**Zuschussvereinbarung für Personalmobilität zu Lehr- und Fortbildungszwecken**

[Diese Vorlage bezieht sich auf Personalmobilität im Hochschulbereich. Aufgrund der internationalen Öffnung von KA131 wird diese Zuschussvereinbarungsvorlage für alle zu Lehr- und Fortbildungszwecken ins Ausland gehenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und alle Zielländer verwendet. Der gelb hinterlegte Text dient als Anleitung für die Verwendung dieser Zuschussvereinbarungsvorlage. Bitte löschen Sie diesen Text, sobald das Dokument fertig ausgefüllt ist. Der blau hinterlegte Text in Klammern soll durch die für den jeweiligen Fall relevanten Informationen ersetzt werden. Der Inhalt der Vorlage legt Mindestanforderungen fest und es sollte daher nichts gelöscht werden. Die NA oder die Hochschule/Entsendeeinrichtung kann jedoch bei Bedarf weitere Bestimmungen hinzufügen.]

Bereich: Hochschulbildung

Studienjahr: 20../20..

Pädagogische Hochschule Steiermark

Adresse: Hasnerplatz 12, 8010 Graz

im Folgenden „Organisation“ genannt, für den Zweck der Unterzeichnung dieser Vereinbarung vertreten durch Beatrix **Karl**, **Rektorin**, einerseits, und

[Vor- und Nachname(n) des Teilnehmers/der Teilnehmerin]

Geburtsdatum: [X]

Adresse: [vollständige offizielle Adresse]

Telefon-Nr.: [X]

E-Mail-Adresse: [X]

Bankkonto, auf das der Zuschuss überwiesen werden soll:

[Keine Angaben notwendig, wird über Lohnverrechnung ausbezahlt!]

lautend auf (Name des Inhabers/der Inhaberin des Bankkontos):

Name der Bank:

Clearing/BIC/SWIFT Code:

Kontonummer/IBAN:

Staatsbürgerschaft: [X]

Institut/Abteilung: [X]

Telefon-Nr.: [X]

im Folgenden „Teilnehmer/in“ genannt, andererseits,

stimmen den nachstehenden besonderen Bedingungen und Anhängen zu, die integraler Bestandteil dieser Vereinbarung sind:

Anhang I: Mobilitätsvereinbarung für Personal

Anhang II: Allgemeine Bestimmungen

Die in den besonderen Bedingungen festgelegten Bestimmungen haben Vorrang gegenüber den in den Anhängen angeführten Bestimmungen.

[Es ist nicht zwingend erforderlich, Dokumente aus Anhang I dieses Dokuments mit Originalunterschriften zu verschicken: eingescannte Kopien von eigenhändigen Unterschriften und elektronische Unterschriften (auch über das *Erasmus Without Paper Network*) können, wenn es die nationalen Rechtsvorschriften erlauben, auch akzeptiert werden.]

BESONDERE BEDINGUNGEN

ARTIKEL 1 – GEGENSTAND DER VEREINBARUNG

1.1 Die Organisation gewährt dem Teilnehmer / der Teilnehmerin eine finanzielle Unterstützung für die Durchführung einer Mobilitätsaktivität im Rahmen des Programms Erasmus+.

1.2 Der Teilnehmer / die Teilnehmerin nimmt den im Artikel 3 beschriebenen Zuschuss oder die Dienstleistung an und verpflichtet sich, die Mobilitätsaktivität gemäß Anhang I durchzuführen.

1.3. Beide Vertragsparteien können mittels einer förmlichen Mitteilung in Schriftform oder auf elektronischem Wege Vertragsänderungen vorschlagen und diesen zustimmen.

ARTIKEL 2 – INKRAFTTRETEN UND DAUER DER MOBILITÄT

2.1 Die Vereinbarung tritt an dem Datum der Unterzeichnung durch die letzte der beiden Vertragsparteien in Kraft.

2.2 Die physische Mobilität beginnt frühestens am [Datum] und endet spätestens am [Datum]. Das Startdatum der Mobilitätsphase bezeichnet den ersten Tag, an dem der Teilnehmer / die Teilnehmerin bei der Aufnahmeeinrichtung physisch anwesend sein muss und das Enddatum bezeichnet den letzten Tag, an dem der Teilnehmer / die Teilnehmerin bei der Aufnahmeeinrichtung physisch anwesend sein muss. Gegebenenfalls werden [X] Reisetage zur Dauer des Mobilitätszeitraums hinzugerechnet und in die Berechnung der individuellen Unterstützung einbezogen.

2.3 Die Gesamtdauer der physischen Mobilität darf 5 Tage nicht überschreiten.

[Für die Mobilität von Lehrkräften [Die Mindestanzahl an Unterrichtsstunden laut Bestimmungen des Erasmus+ Programmleitfadens muss eingehalten werden. Der Teilnehmer / die Teilnehmerin unterrichtet insgesamt [...] Stunden an [...] Tagen]].

