

Von: [International Office Erasmus](#)
An: [International Office Erasmus](#)
Betreff: Versand Grant Agreement (GA) und ehrenwörtliche Erklärungen (EE); Voraussetzungen und weiteres
Procedere_SoSe25
Datum: Freitag, 29. November 2024 09:17:25
Anlagen: [Aufenthaltsbestätigung_Erasmus_SMS_24-25.pdf](#)
[Infoblatt_Zusatzfoerderung_JMU_2024_30072024.pdf](#)
[Infoblatt_grünes_Reisen_JMU_Projekt_2024_30072024.pdf](#)
[Charta_Studierende_NPG_de.pdf](#)
Dringlichkeit: Hoch

Liebe Erasmus-Outgoings,

für viele von Ihnen steht der Erasmus-Aufenthalt kurz bevor – wir vom IO freuen uns sehr, Sie fördern zu können und wünschen Ihnen schon jetzt eine wundervolle Zeit!

Zur Förderung gehört zwingenderweise auch das Grant Agreement (GA) sowie die ehrenwörtlichen Erklärungen (EE), welche Ihnen in den nächsten Tagen/Wochen **per E-Mail** zugehen werden.

Vorweg möchten wir hier - siehe auch vorherige Rundmails (zuletzt am 07.11.2024), JMU-Website und Checkliste - auf folgende wichtige Eckpunkte hinweisen:

Wichtiges zum GA:

- **KEIN Grant-Agreement ohne vorheriges, vollständig von allen drei Parteien (Studierende/r, Erasmus-FK JMU, Erasmus-FK Gastuniversität) unterschriebenes DiLA** (digitales Learning Agreement); dieses muss **zwingend im Vorfeld der Mobilität vollständig unterzeichnet vorliegen** und **uns proaktiv per E-Mail als PDF-Version zugegangen sein**. Falls Sie die Genehmigung der Partneruniversität nicht bekommen, ist es möglich, ein Learning Agreement alternativ zu unterschreiben, siehe [JMU-Website](#) (Erasmus Studium SMS) und letzte Rundmail.

- Die Zahlung der im GA ausgewiesenen Fördersumme wird erst dann angewiesen, wenn das GA bei uns eingegangen ist und ein Scan Ihrer **Nassunterschrift** vorliegt. Das GA muss uns zwingend **vor Ihrer Ausreise** vorliegen.
- Im GA steht die voraussichtliche Gesamtfördersumme; „voraussichtlich“ deshalb, da diese nach den von Ihnen anfangs gemachten, wahrscheinlichen Aufenthaltsdaten taggenau berechnet wurden (Höchstförderung pro Semester: 110 Tage, alles darüber: „Zero Grant“); erst mit der von der Gastuniversität unterzeichneten Aufenthaltsbestätigung - auch: „Confirmation of Stay“ („CoS) oder „Confirmation of Arrival“ („CoA“) sowie „Confirmation of Departure“ („CoD) - können wir am Ende auf den Tag genau die tatsächliche Förderung berechnen.
- Die Fördersumme wird in zwei Raten überwiesen – Sie erhalten etwa 70 Prozent der Fördersumme mit der ersten Rate, den Rest dann nach Mobilitätsabschluss und proaktivem Einbringen aller erforderlichen Unterlagen (s. Checkliste).
- Bei der Berechnung der zweiten, finalen Rate nach Mobilitätsende werden dann die faktisch vorliegenden Aufenthaltstage (siehe Erklärung oben) berücksichtigt; so kann es beispielsweise sein, dass jemand zunächst im GA 110 Tage gefördert wird, der Aufenthalt am Ende jedoch durch die Aufenthaltsbestätigung firmiert nur noch 90 Tage beträgt – demzufolge würde in der Abschlagszahlung entsprechend weniger ausgezahlt werden.

Zum E-Mail-Versand des Grant Agreements (GA) und der ehrenwörtlichen Erklärungen (EE):

- Das GA wird Ihnen in den nächsten Tagen individualisiert per E-Mail zugehen, ebenfalls die EE. Bitte prüfen Sie die persönlichen Daten auf Richtigkeit. Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie die Richtigkeit der Daten.

Wir planen die GA nach Mobilitätsbeginn zu versenden. Bitte sehen Sie daher von Nachfragen ab, falls Sie mitbekommen haben, dass Mitstudierende das GA bereits bekommen haben. Auf Grund technischer Probleme müssen wir alle GA manuell versenden, was sehr zeitaufwendig ist.

