**Datenblatt - Mobilitätsvertrag**

**Erasmus+ Projekt „Sprachen-Kulturen-Wirtschaft“**

**Angaben zum Teilnehmer / zur Teilnehmerin des Gastunterrichts/Kurses**

|  |  |
| --- | --- |
| **Name TeilnehmerIn:** |  |
| **Adresse: Strasse/Hausnummer**  **PLZ / Ort** |  |
| **Tel.:**  **E-Mail:** |  |
| **Geburtsdatum TeilnehmerIn:** |  |
| **Staatsbürgerschaft:** |  |
| **Schule** |  |

|  |
| --- |
| **Angaben zum Study visit** |
| |  |  | | --- | --- | | **Kursverantwortlicher** **de** |  | | **Destination** |  | | **Datum** |  | | **Preis** |  | |
|  |

**Pflichten des/der Teilnehmers/in**:

Ein Nichtantreten oder Verschieben des Jobshadowings/Kurses ist in begründeten Ausnahmefällen möglich, muss aber rechtzeitig bzw. umgehend gemeldet werden.

Die Förderung muss zurückerstattet werden, sofern sie schon überwiesen wurde. Sämtliche Stornogebühren sind in jedem Fall von der Teilnehmerin/dem Teilnehmer selbst zu tragen.

Ein frühzeitiger Abbruch ist zuvor mit Begründung zu beantragen. Sämtliche durch den Abbruch entstehende Kosten sind ebenfalls von der Teilnehmerin/dem Teilnehmer zu bezahlen.

Die gesamte Dauer des Jobshadowings/Kurses muss durch die Aufenthaltsbestätigung belegt werden.

Grundsätzlich haftet der/die Teilnehmer/in für sich selbst.

|  |
| --- |
| Gemäß den Erasmus+ Richtlinien ist eine ausreichende Versicherung der TeilnehmerInnen für die Dauer des Praktikums verpflichtend!  Der/die Teilnehmer/in verpflichtet sich vor Abreise die e-card mit ins Ausland zu nehmen.  Die auf der Rückseite der e-card aufgedruckte europäische Krankenversicherungskarte gilt als Krankenversicherungsnachweis. Die Kosten für die Sozialversicherung trägt der der/die Teilnehmer/in selbst. |

Der/die Teilnehmer/in verpflichtet sich sofort nach Ende des Jobshadowings/Kurses die vereinbarten Dokumente im Original an den LSR (Servicereferat EU/Internationalisierung) zu senden.

Einzelzimmerzuschlag ist individuell zu bezahlen.

* + - * Elektronisch zu übermitteln:
  + Elektronischen TeilnehmerInnenbericht (Link wird automatisch per Mail geschickt) ausfüllen, elektronisch abschicken („submit“).
  + Individuellen Beobachtungs- und Reflexionsbogen in den TwinSpace hochladen
    - * Per E-Mail zu senden:
  + Boardkarten, Rechnung über die Kurskosten, nach Datum geordnet
  + Rechnungen zu den Restgeldern

**Andernfalls kann keine Endabrechnung erstellt und genehmigt werden, wodurch der/die Teilnehmer/in mit einer Rückforderung der bereits überwiesenen Förderung rechnen muss.**

* + - * Postalisch als unterschriebene Originale an das Servicerferat EU/Internationalisierung zu senden:
  + Datenblatt+Vertrag, Mobility Agreement, Aufenthaltsbestätigung

Mag.a Maria Pichlbauer

Ich nehme zur Kenntnis, dass es sich bei der Förderung um einen Zuschuss und nicht um eine vollständige Kostenübernahme handelt.

Ich bin ausreichend versichert.

Zustimmend o.a. Informationen und beiliegende Förderhinweise zur Kenntnis genommen

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, am \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Unterschrift TEILNEHMER/IN Ort Datum