



CARL VON OSSIETZKY UNIVERSITÄT, OLDENBURG | D OLDENBU01

Anschrift: Ammerländer Heerstraße 114-118, 26129 Oldenburg, Germany

nachfolgend bezeichnet als „die Einrichtung“, für die Unterzeichnung dieser Vereinbarung vertreten durch Christa Weers, Erasmus+ Koordinatorin, und

FRAU MAXIMA MUSTERMANN

Geburtsdatum: 01.01.XXXX

Staatsangehörigkeit: deutsch

Anschrift: Musterstr. 1, 26129 Oldenburg

Geschlecht: w

E-Mail-Adresse: maxima.mustermann@uni-oldenburg.de

Studienjahr: 2016/2017

Studienphase¹: 1 Zyklus

Fachrichtung: Pädagogik

ISCED-F-Code: 0111 Education Science

Anzahl der abgeschlossenen Hochschulstudienjahre: 2

Gasthochschule Erasmus-Code: S BEISPIELUNI01

- Teilnehmer erhält: [] finanzielle Unterstützung aus Erasmus+ Mitteln der EU
[] Zero Grant mit Erasmus+ Förderung der EU
[X] finanzielle Unterstützung aus Erasmus+ Mitteln der EU in Kombination mit Zero-Grant²-Förderung

Die finanzielle Unterstützung umfasst:

- [] Fördermittel für im Ausland Alleinerziehende mit Kind
[] Fördermittel für Teilnehmer mit Behinderung

Bankkonto, an das die finanzielle Unterstützung aus Erasmus+ Mitteln der EU gezahlt werden soll:

Kontoinhaber (falls nicht Teilnehmer): Maxima Mustermann
Name der Bank: Musterbank Oldenburg
BC-/BIC-/SWIFT-Nummer: XXX
Kontonummer/IBAN: XXX

Nachfolgend bezeichnet als „der Teilnehmer“, haben die unten aufgeführten besonderen Bedingungen und Anhänge, die fester Bestandteil dieser Vereinbarung sind („die Vereinbarung“) vereinbart:

- Anhang I Learning Agreement for studies (Scan oder Kopie)
Anhang II Allgemeine Bedingungen
Anhang III Erasmus-Studierendencharta

Die in den besonderen Bedingungen aufgeführten Bestimmungen haben Vorrang vor den Bestimmungen in den Anhängen.

BESONDERE BEDINGUNGEN

ARTIKEL 1 – GEGENSTAND DER VEREINBARUNG

- 1.1 Die Carl von Ossietzky Universität Oldenburg gewährt dem Teilnehmer finanzielle Unterstützung bei einer Mobilitätsmaßnahme für das Studium im Rahmen des Programms Erasmus+.
1.2 Der Teilnehmer nimmt die in Artikel 3 vereinbarte Unterstützung an und verpflichtet sich, die Mobilitätsmaßnahme für das Studium wie in Anhang I beschrieben durchzuführen.
1.3 Beide Parteien können Änderungen dieser Vereinbarung, einschließlich der Änderung von Start- oder Enddatum der Mobilität, mittels einer förmlichen Benachrichtigung in Schriftform oder auf elektronischem Wege vorschlagen und diesen zustimmen.

1 1.Zyklus: Bachelor | 2.Zyklus: Master | 3.Zyklus: Doktorat

2 Zero Grant= Aufenthaltstage ohne finanziellen Erasmus+ Zuschuss aber mit Erasmus-Status. Die Zero-Grant-Phase umfasst die Zeitspanne zwischen dem Ende des finanzierten Zeitraums bis zum Ende des tatsächlichen Aufenthaltszeitraums lt. Confirmation of Stay der Partnerhochschule.