- Die gute Nachricht: Das GA muss nicht mehr zwingend per Nassunterschrift von Ihnen unterzeichnet werden und uns per Post zugesandt werden. Es genügt ab sofort auch eine gescannte Unterschrift. **Bitte einen Scan Ihrer Nassunterschrift (Stift auf Papier)**, jedoch **KEINE digitale Unterschrift auf dem Tablet!**
- Die EE sind auszufüllen sowie zu unterschreiben (digital ausreichend) und unaufgefordert zusammen mit dem GA per E-Mail zuzusenden. Wir bitten um einen aussagekräftigen E-Mail-Betreff (SoSe25_Name_Vorname_Thema) und eine entsprechende Benennung der Scans, je nach Dokument (GA: „GA_Nachname_Vorname“; EE Green Travel: „EEGT_Name_Vorname“; EE Reisetage: „EERT_Name_Vorname“; Sonderförderung: „EESoFö_Name_Vorname“; Immatrikulationsbescheinigung: „ImmaWS2425_Name_Vorname“)

Ebenfalls erhalten Sie im Anhang die Erasmus-Studierendencharta für Ihre Unterlagen.

Bei Fragen, die sich über unsere Rundmails, Checklisten und Website-Infos nicht eindeutig klären lassen, können Sie sich gerne an uns wenden. Bitte uns **hierfür ausschließlich über folgende Adresse kontaktieren: iso-erasmus@uni-wuerzburg.de**.

Alle wichtigen Dokumente finden Sie auf der [Homepage](#) unter Downloads → Erasmus Studium (SMS)

Schöne Grüße vom gesamten IO-Team!

Dear Erasmus outgoing,

For many of you, your Erasmus stay is just around the corner - we at the IO are delighted to be able to support you and wish you a wonderful time!

The grant agreement (GA) and the declaration of honour (EE), which will be sent to you by e-mail in the next few days/weeks, are an essential part of the grant.

In advance, we would like to point out the following important key points - see also previous **circulars (last on 7 November 2024), JMU website and checklist:**

Important information on the GA:

- NO grant agreement without a DiLA (digital learning agreement) signed in full by all three parties (student, Erasmus-FK JMU, Erasmus-FK host university); **this must be fully**

signed in advance of the mobility and sent to us proactively by e-mail as a PDF version. If you do not receive a signature from the partner university, it is possible to sign a Learning Agreement as an alternative, see JMU website (Erasmus Study SMS).

- Payment of the funding amount shown in the Grant Agreement will only be authorised once we have received the Grant Agreement **with a scan of your wet signature**. The GA must be received by us **before your departure**.

- The GA contains the expected total funding amount; 'expected' because this was calculated to the day according to the probable dates of stay you provided at the beginning (maximum funding per semester: 110 days, everything above that: 'Zero Grant'); only with the confirmation of stay signed by the host university (see attached) can we calculate the actual funding at the end to the exact day.

- The funding amount is transferred in two instalments - you will receive around 70 percent of the funding amount with the first instalment, and the rest after the mobility has been completed and all the necessary documents have been proactively submitted (see checklist).

- When calculating the second, final instalment after the end of the mobility, the actual days of stay (see explanation above) are then taken into account; for example, it is possible that someone is initially funded for 110 days in the GA, but the stay at the end is only 90 days due to the confirmation of stay - as a result, less would be paid out in the instalment payment.

E-mail dispatch of the Grant Agreement (GA) and the declaration on honour (EE):

- The GA will be sent to you individually by e-mail in the next few days, as will the EE. Please check that your personal details are correct. Your signature confirms the accuracy of the data.

We plan to send out the GA according to the start of your mobility. Therefore, please refrain from making enquiries if you have heard that fellow students have already received the GA. Due to technical problems, we have to send out all GAs manually, which is very time-consuming.

- The good news is that you no longer have to sign the GA by wet signature and send it to us by post. **A scanned signature is now also sufficient. Please provide a scan of your wet signature (pen on paper), but NOT a digital signature on the tablet!**

- The EE must be filled out and signed (digital is sufficient) and sent by e-mail together with the GA. We ask to name the files as follows: (GA: 'GA_Name_First_Name'; EE Green Travel: 'EEGT_Name_First_Name'; EE Travel Days: 'EERT_Name_First_Name'; Social Top-Up: 'EESoFö_Name_First_Name')

You will also find the Erasmus Student Charter attached for your records.

If you have any questions that cannot be answered clearly via our circular mails, checklists and website information, please contact us.

Kind regards

International Students Office