

## **Erasmus+ Informationen – akademisches Jahr 2022/23**

Die folgenden Informationen werden Ihnen durch das **Erasmus+ Büro der Abteilung Internationales (INT)** zur Verfügung gestellt. Bitte lesen Sie sich dieses Dokument sorgfältig durch und kommen Sie bei organisatorischen Fragen zu Ihrem Erasmus+ Studienaufenthalt auf uns zu. Fachliche Fragen beantwortet Ihre Erasmus+ Fachkoordination.

### **1.) Zulassung und Immatrikulation an der Partnerhochschule**

Für den Zeitraum Ihres Auslandsstudiums müssen Sie sich als Erasmus+ Austauschstudierende/r an der Partnerhochschule anmelden. Sie finden die Unterlagen zur Anmeldung neben weiteren wichtigen Informationen i.d.R. auf der Homepage der Partnerhochschule. Meist sind diese Informationen unter dem Link „International Students“ oder „Erasmus+ Students“ abrufbar. Nur falls Sie die Unterlagen nicht im Internet finden können, kontaktieren Sie uns bitte während der Sprechstunden. **Bitte stellen Sie auch sicher, dass Sie mögliche Fristen für die Einsendung der Antragsformulare einhalten!** Meist liegen diese bei einem Studienbeginn im Wintersemester 2022/23 zwischen April bis Juni 2022 und bei einem Studienbeginn im Sommersemester 2023 zwischen August bis November 2022. Beachten Sie, dass diese bei einigen Hochschulen in Skandinavien früher liegen können.

### **2.) Unterbringungsmöglichkeiten**

Eine Unterkunft finden Sie entweder in einem Wohnheim der Partnerhochschule, sofern diese über ein solches verfügt, oder auf dem freien Wohnungsmarkt in der jeweiligen Stadt. Informationen über Unterbringungsmöglichkeiten und die dazu notwendigen Bewerbungsformulare erhalten Sie meist ebenfalls über die **Homepage der Partnerhochschule**. Beachten Sie bitte, dass besonders bei hochschuleigenen Wohnheimen die Zimmer oft nach dem Prinzip „first come, first served“ vergeben werden. In Großstädten wie Paris, London oder Madrid und auch in den meisten skandinavischen Städten herrscht ein akuter Wohnungsmangel! **Daher ist unbedingt eine frühzeitige Anmeldung erforderlich und mögliche Fristen sind zwingend einzuhalten.**

### **3.) Krankenversicherung [Alle Angaben ohne Gewähr]**

Sie benötigen im Ausland einen ausreichenden **Krankenversicherungsschutz**. Je nach Art Ihrer inländischen Krankenversicherung (gesetzlich oder privat) und der Dauer Ihres Aufenthaltes sollten bzw. müssen Sie sich zusätzlich privat versichern.

Möglicherweise müssen Sie der Partnerhochschule vor Ort für die Immatrikulation eine entsprechende Bestätigung über einen ausreichenden Versicherungsschutz vorlegen. Daher lassen Sie sich im Vorfeld des Auslandsaufenthaltes von Ihrem Versicherungsanbieter immer eine Versicherungsbescheinigung ausstellen, aus der die Versicherungsleistungen (Deckungssumme, Art der gewährten Leistungen etc.), der/die Begünstigte und die Laufzeit hervorgeht. Sofern möglich sollte diese Bescheinigung auch in der Landessprache der Partnerhochschule bzw. in Englisch verfasst sein. Generell gilt in der **gesetzlichen Versicherung** für Familienmitversicherte und studentische Pflichtversicherte für alle EU-Länder sowie für Island, Norwegen, Liechtenstein und die Schweiz die **Europäische Versichertenkarte EHIC** (weitere Informationen unter: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=de&catId=559>).

Um vollen Krankenversicherungsschutz zu genießen, ist es empfehlenswert, eine **(private) Zusatzkrankenversicherung** abzuschließen, die auch einen **Rücktransport im Notfall** beinhaltet. Dies wird auch seit dem Brexit explizit für Aufenthalte in Großbritannien empfohlen! Einige Partnerhochschulen bieten ausländischen Studierenden eine (zusätzliche) studentische Krankenversicherung im Rahmen der Immatrikulation an. Prüfen Sie hierbei die von dieser Versicherung getragenen Leistungen im Vergleich zu Ihrer bereits vorhandenen Versicherung.

