

Studium im europäischen Ausland Naturwissenschaften

International Office



Universität Regensburg

ERASMUS – platzierte Studierende

- Beurlaubung
- Kurswahl – Learning Agreement – ECTS
- Einbringen von Studienleistungen
- Bewerbung bei Zieluniversität
- Mobilitätsbeihilfen
- Versicherungen
- Sprachkurse

**Diese Präsentation finden Sie online unter:
Studium in Europa > Vor Ausreise**

Beurlaubung (1)

- Ein **Urlaubssemester zählt nicht als Fachsemester** und wird folglich auch nicht auf die Regelstudienzeit angerechnet.
- Rückmeldung: **Sie müssen sich trotz Beurlaubung rückmelden!**
- Da Sie während des Urlaubssemesters immatrikuliert sind, wird das Semester jedoch als Hochschulsesemester berücksichtigt.

Beurlaubung (2)

- International Office der UR gibt vor Semesterende, vor der Rückmeldung, eine Liste an die Studierendenkanzlei, mit allen im Ausland platzierten Bewerber/-innen
- International Office sendet Ihnen per E-Mail Informationen zur Antragsstellung
- Antragsstellung erfolgt über SPUR (hier 1 oder 2 Semester angeben)
- Änderungen aus dem Ausland möglich (schriftlich und direkt bei der Studierendenkanzlei)
- **Anerkennung der Auslandsleistungen an der UR trotz Beurlaubung möglich**

Beurlaubung (3)

Wenn nach Rückkehr aus dem Ausland (im Urlaubssemester) an der UR noch Leistungen erbracht werden (Prüfungen mitschreiben):

- > dann Urlaubssemester rückgängig machen (möglich bis zum letzten Vorlesungstag: Antrag über HP der Studierendenkanzlei)
- > Ausnahme: Wiederholungsklausuren (für Wiederholungen nicht nötig, Beurlaubung rückgängig zu machen)

Verpflichtungen für Teilnehmende am ERASMUS+ Programm

- Vor Studienantritt im Ausland ein Studienprogramm (***Learning Agreement***) mit UR und Gasthochschule vereinbaren
- im selben Umfang wie heimische Studierende studieren:
 - **30 ECTS** = europaweit reguläre Arbeitsbelastung
- UR Änderungen am Studienplan mitteilen → *Changes to LA*
- nach besten Kräften den akademischen Anforderungen der Gastuniversität zu genügen, Prüfungsregelungen beachten
- von Gasthochschule eine Aufstellung über Studienleistungen an das IO schicken lassen bzw. selbst vorlegen → *Transcript*
- Berichte (EU-Online-Bericht und UR-Erfahrungsbericht) rechtzeitig einreichen

VOR AUSREISE

1. Kurse auswählen

Suche im **Vorlesungsverzeichnis der Gasthochschule** (Kursangebot für Austauschstudierende oft über die Homepage des IO der Partnerhochschule zu finden)

- **Kurse im Umfang von 30 ECTS** pro Semester auswählen
 - Bachelorstudierende: Kurse des 3. Studienjahres
 - Masterstudierende: Masterkurse (außer ES, GR)
- Import von Kursen in **Pflicht-/Schwerpunkt-/Vertiefungsmodul:**
 - Einbuchung der Regensburger Anzahl an ECTS (laut Modulkatalog)
 - bei großer Diskrepanz können ggf. 2 Kurse als einer anerkannt werden
- Import von Kursen in **Wahlmodulgruppe:** i.d.R. werden ECTS 1:1 übernommen

- Modulkatalog des eigenen Studiengangs zu Rate ziehen

VOR AUSREISE

2. Kursplanungsformular (KPF) erstellen

Anerkennungsfähigkeit der ausgewählten Kurse muss mit den zuständigen Modulverantwortlichen abgeklärt werden.

