

Merkblatt für Studierende, die für eine Collective Short-term Mobility ausgewählt wurden

Bitte beachten Sie: Wenn Sie für den Zeitraum der Collective Short-term Mobility bereits ein ERASMUS-Stipendium erhalten, dürfen Sie kein FORTHEM Stipendium (Reisekostenpauschale) erhalten. Die Stipendien von ERASMUS und FORTHEM sind nicht kumulierbar.

➤ **Wer sind meine Ansprechpartner:innen?**

Bitte richten Sie Fragen zum Programm, zu den Unterbringungsmöglichkeiten und andere organisatorischen Fragen an die FORTHEM Universität, die die Short-term Mobility ausrichtet.

Fragen zur Reisekostenpauschale richten Sie bitte an das FORTHEM Office Mainz (forthem@uni-mainz.de)

➤ **Wann erhalte ich Informationen zur Mobility?**

Zwei Monate vor Beginn der Mobilität wird Sie das Organisationsteam der Short-term Mobility von der jeweiligen Gastuniversität kontaktieren, um Ihnen die Reisedaten zu bestätigen und Ihnen Informationen zu An- und Abreise und zur Unterkunft zukommen zu lassen.

➤ **Wie erhalte ich die Reisekostenpauschale?**

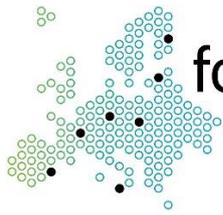
Für die Reisekosten erhalten Sie eine Förderung von FORTHEM, die in Form einer Reisekostenpauschale an Sie überwiesen wird. Hierfür wird zwischen Ihnen und dem FORTHEM Office Mainz ein Grant Agreement abgeschlossen. Das Grant Agreement wird ca. vier bis acht Wochen vor Reisebeginn aufgesetzt. Erst nach Abschluss des Grant Agreement wird Ihnen die Reisekostenpauschale (per Überweisung) ausgezahlt. Das FORTHEM Office Mainz wird Sie rechtzeitig kontaktieren, um das Grant Agreement abzuschließen.

Eine Reisekostenpauschale erhalten Sie nur bei physischer Mobilität und nicht bei remote Angeboten.

Die Reisekostenpauschale richtet sich nach der jeweiligen Entfernung zwischen den beiden an der FORTHEM Alliance beteiligten Partneruniversitäten und nach den Lebenshaltungskosten des Reiselandes. Eine Übersicht über die Höhe der Pauschale finden Sie im Anhang des Merkblatts.

➤ **Muss ich meine Reise und meinen Aufenthalt selbstständig organisieren?**

Ja, für die Buchung Ihrer Hin- und Rückreise (Flug- oder Zug- und Bustickets) und für die Buchung Ihrer Unterkunft an der Partneruniversität sind Sie selbst verantwortlich und müssen diese eigenständig organisieren. Das Organisationsteam der Gastuniversität wird Ihnen ca. zwei Monate vor Reisebeginn Informationen zu den Unterbringungsmöglichkeiten zukommen lassen.



Von der Reisekostenpauschale müssen Sie die An- und Abreise, die Unterkunft und die Verpflegung vor Ort bezahlen.

➤ **Soll ich eine Reiserücktrittsversicherung abschließen?**

Aufgrund der pandemiebedingten Reisesituation raten wir Ihnen, umtauschbare Tickets zu erwerben oder ggf. eine Reiserücktrittsversicherung abzuschließen. Wir empfehlen Ihnen ebenfalls Übernachtungen mit Stornierungsoption zu wählen.

➤ **Muss ich Teile der Reisekostenpauschale zurückzahlen, wenn ich den kompletten Betrag nicht vollständig aufgebraucht habe?**

Nein, Sie müssen den überschüssigen Betrag der Reisekostenpauschale nicht an uns zurückzahlen.

➤ **Ich kann die Reise (z.B. aus gesundheitlichen oder privaten Gründen) nicht antreten. Muss ich die Reisekostenpauschale zurückzahlen?**

Sollten Sie die Reise aus privaten Gründen nicht antreten können, müssen Sie die Reisekostenpauschale wieder an uns zurückzahlen.

Sollten Sie die Reise aus gesundheitlichen Gründen nicht antreten können, greift *Force Majeure*¹ und Sie müssen die Reisekostenpauschale nicht an FORTHEM zurückzahlen. Wenn Sie die Reise aus gesundheitlichen Gründen absagen müssen, übersenden Sie dem FORTHEM Office Mainz bitte ein entsprechendes ärztliches Attest.

➤ **Kann ich meinen Aufenthalt im Partnerland verlängern?**

Ja, Sie können Ihren Aufenthalt im Partnerland um maximal fünf Tage verlängern.

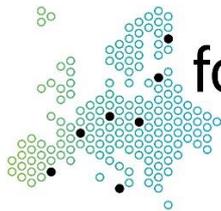
➤ **Welche Belege muss ich nach der Reise beim FORTHEM Office Mainz einreichen?**

Bitten senden Sie dem FORTHEM Office Mainz als Beleg eine Kopie Ihrer Reisetickets (z.B. Boarding Pass, Zugticket, Busticket) per E-Mail zu.

➤ **Ich bin Studierende der JGU und nehme an einer Collective Short-term mobility teil, die in Mainz ausgerichtet wird. Erhalte ich ebenfalls eine Reisekostenpauschale?**

Nein, da Sie sich bereits in Mainz befinden, erhalten Sie keine Reisekostenpauschale. Sie erhalten nur eine Reisekostenpauschale, wenn die Mobility nicht in Mainz stattfindet.

¹ Force majeure: any unforeseeable, exceptional situation or event beyond the control of the parties that prevents either of them from fulfilling any of their obligations under the Agreement, which is not attributable to error or negligence on their part or on the part of the subcontractors' affiliated entities or third parties in receipt of financial support and which proves to be inevitable despite their exercising due diligence. The following cannot be invoked as Force majeure: labour disputes, strikes, financial difficulties or any default of a service, defect in equipment or materials or delays in making them available, unless they stem directly from a relevant case of force majeure.



Anhang: Übersicht über die Höhe der Reisekostenpauschalen für Reise und Unterbringung während des Kurzaufenthalts:

Table 1. Travel costs for alliance activities for students

University	JGU Mainz	uB Dijon	UV Valencia	UL Riga	UO Opole	JYU Jyväskylä	UNIPA Palermo
JGU Mainz		180,00 €	275,00 €	275,00 €	275,00 €	275,00 €	275,00 €
uB Dijon	180,00 €		275,00 €	275,00 €	275,00 €	360,00 €	275,00 €
UV Valencia	275,00 €	275,00 €		360,00 €	275,00 €	530,00 €	275,00 €
UL Riga	275,00 €	275,00 €	360,00 €		275,00 €	275,00 €	360,00 €
UO Opole	275,00 €	275,00 €	275,00 €	275,00 €		275,00 €	275,00 €
JYU Jyväskylä	275,00 €	360,00 €	530,00 €	275,00 €	275,00 €		360,00 €
UNIPA Palermo	275,00 €	275,00 €	275,00 €	360,00 €	275,00 €	360,00 €	

Table 2. Individual support for alliance activities for students

Host university	Collective and individual short-term mobilities amounts per day/per student for (max. 5 days)
JGU Mainz	60,00 €
uB Dijon	60,00 €
UV Valencia	60,00 €
UL Riga	50,00 €
UO Opole	50,00 €
JYU Jyväskylä	70,00 €
UNIPA Palermo	60,00 €

Stand: 14.02.2022

