

Herzlichen Glückwunsch zum Erasmus-Stipendium!



1. Organisatorischer Ablauf des Erasmus-Stipendiums:

- Was passiert in den nächsten Monaten?
- Was müsst Ihr erledigen?

2. Wichtige Dokumente

3. Verfahren zur Anerkennung ausländischer Prüfungsleistungen

Organisatorischer Ablauf des Stipendiums

Februar/März:

Anmeldung der Stipendiaten bei den Partneruniversitäten durch uns, das Erasmus Büro WiWi, oder durch die Abteilung Internationales (Nominierungen)

Anfang April:

Die Abteilung Internationales sendet Euch **Dokumente zum Erasmus-Stipendium per Mail**: Korrekturbogen, Bestätigung des Stipendiaten-Status, Anreise- und Abreisebestätigung, Learning Agreement, Transcript of Records, ...

Organisatorischer Ablauf des Stipendiums

In der Regel ab April bis Juli:

Rückmeldung der ausländischen Universitäten (in der Regel direkt an Eure Students-Adresse): Informationen, wie das **Einschreibeverfahren** an der jeweiligen Universität abläuft (Kursanmeldung, Wohnheimplätze etc.)

Bitte wundert Euch nicht, wenn sich einige Universitäten früher, andere später bei Euch melden. ABER: Immer selbst auf **Fristen** achten!

Juli/August:

Versand des Stipendiatenvertrages „Grant Agreement (GA)“ der Abteilung Internationales, Mentorenprogramm (**Erfahrungsaustausch** mit ehemaligen Outgoings)

Was müsst Ihr erledigen?

Informiert Euch selbst auf der Homepage der Partneruniversität über Anmeldefristen. Falls sich die Uni nicht bei Euch meldet, können wir uns nur so rechtzeitig für Euch einsetzen.

Klärt Eure Kurse **vor Eurem Antritt** des Auslandssemesters ab.

Ansprechpartner für die **Anerkennungen** ausländischer Studienleistungen (insb. im Zuge des Learning Agreements) ist im Studienbüro Frau Karin von Trebra (**anerkennungen-wiwi@uni-mainz.de**).

Hinweise zu den Sprachkenntnissen (1)

Vertiefung der **Fremdsprachenkenntnisse** (Kurse im FSZ/ISSK, VHS, Tandem)

Bitte achtet unbedingt auf das **Einhalten** der von der Partneruniversität empfohlenen/geforderten **Sprachkenntnisse in der gewählten Hauptunterrichtssprache**. In Einzelfällen verlangt die Partneruniversität spezifische Nachweise zur Dokumentation Eurer Sprachkenntnisse (TOEFL, CAE, FCE,...).

Angaben könnt Ihr unserer Homepage entnehmen

Ggf. wendet sich die Partneruniversität mit dem Versenden der Unterlagen auch bzgl. der Sprachkenntnisse noch einmal direkt an Euch
→ Aber auch hier gilt:

Selbst informieren und auf Nachweispflichten achten!

Hinweise zu den Sprachkenntnissen (2)

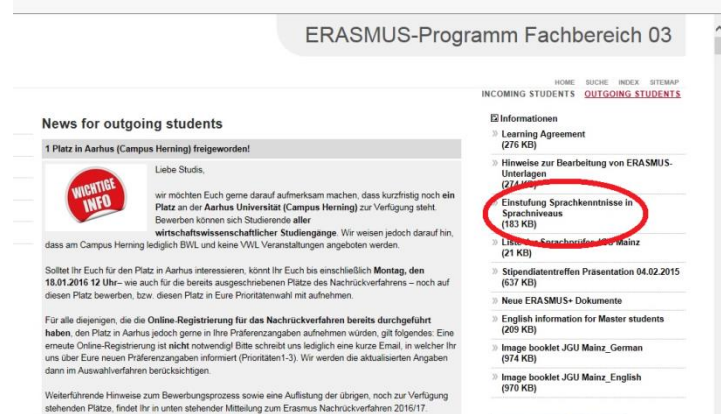
Ein weiterer Bestandteil des Learning Agreements ist die Angabe der Sprachkenntnisse in der Unterrichtssprache. Die Angabe müsst Ihr selbst vornehmen. Die von den Partneruniversitäten jeweils geforderten Sprachkenntnisse und ggf. geforderten Nachweise sind den Angaben auf unserer Homepage zu entnehmen.

