**Zuschussvereinbarung für Personalmobilität**

**zu Lehr- und Fortbildungszwecken – Hochschulbildung**

[Diese Vorlage bezieht sich auf Personalmobilität im Hochschulbereich. Der blau hinterlegte Text dient als Anleitung für das Ausfüllen dieser Zuschussvereinbarungsvorlage. Bitte löschen Sie diesen Text, sobald das Dokument fertig ausgefüllt ist. Der gelb hinterlegte Text in Klammern ist durch die jeweiligen Informationen zu ersetzen. Der Inhalt der Vorlage legt Mindestanforderungen fest und es darf deshalb nichts gelöscht werden. Die NA oder der/die Unterstützungsempfänger/in/Hochschule/Entsendeeinrichtung/Aufnahmeeinrichtung kann jedoch bei Bedarf weitere Bestimmungen hinzufügen.

Bereich: Hochschulbildung

Studienjahr: 2022/2023

**Fachhochschule des BFI Wien, A WIEN38**

Adresse: Wohlmutstrasse 22, 1020 Wien

im Folgenden „Organisation“ genannt, für den Zweck der Unterzeichnung dieser Vereinbarung vertreten durch Mag.a Eva Schiessl-Foggensteiner, Geschäftsführung, einerseits, und

**NAMEN**

Geburtsdatum:

Adresse: [vollständige offizielle Adresse]

Telefon-Nr.:

E-Mail-Adresse:

Staatsbürgerschaft:

Institut/Abteilung:

Telefon-Nr.:

Zugehörigkeit zur Hochschule in dieser Funktion: [Seniority:]

Bankkonto, auf das der Zuschuss überwiesen werden soll:

Keine Information notwendig. Der Zuschuss wird über die Lohnverrechnung verrechnet

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.

Der Gesamtbetrag beinhaltet

☐ Grundbetrag Individuelle Unterstützung für physische Kurzzeitmobilität

X Reisekostenunterstützung (für Standardreisen oder umweltfreundliches Reisen)

X Reisetage (zusätzliche individuelle Unterstützungstage)

☐ Sonderunterstützung für besonders teure Reisen (basierend auf den realen Kosten)

☐ Inklusionsunterstützung (basierend auf den realen Kosten)

Die Teilnehmerin/der Teilnehmer erhält

X eine finanzielle Unterstützung aus Erasmus+ EU-Mitteln

☐ ein Nullzuschuss (zero-grant)

☐ eine finanzielle Teilunterstützung aus Erasmus+ EU-Mitteln

[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, ebenfalls akzeptiert werden.]

BESONDERE BEDINGUNGEN

ARTIKEL 1 – GEGENSTAND DER VEREINBARUNG

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

1.2 Die Teilnehmerin / der Teilnehmer 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 formellen 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 **DD.MM.2023** und endet spätestens am **DD.MM.2023.** Das Startdatum der Mobilitätsphase bezeichnet den ersten Tag, an dem die Teilnehmerin / der Teilnehmer bei der Aufnahmeeinrichtung: (**NAME** der Institution) physisch anwesend sein muss und das Enddatum bezeichnet den letzten Tag, an dem die Teilnehmerin / der Teilnehmer bei der Aufnahmeeinrichtung physisch anwesend sein muss.

2.3 Die Teilnehmerin / der Teilnehmer erhält eine finanzielle Unterstützung aus Erasmus+ EU-Mitteln und Mitteln des österreichischen Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Forschung für **0** Monate und **X** Aufenthaltstage. **[…]** Reisetage werden zur Dauer des Mobilitätszeitraums hinzugerechnet und bei der Berechnung der individuellen Förderung berücksichtigt.

2.4 Die Teilnehmerin / der Teilnehmer kann unter Beachtung der im Erasmus+ Programmleitfaden festgelegten Grenzen einen Antrag auf Verlängerung des Mobilitätszeitraums stellen. Stimmt die Einrichtung der Verlängerung des Mobilitätszeitraums zu, so wird die Vereinbarung entsprechend abgeändert.