2.4 Der Teilnehmer / die Teilnehmerin kann unter Beachtung der in Artikel 2.3 festgelegten Dauer einen Antrag auf Verlängerung des Mobilitätszeitraums stellen. Stimmt die Einrichtung der Verlängerung des Mobilitätszeitraums zu, so wird die Vereinbarung entsprechend abgeändert.

ARTIKEL 3 – FINANZIELLE UNTERSTÜTZUNG

3.1 Die Höhe der Zuschussmittel berechnet sich nach den im Erasmus+ Programmleitfaden angegebenen Finanzierungsbestimmungen.

3.2 Der Teilnehmer / die Teilnehmerin erhält finanzielle Unterstützung aus Erasmus+ EU-Mitteln und Mitteln des österreichischen Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Forschung für [X Tage] physischer Mobilität, [die Anzahl der Tage entspricht der Dauer der physischen Mobilität, gegebenenfalls zuzüglich Reisetagen. Wenn der Teilnehmer / die Teilnehmerin für einen Teil oder den gesamten Mobilitätszeitraum keine finanzielle Unterstützung erhält, ist die Anzahl der Tage entsprechend anzupassen].

3.3 Der gesamte Zuschuss für den Mobilitätszeitraum beträgt maximal EUR [950,-].

3.4 [Option 2: Die Organisation stellt dem Teilnehmer / der Teilnehmerin die erforderliche Unterstützung in Form einer direkten Bereitstellung der benötigten Serviceleistungen zur Verfügung. Die Organisation stellt sicher, dass die zur Verfügung gestellten Serviceleistungen den erforderlichen Qualitäts- und Sicherheitsstandards entsprechen.]

3.5 Die Erstattung von Kosten, die gegebenenfalls im Zusammenhang mit Inklusionsunterstützung [oder erhöhten Reisekosten] angefallen sind, erfolgt auf Basis der vom Teilnehmer / von der Teilnehmerin vorgelegten Belege.

3.6 Die Zuschussmittel dürfen nicht zur Deckung von Kosten herangezogen werden, die bereits aus Unionsmitteln oder Mitteln des österreichischen Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Forschung finanziert werden.

3.7 Ungeachtet Artikel 3.6 ist der Zuschuss mit jeder anderen Finanzierungsquelle vereinbar, einschließlich Einnahmen, die der Teilnehmer / die Teilnehmerin aus über seine/ihre Lehrtätigkeit/Ausbildung hinausgehenden Tätigkeiten erzielt, solange er/sie die in Anhang I vorgesehenen Tätigkeiten ordnungsgemäß durchführt.

ARTIKEL 4 – ZAHLUNGSMODALITÄTEN [Nur zutreffend, wenn bei Artikel 3.4 Option 1 oder 3 ausgewählt wurde]

4.1 Innerhalb von 30 Kalendertagen nach Unterzeichnung der Vereinbarung durch beide Vertragsparteien oder nach Erhalt der Ankunftsbestätigung und spätestens zu Beginn des Mobilitätszeitraums wird an den Teilnehmer / die Teilnehmerin eine Vorauszahlung in Höhe von [70% bis 100%, die Entscheidung darüber trifft die Organisation] des im Artikel 3 genannten Betrags gezahlt. Falls der Teilnehmer / die Teilnehmerin die entsprechenden Belege nicht rechtzeitig wie im Zeitplan der Entsendeeinrichtung vorgesehen einreicht, ist ausnahmsweise eine spätere Auszahlung der Vorauszahlung möglich.

4.2 Beträgt die Auszahlung gemäß Artikel 4.1 weniger als 100 % des Zuschusses, so gilt die Einreichung des Schlussberichts des Teilnehmers / der Teilnehmerin über das EU-Online-Fragebogentool als Antrag des Teilnehmers / der Teilnehmerin auf Auszahlung des Restbetrags des Zuschusses. Die Organisation wird die Restzahlung binnen 45 Kalendertagen durchführen oder eine Rückforderung stellen, sollte eine Rückzahlung fällig werden.

4.3 Der Teilnehmer / die Teilnehmerin muss das tatsächliche Beginn- und Enddatum des Mobilitätszeitraums mittels einer von der Aufnahmeeinrichtung ausgestellten Aufenthaltsbestätigung nachweisen.

ARTIKEL 5 – VERSICHERUNG

5.1 Die Organisation stellt sicher, dass der Teilnehmer / die Teilnehmerin über einen ausreichenden Versicherungsschutz verfügt, indem sie entweder selbst für die Versicherung sorgt oder mit der Aufnahmeeinrichtung entsprechende Vereinbarungen trifft oder dem Teilnehmer / der Teilnehmerin entsprechende Informationen und Unterstützung zukommen lässt, damit diese/r selbst eine Versicherung abschließen kann. [Sollte die Aufnahmeeinrichtung gemäß Artikel 5.3 für die Versicherung verantwortlich sein, ist dieser Zuschussvereinbarung ein spezifisches Dokument beizufügen, das die Bedingungen für die Versicherung und die Zustimmung der Aufnahmeeinrichtung enthält.]

