

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 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.

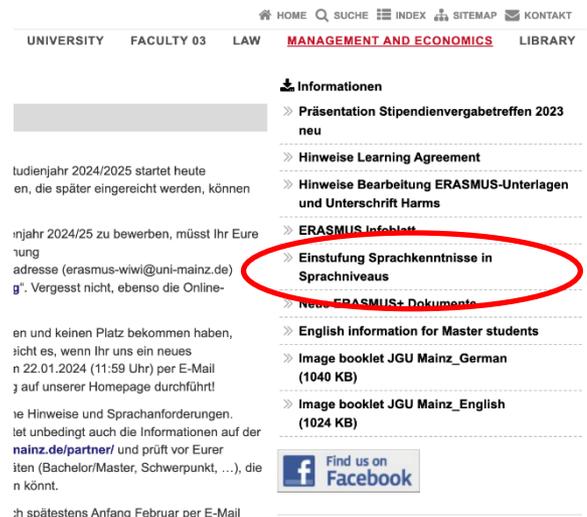
Bezüglich der geforderten Sprachnachweise gilt Folgendes:

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.



HOME SUCHE INDEX SITEMAP KONTAKT

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

Informationen

- » Präsentation Stipendienvergabetermin 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
- Anleitung der Abteilung Internationales:  
[https://www.international.unimainz.de/files/2022/11/ERASMUS\\_SMS\\_OLA\\_Anleitung\\_Stud\\_20221117.pdf](https://www.international.unimainz.de/files/2022/11/ERASMUS_SMS_OLA_Anleitung_Stud_20221117.pdf)
- Ausfüllhilfe der Abteilung Internationales (Infobrief Seite 7/8)  
[https://www.international.uni-mainz.de/files/2024/04/Erasmus\\_Infobrief\\_2024\\_25.pdf](https://www.international.uni-mainz.de/files/2024/04/Erasmus_Infobrief_2024_25.pdf)

## 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 -<br>Wirtschaftswissenschaft 0311 | Semester <input type="button" value="v"/><br><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               | <input type="text" value="Semester"/> |
| Status der Lernvereinbarung | <input type="text"/>                  |

### Schüler Informationen

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Nachname*                        | <input type="text" value="Mustermann"/>  |
| Vorname*                         | <input type="text" value="Max"/>   |
| E-Mail*                          | <input type="text" value="xxx@students.uni-mainz.de"/>   |
| Studierendenausweisnummer (ESI)* | <input type="text" value="Matrikelnummer der JGU"/>  |
| Geburtsdatum*                    | <input type="text" value="v"/> / <input type="text" value="v"/> / <input type="text" value="v"/>  |
| Staatsangehörigkeit*             | <input type="text" value="v"/>   |
| Geschlecht                       | <input type="text" value="v"/>   |

## 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

### Lernkomponenten - Neuester Vorschlag

Details zum Austausch

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                    | <div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px;"></div>  |

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 05.02.2025“**
- **„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

Fachbereich 03  
Rechts- und Wirtschaftswissenschaften  
Studienbüro

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

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:**

**maximal**

**1 Monat nach Auslandsstudien-Beginn**

**bzw.**

**1 Monat nach Auslandsstudien-Ende**

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.

# 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 2024/25 werden in den nächsten Wochen auf unserer Homepage veröffentlicht

3

### 3. Anreise und Ankunft

3.1) Wann beginnt das Studienjahr, wie lange dauern die Semester?  
(Bitte genaue Termine der Vorlesungszeiten und Semesterferien angeben)  
Klicke oder tippe hier, um Text einzugeben.

3.2) Wann sollten Mainzer Studierende am Ort der Gasthochschule eintreffen?  
Klicke oder tippe hier, um Text einzugeben.

3.3) Welchen Anreiseweg würdest Du empfehlen? Wie hoch sind die Fahrtkosten?  
Klicke oder tippe hier, um Text einzugeben.

3.4) Welche Formalitäten sind nach der Ankunft zu erledigen?  
z.B. Immatrikulation, Krankenversicherung, Aufenthaltsgenehmigung etc.  
Klicke oder tippe hier, um Text einzugeben.

3.5) An wen kann man sich diesbezüglich am besten wenden?  
(Ansprechpartner, Adressen und Öffnungszeiten)  
Klicke oder tippe hier, um Text einzugeben.

3.6) Gibt es eine Einführungsveranstaltung für Erasmus-Studierende? Wenn ja, wann und in welcher Form findet diese statt, ist der Besuch wichtig?  
Klicke oder tippe hier, um Text einzugeben.

### 4. Sprachkurse

4.1) Über welches Sprachniveau sollte man verfügen, um dort zu studieren?  
Klicke oder tippe hier, um Text einzugeben.

# 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)<br>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)  |

## Checkliste Erasmus+ 2024/25 Universität Mainz (D MAINZ01)

**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/>

| 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>   | 08.11.2024 für WiSe 2024/25<br>07.05.2025 für SoSe 2025   | Antrag und Infos im ASTA-Verkehrsreferat unter: <a href="http://www.asta.uni-mainz.de/vs/asta/verkehr/rueckerstattung-semesterticket">www.asta.uni-mainz.de/vs/asta/verkehr/rueckerstattung-semesterticket</a> |
| <input type="checkbox"/> <b>Anreisebestätigung</b>  | 1 Monat nach <b>offiziell</b> em Beginn des Auslandsstudiums  | INT per E-Mail einreichen (mit Unterschrift/Stempel)   |
| <input type="checkbox"/> <b>Online Learning Agreement (OLA)</b>   | 1 Monat nach <b>offiziell</b> em Beginn des Auslandsstudiums  | Online   |
| <input type="checkbox"/> <b>Online Learning Agreement (OLA) Changes to the original OLA</b>                   | NUR bei Änderungen zu erstellen   | Online   |
| <input type="checkbox"/> <b>Abreisebestätigung</b>  | 1 Monat nach <b>offiziell</b> em Ende des Auslandsstudiums  | INT per E-Mail einreichen (mit Unterschrift/Stempel)   |
| <input type="checkbox"/> <b>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><br>(= Zeugnis der Gasthochschule) | Max. 2 Monate nach <b>offiziell</b> em Ende des Auslandsstudiums<br>( <b>spätestens bis 31.08.2025!</b> ) | INT per E-Mail einreichen (mit Unterschrift/Stempel)   |
| <input type="checkbox"/> <b>Transcript of Records Sending Institution</b><br>(= Anerkennungsnachweis JGU)     | Ca. 2 Monate nach <b>offiziell</b> em Ende des Auslandsstudiums<br>( <b>spätestens bis 31.08.2025!</b> )  | INT per E-Mail 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 Erasmus+ Dokumente (Anreisebestätigung etc.) verlegen, können Sie sich diese unter folgendem Link jederzeit herunterladen:

[jgu.to/studium/erasmus-dokumente](http://jgu.to/studium/erasmus-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  
Mentorenprogramm mit zukünftigen Outgoings

## Weitere Informationen

<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**