- Die geplanten Anerkennungen werden via **digitalem Kursplanungsformular** an die zuständigen Modulverantwortlichen bzw. Fachvertreter/innen versendet.
- Die Genehmigung erfolgt ebenfalls digital im Formular.

Kursplanungsformular (KPF) = Vorstufe zum Learning Agreement
→ **wichtigstes Instrument zur Kursanerkennung!**

Bei Fragen zum KPF und zum Anerkennungsverfahren ans IO wenden.

Informationen zu den Schritten vor Ausreise:

<https://www.uni-regensburg.de/international/outgoings/wege-ins-ausland/anererkennung-von-leistungen/vor-abreise/index.html>

VOR AUSREISE

2. Kursplanungsformular (KPF) erstellen

Digitales KPF:

- LUCOM Formular-Management-System
- Verpflichtende Live-Demo-Sessions via zoom zur Erstellung des digitalen KPF
- Termine zur Auswahl:



Do, 06.03. um 18 Uhr

Di, 18.03. um 18 Uhr

Mo, 24.03. um 18 Uhr

Mi, 09.04. um 18 Uhr

- **Achtung:** Teilweise sehr **frühe Bewerbungstermine** an den Partnerhochschulen! Bitte entsprechend für einen der früheren Termine für die Live-Demo-Session anmelden.
- Über die **Osterfeiertage** sind Modulverantwortliche oft schlecht greifbar.

VOR AUSREISE

3. (Online) Learning Agreement erstellen

- Muss zusätzlich zum KPF erstellt werden
- **Online Learning Agreements (OLA)** ist ERASMUS-Verpflichtung
→ notfalls Verwendung einer **Papierversion (pdf)**

Nach der Nominierung an der Gastinstitution informiert Sie das UR International Office darüber, welche Version des Learning Agreements (OLA oder pdf) Sie ausfüllen müssen, i.d.R. OLA.

VOR AUSREISE

3. (Online) Learning Agreement erstellen

1. Im KPF genehmigte Kurse ins Learning Agreement übertragen (pdf bzw. Online-Portal) und unterschreiben bzw. genehmigen (bitte Hinweise zum Ausfüllen auf IO-Homepage beachten)
2. KPF mit den Genehmigungen der Modulverantwortlichen im LUCOM-System herunterladen (pdf-Datei) und dem LA-Koordinator bzw. Koordinatorin vorlegen
3. Unterschrift / Genehmigung von LA-Koordinator:in auf dem LA einholen (Zuständigkeit vgl. IO-Suchmaschine)
4. Weiterleitung an Gastuni zur Unterzeichnung (bei OLA automatisch)
5. Späteste Abgabe im IO (KPF + LA): **16. Juni 2025**

Das Learning Agreement muss von allen 3 Parteien genehmigt werden (Studierende, LA-Koordination an der UR und Partnerinstitution).

WÄHREND DES AUFENTHALTS

4. Ggf. KPF und Learning Agreement anpassen

Änderungen vor Ort möglich: **KPF und Formular „Changes to LA“ / OLA anpassen!**

1. Änderungen im digitalen KPF eintragen und ggf. neue Kurse genehmigen lassen
2. Kurse ins „Changes to LA“-Formular bzw. OLA übertragen und unterschreiben / genehmigen
3. LA-Koordinator:in benachrichtigen, dass Kurse geändert wurden und LA erneut genehmigt werden muss (aktualisiertes KPF vorlegen!)
4. Genehmigung des LA-Koordinators bzw. Koordinatorin einholen
5. Genehmigung der Gasthochschule einholen
6. Bei Papierversion: International Office UR bekommt Scan des LA (mit allen 3 Unterschriften)