Bitte informieren Sie sich – egal ob Sie gesetzlich oder privat krankenversichert sind – bei Ihrer zuständigen Krankenkasse oder Versicherungsgesellschaft, da sich die Sachlage kurzfristig ändern kann und **sorgen Sie selbst für ausreichenden Versicherungsschutz.**

#### 4.) Erasmus+ Teilstipendium

Im Erasmus+ Programm werden spezifische Stipendiansätze je nach Zielland gezahlt. Die genaue Höhe Ihres individuellen Erasmus+ Teilstipendiums entnehmen Sie bitte dem Dokument „Grant Agreement“ (GA), welches Ihnen ca. im August 2022 per Mail zugesandt wird, wenn Sie zum Wintersemester 2022/23 beginnen. Studierende, die zum Sommersemester 2023 ins Ausland gehen, erhalten das GA erst im Dezember 2022.

Es gibt im Jahr 2022/23 drei von der EU festgelegte Ländergruppen (LG) mit folgenden Tagessätzen:

LG 1	20 Euro/Tag (600/Monat)	Dänemark, Finnland, Irland, Island, Liechtenstein, Luxemburg, Norwegen, Schweden
LG 2	18 Euro/Tag (540/Monat)	Belgien, Frankreich, Griechenland, Italien, Malta, Niederlande, Österreich, Portugal, Spanien, Zypern
LG 3	16 Euro/Tag (490/Monat)	Bulgarien, Estland, Kroatien, Lettland, Litauen, Polen, Rumänien, Serbien, Slowakei, Slowenien, Republik Nordmazedonien, Tschechische Republik, Türkei, Ungarn

Ein Monat wird immer mit 30 Tagen berechnet. Sie müssen insgesamt mindestens 2 Monate (60 Tage) an der Partnerhochschule aktiv sein. Erasmus+ darf pro Studienzyklus (Bachelor, Master, PhD) für maximal 12 Monate in Anspruch genommen werden. Frühere Erasmus+ Aufenthalte (Studium und Praktikum) sind uns daher im Rahmen der Online-Anmeldung für das Stipendium mitzuteilen. Sie werden auf das Kontingent von 12 Monaten angerechnet.

Die 1. Rate des Erasmus+ Teilstipendiums (70 % des im Grant Agreement genannten Teilstipendiums) wird nach Erhalt des von Ihnen unterzeichneten Grant Agreements ausbezahlt.

Die 2. Rate (30 %) wird nach Erhalt der offiziellen Abreisebestätigung ausbezahlt.

Bitte beachten Sie auch die Informationen im Grant Agreement zu den sogenannten Grant-Tagen (= Tage mit Erasmus+ Förderung) und Zero-Grant-Tagen (= Tage ohne Erasmus+ Förderung). Zero-Grant-Tage zählen ebenfalls zum Kontingent der Ihnen zustehenden Erasmus+ Förderzeit (max. 12 Monate pro Studienzyklus). Sie erhalten hierfür zwar keine finanzielle Unterstützung, genießen aber alle anderen Erasmus+ Vorteile wie z.B. den Erlass der Studiengebühren an der Gasthochschule.

#### Sonderförderungen/Top Ups

Damit ein gleichberechtigter und gerechter Zugang zum Programm und gleiche Chancen für Teilnehmende aus allen Bereichen gewährleistet wird, sollen Studierende mit potenziellen Hürden im Auslandsstudium besonders gefördert werden.

Diese Förderung beträgt zusätzlich zu dem regulären Erasmus+ Stipendium 250,00 Euro/Monat für:

- Studierende und Graduierte mit einer **Behinderung (mind. GdB 20)** oder **chronischer Erkrankung** (aus der nachweislich ein finanzieller Mehrbedarf im Ausland entsteht)
- Studierende und Graduierte, die **mit Kindern** ihren Auslandsaufenthalt durchführen
- **Erstakademikerinnen und Erstakademiker** (Studierende aus einem nicht-akademischen Elternhaus)
- **Erwerbstätige Studierende**

Eine genauere Festlegung der sonderförderungsberechtigten Teilnehmer und entsprechender Nachweise auf nationaler Ebene wird derzeit noch erarbeitet, weshalb Sie Detailinformationen hierzu im Sommer/Herbst 2022 -jeweils vor dem Versand der Grant Agreements- per E-Mail erhalten. Warten Sie diese Rundmail bitte einfach ab, bevor Sie Rückfragen zu den Sonderförderungen und benötigten Nachweisen stellen.

