

Wichtige Hinweise zum Antrag auf Beurlaubung:

- Eine Beurlaubung ist nur aus **wichtigem, studienbezogenen Grund** möglich.
- **Fristen:** Den Antrag stellen Sie bitte vor dem Semester, für das Sie beurlaubt werden möchten, möglichst bis zur Rückmeldefrist (01.07. bzw. 15.01.), spätestens bis zum letzten Kalendertag vor Semesterbeginn (31.3. bzw. 30.9.). Bei unvorhersehbarer, länger andauernder Erkrankung, die ein ordnungsgemäßes Studium verhindert, kann eine Beurlaubung auch während des laufenden Semesters beantragt werden. Bitte stellen Sie den Antrag möglichst unverzüglich zur Erkrankung, d. h. ohne schuldhaftes Zögern. Eine rückwirkende Beurlaubung für vorhergehende Semester ist ausgeschlossen.
- **Studienanfänger/innen** können nur in wenigen Ausnahmefällen beurlaubt werden, wenn unerwartete Ereignisse eintreten, die dazu führen, dass ein ordnungsgemäßes Studium nicht durchführbar ist. Das gleiche gilt für **Fachwechsler/innen**.
In **Masterstudiengängen** ist darüber hinaus eine Beurlaubung im **ersten Semester** nur bei **unerwartet eingetretenen Ereignissen** möglich (s.o. Studienanfänger/innen) oder sofern **studienbezogene Gründe** (Ableistung eines Auslandsaufenthalts oder Praktikums, sofern nicht durch die Prüfungsordnung verpflichtend vorgeschrieben) vorliegen. Eine Beurlaubung im **ersten Masterfachsemester** ist für studienbezogene Gründe ausgeschlossen, wenn die Einschreibung in den Master **bedingt** erfolgt ist (d.h. der Nachweis des erfolgreichen Bachelorabschlusses oder fachspezifische Zugangsvoraussetzungen stehen aus).
- Die Beurlaubung als **Promotionsstudierende** und von Studierenden, die ausschließlich zum Zweck des Ablegens der **Erweiterungsprüfung** eingeschrieben sind, ist auf die Gründe „**Erkrankung**“, „**Pflege**“, „**Erziehungszeiten**“ und „**Gremien**“ beschränkt.
- Damit der **Antrag genehmigt** werden kann, muss der **Semesterbeitrag und im Falle einer Gebührenpflicht zusätzlich, die Studiengebühren** für das angestrebte Urlaubssemester bei der Universität eingegangen sein. **Wer beurlaubt ist, ist weiterhin als Student/in eingeschrieben und muss den Semesterbeitrag zahlen.** Nur wer nachweisen kann z.B. wegen eines Auslandsstudiums das Semesterticket nicht benutzen zu können, erhält den Anteil für das Studierendenticket erstattet. Bitte stellen Sie in diesem Fall beim ASTA (Allgemeiner Studierendenausschuss) einen Antrag auf Rückerstattung. Studiengebühren werden während einer Beurlaubung auf Antrag vom Studierendensekretariat erstattet. Studiengebührenpflichtige Studierende können sich nach der erfolgter Genehmigung die Studiengebühr auf Antrag erstatten lassen.
- **Urlaubssemester** zählen als Hochschulsemester, aber nicht als Fachsemester.
- Wer beurlaubt ist, darf **keine Studien- und Prüfungsleistungen erwerben** (Ausnahme: Studien- und Prüfungsleistungen, die im Rahmen eines Auslandsstudiums erworben wurden). Wer im laufenden Semester wegen unvorhersehbarer, längerfristiger Erkrankung beurlaubt wird, muss bestätigen, keine Prüfungs- und Studienleistungen erbracht zu haben.
- Zum Schutz Ihrer persönlichen Daten werden telefonisch und schriftlich keine personenbezogenen Auskünfte gegenüber Dritten (z.B. Familienangehörigen) erteilt. Im Fall einer Beurlaubung wegen Studienaufenthalt im Ausland ist es ratsam, wenn Sie eine Person Ihres Vertrauens bevollmächtigen, damit ggf. Angelegenheiten hinsichtlich Ihres Studiums an der JGU in Ihrem Interesse und Abwesenheit erledigt werden können. Eine Mustervollmacht erhalten Sie unter <http://www.studium.uni-mainz.de/download-center>
- Weitere Informationen zum Thema Beurlaubung finden Sie unter <http://www.studium.uni-mainz.de/beurlaubung>

Abteilung Studium und Lehre

Studierendensekretariat

Johannes Gutenberg-Universität Mainz
(JGU)
55099 Mainz

Tel. +49 6131 39-22122 (Hotline)

Fax +49 6131 39-25402

Mail: studsek@uni-mainz.de

www.studium.uni-mainz.de

Besucheradresse:

Studierenden Service Center
Forum universitatis, Eingang 1, 1.OG

Öffnungszeiten:

www.studium.uni-mainz.de/studsek



Bitte füllen Sie das Formular leserlich aus und reichen Sie es postalisch oder persönlich mit den notwendigen Unterlagen beim Studierendensekretariat ein. Wir können Ihren Antrag nur nach erfolgter Rückmeldung und Vorlage der notwendigen Nachweise bearbeiten. Die Bearbeitungszeit beträgt ca. 4 bis 6 Wochen.