

# 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

## 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, ...

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](mailto:anerkennungen-wiwi@uni-mainz.de)**).

→ Anerkennung erst abklären, wenn Kursangebot von der Partneruniversität vorliegt

## 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.

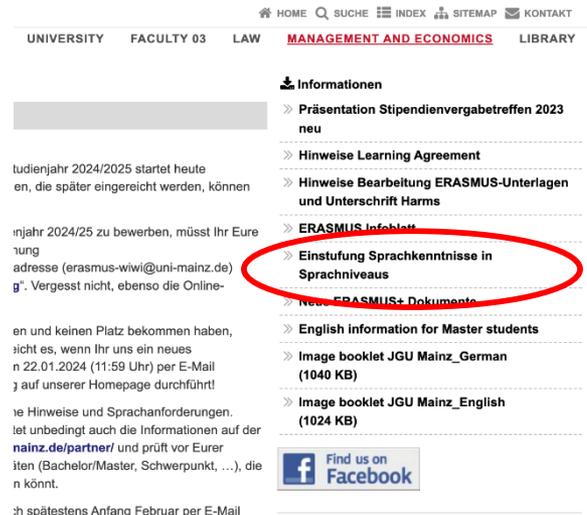
Bezüglich der geforderten Sprachnachweise gilt Folgendes:

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.



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

Informationen

- » Präsentation Stipendienvergabetreffen 2023 neu
- » Hinweise Learning Agreement
- » Hinweise Bearbeitung ERASMUS-Unterlagen und Unterschrift Harms
- » ERASMUS Infoblatt
- » **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)

Find us on Facebook

## 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



JOHANNES GUTENBERG  
UNIVERSITÄT MAINZ

- 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



- Eine Lernvereinbarung die alle Lernziele für die Lernphase im Ausland festlegt
- Enthält Bestimmungen für die formale Anerkennung der Lernergebnisse aus dem Ausland an der JGU und gibt Ihnen somit Planungssicherheit
- Einige Monate vor Antritt des Auslandsstudiums wird an alle ein **Link zum OLA-Formular per E-Mail** von der Abt. Int. versendet

## 2. Learning Agreement



- 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.**
- **Ggf. Fristen der Partneruniversität beachten**
- Bei zweisemestrigen Auslandsaufenthalten alle Kurse (auch Kurse des 2. Semesters) im OLA erfassen, aber nur, wenn diese schon klar sind. Ansonsten kann das OLA noch geändert werden.
- Kursänderungen müssen ebenfalls ins OLA eingetragen werden

## 2. Learning Agreement

### Formulare

Bitte öffnen Sie das entsprechende Formular um Ihre Bewerbung zu starten oder um Unterlagen hochzuladen

Formular	Status
Erasmus+ Stipendienanmeldung (SMS)	<a href="#">Eingabe starten</a>
ERASMUS-Praktikum (SMP)	<a href="#">Eingabe starten</a>
Erasmus+ Lehraufenthalte (STA) und Personalfortbildungen (STT)	<a href="#">Eingabe starten</a>
PROMOS und Partnerschaftsstipendien	<a href="#">Eingabe starten</a>
PROMOS Unterlagen nachreichen (bei Hochschulpartnerschaften)	<a href="#">Eingabe starten</a>

### Laufende und abgeschlossene Anmeldungen

Hier finden Sie Ihre laufende/n und/oder abgeschlossenen Anmeldung/en:

Formular	Status	Gestartet am	Letzte Änderung	Link
Erasmus+ Stipendienanmeldung (SMS)	Abgeschickt	16.01.2022 12:24	16.01.2022 12:33	<a href="#">Eingabe ansehen</a>

### Lernvereinbarungen

Hier finden Sie Ihre aktiven Lernvereinbarungen:

Startsemester	Aufenthaltsmöglichkeit	Optionen	Bemerkungen
01/Sep/2022	Schweiz-SMS - Universität Luzern - FB03 - Wirtschaftswissenschaft 0311	Semester <input type="button" value="v"/> <a href="#">initiiieren</a>	<a href="#">Learning Agreement</a>

# 2. Learning Agreement



## Lernvereinbarung

### Informationen

Details zum Austausch

Lernkomponenten -  
Neuester Vorschlag

### Informationen

Bitte füllen Sie das Formular aus, um Ihre Lernvereinbarung abzuschließen. Die gesammelten Daten werden sowohl an die Heimatinstitutionen als auch an die Gastinstitution weitergegeben.

