



Checkliste für das Grant Agreement (Erasmus+)

Vorbereitung

1. **Grant Agreement ausfüllen**
 - Alle erforderlichen Felder im Grant Agreement sorgfältig ausfüllen.
2. **Ehrenwörtliche Erklärung**
 - Ehrenwörtliche Erklärung unterzeichnen und hinzufügen.
3. **Online Learning Agreement (OLA)**
 - OLA über Erasmus+ App oder OLA Homepage erstellen und ausfüllen.
 - Leitfaden zum OLA nutzen.
4. **Immatrikulationsbescheinigung**
 - Kopie der aktuellen Immatrikulationsbescheinigung beifügen.
5. **Sicherheitsbelehrung**
 - Sicherheitsbelehrung ausfüllen und unterschreiben.

Ausfüllen des Grant Agreements

1. **Persönliche Daten**
 - Vollständige und korrekte persönliche Informationen eintragen.
2. **Erasmus+ Hochschulcode**
 - TU Clausthal: D CLAUSTRH01
 - Hochschulcode Partnerhochschule
3. **Seite 2 „Der Teilnehmer erhält:“**
 - Wählen: „finanzielle Unterstützung aus Erasmus+ Mitteln der EU in Kombination mit Zero Grant Tagen“.
4. **Seite 2 „Die finanzielle Unterstützung umfasst:“**
 - Wählen:
 - Für zusätzliche Förderung: „Zusätzliche Unterstützung für Studierende mit geringeren Chancen, 250 €“
 - Ohne zusätzliche Förderung: „Individuelle Unterstützung für physische Langzeitmobilität“.
5. **Seite 3, Artikel 2 Inkrafttreten und Dauer der Mobilitätsphase, Punkt 2.2**
 - Frühester Fördertag:
 - Längster Fördertag:
 - Punkt 2.3 Anzahl der Tage: Freilassen (wird nach Aufenthalt von IZC ausgefüllt).
6. **Seite 3, Artikel 3 Finanzielle Unterstützung aus Erasmus+ Mitteln, Punkt 3.2**
 - Punkt 3.2 Anzahl der Tage: Freilassen (wird nach Aufenthalt von IZC ausgefüllt).
7. **Seite 4, Punkte 5.3 und 5.4 Versicherungen**
 - Punkt 5.3: „Ich wurde vom IZC explizit auf zusätzlichen Haftpflichtversicherungsschutz hingewiesen.“
 - Punkt 5.4: „Der Abschluss einer Unfallversicherung wurde mir vom IZC empfohlen.“



Zusätzliche Schritte

1. **Online Sprachunterstützung (OLS)**
 - Anmeldung zur Sprachunterstützung über den bereitgestellten Link.
 - Auswahl und Absolvierung von Sprachtests und -kursen.
2. **Ankunftsformular**
 - Nach Ankunft an der Partnerhochschule im International Office vorlegen und bestätigen lassen.
 - Einscannen und an die zuständige Person in der TU Clausthal als Email-Attachment senden.
3. **Confirmation of Stay Formular**
 - Nach Beendigung des Auslandsaufenthalts im International Office der Partnerhochschule ausfüllen und unterschreiben lassen.
 - Zusammen mit einem ausführlichen Bericht und einer Bestätigung der erbrachten Studienleistungen innerhalb von 4 Wochen nach Beendigung an die TU Clausthal überreichen.
4. **Erfahrungsbericht**
 - Etwa 3 DIN A4 Seiten, inkl. 4 Bilder.
 - Berichtsinhalt:
 - Vorbereitung (Planung, Organisation & Bewerbung an der Gasthochschule)
 - Unterkunft
 - Studium an der Gasthochschule
 - Alltag und Freizeit
 - Fazit (beste und schlechteste Erfahrung)
 - Elektronisch (PDF/Word) einreichen.
5. **Bestätigung zur Weitergabe von Informationen**
 - Vordruck für Erfahrungsbericht unterschreiben und zurücksenden.

Finale Schritte

1. **Grant Agreement unterschreiben**
 - Drei im Original unterschriebene Kopien von dir selbst unterschreiben.
2. **Grant Agreement senden/abgeben**
 - Per Post zu: [Adresse der TU Clausthal]
 - Oder direkt beim Internationalen Zentrum Clausthal (IZC) abgeben.
3. **Zahlung der Erasmus+-Studienbeihilfe**
 - 70% Zahlung erfolgt, nachdem alle unterzeichneten und erforderlichen Dokumente vorliegen. Restzahlung nach Rückkehr und wenn alle unterzeichneten und erforderlichen Dokumente vorliegen.



Zusätzliche Hinweise

- **Urlaubssemester**
 - Antrag online über das Studienportal (<https://tuc.hispro.de>) stellen, falls erforderlich.
- **Versicherung**
 - Prüfen und sicherstellen, dass ausreichender Kranken-, Haftpflicht- und Unfallversicherungsschutz besteht für den Auslandsaufenthalt.
 - Abklärung mit der Krankenversicherung bezüglich Abdeckung im Ausland und/oder Abschluss einer zusätzlichen Krankenversicherung.

Wichtige Links:

- **Erasmus+ App**
 - App Store/Google Play Store herunterladen
- **Online Learning Agreement**
 - [Link zu Leitfaden]
- **Online Sprachunterstützung**
 - <https://academy.europa.eu/local/euacademy/pages/course/community-overview.php?title=learn-a-new-language>
- **DAAD Versicherungen**
 - <https://www.daad.de/de/im-ausland-studieren-forschen-lehren/stipendien-finanzierung/daad-versicherungen/versicherung-im-ausland/>

Diese Checkliste soll Ihnen helfen, alle notwendigen Schritte für das Grant Agreement systematisch abzuarbeiten und zu dokumentieren.

Viel Erfolg bei deinem Erasmus+ Aufenthalt!