**NEU – „Green Mobility“:** Als finanzieller Anreiz für nachhaltiges Reisen („green mobility“) wird außerdem ein **einmaliger Fahrtkostenzuschuss in Höhe von 50,00 Euro** und ggf. bis zu vier Tage zusätzliche Förderung gewährt (Nachweis durch z.B. Zugtickets erforderlich!). Im Grant Agreement (Versand im August & Dezember 2022) wird daher explizit gefragt, ob Sie diese Option wählen möchten. Sie müssen dies dann auch **anhand einer schriftlichen ehrenwörtlichen Erklärung** angeben, um die Zusatzförderung zu erhalten. Reisebelege müssen von den Studierenden außerdem 5 Jahre lang aufbewahrt und auf Anfrage im Rahmen einer Prüfung der Europäischen Union vorgelegt werden.

### **Verlängerung des Aufenthalts/Erasmus+ Stipendiums**

Wenn Studierende ihren Erasmus+ Aufenthalt an der Partneruniversität **um 1 Semester** verlängern möchten, benötigen wir – neben dem **neuen Enddatum des Erasmus+ Studiums (= letzte Prüfungsleistung an der Gasthochschule)** – auch eine **formlose Einverständniserklärung von dem/der Fachkoordinator/in der JGU und der Partnerhochschule per E-Mail**. Diese Informationen müssen **mind. 1 Monat vor Ablauf der im Grant Agreement unter Artikel 2.2 aufgeführten individuellen Mobilitätsphase an unser Erasmus+ Büro gesandt** werden. **Verlängerungen ohne finanzielle Erasmus+ Förderung (nur Erasmus+ Status)** sind bei beidseitiger Zustimmung der Partner jederzeit möglich. Eine Verlängerung ist jedoch nur vom Wintersemester auf das Sommersemester möglich.

### **Verkürzung des Aufenthalts/Erasmus+ Stipendiums**

Eine Verkürzung der ursprünglich geplanten Aufenthaltsdauer und des Erasmus+ Stipendiums **um 1 Semester** ist möglich. Diese sollte aber idealerweise schon vor Versand des Grant Agreements und Auszahlung der Stipendien mit uns abgesprochen werden. Auch während des Auslandsstudiums ist eine Verkürzung noch möglich. Hierfür genügt es, wenn Sie alle beteiligten Stellen frühzeitig informieren (Partnerhochschule, Erasmus+ Fachkoordinator/in der JGU und Erasmus+ Büro der Abteilung Internationales). Die Anpassung des Stipendiums erfolgt automatisch, sobald uns Ihre offizielle Erasmus+ Abreisebestätigung vorliegt. Sie erhalten anschließend eine Rückforderung über den von uns zu viel ausgezahlten Betrag.

## **5.) AuslandsBAföG**

Das Erasmus+ Stipendium ist leistungsabhängig und bis 300,00 Euro anrechnungsfrei auf das AuslandsBAföG. Sofern Ihnen AuslandsBAföG für ein Studium an einer Hochschule in einem der Erasmus+ Teilnahmestaaten bewilligt wird, erhalten Sie den regulären Erasmus+ Stipendiansatz. Weitere Informationen zum AuslandsBAföG entnehmen Sie bitte dem Internet. Dort finden Sie auch Formulare zur Beantragung: [www.auslandsbafög.de](http://www.auslandsbafög.de)

**Da die Anträge für AuslandsBAföG frühzeitig gestellt werden müssen, bitten wir Sie, uns das entsprechende Formular einfach per E-Mail zuzusenden.** Wir bestätigen Ihnen dann gerne vorab für den AuslandsBAföG-Antrag die Höhe Ihrer Erasmus+ Förderung. Beim Bezug eines komplementären Stipendiums einer anderen Organisation während Ihres Erasmus+ Auslandsstudiums (z.B. von einer Stiftung) erhalten Sie zusätzlich den regulären Erasmus+ Fördersatz. Bitte erkundigen Sie sich bei Ihrem Stipendiengeber, ob Sie durch den Erhalt von Erasmus+ Fördergeldern Abzüge bekommen. Falls eine Anrechnung erfolgt oder der Gesamtfördersumme beider Stipendien finanzielle Grenzen gesetzt werden (z.B. DFH-Stipendien), informieren Sie uns bitte frühzeitig. Es gibt auch die Option keine finanzielle Förderung aus Erasmus+ Mitteln, sondern nur den Status eines Erasmus+ Studierenden mit allen Erasmus+ Vorteilen zu erhalten, wenn die Förderung des anderen Stipendiengebers vorteilhafter für Sie ist.