Mobilitätsart	Semester
Status der Lernvereinbarung	

### Schüler Informationen

Nachname*	Mustermann
Vorname*	Max
E-Mail*	xxx@students.uni-mainz.de
Studierendenausweisnummer (ESI)*	Matrikelnummer der JGU
Geburtsdatum*	/ / 
Staatsangehörigkeit*	▼
Geschlecht	▼

## 2. Learning Agreement

Details des Aufenthalts	
Aufenthalt Name	<input type="text"/>
Aufenthalt Status	Geplant <input type="text"/>
Aufenthalt Richtung	Outgoing <input type="text"/>
Rahmen	ERASMUS-Studium (SMS) <input type="text"/>
Studiengänge	Select Some Options <input type="text"/>
Fächer	Wirtschaftswissenschaft 0311 <input type="text"/>
Studiengang (heimat)	Select Some Options <input type="text"/>
Fach (heimat)	Wirtschaftswissenschaft 0311 <input type="text"/>

 Speichern

## 2. Learning Agreement

### Lernvereinbarung

#### Informationen

#### Details zum Austausch

#### Lernkomponenten - Neuester Vorschlag

### Details zum Austausch

ISCED*	0311 - Economics
ISCED Erläuterung	
Akademisches Jahr*	2022/23
Vollständige Datum verwenden	<input type="checkbox"/> Ja
Startdatum*	Sep / 2022
Enddatum*	Feb / 2023
EQF Niveau*	Bitte wählen
	Dieses Feld ist ein Pflichtfeld und muss ausgefüllt werden.
Sprache*	Englisch (EN)
CEFR*	C1 : Effective Operational Proficiency
Vorlesungsverzeichnis (URL)	
Sonstige Bedingungen (URL)	

EQF 6 = Bachelor,  
EQF 7 = Master

URL zum  
Vorlesungsverzeich-  
nis bitte angeben

## 2. Learning Agreement

Im Drop-Down Menü  
auswählen oder  
überschreiben

Angaben zur Gastinstitution	
Gastinstitution*	Universität Luzern 
Aufnehmende untergeordnete Institution	Bitte wählen 
Verwaltungskontakt an der Gastinstitution	Bitte wählen  
Nachname	<input type="text"/>
Vorname	<input type="text"/>
E - Mail	<input type="text"/>
Telefon	<input type="text"/>
Angaben zur Heamatinstitution	
Heamatinstitution*	Johannes Gutenberg-Universität Mainz 
Sendende untergeordnete Institution*	FB 03 - Rechts- und Wirtschaftswisser 
Verwaltungskontakt an der Heamatinstitution	Bitte wählen  
Nachname	<input type="text"/>
Vorname	<input type="text"/>
E-Mail	<input type="text"/>
Telefon	<input type="text"/>

 Speichern

„von Trebra, Karin“  
auswählen

## 2. Learning Agreement

Informationen

Details zum Austausch

Lernkomponenten -  
Neuester Vorschlag

### Lernkomponenten - Neuester Vorschlag

#### Semesterkomponente (Gastinstitution) (1)

Komponentencode	Kursnummer
Titel der Komponente*	Kursname
Akademisches Semester*	1. Semester
Punkte System*	ECTS
Punkte*	Anzahl der ECTS an Gastuni angeben

Kursnummer,  
Kursname & Anzahl  
der ECTS an der  
Gastuni angeben

#### Semesterkomponente (Gastinstitution) (2) ✖

Komponentencode	
Titel der Komponente*	
Akademisches Semester*	1. Semester
Punkte System*	ECTS
Punkte*	

Weitere Kurse  
hinzufügen

 Semesterkomponente (Gastinstitution)

## 2. Learning Agreement

Semesterkomponente (Heimatinstitution) (1)	
Komponentencode	<input type="text"/>
Titel der Komponente*	Wahlpflichtmodul
Akademisches Semester*	1. Semester 
Punkte System*	ECTS
Punkte*	Summe ECTS an Gastuni
Anerkennungsbedingungen	<input type="text"/> 

Diese Angaben werden vom Studienbüro nach Genehmigung des Studierenden noch angepasst

„Lernvereinbarung genehmigen“ erscheint wenn alles ausgefüllt ist

 Semesterkomponente (Heimatinstitution)

 Speichern  Neue Virtuelle Komponente



## 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 achte darauf, **alle Kurse** im Learning Agreement anzugeben, dazu gehören z.B. auch Sprachkurse
- **Bitte beachtet, dass Ihr für den Erhalt des ERASMUS Studienstipendiums der JGU dazu verpflichtet seid, mindestens 15 ECTS pro Semester zu erwerben.**

## 2. Learning Agreement

### WICHTIG !!!

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

- **„Stipendiatentreffen Präsentation 07.02.2024“**
- **„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/>

## 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

#### 15.01.24 ERASMUS+ Nachrückverfahren

Liebe Studierende,

das **Nachrückverfahren für das Erasmus-Programm** für das Studienjahr 2024/2025 startet heute und **endet am Montag, den 22.01.2024 (11:59 Uhr)**. Bewerbungen, die später eingereicht werden, können leider nicht berücksichtigt werden.

