



Onlinebewerbung für Austauschstudierende

*Online application for exchange students*

(ERASMUS, DAAD, Partnerships, etc.)

# Inhalt/ Index

**A | Allgemeine Informationen/  
*General Information***

**B| Onlinebewerbung Schritt für Schritt/  
*Online application step by step***

## Wichtige Hinweise/ *Important Advices*

- Alle Austauschstudierenden müssen sich an der JGU online bewerben/ *Every exchange student has to apply online at JGU.*
- Die Onlinebewerbung ist für Austauschstudierende im Bachelor, Master und Promotion identisch./ *The online application for exchange students is identical for Bachelor-, Master- and PhD-students.*
- Bewerbungsfrist Wintersemester: **15. Juli/**  
*Application deadline winter term: **July 15***
- Bewerbungsfrist Sommersemester **15. Januar/**  
*Application deadline summer term: **January 15***
- Bitte beachten Sie, dass Sie sich nur einmal bewerben können.  
*Please note that you can only submit one application.*

## Wichtige Hinweise/ *Important Advices*

- **WICHTIG:** Wählen Sie bei der Registrierung eine E-Mail, die während des gesamten Bewerbungsverfahrens bis mindestens zum Ende des nächsten Semesters gültig ist.

***IMPORTANT:** To create an account you need an email address. This email address has to be valid during the whole application process, at least until the end of the following term.*

- Sie können die Onlinebewerbung unterbrechen, die Daten speichern und die Bewerbung jederzeit fortsetzen.  
*You can take a break during your application process, just save it and finish it later.*
- In der Onlinebewerbung finden Sie viele weitere Informationsseiten, wenn Sie rechts auf die jeweiligen Links klicken.  
*Within the online application you will find more information websites on clicking on the links on the right.*

## Bitte halten Sie folgende Informationen bereit: *Please have the following information available:*

- Wie heißt Ihr Austauschprogramm? *In which exchange program do you participate*
- Wann haben Sie Ihre Hochschulzugangsberechtigung erworben? *When did you receive your university entrance qualification?*
- Wann haben Sie sich an Ihrer Heimathochschule immatrikuliert? *When did you enroll at your home university?*
- Haben Sie einen Studienabschluss an der Heimathochschule erworben? Wann und wie heißt dieser? *Did you get an academic degree in your country? When and which?*
- Wie heißt der Fachkoordinator des Programmes an Ihrer Heimathochschule? *What is the name of your departmental coordinator of your home university?*
- Waren Sie schon einmal in Deutschland eingeschrieben? *Wo, wann, wie lange? Have you previously been enrolled at a German university? Where, when, for how long?*

### ONLY FOR ERASMUS:

- Wie heißt der Fachkoordinator des Programmes an der JGU Mainz? *What is the name of your departmental coordinator here in Mainz?*
- Wie ist der EU-Code Ihrer Heimathochschule? *Which is the EU-Code of your home university?*

# Wie mache ich die Online-Bewerbung?

## *How to do the online application?*

1. Account im JOGUSStINE-Portal erstellen/ *Create an account at the online platform JOGUSStINE: [www.jogustine.uni-mainz.de](http://www.jogustine.uni-mainz.de)*
2. Passwort kommt automatisch per E-Mail / *Receive password automatically via e-mail*
3. Einloggen und Start der Bewerbung/ *Log onto the online application system and start the application*
4. Alle (Pflicht-)Fragen beantworten/ *Answer all (mandatory) questions.*
5. Bewerbung online „abschicken“ / *Send the application online*
6. Bewerbung ausdrucken, unterschreiben, von Fachkoordinator unterschreiben lassen/ *Print and sign the application document, get it signed by your coordinator*
7. Antrag (inklusive Bewerberbestätigung) und Passkopie fristgerecht per Post schicken/ *Send the application document (including the confirmation of application) and one copy of your ID-card via regular post*

## 1. Account generieren/ *Create an account*

Klicken Sie „Bewerbung“, dann „Account generieren“/  
*Click „Application“ then „Create Account“*



Füllen Sie das Formular aus, um sich zu registrieren.

Ihre Emailadresse ist Ihr **Benutzername**.

