



## CHECKLISTE für herausgehende Studierende Fakultätseigene Programme außerhalb von Erasmus+

Wann?	Was?	Erledigt?
Bewerbung <sup>1</sup>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Online-Bewerbung</b> (Freischaltung erfolgt in der Regel im Herbst des Vorjahres = ca. 1 Jahr vor dem geplanten Auslandsaufenthalt)</li><li>• <b>Hinweis:</b> es gibt nur EIN Bewerbungsverfahren pro Hochschuljahr, unabhängig davon, ob Sie im Wintersemester oder darauffolgenden Sommersemester im Ausland studieren möchten</li></ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Bewerbungsunterlagen	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Online-Bewerbung</b> (Druckversion mit Ihrer Original-Unterschrift)</li><li>• <b>Sprachnachweis</b> (siehe Hinweise auf der Website)</li><li>• Passfoto</li><li>• <b>Vorschlag für ein Learning Agreement</b> (bitte Hinweise dazu beachten!) – es handelt sich um einen Vorschlag = muss nur von Ihnen unterschrieben sein.</li><li>• Nachweis aller bisher erbrachten Studienleistungen (Transcript of Records, FlexNow, oder KU Campus,...)</li><li>• Falls vorhanden: Kopie BA/ Zwischenprüfung</li><li>• <b>Besondere Unterlagen: Für weitere Unterlagen beachten Sie die Informationen auf der Website Ihrer Fakultät</b></li></ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
VOR Beginn des Auslandsstudiums	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Learning Agreement –Vorgezogener Anrechnungsantrag</b> (siehe Hinweise auf der Website) mit allen erforderlichen Unterschriften und Stempeln (per E-Mail)</li></ul>	<input type="checkbox"/>

<sup>1</sup> Bitte beachten Sie immer die aktuellen Ausschreibungen und Fristen



<b>Unverzüglich</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Änderungen des Learning Agreements</b> dem Prüfungsausschussvorsitzenden per E-Mail vorlegen</li></ul>	<input type="checkbox"/>
<b>Unmittelbar nach Beendigung</b> des Auslandsstudiums	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Transcript of Records per E-Mail</b></li><li>• <b>Erfahrungsbericht</b></li></ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

**Linkübersicht:**

Hinweise zur Sprachenpolitik: <http://www.ku.de/internationales/outgoing/exchange/sprachanforderungen/>

Hinweise zum Learning Agreement = vorgezogenen Anrechnungsantrag:  
<http://www.ku.de/internationales/outgoing/anerkennung/>

Formular etc: <http://www.ku.de/internationales/outgoing/exchange/outgoing-download/>

**Kontaktadresse für Rückfragen und Zusendung von Unterlagen:**

Katholische Universität Eichstätt-Ingolstadt  
International Office  
Marktplatz 7  
85072 Eichstätt

Campus Eichstätt: [ic@ku.de](mailto:ic@ku.de)  
Campus Ingolstadt: [outgoing@ku.de](mailto:outgoing@ku.de)