Hinweise zur Vermeidung häufiger Fehler bei Nutzung der Teilnehmenden-Vereinbarung

Teilnehmenden-Vereinbarung

* Jede/r Teilnehmende (TN) erhält eine i**ndividuelle** TN-Vereinbarung. Achten Sie beim Ausfüllen darauf, dass Sie die für das **jeweilige Antragsjahr** gültige Vorlage der TN-Vereinbarung verwenden.
* Stellen Sie die TN-Vereinbarung und die Lernvereinbarung **vor der Mobilität** aus. Holen Sie vorab die Unterschriften aller Beteiligten ein, um Transparenz über Rechte, Pflichten, Kosten sowie Lerninhalte zu schaffen. **Begleitpersonen** und Teilnehmende an Vorbereitenden Planungsbesuchen benötigen keine TN-Vereinbarung und keine Lernvereinbarung.
* Nehmen Sie **keine Änderungen, Streichungen oder Umformulierungen** an der TN-Vereinbarung vor. Ergänzungen der TN-Vereinbarung können im Artikel 15 (offener Artikel) erfolgen.
* Achten Sie auf die **Vollständigkeit** der TN-Vereinbarung. Dazu gehört:
* Datum der Durchführung der Mobilität (mit Berücksichtigung der Reisetage)
* Zuschusshöhe der Mobilität (ohne den Zuschuss für Organisatorische Unterstützung)
* Korrekte Optionen-Benennung der Finanzierung im Artikel 3:

Option 1: TN erhält Fördermittel in voller Höhe ausgezahlt und organisiert Mobilität selbst

Option 2: Einrichtung behält alle Fördermittel und organisiert die Mobilitäten

Option 3: Aufteilung der Fördermittel zwischen TN und Einrichtung nach Absprache

* ggf. Nennung und Aufschlüsselung notwendig gewordener Eigenbeiträge.
* **Rechtsgültig** wird die TN-Vereinbarung erst mit Datum und Unterschriften beider Parteien (des Teilnehmenden selbst und der zeichnungsberechtigten Person Ihrer Einrichtung).

Anhänge: Lernvereinbarung / Arbeitsprogramm und Qualitätsvereinbarung

* Das Abschließen einer Lernvereinbarung mit allen Teilnehmenden Ihrer Mobilitätsmaßnahmen ist laut den Erasmus-Qualitätsstandards verpflichtend. Auf unserer Website finden Sie unter „Durchführung“ von der Europäischen Kommission gestaltete Vorlagen, in denen alle Elemente enthalten sind, die laut Anhang 1 dieser Teilnehmenden-Vereinbarung aufgeführt werden müssen. Es ist also empfehlenswert diese Vorlagen zu verwenden. Sollten Sie eine eigene Lernvereinbarung formulieren wollen, müssen die Mindestelemente des Anhangs 1 selbstverständlich ebenfalls aufgeführt werden.
* Die Vorlage „Lernvereinbarung für individuelle Mobilität“ wird für Lernaufenthalte von Lernenden und Personal abgeschlossen. Für Teilnehmende in den Aktivitätsarten „Vorbereitende Besuche“, „Berufswettbewerbe“ und „Kurse und Schulungen“ müssen keine Lernvereinbarungen erstellt werden.
* Für die Aktivitätsart „Gruppenmobilität“ in der Erwachsenenbildung und „Eingeladenen Expertinnen/Experten“ gibt es eigene Vorlagen der Europäischen Kommission.

Weitere relevante Themen

* Wenn der bewilligte Zuschuss nicht zur Kostendeckung ausreicht, dürfen **Eigenbeiträge** der Teilnehmenden erhoben werden. Eigenbeiträge müssen in Leistungen fließen, von denen der/die Teilnehmende unmittelbar profitiert (bspw. Vermittlungsgebühren im Ausland).
**Nicht erlaubt** sind Eigenbeiträge zur Deckung von Organisations-, Betreuungs- oder Personalkosten des Projektträgers oder als Gebühr für den Zugang zum Projekt / Kautionen.
* Detaillierte Informationen finden Sie auch im „Handbuch zum Finanzmanagement“.
Das Handbuch finden Sie unter den jeweiligen Durchführungsseiten unter www.na-bibb.de