5.2 Der Versicherungsschutz muss zumindest eine Krankenversicherung, eine Haftpflichtversicherung und eine Unfallversicherung umfassen. [Erläuterung: Im Falle von Mobilität innerhalb der EU beinhaltet die nationale Krankenversicherung des Teilnehmers / der Teilnehmerin über die Europäische Krankenversicherungskarte einen Grundversicherungsschutz während seines/ihres Aufenthalts in einem anderen EU-Land. Dieser Versicherungsschutz ist jedoch möglicherweise nicht für alle Situationen ausreichend, z. B. im Falle einer Rückführung oder eines speziellen medizinischen Eingriffs oder im Falle einer internationalen Mobilität. In dem Fall kann eine zusätzliche private Krankenversicherung erforderlich sein. Haftpflicht- und Unfallversicherungen decken Schäden ab, die der Teilnehmer / die Teilnehmerin während des Auslandsaufenthalts verursacht oder erleidet. Diese Versicherungen sind in den einzelnen Ländern unterschiedlich geregelt und die Teilnehmer/innen laufen Gefahr, nicht von den üblichen Systemen abgedeckt zu werden, wenn sie beispielsweise nicht als Arbeitnehmer/innen gelten oder nicht formell bei der Aufnahmeeinrichtung eingeschrieben sind. Darüber hinaus wird eine Versicherung gegen Verlust oder Diebstahl von Dokumenten, Fahrkarten und Gepäck empfohlen.]

[Es wird empfohlen, auch die folgenden Informationen anzugeben:] [Versicherungsträger, Versicherungsnummer und Versicherungspolizze]

5.3 Verantwortlich für den Abschluss der Versicherung ist: [die Organisation ODER der Teilnehmer / die Teilnehmerin ODER die Aufnahmeeinrichtungen] [Bei separaten Versicherungen können die Verantwortlichen unterschiedlich sein und werden hier entsprechend ihrer jeweiligen Zuständigkeiten aufgeführt].

ARTIKEL 6 – SCHLUSSBERICHT DER TEILNEHMERIN / DES TEILNEHMERS

6.1. Der Teilnehmer / die Teilnehmerin füllt nach der Auslandsmobilität innerhalb von 30 Kalendertagen nach Erhalt der Aufforderung zum Ausfüllen den Schlussbericht (über das EU-Online-Fragebogentool) aus und übermittelt ihn. Teilnehmer/innen, die den EU-Online-Fragebogen nicht ausfüllen und abschicken, können von ihrer Einrichtung aufgefordert werden, die erhaltene finanzielle Unterstützung teilweise oder zur Gänze zurückzuzahlen.

ARTIKEL 7 – DATENSCHUTZ

7.1 Die Organisation stellt den Teilnehmer/innen die entsprechende Datenschutzerklärung betreffend die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten zur Verfügung, bevor diese in den elektronischen Systemen zur Verwaltung der Erasmus+-Mobilitäten erfasst werden.

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/erasmus-and-data-protection/privacy-statement-mobility-tool>

ARTIKEL 9 – GELTENDES RECHT UND GERICHTSSTAND

8.1 Für diese Vereinbarung gilt österreichisches Recht.

8.2 Gerichtsstand für jegliche Streitigkeiten zwischen der Organisation und dem Teilnehmer / der Teilnehmerin betreffend die Auslegung, Anwendung oder Gültigkeit dieser Vereinbarung, ist, falls diese Streitigkeiten nicht gütlich beigelegt werden können, ausschließlich das gemäß dem geltenden nationalen Recht zuständige Gericht.

UNTERSCHRIFTEN

Für den Teilnehmer / die Teilnehmerin Für die Organisation

[Name(n) / Vorname(n)] [**Karl** Beatrix / Rektorin]

[Unterschrift] [Unterschrift]

[Ort], [Datum] [Ort], [Datum]

**Anhang I**

[Leitaktion 1 – HOCHSCHULBILDUNG]

**Mobilitätsvereinbarung für Personal**

**Anhang II**

**ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN**

**Artikel 1: Haftung**

Jede der Vertragsparteien entbindet die andere von jeglicher zivilrechtlicher Haftung für Schäden, die ihr oder ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern aus der Erfüllung dieser Vereinbarung erwachsen, es sei denn diese Schäden wurden von der anderen Partei oder deren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern grob fahrlässig oder vorsätzlich herbeigeführt.