*Fill out the form to register. Your email will be your **username**.*


## 2. Passwort erhalten/ *Receive password*

An Ihre Emailadresse erhalten Sie automatisch ein Passwort.

*You will receive a password automatically to your email-address.*

### 3. Login und Start Onlinebewerbung/ *Login and start the online application*

- a. Loggen Sie sich ein (Benutzername=E-Mail) /  
*Log onto the system (username=e-mail)*

Benutzername:  Passwort:   Anmelden

- b. Ändern Sie das Passwort/ *Choose your personal password*

#### Passwort ändern

**Hinweis:**

Hier können Sie Ihr Passwort ändern. Bitte !

Altes Passwort

Neues Passwort

Neues Passwort wiederholen

- c. Klicken Sie „Meine Bewerbungen“/ *Click „Meine Bewerbungen“*

---

---

---

[▼ Meine Bewerbungen](#)

---

[FAQ](#)



- d. Wählen Sie Ihre Staatsangehörigkeit (1) und das Land Ihrer HZB\* (2)  
(\*HZB = Hochschulzugangsberechtigung = Abitur/ Schulabschluss)

*Choose you nationality and the land of your university entrance qualification\* („HZB“ = school leaving certificate, high school diploma)*

### **Wichtig!!!!/ Important!!!**

Wählen Sie bei Abschnitt 2 immer/ *Field 2: Please always choose:*

**„AUSTAUSCHSTUDIUM OHNE ABSCHLUSS  
(Programmstudium, z.B. ERASMUS, Uni-Partnerschaften)“  
(= exchange program/ non-degree)**

**Meine Angaben** Speichern

**Abschnitt 1**

Welche Staatsangehörigkeit haben Sie?\*

Über welche Hochschulzugangsberechtigung (HZB) verfügen Sie?\*

**Abschnitt 2**

Auf welche Art von Studium möchten Sie sich bewerben?\*

**Keine eigenen Bewerbungen vor...**

- Grundständiges Studium (z.B. Bachelor, Staatsexamen, Diplom)
- Austauschstudium ohne Abschluss (Programmstudium, z.B. ERASMUS, Uni-Partnerschaften)**
- Weiterführendes Studium (Master)
- Weiterführendes Studium (Promotion)

- e. Klicken Sie „**Im Studienangebot suchen**“/  
*Click „Search in courses“*

Im Studienangebot suchen

f. **Suchkriterien/ Search criteria**



Suchkriterien	
Fach	Alle
Abschlussart	Alle
Fachsemester	
Semester	Alle ▼

- **Fach**: Wählen Sie Ihr Fach/ *Choose your subject*
- **Abschlussart**: Wählen Sie/ *Choose*:  
„Ohne Abschluss (Austausch- und Programmstudierende)“
- **Fachsemester**: Wählen Sie Semester **2** / *Choose major semester 2*  
Hinweis:  
Auch wenn Fachsemester 2 eingetragen ist, können Kurse aus anderen Semestern gewählt werden!  
*Please note:*  
*Even if you fill in „major subject 2“ you may choose courses from other semesters, too!*
- **Semester**: Wählen Sie das Semester, für das Sie an der JGU studieren wollen (z.B. Wintersemester 2014-15)/  
*Choose the semester in which you want to study at JGU (e.g. winter term 2014-15)*

g. Suchergebnis:

Wählen Sie Ihren **Studiengang** (Fach/ Bachelor oder Master) und klicken Sie „Bewerben“\*

*Search results: choose your **study program** (subject/ Bachelor or Master) and click „apply“\**

Suchergebnis			
Abschlussart	Fach	Fachsemester	Aktion
Ohne Abschluss (Austausch- und Programmstudierende)	Geographie	1-4	 <a href="#">Bewerben</a>
Ohne Abschluss (Austausch- und Programmstudierende)	Geographie	1-6	 <a href="#">Bewerben</a>



- \* **Promotionsstudenten** wählen bitte „Master“ und ergänzen auf dem Ausdruck, dass Sie zur Promotion kommen.
- \* **PhD-students** please choose „Master“ and add on the paperversion that you come as a PhD-student.

