

Auf **Seite 2** ergänzen Sie bitte ebenfalls die folgenden Felder:

Bei „**der Gesamtbetrag umfasst**“ kreuzen Sie bitte das 1. Kästchen an „Förderraten für die individuelle Unterstützung für physische Langzeitmobilität“.

Sollten Sie die Ehrenwörtliche Erklärung zu „Grünes Reisen“ (Anhang 3) einreichen wollen, so kreuzen Sie bitte auch „Aufstockungsbeitrag (Top Up) für Green Travel“ an.
Bitte lesen Sie dafür „Grünes Reisen mit Ausfüllhinweisen“ genau durch.

Sollten Sie die „Ehrenwörtliche Erklärung zu Zusatzförderung im Erasmus Programm“ einreichen wollen, so kreuzen Sie bitte auch „Aufstockungsbeitrag (Top Up) für Studierende und Graduierte mit geringen Chancen auf Langzeitmobilität“ an.
Bitte lesen dafür „Infoblatt Zusatzförderung – Aufstockung (Top Up)“ (Anhang 4) genau durch.

Bei „**der/die Teilnehmende erhält**“ kreuzen Sie bitte das 1. Kästchen an „finanzielle Unterstützung aus Erasmus+ Mitteln der EU“

Sollte Ihrer Meinung nach, eine andere Auswahlmöglichkeit in Frage kommen, so sprechen Sie das International Office an.

Punkt 2.2: Bitte tragen Sie hier die voraussichtliche Dauer Ihres Auslandsaufenthaltes ein:

Anfangsdatum: Der erste Tag, an dem Sie für akademische Zwecke an der Partnerhochschule anwesend sind (z.B.: Anfangsdatum der ersten Veranstaltung, eine von der aufnehmenden Einrichtung, organisierte Begrüßungsveranstaltung oder Kurse zur sprachlichen bzw. kulturellen Vorbereitung).

Enddatum: Der letzte Tag, an dem Sie bei der aufnehmenden Einrichtung für akademisch Zwecke anwesend sein müssen (z.B. Ende individuelle Prüfungsphase/Prüfungszeitraum, Pflichtvorlesung).

Punkt 2.3: Das Budget des Stipendienprogramms Erasmus+, dass die HSD bewilligt bekommen hat, ermöglicht es uns, Ihren Auslandsaufenthalt im Wintersemester 2023/ 2024 bis zu 4 Monaten/ 120Tage zu fördern.

Mobilitätsvereinbarung für Erasmus+ für die Mobilität von Personal zu Lehrzwecken /
Mobilitätsvereinbarung für Erasmus+ für die Mobilität von Personal zu Fort- und
Weiterbildungszwecken!¹

Anhang 2: Erasmus-Studierendencharta

Die in den Teilnahmebedingungen aufgeführten Bestimmungen haben Vorrang vor den Bestimmungen im Anhang.

¹ Anhang 1 muss nicht zwingend in Papierform mit Originalunterschriften ausgetauscht und vorgelegt werden: Je nach nationaler Gesetzgebung oder institutionellen Richtlinien sind gescannte oder digitale Unterschriften (einschließlich Übermittlung per Erasmus Without Paper-Netzwerk) zulässig.

Der Gesamtbetrag umfasst [ggf. zutreffende Option auswählen]:

- Förderrate für die individuelle Unterstützung für physische Langzeitmobilität
- Förderrate für die individuelle Unterstützung für physische Kurzzeitmobilität
- Aufstockungsbeitrag (Top Up) für Studierende und Graduierte mit geringeren Chancen auf Langzeitmobilität
- Aufstockungsbeitrag (Top Up) für Studierende und Graduierte mit geringeren Chancen auf Kurzzeitmobilität
- Aufstockungsbeitrag (Top Up) für Praktika
- Aufstockungsbeitrag (Top Up) für Green Travel
- Reisekostenbeihilfe (Betrag für Standardreise oder grünes Reisen)
- Reisetage (Tage der zusätzlichen individuellen Unterstützung)
- außergewöhnliche Kosten für teure Reisen (auf der Grundlage der tatsächlichen Kosten)
- Finanzielle Zusatzförderung basierend auf dem Realkostenantrag

