

Antrag auf Rückerstattung des Mobilitätsbeitrages gemäß §3 Absatz 2 Ordnung zur Rückerstattung und Übernahme der Kosten des Mobilitätsbeitrages der Studierendenschaft der Universität Duisburg-Essen auf Grund **eines Auslandssemesters ohne Beurlaubung**

**AStA Universität Duisburg-Essen**  
**Ticketrückerstattungen**  
**Universitätsstraße 2**  
**45141 Essen**  
**Germany**

Kontaktdaten für Nachfragen (optional):

Telefonnummer:

E-Mail-Adresse: (@stud.uni-due.de)

**Hiermit beantrage ich,**

Name, Vorname

Geboren am:

Matrikelnummer:

Anschrift (Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Stadt):

für das  Sommersemester

**oder** das  Wintersemester

die Rückerstattung auf Grund eines Auslandssemester gemäß §3 Absatz 2 Ordnung zur Rückerstattung und Übernahme der Kosten des Mobilitätsbeitrages der Studierendenschaft der Universität Duisburg-Essen.

**Mein Studiengang ist angesiedelt am Campus:**

Duisburg

Essen

**Mir ist bewusst, dass folgende weitere Dokumente für eine Entscheidung über den Antrag notwendig sind:**

- Eine Bescheinigung über die Zahlung des Mobilitätsbeitrages für das oben genannte Semester (zu finden in HISinOne unter Bescheinigungen) und
- entweder die Immatrikulationsbescheinigung der Universität im Ausland, ein Nachweis vom ERASMUS-Büro oder der schriftliche Nachweis der betreuenden Person der UDE.

**Die Zahlung soll an die folgende Bankverbindung erfolgen:**

Kontoinhaber\*in:

IBAN:

BIC:

Bitte umblättern

**Für Überweisungen außerhalb des SEPA-Raumes bitte zusätzlich ausfüllen:**

Name der Bank:

Anschrift (Straße und Hausnummer, Postleitzahl, Stadt, Land) der Bank:

- Hiermit versichere ich, dass ich für das gleiche Semester bisher keine Rückerstattung oder Übernahme gemäß der Ordnung zur Rückerstattung und Übernahme der Kosten des Mobilitätsbeitrages der Studierendenschaft oder der Universität Duisburg-Essen erhalten habe. Mit meiner Unterschrift bestätige ich die Richtigkeit der obigen Angaben. Soweit durch unvollständige oder unrichtige Angaben dem AStA Nachteile entstehen, ist der\*die Antragssteller\*in insoweit schadenersatzpflichtig.

Datum

Ort

Original Unterschrift der antragstellenden Person  
gemäß § 126 (1) BGB

*Alle Felder, die nicht als optional gekennzeichnet sind, sind Pflichtangaben.*

## **Infoseite (nicht mit abgeben, nur durchlesen)**

### Bearbeitungshinweise:

Für Fragen zu deinem Antrag schreibe bitte eine E-Mail an:  
semesterticket@asta-due.org, am besten von der Universitäts-E-Mail-Adresse.

In der Regel dauert die Bearbeitung und Auszahlung des Geldes bis zu 6 Wochen nachdem der Antrag vollständig eingereicht wurde.

Alle Dokumente die unterschrieben und/oder gestempelt sind müssen dem AStA als Original oder als beglaubigte Kopie vorgelegt werden. Zur Unterschrift weisen wir auf § 126 (1) BGB hin: „Ist durch Gesetz schriftliche Form vorgeschrieben, so muss die Urkunde von dem Aussteller eigenhändig durch Namensunterschrift oder mittels notariell beglaubigten Handzeichens unterzeichnet werden.“

Bitte beachtet, dass der Auslandsaufenthalt sich gemäß dem Vertrag zum Semesterticket mit den Verkehrsbetrieben über mindestens 3 Monate erstrecken muss. Die Erstattung erfolgt auf Monatsbasis. Eine Rückerstattung für Teilzeiträume ist im Vertrag nicht vorgesehen.

### Fristen:

Die Frist zur Abgabe endet immer spätestens 4 Wochen nach Vorlesungsbeginn für das laufende Semester, für dessen Mobilitätsbeitrag die Rückerstattung beantragt wird. Also immer am 06.05. oder am 04.11.. Für eine erfolgreiche Rückerstattung muss der Antrag bis dahin vollständig eingereicht sein. Eine Einreichung per E-Mail ist nicht möglich.

### Hinweise zur Datenverarbeitung:

Mit dem Einreichen dieses Antrages stellst du uns persönliche Daten zur Verfügung, auf die wir zuvor keinen Zugriff hatten. Die Verarbeitung und Speicherung der Daten erfolgt gemäß §4 der Ordnung zur Rückerstattung und Übernahme der Kosten des Mobilitätsbeitrages der Studierendenschaft der Universität Duisburg-Essen. Die Ordnung ist auf der Webseite des AStA und auf der Webseite der Universität einzusehen. Die Daten werden wie folgt aufbewahrt:

- Die angenommenen Anträge werden 10 Jahre lang archiviert.
- Die abgelehnten Anträge werden zur Aufklärung von Rückfragen bis zum Ende des nachfolgenden Semesters, für das die Anträge gestellt wurden, abgelegt. Danach, am 31.03. und 30.09. des jeweiligen Jahres, werden die Antragsformulare sowie alle weiteren, von den Antragsteller\*innen eingereichten Unterlagen die Rückerstattung betreffend vernichtet.

### Hinweise zur Antragstellung:

Der AStA bietet Rückerstattungen und Übernahmen aus vier verschiedenen Gründen an. Pro Semester kann nur eine davon pro antragstellende Person in Anspruch genommen werden.

## Information page (not by handing in, only by reading)

### Information on the process:

If you have any questions or trouble with the application, please contact [semesterticket@asta-due.org](mailto:semesterticket@asta-due.org). Please use your e-mail address provided by the university.

The process can take up to 6 weeks after we got all the required documents until the refund is transferred.

All documents, that need to be signed and/or stamped, need to be sent to us as the original document, not a copy, neither with printed out signatures on them. We refer to § 126 (1) BGB (German Civil Code) for the signature: „If written form is prescribed by law, the document must be signed by the issuer in his own hand by means of his signature or a notarized signature.“

Please note that the stay abroad must last at least 3 months in accordance with the semester ticket contract with the public transport company. Reimbursement is made on a monthly basis. The contract does not provide for reimbursement for part-time periods.

### Documents you need to provide:

Additionally to the filled form you need to send in the following documents:

- record of payment of the semesterticket contribution (you can download this document in HISinOne in the section „my studies“ → „student service“ → „Reports“; it is called Bescheinigung der Gebühren)
- either an immatriculation certificate from the university abroad, a written proof from the ERASMUS office or a written proof from the supervising person for studying abroad of your faculty

### Deadlines:

The deadline for submission always ends no later than 4 weeks after the start of lectures for the current semester for which the mobility fee is being applied for reimbursement. So always on 06.05. or 04.11..

### Information regarding the processing of your personal data:

You are providing us with personal information of yours that we did not have access before, if you send in this application. How your data is handled is written in the regulation of takeover and refund of the semesterticket contribution of the student body of the university Duisburg-Essen in §4. You can download this document on our website, but it is available in German only. So here is a translation:

- every accepted application will be archived for 10 years
- all documents of every declined application will be deleted/annihilated at the end of the following semester. We only keep them for a short amount of time to be able to answer any further questions regarding them.

### General information regarding the application:

The AStA provides refunds and takeover of the semesterticket contribution because of four different reasons. You can make use of only one of them per semester.