Bezüglich der geforderten Sprachnachweise gilt Folgendes:

Falls die Partneruniversität einen spezifischen Nachweis fordert, ist dieser unumgänglich zu erbringen.

Falls die Partneruniversität keinen spezifischen Nachweis fordert, werden verschiedene Nachweise, die der Liste „Einstufung Sprachkenntnisse in Sprachniveaus“ zu entnehmen sind, akzeptiert (siehe auf

<https://erasmus.wiwi.uni-mainz.de/outgoing/news/> unter Informationen in der rechten Navigationsspalte). Für den Fall, dass die Unterrichtssprache von der Landessprache abweicht, wird dringend empfohlen ebenfalls Kenntnisse der Landessprache zu erwerben.



The screenshot shows the Erasmus-Program website for the Faculty of Business Administration (Fachbereich 03). The page is titled "ERASMUS-Programm Fachbereich 03" and has a navigation bar with links for HOME, SUCHE, INDEX, and KONTAKT. Below the navigation bar, there are two main sections: "News for outgoing students" and "Informationen". The "News for outgoing students" section contains a "Wichtige Info" box with the text: "1 Platz in Aarhus (Campus Herning) freigegeben! Liebe Studs, wir möchten Euch gerne darauf aufmerksam machen, dass kurzfristig noch ein Platz an der Aarhus Universität (Campus Herning) zur Verfügung steht. Bewerber können sich Studierende aller wirtschaftswissenschaftlicher Studiengänge. Wir weisen jedoch darauf hin, dass am Campus Herning lediglich BWL und keine VWL Veranstaltungen angeboten werden. Solltet Ihr Euch für den Platz in Aarhus interessieren, könnt Ihr Euch bis einschließlich Montag, den 18.01.2016 12 Uhr - wie auch für die bereits ausgeschriebenen Plätze des Nachrückverfahrens - noch auf diesen Platz bewerben, bzw. diesen Platz in Eure Prioritätenwahl mit aufnehmen. Für alle diejenigen, die die Online-Registrierung für das Nachrückverfahren bereits durchgeführt haben, den Platz in Aarhus jedoch gerne in ihre Präferenzangaben aufnehmen würden, gilt folgendes: Eine erneute Online-Registrierung ist nicht notwendig! Bitte schreibt uns lediglich eine kurze Email, in welcher Ihr uns über Eure neuen Präferenzangaben informiert (Prioritäten 1-3). Wir werden die aktualisierten Angaben dann im Auswahlverfahren berücksichtigen. Weiterführende Hinweise zum Bewerbungsprozess sowie eine Auflistung der übrigen, noch zur Verfügung stehenden Plätze, findet Ihr in unten stehender Mitteilung zum Erasmus Nachrückverfahren 2016/17."

The "Informationen" section on the right contains a list of documents and links, including: "Learning Agreement (276 KB)", "Hinweise zur Bearbeitung von ERASMUS-Unterlagen (214 KB)", "Einstufung Sprachkenntnisse in Sprachniveaus (163 KB)", "Liste der Sprachkurse in Mainz (21 KB)", "Stipendiatentreffen Präsentation 04.02.2015 (637 KB)", "Neue ERASMUS+ Dokumente", "English information for Master students (269 KB)", "Image booklet JGU Mainz_German (974 KB)", and "Image booklet JGU Mainz_English (970 KB)". The "Einstufung Sprachkenntnisse in Sprachniveaus" link is circled in red.

Hinweise zu den Sprachkenntnissen (3)

Damit Ihr Euer Stipendium ausgezahlt bekommt, seid Ihr verpflichtet an einem Sprachtest der EU, dem „**Online Linguistic Support (OLS)**“, vor dem Antritt Eures Auslandsaufenthalts **und nach** Beendigung Eures ERASMUS-Semesters teilzunehmen.

Hierzu gibt es **Fristen**, welche Euch per E-Mail vom OLS-Team mitgeteilt werden.