Der/die Teilnehmende erhält [wählen Sie eine Option]:

- finanzielle Unterstützung aus Erasmus+ Mitteln der EU
- Zero Grant-Förderung
- teilweise finanzielle Unterstützung aus Erasmus+-Mitteln der EU für einen Teil der physischen Mobilitätsphase

BESONDERE BEDINGUNGEN

ARTIKEL 1 – GEGENSTAND DER VEREINBARUNG

- 1.1 Diese Vereinbarung enthält die Rechte, Pflichten und Bedingungen bezüglich der finanziellen Unterstützung, die zur Durchführung einer Mobilitätsmaßnahme im Rahmen des Erasmus+-Programms gewährt wird.
- 1.2 Die Hochschuleinrichtung gewährt dem/der Teilnehmenden Unterstützung bei einer Mobilitätsmaßnahme.
- 1.3 Der/die Teilnehmende nimmt die in Artikel 3 vereinbarte Unterstützung oder Leistung an und verpflichtet sich, die Mobilitätsmaßnahme wie in Anhang I beschrieben durchzuführen.
- 1.4 Beide Parteien können Änderungen dieser Vereinbarung mittels einer förmlichen Benachrichtigung in Schriftform oder auf elektronischem Wege vorschlagen und diesen zustimmen.

ARTIKEL 2 – INKRAFTTRETEN UND DAUER DER MOBILITÄTSPHASE

- 2.1 Die Vereinbarung tritt am Tag der Unterzeichnung durch die letzte der beiden Parteien in Kraft.
- 2.2 Die physische Mobilitätsphase beginnt frühestens am [] und endet spätestens am []. Die Mobilitätsphase beginnt am ersten Tag, an dem der Teilnehmer an der Aufnahmeeinrichtung physisch anwesend sein muss. Die Mobilitätsphase endet am letzten Tag, an dem der Teilnehmer an der Aufnahmeeinrichtung physisch anwesend sein muss.
- 2.3 Der Teilnehmer erhält finanzielle Unterstützung aus Erasmus+ Mitteln der EU für Langzeitmobilität 4 Monate und maximal 4 zusätzliche Reisetage bei verlängerter Anreise bei grünem Reisen / für Kurzzeitmobilität 30 Tage. (Der Teilnehmer erhält finanzielle Unterstützung aus Erasmus+ Mitteln der EU für höchstens **4 Monate/ 120 Tage pro Semester**).
- 2.4 Der/die Teilnehmende kann einen Antrag auf Verlängerung der Mobilitätsphase innerhalb der im Erasmus+ Programmleitfaden festgelegten Grenzen stellen. Stimmt die Einrichtung der Verlängerung der Mobilitätsphase zu, wird die Vereinbarung entsprechend angepasst.

¹ Anhang 1 muss nicht zwingend in Papierform mit Originalunterschriften ausgetauscht und vorgelegt werden: Je nach nationaler Gesetzgebung oder institutionellen Richtlinien sind gescannte oder digitale Unterschriften (einschließlich Übermittlung per Erasmus Without Paper-Netzwerk) zulässig.

Punkt 3.2.: Der Gesamtbetrag wird von der Datenbank Mobility Online bei Option 1 (und/ oder Option 3)

Generiert. Bitte kontrollieren Sie den Betrag.

