungen und möchte ein Social Top-Up beantragen

Bitte wählen

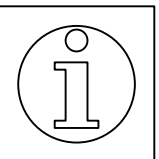
- Erstakademiker*innen
- erwerbstätige Studierende
- Studierende mit Kind(ern)
- Studierende mit Behinderung oder chronischer Erkrankung

Bitte wählen [i](#)

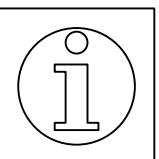
Layout ERASMUS Antrag Teil II

Beantragung Top-Ups =
Auswahl im Antragsformular

Förderraten und
Kriterien ERASMUS
Top-Ups



Portal für Ihr
Auslandsstudium





ERASMUS-STIPENDIUM 1.6 GRANT AGREEMENT

Eine gescannte Unterschrift ist ausreichend.

Wer?

Austauschkategorien KA131, KA171 und Doppelabschluss

Wann?

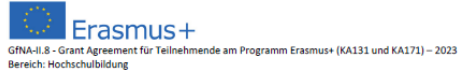
Erhalt:
per E-Mail durch das International Office ca. 1 Monat nach Antragsfrist.

Wie?

Einreichung:
unterschrieben per E-Mail vor der Abreise ggf. zusammen mit der unterzeichneten „Ehrenwörtlichen Erklärung“ (falls Top-Ups beantragt wurden)

Warum?

Voraussetzung für den Erhalt der 1. Rate des ERASMUS-Stipendiums (= 70%)



Name des:der Teilnehmenden:

Grant Agreement für Erasmus+ Mobilitätsmaßnahmen für

<input checked="" type="checkbox"/> Outgoing <input type="checkbox"/> Incoming	<input checked="" type="checkbox"/> Studierendenmobilität	<input checked="" type="checkbox"/> (SMS) Studium <input type="checkbox"/> (SMP) Praktikum	<input checked="" type="checkbox"/> Regulär <input type="checkbox"/> UK <input type="checkbox"/> EMK <input type="checkbox"/> BIP
<input checked="" type="checkbox"/> KA131 <input type="checkbox"/> KA171	<input type="checkbox"/> Mitarbeitendenmobilität	<input type="checkbox"/> (STA) Lehrzwecke <input type="checkbox"/> (STT) Fort- und Weiter- bildungszwecke	
Bereich: Hochschulbildung	Studienjahr: 2023/24	Kennnummer der Erasmus+ Mobilität: n/a	

zwischen der Bauhaus-Universität Weimar (D WEIMAR01), Geschwister-Scholl-Straße 15, 99423 Weimar, nachfolgend bezeichnet als „die Hochschuleinrichtung“, für die Unterzeichnung dieser Vereinbarung vertreten durch Dr. Christian Kästner, Erasmus+ Hochschulkoordinator, International Office und

Nachname(n) und Vorname(n) des:der Teilnehmenden:

Geburtsdatum:

Anschrift:

Telefonnummer:

E-Mail-Adresse:

Das Bankkonto, an das die finanzielle Unterstützung aus Erasmus+ Mitteln der EU gezahlt werden soll:

bei der Online-Bewerbung angegebenes Konto

soll ein anderes Konto (in Deutschland) sein:

Kontoinhaber:in:

Name der Bank:

BC-/BIC-/SWIFT-Nummer:

Kontonummer/IBAN:

nachfolgend bezeichnet als der:die Teilnehmende, sind übereingekommen, diese Vereinbarung zu schließen. Die Vereinbarung umfasst folgende Teile:

- Anhang I Relevante Dokumente für Ihren Aufenthalt (Studierende und Mitarbeitende)
- Anhang II Allgemeine Bedingungen
- Anhang III.a Ehrenwörtliche Erklärung (für Studierende)
- Anhang III.b Ehrenwörtliche Erklärung (für Mitarbeitende)

Die in den Teilnahmebedingungen aufgeführten Bestimmungen haben Vorrang vor den Bestimmungen im Anhang.

Sie erhalten das Grant Agreement per E-Mail von uns ca. 1 Monat nach der Ablauf der ERASMUS Antragsfrist.

Im Grant Agreement werden Sie über die Höhe Ihres ERASMUS-Stipendiums informiert.

Berechnungsgrundlage sind die angegebenen Daten im Antrag auf ERASMUS-Stipendium.