## 4. Alle Fragen beantworten/ *Answer all questions*

### Übersicht:

Bitte fangen Sie bei Frage 1 an und beantworten Sie alle Fragen.

Die Pflichtfelder sind mit \* gekennzeichnet.  
Bitte klicken Sie immer „Speichern“, dann „Weiter“.

Wenn Sie alles ausgefüllt haben erscheint bei jeder Frage ein „OK“

### Summary page:

*Please start with question 1 and answer all the questions.*

*Questions with \* are mandatory questions.*

*Please click „save“ and then „next“.*

*Once you filled out everything correctly  
There will be a „OK“ for each question.*

Abschnitte	
Bezeichnung	Status
<u>1 Allgemeine Informationen</u>	OK
<u>2 Stammdaten</u>	OK
<u>3 Korrespondenzadresse</u>	OK
<u>4 HZB - Angaben</u>	OK
<u>5 Studiengang</u>	OK
<u>6 Austauschprogramm</u>	OK
<u>7 Teilnahme Infodays</u>	OK
<u>8 Wohnheimantrag</u>	OK
<u>9 Deutschkurs</u>	OK
<u>10 Bisheriges Studium in Mainz</u>	OK
<u>11 Heimathochschule</u>	OK
<u>12 Erklärung</u>	OK

## 5. Bewerbung online abschicken/ *send application online*

Wenn Sie alles ausgefüllt haben, senden Sie Ihren Antrag mit „Abschicken“ ab, erst dann ist der Antrag gültig. \*

***Achtung, dann können Sie nichts mehr ändern!***

*If everything is completed and you want to finish the application, please click “Abschicken” (=send) to make your application valid. \**

***Attention: After sending, it is not possible to make any changes in your application!***



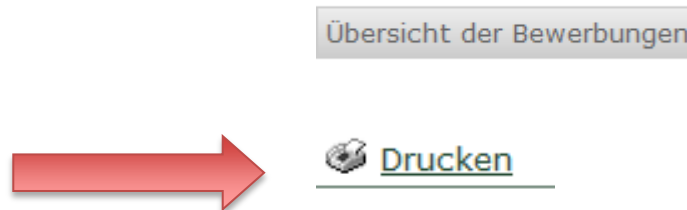
\*Sollten noch Angaben fehlen, werden Sie nach „Abschicken“ automatisch wieder auf die Seite geleitet, wo noch Angaben fehlen. Von dort aus können Sie dann die Bewerbung abschicken.

*\*If something is missing after you clicked on “Abschicken” (=send), you will be guided automatically to the page where the information is missing. Please complete the missing part and send the application with “Abschicken” (=send).*

## 6. Bewerbung drucken und unterschreiben/ *Print and sign the application document*

Klicken Sie „Übersicht der Bewerbungen“ und dort „Drucken“. Dann können Sie das PDF downloaden und ausdrucken.

*Click „Applications overview“ and then „Print“. Then you can download and print the PDF.*



Unterschreiben Sie bitte die Bewerbung und lassen sie auch von Ihrem Koordinator unterschreiben.

*Please sign the document and get it signed by your coordinator.*

## 7. Bewerbung per Post verschicken

- Ihre Bewerbung kann nur bearbeitet werden, wenn wir den ausgedruckten Antrag (inklusive Passkopie und Bewerberbestätigung) per Post erhalten:  
*Your application can only be processed if we receive the printed out document (including a copy of your ID and the confirmation of application) via regular post:*



**Johannes Gutenberg-Universität Mainz**  
**Stabsstelle Zulassung International**  
**55099 Mainz**  
**Deutschland/ Germany**

- Wenn der ausgedruckte Antrag bei uns per Post eingegangen ist, sehen Sie den Status „empfangen“/ *Once we received the printed application forms, the „status“ changes to „empfangen“ (= application received).*
- Sie erhalten den Zulassungsbescheid per Post./ *You will get the letter of acceptance via regular post.*

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!  
*We are looking forward to your application.*

Ihre Abteilung Internationales  
*International Office*

Johannes Gutenberg-Universität Mainz  
Germany

Stand/ Last update:  
March 2014

JOHANNES GUTENBERG  
UNIVERSITÄT MAINZ