Berechnung Förderraten für die Mobilität:

Ländergruppe 1: Monatsbetrag 600 Euro:

Dänemark, Finnland, Irland, Island, Liechtenstein, Luxemburg, Norwegen, Schweden,

Ländergruppe 2: Monatsbetrag 540 Euro:

Belgien, Deutschland, Frankreich, Griechenland, Italien, Malta, Niederlande, Österreich,

Portugal, Spanien, Zypern

Ländergruppe 3: Monatsbeitrag 490 Euro:

Bulgarien, Estland, Kroatien, Lettland, Litauen, Polen, Rumänien, Serbien, Slowakei, Slowenien,

Mazedonien (FYROM), Türkei, Ungarn, Tschechische Republik

Sollte die Zusatzförderung - Aufstockung (TopUp) für Sie in Frage kommen, dann addieren Sie bitte

250€ monatlich zu den Förderraten der Mobilität.

Bitte lesen dafür „Infoblatt Zusatzförderung – Aufstockung (Top Up)“ (Anhang 4) genau durch.

Sollte "Grünes Reisen" für Sie in Frage kommen, dann addieren Sie bitte das einmaliges Top-Up 50€

bei grünem Reisen ein. (Hinreise **oder** Rückreise mit emissionsarmen Verkehrsmitteln (Bahn & Bus))

und sollten Sie verlängerte Reisetage in Anspruch nehmen addieren Sie den Betrag ebenfalls.

Bitte lesen Sie dafür „Grünes Reisen“ mit Ausfüllhinweisen genau durch.

2.5 Das *Transcript of Records* oder Praktikumszeugnis (oder eine diesen Dokumenten beigefügte Erklärung) muss den bestätigten Beginn und das bestätigte Ende der Dauer der Mobilitätsphase, einschließlich der virtuellen Komponente, enthalten.

ARTIKEL 3 – FINANZIELLE UNTERSTÜTZUNG

3.1 Die finanzielle Unterstützung wird gemäß den Finanzierungsregeln im Erasmus+ Programmleitfaden berechnet. (Fassung von 2023)

3.2 **[Im Falle von Studierenden wählt die der/die Begünstigte die Option 1 oder Option 3]
[Im Falle von Personal wählt die der/die Begünstigte Option 1, Option 2 oder Option 3 aus.]**

Option 1:

Die Organisation stellt dem/der Teilnehmenden die gesamte finanzielle Unterstützung in Höhe von [] EUR zur Verfügung.

Option 2:

Die Einrichtung leistet die erforderliche Unterstützung für den/die Teilnehmenden, indem sie dem/der Teilnehmenden die benötigten Unterstützungsleistungen direkt bereitstellt. Die Einrichtung stellt sicher, dass die erbrachten Leistungen den erforderlichen Qualitäts- und Sicherheitsanforderungen genügen.

Option 3:

Die Einrichtung leistet die erforderliche Unterstützung für den/die Teilnehmenden, indem sie dem/der Teilnehmenden einen Betrag von [] EUR zahlt und außerdem folgende Leistungen direkt bereitstellt: [Reisen/Aufenthalt]. Die Einrichtung stellt sicher, dass die direkt erbrachten Leistungen den erforderlichen Qualitäts- und Sicherheitsanforderungen genügen.

3.3 Der Beitrag zu den Kosten, die im Zusammenhang mit dem Reise- oder Inklusionsbedarf entstehen (Zutreffendes auswählen) [Inklusionsunterstützung außergewöhnliche Kosten für teure Reisen, Reisebeihilfe, zusätzlicher Betrag für Green Travel, zusätzlicher Betrag für geringere Möglichkeiten], werden auf der Grundlage der vom/von der Teilnehmenden vorgelegten Belege berechnet.

3.4 Eine Nutzung der Fördermittel zur Deckung ähnlicher Kosten, die bereits aus EU-Mitteln gezahlt werden, ist unzulässig.

3.5 Ungeachtet des Artikels 3.4 ist das Fördermittel mit jeder anderen Finanzierungsquelle vereinbar. Dies schließt ein Gehalt ein, das der/die Teilnehmende für sein/ihr Praktikum oder seine/ihre Lehrtätigkeit oder für eine Arbeit außerhalb seiner/ihrer Mobilitätsaktivitäten erhalten könnte, solange er die in Anhang I vorgesehenen Aktivitäten durchführt.