Bitte füllen Sie das Dokument vollständig aus, unterschreiben es am Ende und reichen es ein:

- mit Ihrer gescannten Unterschrift
- falls Top-Ups beantragt wurden: mit Ihrer unterzeichneten „Ehrenwörtlichen Erklärung“
- vor Beginn Ihrer Mobilität
- per E-Mail an outgoing@uni-weimar.de



ERASMUS-STIPENDIUM

1.7 ANNAHMEBESTÄTIGUNG PARTNERUNIVERSITÄT

Wer?

Austauschkategorie KA131, KA171 und Doppelabschluss*

Wann?

sobald Sie die Annahmestätigung von der Partneruniversität erhalten haben (z.B. Letter of Acceptance oder E-Mail)*

Wie?

per E-Mail an outgoing@uni-weimar.de mit dem Betreff [DOK] Annahme Partneruniversität

Warum?

Voraussetzung für den Erhalt der 1. Rate des ERASMUS-Stipendiums (70%)

* Studierende im Doppelabschlussprogramm:
reichen Sie bitte Ihre Annahmestätigung für das Doppelabschluss ein.

DAS SAGEN STUDIERENDE

„Versucht nicht nur mit Erasmus Studenten, was zu unternehmen, sondern auch den **Kontakt zu Einheimischen** zu suchen. Das hilft wirklich, um die Stadt noch intensiver kennenzulernen.“

aus einem Erfahrungsbericht an der Politecnico di Torino (Turin, Italien)

ERASMUS-STIPENDIUM

1.8 IMMABESCHEINIGUNG

Alle Studierenden müssen **während der gesamten Zeit** Ihres Auslandsstudiums an der Bauhaus-Universität Weimar eingeschrieben sein.

Die Möglichkeit der Beurlaubung muss mit dem zuständigen Prüfungsamt abgesprochen werden.

Wer?

Austauschkategorien KA131, KA171 und Doppelabschluss

Wann?

vor dem Start Ihrer Mobilität; die Immabescheinigung muss das Startdatum Ihres Aufenthalts abdecken (Download via [> BISON](#))

Wie?

Einreichung verpflichtend für KA131 und KA171: per E-Mail an outgoing@uni-weimar.de mit dem Betreff [DOK] Immabescheinigung

Warum?

für ERASMUS Studierende: Voraussetzung für den Erhalt der 1. Rate (= 70%) des ERASMUS-Stipendiums





ERASMUS-STIPENDIUM

1.9 ONLINE LEARNING AGREEMENT (OLA)

Wer?

Austauschkategorien KA131, KA171 und Doppelabschluss;
empfohlen für bilateral

Wann?

Erstellung: nach der Nominierung, aber frühzeitig vor der Abreise
Einreichung: vor bzw. unmittelbar nach dem Start der Mobilität

Wie?

Erstellung: Student:in gemeinsam mit der Ansprechperson an der Bauhaus-Fakultät und der Partneruniversität vor der Abreise über die OLA Plattform der EU

Einreichung: Einreichung per E-Mail an outgoing@uni-weimar.de mit dem Betreff **[DOK] Learning Agreement (before mobility)**

Warum?

für KA131 + KA171 + Doppelabschluss:
Voraussetzung für den Erhalt der 2. Rate (= 30%) des ERASMUS-Stipendiums

für bilateral:
Sicherheit für die Anerkennung der im Ausland erbrachten Leistungen

Das „Learning Agreement“ ist ein Art Vertrag zwischen:

- Ihnen
 - Ihrer Fakultät an der Bauhaus-Universität Weimar
 - der Partnerhochschule.
- Darin wird vereinbart, welche Studienleistungen Sie in welchem Umfang an der Partneruniversität erbringen wollen.

Bitte kontaktieren Sie die Ansprechperson Ihrer Fakultät, bevor Sie mit der Erstellung Ihres „Online Learning Agreements“ beginnen.

Plattform für die Erstellung von Online Learning Agreements



Ansprechpersonen an den Bauhaus-Fakultäten



ERASMUS-STIPENDIUM

1.10 OLS SPRACHTEST

Wer?

Austauschkategorie KA131 und Doppelabschluss

Wann?

nach Erhalt des Links zur Teilnahme; in aller Regel vor der Abreise an die Partneruniversität

Wie?

Studierende können sich unter diesem [> Link](#) auf der OLS Plattform anmelden und kostenlose online Sprachkurse (ähnlich Babbel) machen

Warum?

