



Telefon-/Mobilnummer

E-Mail

Geburtsdatum

Staatsangehörigkeit

## 2) **Kontoverbindung**

Kontoinhaber/-in (muss mit dem Namen der antragstellenden Person übereinstimmen)

IBAN

BIC

## 3) **Weitere persönliche Daten**

### a) Kinder

Sollten Sie mehr als drei Kinder haben, geben Sie uns diese bitte auf der Rückseite mit vollem Vor- und Nachnamen sowie Geburtsdatum an.

Vor- und Nachname des 1. Kindes

Geburtsdatum

Vor- und Nachname des 2. Kindes

Geburtsdatum

Vor- und Nachname des 3. Kindes

Geburtsdatum

Für alle Kinder sind Geburtsurkunden in Kopie einzureichen

### b) Schwangerschaft/anstehende Elternschaft

Schwanger/anstehende Elternschaft; voraussichtlicher Entbindungstermin

(Bitte reichen Sie in Kopie den Mutterpass oder ein Nachweis des Arztes/der Ärztin ein).

c) Zu pflegende Person(en)

Vor- und Nachname der zu pflegenden Person

(Bitte reichen Sie einen Nachweis über die Pflegebedürftigkeit der/des Angehörigen durch Vorlage des aktuellen Pflegeeinstufungsbescheids in dem Sie als Pflegeperson bestimmt sind sowie einen Nachweis des medizinischen Pflegedienstes über den zeitlichen Pflegeaufwand ein. Bei zeitweiser Erkrankung/Pflege, die zu keiner unmittelbaren Pflegeeinstufung führt: Nachweis durch ein ärztliches Attest).

**4) Angaben zum Studium/zur Promotion der Antragstellerin/des Antragsstellers**

(Bitte reichen Sie eine aktuelle Immatrikulationsbescheinigung ein)

**a) Studiengang:**

**b) Promotion im Fach:**

Sind Sie eingeschriebene Promovendin/eingeschriebener Promovend?      Ja                      Nein

Stehen Sie in einem Beschäftigungsverhältnis?

Ja                      intern (an der JGU)                      extern                      Std./Woche  
Nein

Haben Sie bereits vorher eine Ausbildung bzw. Studiengänge/Studienabschnitte abgeschlossen? Wenn ja, welche?

**5) Angaben zu sonstigen finanziellen Leistungen der antragsstellenden Person**

Unterhalt Eltern:                      BAföG:                      Renten/Beihilfen:

Kindergeld für eigenes Kind/eigene Kinder:                      Kinderzuschlag:

Elterngeld:                      ElterngeldPlus:                      Wohngeld:

Leistungen nach dem SGB II  
(für beurlaubte Studierende/Promovierende)

Eigener Job:

Sonstige Leistungen:

(Beschreibung u. Höhe der Summe für die kommenden 6 Monate)

**Wichtig:**

*Bitte belegen Sie Ihre Einkünfte mit entsprechenden Nachweisen.*

**6) Angaben über die monatlichen Gesamtausgaben**

Miete (warm):

Versicherungen:

Lebenshaltungskosten:

Betreuungskosten:

Studiengebühren:

(für Studierende im Zweitstudium)

Sonstiges:

**Wichtig:**

*Bitte legen Sie Belege/Einkommensnachweise/Verträge/offene Rechnungen für alle Angaben aus den letzten drei Monate bei. Sind die Beträge aus den Kontoauszügen ersichtlich, müssen keine eigenen Nachweise eingereicht werden.*

**7) Kurze Begründung zum Antrag**

*Bitte legen Sie in einem separaten Schreiben die Begründung der **Dringlichkeit** (für eine Förderung durch den Nothilfefonds) bzw. Ihr **Motivations schreiben** (für eine Förderung im Rahmen eines Stipendiums; max. 1-2 Seiten) dar.*

*Einige inhaltliche Anhaltspunkte:*

- *Studienabschlussphase/Endphase der Promotion*
- *Anstehende Auslandsaufenthalte oder Praktika*
- *Ausfall des Einkommens*
- *Auslaufen des BAföGs/eines Stipendiums*
- *Besondere finanzielle Belastung, z.B. durch Betreuungskosten, durch Krankheit oder durch die Trennung von der Partnerin/dem Partner*

Haben Sie bereits eine Beratung im Familien-Servicebüro in Anspruch genommen?

Ja am:

Nein

## 8) Bestätigung

Ich versichere, dass die vorstehenden Angaben vollständig sind und der Wahrheit entsprechen. Durch unvollständige und unwahre Angaben würde ich mich ggf. strafbar machen und könnte auch zu Nachzahlungen herangezogen werden.