Wichtige Dokumente

- 1. Grant Agreement**
- 2. Learning Agreement (Online)**
- 3. Transcript of Records (Receiving Institution)**
- 4. Transcript of Records (Sending Institution)**
- 5. Anreise- und Abreisebestätigung durch die Gastuniversität**
- 6. Erfahrungsbericht Abteilung Internationales**
- 7. Erfahrungsbericht FB Wirtschaftswissenschaften**

1. Grant Agreement

- Zuwendungsvertrag, welcher zwischen der JGU und Euch geschlossen wird
- enthält Details zur genauen Stipendienhöhe
- sowie zu Auszahlungsmodalitäten und
- muss im **Original** bei der Abteilung Internationales eingereicht werden, es sollte eine **Kopie** für die eigenen Dokumente angefertigt werden.
- Die 1. Rate (75% des Teilstipendiums) wird nach Erhalt des GA ausbezahlt.
- Die 2. Rate (25% des Teilstipendiums) wird nach dem Erhalt der offiziellen Abreisebestätigung ausbezahlt.

2. Learning Agreement

- Seit ERASMUS+ Without Paper ist das Learning Agreement online
- Alle ERASMUS-Studierenden sind verpflichtet, die gewählten Kurse an der Partnerhochschule im **Online Learning Agreement (OLA)** zu notieren; dieses sollte vor Beginn des Auslandsstudiums sowohl von der Anerkennungsbeauftragten (Frau von Trebra/ Studienbüro Wiwi) als auch von einer Kontaktperson an der Partnerhochschule geprüft und unterzeichnet werden.
- Die Praxis hat jedoch gezeigt, dass es - z.B. aufgrund mangelnder Informationen bezüglich des Vorlesungsangebots - oft erst dann geschlossen werden kann, wenn die Studierenden sich bereits an der Partnerhochschule befinden.
- **Das OLA sollte INT spätestens 1 Monat nach Ankunft an der Partnerhochschule vorliegen.**
- Bei zweisemestrigen Auslandsaufenthalten alle Kurse (auch Kurse des 2. Semesters) im OLA erfassen.

2. Learning Agreement

Seite 2:

- Bitte beachten, dass im OLA Tabelle A incl. ECTS ausgefüllt werden muss.
- Bei zweisemestrigen Auslandsaufenthalten alle Kurse (auch Kurse des 2. Semesters) im OLA erfassen.
- Das OLA sollte INT spätestens 1 Monat nach Ankunft an der Partnerhochschule vorliegen.
- Kursänderungen müssen ebenfalls im OLA festgehalten werden.

Study Programme at the Receiving Institution

Mobility type: Semester(s)

Table A	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester (e.g. autumn/spring; term)	Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion
				Total: ...
Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes: [web link to the relevant information]				

2. Learning Agreement

Abschließende Hinweise zum Learning Agreement:

- Das **vollständige** Learning Agreement (mit allen Unterschriften) muss der Abteilung Internationales **fristgerecht** (i.d.R. 4 Wochen nach Studienbeginn) vorliegen.
- **Bitte beachtet, dass Ihr für den Erhalt des ERASMUS Studienstipendiums der JGU dazu verpflichtet seid, mindestens 15 ECTS pro Semester zu erwerben.**

Zur Information:

- **Departmental** Coordinator: Prof. Dr. Philipp Harms, erasmus-wiwi@uni-mainz.de, Tel. +49 6131 39-26522;
- **Responsible person in the Sending Institution:** Frau Karin von Trebra, anerkennungen@uni-mainz.de,
Departmental Learning Agreement Administrator;
- **Institutional** Coordinator: Lenka Tucek

2. Learning Agreement

WICHTIG !!!

Auf unserer Homepage haben wir die folgenden drei Dokumente veröffentlicht, welche in Euren Unterlagen nicht fehlen sollten:

- **„Stipendiatentreffen Präsentation 08.02.2023“**
- **„Hinweise für Learning Agreements“**
- **„Hinweise zur Bearbeitung von ERASMUS-Unterlagen und Unterschrift Harms“**

Diese Dokumente beantworten die meisten Fragen, die vor und während Eures Auslandsaufenthaltes aufkommen. Sollten Probleme auftreten, die hier nicht thematisiert werden, so könnt Ihr Euch jederzeit per E-Mail bei uns melden.

Bitte beachtet zusätzlich den **Infobrief der Abteilung Internationales**, der Euch in den nächsten Wochen per Mail zugestellt wird.

