

Grant Agreement mit Ausfüllhinweisen:

Das Grant Agreement wird in Ihren Bewerbungsverlauf im Mobility Online generiert.

Es ist ein Vertrag, indem Sie unterschreiben, dass Sie den Verpflichtungen des Erasmus+ Programms nachkommen werden!

Zu Bearbeitung laden Sie bitte das Grant Agreement in Ihren Bewerbungsverlauf in Mobility Online herunter.

Kontrollieren Sie im heruntergeladenen Word Dokument die Felder mit Ihren persönlichen Angaben.

Sind alle persönlichen Daten/ Kontodaten & Infos Finanzamt korrekt ausgefüllt?

Hinweis: Bitte geben Sie den Namen Ihres Finanzamtes ganz genau an. (z.B. Düsseldorf Altstadt, „nur Düsseldorf“ ist zu ungenau, da es in der Stadt Düsseldorf sieben Finanzämter gibt).

Die Steuer Ident. Nr. ist zwingend erforderlich, sonst kann keine Stipendienauszahlung erfolgen.

Sollten Sie noch keine Steuer Ident. Nr. besitzen, so erfragen Sie diese bei Ihrem Finanzamt.

Diese Felder ergänzen Sie bitte im Word Dokument:

Code: ISCED-F-Code: Siehe entsprechende PDF

Anzahl der abgeschlossenen Hochschuljahre: In der Immatrikulationsbescheinigung finden Sie die Angabe zu Ihren abgeschlossenen Hochschulse mestern.

Daher teilen Sie die Anzahl durch 2 um die abgeschlossenen Hochschuljahre zu ermitteln.

Hochschule Düsseldorf
University of Applied Sciences

HSD



Erasmus+

Vorlage für das Grant Agreement für Erasmus+-Mobilitätsteilnehmende – Hochschulbildung VEREINBARUNG – ERASMUS+ – MOBILITÄT FÜR EINZELPERSONEN

Projektkennung: [2024-1-DE01-KA131-HED-000199211]

Hochschule Düsseldorf/ Erasmus-Code D DUSSELD 03

Anschrift: Münsterstraße 156, 40476 Düsseldorf

nachfolgend bezeichnet als „die Einrichtung“, für die Unterzeichnung dieser Vereinbarung

vertreten durch Sandra Winter oder Sophie Hamann (Student Exchange Coordinator) *und*

Nachname und Vorname des Studierenden:

Geburtsdatum:

Staatsangehörigkeit:

Straße:

Postleitzahl:

Ort:

Telefonnummer:

E-Mail-Adresse:

Geschlecht [m/w/d]:

Bereich: Hochschulbildung

Studienjahr: 20./20.

Wintersemester

Sommersemester

akademisches Jahr

Studienzyklus: Bachelor (erster Zyklus)

Master (zweiter Zyklus)

PhD (dritter Zyklus)

Fachrichtung:

Studiengang:

Angestrebter Abschluss in der Entsendeinrichtung:

Code: [ISCED-F-Code]

Anzahl der abgeschlossenen Hochschulstudienjahre:

Bankkonto, an das die finanzielle Unterstützung aus Erasmus+ Mitteln der EU gezahlt werden soll:

Kontoinhaber:

Name der Bank:

BC-/BIC-/SWIFT-Nummer:

Kontonummer/IBAN:

Steuer Ident. Nr.:

Finanzamt:

Die oben genannten Parteien sind übereingekommen, diese Vereinbarung zu schließen.