2.5 Aus der **Teilnahmebestätigung** muss das bestätigte Beginn- und Enddatum der Mobilitätsmaßnahme, einschließlich der virtuellen Komponente, hervorgehen.

ARTIKEL 3 – FINANZIELLE UNTERSTÜTZUNG

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

3.2. Die Organisation stellt der Teilnehmerin / dem Teilnehmer 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.]

3.3 Der Beitrag zu Kosten im Zusammenhang mit Reisen bzw. Inklusionsbedürfnissen [Zutreffendes auswählen] [Inklusionsunterstützung, Sonderunterstützung für besonders teure Reisen, Reisekostenunterstützung, Top-up für umweltfreundliches Reisen,]) richtet sich nach den von der Teilnehmerin / vom Teilnehmer vorgelegten Belegen.

3.4 Die Zuschussmittel dürfen nicht für die Deckung von ähnlichen, bereits aus EU-Mitteln und Mitteln des österreichischen Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Forschung finanzierten Kosten herangezogen werden.

3.5 Ungeachtet Artikel 3.4 ist der Zuschuss mit jeder anderen Finanzierungsquelle vereinbar, einschließlich eines Gehalts, das die Teilnehmerin / der Teilnehmer für ihre/seine Lehrtätigkeit oder für Tätigkeiten, die über mit der Mobilität im Zusammenhang stehende Tätigkeiten hinausgehen, erhält, solange sie/er die in Anhang I vorgesehenen Tätigkeiten ordnungsgemäß durchführt.

ARTIKEL 4 – ZAHLUNGSMODALITÄTEN

4.1 Die Abrechnung der Reise erfolgt gemäß Reisegebührenvorschrift. Eine Reiseantrag im System DPW gestellt und abgerechnet werden.

ARTIKEL 5 – VERSICHERUNG

5.1 Die Organisation hat sicherzustellen, dass die Teilnehmerin / der Teilnehmer über einen ausreichenden Versicherungsschutz verfügt, indem sie entweder selbst für die Versicherung sorgt oder mit der Aufnahmeeinrichtung eine entsprechende Vereinbarung trifft, damit diese sich um die Versicherung kümmert oder der Teilnehmerin / dem Teilnehmer entsprechende Informationen und Unterstützung zukommen lässt, damit diese/r selbst eine Versicherung abschließen kann

5.2 Der Versicherungsschutz muss zumindest eine Krankenversicherung [für Praktika verpflichtend, bei anderen Mobilitätsmaßnahmen optional], eine Haftpflichtversicherung und eine Unfallversicherung umfassen. [Erläuterung: Im Falle von Mobilität innerhalb der EU beinhaltet die nationale Krankenversicherung der Teilnehmerin / des Teilnehmers über die Europäische Krankenversicherungskarte einen Grundversicherungsschutz während ihres/seines 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 von internationaler Mobilität. In dem Fall kann eine zusätzliche private Krankenversicherung erforderlich sein. Haftpflicht- und Unfallversicherungen decken Schäden ab, die die Teilnehmerin / der Teilnehmer während des Auslandsaufenthalts verursacht oder erleidet. Diese Versicherungen sind in den einzelnen Ländern unterschiedlich geregelt und die Teilnehmer/innen laufen deshalb Gefahr, dass nicht alle Eventualitäten von der Standardversicherung abgedeckt sind, 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. Die Nationalagentur kann Artikel 5.2 abändern, wenn die Anpassung der Standardanforderungen an nationale Gegebenheiten gerechtfertigt ist.]

