

## Checkliste Erasmus+ 2022/23

### 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>	07.11.2022 für WiSe 2022/23 07.05.2023 für SoSe 2023	Antrag und Infos im AStA-Verkehrsreferat unter: <a href="http://www.asta-jgu-rueckerstattung.de">www.asta-jgu-rueckerstattung.de</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>Online Learning Agreement (OLA)</b>	1 Monat nach <b>offiziell</b> em Beginn des Auslandsstudiums	<b>INT einreichen (Online)</b>
<input type="checkbox"/> <b>Online Learning Agreement (OLA) Changes to the original OLA</b>	NUR bei Änderungen bei INT einzureichen	<b>INT einreichen (Online)</b>
<input type="checkbox"/> <b>Abreisebestätigung bzw. Confirmation of Attendance</b>	1 Monat nach <b>offiziell</b> em Ende des Auslandsstudiums	<b>INT einreichen (mit Unterschrift/Stempel)</b>
<input type="checkbox"/> <b>Erfahrungsbericht: Online-Survey der EU</b>	Direkt nach Aufforderung durch die EU: Portallink in E-Mail von EU	<b>Online ausfüllen (Frist max. 30 Tage)</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 31.08.2023!)</b>	<b>INT in Kopie einreichen (mit Unterschrift/Stempel)</b>
<input type="checkbox"/> <b>Transcript of Records Sending Institution (= Anerkennungsnachweis)</b>	Ca. 2 Monate nach <b>offiziell</b> em Ende des Auslandsstudiums <b>(spätestens bis 31.08.2023!)</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 (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 Gewähr