## 6.) Beurlaubung

Bitte erkundigen Sie sich zuerst direkt in Ihrem Fach (Erasmus+ Fachkoordinator/in, Studienbüro, Prüfungsamt), ob eine Beurlaubung an der JGU für den Zeitraum des Auslandsstudiums sinnvoll und zulässig ist. Beachten Sie hierbei bitte auch, welche Konsequenzen dies für Ihre aktuelle Studiensituation bzw. den weiteren Studienverlauf hat.

**Internet:** [www.studium.uni-mainz.de/beurlaubung/](http://www.studium.uni-mainz.de/beurlaubung/)

**StudierendenServiceCenter** (Campus Mainz, Forum 1, 1. Stock): [www.uni-mainz.de/studium/studsek](http://www.uni-mainz.de/studium/studsek)

(Studierende des FTSK/FB 06 Dolmetschen/Übersetzen wenden sich an das Studierendensekretariat auf dem Campus Germersheim).

Während des gesamten Erasmus+ Auslandsstudiums müssen Sie weiterhin an der Universität Mainz immatrikuliert bleiben, d.h. Sie müssen sich jedes Semester durch fristgerechte Überweisung der Sozialbeiträge rückmelden.

## 7.) Erstattung des Semesterticket-Beitrags (nur Campus Mainz)

Sofern Sie sich im laufenden Semester für die Dauer von mindestens drei Monaten im Ausland für ein Erasmus+ Studium aufhalten, können Sie sich den in den Sozialbeiträgen enthaltenen Betrag für das Semesterticket (im WiSe 2022/23 ca. 200,00 Euro) vom AStA der Universität Mainz rückerstatten lassen. Der Antrag muss online auf der Homepage des AStA gestellt werden. Für eine Rückerstattung müssen Sie den Antrag bis spätestens 8. November für das WiSe bzw. 7. Mai für das SoSe stellen.

**Internet:** <https://asta.uni-mainz.de/vs/asta/verkehr/rueckerstattung-semesterticket/>

## 8.) Erasmus+ Praktikumsförderung

Für (selbstorganisierte) **Praktika ab 2 Monaten** empfehlen wir das **Erasmus+ Praktikumsstipendium des EU-Servicepoint** der JGU (Forum 2, Zimmer 00-202):

**Internet:** [www.eu-servicepoint.de](http://www.eu-servicepoint.de)

**E-Mail:** [eu-servicepoint@international.uni-mainz.de](mailto:eu-servicepoint@international.uni-mainz.de)

**Wichtig:** Die Förderzeiträume des Erasmus+ **Studienstipendiums** und Erasmus+ **Praktikumsstipendiums** dürfen sich **NICHT** überschneiden, da die Europäische Union (EU) sonst eines der Erasmus+ Stipendien komplett zurückfordern kann.

## 9.) Erasmus+ App

Die Erasmus+ App bietet Tipps für den Erasmus+ Aufenthalt, News/Events der Partnerstadt/Gastuniversität, eine Checkliste für Dokumente vor und nach dem Aufenthalt sowie vieles mehr. Loggen Sie sich bei Interesse bitte über EduGAIN ein und wählen Sie die JGU im Auswahlmenü aus. Weitere Informationen: [www.erasmusapp.eu/](http://www.erasmusapp.eu/)

## 11.) Kontaktdaten Erasmus+ Büro der Abteilung Internationales

**Postanschrift:**

Johannes Gutenberg-Universität  
Abteilung Internationales – INT / Erasmus+ Büro  
55099 Mainz/Germany  
Tel: +49-(0)6131-39-26783

