

INFORMATIONEN FÜR ERASMUS OUTGOINGS

AJ 2026/27

Verbindliche Infoveranstaltung am 24.04.2026

2026



LEUPHANA
UNIVERSITÄT LÜNEBURG

INTERNATIONAL CENTER

Aktuell >

Veranstaltungsprogramm >

Wege an die Leuphana >

Wege in die Welt ✓**Angebote für Studierende** ✓**Studium an Partnerhochschulen** ✓

Mit Erasmus+ in Europa

Studium außerhalb Europas

Bewerbung

Nach der Zusage >

Finanzierung

Versicherung und Visum

Anerkennung und Notenumrechnung >

Studium als Free Mover >

Internationale Studienprogramme

Praktikum im Ausland >

Internationale Sommer- und Winteruniversitäten

Lehramt

Angebote für Promovierende >

Angebote für Forschende und Lehrende >

Angebote für Mitarbeitende aus Technik und Verwaltung

Team "Wege in die Welt"

Sprache und Kultur >

Strategische Initiativen >

Erasmus+

LEUPHANA // EINRICHTUNGEN // INTERNATIONAL CENTER // WEGE IN DIE WELT // ANGEBOTE FÜR STUDIERENDE // **STUDIUM AN PARTNERHOCHSCHULEN**

STUDIUM AN PARTNERHOCHSCHULEN

Bei Austauschprogrammen handelt es sich um den vertraglich geregelten Studierendenaustausch mit Partnerhochschulen. Austauschprogramme bieten viele Vorteile: Studierende zahlen in der Regel keine Studiengebühren an den Gasthochschulen, durchlaufen ein vereinfachtes Bewerbungsverfahren, werden in enger Kooperation von Heimat- und Gasthochschule unterstützt und betreut und profitieren von den meist langjährigen Kontakten zur Partnerhochschule.

Die Leuphana hat Partner im europäischen und im außereuropäischen Ausland. Der Aufenthalt an europäischen Partnerhochschulen wird in der Regel im Rahmen des Erasmus+ Programms gefördert.

Alle Austauschprogramme werden zu Beginn des Wintersemesters für das darauffolgende Studienjahr hochschulweit durch das International Center ausgeschrieben. Die Ausschreibung nicht vergebenen Plätze erfolgt gegebenenfalls im März/April.

Studierende mit speziellen Bedürfnissen, d.h. Alleinerziehende, Studierende mit Behinderungen oder chronischen Krankheiten und Erstakademiker*innen können für Studienaufenthalte im Rahmen von Erasmus Zusatzförderungen beantragen und werden ausdrücklich dazu aufgefordert, sich zu bewerben.

[Datenbank Austauschprogramme](#)[Der richtige Zeitpunkt](#)[Finanzierung](#)[Anerkennung](#)[Buddy werden](#)[Kontakt](#)

DATENBANK AUSTAUSCHPROGRAMME

In unserer Datenbank Moveon finden Sie detaillierte Informationen zu allen Partnerhochschulen, darunter in der Regel auch Links zu den Vorlesungsverzeichnissen und Fact Sheets, die die Partner selbst für Austauschstudierende erstellt haben. Außerdem finden Sie dort Erfahrungsberichte ehemaliger Outgoings. [Zur Datenbank](#)

DATENBANK AUSTAUSCHPROGRAMME

FACT SHEETS FÜR ALLE PARTNERHOCHSCHULEN

1. Schritt

Wählen Sie in der Suchmaske Ihre Fakultät aus.

2. Schritt

Filtern Sie nach weiteren Kriterien (z.B. Land).

3. Schritt

Wählen Sie eine Partnerhochschule zur Ansicht aus. Dort finden Sie:

- Details zur Partnerhochschule (z.B. Website, Vorlesungsverzeichnis)
- Bewerbungsvoraussetzungen
- Fact Sheet mit Semesterzeiten, Unterkünften etc.
- Erfahrungsberichte sortiert nach den jeweiligen Austauschmöglichkeiten



Wenn keine
Berichte in der
Datenbank
hinterlegt sind,
gibt es keine!

DATENBANK AUSTAUSSCHPROGRAMME



FRANKREICH

Aix-Marseille Université

Partnerhochschule/n

Partnerhochschule

Aix-Marseille Université

Name auf Englisch

Aix-Marseille University

Stadt

Marseille



[Mehr Details](#)

Austauschmöglichkeiten

Name

Erasmus-SMS - Aix-Marseille Université - Kulturwissenschaften

Programm

Erasmus-SMS KA103



Erfahrungsberichte

Startsemester

Wintersemester 2020/21

Studiengang Leuphana

M.A. Kulturwissenschaften - Culture, Arts and Media

Erasmus Fächercode

041 - Business and administration



[Mehr Details](#)

INTERNATIONAL CENTER

Aktuell >

Veranstaltungsprogramm >

Wege an die Leuphana >

Wege in die Welt v**Angebote für Studierende** v**Studium an
Partnerhochschulen** v

Mit Erasmus+ in Europa

Studium außerhalb Europas

Bewerbung

Nach der Zusage v

Formulare Erasmus+

Formulare

außereuropäisches Ausland

Finanzierung

Versicherung und Visum

Anerkennung und
Notenumrechnung >

Studium als Free Mover >

Internationale

Studienprogramme

Praktikum im Ausland >

Internationale Sommer- und
Winteruniversitäten

Lehramt

Angebote für Promovierende >

Angebote für Forschende und
Lehrende >Angebote für Mitarbeitende aus
Technik und Verwaltung

LEUPHANA // EINRICHTUNGEN // INTERNATIONAL CENTER // WEGE IN DIE WELT // ANGBOTE FÜR STUDIERENDE // STUDIUM AN PARTNERHOCHSCHULEN

// **NACH DER ZUSAGE**

NACH DER ZUSAGE

Im Folgenden finden Sie wichtige Informationen und Hinweise für Austauschstudierende im europäischen und im außereuropäischen Ausland.

→ [Hinweise zur Allgemeinen Sicherheitsvorsorge](#)→ [Hinweise bei Überschneidungen der Semesterzeiten](#)→ [Nominierung und Bewerbung an der Gasthochschule](#)→ [Zimmervermittlung](#)→ [Kann ich meine Abschlussarbeit im Rahmen eines Studienaufenthalts im Ausland schreiben?](#)

HINWEISE ZUR ALLGEMEINEN SICHERHEITSVORSORGE

Registrieren Sie sich in der Krisenvorsorgeliste (ELEFAND) für deutsche Staatsangehörige „Elefant“ des Auswärtigen Amtes (Aufnahme in den E-Mail-Verteiler des "Landsleutebriefes"):

- Link zu mehr Informationen und zur Registrierung in der [Krisenvorsorgeliste \(ELEFAND\)](#)
- Informieren Sie sich über Ihr Gastland und ein angemessenes Verhalten im Gastland.
[Hinweise zur allgemeinen Sicherheitsvorsorge vor der Ausreise \(pdf\)](#)

HINWEISE ZUR ALLGEMEINEN SICHERHEITSVORSORGE

Vor der Ausreise

- Reise- und Sicherheitshinweise des Auswärtigen Amts (Newsletter, App, Informationen der Auslandsvertretungen)
- Notfallnummern und wichtige Dokumente speichern/hinterlegen
- Registrierung in der Krisen-Vorsorgeliste des Auswärtigen Amts!
- Anlage zur Verbindlichen Erklärung beachten!

Im Gastland

- Regeln des Gastlandes und der Gasthochschule befolgen!

DAAD: Hinweise zur
allgemeinen
Sicherheitsvorsorge



HÖHERE GEWALT/ SICHERHEIT

- Die Leuphana Universität rät in Übereinstimmung mit dem Deutschen Akademischen Austauschdienst (DAAD) von Reisen in Risikogebiete und in Länder und Regionen mit Reisewarnung des Auswärtigen Amtes ab. Reisen in Länder, von denen das Auswärtige Amt durch eine Reisewarnung abrät, erfolgen immer in Eigenverantwortung der/des Reisenden.
- Regelungen der Gastländer und/oder der Gastuniversitäten können jederzeit an neue Entwicklungen angepasst werden! Vor und während des Aufenthalts aktuelle Infos des IC und der Gasthochschule unbedingt beachten!
- Verschiebungen vom Wintersemester ins Sommersemester sind häufig möglich – Anfragen bei den Partnerhochschulen durch das IC
- Bei Absagen der Mobilität aufgrund höherer Gewalt oder Sicherheitsbedenken wird keine Bearbeitungsgebühr erhoben.

HINWEISE BEI ÜBERSCHNEIDUNG DER SEMESTERZEITEN

- Bei Überschneidungen des Studienbeginns an der Gasthochschule und der Prüfungsphase an der Leuphana kann beim zuständigen Prüfungsausschuss beantragt werden, **wenn der/die Prüfer*in zustimmt**:
 - Alternative Prüfungsart
 - Alternativer Prüfungstermin
- In der Regel ist es nicht möglich, Leuphana-Klausuren an der Gasthochschule zu schreiben.
- An der Leuphana dürfen in der Regel **während des Semesters an der Gasthochschule** keine Leistungen erbracht und/oder in Anspruch genommen werden.

(Stand: 01.04.2026)

ZIMMERVERMITTLUNG

Accommodation Support des International Center

Kontaktvermittlung zwischen Outgoings und internationalen Austauschstudierenden, die für ein oder zwei Semester an der Leuphana studieren möchten und ein möbliertes Zimmer in Lüneburg suchen.

Kontakt bei Fragen oder Interesse:

Tanja Schaefer, tanja.schaefer@leuphana.de, 04131.677-2646

FAQ: ABSCHLUSSARBEIT IM AUSLAND

Kann ich meine Abschlussarbeit im Rahmen eines Studienaufenthalts im Ausland schreiben?

Grundsätzlich ist es möglich, die Abschlussarbeit im Rahmen eines Studienaufenthalts im Ausland zu schreiben.

Die Arbeit wird im Learning Agreement mit 25 CP (MA) bzw. 15 CP (BA) aufgeführt, an der Gasthochschule benotet und kann wie jede andere im Ausland erbrachte Leistung anschließend an der Leuphana anerkannt werden, wenn die grundsätzliche Anerkennungsfähigkeit im Learning Agreement vorab durch die verantwortliche Person bestätigt wurde.

Erst- und Zweitprüfer*innen sind Lehrende der Gastuniversität.

Die Umrechnung der Note erfolgt gem. RPO.

NOMINIERUNG UND BEWERBUNG AN DER GASTHOCHSCHULE

Nominierung: International Center

- Feb-Mai für WiSe 26/27, im Herbst 2026 für SoSe 27, Gasthochschulen kontaktieren i.d.R. anschließend Studierende direkt
- Regelmäßig Emails und Spam-Ordner prüfen, Bewerbungsfristen im Blick beachten, ggfs. im IC nachfragen!

Bewerbung an der Gasthochschule: Studierende

- Infos direkt von den Gasthochschulen und in den Fact Sheets der Partneruniversitäten (IC Datenbank)
- IC kontaktieren bei: Nomination Letter, Unterschrift auf dem Bewerbungsformular etc.: outgoing@leuphana.de
- Aktuelles Transcript (englisch oder deutsch): myCampus
- Nachweis Sprachkenntnisse: Bescheinigung des International Center/Sprache und Kultur oder Lektor*innen kontaktieren
- Ggfs. Kopie Reisepass, Proof of Financial Support, housing questionnaire etc.
- Scan der Bewerbung oder des Letter of Acceptance im Portal hochladen

NACH DER ZUSAGE – FORMULARE ERASMUS+

INTERNATIONAL CENTER	
Aktuell	>
Veranstaltungsprogramm	>
Wege an die Leuphana	>
Wege in die Welt	∨
Angebote für Studierende	∨
Studium an Partnerhochschulen	∨
Mit Erasmus+ in Europa	
Studium außerhalb Europas	
Bewerbung	
Nach der Zusage	∨
Formulare Erasmus+	
Formulare außereuropäisches Ausland	
Finanzierung	
Versicherung und Visum	
Anerkennung und Notenumrechnung	>
Studium als Free Mover	>
Internationale Studienprogramme	
Praktikum im Ausland	>
Internationale Sommer- und Winteruniversitäten	
Lehramt	
Angebote für Promovierende	>
Angebote für Forschende und Lehrende	>
Angebote für Mitarbeitende aus Technik und Verwaltung	
Team "Wege in die Welt"	



LEUPHANA // EINRICHTUNGEN // INTERNATIONAL CENTER // WEGE IN DIE WELT // ANGEBOTE FÜR STUDIERENDE // STUDIUM AN PARTNERHOCHSCHULEN
// NACH DER ZUSAGE // **FORMULARE ERASMUS+**

FORMULARE ERASMUS+

Alle erforderlichen Dokumente und Informationen für Studierende mit einem Austauschplatz an einer Erasmus+ Partnerhochschule finden Sie auf dieser Seite unten zum Download. Bitte lesen Sie zunächst die Informationen auf dieser Seite und unter „[Nach der Zusage](#)“. Bei Fragen, kontaktieren Sie uns gern telefonisch, per E-Mail oder persönlich während der offenen Sprechstunde. Akademische Fragen klären Sie bitte direkt mit den zuständigen Programmkoordinator*innen.

Bitte prüfen Sie anhand der Checkliste genau, welche Dokumente wie eingereicht werden müssen. Den Zugang zum Portal für Auslandsaufenthalte finden Sie hier: [Portal für Auslandsaufenthalte](#).

Bei Fragen zum (Online) Learning Agreement:
Gruppensprechstunde mittwochs, 9.45 Uhr (ca. 60 min)
Zoom-Meeting-ID: 944 0417 8042, Kenncode: 262235

INFORMATIONEN UND FORMULARE ERASMUS+

- [Obligatorische Infoveranstaltungen](#)
- [Checkliste](#)
- [Mitteilung Auslandssemester](#)
- [Stipendienvereinbarung](#)
- [Online Language Support \(OLS\)](#)
- [Erasmus+ Online Learning Agreement - First Version \(OLA FV\)](#)
- [Erasmus+ Online Learning Agreement - Changes \(OLA C\)](#)
- [Confirmation of Arrival and Departure](#)
- [Antrag auf Verlängerung des Erasmus+ Mobilität](#)
- [Teilnehmerbericht/Erfahrungsbericht](#)

CHECKLISTE FÜR OUTGOINGS STUDIERENDE: ERASMUS+

CHECKLISTE Projekt 2025 und 2026

OUTGOING-Studierende (Erasmus+)

Alle Formulare, Fristen und Zuständigkeiten sowie ergänzende Informationen finden Sie unter diesem Link:

<https://www.leuphana.de/einrichtungen/international-center/wege-in-die-welt/angebote-fuer-studierende/studium-an-partnerhochschulen.html>

Informationen zur Anerkennung und zur Notenumrechnung:

<https://www.leuphana.de/einrichtungen/international-center/wege-in-die-welt/angebote-fuer-studierende/studium-an-partnerhochschulen/erkennung-und-notenumrechnung.html>

Portal für Auslandsaufenthalte: <https://leuphana.moveon4.de/locallogin/58aee17c85fb96cc2a7b51ba/deu#>

⇒ Bitte fertigen Sie von jedem Dokument eine Kopie für Ihre persönlichen Unterlagen an!

Verbindliche Annahmeerklärung

im Original an IC (Briefkasten Geb. 5 oder per Post)

Stipendienvereinbarung:

per E-Mail an outgoing@leuphana.de

Mitteilung Auslandssemester

Formular im Portal ausfüllen und übermitteln

Laufzettel zum OLA / Fragen zum OLA:

La.outgoing@leuphana.de / Zoom-Sprechstunde
(siehe Webseite)

Alle anderen Dokumente (nur pdf):

im Portal hochladen

Allgemeine Fragen:

Outgoing@leuphana.de

Offene Sprechstunde:

Dienstag und Donnerstag von 10-12.30 Uhr in C5.138



CHECKLISTE – VOR DEM AUSLANDSAUFENTHALT

Vor dem Auslandsaufenthalt	Frist	Erledigt
Annahmeerklärung im Original an das IC	siehe Zusage (E-Mail)	<input type="checkbox"/>
Ggf. Visum und Reisepass/ Personalausweis beantragen/ verlängern	Mindestens 4 Monate vor der Mobilität	<input type="checkbox"/>
ERASMUS+ Studentencharta lesen		<input type="checkbox"/>
Bewerbung an der Gasthochschule einreichen	siehe Deadline der Gasthochschule	<input type="checkbox"/>
PDF von Bewerbung oder Letter of Acceptance im Portal hochladen	umgehend	<input type="checkbox"/>
OLS Sprachtest und/oder –kurs absolvieren (freiwillig)	keine	<input type="checkbox"/>
Informationen zum Anerkennungsverfahren und zur Notenumrechnung lesen	vor Erstellung des OLAs	<input type="checkbox"/>
Laufzettel zum OLA First Version nach Anleitung erstellen und parallel zum OLA zur Prüfung/Unterschrift an IC senden	5 Wochen vor Vorlesungsbeginn an der Gasthochschule	<input type="checkbox"/>
Online Learning Agreement (OLA) First Version im Portal erstellen und dort absenden	(evtl. frühere Frist der Gasthochschule beachten)	<input type="checkbox"/>
Im Portal prüfen, ob Gasthochschule OLA First Version online genehmigt hat und ggf. Gasthochschule erinnern	Vor Beginn der Mobilität	<input type="checkbox"/>
Erasmus+ Stipendienvereinbarung (Grant Agreement) im IC einreichen (ggf. mit Ehrenwörtlichen Erklärungen, Hinweise dazu beachten!)	Frist wird beim Versand der StipV per Email mitgeteilt	<input type="checkbox"/>
Formular „Mitteilung über Auslandssemester“ im Portal ausfüllen und übermitteln	10.06. (für WiSe) 10.01. (für SoSe)	<input type="checkbox"/>
Auslandsversicherungen klären: Pflicht: Krankenversicherung, dringend empfohlen: Reise-, Unfall- und Haftpflichtversicherung	vor Ausreise / vor Mobilitätsbeginn	<input type="checkbox"/>
Ggf. Zimmer untervermieten, Kontakt: tanja.schaefer@leuphana.de	vor Ausreise / vor Mobilitätsbeginn	<input type="checkbox"/>

ERASMUS ONLINE LANGUAGE SUPPORT OLS

- **Online Sprachtests und Sprachkurse** in der Unterrichts- und/oder Landessprache auf freiwilliger Basis über EU-Academy
- Versand der Infos Ende voraussichtlich Mai/Anfang Juni

INFORMATIONEN ZUM ANERKENNUNGSVERFAHREN UND ZUR NOTENUMRECHNUNG

INTERNATIONAL CENTER

Aktuell	>
Veranstaltungsprogramm	>
Wege an die Leuphana	>
Wege in die Welt	∨
Angebote für Studierende	∨
Studium an Partnerhochschulen	∨
Mit Erasmus+ in Europa	
Studium außerhalb Europas	
Bewerbung	
Nach der Zusage	>
Finanzierung	
Versicherung und Visum	
Anerkennung und Notenumrechnung	∨
Notenumrechnung	
Studium als Free Mover	>
Internationale Studienprogramme	
Praktikum im Ausland	>
Internationale Sommer- und Winteruniversitäten	
Lehramt	
Angebote für Promovierende	>
Angebote für Forschende und Lehrende	>
Angebote für Mitarbeitende aus Technik und Verwaltung	
Team "Wege in die Welt"	

LEUPHANA // EINRICHTUNGEN // INTERNATIONAL CENTER // WEGE IN DIE WELT // ANGEBOTE FÜR STUDIERENDE // STUDIUM AN PARTNERHOCHSCHULEN

// ANERKENNUNG UND NOTENUMRECHNUNG

ANERKENNUNG UND NOTENUMRECHNUNG

Die Anerkennung von Studienzeiten und Prüfungsleistungen an einer Partner- bzw. Gasthochschule im Ausland ist in den Rahmenprüfungsordnungen für die Bachelor- und Masterstudiengänge der Leuphana geregelt. Danach sind Prüfungsleistungen grundsätzlich anerkennungsfähig, wenn keine wesentlichen Unterschiede zu den an der Leuphana zu erbringenden Prüfungsleistungen bestehen. Über die Anerkennung auswärtiger Prüfungsleistungen entscheidet grundsätzlich der zuständige Prüfungsausschuss (vgl. RPOen Bachelor und Master). Ein vereinfachtes Anerkennungsverfahren erfolgt durch den Abschluss eines Learning Agreements.

ABLAUF VEREINFACHTES ANERKENNUNGSVERFAHREN

- 1. Schritt: Vor dem Auslandsaufenthalt - Verbindliche Vereinbarungen treffen
- 2. Schritt: Zu Beginn des Auslandsaufenthaltes - Notwendige Änderungen beantragen
- 3. Schritt: Nach dem Auslandsaufenthalt - Anerkennungsverfahren abschließen

ABLAUF VEREINFACHTES ANERKENNUNGSVERFAHREN

1. SCHRITT: VOR DEM AUSLANDSAUFENTHALT - VERBINDLICHE VEREINBARUNGEN TREFFEN

Im Learning Agreement werden verbindliche Vereinbarungen über das Studienprogramm an der Gasthochschule und dessen Anerkennung durch die Leuphana Universität Lüneburg getroffen. So erhalten Sie schon vor Aufnahme eines Auslandsstudiums Sicherheit darüber, dass die an der Gasthochschule erbrachten Leistungen anerkannt werden.

STIPENDIENVEREINBARUNG – GRANT AGREEMENT

Förderung der Studienaufenthalte 2026/27 aus den Erasmus Projekten 2025 und 2026

- Zuweisung zum Projekt voraussichtlich im Juni (wird vom IC festgelegt)
- Abgabe der Stipendienvereinbarung erst nach der Zuweisung zum Projekt
- Individuelle Abgabefristen werden mit Zuweisung zum Projekt bekannt gegeben

Stipendienvereinbarung

- Daten für die Stipendienvereinbarung werden ab Mai 2026 per Formular im Portal abgefragt
- Studierende erhalten ihre Stipendienvereinbarung anschließend per Email
- Stipendienvereinbarung muss dann ggfs. mit Ehrenwörtlichen Erklärungen (bei Beantragung von Zusatzförderung) entweder **handschriftlich unterschrieben im Original oder als PDF per Email** im IC eingereicht werden

FOLGEFORMULAR

Folgeformular Outgoing Aufenthalt

0/5

Wichtige Informationen - Bitte Lesen!

Persönliche Daten und
Notfallkontakt

Nachreichen von
Bewerbungsunterlagen
(NUR bei Zusage unter
Vorbehalt)

Vor der Mobilität

Während der Mobilität

Nach der Mobilität

Formular abschicken



Wichtige Informationen - Bitte Lesen!

Mit diesem sogenannten Folgeformular können Sie Ihre persönlichen Daten sowie Daten zu Ihrer Mobilität aktualisieren und Dokumente zu Ihrem Aufenthalt einreichen. Das Formular kann mehrfach ausgefüllt werden. Bitte füllen Sie nur die Felder aus, die Sie aktualisieren möchten, alles andere bleibt leer. Bitte reichen Sie Dokumente, die Sie hier hochgeladen haben, nicht zusätzlich per Email ein.

Bitte markieren Sie am Ende jeder Seite die Seite als vollständig, auch wenn Sie keine Einträge vorgenommen haben. Sie können das Folgeformular erst absenden, wenn alle Pflichtfelder ausgefüllt sind und alle Seiten, auch leere, als vollständig markiert sind.

Informationen und diverse Dokumentvorlagen zum Auslandsaufenthalt finden Sie auf den [Websites des International Center](#).

Bitte beachten Sie: Eingaben oder Uploads zum (Online) Learning Agreement sind in diesem Formular **NICHT MÖGLICH**. Folgen Sie bitte unseren Infos und Anleitungen zum Erstellen des (O)LA auf unserer Website.

ERASMUS+ FÖRDERUNG

Ländergruppe	Zielland (nur Partnerhochschulen)	Förderung Projekt 2025/ 2026
1 (hohe Kosten)	Belgien, Dänemark, Finnland, Frankreich, Irland, Island, Italien, Liechtenstein, Luxemburg, Niederlande, Norwegen, Österreich, Schweden, Vereinigtes Königreich	600 EUR/Monat
2 und 3 (mittlere Kosten)	Estland, Griechenland, Lettland, Malta, Portugal, Slowakei, Slowenien, Spanien, Tschechien, Zypern, Bulgarien, Kroatien, Litauen, Nordmazedonien, Polen, Rumänien, Serbien, Türkei, Ungarn	540 EUR/Monat
Fristgerechte Einreichung aller erforderlichen Unterlagen Überweisung der Fördersumme in zwei Raten: <ul style="list-style-type: none"> • 80% vor Beginn des Aufenthalts, wenn OLA und Stipendienvereinbarung vorliegen • 20% nach Ende des Aufenthalts, wenn alle erforderlichen Unterlagen vorliegen und bei Nachweis von mindestens 20 ECTS/Semester • Förderung wird bei Endabrechnung angepasst wenn Aufenthalt kürzer als geplant 		+ ggf. Top-ups
Voraussichtlich max. 4 Monate/Semester		

ERASMUS+ FÖRDERUNG PROJEKT 2025 UND 2026

Rate/Monat	Projekt 2025 und 2026:Voraussichtlich max. 4 Monate/Semester	Erforderliche Nachweise
Top-Up Geringere Chancen (nicht kombinierbar)	250,-/Mo <ul style="list-style-type: none"> • Erstakademiker*innen • Erwerbstätige (nur Projekt 2025) • GdB ab 20 • Chronische Erkrankung mit krankheitsbedingten Mehrkosten im Ausland • Stud. mit Kind 	Ehrenwörtliche Erklärungen (Vorlagen online) und ggfs. weitere Nachweise wie: Gehaltsabrechnungen (mind. 6 Mo am Stück min. 450,- max. 850,-/Mo), Behindertenausweis, ärztl. Attest, das krankheitsbedingte Mehrkosten im Ausland bescheinigt, Geburtsurkunde(n) und Reisebelege Kind(er)
Geringere Chancen Individualantrag	Realkosten bis 15.000,-/Semester <ul style="list-style-type: none"> • GdB • Chronische Erkrankung 	s.o., Einzelnachweise für auslandsbedingte Mehrkosten (Antrag durch IC)
Standardreisen	Reisekostenpauschale und max. 2 zusätzliche Reisetage	Belege müssen nicht eingereicht, aber selbst archiviert werden, Stichprobenkontrolle!
Green Travel	zusätzlich bis zu 6 Reisetage und höhere Reisekostenpauschale	Ehrenwörtliche Erklärung nur bei Green Travel, Belege müssen nicht eingereicht, aber selbst archiviert werden, Stichprobenkontrolle!

ERASMUS+ REISEKOSTENPAUSCHALE AB PROJEKT 2025

Reisedistanz	Standardreise	Green Travel
10 bis 99 KM	28 EUR	56 EUR
100 bis 499 KM	211 EUR	285 EUR
500 bis 1.999 KM	309 EUR	417 EUR
2.000 bis 2.999 KM	395 EUR	535 EUR
3.000 bis 3.999 KM	580 EUR	785 EUR
4.000 bis 7.999 KM	1.188 EUR	1.188 EUR
8.000 KM oder mehr	1.735 EUR	1.735 EUR

WEITERE FINANZIERUNGSMÖGLICHKEITEN/FÖRDERUNG

- **Auslandsbafög:** www.das-neue-bafoeg.de
- Bei Studienaufenthalten im Zweitstudium, i.d.R. MA: Ausbildungskosten als Werbungskosten (**Verlustfeststellung**) in der **ersten Steuererklärung**
- **Keine Studiengebühren an Partneruniversitäten**
- **Gebührenbefreiung** an der Leuphana (durch Mitteilung Auslandssemester)

MITTEILUNG AUSLANDSSEMESTER

Während Ihrer Mobilität behalten Sie den Studierendenstatus an der Leuphana, werden aber im Regelfall für die Dauer des Auslandsaufenthaltes von der Zahlung der Semesterbeiträge befreit. Sie erhalten dann kein Semesterticket.

1. Schritt

Formular „Mitteilung Auslandssemester“ im Portal für Auslandsaufenthalte bis zum 10.06. (Wintersemester) bzw. 10.01. (Sommersemester) ausfüllen. Sie benötigen dafür die geplanten studienbedingten Aufenthaltsdaten.

2. Schritt

Das IC übermittelt eine Liste der Outgoings an den Studierendenservice mit folgenden Daten: Vorname, Nachname, Matrikelnummer, E-Mail, Gasthochschule, geplantes Startdatum, geplantes Enddatum.

3. Schritt

Der Studierendenservice informiert Studierende über die Erfassung des Auslandssemesters.

Studierende, die das Semesterticket nach dem Auslandsaufenthalt benötigen, müssen die gesamten Semesterbeiträge entrichten und dies vorher beim Studierendenservice aktiv beantragen. Bei Absagen des Auslandsaufenthaltes oder Verlängerungen informiert das IC den Studierendenservice.

Kontakt bei Fragen: Studierendenservice

INTERNATIONAL CENTER

Aktuell	>
Veranstaltungsprogramm	>
Wege an die Leuphana	>
Wege in die Welt	∨
Angebote für Studierende	∨
Studium an Partnerhochschulen	∨
Mit Erasmus+ in Europa	
Studium außerhalb Europas	
Bewerbung	
Nach der Zusage	>
Finanzierung	
Versicherung und Visum	
Anerkennung und Notenumrechnung	>
Studium als Free Mover	>
Internationale Studienprogramme	
Praktikum im Ausland	>
Internationale Sommer- und Winteruniversitäten	
Lehramt	
Angebote für Promovierende	>
Angebote für Forschende und Lehrende	>
Angebote für Mitarbeitende aus Technik und Verwaltung	
Team "Wege in die Welt"	
Sprache und Kultur	>
Strategische Initiativen	>
Erasmus+	
Team & Kontakt	



VERSICHERUNG UND VISUM

VERSICHERUNG

Für ausreichenden Versicherungsschutz während Ihres Auslandsstudiums oder -praktikums sind Sie selbst zuständig. Obligatorisch ist eine ausreichende Krankenversicherung; dringend empfohlen wird eine Krankenversicherung, die auch den Rücktransport im Krankheits- oder Todesfall umfasst sowie eine im Ausland gültige Haftpflicht- und Unfallversicherung.

Bitte erkundigen Sie sich frühzeitig nach dem Auslandsschutz Ihrer in Deutschland bestehenden Versicherungen und schließen Sie, wenn notwendig, Zusatzversicherungen für das Zielland ab. Klären Sie mit Ihrer Krankenkasse die Modalitäten im Zielland im Fall einer Erkrankung (z.B. Eigenbeteiligung, landesübliche Zuzahlungen, ggfs. Rücktransport, etc.). Der Nachweis einer ausreichenden Krankenversicherung muss bei Studienaufenthalten im außereuropäischen Ausland häufig bereits bei der Einreise beziehungsweise mit dem Visumsantrag vorgelegt werden. Auch einige europäische Hochschulen verlangen einen Versicherungsnachweis.

Europa: Lassen Sie sich von Ihrer Krankenversicherung eine European Health Insurance Card (EHIC) ausstellen.

Der Deutsche Akademische Auslandsdienst (DAAD) bietet speziell für Erasmus+ -Programmteilnehmende und Studierende mit DAAD-Stipendium (z.B. PROMOS) eine kombinierte Kranken-, Unfall-, Haftpflicht- und Reisegepäckversicherung an, nähere Informationen und Formulare zur Anmeldung erhalten Sie bei der Versicherungsstelle des DAAD. Wenn eine Unfallversicherung und/oder eine Privathaftpflichtversicherung bereits besteht (z.B. durch Mitversicherung bei den Eltern) wird allerdings dieses Versicherungspaket nicht unbedingt benötigt. Informationen finden Sie [hier](#).

Für das Studium an einigen Partneruniversitäten der Leuphana (z.B. UQ in Australien, USA) ist der Abschluss einer lokalen privaten Krankenversicherung obligatorisch. Diese Versicherungen decken nicht immer alle Kosten ab. Es kann daher sinnvoll sein, eine weitere Zusatzversicherung abzuschließen.

Ggfs. sollten Sie für die Zeit zwischen Ankunft bzw. Abreise und Beginn/Ende des Studiums noch eine Reisekrankenversicherung abschließen.

In Ländern mit nationalen Gesundheitsdiensten (z.B. UK) können Leistungen von allen in Anspruch genommen werden.

CHECKLISTE - WÄHREND UND NACH DEM AUFENTHALT

Nach Ankunft an der Gasthochschule	Frist	Erledigt
Confirmation of Arrival im Portal hochladen	Sofort nach Beginn der Mobilität	<input type="checkbox"/>
Ggf. Erstellung des OLA Changes und des dazugehörigen Laufzettels gemäß Anleitung vornehmen	Innerhalb von 5 Wochen nach Beginn der Mobilität	<input type="checkbox"/>
Im Portal prüfen, ob Gasthochschule OLA Changes online genehmigt hat und ggfs. erinnern	Spätestens einen Monat vor Ende des Semesters	<input type="checkbox"/>
Ggf. Antrag auf Verlängerung an sandra.schnell@leuphana.de senden	Spätestens einen Monat vor Ende des ersten Semesters	<input type="checkbox"/>
Confirmation of Departure im Portal hochladen	Unmittelbar nach Ende der Mobilität	<input type="checkbox"/>

Im Anschluss an den Auslandsaufenthalt	Frist	Erledigt
EU-Survey online ausfüllen und senden (Beneficiary Module)	Sofort nach Aufforderung per E-Mail	<input type="checkbox"/>
Unterschriebenen Erfahrungsbericht im Portal hochladen	Max. 4 Wochen nach Ende der Mobilität	<input type="checkbox"/>
Reisebelege selbst archivieren	Sofort nach Rückreise	<input type="checkbox"/>
Zeugnis der Gasthochschule (Transcript of Records) im Portal hochladen	Sobald es eingetroffen ist	<input type="checkbox"/>
Informationen zum Anerkennungsverfahren und Notenumrechnung lesen		<input type="checkbox"/>
Anrechnung mit Transcript of Records und OLA/Laufzettel beim Studierendenservice beantragen	Im Anschluss an die Mobilität	<input type="checkbox"/>

CONFIRMATION OF ARRIVAL AND DEPARTURE, ANTRAG AUF VERLÄNGERUNG, ERFAHRUNGSBERICHT

Confirmation of Arrival and Departure

- umgehend nach Ankunft sowie vor der Abreise im IC der Gasthochschule unterschreiben lassen und im Portal hochladen – Studienaufenthalt inklusive ggfs. Orientierungsprogramm, Sprachkurs, Prüfungen

Antrag auf Verlängerung

- bei Zustimmung der Gasthochschule und nach Rücksprache mit dem IC, nur innerhalb eines akademischen Jahres WiSe -> SoSe, einzureichen im IC spätestens 1 Monat vor Ende des ersten Semesters an der Gasthochschule

Teilnahmebericht Erasmus

- Online nach Aufforderung per Email „Erasmus Participant Report Request“

Erfahrungsbericht

- Innerhalb von 4 Wochen nach der Mobilität
- Offizielle Vorlage verwenden
- Teil 1: Persönliche Angaben mit Einwilligung (Unterschrift!) – verbleibt im IC
- Teil 2: Beschreibung und Bewertung – wird anonym in der Datenbank des IC veröffentlicht (max. 3 Jahre)

ALTERNATIVE ZUR VERLÄNGERUNG DES STUDIENAUFENTHALTS: FÖRDERUNG VON SELBSTGESUCHTEN AUSLANDSPRAKTIKA, ERASMUS PROJEKT MIX IT

- Max. 12 Erasmus Fördermonate je Studienabschnitt (BA/MA/Promotion) für Studium und/oder Praktikum
- Antrag auf Förderung eines selbstgesuchten Praktikums in einem Erasmus Programm- oder Partnerland über IC spätestens 8 Wochen vor Praktikumsbeginn; leider nur sehr geringes Budget für außereuropäisches Ausland
- Für Praktika in Vollzeit und von mind. 2 Monaten Dauer in Unternehmen, Organisationen und kulturellen Einrichtungen (EU und Nationale Einrichtungen ausgeschlossen)
- Förderung z.Z. länderabhängig zwischen 690,- und 750,-/Mo, Zuverdienst möglich, z.Z. max. Förderdauer 6 Monate/Praktikum

- Infos, Formulare, Erfahrungsberichte etc.: www.uni-hannover.de/eu-praktika
- Kontakt im IC: Eva Vosshagen

AB INS AUSLAND - INTERKULTURELLE VORBEREITUNG FÜR DAS AUSLANDSSEMESTER

20.05.26, 14:00-16:00 Uhr

ZOOM

Anmeldung über

<https://www.leuphana.de/einrichtungen/international-center/veranstaltungsprogramm.html>

→ Erhalt der Zugangsdaten nach der Anmeldung

- bietet euch die Gelegenheit, sich gemeinsam mit anderen Studierenden schon vor dem Auslandssemester mit dem auseinanderzusetzen, was euch erwartet
- Interaktives Online-Format mit kurzen Impulsen, Übungen und Austauschphasen
- Fördert Perspektivwechsel und den konstruktiven Umgang mit kulturellen Unterschieden
- Themen: Grundlagen interkultureller Kommunikation und praktische Strategien für einen souveränen Umgang mit möglichen Herausforderungen
- Ziel: zentrale Kompetenzen für eine erfolgreiche Auslandserfahrung stärken
- Anbieter: InterCultur GmbH
- Kostenlos für Outgoing Studierende der Leuphana

NACHHALTIGKEIT - REISEN IN EUROPA

- Unterstützung zur Planung der Zugreise durch Europa: <https://erasmusbytrain.eu/> und <https://nachtzugkarte.de/>
- Interrail-Pässe: <https://www.interrail.eu/de/interrail-passes/erasmus>
- DAAD Broschüre zur nachhaltigen Mobilität
- Green Erasmus Portal: <https://www.greenerasmus.org>
- Dossier für Nachhaltigkeit: <https://www.studieren-weltweit.de/inspirieren-lassen/hashtag/nachhaltigkeit/>
- Erfahrungsberichte ehemaliger Outgoings!

IN EIGENER SACHE

- **Offene Sprechstunden beachten:** Di und Do 10:00 – 12:30 Uhr in 5.138
- **Briefkasten des IC im 1. Stock Geb. 5:** wird täglich geleert, keine Eingangsbestätigungen
- Info-E-mails des IC (Absender noreply und andere) **speichern und ins Adressbuch aufnehmen;** Spam-Ordner checken
- **Ordner** für Info-E-mails des IC anlegen und Emails dort speichern
- Kopien von allen Dokumenten ablegen
- Checkliste abhaken

Bitte senden Sie Emails immer nur an eine Person im IC (interne Weiterleitung)
→ Allgemeine Anliegen zum Auslandsaufenthalt & Dokumente: outgoing@leuphana.de
→ Anliegen zum Learning Agreement und Anrechnung: la.outgoing@leuphana.de

VERNETZUNG

- Für alle Outgoings 2026/27:

19.05.2026, 17:00-19:00

AStA Wohnzimmer (C9)

Get Together mit Incomings und Outgoings

- Unsere Incomings im Sommersemester 2026 kommen aus: Argentinien, Brasilien, Bulgarien, Belarus, China, Estland, Frankreich, Irland, Italien, Japan, Korea, Mexiko, Rumänien, Spanien, Türkei, USA, UK, Zypern. Bei Interesse leiten wir Ihre Email mit ein paar persönlichen Infos an unsere Incomings weiter, bitte kontaktieren Sie studyabroad@leuphana.de
- **WS 2026/27: Buddies gesucht!** Bei Interesse Email an buddy@leuphana.de
- **Studierendeninitiative ISI auf Instagram:** isilueneburg
- **International Center auf Instagram:** leuphanainternational
- **Sprachcafes im IC:** www.leuphana.de/einrichtungen/international-center/sprache-kultur/slz/sprachcafes.html
- <https://www.leuphana.de/einrichtungen/international-center/veranstaltungsprogramm.html>

KONTAKT

Sandra Schnell

International Center
C 5.126

Fon 04131.677-1078
sandra.schnell@leuphana.de
www.leuphana.de/international

Eva VossHagen

International Center
C 5.127

Fon 04131.677-1073
eva.vosshagen@leuphana.de
www.leuphana.de/international

Offene Sprechstunde

International Center
C 5.138
Di & Do 10-12:30

Fon +49.4131.677-2647
outgoing@leuphana.de