Erasmus+ Leitfaden der NA DAAD für die Durchführung von Mobilitätsmaßnahmen durch Hochschulen und Mobilitätskonsortien in der Leitaktion 1

für Projekte 2015 (Version III, 3. Februar 2016)

LISTE DER ANHÄNGE ZUM LEITFADEN 4

ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS 5

1 ALLGEMEINE INFORMATION ZUM PROGRAMM ERASMUS+ 6

2 ERASMUS+ MOBILITÄTSPROJEKTE IM HOCHSCHULBEREICH 8

2.1 Mobilitätsprojekte 8
2.2 Aufgaben der am Mobilitätsprojekt beteiligten Einrichtungen 8
2.3 Förderung von Mobilitätsprojekten 9
2.4 Wichtige Termine im Förderzeitraum 9

3 VERTRAGSSCHLUSS MIT DER NA DAAD 11

3.1 Voraussetzung für den Vertragsschluss 11
3.2 Vertragsschluss 11
3.3 Prüfung der finanziellen Leistungsfähigkeit 12
3.4 Zertifizierung von Erasmus+ Konsortien 13
3.5 Laufzeit der Vereinbarung mit der NA DAAD (Förderzeitraum) 13

4 INFORMATIONSPFLICHTEN 13

4.1 der NA DAAD 13
4.2 der Hochschulen/Konsortien (Projektträger) 14

5 FINANZFLÜSSE ZWISCHEN NA DAAD UND HOCHSCHULEN/KONSORTIEN 14

5.1 Erste Rate/Vorfinanzierung 14
5.2 Zweite Rate/Vorfinanzierung 14
5.3 Auszahlungen zu Änderungsvereinbarungen 15
5.4 Rückzahlung 15

6 DATENBANKEN 15

6.1 Registrierung im Teilnehmerportal (URF) 15
6.2 Participant Identification Code (PIC) 15
6.3 Mobility Tool+ (MT+) 15
6.4 Datenschutz 16

7 ERASMUS+ BERICHTE VON PROJEKTTRÄGERN AN DIE NA DAAD 16

7.1 Zwischenbericht 16
7.2 70 %-Nachweis 17
7.3 Abschlussbericht 17

8 MONITORING DURCH DIE NA DAAD 18

8.1 Monitoring „vom Schreibtisch aus“ 18
8.2 Telefon-Monitoring 18
8.3 Internet-Monitoring 18
8.4 Monitoring-Veranstaltungen 18
8.5 Monitoring-Besuche 18
8.6 Monitoring für neue Erasmus+ Hochschulen/Konsortien/Koordinatoren 19

9 FÖRDERBEDINGUNGEN 19

9.1 Erasmus-Charta für die Hochschulbildung (ECHE) 19
9.2 Inter-Institutional Agreement (IIA) 20

9.3 SMP – aufnehmende Einrichtungen für Praktika 20
9.4 Zusammenarbeit von Einrichtungen in Konsortien 21
9.5 Gebühren 22
9.6 Förderfähige Länder 22
9.6.1 Programmländer 22
9.6.2 Überseeische Gebiete 22
9.7 Aufenthaltsdauer, wiederholte Förderung, Verlängerung, Unterbrechung 23
9.7.1 SM – Studierendenmobilität 23
9.7.2 ST – Personalmobilität 24
9.7.3 Wiederholte Förderung 25
9.7.4 Verlängerungen einer individuellen Mobilität 25
9.7.5 Abbruch/Unterbrechung individueller Mobilität 25
9.7.6 Ermittlung der endgültigen Förderdauer 26
9.8 Zielgruppen/Teilnehmerkreis 27
9.8.1 SM – Studierendenmobilität 27
9.8.2 ST – Personalmobilität (KA103) 28
9.9 SM – akademische Anerkennung der Aufenthalte 29
9.9.1 SMS – Studierendenmobilität – Auslandsstudium 30
9.9.2 SMP – Auslandspraktika (nur KA103) 30
9.10 Auswahl und Listen von Bewerbern/Geförderten 31
9.10.1 Auswahl 31
9.10.2 Listen von Bewerbern und Geförderten 31
9.10.3 Listen von Incoming-Geförderten 32
9.11 Versicherungsschutz 32
9.12 Komplementärfinanzierung 33
9.12.1 BAföG im Rahmen von Erasmus+ Studierendenmobilität 33
9.13 Vertragliche Beziehungen zwischen den Geförderten und den Hochschulen/Konsortien 33
9.13.1 Erasmus+ Charta für Studierende 33
9.13.2 Learning Agreement, Transcript of Records, Traineeship Certificate 33
9.13.3 Mobilitätsvereinbarung 34
9.13.4 Grant Agreement 34
9.14 Berichte von Geförderten 35
9.14.1 SM – Berichte von Geförderten 35
9.14.2 ST – Berichte von Geförderten 35
9.15 Dokumente zum Nachweis der Förderfähigkeit 35
9.15.1 zusätzlich für Studierenden- und Absolventen-/Graduiertenmobilität (nur KA103) 36
9.15.2 zusätzlich für Personalmobilität 36