**Terminsprechstunde:**

Di, Do: 10.00–11.30 Uhr  
Vereinbarung unter +49-(0)6131-39-26783

**E-Mail:** [erasmus@international.uni-mainz.de](mailto:erasmus@international.uni-mainz.de)

## **Erasmus+ Dokumente (Erläuterungen/Fristen)**

**Sollten Sie Dokumente verlegen, können Sie sich diese aus Ihrer E-Mail mit den personalisierten Dokumenten sowie auf der Erasmus+ Homepage der JGU jederzeit herunterladen und neu ausdrucken:**  
[www.studium.uni-mainz.de/erasmus-einzureichende-dokumente/](http://www.studium.uni-mainz.de/erasmus-einzureichende-dokumente/)

### **Grant Agreement (GA) Versand: August 2022 (bzw. Dezember für Aufenthalte im SoSe 2023)**

Das Grant Agreement ist der Zuwendungsvertrag, welcher zwischen Ihnen und der JGU für den Erhalt des Erasmus+ Teilstipendiums geschlossen wird. Darin sind neben vielen wichtigen Informationen zum Auslandsstudium auch die **Details zu der genauen individuellen Stipendienhöhe** enthalten und die **Auszahlungsmodalitäten des Erasmus+ Teilstipendiums** dargelegt. Bitte lesen Sie das Grant Agreement inkl. aller Anhänge sorgfältig durch und unterzeichnen Sie es am Ende in dem dafür vorgesehenen Feld. Fertigen Sie abschließend bitte eine **Kopie für Ihre eigenen Unterlagen** an, bevor Sie das **Originaldokument „Grant Agreement“ mit Ihrer Unterschrift (S. 1-5, ohne Anhang) und Datum an unser Erasmus+ Büro zurücksenden**. Hierbei ist unbedingt zu beachten, dass wir das Grant Agreement NICHT als Scan/Fax/Kopie akzeptieren dürfen, da wir der Europäischen Union zur Auszahlung des Teilstipendiums Ihre Unterschrift im Original nachweisen müssen. Entweder senden Sie das Dokument per Post, werfen es in unseren Briefkasten ein oder geben es im Studierenden Service Center der JGU ab.

**FRIST: s. E-Mail bei Versand des Grant Agreements**

### **Korrekturbogen**

Auf dem Korrekturbogen sind die von Ihnen bei uns erfassten Daten aufgelistet. Bitte überprüfen Sie alle Angaben sorgfältig. Falls diese fehlerhaft sind oder sich während Ihres Auslandsaufenthaltes Änderungen ergeben sollten, sind Sie verpflichtet, umgehend eine E-Mail mit den neuen Angaben zu senden. **Dies betrifft sowohl Änderungen Ihrer Kontaktdaten, der Auslandsstudiedauer, Ihrer Bankdaten als auch der Heimatanschrift** (= Adresse in Deutschland, an welche auch während Ihres Auslandsstudiums Post zustellbar ist).

### **Erasmus+ Bescheinigungen**

- **Deutschsprachige Erasmus+ Bescheinigung:** Diese Bescheinigung dient z.B. der Beantragung von AuslandsBAföG, einer eventuellen Beurlaubung oder auch der Rückerstattung des Semestertickets. Des Weiteren kann sie hilfreich sein bei der Aussetzung verschiedener Verträge (z.B. Fitnessstudio, Handyvertrag).
- **Englischsprachige Erasmus+ Bescheinigung:** Mit der englischen Bescheinigung können Sie Ihrer Partnerhochschule auf Wunsch bestätigen, dass Sie offiziell von der Universität Mainz als Erasmus+ Studierende/r nominiert sind.

**Steuerliche Informationen zum Erasmus+ Stipendium:** Erasmus+ Stipendien sind als Mobilitätsstipendien aus öffentlichen Mitteln der Europäischen Kommission in der Bundesrepublik Deutschland gemäß § 3 Nr. 44 a EStG steuerfrei. Prinzipiell muss aber ein Erasmus+ Stipendium sowohl an das für Sie zuständige Finanzamt, an Ihre Kindergeldkasse und an Ihre Krankenkasse gemeldet werden.