**Teilnehmendenvereinbarung für ERASMUS+ Lernmobilität von Einzelpersonen**

*[Bitte füllen Sie die grauen Felder aus und nehmen keinerlei Streichungen der Texte vor. Diese Vorlage kann von der entsendenden Einrichtung ergänzt werden (s. Artikel 15), wobei der Inhalt der Vorlage die Mindestanforderung darstellt. Texte in eckigen Klammern [ ] dienen als Hinweise.]*

**ANHANG 6: VORLAGE FÜR DIE VEREINBARUNG ZWISCHEN BEGÜNSTIGTEN UND TEILNEHMENDEN**

**VEREINBARUNG – ERASMUS+ – Mobilitätsaktivitäten von Einzelpersonen**

Projektnummer:

Bereich: [ ]  Berufsbildung / [ ]  Erwachsenenbildung

Aktivitätsart:

 [(Berufsbildung: Lernende: Teilnahme Kompetenzwettbewerbe, Kurzfristige Mobilität, Langfristige Mobilität), (Erwachsenenbildung: Personal: Job Shadowing, Lehr- oder Schulungstätigkeit, Kurse und Schulungen), Erwachsenenbildung: Lernenden: Gruppenmobilität, Individuelle Mobilität, Ein geladene Experten, Aufnahme von in Ausbildung befindlichen Lehrkräften, Vor- bereitende Besuch.]

Erasmus-Mobilitäts-ID: [falls verfügbar]

**PRÄAMBEL**

Diese **Vereinbarung** (im Folgenden „Vereinbarung“) wird **zwischen** den folgenden Parteien geschlossen:

**einerseits**

der **Einrichtung** (im Folgenden „die Einrichtung“),

[vollständige offizielle Bezeichnung der koordinierenden Einrichtung]

[Rechtsform] [falls zutreffend]

[Nummer der Eintragung ins amtliche Register] [falls zutreffend]

[vollständige Adresse]

[E-Mail-Adresse]

[OID],

zur Unterzeichnung der Vereinbarung vertreten durch [Vorname und Nachname, Funktion]

**und**

**andererseits**

**„dem Teilnehmer / der Teilnehmerin“**

[Vor- und Nachname]

Geburtsdatum:

Anschrift: [offizielle vollständige Anschrift]

Telefonnummer:

E-Mail-Adresse:

*[Option für alle Teilnehmenden, die Erasmus-Fördermittel erhalten, außer für Teilnehmende, auf die Artikel 3.4 Option 2 angewendet wird.]*

Bankkonto, auf das die Fördermittel gezahlt werden sollen:

Kontoinhaber:

Name der Bank:

IBAN:

BIC:

Die oben genannten Parteien sind übereingekommen, diese Vereinbarung zu schließen.

Die Vereinbarung besteht aus:

Besondere Bedingungen

 Anlage: Erasmus+ Lernvereinbarung[[1]](#footnote-1)

Die Bestimmungen in den Bedingungen haben Vorrang vor den Bestimmungen in der Anlage.

BESONDERE BEDINGUNGEN

ARTIKEL 1 - GEGENSTAND DER VEREINBARUNG

* 1. Diese Vereinbarung legt die Rechte und Pflichten sowie die Bedingungen für die finanzielle Unterstützung fest, die für die Durchführung einer Mobilitätsaktivität im Rahmen des Programms Erasmus+ gewährt wird.
	2. Die Einrichtung unterstützt den Teilnehmer bzw. die Teilnehmerin bei der Durchführung einer Mobilitätsaktivitätim Rahmen des Erasmus-Programms.
	3. Der Teilnehmer / Die Teilnehmerin nimmt die Fördermittel oder die Bereitstellung von Sachleistungen wie in Artikel 3 festgelegt an und führt die Mobilitätsaktivität wie in der Anlage beschrieben durch.
	4. Beide Parteien können mittels einer förmlichen Mitteilung in Schriftform oder auf elektronischem Wege Änderungen der Vereinbarung 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 Parteien in Kraft.

2.2 Die Finanzhilfevereinbarung gilt für den Zeitraum vom [Datum] bis [Datum] [dieser Zeitraum umfasst die physischen und virtuellen Komponenten der Mobilität, wie in der Anlage beschrieben, sowie die Reisetage].