Die Vereinbarung umfasst folgende Teile:

- Bedingungen und Konditionen
- Anhang 1: [Lernvereinbarung für Erasmus+ Studierendenmobilität für Studium /
- Lernvereinbarung für Erasmus+ Studierendenmobilität für Praktika /

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

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

Sollten Sie die Ehrenwörtliche Erklärung zu „Grünes Reisen“ einreichen wollen, so sollte auch Reisekostenbeihilfe (Betrag für Standardreisen oder grünes Reisen) angekreuzt sein an. **Bitte lesen Sie dafür „Grünes Reisen mit Ausfüllhinweisen“ genau durch.**

Sollten Sie die „Ehrenwörtliche Erklärung zu Zusatzförderung im Erasmus Programm“ einreichen wollen, so sollte der „Aufstockungsbeitrag (Top Up) für Studierende und Graduierte mit geringen Chancen auf Langzeitmobilität“ angekreuzt sein. **Bitte lesen Sie dafür „Infoblatt Zusatzförderung – Aufstockung (Top Up)“ genau durch.**

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

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

Punkt 2.2 und 2.3: Hier steht die voraussichtliche Dauer Ihres Auslandsaufenthaltes:

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).

Außerdem ist hier die Anzahl der finanzierten Reisetage angegeben. Generell werden 2 Reisetage gefördert. Wenn Sie „grün Reisen“ ist eine Zusatzförderung von bis zu 6 Reisetagen möglich.

Das Budget des Stipendienprogramms Erasmus+, dass die HSD bewilligt bekommen hat, ermöglicht es uns, Ihren Auslandsaufenthalt 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 Weiterbildungszwecken¹
- Anhang 2: Erasmus-Studierendencharta (Bei Studierendenmobilität)

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

¹ Es ist nicht zwingend erforderlich, Dokumente mit Originalunterschriften für Anhang 1 dieser Vereinbarung zu übermitteln; eingescannte Kopien von Unterschriften und elektronische Unterschriften können je nach den nationalen Rechtsvorschriften oder institutionellen Regelungen akzeptiert werden. [Bei KA131-Studentenmobilität für Studien: Lernvereinbarungen werden im Rahmen des Netzwerks "Erasmus without Paper" digital ausgetauscht und genehmigt].

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
- Reisekostenbeihilfe (Betrag für Standardreise oder grünes Reisen)
- Reisetage (zusätzliche individuelle Betreuungstage)
- 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 (anteilige Zero-Grant-Förderung)

BESONDERE BEDINGUNGEN

ARTIKEL 1 – GEGENSTAND DER VEREINBARUNG

- 1.1 Diese Vereinbarung legt die Rechte und Pflichten sowie die Bedingungen für die finanzielle Unterstützung fest, die für die Durchführung einer Mobilitätsaktivität im Rahmen des Programms Erasmus+ gewährt wird.
- 1.2 Die Hochschuleinrichtung gewährt den/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 Änderungen an dieser Finanzhilfvereinbarung werden von beiden Parteien durch eine förmliche Mitteilung, per Brief oder elektronische Nachricht beantragt und vereinbart.

ARTIKEL 2 – INKRAFTTRETEN UND DAUER DER MOBILITÄTSPHASE

- 2.1 Die Vereinbarung tritt an dem Tag in Kraft, an dem die letzte der beiden Parteien diese Vereinbarung unterzeichnet.
- 2.2 Die Mobilitätsphase beginnt am [.....] und endet am [.....].
- 2.3 Der von der Vereinbarung erfasste Zeitraum umfasst:
 - eine physische Mobilitätsphase von [.....] bis [.....], was [...] Anzahl der Mobilitätstage entspricht. (Die Mobilitätsphase beginnt am ersten Tag, an dem der Teilnehmer an der Aufnahmeinrichtung physisch anwesend sein muss. Die Mobilitätsphase endet am letzten Tag, an dem der Teilnehmer an der Aufnahmeinrichtung physisch anwesend sein muss.)
 - [.....] finanzierte Reisetage
 - eine virtuelle Komponente von [.....] bis [.....] (Option für gemischte Mobilität).
- 2.4 Der Teilnehmer erhält finanzielle Unterstützung aus Erasmus+ Mitteln der EU für Langzeitmobilität 4 Monate und Reisetage/ für Kurzzeitmobilität 30 Tage. (Der Teilnehmer erhält finanzielle Unterstützung aus Erasmus+ Mitteln der EU für höchstens **4 Monate/ 120 Tage pro Semester**).
- 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.