5.3 Verantwortlich für den Abschluss der Versicherung bzw. die Kontrolle, dass ausreichender Versicherungsschutz vorhanden ist: der/die Teilnehmer:in

Die Fachhochschule des BFI Wien hat eine **betriebliche Reiseversicherung** für alle Dienstnehmer:innen abgeschlossen. Jede Reise, die ins Ausland geht, wird vom Operativen Controlling an die Versicherung gemeldet und ist somit versichert

Versicherungsträger: Allianz Partners, AWP P&C S.A., Niederlassung für Österreich

Versicherungsnummer:

Versicherungspolizze: OE409995476

VARIANTE CLASSIC, Datenblatt im Anhang

ARTIKEL 6 ONLINE LANGUAGE SUPPORT (OLS) [Gilt nur für Mobilitäten, deren Hauptunterrichts- oder Hauptarbeitssprache im Online Language Support (OLS)-Tool verfügbar ist; Muttersprachler/innen sind von dieser Regelung ausgenommen]

6.1. Die Teilnehmerin / der Teilnehmer kann vor dem Mobilitätszeitraum mittels OLS eine Bewertung ihrer/seiner Sprachkenntnisse in der Mobilitätssprache (falls vorhanden) durchführen.

6.2 [Optional – wenn nicht ohnehin im Learning Agreement enthalten] Das Sprachniveau in [Hauptunterrichts-/Hauptarbeitssprache angeben], das die Teilnehmerin / der Teilnehmer bereits besitzt oder bis zum Beginn der Mobilitätsphase zu erwerben bereit ist, entspricht: A1☐ A2☐ B1☐ B2☐ C1☐ C2☐

6.3 [Gilt nur für Teilnehmer/innen, die einen OLS-Sprachkurs besuchen müssen, um ihr Niveau zu verbessern] Die Teilnehmerin / der Teilnehmer kann an OLS-Sprachkursen teilnehmen, sobald sie/er den Zugang erhält und so das Angebot bestmöglich nutzen.

ARTIKEL 7 – SCHLUSSBERICHT

7.1. Die Teilnehmerin / der Teilnehmer hat nach der Auslandsmobilität innerhalb von 30 Kalendertagen nach Erhalt der Aufforderung zum Ausfüllen den Schlussbericht über ihre/seine Mobilitätserfahrung (über das Online EUSurvey-Tool) auszufüllen und einzureichen. Teilnehmer/innen, die den Online-Schlussbericht nicht ausfüllen und einreichen, können von ihrer Einrichtung aufgefordert werden, die erhaltene finanzielle Unterstützung teilweise oder zur Gänze zurückzuzahlen.

ARTIKEL 8 – DATENSCHUTZ

8.1 Die (fördergebende) 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://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/privacy-statement>

ARTIKEL 9 – GELTENDES RECHT UND GERICHTSSTAND

9.1 Für diese Vereinbarung gilt österreichisches Recht.

9.2 Gerichtsstand für jegliche Streitigkeiten zwischen der Organisation und der Teilnehmerin / dem Teilnehmer 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)] | [Name(n)/ Vorname(n) / Funktion] |
|  | **Schiessl-Foggensteiner Eva**  **Geschäftsführung** |
| [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**

Erfüllt die Teilnehmerin / der Teilnehmer eine der Pflichten aus dieser Vereinbarung nicht, so hat die Organisation das Recht, den Vertrag unbeschadet der nach Maßgabe des geltenden Rechts hierfür vorgesehenen Folgen jederzeit und ohne weitere Formalitäten zu beenden oder aufzukündigen, wenn die Teilnehmerin / der Teilnehmer nicht binnen eines Monats ab der Verständigung über die Pflichtverletzung mittels eingeschriebenen Brief entsprechende Maßnahmen tätigt.

Kündigt die Teilnehmerin / der Teilnehmer die Vereinbarung vorzeitig oder hält sie/er sich nicht an die in der Vereinbarung festgelegten Bestimmungen, so muss sie/er den bereits ausgezahlten Zuschuss zurückzahlen, es sei denn, es wurde mit der Entsendeorganisation etwas anderes vereinbart.

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

**Artikel 3: 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 Entsendeorganisation, 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)

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

**Artikel 4: Kontrollen und Audits**

Die Vertragsparteien verpflichten sich, alle von der Europäischen Kommission, der österreichischen nationalen Agentur oder jeglicher 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.

**Anhang III**

**Betriebliche Reiseversicherung**

**(Näheres bei claudia.redtenbacher@fh-vie.ac.at)**

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)