### **An- und Abreisebestätigung oder Certificate of Attendance**

Sie können ein Erasmus+ Teilstipendium für den Zeitraum Ihres Auslandsaufenthaltes erhalten, welchen Sie zu akademischen Zwecken an Ihrer Partnerhochschule verbringen. **Bitte beachten Sie, dass sich die Förderdauer von Ihrer tatsächlichen Aufenthaltsdauer unterscheiden kann!**

Sie sind verpflichtet, uns den Zeitraum des Studiums an der Partnerhochschule anhand der Erasmus+ Formulare **An- und Abreisebestätigung (oder bei zusätzlichen virtuellen Studienanteilen das „Certificate of Attendance“)** mitzuteilen, welche durch das International Office (oder auch das Studierendensekretariat) Ihrer Partnerhochschule unterschrieben und abgestempelt werden. Zeiträume, welche Sie bereits im Vorfeld des Auslandsstudiums zur Wohnungssuche, für Sprachkurse an Sprachschulen o.ä. im Gastland verbringen, fallen NICHT in den förderfähigen Zeitraum. Auch sich an den Studienaufenthalt anschließende Reisen können nicht durch das Erasmus+ Teilstipendium finanziert werden.

Der **Beginn** (= Anreisebestätigung) kann eine Begrüßungsveranstaltung/Orientierungswoche für Erasmus+ Studierende oder auch der erste Vorlesungstag sein.

Das **Ende** (= Abreisebestätigung) wird z.B. durch Ihren letzten Vorlesungstag, Ihre letzte Prüfung vor Ort bestimmt. **Beachten Sie bitte, dass das im Formular eingetragene Abreisedatum nicht mehr als 5 Tage nach dem Unterschriftsdatum liegen darf!**

**WICHTIG:** Das Formular **“Certificate of Attendance“** benutzen Sie bitte **NUR**, falls Ihr Aufenthaltszeitraum neben der physischen Mobilität vor Ort an der Gasthochschule vor oder nach dem Auslandsaufenthalt auch noch **rein virtuelle Studienzeiten in Deutschland** (nicht im Gastland!) beinhaltet.

Diese Dokumente sind grundlegend für die finale Stipendienberechnung, weshalb Ihr Stipendium nach Erhalt dieser Dokumente automatisch in unserer Datenbank angepasst und direkt mit der 2. Rate verrechnet wird. Bitte beachten Sie, dass ggf. NICHT alle nachgewiesenen Aufenthaltstage gefördert werden (Details s. Grant Agreement). **Jedes andere offizielle Dokument, welches ein genaues An- und Abreisedatum enthält (z.B. Immatrikulationsbescheinigung oder ähnliche Vorlagen der Gasthochschule), kann ersatzweise und als Scan per Mail eingereicht werden.**

**FRIST: Max. 1 Monat nach Auslandsstudienbeginn bzw. 1 Monat nach Auslandsstudienende**

### **“Online Learning Agreement“ (OLA)**

Die entsendende Hochschule und die aufnehmende Einrichtung sind dazu verpflichtet, vor Beginn der Mobilität mit den Studierenden eine "Lernvereinbarung/Learning Agreement" abzuschließen. Im „Learning Agreement“ wird im Wesentlichen das Programm für den Studienaufenthalt beschrieben und es legt die Lernziele für die Lernphase im Ausland fest. Zudem enthält es Bestimmungen für die formale Anerkennung der Lernergebnisse aus dem Ausland an der JGU und gibt Ihnen somit Planungssicherheit. Um das Learning Agreement auszufüllen und die spätere Anerkennung der von Ihnen im Ausland erbrachten Studienleistungen an der JGU gewährleisten zu können, müssen Sie sich im Vorfeld Ihres Aufenthaltes über das Kursangebot an der Gasthochschule informieren und dieses **mit dem/der zuständigen Fachkoordinator/in der JGU besprechen.**

In der Europäischen Union setzt sich ein Vollzeitstudienjahr üblicherweise aus Ausbildungskomponenten zusammen, mit denen sich insgesamt 60 ECTS erzielen lassen. Die Anzahl der ECTS für Mobilitätsphasen, die kürzer sind als ein ganzes Studienjahr, sollten im Verhältnis ungefähr dieser Anzahl entsprechen, d.h. 1 Semester = 30 ECTS. **Bitte beachten Sie, dass Sie für den Erhalt des Erasmus+ Studienstipendiums, mindestens 15 ECTS pro Semester erwerben sollten. Sollte Ihr/e Erasmus+ Fachkoordinator/in oder die Partnerhochschule jedoch mehr ECTS verlangen, so muss Ihr Kursangebot in diesem Umfang gewählt werden.**