3.6 Ungeachtet des Artikels 3.5 ist die finanzielle Unterstützung mit jeder anderen Finanzierungsquelle vereinbar. Dies schließt ein Gehalt ein, das der/die Teilnehmende für sein/ihr Praktikum oder seine/ihre Lehrtätigkeit oder für eine Arbeit außerhalb seiner/ihrer Mobilitätsmaßnahmen erhalten könnte, solange er/sie die in Anhang I vorgesehenen Aktivitäten durchführt.

ARTIKEL 4 – ZAHLUNGSMODALITÄTEN

4.1 Die Zahlung an den/die Teilnehmenden erfolgt spätestens (je nachdem, was zuerst eintritt):

- 30 Kalendertage nach der Unterzeichnung der Vereinbarung durch beide Parteien

- das Datum des Beginns der Mobilitätsphase

- nach Erhalt der Bestätigung der Ankunft durch den/die Teilnehmenden

Die Zahlung erfolgt an den/die Teilnehmenden, die 80% des in Artikel 3 genannten Betrags entspricht. Legt der/die Teilnehmende die entsprechenden Nachweise nicht rechtzeitig nach dem Zeitplan der Fördervereinbarung vor, ist im begründeten Ausnahmefall eine spätere Zahlung der Vorfinanzierung möglich.

4.2 Die Übermittlung des Teilnehmerberichts (EU-Survey) gilt als Antrag des/der Teilnehmenden auf Zahlung des Restbetrags der finanziellen Unterstützung. Die Hochschuleinrichtung hat 45 Kalendertage Zeit, die Restzahlung zu leisten oder eine Aufforderung zur Rückzahlung vorzunehmen, falls eine Rückzahlung fällig ist. Voraussetzung für die Auszahlung des Restbetrags ist die vollständige Vorlage von Learning Agreement, Transcript of Records und der Aufenthaltsbestätigung (Confirmation of Stay) der Partnerhochschule.

ARTIKEL 5 – RÜCKZAHLUNG

5.1 Hält der/die Teilnehmende die Bedingungen der Vereinbarung nicht ein, muss die finanzielle Unterstützung ganz oder teilweise an die Hochschuleinrichtung zurückgezahlt werden. Kündigt der/die Teilnehmende die Vereinbarung vorzeitig, so muss er/sie die bereits gezahlte Zuwendung zurückzahlen.

Bitte lesen Sie ARTIKEL 6 - Versicherung genau durch!

Punkt 6.4, Punkt 6.5 und Punkt 6.6 können Versicherungsnummern bestehender Versicherungen eingetragen werden, müssen aber nicht.

dass der Teilnehmer durch eine entsprechende Versicherung abgedeckt ist (Abschluss durch die Entscheideinrichtung (freiwillig als Teil des Qualitätsmanagements) oder durch den Teilnehmer). **Der Teilnehmer bestätigt durch seine Unterschrift, dass ausreichender Krankenversicherungsschutz besteht. Versicherer, Versicherungsnummer und Versicherungspolice können hier eingetragen werden:**

- 6.7 Es besteht die Möglichkeit, auf eigene Kosten an der Gruppenversicherung des DAAD teilzunehmen. Kranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherung sind inbegriffen. Nähere Auskünfte hierzu sind beim DAAD, Versicherungsstelle, Tel.: 0228 882-294 oder unter folgenden Webseiten möglich:

<https://www.daad.de/de/im-ausland-studieren-forschen-lehren/stipendien-finanzierung/daad-versicherungen/versicherung-im-ausland/>

<http://www.eu.daad.de/studierende>

Der Teilnehmer bestätigt, dass er den Erfordernissen des Aufenthaltes entsprechend des Gastlandes/ der aufnehmenden Einrichtung versichert ist. Es besteht die Möglichkeit, auf eigene Kosten an der Gruppenversicherung des DAAD teilzunehmen.