2.3 Der genaue Zeitplan der Aktivitäten ist in der Anlage zu dieser Vereinbarung beschrieben.

ARTIKEL 3 - FÖRDERMITTEL

3.1 Die finanzielle Unterstützung wird berechnet gemäß den im Erasmus-Programmleitfaden [Version 2023] aufgeführten Förderrichtlinien.

3.2 Der Teilnehmer / Die Teilnehmerin erhält finanzielle Förderung aus Erasmus+ EU-Mitteln für [ ] Tage. [Die Anzahl der Tage entspricht der Dauer der physischen Mobilitätsphase zuzüglich der Reisetage; wenn der Teilnehmer / die Teilnehmerin für einen Teil oder die gesamte Mobilitätsphase keine finanzielle Unterstützung erhält, sollte diese Anzahl der Tage entsprechend angepasst werden.]

 Dieser Betrag gliedert sich auf in:

 -  € für Fahrtkosten

- € für individuelle Unterstützung/Aufenthaltskosten

- € für Kursgebühren

- € für sprachliche Vorbereitung

-  € für außergewöhnliche Kosten

-  € für Inklusionsunterstützung

3.3 Der Teilnehmer / Die Teilnehmerin kann einen Antrag auf Verlängerung der physischen Mobilitätsphase innerhalb der im Erasmus-Programmleitfaden festgelegten Höchstdauer von [X]Tagen stellen [vom Begünstigten gemäß den Bestimmungen des Erasmus- Programmleitfadens auszufüllen]. Wenn die Organisation einer Verlängerung der Mobilitätsphase zustimmt, wird die Vereinbarung entsprechend geändert.

3.4 [Option 1]

 [ ]  Die Organisation stellt dem/der Teilnehmenden die erforderliche Unterstützung in Form einer Zahlung in Höhe des in Artikel 3.2 genannten Betrags zur Verfügung.

 [Option 2]

 [ ]  Die Organisation stellt dem/der Teilnehmenden die erforderliche Unterstützung in Form der direkten Bereitstellung der benötigten Unterstützungsleistungen zur Verfügung. Die Organisation stellt sicher, dass diese direkte Erbringung von Dienstleistungen den erforderlichen Qualitäts- und Sicherheitsstandards entspricht.

 [Option 3]

 [ ]  Die Organisation gewährt dem/der Teilnehmenden die erforderliche Unterstützung in Form einer Zahlung in Höhe des folgenden Betrags [...] EUR und in Form der direkten Bereitstellung von [Reisekosten / individuelle Unterstützung/sprachliche Unterstützung / Kursgebühren / Inklusionsunter-stützung].

3.5 Eigenbeiträge: (Falls zutreffend)

Falls die Kosten des Aufenthaltes höher sind als der EU-Zuschuss, kann der Vertragsnehmer einen Eigenbeitrag des bzw. der Teilnehmenden von insgesamt EUR erheben.

Der Betrag gliedert sich auf in:

 -  € zusätzlich für die Fahrtkosten,

- € zusätzlich für individuelle Unterstützung/Aufenthaltskosten

- € zusätzlich für Kursgebühren

 - € zusätzlich für die sprachliche und kulturelle Vorbereitung

 -  € Vermittlungsentgelte im Ausland

 -  € Sonstiges, und zwar

Eigenbeiträge dürfen nur erhoben werden für Leistungen, von denen Teilnehmende unmittelbar profitieren. Sie dienen nicht der Deckung von Organisations-, Betreuungs- und Personalkosten des Vertragsnehmers oder seiner Partnereinrichtungen.

3.6 Der Teilnehmer / Die Teilnehmerin hat Anspruch auf eine Erstattung von 100 % der förderfähigen Kosten für Inklusionsunterstützung. Die Erstattung der entstandenen Kosten erfolgt auf der Grundlage der vom Teilnehmer / von der Teilnehmerin vorgelegten Belege.

3.7 Eine Nutzung der Fördermittel zur Deckung von Ausgaben, die bereits aus EU-Mitteln gezahlt werden, ist unzulässig.

3.8 Unbeschadet Artikel 3.7 sind die Fördermittel mit jeder anderen Finanzierungsquelle vereinbar. Im Falle der Mobilität von Lernenden umfasst dies auch die Einkünfte, die der Teilnehmer / die Teilnehmerin durch eine Tätigkeit außerhalb seines/ihres Lernaufenthalts/Praktikums erzielen könnte, sofern er/sie die in der Anlage vorgesehenen Aktivitäten durchführt.