Derzeit ist die Verpflichtung zur Absolvierung des Sprachtests aufgehoben.





Link zur OLS
Plattform


















DAS SAGEN STUDIERENDE

„**Mein Englisch wurde deutlich besser**, auch wenn der OLS Sprachtest etwas anderes behauptet.“

*aus einem Erfahrungsbericht an der Nationalen Technischen Universität Athen
(Athen, Griechenland)*

-  KA 131 innerhalb EU
-  KA 131 Doppelabschluss
-  KA 171 außerhalb EU
-  Bilateral außerhalb EU

WÄHREND DER MOBILITÄT

-    2.1 Confirmation of Arrival
-   2.2 ggf. Nachreichung Learning Agreement (before mobility)
-   2.3 ggf. Einreichung Learning Agreement (during mobility)
-    2.4 ggf. Verlängerungsantrag für das Auslandsstudium
-    ✓ ggf. aktuelle Immabescheinigung der Bauhaus-Universität
-   ✓ Grant Agreement bei Verlängerung





ERASMUS-STIPENDIUM

2.1 CONFIRMATION OF ARRIVAL

Für wen?

Austauschkategorien KA131, KA171 und Doppelabschluss

Wann?

Einreichung: max. 2 Wochen nach Beginn der Mobilität

Wie?

Erstellung:
bitte verwenden Sie die Vorlage aus dem Downloadcenter des International Office

Einreichung:
per Mail an outgoing@uni-weimar.de mit dem Betreff [DOK] Confirmation of Arrival

Warum?

Voraussetzung für den Erhalt der 2. Rate (= 30%) des ERASMUS-Stipendiums

Die Confirmation of Arrival (CoA) muss unmittelbar nach Ihrer Ankunft von der Partneruniversität unterschrieben werden.

Vorlage CoA im
Downloadcenter



EMK Webseite



ERASMUS-STIPENDIUM

2.3 ONLINE LEARNING AGREEMENT (CHANGES)

Wer?

verpflichtend für Austauschcategorias KA131 + KA171, **aber nur:**

- wenn sich Änderungen des ursprünglichen „Online Learning Agreement (before mobility)“ ergeben und/oder
- wenn Sie Ihren Aufenthalt verlängern

Wann?

Einreichung: max. 5 Wochen nach Semesterbeginn beim Partner oder im Anschluss an den Verlängerungsantrag

Wie?

Erstellung: Student:in gemeinsam mit der Ansprechperson an Ihrer Fakultät der Bauhaus-Universität und der Partneruniversität

Einreichung: Download von der learning-agreement.eu Plattform;
Einreichung per E-Mail an outgoing@uni-weimar.de mit dem Betreff
[DOK] Learning Agreement (during mobility)

Warum?

für ERASMUS Studierende:
Voraussetzung für den Erhalt der 2. Rate (30%) des ERASMUS-Stipendiums

Es ist normal, dass sich die Inhalte des „Online Learning Agreements (before mobility)“ im Laufe Ihres Auslandsstudiums mehrfach ändern.

Bitte reichen Sie die aktuellste Version immer bei uns ein.

Plattform für die
Erstellung von
Online Learning
Agreements



Ansprechpersonen
an den Bauhaus-
Fakultäten



- KA 131
- Doppelabschluss
- KA 171
- Bilateral

BEI VERLÄNGERUNG

- ● ● 3. **Verlängerungsantrag für das Auslandsstudium**
 - ✓ ggf. aktuelle Immatrikulationsbescheinigung der Bauhaus-Universität Weimar, die den Start des verlängerten Zeitraums abdeckt
 - ✓ Neues Grant Agreement
 - ✓ Neues Learning Agreement (changes/during mobility)





3. VERLÄNGERUNGSANTRAG

Wer?

verpflichtend für alle Austauschkategorien außer Doppelabschluss, wenn der Aufenthalt länger als 1 Semester dauern soll

Wann?

mind. 30 Tage vor dem Ende des ursprünglich geplanten Ende der Mobilität

Wie?