ARTIKEL 7 – SPRACHENVERFAHREN UND ONLINE-SPRACHUNTERSTÜTZUNG (OLS)

- 7.1 Der/die Teilnehmende kann die OLS-Sprachprüfung in der Mobilitätssprache (falls verfügbar) vor der Mobilitätsphase durchführen und die auf der OLS-Plattform verfügbaren Sprachkurse nutzen.
- 7.2 Der/die Teilnehmende hat bereits Sprachkompetenz in der Hauptunterrichts- oder Hauptarbeitsprache oder verpflichtet sich zu Beginn der Mobilitätsphase, ausreichende Sprachkompetenz zu erwerben.

ARTIKEL 8 – TEILNEHMERBERICHT

- 8.1 Der/die Teilnehmende muss den Teilnehmerbericht über seine/ihre Mobilitätserfahrung (über das Online-Tool EU-Survey) innerhalb von 30 Kalendertagen (Nur für eingehende langfristige Mobilitätsstudierende) nach Erhalt der Aufforderung zur Erstellung des Berichts ausfüllen und einreichen. Die Einrichtung kann von Teilnehmenden, die die Online-Teilnehmerbericht nicht ausfüllen und übermitteln, die teilweise oder vollständige Rückzahlung der erhaltenen finanziellen Unterstützung verlangen.
- 8.2 Eine ergänzende Onlineumfrage kann dem/der Teilnehmenden zugesandt werden, damit eine vollständige Auswertung für Anerkennungsfragen möglich ist.

ARTIKEL 9 – ETHIK UND WERTE

- 9.1 **Ethik:** Die Mobilitätsmaßnahme muss im Einklang mit den höchsten ethischen Standards und den anwendbaren EU-, internationalen und nationalen Gesetzen über ethische Grundsätze durchgeführt werden.
- 9.2 **Werte:** Der/die Teilnehmende muss sich grundlegenden Werten der EU (darunter Achtung der Menschenwürde, Freiheit, Demokratie, Gleichheit, Rechtsstaatlichkeit und Menschenrechte, einschließlich der Rechte von Minderheiten) verpflichten und deren Einhaltung sicherstellen.
- 9.3 Verstößt der/die Teilnehmende gegen seine/ihre Pflichten gemäß diesem Artikel, so kann die Zuwendung gekürzt werden.

ARTIKEL 10 – DATENSCHUTZ

- 10.1 Die Förderinstitution muss dem/der Teilnehmenden die geltende Datenschutzerklärung zur Verarbeitung seiner/ihrer personenbezogenen Daten zusenden, bevor diese Daten in den elektronischen Systemen zur Verwaltung der Erasmus+ Mobilitätsmaßnahmen erfasst werden.
<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/privacy-statement>
- 10.2 Alle in der Vereinbarung enthaltenen personenbezogenen Daten werden im Einklang mit der Verordnung (EG) Nr. 2018/1725 des Europäischen Parlaments und des Rates zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe und Einrichtungen der EU und zum freien Datenverkehr verarbeitet. Diese Daten werden ausschließlich im Zusammenhang mit der Durchführung und Weiterverfolgung der Vereinbarung durch die entsendende Hochschuleinrichtung, die Nationale Agentur und die Europäische Kommission verarbeitet, unbeschadet der Möglichkeit der Weitergabe der Daten an die für die Kontrolle und Prüfung gemäß den EU-Rechtsvorschriften zuständigen Stellen (Rechnungshof oder Europäisches Amt für Betrugsbekämpfung [OLAF]).
- 10.3 Der/die Teilnehmende kann auf schriftlichen Antrag Zugang zu seinen/ihreren personenbezogenen Daten erhalten und unrichtige oder unvollständige Angaben korrigieren. Bei Fragen zur Verarbeitung seiner/ihrer personenbezogenen Daten sollte sich der/die Teilnehmende an die entsendende Hochschuleinrichtung

es sei denn, mit der Hochschuleinrichtung wurde etwas anderes vereinbart. Letzteres muss von der Hochschuleinrichtung gemeldet werden und bedarf der Zustimmung der Nationalen Agentur.