2. Learning Agreement

<https://erasmus.wiwi.uni-mainz.de/outgoing/news/>


JOHANNES GUTENBERG
UNIVERSITÄT MAINZ

Erasmus-Programm
Erasmus-Büro Wirtschaftswissenschaften

HOME SUCHE INDEX SITEMAP KONTAKT

UNIVERSITY FACULTY 03 LAW **MANAGEMENT AND ECONOMICS** LIBRARY

Incoming Students

► Outgoing Students

► News

Partneruniversitäten

Bewerbung

FAQ / Infos

Service

Erasmus Praktikum

Summer Schools

Kontakt

News for outgoing students

10.01.2022: Nachrückverfahren für einen Erasmus-Auslandsaufenthalt 2022/23

Liebe Studierende,

Das **Nachrückverfahren** für das Erasmus-Programm für das Studienjahr 2022/2023 startet heute und endet am Montag, den 17.01.2022 (einschließlich). Bewerbungen, die später eingereicht werden, können leider nicht berücksichtigt werden.

Für Erstbewerber: Um Euch für ein Auslandssemester im Studienjahr 2022/23 zu bewerben, müsst Ihr Eure Bewerbungsunterlagen per Post an uns schicken, oder in unseren Briefkasten einwerfen. Nähere Informationen hierzu findet Ihr unter „**Bewerbung**“. Vergesst nicht, ebenso die Online-Registrierung auf unserer Homepage durchzuführen!

Studierende, die sich für das Studienjahr 2022/23 bereits beworben und eine Absage bekommen haben, können ebenso an dem Nachrückverfahren teilnehmen. Hierfür reicht es, wenn Ihr uns ein neues Motivationsschreiben (bezogen auf Eure neue 1. Priorität) bis zum 17.01.2022 (einschließlich) per E-Mail zukommen lasst und fristgerecht erneut eine Online-Registrierung auf unserer Homepage durchführt!

Die verfügbaren Restplätze sind:

Informationen

- » Stipendientreffen Präsentation 09.02.2021
- » Hinweise für Learning Agreements
- » Hinweise zur Bearbeitung von ERASMUS-Unterlagen und Unterschrift Harms
- » Einstufung Sprachkenntnisse in Sprachniveaus
- » Neue ERASMUS+ Dokumente
- » English information for Master students
- » Image booklet JGU Mainz_German (1040 KB)
- » Image booklet JGU Mainz_English (1024 KB)

JOHANNES GUTENBERG UNIVERSITÄT MAINZ				
Johannes Gutenberg-Universität Mainz • D-55099 Mainz				
TRANSCRIPT-OF-RECORDS				
RECEIVING INSTITUTION				
Receiving institution:				
Sending institution:	Johannes Gutenberg-University (D-MAINZ01)			
Name of student, first name(s):				
Subject area (code):				
Start date of the study period (dd/mm/yyyy):				
End date of the study period (dd/mm/yyyy):				
ACADEMIC OUTCOMES AT THE RECEIVING INSTITUTION				
Component code (if any):	Component title at the receiving institution (see course catalogue)	Was the component successfully completed? (Yes / No)	Receiving institution grade:	ECTS credits
To be continued on a separate sheet				Total:
The receiving institution				
Responsible person's signature / stamp:				
→ → Date: →				

4. Transcript of Records – Sending Institution

ToR – Sending Institution

- Beim Studienbüro WiWi unter Vorlage des Original-ToRs der Receiving Institution zu beantragen.
- Abschließende Vorlage bei der Abteilung Internationales.
- Max. 2 Monate nach offiziellem Ende des Auslandsstudiums



ERASMUS+ Transcript of Records (Sending Institution)

Receiving Institution:
Sending Institution: Johannes Gutenberg-University (D MAINZ01)
Name, First Name(s):
Subject area (code): Economics / Business Administration 0311
Start date of the study period: XX.XX.XXXX
End date of the study period: XX.XX.XXXX

Fachbereich 03
Rechts- und Wirtschaftswissenschaften
Studienbüro

Der Vorsitzende des
Prüfungsausschusses
Univ.-Prof. Dr. Stefan Rammert

Johannes Gutenberg-Universität Mainz
55098 Mainz

Angerechnete und erfasste Leistungen

Modul-/Kursnummer und -bezeichnung

ext. Note LP Note

ECTS-Credits-Summe der anerkannten und erfassten Leistungen:

Mainz, 01.12.2017

5. Anreise – und Abreisebestätigung

Diese Dokumente müssen **fristgerecht** bei der **Abteilung Internationales (!)** eingereicht werden.