ARTIKEL 4 – ZAHLUNGSVEREINBARUNGEN

4.1 *[Anwendbar nur bei Auswahl von Optionen 1 und 3 in Artikel 3.4]*

 Innerhalb von 30 Kalendertagen nach Unterzeichnung der Vereinbarung durch beide Parteien und spätestens zum Start der in Art. 2.2 genannten der Mobilitätsphase wird an den bzw. die Teilnehmenden eine Vorauszahlung in Höhe von **[%-Satz zwischen 50 und 100 eingeben]** des in Artikel 3 festgesetzten Betrages geleistet. Legt der bzw. die Teilnehmende die entsprechenden Unterlagen nicht rechtzeitig vor, kann im Ausnahmefall, abhängig von der Zeitplanung der entsendenden Einrichtung eine spätere Zahlung der Vorauszahlung gestattet werden.

4.2 *[Option 1, wenn die Zahlung gemäß Artikel 4.1 weniger als 100 % der finanziellen Unterstützung beträgt]*

 Beträgt die Zahlung gemäß Artikel 4.1 weniger als 100 % der maximalen Höhe des Zuschusses, gilt die Übermittlung des EU-Online-Fragebogens (TN Bericht) als Antrag des/der Teilnehmenden auf Zahlung des Restbetrags der Fördermittel. Die Einrichtung hat die Zahlung des Restbetrags innerhalb von 45 Kalendertagen zu leisten oder, falls eine Erstattung fällig ist, eine Rückforderung geltend zu machen.

ARTIKEL 5 – RÜCKFORDERUNG

5.1 Die finanzielle Unterstützung oder ein Teil davon wird von der entsendenden Einrichtung zurückgefordert, wenn der Teilnehmer / die Teilnehmerin die Bedingungen der Vereinbarung nicht einhält. Wenn der Teilnehmer/ die Teilnehmerin die Vereinbarung vorzeitig kündigt, muss er/sie den bereits gezahlten Zuschuss zurückzahlen, es sei denn, mit der entsendenden Einrichtung wurde etwas anderes vereinbart. Letzteres wird von der entsendenden Einrichtung gemeldet und von der Nationalen Agentur akzeptiert.

ARTIKEL 6 – VERSICHERUNG

6.1 Die Organisation stellt sicher, dass der/die Teilnehmende über einen angemessenen Versicherungsschutz verfügt, indem er/sie entweder selbst eine Versicherung abschließt, eine Vereinbarung mit der aufnehmenden Organisation trifft, dass diese die Versicherung abschließt, oder dem/der Teilnehmenden die entsprechenden Informationen und Unterstützung zum Abschluss einer eigenen Versicherung zur Verfügung stellt. [Wird die aufnehmende Organisation in Artikel 6.3 als verantwortliche Partei benannt, ist dieser Finanzhilfevereinbarung ein spezielles Dokument beizufügen, in dem die Bedingungen für die Versicherung festgelegt sind und das die Zustimmung der aufnehmenden Organisation enthält].

6.2 Der Versicherungsschutz muss mindestens eine Krankenversicherung, eine Haftpflichtversicherung und eine Unfallversicherung umfassen. [Im Falle der Mobilität innerhalb der EU umfasst die nationale Krankenversicherung der Teilnehmenden während des Aufenthalts in einem anderen EU-Land eine Grundabsicherung durch die Europäische Krankenversicherungskarte. Dieser Versicherungsschutz reicht jedoch möglicherweise nicht für alle Situationen aus, z. B. im Falle einer Rückführung oder eines besonderen medizinischen Eingriffs oder im Falle internationaler Mobilität. In diesem Fall kann eine ergänzende private Krankenversicherung erforderlich sein. Haftpflicht- und Unfallversicherungen decken Schäden ab, die Teilnehmende während ihres Auslandsaufenthalts verursachen oder die ihnen zugefügt werden. Diese Versicherungen sind in den einzelnen Ländern unterschiedlich geregelt, und Teilnehmende laufen Gefahr, nicht von den üblichen Systemen abgedeckt zu werden, wenn sie beispielsweise nicht als Arbeitnehmer gelten oder nicht offiziell bei der aufnehmenden Organisation angemeldet sind. Zusätzlich zu den oben genannten Versicherungen wird eine Versicherung gegen Verlust oder Diebstahl von Dokumenten, Reisetickets und Gepäck empfohlen. Die Nationale Agentur kann Artikel 5.2 ändern, wenn es gerechtfertigt ist, die Standardanforderungen an den nationalen Kontext anzupassen].