Punkt 3.4.: 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:

Belgien, Dänemark, Finnland, Frankreich, Irland, Island, Italien, Liechtenstein, Luxemburg, Niederlande, Norwegen, Österreich, Schweden

Ländergruppe 2: Monatsbetrag 540 Euro:

Estland, Griechenland, Lettland, Malta, Portugal, Slowakei, Slowenien, Spanien, Tschechien, Zypern

Ländergruppe 3: Monatsbeitrag 540 Euro:

Bulgarien, Kroatien, Litauen, Polen, Republik Nordmazedonien, Rumänien, Serbien, Türkei, Ungarn

Sollte die Zusatzförderung - Aufstockung (TopUp) für Sie in Frage kommen, dann erhalten Sie 250€ monatlich zu den Förderraten der Mobilität.

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

Jede Mobilität wird mit 2 zusätzlichen Reisetagen gefördert

Sollte "Grünes Reisen" für Sie in Frage kommen, dann können bis zu 6 zusätzliche Reisetage gefördert werden.

ARTIKEL 3 – FINANZIELLE UNTERSTÜTZUNG

- 3.1 Die finanzielle Unterstützung wird nach den im Erasmus+ Programmleitfaden (Fassung 2024) angegebenen Finanzierungsregeln berechnet.
- 3.2 Der/die Teilnehmende erhält finanzielle Unterstützung aus Erasmus+ Mitteln der EU für eine physische Mobilität von [...] Tagen. (Die Anzahl der Tage muss mit der Dauer der Mobilitätsphase zuzüglich der Reisezeit übereinstimmen. Falls der/die Teilnehmende keine finanzielle Unterstützung für die gesamte Mobilitätsphase oder einen Teil davon erhält, muss die Anzahl der Tage entsprechend angepasst werden.)
- 3.3 Der/die Teilnehmende kann einen Antrag auf Verlängerung der physischen Mobilitätsphase innerhalb der im Erasmus+ Programmleitfaden festgelegten Grenzen stellen. Stimmt die Einrichtung der Verlängerung der Mobilitätsphase zu, wird die Vereinbarung entsprechend angepasst.
- 3.4 **[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 Hochschuleinrichtung stellt dem/der Teilnehmenden die gesamte finanzielle Unterstützung für die Mobilitätsphase und die Reisetage durch eine Zahlung 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.
- 3.5 Der Betrag 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.

ARTIKEL 4 – KOSTENFÄHIGKEIT

- 4.1 Um förderfähig zu sein, müssen die Kosten von der/dem Teilnehmenden in dem in Artikel 2 genannten Zeitraum tatsächlich genutzt oder erzeugt werden und/oder für die Durchführung der im Anhang aufgeführten Tätigkeit erforderlich sein. Die Kosten müssen mit dem geltenden nationalen Steuer-, Arbeits- und Sozialversicherungsrecht in Einklang stehen.
- 4.2 Die tatsächlichen Kosten (z. B. für Realkosten) müssen durch Belege wie Rechnungen, Quittungen usw. nachgewiesen werden.
- 4.3 Die finanzielle Unterstützung darf nicht zur Deckung von Kosten für Aktivitäten verwendet werden, die bereits aus Unionsmitteln finanziert werden. Sie ist jedoch mit jeder anderen Finanzierungsquelle vereinbar. Dies schließt ein Gehalt ein, das der/die Teilnehmende für das Praktikum oder die Lehrtätigkeit oder für eine Arbeit außerhalb seiner Mobilitätsaktivitäten erhalten könnte, sofern sie/er die in Anhang 1 vorgesehenen Aktivitäten durchführt.
- 4.4 Der/die Teilnehmende hat keinen Anspruch auf Erstattung von Wechselkursverlusten oder Bankkosten, die ihm/ihr von seiner/ihrer Bank für Überweisungen von der entsendenden Hochschuleinrichtung in Rechnung gestellt werden.