**Für den Erhalt des Stipendiums ist seit 2022 das neue „Online Learning Agreement (OLA)“ verpflichtend online auszufüllen. Es muss digital von Fachvertretern beider Hochschulen sowie den Studierenden vor Antritt des Auslandsstudiums unterzeichnet werden. Sie erhalten hierzu im Mai (bzw. Studierende, die erst 2023 Erasmus+ machen im Herbst 2022) weitere Informationen, einen direkten Link zum OLA-Formular sowie eine Anleitung**

**zum Ausfüllen per E-Mail. Bis wir Ihnen diese Informationen und den Zugang für das OLA-Formular der JGU senden, ist das Erstellen aus technischen Gründen noch nicht möglich (auch nicht über OLA-Weblinks Ihrer Partnerhochschule/EU, die Ihnen diese evtl. zusenden). Sobald der Link zum neuen OLA-Formular von uns kommuniziert wurde, bitten wir Sie, dieses auszufüllen und die Kurswahl von allen Seiten bestätigen zu lassen.**

Sollten Sie aufgrund von Anmeldefristen jetzt bereits ein OLA für die Anmeldung an der Gasthochschule benötigen, bitten wir Sie, zuerst auf ein „Learning Agreement“ Papierdokument der Gasthochschule zurückzugreifen oder sich unsere alte Vorlage „Learning Agreement“ auf der Erasmus+ Webseite herunterzuladen ([www.studium.uni-mainz.de/erasmus-einzureichende-dokumente/](http://www.studium.uni-mainz.de/erasmus-einzureichende-dokumente/)). Dieses können Sie dann per E-Mail mit den Anmeldeunterlagen fristgerecht an die Partnerhochschule senden bzw. in deren Portal hochladen, damit Sie die Anmeldefrist einhalten können. Speichern Sie aber bitte eine Kopie vor dem Versand ab, damit Sie die Daten später im OLA-Formular erneut eingeben können.

**FRIST: Max. 1 Monat nach offiziellem Beginn des Auslandsstudiums**

### Formulare „Transcript of Records“ (ToR)

- **Transcript of Records (Receiving Institution)**

Nach Beendigung Ihres Auslandsstudiums an der Gasthochschule muss diese Ihnen ein Zeugnis (= Transcript of Records) ausstellen, zusenden oder Ihre Prüfungsergebnisse in einer Datenbank abspeichern, die für Sie online zugänglich ist. In diesem Dokument sind alle von Ihnen an der Partnerhochschule tatsächlich absolvierten Kurse eingetragen. **Reichen Sie bitte nur eine Kopie des Transcript of Records ein.** Das Originaldokument benötigen Sie für die Anerkennung der Studienleistungen an der JGU. Das von uns ausgehändigte Formular „Transcript of Records/Receiving Institution“ dient nur als Ersatzformular, sofern Ihre Partnerhochschule keinen inhaltsgleichen maschinell erstellten Ausdruck anfertigen kann (z.B. aus Frankreich ein „Relevé de Notes“). Bitte klären Sie vor Ihrer Abreise von der Partneruniversität, wie und wann Sie Ihr offizielles ToR bekommen. Sofern die Gasthochschule es an uns sendet, fertigen wir automatisch eine Kopie für unsere Unterlagen an und senden das Originaldokument an Ihre bei uns hinterlegte Heimatanschrift.

**Frist: Max. 2 Monate nach offiziellem Ende des Auslandsstudiums**

**WICHTIG: Bitte achten Sie unbedingt darauf, dass auf diesem Transcript of Records (Receiving Institution) auch Ihr genauer Aufenthaltszeitraum an der Partneruniversität enthalten sein muss!**

- **Transcript of Records (Sending Institution/JGU)**

Mit diesem Dokument wird die **Anerkennung der im Ausland erbrachten Studienleistungen an der JGU** dokumentiert. Bitte legen Sie der in Ihrem Fach für die Anerkennung zuständigen Person (Fachkoordinator/in/Prüfungsstelle/Studienbüro etc.) daher direkt bei der Durchführung der Anerkennung Ihrer Studienleistungen aus dem Ausland auch dieses Formular bei. Reichen Sie es uns anschließend vollständig unterzeichnet (inkl. Stempel) ein. Es genügt ein/e Scan/Kopie. Andere Anerkennungsbescheide Ihres Faches werden auch akzeptiert, sofern die Mindestangaben aus unserem Formular darin enthalten sind.