 [Es wird empfohlen, auch die folgenden Informationen aufzunehmen:][Versicherungsanbieter, Versicherungsnummer und Versicherungspolice].

6.3 Die für den Abschluss der Versicherung verantwortliche Partei ist: [die Organisation ODER der/die Teilnehmende ODER die aufnehmenden Organisationen] [Bei getrennten Versicherungen können die verantwortlichen Parteien unterschiedlich sein und werden hier entsprechend ihrer jeweiligen Zuständigkeit aufgeführt].

ARTIKEL 7 – ONLINE SPRACHUNTERSTÜTZUNG (ONLINE LANGUAGE SUPPORT – OLS)

[Option, wenn der Teilnehmer / die Teilnehmerin OLS nutzt:

7.1. Der bzw. die Teilnehmende muss den OLS-Sprachkurs absolvieren, der ihm bzw. ihr vom Begünstigten zugewiesen wurde. [Nur anwendbar, wenn der Begünstigte eine OLS-Bewertung fordern möchte.] Der bzw. die Teilnehmende muss die OLS-Sprachbewertung innerhalb der vom Begünstigten festgelegten Frist durchführen.

7.2 Der Begünstigte verschafft dem bzw. der Teilnehmenden rechtzeitig Zugang zur OLS-Plattform, um ihm bzw. ihr die Erfüllung der oben genannten Anforderungen zu ermöglichen. Der bzw. die Teilnehmende informiert den Begünstigten unverzüglich, wenn er bzw. sie bei der Nutzung der OLS-Plattform auf technische oder sonstige Probleme stößt.

[Option, wenn der Teilnehmer / die Teilnehmerin OLS nicht nutzt:] [falls zutreffend]

ARTIKEL 8 – TEILNEHMERBERICHT (EU SURVEY)

8.1 Der Teilnehmer / Die Teilnehmerin füllt den EU-Online-Fragebogen nach der Mobilität im Ausland aus und übermittelt diesen innerhalb von 30 Kalendertagen, nachdem er/sie die Aufforderung zum Ausfüllen erhalten hat. Die Aufforderung erfolgt durch eine automatisierte E-Mail an den Teilnehmer / die Teilnehmerin. Teilnehmende, die den Teilnehmerbericht nicht ausfüllen und einreichen, können von ihrer Einrichtung aufgefordert werden, die erhaltene finanzielle Unterstützung teilweise oder vollständig zurückzuzahlen.

8.2 Eine ergänzende Online-Umfrage kann an den Teilnehmer / die Teilnehmerin geschickt werden, die eine umfassende Berichterstattung über Anerkennungsfragen ermöglicht.

ARTIKEL 9 – ETHIK UND WERTE

9.1 Ethik: Die Mobilitätsaktivität muss im Einklang mit den höchsten ethischen Standards und den geltenden EU-, internationalen und nationalen Rechtsvorschriften über ethische Grundsätze durchgeführt werden.

9.2 Werte: Der Teilnehmer / Die Teilnehmerin muss sich zur Einhaltung grundlegender EU-Werte (wie Achtung der Menschenwürde, Freiheit, Demokratie, Gleichheit, Rechtsstaatlichkeit und Menschenrechte, einschließlich der Rechte von Minderheiten) verpflichten und diese gewährleisten.

9.3 Verstößt ein Teilnehmer / eine Teilnehmerin gegen eine der Verpflichtungen aus diesem Artikel, kann der Zuschuss gekürzt werden.