Frist:

**max. 1 Monat nach Auslandsstudienbeginn
bzw. 1 Monat nach Auslandsstudienende**

2015/16
D MAINZ01

Anreisebestätigung

Confirmation of Arrival

Name of student:

Host Institution:
(Name; ERASMUS Code)

Date of arrival:
(dd/mm/yy)

This is to certify that the above mentioned student has registered at our institution.

Name

Stamp

Signature

Date

Note for the student:

Lassen Sie dieses Formular von Ihrer Gasthochschule ausfüllen und unterzeichnen. Senden Sie das Formular bis spätestens einen Monat nach dem offiziellen Beginn Ihres Auslandsstudiums an die Abteilung Internationales der Uni Mainz per Post, E-Mail oder Fax zurück.



E-Mail: erasmus@international.uni-mainz.de
Internet: www.uni-mainz.de/erasmus
Telefon: +49-(0)6131-3926783
Telefax: +49-(0)6131-3927018

6. Erfahrungsberichte Abteilung Internationales

1. Online Survey EU

- Online Erfahrungsbericht anhand eines Online-Formulars das per Mail von der Abteilung Internationales mitgeteilt wird
- nimmt ca. 15 Minuten in Anspruch.
- Max. 7 Tage nach Erhalt der Mail
- **Zweiter Erfahrungsbericht** wird von erasmus.wiwi@uni-mainz.de angefordert. Dieser zweite Erfahrungsbericht ist eine Hilfestellung für alle zukünftigen ERASMUS-Studierenden und für uns. Wir werden die Berichte auf unserer Website zur Verfügung stellen. Achten Sie daher auf **aufschlussreiche und verständliche Informationen**. Stellen Sie außerdem nur Bilder zur Verfügung, die verwendet werden dürfen bzw. hinterlassen Sie nur Ihre Kontaktdaten, wenn Sie von zukünftigen Studierenden kontaktiert werden möchten.

7. Erfahrungsbericht FB Wirtschaftswissenschaften

Erfahrungsbericht des Fachbereichs WiWi

- **Zweiter Erfahrungsbericht** mit gezielteren Informationen rund um das WiWi-Studium
- Hilfestellung für alle zukünftigen ERASMUS-Studierenden (und für unsere Beratung)
- wird auf unserer Website zur Verfügung gestellt
- Bitte um **aufschlussreiche und verständliche Informationen**.
- Die Erfahrungsberichte der Outgoings 2022/23 werden in den nächsten Wochen auf unserer Homepage veröffentlicht



Fachbereich Rechts- und Wirtschaftswissenschaften

ERASMUS - Koordination Wirtschaftswissenschaften

JOHANNES GUTENBERG
UNIVERSITÄT MAINZ

6) Kursangebot im Fachbereich Wirtschaftswissenschaften

6.1) In welchem Studienjahr sollte man Kurse belegen?
Sind alle Kurse für Gaststudierende zugänglich oder gibt es Beschränkungen?

6.2) Wo bekommt man konkrete Informationen zum Kursangebot?
(Ansprechpartner / Email / Internetseite / Aushänge)

6.3) Vergleiche kurz das Kursangebot der Gasthochschule mit dem von Mainz in Bezug auf die Anzahl der Kurse, Teilnehmerzahl, Unterrichtsstil etc.

6.4) In welcher Sprache werden die Kurse gelesen?

6.5) Gibt es Sonderprüfungen für Erasmus-Studierende? In welchem Kurs?

6.6) Welche Kurse hast Du an der Gasthochschule belegt? (Kurstitel, Dozent, kurze Inhaltsbeschreibung, empfehlenswert oder nicht)

Check-Liste

WICHTIG !

Haltet die Fristen ein !

Solltet Ihr eine Frist aus organisatorischen Gründen nicht einhalten können, so bittet **frühzeitig** bei der **Abteilung Internationales** um eine Fristverlängerung

Alle Dokumente (WORD) auch zu finden unter:

<https://www.studium.uni-mainz.de/erasmus-einzureichende-dokumente/>

Checkliste Erasmus+ 2022/23

Universität Mainz (D MAINZ01)

Was?	Wann?	Wo?
☐ Anmeldung an der Partnerhochschule	Nach erfolgter Nominierung durch Mainzer Fachkoordinator/in	Infos auf Homepage der Partnerhochschule
☐ Unterbringung	Nach erfolgter Nominierung durch Mainzer Fachkoordinator/in	Infos auf Homepage der Partnerhochschule
☐ Internationale Krankenversicherungsbescheinigung	Nach erfolgter Nominierung durch Mainzer Fachkoordinator/in	Zuständige Krankenkasse oder -versicherung
☐ Beurlaubung Universität Mainz	Vor jeder semesterweisen Rückmeldung für die Dauer des Auslandsstudiums	Antrag und Infos unter: www.studium.uni-mainz.de/beurlaubung
☐ Immatrikulation an der Partnerhochschule vor Ort	Nach Ankunft an Partnerhochschule	Infos auf Webseite der Partnerhochschule
☐ Erstattung Beitrag Semesterticket	07.11.2022 für WiSe 2022/23 07.05.2023 für SoSe 2023	Antrag und Infos im ASTA-Verkehrsreferat unter: www.asta-jgu-rueckerstattung.de
☐ Reisebestätigung	1 Monat nach offiziellem Beginn des Auslandsstudiums	INT einreichen (mit Unterschrift/Stempel)
☐ Online Learning Agreement (OLA)	1 Monat nach offiziellem Beginn des Auslandsstudiums	INT einreichen (Online)
☐ Online Learning Agreement (OLA) Changes to the original OLA	NUR bei Änderungen bei INT einzureichen	INT einreichen (Online)
☐ Abreisebestätigung bzw. Confirmation of Attendance	1 Monat nach offiziellem Ende des Auslandsstudiums	INT einreichen (mit Unterschrift/Stempel)
☐ Erfahrungsbericht: Online-Survey der EU	Direkt nach Aufforderung durch die EU: Portallink in E-Mail von EU	Online ausfüllen (Frist max. 30 Tage)
☐ Transcript of Records Receiving Institution	Max. 2 Monate nach offiziellem Ende des Auslandsstudiums (spätestens bis 31.08.2023!)	INT in Kopie einreichen (mit Unterschrift/Stempel)
☐ Transcript of Records Sending Institution (= Anerkennungsnachweis)	Ca. 2 Monate nach offiziellem Ende des Auslandsstudiums (spätestens bis 31.08.2023!)	INT in Kopie einreichen (mit Unterschrift/Stempel)

Postadresse:

Abteilung Internationales - INT -
Johannes Gutenberg-Universität
D-55099 Mainz

E-Mail:

erasmus@international.uni-mainz.de

Tel.: +49 (0)6131 3926783

Sollten Sie Dokumente (Anreisebestätigung etc.) verlegen, können Sie sich diese auf der Erasmus+ Homepage der Universität Mainz jederzeit als WORD Dokument herunterladen und neu ausdrucken:

www.studium.uni-mainz.de/erasmus-einzureichende-dokumente

Alle externen Angaben sind ohne Gewähr

Alle Outgoings sind Vertreter*innen der Uni Mainz

Werbung für Deutschland und Uni Mainz
eventuell Vorstellung der Uni Mainz

Erfahrungsaustausch

Erfahrungsbericht
Digitales Mentorenprogramm mit zukünftigen Outgoings

Weitere Informationen

<https://www.studium.uni-mainz.de/vorbereitung-der-ausreise/>

Allgemeine Information: An was muss ich vor der Abreise denken?

<https://erasmus.wiwi.uni-mainz.de/outgoing/service/>

„Service“ -> „Vor der Abreise“ anklicken

<https://www.studium.uni-mainz.de/erasmus-einzureichende-dokumente/>

ERASMUS-Dokumente

<https://www.studium.uni-mainz.de/auslandsaufenthalte/>

Beratung der Abteilung Internationales

Noch Fragen?

erasmus-wiwi@uni-mainz.de

- Im Anschluss an die Besprechung möchten wir Euch die Möglichkeit geben Outgoings des gleichen Landes / der gleichen Uni kennenzulernen.
- Wir empfehlen Euch Telefonnummern oder Mailadressen auszutauschen.

Vielen Dank für Eure Aufmerksamkeit