ARTIKEL 2 – INKRAFTTRETEN UND DAUER DER MOBILITÄTSPHASE

- 2.1 Die Vereinbarung tritt am Tag der Unterzeichnung durch die letzte der beiden Parteien in Kraft.
2.2 Die Mobilitätsphase beginnt grundsätzlich frühestens am 01.08.2017 und endet spätestens am 31.07.2018.
Die Mobilitätsphase beginnt am ersten Tag, an dem der Teilnehmer an der Aufnahmeeinrichtung anwesend sein muss (ggf. incl. Orientierungsphase). Die Mobilitätsphase endet am letzten Tag, an dem der Teilnehmer an der Aufnahmeeinrichtung anwesend sein muss.
2.3 Der Teilnehmer erhält finanzielle Unterstützung aus Erasmus+ Mitteln der EU berechnet zunächst für 4 Monate (=120 Tage3) bei einem einsemestrigen Aufenthalt bzw. zunächst für 8 Monate (=240 Tage) bei einem zweisemestrigen Aufenthalt.
2.4 Die Gesamtdauer der Mobilitätsphase darf höchstens 12 Monate inklusive der Zeiträume einer Zero Grant-Unterstützung betragen.
2.5 Anträge an die entsendende Einrichtung auf Verlängerung der Aufenthaltsdauer müssen spätestens einen Monat vor dem ursprünglichen Ende der Mobilitätsphase eingereicht werden.
2.6 Am Ende des Studienaufenthalts lässt sich der Teilnehmer von der Gasthochschule eine „Confirmation of Stay“ ausstellen.

ARTIKEL 3 – FINANZIELLE UNTERSTÜTZUNG

- 3.1 Die finanzielle Unterstützung aus Erasmus+ Mitteln der EU für die Mobilitätsphase beträgt XXX EUR (für 4 bzw. 8 Monate, s. 3.3). Dies entspricht XXX EUR für 30 Tage (= ein Monat).

Ausgezahlt wird gemäß Artikel 4.1. zunächst 70%, also XXX EUR.

Hinweis: Der Erasmus+ Zuschuss richtet sich nach dem jeweiligen Zielland. Die Länder wurden von der EU-Kommission in drei Gruppen unterteilt:

Table with 2 columns: Länderkategorien and Förderung Erasmus+ Studium (1 Monat = 30 Tage). It lists three groups of countries with their respective daily and monthly grant amounts.

- 3.2 Der endgültige Betrag für die Mobilitätsphase wird durch Multiplikation der Anzahl der Tage/Monate der Mobilitätsphase nach Artikel 2.3 mit dem Tages-/Monatssatz für das betreffende Gastland ermittelt. Für unvollständige Monate wird die finanzielle Unterstützung durch Multiplikation der Anzahl der Tage des unvollständigen Monats mit 1/30 des Monatsbetrags ermittelt.

- 3.3 Einsemestrige Auslandsaufenthalte: Die in 3.1 aufgeführte finanzielle Unterstützung wurde für einsemestrige Auslandsaufenthalte pauschal für 4 Monate berechnet. Die finanzielle Unterstützung verringert sich, wenn der Aufenthalt verkürzt wird und erhöht sich, wenn das Semester länger dauert bis zu 5 Monate. Sollte das Semester noch länger dauern, wird die restliche Zeit als Zero-Grant-Förderung unterstützt. Grundlage hierfür ist die Confirmation of Stay (s. 2.6). Möchte der Teilnehmer ein weiteres Semester an der Gasthochschule bleiben, wird das zweite Semester als Zero-Grant-Phase gerechnet. Trimester werden abrechnungstechnisch zunächst wie Semester behandelt. Die endgültige Abrechnung erfolgt gemäß Artikel 4.

Zweisemestrige Auslandsaufenthalte: Die in 3.1 aufgeführte finanzielle Unterstützung wurde für zweisemestrige Auslandsaufenthalte pauschal für 8 Monate berechnet. Die finanzielle Unterstützung verringert sich, wenn der Aufenthalt verkürzt wird und erhöht sich, wenn das Semester länger dauert bis zu 10 Monate. Sollte das Semester noch länger dauern, wird die restliche Zeit als Zero-Grant-Förderung unterstützt. Grundlage hierfür ist die Confirmation of Stay (s. 2.6). Die endgültige Abrechnung erfolgt gemäß Artikel 4.