ARTIKEL 10 – DATENSCHUTZ

10.1 Die Einrichtung stellt den Teilnehmenden die Datenschutzerklärung für die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten zur Verfügung, bevor diese in den elektronischen Systemen für die Verwaltung der Erasmus-Mobilitäten verschlüsselt werden. <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/privacy-statement>

10.2 Jegliche in der Vereinbarung enthaltenen personenbezogenen Daten werden im Einklang mit der Verordnung (EG) Nr. 2018/1725 des Europäischen Parlaments und des Rates zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organisationen und Einrichtungen der EU und zum freien Datenverkehr verarbeitet. Diese Daten werden ausschließlich im Zusammenhang mit der Durchführung und Weiterverfolgung der Vereinbarung durch die entsendende Einrichtung, die Nationale Agentur und die Europäische Kommission verarbeitet, unbeschadet der Möglichkeit der Weitergabe der Daten an die nach EU-Recht für Kontrollen und Prüfungen zuständigen Stellen (Rechnungshof oder Europäisches Amt für Betrugsbekämpfung (OLAF)).

 Der Teilnehmer / Die Teilnehmerin kann auf schriftlichen Antrag Zugang zu seinen/ihren personenbezogenen Daten erhalten und unrichtige oder unvollständige Angaben berichtigen. Der Teilnehmer / Die Teilnehmerin sollte sich bei Fragen zur Verarbeitung seiner/ihrer personenbezogenen Daten an die entsendende Einrichtung und/oder an die Nationale Agentur wenden. Der Teilnehmer / Die Teilnehmerin kann beim Europäischen Datenschutzbeauftragten eine Beschwerde gegen die Verarbeitung seiner/ihrer personenbezogenen Daten im Hinblick auf die Verwendung der Daten durch die Europäische Kommission einreichen.

ARTIKEL 11 – BEENDIGUNG DER VEREINBARUNG

11.1 Bei Nichterfüllung einer der sich aus der Vereinbarung ergebenden Verpflichtungen durch den Teilnehmer / die Teilnehmerin ist die Einrichtung ungeachtet der im geltenden Recht vorgesehenen Folgen berechtigt, die Vereinbarung ohne weitere rechtliche Formalitäten zu kündigen, wenn der Teilnehmer / die Teilnehmerin nicht innerhalb eines Monats nach Erhalt der Mitteilung per Einschreiben tätig wird.

11.2 Im Falle einer Kündigung durch den Teilnehmer / die Teilnehmerin aufgrund "höherer Gewalt", d. h. aufgrund einer unvorhersehbaren, außergewöhnlichen Situation oder eines Ereignisses, auf das der Teilnehmer / die Teilnehmerin keinen Einfluss hat und das nicht auf Fehler oder Fahrlässigkeit seiner/ihrerseits zurückzuführen ist, hat der Teilnehmer / die Teilnehmerin Anspruch auf den Betrag des Zuschusses, der der tatsächlichen Dauer der Mobilitätsphase entspricht. Etwaige Restbeträge müssen zurückerstattet werden.

ARTIKEL 12 – KONTROLLEN UND PRÜFUNGEN

12.1 Die Vertragsparteien verpflichten sich, alle detaillierten Informationen zur Verfügung zu stellen, die von der Europäischen Kommission, der Nationalen Agentur beim BIBB oder einer anderen von der Europäischen Kommission oder der Nationalen Agentur beauftragten externen Stelle angefordert werden, um zu überprüfen, ob die Mobilitätsphase und die Bestimmungen der Vereinbarung ordnungsgemäß umgesetzt werden oder wurden.

ARTIKEL 13 – HAFTUNG

13.1 Jede Partei dieser Vereinbarung stellt die andere Partei von jeglicher zivilrechtlichen Haftung für Schäden frei, die sie oder ihre Mitarbeitenden infolge der Durchführung dieser Vereinbarung erleiden, sofern diese Schäden nicht auf ein schwerwiegendes und vorsätzliches Fehlverhalten der anderen Partei oder ihrer Mitarbeitenden zurückzuführen sind.

13.2 Die Nationale Agentur beim BIBB, die Europäische Kommission oder ihr Personal können im Falle eines Anspruchs im Rahmen der Vereinbarung für Schäden, die während der Durchführung der Mobilitätsphase entstanden sind, nicht haftbar gemacht werden. Folglich werden die Nationale Agentur beim BIBB oder die Europäische Kommission keinen Antrag auf Entschädigung oder Rückerstattung im Zusammenhang mit einem solchen Anspruch annehmen.