**Für Erstbewerber:** Um Euch für ein Auslandssemester im Studienjahr 2024/25 zu bewerben, müsst Ihr Eure Bewerbungsunterlagen in einem PDF Dokument mit der Bezeichnung "Name\_Vorname\_BewerbungErasmus\_2425.pdf" an unsere Mailadresse (erasmus-wiwi@uni-mainz.de) senden. Nähere Informationen hierzu findet Ihr unter „**Bewerbung**“. Vergesst nicht, ebenso die Online-Registrierung auf unserer Homepage fristgerecht durchzuführen!

Studierende, die sich für das Studienjahr 2024/25 bereits beworben und keinen Platz 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 22.01.2024 (11:59 Uhr) per E-Mail zukommen lasst und fristgerecht erneut eine Online-Registrierung auf unserer Homepage durchführt!

Die folgende Tabelle listet die verfügbaren Restplätze, jedoch ohne Hinweise und Sprachanforderungen. Diese Informationen sind in der **Übersicht** enthalten. Bitte beachtet unbedingt auch die Informationen auf der jeweiligen Seite der Universität unter <https://erasmus.wiwi.uni-mainz.de/partner/> und prüft vor Eurer Bewerbung, ob Ihr die Anforderungen für die jeweiligen Universitäten (Bachelor/Master, Schwerpunkt, ...), die Ihr priorisiert, sowie die erforderlichen Sprachnachweise erbringen könnt.

Ob wir Euch einen Studienplatz anbieten können, werden wir Euch spätestens Anfang Februar per E-Mail mitteilen.

#### Informationen

- » **Präsentation Stipendienvergabebetreff 2023 neu**
- » **Hinweise Learning Agreement**
- » **Hinweise Bearbeitung ERASMUS-Unterlagen und Unterschrift Harms**
- » **ERASMUS Infoblatt**
- » **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)**





# 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

### Angerechnete und erfasste Leistungen

Modul-/Kursnummer und -bezeichnung



Fachbereich 03  
Rechts- und Wirtschaftswissenschaften  
Studienbüro

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

Johannes Gutenberg-Universität Mainz  
65098 Mainz

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](mailto:erasmus@international.uni-mainz.de)  
Internet: [www.uni-mainz.de/erasmus](http://www.uni-mainz.de/erasmus)  
Telefon: +49-(0)6131-3026783  
Telefax: +49-(0)6131-3027018

## 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. 1 Monat nach Erhalt der Mail
- **Zweiter Erfahrungsbericht** wird von [erasmus.wiwi@uni-mainz.de](mailto: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.

## 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 2023/24 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)

# Wichtige Dokumente



Wichtige Dokumente	Von wem bekomme ich das Dokument?	Was muss ich mit dem Dokument machen?
<b>Grant Agreement</b>	Wird ca. im August von der Abteilung Internationales zugesendet	Originaldokument mit Unterschrift an die Abteilung Internationales (Erasmus+ Büro) zurücksenden
<b>Online Learning Agreement</b>	Link per E-Mail von der Abteilung Internationales	Alles ausfüllen und auf „Lernvereinbarung genehmigen“ klicken
<b>Transcript of Records (Receiving Institution)</b>	Partneruniversität	Bei der Abteilung Internationales einreichen (erasmus@international.uni-mainz.de) Beim Studienbüro zur Anerkennung und Ausstellung des ToR Sending Institution einreichen (anerkennungen-wiwi@uni-mainz.de)
<b>Transcript of Records (Sending Institution)</b>	Vom Studienbüro nach Vorlage des ToR Receiving Institution	Bei der Abteilung Internationales einreichen (erasmus@international.uni-mainz.de)
<b>Anreise- und Abreisebestätigung</b>	Website der Abteilung Internationales <a href="https://www.international.uni-mainz.de/erasmus-einzureichende-dokumente/">https://www.international.uni-mainz.de/erasmus-einzureichende-dokumente/</a>	Max. 1 Monat nach Anreise bzw. max. 1 Monat nach Abreise bei Abteilung Internationales einreichen (erasmus@international.uni-mainz.de)
<b>Erfahrungsbericht Abteilung Internationales</b>	Per Mail von der Abteilung Internationales	Online Ausfüllen (Frist: 30 Tage)
<b>Erfahrungsbericht FB Wirtschaftswissenschaften</b>	Per E-Mail vom Erasmus Büro Wiwi	Ausfüllen und per E-Mail zurücksenden (erasmus-wiwi@uni-mainz.de)