- 3.4 Die Erstattung von angefallenen Kosten im Zusammenhang mit Zuschüssen für Teilnehmer mit Behinderung erfolgt, sofern zutreffend, auf Grundlage der von dem Teilnehmer vorzulegenden Unterlagen.
3.5 Eine Nutzung der Fördermittel zur Deckung ähnlicher Kosten, die bereits aus EU-Mitteln gezahlt werden, ist unzulässig.

3 Ein Monat sind 30 Tage, unabhängig vom Kalendermonat lt. Berechnungsvorgabe der Europäischen Kommission.



- 3.6 Unbeschadet Artikel 3.4 ist der Zuschuss mit jeder anderen Finanzierungsquelle vereinbar, einschließlich Einnahmen, welche der Teilnehmer aus Arbeit neben dem Studium bzw. dem Praktikum erzielt, solange er die in Anhang I vorgesehenen Aktivitäten durchführt.
- 3.7 Die finanzielle Unterstützung aus Erasmus+ Fördermittel oder Teile davon müssen im Falle der Nichteinhaltung der Bestimmungen aus dieser Vereinbarung durch den Teilnehmer von diesem zurückgezahlt werden. Sollte der Teilnehmer die Vereinbarung von sich aus vorzeitig beenden, muss er den bis dahin bereits erhaltenen Zuschuss zurückzahlen. Dies gilt nicht, wenn mit der Entsendeinrichtung andere Vereinbarungen getroffen wurden. Wenn der Teilnehmer aufgrund von „höherer Gewalt“ daran gehindert wird, seine Mobilitätsaktivitäten wie in Anhang I beschrieben zu beenden, ist er berechtigt, den aktualisierten Zuschuss auf Grundlage der in Artikel 2.2 definierten tatsächlichen Dauer (akademisch relevanter Beginn/Ende) der Mobilitätsphase zu erhalten. Anteile des Zuschusses, die darüber hinausgehen, müssen an die Entsendeinrichtung zurückgezahlt werden. Dies gilt nicht, wenn mit der Entsendeinrichtung etwas Anderes vereinbart wurde. Von der Nationalen Agentur genehmigte Fälle von höherer Gewalt muss der Projektträger berichten.

ARTIKEL 4 – ZAHLUNGSMODALITÄTEN

- 4.1 **Der Teilnehmer erhält eine Vorfinanzierung in Höhe von 70% des in Artikel 3 genannten Betrags** bis spätestens (je nachdem, was zuerst eintritt):
- innerhalb von 30 Tagen nach Unterzeichnung der Vereinbarung durch beide Parteien
 - zum Datum des Beginns der Mobilitätsphase.
- Legt der Teilnehmer die entsprechenden Nachweise nicht rechtzeitig nach dem Zeitplan der Entsendeinrichtung vor, ist ausnahmsweise eine spätere Zahlung der Vorfinanzierung möglich.
- 4.2 **Die verbleibenden 30% des Mobilitätzuschusses werden gemäß 3.3 ausgezahlt, wenn der Teilnehmer nach Abschluss seines Erasmus-Studienaufenthaltes folgende Dokumente eingereicht hat:**
- **Confirmation of Stay** (Scan/Kopie genügt)
 - **Online-Sprachtest vor und nach der Mobilität (durchgeführt von OLS)**
 - **EU-Survey-Onlineumfrage (Teilnehmerbericht)**
 - **Erfahrungsbericht und Einverständnis**
 - **Transcript of Records** (Scan/Kopie)
- Der Teilnehmer verpflichtet sich, die oben aufgeführten Unterlagen innerhalb von **vier Wochen** (Confirmation of Stay, Online-Sprachtests, EU-Survey-Onlineumfrage, Erfahrungsbericht und Einverständnis) bzw. 8 Wochen (Transcript of Records) nach dem offiziellen Ende des Auslandsstudiums beim International Student Office der Universität Oldenburg einzureichen. Die Übermittlung dieser Dokumente gilt als Antrag des Teilnehmers auf Zahlung des Restbetrags der finanziellen Unterstützung aus Erasmus+ Mitteln der EU. Gemäß Artikel 2.6 und 3.3 wird der Restbetrag entsprechend tagesgenau verrechnet. Die entsendende Einrichtung hat innerhalb von 45 Kalendertagen nach Eingang der o.g. Dokumente die Zahlung des Restbetrags oder die Aufforderung zur Rückzahlung vorzunehmen.
- 4.3 **Der Teilnehmer ist verpflichtet, den Mobilitätzuschuss zurückzuzahlen, wenn er die in 4.2 aufgeführten Unterlagen nicht in der angegebenen Frist beim International Office der Universität Oldenburg eingereicht hat.** Für die Rückzahlung eines Teils oder des ganzen Mobilitätzuschusses gilt auch eine Frist von 45 Kalendertagen nach Aufforderung zur Rückzahlung.