ARTIKEL 6 – VERSICHERUNG

- 6.1 Die Einrichtung stellt sicher, dass der/die Teilnehmende über einen angemessenen Versicherungsschutz verfügt, indem sie (a) die Versicherung selbst bereitstellt oder (b) mit der Aufnahmeeinrichtung vereinbart, dass diese die Versicherung bereitstellt, oder (c) dem/der Teilnehmenden die entsprechenden Informationen und Hilfestellungen bietet, um selbst eine Versicherung abzuschließen.
- 6.2 Der Versicherungsschutz umfasst mindestens eine Krankenversicherung [obligatorisch für Praktika und fakultativ für andere Mobilitätsmaßnahmen] sowie eine Haftpflicht- und eine Unfallversicherung. [Erläuterung: Im Falle einer inhereuropäischen Mobilität bietet die nationale Krankenversicherung des/der Teilnehmenden mit der Europäischen Krankenversicherungskarte auch für den Aufenthalt in einem anderen EU-Land einen Grundversicherungsschutz. Dieser Grundversicherungsschutz ist jedoch möglicherweise unzureichend, insbesondere, wenn ein Rücktransport oder besondere medizinische Eingriffe vonnöten sind oder im Falle einer internationalen Mobilität. Für solche Fälle kann eine ergänzende private Krankenversicherung erforderlich sein. Haftpflicht- und Unfallversicherungen decken Schäden ab, die der/die Teilnehmende während des Auslandsaufenthaltes verursacht oder erleidet. Für diese Versicherungen gelten in den einzelnen Ländern unterschiedliche Regelungen. Der/die Teilnehmende läuft daher Gefahr, von den Standardbedingungen nicht abgedeckt zu sein, wenn er z. B. nicht als Angestellter gilt oder nicht formal an der Aufnahmeeinrichtung immatrikuliert ist. Zusätzlich zu den genannten Versicherungen wird eine Versicherung gegen Verlust oder Diebstahl von Dokumenten, Fahrausweisen und Gepäck empfohlen. Die nationale Agentur kann Artikel 5.2 ändern, wenn eine Anpassung der Standardbestimmungen an den nationalen Kontext gerechtfertigt ist.] Auch wird empfohlen, die folgenden Informationen anzugeben: [Versicherer, Versicherungsnummer und Versicherungspolice.
- 6.3 Für den Abschluss des Versicherungsschutzes ist folgende Partei zuständig: der/die Teilnehmende.
- 6.4 Die nationale Krankenversicherung des Teilnehmers bietet mit der Europäischen Krankenversicherungskarte im Allgemeinen auch für den Aufenthalt in einem anderen EU-Land einen Grundversicherungsschutz. Die Abdeckung durch die Europäische Krankenversicherungskarte oder eine private Versicherung ist jedoch möglicherweise unzureichend, insbesondere, wenn ein Rücktransport oder besondere medizinische Eingriffe vonnöten sind. Für solche Fälle kann eine ergänzende private Versicherung sinnvoll sein. **Der Teilnehmer bestätigt durch seine Unterschrift, dass ausreichender Krankenversicherungsschutz besteht. Versicherer, Versicherungsnummer und Versicherungspolice können hier eingetragen werden:**
- 6.5 Eine Haftpflichtversicherung deckt Schäden ab, die der Teilnehmer während des Auslandsaufenthaltes verursacht (unabhängig davon, ob der Teilnehmer sich dabei bei der Arbeit befindet oder nicht). In den einzelnen Ländern, die sich an transnationaler Lernmobilität für Studium und Praktika beteiligen, gelten unterschiedliche Haftpflichtregelungen. Studierende und Praktikanten laufen daher Gefahr, nicht abgedeckt zu sein. Es liegt daher in der Verantwortung der Entscheideinrichtung zu prüfen, ob ein Haftpflichtversicherungsschutz besteht, der obligatorisch mindestens Schäden abdeckt, die der Teilnehmer am Arbeitsplatz verursacht. Ob dieser Schutz von der Aufnahmeeinrichtung übernommen wird, geht aus Anhang I hervor. Sehen die nationalen Regelungen des Gastlandes einen solchen Schutz nicht zwingend vor, kann dieser nicht von der Aufnahmeeinrichtung verlangt werden. **Der Teilnehmer bestätigt durch seine Unterschrift, dass ausreichender Krankenversicherungsschutz besteht. Versicherer, Versicherungsnummer und Versicherungspolice können hier eingetragen werden:**
- 6.6 In diese Vereinbarung ist eine Bestätigung aufzunehmen, dass und in welcher Form **Unfallversicherungsschutz** bezogen auf die Tätigkeit des Teilnehmers besteht, der mindestens Schäden zulasten des Teilnehmers am Arbeitsplatz / Studienplatz bei Unterstützung für Studium abdeckt. Diese Versicherung deckt Schäden zulasten von Mitarbeitern durch Arbeitsunfälle ab. In vielen Ländern sind Mitarbeiter bei Arbeitsunfällen versichert. Der Umfang, in dem transnationale Praktikanten durch dieselbe Versicherung abgedeckt sind, kann sich jedoch in den einzelnen Ländern unterscheiden, die sich an Programmen der transnationalen Lernmobilität beteiligen. Es liegt in der Verantwortung der Entscheideinrichtung zu prüfen, ob eine Arbeitsunfallversicherung besteht. Ob dieser Schutz von der Aufnahmeeinrichtung übernommen wird, geht aus Anhang I (for Traineeship) hervor. Bietet die Aufnahmeeinrichtung keinen solchen Schutz (der nicht verlangt werden kann, wenn er nicht durch die nationalen Regelungen des Gastlandes vorgeschrieben ist), muss die Entscheideinrichtung sicherstellen,