Erstellung: Student:in gemeinsam mit dem International Counsellor Ihrer Fakultät und der Partneruniversität unter Verwendung des Formulars „Antrag auf Verlängerung des Auslandsaufenthaltes“ (Downloadcenter des International Office)

Einreichung: vollständig ausgefüllt und unterschrieben per E-Mail an outgoing@uni-weimar.de mit dem Betreff **[DOK] Verlängerungsantrag**

Warum?

für alle: Voraussetzung für die Verlängerung des Auslandsaufenthalts

für ERASMUS Studierende:
Voraussetzung für die Prüfung zur Verlängerung des ERASMUS-Stipendiums

zu beachten

Der Verlängerung muss von 3 Parteien unterschrieben werden:

- (1) Partneruniversität
- (2) Ihre Fakultät an der Bauhaus-Universität Weimar
- (3) International Office der Bauhaus-Universität Weimar

Verlängerungsantrag



Ansprechpersonen
an den Bauhaus-
Fakultäten





Application for an extension of stay for ERASMUS students of Bauhaus-Universität Weimar

Bauhaus-Universität Weimar
International Office

Student's Personal Data

students: please fill in your personal data and follow the order of signatures 1. - 3.

Student's full name:	<input type="text"/>	Please provide a short reasoning for your extension:
Student's e-mail address:	<input type="text"/>	
Faculty at Bauhaus-Uni:	<input type="text"/>	
Name of the hosting university:	<input type="text"/>	
Country of the hosting university:	<input type="text"/>	
ERASMUS study period granted according to the »Grant Agreement«:		
from (dd.mm.yyyy)	<input type="text"/> to (dd.mm.yyyy) <input type="text"/>	
Planned extension period (only academic period, i.e. excluding semester breaks)		
from (dd.mm.yyyy)	<input type="text"/> to (dd.mm.yyyy) <input type="text"/>	

students: please get in touch with your hosting institution and ask them for a confirmation of your extension request

1. Confirmation of the hosting institution

ERASMUS Code:	<input type="text"/>	
We hereby confirm that Ms./Mr. <input type="text"/> may extend her/his stay at our institution for the above mentioned planned extension period.		
Name of signatory:	<input type="text"/>	Stamp of the hosting institution (optional):
E-Mail address of signatory:	<input type="text"/>	
Signature:	<input type="text"/>	
Place and date of signature:	<input type="text"/>	

students: please send this application signed by the partner university to your International Counsellor at faculty at Bauhaus-Universität

2. Confirmation of the student's faculty at Bauhaus-Universität Weimar

International Counsellor at faculty at Bauhaus-Universität Weimar (for academic review)		
Name:	<input type="text"/>	approved: <input type="checkbox"/> not approved: <input type="checkbox"/>
Date:	<input type="text"/>	
Signature:	<input type="text"/>	

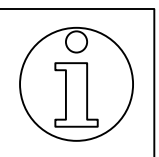
students: please send this application signed by the partner university and your faculty at Bauhaus-Universität to outgoing@uni-weimar.de

3. Confirmation of the student's International Office at Bauhaus-Universität Weimar

Coordination of student mobility at the International Office at Bauhaus-Universität Weimar (for contractual review)		
Name:	<input type="text"/>	approved: <input type="checkbox"/> not approved: <input type="checkbox"/>
Date:	<input type="text"/>	
Signature:	<input type="text"/>	
Coordination of finances at the International Office at Bauhaus-Universität Weimar (financial review for ERASMUS grant)		
Name:	<input type="text"/>	Grant extension approved: <input type="checkbox"/> Grant extension not approved: <input type="checkbox"/>
Date:	<input type="text"/>	
Signature:	<input type="text"/>	

Eine Verlängerung kann nur genehmigt werden, wenn dabei nicht die vertraglich vereinbarte Anzahl von Austauschplätzen an der Partneruniversität überschritten wird.





Eine Verlängerung vom Sommersemester auf das Wintersemester (neues Ausschreibungsjahr) ist nicht möglich.



















DAS SAGEN STUDIERENDE

„Ein Auslandssemester macht Lust auf mehr! **Nehmt jede Erasmusmöglichkeit an, sowohl im Bachelor, als auch im Master!** [...] Die größten Herausforderungen waren die Trocknung der Wäsche im Winter und der Versuch, nicht auf den eisglatten Straßen auszurutschen.“

aus einem Erfahrungsbericht an der VGTU (Vilnius, Litauen)

-  KA 131 innerhalb EU
-  KA 131 Doppelabschluss
-  KA 171 außerhalb EU
-  Bilateral außerhalb EU

NACH DER MOBILITÄT

-    4.1 Confirmation of Departure
-     4.2 Transcript of Records ODER Learning Agreement
(Abschnitt: after mobility)
-    4.3 ggf. aktuelle Immatrikulationsbescheinigung der
Bauhaus-Universität Weimar (die das Ende abdeckt)
-    4.4 persönlicher Erfahrungsbericht zum Auslandsstudium
-    4.5 EU Survey





ERASMUS-STIPENDIUM

4.1 CONFIRMATION OF DEPARTURE

Wer?