Es ist mir bekannt, dass untenstehende Unterlagen (s. Punkt 10) vorgelegt werden müssen.

Änderungen bei der Einkommenslage während des Bewilligungszeitraums sind dem Familien-Servicebüro ausnahmslos unverzüglich mitzuteilen. Diese haben ggf. eine Reduzierung, Einstellung oder eine Rückzahlung der Fördersumme zur Folge.

Ort/Datum:

Unterschrift:

## 9) Einwilligungserklärung gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. a) Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO)

Hiermit willige ich, (Name) in die

- Speicherung
- Nutzung
- Übermittlung

meiner personenbezogenen Daten durch die Johannes Gutenberg-Universität Mainz (JGU) – Abteilung Internationales ein.

Die Datenverarbeitung erfolgt ausschließlich zu folgenden Zweck(en):

- Auswahl und Vergabe der beantragten Fördermittel
- Laufende Bearbeitung der zugesagten Fördermittel
- Erfüllung der Nachweispflichten gegenüber den Geldgebern und Programmträgern
- Erstellung jährlicher Berichte und Statistiken für die Geldgeber und Programmträger
- Dokumentation der Aktivitäten der JGU gegenüber den Geldgebern, den Programmträgern und dem Rechnungshof

Die Einwilligung erfolgt auf freiwilliger Basis und ich kann sie jederzeit mit Wirkung für die Zukunft gemäß Art. 7 Abs. 3 DS-GVO widerrufen. Ab Zugang der Widerrufserklärung dürfen meine Daten nicht weiterverarbeitet werden. Sie sind unverzüglich zu löschen. Durch den Widerruf meiner Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der bis dahin erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Eine Löschung kann noch nicht erfolgen, wenn in der Vergangenheit bereits vertragliche Absprachen für die Zukunft getroffen worden sind, die erst in der Zukunft erfüllt werden und die Daten zur Abwicklung dieser Prozesse notwendig sind. Sobald die Verpflichtungen abschließend erfüllt wurden wird die beantragte Löschung vorgenommen. Meine Widerrufserklärung kann ich auf folgendem Weg: z.B. per E-Mail an [datenschutz@international.uni-mainz.de](mailto:datenschutz@international.uni-mainz.de) richten.

---

Ort, Datum

---

Unterschrift

## Information zum Datenschutz

Pflichtinformationen gemäß Artikel 13 Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO)

### 1. Name und Kontaktdaten der verantwortlichen Stelle

Johannes Gutenberg-Universität Mainz  
vertreten durch den Präsidenten  
Univ.-Prof. Dr. Georg Krausch  
Saarstr. 21  
55122 Mainz

Tel: +49 6131 39-0  
Fax: +49 6131 39-22919  
E-Mail: [praesident@uni-mainz.de](mailto:praesident@uni-mainz.de)

### 2. Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten

Datenschutzbeauftragter  
Saarstr. 21  
55122 Mainz

Tel: +49 6131 39-22109  
Fax: +49 6131 39-25131  
E-Mail: [datenschutz@uni-mainz.de](mailto:datenschutz@uni-mainz.de)

### 3. Zweck der Verarbeitung personenbezogener Daten

Die Verarbeitung der Daten erfolgt zu folgenden Zwecken

- Auswahl und Vergabe der beantragten Fördermittel
- Laufende Bearbeitung der zugesagten Fördermittel
- Erfüllung der Nachweispflichten gegenüber den Geldgebern und Programmträgern
- Erstellung jährlicher Berichte und Statistiken für die Geldgeber und Programmträger
- Dokumentation der Aktivitäten der JGU gegenüber den Geldgebern, den Programmträgern und dem Rechnungshof

### 4. Rechtsgrundlage für die Verarbeitung

Die Rechtmäßigkeit der Datenverarbeitung ergibt sich aus der erteilten Einwilligung gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. a) DS-GVO.

### 5. Empfänger personenbezogener Daten

#### 5.1. Innerhalb der JGU

Ja  Nein

*Wenn Daten an weitere Organisationseinheiten übermittelt werden, müssen diese hier mit ihrer Funktionsbezeichnung genannt werden:*

- Personen aus Fachbereichen und/ oder Instituten der JGU, die mit der Auswahl von Bewerbern/ Bewerberinnen und/ oder der Betreuung der Stipendiaten betraut sind
- Abteilung Finanzen, sofern mit der Teilnahme eine Förderzusage verbunden ist
- Kompetenzteam CampusNet zum Datenabgleich und Erstellen von Statistiken

#### 5.2. Übermittlung an Dritte außerhalb der JGU

Ja  Nein

Die JGU ist verpflichtet sämtliche Informationen den jeweiligen Geldgebern, Programmträgern und dem Rechnungshof zur Verfügung zu stellen.