ARTIKEL 5 – VERSICHERUNG

- 5.1 **Der Teilnehmer muss über ausreichenden Versicherungsschutz (Krankenversicherung, ggf. Haftpflicht- und Unfallversicherung) für das Gastland verfügen** und verpflichtet sich, selbst für ausreichenden Versicherungsschutz zu sorgen, da mit dem Programm keinerlei Versicherungsschutz verbunden ist.
- Für alle Teilnehmer am Erasmus+ Programm besteht die Möglichkeit, auf eigene Kosten des Teilnehmers an der Gruppenversicherung des DAAD teilzunehmen. Kranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherung sind inbegriffen. Weitere Informationen unter: www.daad.de/versicherung
- 5.2 Der Teilnehmer erklärt, dass er von der Einrichtung auf den erforderlichen Versicherungsschutz hingewiesen wurde und dass Krankenversicherungsschutz für den Aufenthalt im Gastland besteht.
- Hinweis:
- Die nationale Krankenversicherung des Teilnehmers bietet mit der Europäischen Krankenversicherungskarte im Allgemeinen auch für den Aufenthalt in einem anderen EU-Land einen Grundversicherungsschutz. Die Abdeckung durch die Europäische Krankenversicherungskarte oder eine private Versicherung ist jedoch möglicherweise unzureichend, insbesondere, wenn ein Rücktransport oder besondere medizinische Eingriffe vonnöten sind. Für solche Fälle kann eine ergänzende private Versicherung sinnvoll sein. Es liegt in der Verantwortung des Teilnehmers, seinen Krankenversicherungsschutz für den Aufenthalt im Gastland zu prüfen und sich ggf. entsprechend dem konkreten Bedarf zusätzlich zu versichern.



ARTIKEL 6 – SPRACHENFÖRDERUNG ONLINE (OLS)

- 6.1 Ist Bulgarisch, Dänisch, Englisch, Finnisch, Französisch, Griechisch, Italienisch, Kroatisch, Niederländisch, Polnisch, Portugiesisch, Rumänisch, Schwedisch, Slowakisch, Spanisch, Tschechisch oder Ungarisch (weitere Sprachen nach Verfügbarkeit) die Hauptunterrichts- oder Hauptarbeitssprache, müssen Teilnehmer (außer Muttersprachler) vor und nach der Mobilitätsphase einen OLS-Sprachtest absolvieren. Dieser Test vor Abreise ist verpflichtender Bestandteil einer jeden Studierenden- und Graduiertenmobilität. Ausnahmen sind einzeln zu begründen.
- 6.2 Nur für Teilnehmer an einem OLS-Sprachkurs: Der Teilnehmer absolviert den OLS-Sprachkurs unmittelbar nach Erhalt des Zugangs und ist aufgefordert, den größten Nutzen aus dem Service zu ziehen. Der Teilnehmer muss die Einrichtung umgehend davon in Kenntnis setzen, wenn er den OLS-Sprachkurs nicht absolvieren kann.