NACH DEM AUFENTHALT

5. Anerkennung im Prüfungsamt beantragen

- Transcript ans UR International Office schicken lassen (bzw. aus Portal herunterladen)
- Von IO erhalten Sie „beglaubigte“ Kopien mit Stempel für Prüfungsamt
- Anerkennung im Prüfungsamt (über das **Online-Tool**) beantragen:
 - ✓ Antrag auf Anerkennung
 - ✓ Transcript of Records der Gasthochschule
 - ✓ Kursplanungsformular (pdf-Dokument aus LUCOM)
- Sie haben die Wahl, welche Leistungen Sie anerkennen lassen
- Antrag im Semester nach Rückkunft stellen (wenn nicht mehr beurlaubt)
- Notenumrechnung macht Prüfungsamt ([Notenumrechnungstabelle](#))

Informationen: [Schritte zur Anerkennung nach Rückkehr](#)

ÜBERSICHT Kurswahl und Anerkennung



VOR AUSREISE

1. Kurse auswählen
2. Kursplanungsformular (KPF) erstellen
3. (Online) Learning Agreement auf Basis des KPF erstellen

WÄHREND DES AUFENTHALTS

4. Ggf. bei Kursplanänderungen KPF und Learning Agreement anpassen

NACH DEM AUFENTHALT

5. Anerkennung im Prüfungsamt beantragen

Informationen zur Anerkennung von Leistungen:

<https://go.uni-regensburg.de/erkennung-von-leistungen>

Bewerbung an der Zieluniversität

Wie geht es weiter?

- IO nominiert Sie per E-Mail an den Partneruniversitäten (Stud. Adresse!)
- IO informiert Sie persönlich über weitere Formalitäten
- Bewerbungsunterlagen:
 - meist Link zu online Bewerbung (ausfüllen, abschicken, ausdrucken, unterschreiben lassen) und ggf.
 - Dokumente hochladen
- Enge Zusammenarbeit mit IO bei Bearbeitung der Bewerbungsunterlagen
(Info an IO bei **Kontaktaufnahme** der Gastuni und bei Abschluss der Bewerbung!)

Welche Informationen werden in Bewerbungsformularen erfragt?

- Ihre Kontaktdaten (Heimatadresse!)
- Adresse Universitaet Regensburg, Universitaetsstr. 31, D-93053 Regensburg
- ERASMUS Institution Code: **D REGENSB01**
- ERASMUS Fächercodes:
Biologie 0511, Chemie 0531, Mathe 0541,
Pharmazie 0916, Physik 0533
- Contact Details ERASMUS: ERASMUS Betreuer:in:
Fr. Keilhofer, Fr. Sicklinger, Fr. Wörnhör, Hr. Balada
- Contact Details Departmental Coordinator/Academic Responsible:
vorname.nachname@ur.de (=Programmbeauftragte:r, siehe Suchmaschine)

Welche Dokumente sind mitzuschicken/ hochzuladen?

- Transcript (Auflistung Studienleistungen)
- Learning agreement/ OLA
- Deadline LA/OLA: **16. Juni 2025 bei IO**
(Fr. Keilhofer, Fr. Sicklinger, Hr. Balada)
- Nachweis Sprachkenntnisse (hierzu bitte IO kontaktieren)
- manchmal KV-Nachweis

Sonderregelungen für UK

Studienaufenthalt kürzer als 6 Monate

- Einreise als Visitor zum Studium mit elektronischem Pass
- kein Visum nötig, aber ab April 2025 gilt: all visitors who do not need a visa will need an ETA (electronic travel authorization) to travel to the UK, UK ETA App, £10
- **Mehr Info:** <https://www.gov.uk/guidance/apply-for-an-electronic-travelauthorisation-eta>
- kein Immigration Health Surcharge

Wie regeln Sie die Unterbringung?