ARTIKEL 5 – ZAHLUNGSMODALITÄTEN

- 5.1 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 TeilnehmendenDie 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 Fördereinrichtung vor, ist im begründeten Ausnahmefall eine spätere Zahlung der Vorfinanzierung möglich.
- 5.2 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.

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

Bitte lesen Sie ARTIKEL 7 - Versicherung genau durch! Es können Versicherungsnummern bestehender Versicherungen eingetragen werden, müssen aber nicht.

ARTIKEL 6 – RÜCKZAHLUNG

6.1 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, 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 7 – VERSICHERUNG

7.1 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.

7.2 Der Versicherungsschutz umfasst mindestens eine Krankenversicherung [obligatorisch für Praktika und fakultativ für andere Mobilitätsmaßnahmen] sowie eine Haftpflicht- und eine Unfallversicherung. [Erläuterung: Im Falle einer innereuropäischen 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 Auslandsaufenthalts 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 7.2 ändern, wenn eine Anpassung der Standardbestimmungen an den nationalen Kontext gerechtfertigt ist.] Auch wird empfohlen, die folgenden Informationen anzugeben: [Versicherer, Versicherungsnummer und Versicherungspolice.

7.3 Für den Abschluss des Versicherungsschutzes ist folgende Partei zuständig: der/die Teilnehmende.

7.4 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 Versicherungsschutz besteht. Versicherer, Versicherungsnummer und Versicherungspolice können hier eingetragen werden:**

7.5 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 Entsendeinrichtung 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 Versicherungsschutz besteht. Versicherer, Versicherungsnummer und Versicherungspolice können hier eingetragen werden:**

7.6 In diese Vereinbarung ist eine Bestätigung aufzunehmen, dass und in welcher Form **Unfallversicherungsschutz** bezogen auf die Tätigkeit des Teilnehmers besteht, der mindestens Schäden zulassen des Teilnehmers am Arbeitsplatz /Studiengang bei Unterstützung für Studium abdeckt.

Diese Versicherung deckt Schäden zu Lasten 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 Entsendeinrichtung 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 Entsendeinrichtung sicherstellen, dass der Teilnehmer durch eine entsprechende Versicherung abgedeckt ist (Abschluss durch die Entsendeinrichtung (freiwillig als Teil des Qualitätsmanagements) oder durch den Teilnehmer). **Der Teilnehmer bestätigt durch seine Unterschrift, dass ausreichender Versicherungsschutz besteht. Versicherer, Versicherungsnummer und Versicherungspolice können hier eingetragen werden:**

7.7 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 aufzunehmenden Einrichtung versichert ist. Es besteht die Möglichkeit, auf eigene Kosten an der Gruppenversicherung des DAAD teilzunehmen.

ARTIKEL 8 – SPRACHENNIVEAU UND ONLINE-SPRACHUNTERSTÜTZUNG (OLS)

8.1 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.

8.2 Der/die Teilnehmende hat bereits Sprachkompetenz in der Hauptunterrichts- oder Hauptarbeitsprache oder verpflichtet sich zu Beginn der Mobilitätsphase, ausreichende Sprachkompetenz zu erwerben.

ARTIKEL 9 – TEILNEHMERBERICHT

9.1 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.

9.2 Eine ergänzende Onlineumfrage kann dem/der Teilnehmenden zugesandt werden, damit eine vollständige Auswertung für Anerkennungsfragen möglich ist.

ARTIKEL 10 – ETHIK UND WERTE

10.1 Die Mobilitätsaktivität muss im Einklang mit den höchsten ethischen Standards und den geltenden EU-, internationalen und nationalen Rechtsvorschriften über ethische Grundsätze durchgeführt werden.