ARTIKEL 14 – GELTENDES RECHT UND GERICHTSSTAND

14.1 Für diese Vereinbarung gilt deutsches Recht.

14.2 Ausschließlicher Gerichtsstand für Streitigkeiten zwischen der Einrichtung und dem Teilnehmer / der Teilnehmerin, die sich hinsichtlich Auslegung, Anwendung oder Gültigkeit der Vereinbarung ergeben, ist das gemäß geltendem nationalen Recht zuständige Gericht, sofern derartige Streitigkeiten nicht außergerichtlich beigelegt werden können.

ARTIKEL 15 – Zusätzliche Bestimmungen

[Optional – der Einrichtung freigestellt]

UNTERSCHRIFTEN

Für den/die Teilnehmer/-in Für die [Einrichtung]

**[Name / Vorname]** **[Name/Vorname/Position]**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[Unterschrift] [Unterschrift]

Ausgeführt zu [Ort], [Datum] Ausgeführt zu [Ort], [Datum]

**Anhang I**

**LERNVEREINBARUNG**

Das Abschließen einer Lernvereinbarung mit allen Teilnehmenden Ihrer Mobilitätsmaßnahmen ist laut den Erasmus-Qualitätsstandards verpflichtend. Auf unserer Website finden Sie unter „Durchführung“ von der Europäischen Kommission gestaltete Vorlagen, in denen alle Mindestelemente enthalten sind, die unten aufgeführt werden. Es ist also empfehlenswert diese Vorlagen zu verwenden. Sollten Sie eine eigene Lernvereinbarung formulieren wollen, müssen die Mindestelemente dieses Anhangs 1selbstverständlich ebenfalls aufgeführt werden.

* Die EU-Vorlage „Lernvereinbarung für individuelle Mobilität“ wird für Lernaufenthalte von Lernenden und Personal abgeschlossen. Für Teilnehmende in den Aktivitätsarten „Vorbereitende Besuche“, „Berufswettbewerbe“ und „Kurse und Schulungen“ müssen keine Lernvereinbarungen erstellt werden.
* Für die Aktivitätsart „Gruppenmobilität“ in der Erwachsenenbildung und „Eingeladenen Expertinnen/Experten“ gibt es eigene Vorlagen der Europäischen Kommission.

Eine Lernvereinbarung muss **mindestens die folgenden Bestandteile** beinhalten:

* Die Lernvereinbarung ist von drei Parteien unterzeichnet: dem/der Teilnehmenden, der Organisation und der aufnehmenden Einrichtung.
* Die Lernvereinbarung beinhaltet Angaben zum Bildungsbereich, der Art der Aktivität, Form der Aktivität (physisch, virtuell oder blended), Start- und Enddatum.
* Informationen zum Lernprogramm, das der/die Teilnehmende bei der Organisation durchläuft (im Falle von Lernenden) oder zum gegenwärtigen Beruf (im Falle von Personal)
* Beschreibungen der erwarteten Lernergebnisse.
* Das Lernprogramm und die Aufgaben des/der Teilnehmenden in der aufnehmenden Einrichtung.
* Angaben zum Monitoring, Mentoring und zu Unterstützungen und den verantwortlichen Personen in der Organisation und bei der aufnehmenden Einrichtung.
* Beschreibungen des Formats, der Kriterien und Verfahren der Bewertung der Lernergebnisse.
* Beschreibungen der Bedingungen und Prozesse der Anerkennung der Lernergebnisse sowie die Dokumente, die von der Organisation und der aufnehmenden Einrichtung erstellt werden müssen, um den vollständigen Abschluss der Lernergebnisse zu belegen.
* Im Falle von Mobilität von Lernenden Informationen darüber, wie die nach Ende der Mobilitätsphase und Rückkehr die Integration der Lernenden in die Organisation gewährleistet wird.]
1. Es ist nicht zwingend erforderlich, Dokumente mit Originalunterschriften für die Anlage dieser Vereinbarung in Umlauf zu bringen: eingescannte Kopien von Unterschriften und elektronische Unterschriften können je nach den nationalen Rechtsvorschriften akzeptiert werden. [↑](#footnote-ref-1)