- gute Informationen in Erfahrungsberichten
- gute Informationen auf Webseiten der Partner
- häufig Informationen bei Sendung der Bewerbungsunterlagen
- oft entkoppelt von Bewerbung an Zieluni
- Facebook-/ ERASMUS-Student-Network (ESN)
- EIGENSTÄNDIG

ERASMUS+ Stipendium

Auszahlung in 2 Raten: 70% / 30%

Juni: Aufforderung Kontodaten in Online Formular einzufügen

Juli: Per Email von IO:

- ✓ Fördervereinbarung:
 - Wie viele Tage / Monate können finanziert werden,
ggf. zero-grant-Anteile
 - Aufenthaltsdaten checken, unterschreiben
 - Verpflichtungen

- ✓ 2 Formulare zur Bestätigung des Aufenthaltszeitraums (start/end of mobility)

ERASMUS – Stipendium - Grundraten

		National level of grant (€/month)
Group 1 Programme Countries with higher living costs	BE, DK, FI, FR, IS, IE, IT, LI, LU, NL, NO, AT, SE, UK	600
Group 2 Programme Countries with medium living costs	CY, CZ, EE, ES, GR, LV, MT, PT, SK, SI	540
Group 3 Programme Countries with lower living costs	BG, HR, HU, LT, PL, RO, RS, MK, TR	

ERASMUS+ Stipendium: Zusatzförderung

Eine **Zusatzförderung (Social Top-Up)** in Höhe von **250 EUR** monatlich für das Studium im Ausland erhalten:

- **Studierende mit einer Behinderung** (ab GdB 20)
- **Studierende mit chronischer Erkrankung (bei Mehrkosten im Ausland)**
- **Studierende mit Kind(ern)**
- **Studierende aus einem nicht-akademischen Elternhaus** (Erstakademiker:innen)
- **Erwerbstätige Studierende** (Beschäftigung über mind. 6 Monate fortlaufend im Zeitfenster zwischen August 2024 und Juli 2025, monatl. Nettogehalt 450-850 EUR; Mitteln möglich)

Top-Up kann nur einmalig gewährt werden, auch wenn mehrere der oben genannten Kriterien zutreffen sollten (z.B. Erstakademiker:in und erwerbstätig).

Antragsformular: IO sendet es im Mai/Juni

ERASMUS+ Stipendium: Reisekosten

- **Reisekostenpauschale** nach Distanzrechner
 - Zusätzliche Reisetage (2-6) nach Bedarf und auf Antrag
 - Bei grünem Reisen (beide Strecken, Hin- und Rückfahrt, mit einem nachhaltigen Verkehrsmittel) leicht erhöhte RK-Pauschale
 - Was gilt als nachhaltiges Verkehrsmittel?

Bahn, Bus, Rad

Antragsformular: IO sendet es im Mai/Juni

Erhalte ich 100% der Förderung?

- **Nur so UR ausreichende Fördermittel erhält**
- **Kürzungen eventuell nötig**
- **Klarheit erst im Juli**

Versicherungen fürs Ausland (1)

- **für ausreichenden Versicherungsschutz sorgen**
 - Mit der Teilnahme an **ERASMUS+** ist **KEIN Versicherungsschutz verbunden**
 - Teilnehmer:innen sind auch **NICHT** über den DAAD oder die Universität Regensburg krankenversichert
 - Keine Haftung für Schäden in Zusammenhang mit dem Auslandsstudium
 - Wichtig:

Selbst für ausreichenden Versicherungsschutz sorgen!

Versicherungen fürs Ausland (2): Krankenversicherung

- **gesetzliche Krankenversicherung:**
 - Zugang zu **medizinisch notwendigen** Leistungen
 - in EU-Ländern und einigen weiteren Ländern wie UK, CH, Liechtenstein, Norwegen, Serbien
- **Versicherungsnachweis:**
 - Europäische Versicherungskarte =
 - European Health Insurance Card (EHIC)
 - deckt nur **medizinisch notwendige** Behandlungen
 - **keine Sonderleistungen**
 - **kein Rücktransport**
- **Empfehlung:**
 - von eigener Krankenkasse gründlich beraten lassen
 - ggf. zusätzliche Auslandsrankenversicherung mit Rücktransport abschließen