Die österreichische nationale Agentur, die Europäische Kommission und deren Mitarbeiter/innen haften nicht für Forderungen, die auf diese Vereinbarung gestützt werden und sich auf Schäden beziehen, die im Rahmen des Auslandsaufenthalts entstanden sind. Demgemäß werden die österreichische nationale Agentur und die Europäische Kommission auch jegliche Aufforderung zur Vergütung von Entschädigungszahlungen zurückweisen.

**Artikel 2: Kündigung des Vertrags**

Wenn der Teilnehmer / die Teilnehmerin die Pflichten aus dieser Vereinbarung nicht erfüllt, hat die Institution das Recht, den Vertrag unbeschadet der nach Maßgabe des geltenden Rechts hierfür vorgesehenen Folgen jederzeit schriftlich zu kündigen, wenn der Teilnehmer / die Teilnehmerin nicht binnen eines Monats ab der Verständigung mittels eingeschriebenen Briefes über die Pflichtverletzung entsprechende Maßnahmen tätigt.

Im Falle einer Kündigung durch den Teilnehmer / die Teilnehmerin aufgrund von „höherer Gewalt“, d.h. einer unvorhersehbaren Ausnahmesituation oder eines Ereignisses, das außerhalb des Einflussbereichs des Teilnehmers / der Teilnehmerin liegt und nicht auf Fehler oder Fahrlässigkeit seinerseits/ihrerseits zurückzuführen ist, hat der Teilnehmer / die Teilnehmerin Anspruch auf zumindest einen aliquoten Zuschuss entsprechend der tatsächlichen Mobilitätsdauer. Darüber hinaus ausbezahlte Mittel sind zurückzuzahlen.

**Artikel 3: Rückforderung**

Der Zuschuss oder ein Teil davon wird von der Entsendeeinrichtung zurückgefordert, wenn der Teilnehmer/ die Teilnehmerin sich nicht an die in der Vereinbarung festgelegten Bestimmungen hält. Beendet der Teilnehmer / die Teilnehmerin den Auslandsaufenthalt vor Ablauf der in der Vereinbarung festgelegten Dauer oder hält er/sie sich nicht an die in der Vereinbarung festgelegten Regeln, so hat er/sie den bereits ausbezahlten Betrag zurückzuzahlen, es sei denn es wurde mit der Entsendeeinrichtung etwas anderes vereinbart. Letzteres ist von der Entsendeeinrichtung zu melden und wird von der nationalen Agentur akzeptiert.

**Artikel 4: Datenschutz**

Alle in der Vereinbarung enthaltenen personenbezogenen Daten werden gemäß den Bestimmungen der Verordnung (EG) Nr. 2018/1725 des Europäischen Parlaments und des Rates zum Schutz natürlicher Personen hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe und Einrichtungen der EU und des freien Datenverkehrs verarbeitet. Diese Daten werden ausschließlich im Zusammenhang mit der Durchführung und Überwachung der Vereinbarung durch die Entsendeeinrichtung, die nationale Agentur und die Europäische Kommission verarbeitet und gegebenenfalls an die für Kontroll- und Prüfungsaufgaben zuständigen Organe gemäß den EU-Rechtsvorschriften (Rechnungshof oder Europäisches Amt für Betrugsbekämpfung (OLAF)) weitergeleitet.[[1]](#footnote-2)

Der Teilnehmer / die Teilnehmerin kann auf schriftlichen Antrag Auskunft über seine/ihre personenbezogenen Daten erhalten und fehlerhafte oder unvollständige Daten korrigieren. Der Teilnehmer / die Teilnehmerin kann sich mit jeglicher Anfrage zur Verarbeitung seiner/ihrer personenbezogenen Daten an die Entsendeeinrichtung und/oder die nationale Agentur wenden. Der Teilnehmer / die Teilnehmerin kann überdies jederzeit eine Beschwerde gegen die Verarbeitung seiner/ihrer personenbezogenen Daten beim Europäischen Datenschutzbeauftragten in Bezug auf die Verwendung der Daten durch die Europäische Kommission einreichen.

**Artikel 5: Kontrollen und Audits**

Die Vertragsparteien verpflichten sich, alle von der Europäischen Kommission, der österreichischen nationalen Agentur oder einer anderen externen Stelle, die von der Europäischen Kommission oder der österreichischen nationalen Agentur zur Überprüfung der ordnungsgemäßen Umsetzung der Mobilitätsmaßnahme und der Bestimmungen der Vereinbarung bevollmächtigt wurde, angeforderten detaillierten Informationen zur Verfügung zu stellen.

1. Weitere Informationen über den Zweck der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten, welche Daten wir erheben, wer Zugriff darauf hat und wie sie geschützt sind, finden Sie auf:

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/erasmus-and-data-protection/privacy-statement-mobility-tool> [↑](#footnote-ref-2)