

## Checkliste ERASMUS 2017/2018

### 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>Infoveranstaltung für nominierte Mainzer ERASMUS Studierende</b>	Für Auslandsstudienbeginn im: WiSe 2017/2018: Mai 2017 SoSe 2018: November 2017	Details s. Einladung per E-Mail
<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>	07.11.2017 für WiSe 2017/2018 07.05.2018 für SoSe 2018	Antrag und Infos im AStA-Verkehrsreferat unter: <a href="http://www.blogs.uni-mainz.de/asta/rueckerstattung-des-semestertickets">www.blogs.uni-mainz.de/asta/rueckerstattung-des-semestertickets</a>
<input type="checkbox"/> <b>Anreisebestätigung</b>	1 Monat nach <b>offiziell</b> em Beginn des Auslandsstudiums	<b>INT einreichen (mit Unterschrift/Stempel)</b>
<input type="checkbox"/> <b>Learning Agreement</b>	1 Monat nach <b>offiziell</b> em Beginn des Auslandsstudiums	<b>INT einreichen (mit Unterschriften/Stempel)</b>
<input type="checkbox"/> <b>Learning Agreement Changes to the original LA</b>	NUR bei Änderungen bei INT einzureichen	<b>INT einreichen (mit Unterschriften/Stempel)</b>
<input type="checkbox"/> <b>Abreisebestätigung</b>	1 Monat nach <b>offiziell</b> em Ende des Auslandsstudiums	<b>INT einreichen (mit Unterschrift/Stempel)</b>
<input type="checkbox"/> <b>Online-Surveys der EU</b>	Direkt nach Aufforderung durch die EU: Portallink in E-Mail von EU	<b>Online ausfüllen (Frist max. 10 Tage)</b>
<input type="checkbox"/> <b>Erfahrungsbericht</b>	1 Monat nach <b>offiziell</b> em Ende des Auslandsstudiums	<b>INT per E-Mail zusenden</b>
<input type="checkbox"/> <b>Transcript of Records Receiving institution</b>	Max. 2 Monate nach <b>offiziell</b> em Ende des Auslandsstudiums <b>(spätestens bis 31.08.2018!)</b>	<b>INT in Kopie einreichen (mit Unterschrift/Stempel)</b>
<input type="checkbox"/> <b>Transcript of Records Sending institution</b>	Ca. 2 Monate nach <b>offiziell</b> em Ende des Auslandsstudiums <b>(spätestens bis 31.08.2018!)</b>	<b>INT in Kopie einreichen (mit Unterschrift/Stempel)</b>

**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 (Learning Agreement 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/nach-der-erfolgreichen-bewerbung](http://www.studium.uni-mainz.de/nach-der-erfolgreichen-bewerbung)

Alle externen Angaben sind ohne Gewähr