Austauschkategorien KA131 + KA171 + Doppelabschluss*

Wann?

Einreichung: max. 2 Wochen nach Ende der Mobilität

Wie?

Erstellung:
zweiter Abschnitt der Confirmation of Stay, bitte verwenden Sie Vorlage aus dem Downloadcenter des International Office

Einreichung:
per E-Mail an outgoing@uni-weimar.de mit dem Betreff
[DOK] Confirmation of Departure

Warum?

Voraussetzung für den Erhalt der 2. Rate (=30%) des ERASMUS-Stipendiums

Die „Confirmation of Departure“ (CoD) muss unmittelbar vor Ihrer Abreise (3-5 Tage) von der Partneruniversität unterschrieben werden.

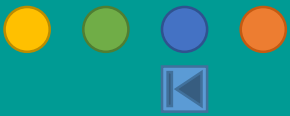
Auf Basis der Daten in der „Confirmation of Departure“ findet die taggenaue Anpassung Ihrer ERASMUS-Stipendienhöhe statt.

* Studierende im Doppelabschlussprogramm:

Sie müssen sich von der Gastuniversität das Ende Ihres ERASMUS Aufenthalts bestätigen lassen, obwohl Sie noch länger vor Ort bleiben werden

Vorlage CoD im
Downloadcenter





4.2 TRANSCRIPT OF RECORDS ODER LEARNING AGREEMENT (AFTER MOBILITY)

Wer?

alle Austauschkategorien müssen das ToR einreichen

Wann?

max. 30 Tage nach Ende des Auslandsstudiums

Wie?

Erstellung: Durch die Partneruniversität
Einreichung: per E-Mail an outgoing@uni-weimar.de mit dem
Betreff: [DOK] Transcript of Records

Warum?

für ERASMUS-Studierende:
Voraussetzung für den Erhalt der 2. Rate (= 30%) des ERASMUS-
Stipendiums und Anerkennung

für bilateral:
Sicherheit für die Anerkennung der im Ausland erbrachten
Leistungen durch Ihre Bauhaus-Fakultät

* Studierende im Doppelabschlussprogramm:
Sie müssen sich von der Gastuniversität eine Übersicht der Kurse erstellen
lassen, die sie während des ERASMUS Aufenthalts besucht haben

Bitte erkundigen Sie sich, ob Sie die Erstellung des „Transcript of Records“ (ToR) bei Ihrer Partneruniversität beantragen müssen.

für ERASMUS Studierende:
Anstelle des ToR können Sie auch das vollständig ausgefüllte und unterschriebene Learning Agreement (after mobility) einreichen.



ERASMUS-STIPENDIUM

4.3 AKTUELLE IMMABESCHEINIGUNG

Wer?

Austauschkategorien KA131, KA171 und Doppelabschluss

Wann?

laufend; diese Immabescheinigung muss das Enddatum Ihres Aufenthalts abdecken (Download über das BISON Portal möglich)

Wie?

Einreichung: per E-Mail an outgoing@uni-weimar.de mit dem Betreff [DOK] Immabescheinigung

Warum?

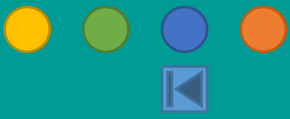
für alle Studierenden:
Voraussetzung für die Anerkennung Ihrer im Ausland erbrachten Leistungen

für ERASMUS Studierende:
Voraussetzung für den Erhalt des ERASMUS-Stipendiums
(2. Rate = 30% des Stipendiums)

zu beachten

Sie müssen während der gesamten Zeit Ihres Auslandsstudiums an der Bauhaus-Universität Weimar eingeschrieben sein. Andernfalls können Ihre Kurse nicht anerkannt werden.





4.4 PERSÖNLICHER ERFAHRUNGSBERICHT

Wer?

alle Austauschkategorien

Wann?

Einreichung: max. 30 Tage nach dem Ende des
Auslandsaufenthalts

Wie?