ARTIKEL 7 – EU-SURVEY-ONLINEUMFRAGE (TEILNEHMERBERICHT) UND ERFAHRUNGSBERICHT

- 7.1 Der Teilnehmer muss innerhalb von 30 Tagen nach Ende der Mobilitätsphase die EU-Survey-Onlineumfrage ausfüllen und übermitteln. Die Einrichtung kann von Teilnehmern, die die EU-Survey-Onlineumfrage nicht ausfüllen und übermitteln, die teilweise oder vollständige Rückzahlung der erhaltenen finanziellen Unterstützung aus Erasmus+ Mitteln der EU verlangen.
- 7.2 Eine ergänzende EU-Survey-Onlineumfrage kann dem Teilnehmer zugesandt werden, damit eine vollständige Auswertung für Anerkennungsfragen möglich ist.
- 7.3 Für die Einrichtung erstellt der Teilnehmer darüber hinaus einen ausformulierten Erfahrungsbericht. Dieser Bericht (max. 3 DIN A4 Seiten) wird im Internet unter www.uol.de/iso/wege-ins-ausland/erfahrungsberichte/ veröffentlicht. Das Einverständnis wird der Einrichtung schriftlich separat gegeben.

ARTIKEL 8 – ANWENDBARES RECHT UND GERICHTSSTAND

- 8.1 Die Vereinbarung unterliegt deutschem Recht.
- 8.2 Sofern Streitigkeiten zwischen der Einrichtung und dem Teilnehmer die Auslegung, die Anwendung oder die Gültigkeit dieser Vereinbarung betreffend nicht gütlich beigelegt werden können, ist für solche Streitigkeiten ausschließlich der Gerichtsstand nach dem anwendbaren innerstaatlichen Recht zuständig.

ARTIKEL 9 – ERGÄNZENDE INFORMATIONEN UND AUSFERTIGUNG DES VERTRAGS

- 9.1 Ergänzende und erläuternde Informationen können dem Internet unter folgendem Link entnommen werden: www.uni-oldenburg.de/iso/wege-ins-ausland/erasmus/
- 9.2 **Pro Semester sollten mindestens 15 ECTS-Punkte erreicht werden.** Liegt dem ISO im Anschluss des Auslandssemesters keine ausreichende Begründung vor, warum der Teilnehmer weniger Punkte erreicht hat, kann die Erasmus-Förderung teilweise oder vollständig zurückgefordert werden.
- 9.3 Die Zuwendungsvereinbarung wird zunächst per E-Mail als PDF-Datei an die Teilnehmer gesendet. Der Teilnehmer druckt die Zuwendungsvereinbarung (ohne Anlagen) aus, unterschreibt untenstehend und gibt sie im International Student Office ab oder sendet sie per Post an folgende Adresse:

Universität Oldenburg
 International Student Office
 Frau Weers
 26111 Oldenburg

Die eingescannte Version der unterschriebenen Zuwendungsvereinbarung wird ggf. zum Zwecke der zeitnahen Auszahlung des Stipendiums vorläufig akzeptiert, ersetzt jedoch nicht die Originalvereinbarung. Auf Anfrage des Teilnehmers kann die gescannte Version mit beiden Unterschriften per E-Mail zugeschickt werden. Das Original verbleibt im International Student Office.

UNTERSCHRIFTEN

Teilnehmer
 Maxima Mustermann

Carl von Ossietzky Universität Oldenburg
 International Student Office
 Christa Weers, Erasmus+ Koordinatorin

Unterschrift

Unterschrift

Ort, Datum

Oldenburg, ____ . ____ . ____



Anhang I

Erasmus+ Learning Agreement Student Mobility for Studies

(siehe unterzeichnetes Learning Agreement Student Mobility for Studies, das im Vorfeld des Aufenthalts als Kopie/Scan im International Student Office der Universität Oldenburg eingereicht wurde.

Falls dies noch nicht erfolgt ist, bitte incl. aller drei Unterschriften per E-Mail senden an christa.weers@uni-oldenburg.de)

Das Formular ist unter:

<http://www.uni-oldenburg.de/iso/formulare/>

zu finden.

MUSTER



ALLGEMEINE BEDINGUNGEN

Artikel 1: Haftung

Die Vertragsparteien befreien sich gegenseitig von jeglicher zivilrechtlicher Haftung für Schäden, die ihnen oder ihrem Personal infolge der Durchführung dieser Vereinbarung entstehen, sofern diese Schäden nicht die Folge einer schwerwiegenden und vorsätzlichen Verfehlung durch die andere Partei oder ihr Personal darstellen.