**FRIST: Max. 2 Monate nach dem offiziellen Ende des Auslandsstudiums**

### Online Survey der Europäischen Union

Sie erhalten nach Ende Ihres Aufenthaltes von der EU automatisch per E-Mail eine Aufforderung zum Ausfüllen eines Online-Erfahrungsberichtes („Online Survey“); Zeitaufwand ca. 15 Minuten.

Sofern Sie darin angeben, dass der Anerkennungsprozess an der JGU noch nicht abgeschlossen wurde (betr. auch das Ausfüllen des Erasmus+ Dokuments „Transcript of Records der Sending Institution“), erhalten Sie ca. 45 Tage nach Mobilitätsende erneut eine Mail mit einem Link zum sog. „**EU Recognition Report/Anerkennungsbericht**“. Hier geht es ausschließlich um Angaben zum Thema „Anerkennung von Studienleistungen“.

**Das Ausfüllen des EU „Online Survey“ ist Pflicht für den Erhalt des Erasmus+ Stipendiums!** Wir bitten Sie daher, dieser Aufforderung immer umgehend nachzukommen, wenn Sie die E-Mail erhalten. **Erfassen Sie hierfür bitte auch folgende E-Mail-Adresse in Ihren Filtereinstellungen, damit E-Mails nicht im Spamordner landen: replies-will-be-discarded@ec.europa.eu**

**FRIST: Das „Online Survey“ max. 1 Monat nach Erhalt der E-Mail über einen Link**

### „Online Language Support“ – Sprachtest- und Sprachkurslizenzen

Bitte schauen Sie auf der Homepage Ihrer Partneruniversität nach Informationen zu Sprachkursen oder bei Sprachschulen vor Ort, wenn Sie im Vorfeld oder während des Auslandsstudiums einen Sprachkurs belegen möchten. Leider werden Ihnen durch das Erasmus+ Teilstipendium keine zusätzlichen Kursgebühren erstattet.

Ab Juli 2022 gibt es jedoch den neuen „Online Language Support“ der EU. Dieser bietet Erasmus+ Geförderten verschiedene Möglichkeiten: Selbsteinschätzung der Sprachkenntnisse durch einen Sprachtest vor Antritt der Auslandsmobilität (= verpflichtend für den Erhalt des Stipendiums) sowie die Teilnahme an kostenfreien Sprachkursen. Neben den 24 Amtssprachen der EU soll künftig auch eine Sprachunterstützung für Isländisch, Mazedonisch, Norwegisch, Serbisch und Türkisch bereitgestellt werden. **Als Grundlage der Vergabe dieser Sprachtests und -Kurse dient die von Ihnen im Rahmen der Erasmus+ Stipendienanmeldung angegebene Unterrichtssprache an der Gasthochschule.** Genauere Informationen und die Lizenzen hierzu folgen im Juli bzw. Dezember per E-Mail.

### Bitte beachten Sie auch diese allgemeinen Hinweise:

1. **Wir weisen Sie hiermit explizit darauf hin, dass bei nicht fristgemäßer Einreichung der o.g. Formulare das komplette Erasmus+ Stipendium jederzeit wieder zurückgefordert werden kann.** Falls Sie Schwierigkeiten haben sollten, Dokumente fristgerecht bei uns einzureichen, kontaktieren Sie uns bitte rechtzeitig mit der Bitte um eine Fristverlängerung. **Alle Erasmus+ Dokumente – außer dem Grant Agreement – können als Kopie/Scan eingereicht werden.**
2. Viele Fächer/Fachbereiche führen eigene „Auslandsbüros“ (z.B. Jura, Medizin, WiWi, Soziologie, Erziehungswissenschaften, Dijonbüro), die Sie bei der Planung und Durchführung Ihres Auslandsaufenthaltes unterstützen. Beachten Sie allerdings, dass alle von uns ausgehändigten Dokumente auch direkt bei uns eingereicht werden müssen.

*Wir wünschen Ihnen ein angenehmes und erfolgreiches Erasmus+ Auslandsstudium!*

*Das Erasmus+ Team der Abteilung Internationales*