Einreichung: über das „Portal für Ihr Auslandsstudium“

Warum?

für alle:
lassen Sie zukünftige Austauschstudierende von Ihren
Erfahrungen profitieren!

für ERASMUS Geförderte:
Voraussetzung für die Auszahlung der 2. Rate (30%) des
ERASMUS-Stipendiums





ERASMUS-STIPENDIUM

4.5 EU SURVEY

Wer?

Austauschkategorien KA131, KA171 und Doppelabschluss

Wann?

Einreichung:
innerhalb von 30 Tagen nach Erhalt der automatischen E-Mail über die EU

Wie?

Einreichung:
es handelt sich um einen Online-Survey; Sie erhalten automatisch eine E-Mail von der EU mit der Bitte um die Teilnahme am Survey

Warum?

Voraussetzung für den Erhalt der 2. Rate des ERASMUS-Stipendiums
(= 30%)

Der EU Survey ersetzt nicht Ihren persönlichen Erfahrungsbericht, da uns die EU Ihre Angaben nicht übermittelt.

DAS SAGEN STUDIERENDE

„Die Organisation kann nervig sein, **aber es lohnt sich!**“

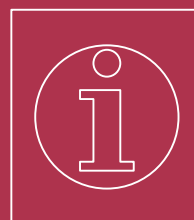
aus einem Erfahrungsbericht an der University of Ljubljana (Ljubljana, Slowenien)



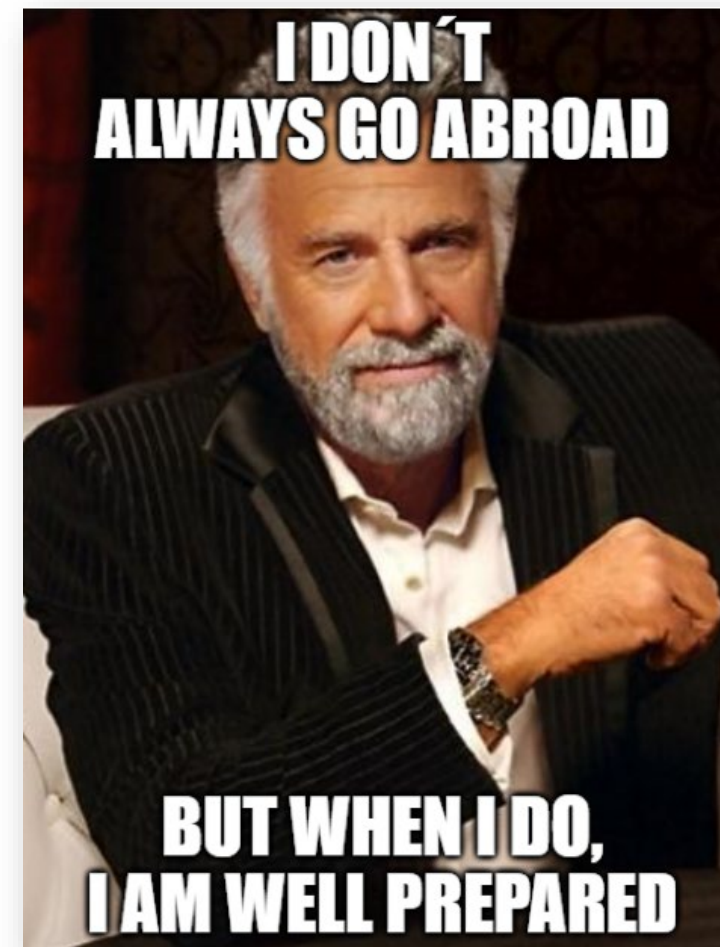
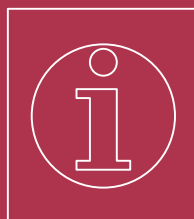
Checklisten zum
Auslandsstudium



Persönliche Beratung



Webseite des
International Office



Die Gruppe ist zum Netzwerken
gedacht – organisatorische Fragen
bitte an
outgoing@uni-weimar.de

What's App Group „Bauhaus Exchange Network“

<https://chat.whatsapp.com/C650s9BhtVS8Mt7CkGV2mY>



FOLGE UNS AUF INSTAGRAM
UND TEILE DEINE ERLEBNISSE!

@win_bauhaus_uni

#bauhausabroad



Kommen Sie vorbei!

Persönliche Beratung
Dienstag + Donnerstag 10 – 13
und nach Vereinbarung

Campus.Office
1. Stock
Raum 112

outgoing@uni-weimar.de

[@win_bauhaus_uni](#)
[#bauhausabroad](#)



Download Präsentation:

