

Studium im europäischen Ausland

Rechtswissenschaft

International Office



Universität Regensburg

ERASMUS+ Platzierte Studierende

- Beurlaubung
- Kurswahl – Learning Agreement – ECTS
- Einbringen von Studienleistungen / Freiversuch
- Bewerbung bei Zieluniversität
- ERASMUS Stipendium
- Versicherungen
- Sprachkurse

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

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 bleiben, wird das Semester jedoch als Hochschulsemester berücksichtigt.

Beurlaubung (2)

- International Office der UR sendet im Juni eine Liste an die Studierendenkanzlei, mit allen im Ausland platzierten Bewerberinnen und Bewerbern
- International Office sendet Ihnen per E-Mail Infos zum Antrag auf Beurlaubung
- 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) noch an der UR *Leistungen erbracht* werden (Prüfungen mitschreiben):
 - > dann Urlaubssemester rückgängig machen
(möglich bis zum letzten Vorlesungstag: Antrag über HP der Studierendenkanzlei)
- Ausnahme: Wiederholungsklausuren
(für Wiederholer nicht nötig, Beurlaubung rückgängig zu machen)

Kurswahl und Anerkennung

VOR AUSREISE

- Kurse auswählen
- Kursplanungsformular (KPF) erstellen
- (Online) Learning Agreement erstellen

WÄHREND DES AUFENTHALTS

- Ggf. bei Kursplanänderungen KPF und Learning Agreement anpassen

NACH DEM AUFENTHALT

- Anerkennung im Prüfungsamt beantragen

Informationen zur Anerkennung von Leistungen:

<https://www.uni-regensburg.de/international/wege-ins-ausland/anererkennung-von-leistungen>

Anerkennung der Leistungen als:

Fortgeschrittenenschein (nach §24 Abs. 1 JAPO):

- entweder im Zivilrecht, Strafrecht oder Öffentliches Recht
- Voraussetzung: **2 Prüfungsleistungen** erfolgreich auf dem Gebiet des internationalen und/ oder ausländischen Rechts

Leistungsnachweis gem. § 24 Abs. 2 JAPO (Fachsprachschein):

- fremdsprachige rechtswissenschaftliche Veranstaltung
- rechtswissenschaftlich ausgerichteter Sprachkurs

Seminarschein (gem. § 56 Studien- und Prüfungsordnung):

- vorbereitendes Seminar im Rahmen des Schwerpunktstudiums an der UR
- Voraussetzung:
 - » kein wesentlicher Unterschied zur Leistung an UR
 - » Leistung wurde nicht bereits als Fortgeschrittenenschein verwertet

Informationen der Fakultät: <https://www.uni-regensburg.de/rechtswissenschaft/fakultaet/internationales/auslandsstudium/index.html>

VOR AUSREISE

Schritt 1: Kurse auswählen

- Suche im **Vorlesungsverzeichnis der Gasthochschule**
- **Kurse im Umfang von 30 ECTS** pro Semester auswählen (= europaweit reguläre Arbeitsbelastung)
- **Niveau:** Kurse eines Bachelorstudiengangs

Schritt 2: Digitales Kursplanungsformular (KPF) im LUCOM-System erstellen

Zentrales Instrument für die Beantragung der Leistungen nach Rückkehr und Vorstufe zum Learning Agreement!

- **Informationen zu Kursen an der Gastuni:** Veranstaltungstitel, ggf. Kursnummer, möglichst detaillierte Kursbeschreibung, etc. (Direktlink und/oder eine Datei)
- **Entsprechende Studien-/Prüfungsleistungen im Studiengang an der UR**, die anerkannt werden sollen
- **Zuständiger Fachvertreter, der die Anerkennungsfähigkeit genehmigt** (Dr. Gril für Staatsexamen Jura)

VOR AUSREISE

Schritt 2: Digitales Kursplanungsformular (KPF) im LUCOM-System erstellen

- **Informationen, Link und Leitfaden** zum LUCOM-Kursplanungsformular: <https://www.uni-regensburg.de/international/wege-ins-ausland/anererkennung-von-leistungen/vor-abreise/kursplanungsformular>
- Login mit RZ-Account im LUCOM-System → im KPF nur wenige Felder manuell zu befüllen (Angaben zum Aufenthalt & Kurse an der Gastinstitution). Vieles ist aus Listen auswählbar, insbesondere die anzuerkennende Leistung an der UR, z.B.:
 - Studienabschnitt: *Mittelphase*
 - Kurs: *Übung für Fortgeschrittene Öffentliches Recht*
- Option „Kurse zusammenführen“ auswählen, wenn zwei Kurse/Leistungen aus dem Ausland für einen Fortgeschrittenenschein anerkannt werden sollen
- Das Feld *Leistungspunkte (an der UR)* mit 0 befüllen, falls das nicht automatisch passiert
- **Infobuttons** beachten 

Detaillierte Videoanleitungen ab 18. Februar 2026 unter obigem Link verfügbar → bitte unbedingt vor Erstellung des KPF anschauen!

VOR AUSREISE

Schritt 3: Online Learning Agreement (OLA) erstellen

Das OLA wird zusätzlich zum KPF erstellt (im **MoveON**-System) und ist ein verpflichtendes Dokument für Teilnahme am Erasmus+ Programm (Mobilitätsstipendium).

Vorgehensweise:

1. Im KPF genehmigte Kurse (und ggf. weitere Kurse, die nicht anerkannt werden sollen, Umfang: 30 ECTS) im OLA-Formular eintragen und genehmigen
2. **LA-Koordinator** (vgl. Suchmaschine, für Jura: Dr. Gril) und um Genehmigung des OLA bitten → genehmigtes Kursplanungsformular vorlegen (pdf)
3. Sobald LA-Koordinator das OLA genehmigt, wird es automatisch an die Gastuni zur Genehmigung gesendet
4. **Finale Version des OLA muss 3 Genehmigungen enthalten!** PDF generieren und zusammen mit den genehmigten KPF an das IO senden.

Späteste Abgabe im IO (KPF + LA): 12. Juni 2026

VOR AUSREISE

Schritt 3: Online Learning Agreement (OLA) erstellen

Bitte beachten: Teilweise werden noch Papierversionen (pdf) des Learning Agreements (LA) verwendet. Nach der Nominierung an der Gastinstitution informiert Sie das UR International Office darüber, welche Version des Learning Agreements (OLA oder pdf) Sie ausfüllen müssen.

→ Studierende, die einen Austauschaufenthalt in UK oder der Schweiz planen, verwenden bitte die pdf-Version des Learning Agreements.

Informationen zum Erasmus+ Learning Agreement, Link zum Studierendenportal MoveON (für OLA), pdf-Vorlage, etc.:

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

VOR AUSREISE

Schritt 3: Learning Agreement (pdf)





Higher Education
Learning Agreement form

Bitte das Formular am PC ausfüllen! Dieses Formular ist nur auszufüllen, sollte das OLA nicht möglich sein.

Learning Agreement for Studies – Academic Year 2025/26

Contact: Maria Grotz, International Office, Universitätsstr. 31, 93053 Regensburg, mario.grotz@ur.de, Tel. +49 941 943 1744

Universität Regensburg – D REGENSB01

Name of Student

E-Mail

Start Mobility month/year End Mobility month/year

Name and ERASMUS-Code Receiving Institution

Field of studies (Field of education)

Web link to course catalogue

Language of Instruction at Receiving Institution

Contact person, Name and e-mail of Receiving Institution

Study Cycle:

☐ Bachelor/ Staatsexamen ☐ Master ☐ PhD

☐ B2 ☐ C1 ☐ C2 ☐ Native Speaker

Section to be completed BEFORE the mobility – Proposed Mobility Program

In case some educational components are not successfully completed by the student, the following provisions apply: Please see <http://www.uni-regensburg.de/international/outland-studieren/auslandsprogramme-europa/anerkanntung-lehrgaengen/index.html>

If successfully completed, the educational components of the study program abroad will be recognized by the sending institution in the following way:

TABLE A

Course Code receiving inst.	Course title/ Module (educational component) Study programme at receiving institution	ECTS	Semester (fall/ spring)

TABLE B No one-to-one match of Table A and Table B is required

Course title UR/ Module UR Recognition at the sending institution	ECTS UR	Annex
		☐
		☐
		☐
		☐
		☐
		☐
		☐
		☐
		☐
		☐

Fortsetzung der Tabelle auf S.2

Signature Academic Responsible UR

**Bei Papierversion:
Unterschrift LA-Koordinator auf
beiden Seiten!**



Erasmus+

Learning Agreement for Students



Higher Education
Learning Agreement form

TABLE A

Course Code receiv. Inst.	Course title/ Module (educational component) Study programme at receiving institution	ECTS	Semester (half/ spring)
		Total: 30	

TABLE B

Course title/ Module UR Recognition at the sending institution	ECTS UR	Annex*
		☐ *
		☐ *
		☐ *
		☐ *
		☐ *

***)** ☐ = keine Anerkennung nötig (Recognition will not apply because the student has already accumulated the number of credits for his/her degree or because he/ she wishes to take the course as a complement to his/her degree, beyond the courses received for his/her degree programme)

By signing this document, the student, the sending institution and the receiving institution confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements

the inter-institutional agreement for institutions located in partner countries). The beneficiary institution and the student should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The receiving institution confirms that the educational components listed in Table A are in line with its course catalogue and should be available to the student. The sending institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the receiving institution for the successfully completed educational components and to convert them towards the student's degree as described in Table B. Any exceptions to this rule are documented in the column 'Annex' and agreed by all parties. The student and receiving institution will communicate to the sending institution any problems or changes regarding the proposed mobility programme, responsible persons and/or study period.

Student (Name)

Academic Responsible UR (Name)

Academic Responsible Receiving Institution (Name)

Date, Signature

Date, Signature

Date, Signature

✍

WÄHREND DES AUFENTHALTS

Ggf. Learning Agreement und KPF anpassen

Kursplanänderungen vor Ort sind üblich → **LA und KPF müssen angepasst werden:**

1. Änderungen in Kurswahl und Anerkennung im digitalen KPF eintragen und neue Kurse genehmigen lassen
2. OLA aktualisieren und genehmigen
3. LA-Koordinator benachrichtigen und um Genehmigung des geänderten OLA bitten (KPF mitsenden)
4. Weiterleitung des OLA an Partneruni
5. Aktualisiertes KPF und LA mit allen Genehmigungen an das IO senden

Bei Papierversion des LA:

International Office UR bekommt Scan (mit allen 3 Unterschriften) → **Formular *Changes to LA* verwenden!**

Informationen zu den Anerkennungsschritten bei Studienbeginn:

<https://www.uni-regensburg.de/international/wege-ins-ausland/erkennung-von-leistungen/bei-studienbeginn>

NACH DEM AUFENTHALT

Anerkennung im Prüfungsamt beantragen

- Offizielles **Transcript of Records** an das UR International Office schicken lassen (bzw. aus Portal herunterladen und zusenden)
- **Anerkennungsantrag im LUCOM-System** stellen:
 - ✓ Daten der im KPF genehmigten Komponenten werden in den Antrag übertragen
 - ✓ Transcript of Records der Gasthochschule hochladen
 - ✓ UR Immatrikulationsbescheinigung hochladen
 - ✓ Anfängerübungsschein für das betreffende Teilgebiet hochladen
 - ✓ Antrag auf Anerkennung im System an Prüfungssekretariat senden
- Antrag im Semester nach Rückkunft stellen (wenn nicht mehr beurlaubt)
- Bearbeitungszeit im Prüfungsamt beachten (sofern dringend, Unterlagen frühzeitig vorlegen)

Auch hierzu wird es bis zu Ihrer Rückkehr ausführliche Videoanleitungen zur Vorgehensweise auf unserer Website geben.

<https://www.uni-regensburg.de/international/wege-ins-ausland/anererkennung-von-leistungen/nach-rueckkehr> (aktuell noch Papierverfahren)

Kontakt

Ansprechpartnerin für LUCOM-Formulare,
Verfahrensfragen, techn. Probleme, etc.:

Viktorija Schäfer

International Office

viktorija.schaefer@ur.de

0941/943-5543



Ansprechpartner für inhaltliche Fragen zur
Anerkennung von Studienleistungen:

Akad. Oberrat Dr. Peter Gril

Gebäude RW(S), Zi. 2.05

Tel. 0941 943-2284

peter.gril@jura.uni-regensburg.de

Allgemeine Fragesessions zur Erstellung des KPF über zoom:

- Mi, 18.3.26 um 10 Uhr
- Mo, 20.4.26 um 16 Uhr
- Di, 5.5.26 um 14 Uhr

<https://uni-regensburg.zoom-x.de/j/68409599097?pwd=DhPZCkLM7YnKVJTmJtU0prbwTKZyba.1>

Meeting-ID: 684 0959 9097

Kenncode: 594009

Und jederzeit
per Mail,
Telefon und
nach
Terminverein-
barung

Anmeldung zum Staatsexamen

Unbedingt aufzuheben und vorzulegen sind:

- **Immatrikulationsbescheinigung Gasthochschule** (mit genauen Semesterzeiten: Tag/Monat/Jahr)
- **Transcript of Records** (mit mindestens 12 ECTS im ausländischen bzw. internationalen Recht)

Beide Dokumente sind bei der Anmeldung zum Staatsexamen vorzulegen!

Kurswahl – Freiversuch

Urlaubssemester wird für ein Auslandsstudium nicht auf die für den Freiversuch maßgebliche Semesterzahl angerechnet, wenn folgende Voraussetzungen (für jedes Semester) erfüllt sind:

1. Nachweis über Studium in einem rechtswissenschaftlichen Studiengang an einer Universität im Ausland
2. Vollzeitstudium in einem rechtswissenschaftlichen Studiengang und pro Semester ein Leistungsnachweis im ausländischen oder internationalen Recht

Vollzeitstudium: wenn Lehrveranstaltungen in geltendem ausländischem oder internationalem Recht besucht werden, die mindestens 8 Semesterwochenstunden umfassen oder zum Erwerb von mindestens 12 ECTS-Punkten führen (Fachsprachkurse zählen nicht zu den 12 ECTS).

Merkblatt:

https://www.justiz.bayern.de/media/pdf/ljpa/ejs/informationen_zum_freiversuch.pdf

Bewerbung an der Zieluniversität

Wie geht es weiter?

- IO nominiert Sie per E-Mail an den Partneruniversitäten (stud. E-Mail!)
- IO bittet um Zusendung von Bewerbungsmodalitäten
- Bewerbungsunterlagen:
 - meist Link zu Online-Bewerbung (ausfüllen, abschicken, ausdrucken, unterschreiben lassen) und häufig
 - Dokumente hochladen
- Enge Zusammenarbeit mit IO bei Bearbeitung der Bewerbungsunterlagen
 - >>Info an IO, wenn Gastuni Sie kontaktiert und
 - >>Info an IO, wenn Sie Bewerbung abgeschlossen haben
- **Mobilitäten nach Spanien, Türkei und UK:**
 - Gültiger Reisepass, (Personalausweis für Spanien)

Welche Informationen werden in Bewerbungsformularen erfragt?

- Ihre Kontaktdaten
- Adresse Universität Regensburg:
Universitätsstrasse 31; D-93053 Regensburg
- ERASMUS Institution Code: D REGENSB01
- Fächercode: 0421 (Law)
- Contact Details ERASMUS Betreuungspersonen: Jordi Balada-Campo, Smilla Haendel, Katrin Sicklinger
- Contact Details Departmental Coordinator/Academic Responsible:
Dr. Peter Gril, peter.gril@ur.de; +49 941 943 2284

Welche Dokumente sind mitzuschicken / hochzuladen?

- Englisches Transcript (Auflistung der Studienleistungen)
- Learning Agreement (Formular Zieluni oder Formular UR) / OLA
- Deadline LA/OLA: **12. Juni 2026 im IO**
bei Fr. Haendel, Fr. Sicklinger, Hrn. Balada
- Nachweis Sprachkenntnisse (hierzu bitte IO der UR kontaktieren)

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 Zieluniversität
- Facebook-/ ERASMUS-Student-Network (ESN)
- EIGENSTÄNDIG

Weitere länderspezifische Besonderheiten

➤ **Frankreich**

Wohngeld „*CAF (Caisse d'Allocations Familiales)*“, ggf. beantragen (vor Ort)

➤ **Italien**

codice fiscale (wie *Steuer-ID*), schon von D aus beantragen (Botschaft), da wichtig z.B. zur Unterzeichnung des Mietvertrags

Sonderregelungen für UK

Studienaufenthalt kürzer als 6 Monate

- Einreise als ‚Visitor‘ zum Studium mit elektronischem Pass
- kein Visum nötig, sondern ETA (electronic travel authorization)
Antrag über ETA App - £16
- **Mehr Info:** <https://www.gov.uk/eta>
- kein Immigration Health Surcharge (da kein Visum)

ERASMUS+ Mobilitätsstipendium

Auszahlung in 2 Raten: 70% / 30%

Juni: Aufforderung Kontodaten + Steuer-ID in Online Formular einfügen

Juli: Per E-Mail von IO:

- ✓ Fördervereinbarung:
 - Wie viele Tage / Monate können finanziert werden,
ggf. Zero-Grant-Anteile
 - Aufenthaltsdaten checken, unterschreiben
 - Verpflichtungen
- ✓ Formular zur Bestätigung des Aufenthaltszeitraums

BAföG – bis zu 300.-€ ERASMUS anrechnungsfrei

Teilnehmende am Austauschprogramm in die Schweiz werden von ihren Gasthochschulen gefördert (440 CH Fr/ Mon.) und rechtzeitig direkt kontaktiert

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 / Erstakademikerinnen)

Top-Up kann nur einmalig gewährt werden, auch wenn mehrere der oben genannten Kriterien zutreffen sollten.

Antragsformular: IO sendet es im Mai/Juni

ERASMUS+ Stipendium: Reisekosten

➤ Reisekostenpauschale nach ERASMUS-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

Distanz	Standard	Green Travel
100 – 499 km	211 Euro	285 Euro
500 – 1999 km	309 Euro	417 Euro

- 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**
- **Anteilige ERASMUS Finanzierung (2 Monatsraten) bei anderweitigen Förderungen (Stiftungen/Stipendien, außer BAföG), die 550€ mon. überschreiten**

Versicherungen fürs Ausland (1)

- **für ausreichenden Versicherungsschutz sorgen**
 - Mit der Teilnahme an **ERASMUS+** ist **KEIN Versicherungsschutz verbunden**
 - Teilnehmende 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 Teilnehmende
 - DAAD-Gruppenversicherung
 - Paket: KV, Unfall- und Privathaftpflicht
 - www.daad.de/versicherung
- **Empfehlung:**
 - Kostenvergleich mit Ihren bestehenden und anderen zusätzlichen Versicherungen und dann entscheiden

Verpflichtungen für Teilnehmende am ERASMUS+ Programm

- im selben Umfang wie heimische Studierende studieren (**30 ECTS**)
- nach besten Kräften den akademischen Anforderungen der Gastuniversität zu genügen, Prüfungsregelungen beachten
- der UR Änderungen am Studienplan mitteilen → Changes to LA
- der UR Bestätigungen der Gasthochschule über genaue Aufenthaltsdaten/ Semesterdaten vorlegen (2 Formulare)
- von Gasthochschule eine Aufstellung über die Studienleistungen an das IO schicken lassen bzw. selbst vorlegen → Transcript
- Berichte (EU-Online-Bericht und UR-Erfahrungsbericht) rechtzeitig einreichen

Vorbereitende Sprachkurse

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

2) an der UR und Virtuellen Hochschule Bayern (VHB)

- Angebote der Studienbegleitenden Fremdsprachenausbildung (SFA) und VHB nutzen!

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

Danke für Ihre Aufmerksamkeit
- Gibt es noch Fragen?