## 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.international.uni-mainz.de/erasmus-einzureichende-dokumente/>

### Checkliste Erasmus+ 2023/24 Universität Mainz (D MAINZ01)

Was?	Wann?	Wo?
<input type="checkbox"/> <b>Anmeldung an der Partnerhochschule</b>	Nach erfolgter Nominierung durch Mainzer Fachkoordinator/in	Infos auf Homepage der Partnerhochschule
<input type="checkbox"/> <b>Unterbringung</b>	Nach erfolgter Nominierung durch Mainzer Fachkoordinator/in	Infos auf Homepage der Partnerhochschule
<input type="checkbox"/> <b>Internationale Krankenversicherungsbescheinigung</b>	Nach erfolgter Nominierung durch Mainzer Fachkoordinator/in	Zuständige Krankenkasse oder -versicherung
<input type="checkbox"/> <b>Beurlaubung Universität Mainz</b>	Vor jeder semesterweisen Rückmeldung für die Dauer des Auslandsstudiums	Antrag und Infos unter: <a href="http://www.studium.uni-mainz.de/beurlaubung">www.studium.uni-mainz.de/beurlaubung</a>
<input type="checkbox"/> <b>Immatrikulation an der Partnerhochschule vor Ort</b>	Nach Ankunft an Partnerhochschule	Infos auf Webseite der Partnerhochschule
<input type="checkbox"/> <b>Erstattung Beitrag Semesterticket</b>	08.11.2023 für WiSe 2023/24 07.05.2024 für SoSe 2024	Antrag und Infos im ASIA-Verkehrsreferat unter: <a href="https://asta.uni-mainz.de/vs/astaverkehr/rueckerstattung-semesterticket">https://asta.uni-mainz.de/vs/astaverkehr/rueckerstattung-semesterticket</a>
<input type="checkbox"/> <b>Anreisebestätigung</b>	1 Monat nach offiziellem Beginn des Auslandsstudiums	INT einreichen (mit Unterschrift/Stempel)
<input type="checkbox"/> <b>Online Learning Agreement (OLA)</b>	1 Monat nach offiziellem Beginn des Auslandsstudiums	INT einreichen (Online)
<input type="checkbox"/> <b>Online Learning Agreement (OLA) Changes to the original OLA</b>	NUR bei Änderungen bei INT einzureichen	INT einreichen (Online)
<input type="checkbox"/> <b>Abreisebestätigung ODER Confirmation of Attendance</b>	1 Monat nach offiziellem Ende des Auslandsstudiums	INT einreichen (mit Unterschrift/Stempel)
<input type="checkbox"/> <b>Erfahrungsbericht: Online-Survey der EU</b>	Direkt nach Aufforderung durch die EU: Portallink in E-Mail von EU	Online ausfüllen (Frist max. 30 Tage)
<input type="checkbox"/> <b>Transcript of Records Receiving Institution</b>	Max. 2 Monate nach offiziellem Ende des Auslandsstudiums (spätestens bis 31.08.2024)	INT in Kopie einreichen (mit Unterschrift/Stempel)
<input type="checkbox"/> <b>Transcript of Records Sending Institution (= Anerkennungsnachweis)</b>	Ca. 2 Monate nach offiziellem Ende des Auslandsstudiums (spätestens bis 31.08.2024)	INT in Kopie einreichen (mit Unterschrift/Stempel)

Postadresse:

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

E-Mail:

[erasmus@international.uni-mainz.de](mailto: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](http://www.studium.uni-mainz.de/erasmus-einzureichende-dokumente)

Alle externen Angaben sind ohne Gew ähr

## **Alle Outgoings sind Vertreter\*innen der Uni Mainz**

Werbung für Deutschland und Uni Mainz  
eventuell Vorstellung der Uni Mainz

### **Erfahrungsaustausch**

Erfahrungsbericht  
Mentorenprogramm mit zukünftigen Outgoings

## Weitere Informationen



JOHANNES GUTENBERG  
UNIVERSITÄT MAINZ

<https://www.international.uni-mainz.de/erasmus-nach-der-erfolgreichen-bewerbung/>

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.international.uni-mainz.de/erasmus-einzureichende-dokumente/>

ERASMUS-Dokumente

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**