Die Nationale Agentur für EU-Hochschulzusammenarbeit im DAAD (NA DAAD), die Europäische Kommission und ihre Mitarbeiter haften nicht für Forderungen im Rahmen dieser Vereinbarung im Zusammenhang mit Schäden, die während der Durchführung der Mobilitätsphase entstehen. Entsprechende Entschädigungs- oder Erstattungsansprüche an die NA DAAD oder die Europäische Kommission sind daher ausgeschlossen.

Artikel 2: Beendigung der Vereinbarung

Erfüllt der Teilnehmer seine vereinbarten Pflichten nicht, hat die entsendende Einrichtung unbeschadet der Folgen nach dem anwendbaren Recht das Recht, die Vereinbarung ohne weitere Rechtsformalitäten zu beenden oder zu kündigen, wenn der Teilnehmer nicht innerhalb eines Monats ab Benachrichtigung per Einschreiben Maßnahmen ergreift.

Wenn der Teilnehmer die Vereinbarung vorzeitig beendet oder nicht entsprechend den Bestimmungen erfüllt, muss er den bereits ausgezahlten Zubehörsbetrag zurückzahlen, soweit nicht anders mit der Entsendeinrichtung vereinbart.

Beendet der Teilnehmer die Vereinbarung aufgrund höherer Gewalt, d. h. in einer unvorhersehbaren Sondersituation oder bei Eintreten eines unvorhersehbaren besonderen Ereignisses, das nicht dem Einfluss des Teilnehmers unterliegt und nicht auf einen Fehler oder die Fahrlässigkeit des Teilnehmers zurückzuführen ist, hat der Teilnehmer mindestens Anspruch auf den Zubehörsbetrag entsprechend der tatsächlichen Dauer der Mobilitätsphase. Alle verbleibenden Mittel sind zurückzuzahlen, sofern nicht anders mit der Entsendeinrichtung vereinbart.

Artikel 3: Datenschutz

Die Verarbeitung aller personenbezogenen Daten in der Vereinbarung erfolgt nach der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe und Einrichtungen der Gemeinschaft und zum freien Datenverkehr. Diese Daten werden unbeschadet der Möglichkeit, die Daten an die für Inspektion und Prüfung nach EU-Recht zuständigen Stellen weiterzugeben (Europäischer Rechnungshof und Europäisches Amt für Betrugsbekämpfung, OLAF), ausschließlich im Zusammenhang mit der Durchführung und Kontrolle der Vereinbarung durch die Entsendeinrichtung, die Nationale Agentur für EU-Hochschulzusammenarbeit (NA DAAD) und die Europäische Kommission verarbeitet.

Der Teilnehmer kann seine personenbezogenen Daten auf schriftlichen Antrag einsehen und fehlerhafte oder unvollständige Informationen berichtigen. Fragen zur Verarbeitung personenbezogener Daten sind an die Entsendeinrichtung und/oder die Nationale Agentur für EU-Hochschulzusammenarbeit (NA DAAD) zu richten. Der Teilnehmer kann gegen die Verarbeitung seiner personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit der Verwendung dieser Daten durch die Entsendeinrichtung oder die Nationale Agentur für EU-Hochschulzusammenarbeit (NA DAAD) im Zusammenhang mit der Verwendung der Daten durch die Europäische Kommission beim Europäischen Datenschutzbeauftragten Beschwerde einlegen.

Artikel 4: Kontrollen und Prüfungen

Die Parteien der Vereinbarung verpflichten sich, alle von der Europäischen Kommission, der Nationale Agentur für EU-Hochschulzusammenarbeit (NA DAAD) oder von einer anderen durch die Europäische Kommission oder die Nationale Agentur für EU-Hochschulzusammenarbeit (NA DAAD) zugelassenen externen Stelle geforderten detaillierten Informationen bereitzustellen, die der Überprüfung dienen, dass die Mobilitätsphase und die Bestimmungen dieser Vereinbarung ordnungsgemäß durchgeführt wurden.