Versicherungen fürs Ausland (3): Krankenversicherung, Unfall- und Privathaftpflicht

- **private Krankenversicherung:**
 - mit Krankenkasse klären, ob, wie lang und in welchem Umfang Auslandschutz besteht
- **Versicherungsnachweis:**
 - Europäische Versicherungskarte (EHIC) **nicht** ausgestellt
 - → andere Bescheinigung Ihrer Krankenkasse nötig
 - **Englische** Bescheinigung beantragen, falls nicht in Landessprache möglich
- **Unfall- und Privathaftpflichtversicherung**
 - dringend empfohlen

Versicherungen fürs Ausland (4): Krankenversicherung, Unfall- und Privathaftpflicht

- **Versicherungsoption** für ERASMUS Teilnehmer:innen
 - DAAD Gruppenversicherung
 - Paket: KV, Unfall- und Privathaftpflicht
 - www.daad.de/versicherung
- **Empfehlung:**
 - Kostenvergleich mit Ihren bestehenden und anderen zusätzlichen Versicherungen und dann entscheiden

Vorbereitende Sprachkurse

1) **Online Language Support (OLS) der EU Kommission** [EU ACADEMY](#)

2) **an der UR und Virtuelle Hochschule Bayern**

- nutzen Sie die Angebote der SFA oder VHB

3) **vor Ort**

- viele Universitäten bieten studienvorbereitende **Intensiv**sprachkurse vor dem eigentlichen Semesterbeginn
- auf Webseiten der Partner über Termine, Anmeldefristen und Modalitäten informieren
- evtl. Kursgebühr

BAföG – Auslands-BAföG

- Förderung eines studienbezogenen Auslandsaufenthalts über BAföG
 - Inlandsförderung i. d. Regel mit ins europäische Ausland nehmen
- Auslands-BAföG für Länder innerhalb Europas:
 - Inlandsförderung + 500.- € Reisekosten
 - ggf. Krankenversicherungszuschuss
- Antragstellung bei Auslands-BAföG-Amt

- ERASMUS-Stipendium bis zu 300.- € **anrechnungsfrei**
 - Nachweise über die Höhe des ERASMUS Stipendiums im IO
- Auslands-BAföG hat keine Wirkung auf die Förderhöchstdauer
 - www.bafög.de

Nützliche Links

- **Download-Bereich IO:**

<https://www.uni-regensburg.de/international/outgoings/studium-in-europa/downloadbereich/index.html>

- **Ausreise-Info IO:**

<https://www.uni-regensburg.de/international/outgoings/wege-ins-ausland/studium-in-europa/vor-ausreise/ausreise-infoveranstaltungen/index.html>



Universität Regensburg

International Office

Danke für Ihre Aufmerksamkeit!
- Gibt es noch Fragen?

VOR AUSREISE Kursplanungsformular (KPF) erstellen

Ausfüllhilfe zum KPF:



Universität Regensburg

Planung des Kursprogramms und Anerkennung der Studien- und Prüfungsleistungen im digitalen Kursplanungsformular (KPF)

(Anleitung für Studierende der Wirtschaftswissenschaften)

Übersicht, wer bei Kurseinbringungen aus dem Ausland in wirtschaftswissenschaftlichen Studiengängen die Kursplanung genehmigen kann:

	Kurs / Veranstaltung an der Gasthochschule		Modulgruppe bzw. Modul des Studiengangs an der UR, für die der Kurs anerkannt werden soll	Wer genehmigt?
Master	Ausländischer Master-Kurs		Wahlmodulgruppe, WiWi M.Sc.	ein/eine WiWi-Professor:in
	Ausländischer Bachelor-Kurs		Wahlmodulgruppe, WiWi M.Sc.	*
	Ausländischer Sprachkurs		Sprachkurse, -modul	Françoise Vergès (Sprachenzentrum, Sammelgebäude)
	Ausländischer Master-Kurs		Pflicht-/ Schwerpunktmodul	Jeweilige/r Modulverantwortliche/r (VWL: Formular an kursanrechnung-ausland.vwl@ur.de senden)
Bachelor	Ausländischer Bachelor-Kurs		Wahlmodulgruppe, WiWi B.Sc.	ein/eine WiWi-Professor:in (BWL-Modul → BWL-Prof., VWL-Modul → kursanrechnung-ausland.vwl@ur.de)
	Ausländischer Sprachkurs		Sprachkurse, -modul	Françoise Vergès (Sprachenzentrum, Sammelgebäude)
	Ausländischer Bachelor-Kurs		Pflicht-/ Schwerpunkt-/ Vertiefungsmodul	Jeweilige/r Modulverantwortliche/r (VWL: Formular an kursanrechnung-ausland.vwl@ur.de senden)
	Ausländischer Bachelor-Kurs		VMG „International Studies“	Jeweilige/r Modulgruppenverantwortliche/r

* Wenn ein ausländ. Bachelorkurs für die Wahlmodulgruppe innerhalb des Masters anerkannt werden soll, unterschreibt ein/e Professor:in aus der Schwerpunkt- bzw. Pflichtmodulgruppe (siehe Modulkatalog), der das einzubringende Modul (der Kurs) zuzurechnen ist. Da in diesem Fall bei der Anerkennung nach Rückkunft, der [Antrag auf Einbringen einer Bachelor-Modulprüfung in der Master-Wahlmodulgruppe](#) vorzulegen ist, ist zu raten, diesen gleich mit unterschreiben zu lassen.

Einbringen von Studienleistungen

Grundregeln für den Import von Studienleistungen:

- Prüfungsausschuss entscheidet über Anerkennung (in Abstimmung mit Fachvertreter:innen)
- §42 Master-PO: 24 ECTS aus dem Bachelor ins Wahlmodul importierbar; aber zusätzliches Formular für Anerkennung notwendig ([Prüfungssekretariat - Universität Regensburg](#))
- Import von Kursen in **Pflicht-/Schwerpunkt-/Vertiefungsmodul:**
 - Einbuchung der Regensburger Anzahl an ECTS (laut Modulkatalog)
 - bei großer Diskrepanz können ggf. 2 Kurse als einer anerkannt werden
- Import von Kursen im **Wahlmodulgruppe:** I.d.R. werden ECTS 1:1 übernommen
- Notenumrechnung erfolgt durch Prüfungsamt ([Notenumrechnungstabelle](#))

VOR AUSREISE

Kursplanungsformular (KPF) erstellen

Notwendige Informationen für die Erstellung des KPF vorbereiten:

- **Informationen zu Kursen an der Gastuni:** Veranstaltungstitel, ggf. Kursnummer, möglichst detaillierte Kursbeschreibung (d.h. Veranstaltungsart, Inhalt, Lernziele, zu erbringende Leistungen, Leistungspunkte, SWS), etc.
 - Direktlink zur Kursbeschreibung (öffentlich zugänglicher Link, keine internen Verzeichnisse) ODER
 - 1 Datei mit allen Kursinformationen für Upload vorbereiten
- Entsprechende **Studien-/Prüfungsleistungen im Studiengang an der UR**, die anerkannt werden soll (vgl. Modulkatalog)
- **Zuständige Fachvertreter:innen bzw. Modul(gruppen)verantwortliche**, die die Anerkennung genehmigen, vgl. WiWi-Ausfüllhilfe = Übersicht, wer bei Kurseinbringungen aus dem Ausland in wirtschaftswissenschaftlichen Studiengängen die Anerkennungsfähigkeit genehmigen kann

Informationen und Ausfüllhilfe: <https://www.uni-regensburg.de/international/outgoings/wege-ins-ausland/anererkennung-von-leistungen/vor-abreise/index.html>