

## Checkliste Erasmus+ «stay.academic\_year» Universität Mainz (D MAINZ01)

Was?	Wann?	Wo?
<input type="radio"/> <b>Anmeldung an der Partnerhochschule</b>	Nach erfolgter Nominierung durch Mainzer Fachkoordinator/in	Infos auf Homepage der Partnerhochschule
<input type="radio"/> <b>Unterbringung</b>	Nach erfolgter Nominierung durch Mainzer Fachkoordinator/in	Infos auf Homepage der Partnerhochschule
<input type="radio"/> <b>Internationale Krankenversicherungsbescheinigung</b>	Nach erfolgter Nominierung durch Mainzer Fachkoordinator/in	Zuständige Krankenkasse oder -versicherung
<input type="radio"/> <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="radio"/> <b>Immatrikulation an der Partnerhochschule vor Ort</b>	Nach Ankunft an Partnerhochschule	Infos auf Webseite der Partnerhochschule
<input type="radio"/> <b>Erstattung Beitrag Semesterticket</b>	28.10.2025 für WiSe 2025/26 28.04.2026 für SoSe 2026	Antrag und Infos im AStA-Verkehrsreferat unter: <a href="http://www.asta.uni-mainz.de/vs/asta/verkehr/rueck-erstattung-semesterticket">www.asta.uni-mainz.de/vs/asta/verkehr/rueck-erstattung-semesterticket</a>
<input type="radio"/> <b>Anreisebestätigung</b>	1 Monat nach offiziellem Beginn des Auslandsstudiums	INT per E-Mail einreichen (mit Unterschrift/Stempel)
<input type="radio"/> <b>Online Learning Agreement (OLA)</b>	1 Monat nach offiziellem Beginn des Auslandsstudiums	Online
<input type="radio"/> <b>Online Learning Agreement (OLA) Changes to the original OLA</b>	NUR bei Änderungen zu erstellen	Online
<input type="radio"/> <b>Abreisebestätigung</b>	1 Monat nach offiziellem Ende des Auslandsstudiums	INT per E-Mail einreichen (mit Unterschrift/Stempel)
<input type="radio"/> <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="radio"/> <b>Zeugnis der Gastuniversität</b> (= Transcript of Records / Relevé de Notes)	Max. 2 Monate nach offiziellem Ende des Auslandsstudiums <b>(spätestens bis 31.08.2026!)</b>	INT per E-Mail einreichen (mit Unterschrift/Stempel)
<input type="radio"/> <b>Anerkennungsnachweis der JGU</b> (= Transcript of Records der Sending Institution)	Ca. 2 Monate nach offiziellem Ende des Auslandsstudiums <b>(spätestens bis 31.08.2026!)</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](mailto: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