10.2 Der/die Teilnehmende muss sich zur Einhaltung grundlegender EU-Werte (wie Achtung der Menschenwürde, Freiheit, Demokratie, Gleichheit, Rechtsstaatlichkeit und Menschenrechte, einschließlich der Rechte von Minderheiten) verpflichten und diese gewährleisten.

10.3 Verstößt der/die Teilnehmende gegen eine seiner/ihrer Verpflichtungen aus diesem Artikel, kann die finanzielle Unterstützung gekürzt oder nicht gezahlt werden.

ARTIKEL 11 – DATENSCHUTZ

11.1 Alle personenbezogenen Daten im Rahmen der Vereinbarung werden unter der Verantwortung des in der Datenschutzerklärung genannten für die Verarbeitung Verantwortlichen im Einklang mit den geltenden Rechtsvorschriften zur Datenbereitstellung, insbesondere der Verordnung 2018/1725 und den damit verbundenen nationalen Datenschutzgesetzen, und zu den in der Datenschutzerklärung unter <https://webgate.ec.europa.eu/erasms-ese/index/privacy-statement> genannten Zwecken verarbeitet.

11.2 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)).

11.3 Der/die Teilnehmende kann auf schriftlichen Antrag Zugang zu seiner/ihrer personenbezogenen Daten erhalten und falsche oder unvollständige Angaben korrigieren. Der/die Teilnehmende sollte sich bei Fragen zur Verarbeitung seiner/ihrer personenbezogenen Daten an die entsendende Hochschuleinrichtung und/oder die Nationale Agentur wenden. Der/die Teilnehmende kann bei dem/der Europäischen Datenschutzbeauftragten eine Beschwerde gegen die Verarbeitung seiner/ihrer personenbezogenen Daten im Hinblick auf die Verwendung der Daten durch die Europäische Kommission einreichen.

ARTIKEL 12 – AUSSETZUNG DER VEREINBARUNG

12.1 Die Vereinbarung kann auf Initiative der teilnehmenden Person oder der Hochschuleinrichtung ausgesetzt werden, wenn außergewöhnliche Umstände - insbesondere höhere Gewalt (siehe Artikel 16) - die Durchführung unmöglich machen oder übermäßig erschweren. Die Aussetzung tritt an dem Tag in Kraft, der von den Parteien in einer schriftlichen Mitteilung vereinbart wurde. Die Vereinbarung kann danach wieder aufgenommen werden.

Bitte lesen Sie Artikel 8 – 19 Ihres im Mobility Online generierten Grant Agreements aufmerksam durch!

Punkt 19.1. und Punkt 19.2.: Bitte setzen Sie jeweils ein Kreuzchen.

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

Seit dem WiSe 2025/2026 ist die Einreichung der unterschriebenen und eingescannten Kopie Ihres Grant Agreements in Mobility Online ausreichend.

Das International Office prüft, unterschreibt und stempelt das Grant Agreement zeitnah.

Sie erhalten eine vom International Office unterschriebene Kopie per E-Mail 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.

ARTIKEL 17 – ANWENDBARES RECHT UND ZUSTÄNDIGES GERICHT

- 17.1 Die Vereinbarung unterliegt deutschem Recht.
17.2 Für Streitigkeiten zwischen der Hochschuleinrichtung und dem/der Teilnehmenden über die Auslegung, Anwendung oder Gültigkeit dieser Vereinbarung ist ausschließlich das nach dem anwendbaren nationalen Recht bestimmte zuständige Gericht zuständig, wenn diese Streitigkeiten nicht gütlich beigelegt werden können.

ARTIKEL 18 – INKRAFTTRETEN

Die Vereinbarung tritt am letzten Tag der Unterzeichnung durch die Vertragsparteien in Kraft.

ARTIKEL 19 – EINVERSTÄNDNISERKLÄRUNG

- 19.1 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
- 19.2 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]