## 6. Dauer der Speicherung

Die Dauer der Speicherung einzelner Daten richtet sich nach den gesetzlichen Mindestaufbewahrungsfristen. Diese betragen im vorliegenden Fall 10 Jahre (nach Erfüllung des jeweiligen Stipendienzwecks).

Eine längere oder kürzere Speicherung der Daten kann jedoch auch erfolgen, wenn durch den europäischen oder nationalen Gesetzgeber künftige Verordnungen erlassen werden sollten, die eine längere oder kürzere Speicherung dieser Daten vorsehen.

## 7. Bereitstellung der Daten

Die betroffene Person ist weder gesetzlich noch vertraglich verpflichtet die personenbezogenen Daten bereitzustellen. Allerdings erfolgt die Antragsbearbeitung der beantragten Fördermittel, ebenso wie die Auswahl der Stipendiaten und die Auszahlung dieser Fördermittel auf Grundlage der zuvor erhobenen Daten.

## 8. Betroffenenrechte

Jede von einer Datenverarbeitung betroffene Person hat nach Antrag gemäß der Datenschutz-Grundverordnung insbesondere folgende Rechte:

- Recht auf **Auskunft** über die zu ihrer Person gespeicherten personenbezogenen Daten und deren Verarbeitung gemäß Art. 15 DS-GVO
- Recht auf **Berichtigung**, soweit sie betreffende Daten unrichtig oder unvollständig sind gemäß Art. 16 DS-GVO
- Recht auf **Löschung**, soweit eine der Voraussetzungen nach Art. 17 DS-GVO vorliegt
- Recht auf **Einschränkung der Verarbeitung**, soweit eine der Voraussetzungen nach Art. 18 DS-GVO vorliegt
- Recht auf **Datenübertragbarkeit** gemäß Art. 20 DS-GVO
- Recht auf **Widerspruch** gegen eine künftige Verarbeitung der sie betreffenden Daten gemäß Art. 21 DS-GVO
- Recht auf Beschwerde bei der **Aufsichtsbehörde**, wenn die betroffene Person der Ansicht ist, dass ihre personenbezogenen Daten rechtswidrig verarbeitet werden. Die zuständige Aufsichtsbehörde ist:

### Landesbeauftragter für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Rheinland-Pfalz

Hintere Bleiche 34

Telefon: 06131 8920-0

55116 Mainz

Telefax: 06131 8920-299

E-Mail: [poststelle@datenschutz.rlp.de](mailto:poststelle@datenschutz.rlp.de)

## 10) Unterlagen, die mit dem Antrag eingereicht werden müssen

<b><i>Für Stipendien:</i></b>	<b><i>Für eine Förderung über den Nothilfefonds:</i></b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Motivationsschreiben (1 bis max. 2 Seiten)</li><li>• Kopie des (gültigen) Personalausweises/Passes</li><li>• Nachweis der bisherigen Studienleistungen (Leistungsübersicht CampusNet/JOGU-StINe) bzw. Nachweis über den Stand der Promotion durch die Betreuerin/den Betreuer</li><li>• Aktuelle Immatrikulationsbescheinigung</li><li>• Kontoauszüge aller Konten der letzten 3 Monate (in Kopie, auch Kreditkarte u.Ä.)</li><li>• Auszug aus der Prüfungsordnung bzw. der Promotionsordnung (bei einem Pflichtpraktikum bzw. einem in der Prüfungsordnung/ Promotionsordnung empfohlenen/verpflichtenden Auslandsaufenthalt)</li><li>• Empfehlungsschreiben einer Dozentin/eines Dozenten der JGU bzw. der Betreuerin/des Betreuers des Promotionsvorhabens</li><li>• Kopie der Geburtsurkunde des Kindes/der Kinder</li><li>• Kopie des Mutterpasses oder Nachweis des Arztes/der Ärztin</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• schriftliche Begründung der Dringlichkeit (1 bis max. 2 Seiten)</li><li>• Kopie des (gültigen) Personalausweises/Passes</li><li>• Nachweis der bisherigen Studienleistungen (Leistungsübersicht CampusNet/JOGU-StINe) bzw. Nachweis über den Stand der Promotion durch die Betreuerin/den Betreuer</li><li>• Kontoauszüge aller Konten der letzten 3 Monate (in Kopie, auch Kreditkarte u.Ä.)</li><li>• gegebenenfalls offene Rechnungen etc.</li><li>• Aktuelle Immatrikulationsbescheinigung</li><li>• Kopie der Geburtsurkunde des Kindes/der Kinder</li><li>• Kopie des Mutterpasses oder Nachweis des Arztes/der Ärztin</li></ul>