Punkt 15.1. und Punkt 15.2.: Bitte setzen Sie jeweils ein Kreuzchen.

Nachdem Sie die erforderlichen Daten im heruntergeladenen Grant Agreement ergänzt haben, laden Sie das Grant Agreement in Mobility Online hoch.

Anschließend drucken Sie das Grant Agreement und unterschreiben Sie es.

Senden Sie das **Grant Agreement mit Originalunterschrift per Post** an das International Office:

Hochschule Düsseldorf
International Office
Münsterstraße 156
40476 Düsseldorf

Das Grant Agreement muss in Mobility Online hochgeladen sein und im Original im IO vorliegen. Erst dann ist es vollständig.

Sie erhalten eine unterschriebene Kopie zeitnah zurück.

Die Auszahlung des Mobilitätzuschusses erfolgt in zwei Schritten:

80 % zu Beginn des Aufenthaltes nach Vorlage von Grant Agreement und Learning Agreement,

Immatrikulationsbescheinigung und Absolvierung des OLS Sprachtests.

20 % nach Rückkehr nach Vorlage aller erforderlichen Erasmus-Unterlagen (EU-Survey-Onlineumfrage, Erfahrungsbericht, Transcript of Records, Letter of Confirmation). Das Top-Up für „Grünes Reisen“ wird mit der 2.Rate ausbezahlt.

und/oder die Nationale Agentur wenden. Der/die Teilnehmende kann beim Europäischen Datenschutzbeauftragten eine Beschwerde gegen die Verarbeitung seiner/ihrer personenbezogenen Daten im Hinblick auf die Verwendung der Daten durch die Europäische Kommission einreichen.

ARTIKEL 11 – BEENDIGUNG DER VEREINBARUNG

- 11.1 Erfüllt der/die Teilnehmende sich aus der Vereinbarung ergebende Verpflichtungen nicht, so ist die Hochschuleinrichtung ungeachtet der im geltenden Recht vorgesehenen Folgen rechtlich befugt, die Vereinbarung ohne weitere Formalitäten zu kündigen oder aufzulösen, wenn der/die Teilnehmende nicht innerhalb eines Monats nach Erhalt der Mitteilung per Einschreiben tätig wird.
- 11.2 Im Falle einer Kündigung durch den/die Teilnehmende/n aufgrund „höherer Gewalt“, d. h. einer unvorhersehbaren außergewöhnlichen Situation oder eines Ereignisses, auf das der/die Teilnehmende keinen Einfluss hat und das nicht auf Fehler oder Fahrlässigkeit seinerseits/ihrerseits zurückzuführen ist, hat der/die Teilnehmende Anspruch auf mindestens den Betrag der Zuwendung, der der tatsächlichen Dauer der Mobilitätsphase entspricht. Etwaige Restbeträge sind zu erstatten.

ARTIKEL 12 – ÜBERPRÜFUNG UND AUDITS

- 12.1 Die Parteien der Vereinbarung verpflichten sich, alle detaillierten Informationen zur Verfügung zu stellen, die von der Europäischen Kommission, der Nationalen Agentur von Deutschland (NA DAAD) oder einer anderen externen Stelle, die von der Europäischen Kommission oder der Nationalen Agentur von Deutschland (NA DAAD) ermächtigt wurde, angefordert werden, um zu überprüfen, ob die Mobilitätsphase und die Bestimmungen der Vereinbarung ordnungsgemäß umgesetzt werden.

ARTIKEL 13 – HAFTUNG

- 13.1 Jede Partei dieser Vereinbarung stellt die andere Partei von jeglicher zivilrechtlicher Haftung für Schäden frei, die sie oder ihr Personal infolge der Erfüllung dieser Vereinbarung erleidet, sofern diese Schäden nicht auf ein schweres und vorsätzliches Fehlverhalten der anderen Partei oder ihres Personals zurückzuführen sind.
- 13.2 Die Nationale Agentur von Deutschland (NA DAAD), die Europäische Kommission oder ihr Personal haftet nicht für Schäden, die während der Durchführung der Mobilitätsphase entstanden sind, falls ein Anspruch im Rahmen der Vereinbarung geltend gemacht wird. Infolgedessen werden die Nationale Agentur von Deutschland (NA DAAD) oder die Europäische Kommission keinem Antrag auf Entschädigung oder Erstattung im Zusammenhang mit einer solchen Forderung stattgegeben.

ARTIKEL 14 – ANWENDBARES RECHT UND GERICHTSSTAND

- 14.1 Die Vereinbarung unterliegt deutschem Recht.
- 14.2 Sofern Streitigkeiten zwischen der Einrichtung und dem/der Teilnehmenden die Auslegung, die Anwendung oder die Gültigkeit dieser Vereinbarung betreffend nicht gütlich beigelegt werden können, ist für solche Streitigkeiten ausschließlich der Gerichtsstand nach dem anwendbaren innerstaatlichen Recht zuständig.

ARTIKEL 15 – EINVERSTÄNDNISERKLÄRUNG

- 15.1 Ich bin damit einverstanden, dass mein Name und meine private E-Mail-Adresse auf Anfrage an Studierende der Hochschule Düsseldorf zwecks Erfahrungsaustauschs weitergegeben werden kann.
ja nein
- 15.2 Ich bin damit einverstanden, dass mein Erfahrungsbericht auf der Website des International Office der HSD veröffentlicht werden kann.
ja nein

UNTERSCHRIFTEN

Teilnehmer [Nachname/Vorname]

Einrichtung Hochschule Düsseldorf
[Student Exchange Coordinator]

[Ort, Datum, Unterschrift]

[Ort, Datum, Unterschrift, Stempel]