10 SONDERFÖRDERUNG 36

10.1.1 Sonderförderung von Teilnehmern mit Behinderung 37
10.1.2 Sonderförderung als Pauschale 37
10.1.3 Sonderförderung über einen eigenständigen Antrag (Langantrag) 38
10.2 Förderung von Studierenden mit Kind als Pauschale 38

11 SPRACHENFÖRDERUNG ONLINE (OLS) IN ERASMUS+ (NUR KA103) 39

11.1 OLS-Sprachtests 39
11.2 OLS-Sprachkurse 40

12 FINANZMANAGEMENT DER VEREINBARUNG MIT DER NA DAAD (NUR KA103) 40

12.1 Bewilligung: Berechnung der Summen der Finanzhilfe 40
12.1.1 SM – Studierendenmobilität 41
12.1.2 ST – Personalmobilität 41
12.1.3 Unterstützung der Organisation von Mobilität (OS) 42
12.2 Zuschüsse für Geförderte (nur KA103) 42
12.2.1 SM – Studierendenmobilität 42
12.2.2 ST – Mobilität zu Lehr-, Fort- und Weiterbildungszwecken 46
12.3 Verwendung der Mittel zur Organisatorischen Unterstützung (OS) 48
12.4 Transfer/Mittelübertragung (nur KA103) 49
12.4.1 Transfer innerhalb eines Vertrages 49
12.4.2 Mittelübertragung zwischen unterschiedlichen Projekten 50
12.5 Mittelumverteilung/Mehr- bzw. Minderbedarf (nur KA103) 50
12.5.1 Verteilung durch die NA DAAD in „besonderem Fall“ 50
12.5.2 Mehr- bzw. Minderbedarf 50

12.6 Rückzahlungspflicht 51
12.6.1 bei nicht förderfähigen Aktionen 51
12.6.2 bei Überschreitung von Höchstsätzen 51
12.6.3 bei Nichterfüllung des Vertrages 51

13 AUSWERTUNG VON BERICHTEN 52

13.1 Auswertung von Zwischenberichten durch die NA DAAD 52
13.1.1 nicht-namentliche Nennungen 53
13.2 Auswertung von 70 %-Nachweisen durch die NA DAAD 54
13.3 Auswertung von Abschlussberichten durch die NA DAAD 54
13.3.1 Abrechnung von Mitteln für die Organisatorische Unterstützung (OS) 54
13.3.2 Aufbewahrungspflicht 55

14 AUDITS 55

14.1 Belegprüfung und Vor-Ort-Kontrollen 55
14.2 Systemaudit 56

15 WEITERE PRÜFUNGEN 56

16 VERBREITUNG VON PROJEKTERGEBNISSEN 56

17 ANSPRECHPARTNER, INFORMATIONSQUELLEN, FAQ 56

17.1 Informationsquellen im Überblick 56
17.2 Ansprechpartner in der NA DAAD 57
17.3 Erasmus+ Experten 58
17.4 Vertragsunterlagen, Fragen und Antworten im Internet 58

18 MOBILITÄT ZWISCHEN PROGRAMM- UND PARTNERLÄNDERN (KA107) 59

18.1 Förderbedingungen 59
18.1.1 Förderfähige Länder 59
18.1.2 Förderung von Mobilitätsprojekten 60
18.1.3 Antragsstellung und qualitative Bewertung der Projektanträge 60
18.1.4 Regionale Einschränkungen bei Mobilitätsmaßnahmen 61
18.1.5 Aufenthaltsdauer 62
18.1.6 Inter-Institutional Agreement (IIA) 62
18.1.7 Participant Identification Code 62
18.2 Finanzmanagement der Vereinbarung mit der NA DAAD 62
18.2.1 Bewilligung: Berechnung der Zuwendungssumme 62
18.2.2 Zuschüsse der Geförderten 62
SM – Studierendenmobilität 62
ST – Personalmobilität 63
18.2.3 Zero Grant 63
18.2.4 Transfer innerhalb eines Vertrages 64
18.2.5 Rückzahlungen 65
18.3 Sonstiges 65
18.3.1 Sonderförderung 65
18.3.2 Berichte von Geförderten 65
18.3.3 Sprachenförderung Online (OLS) in Erasmus+ 65
18.3.4 Listen von Bewerbern und Geförderten 65
18.3.5 Vertragsdokumente 66

Liste der Anhänge zum Leitfaden

Alle Anhänge werden veröffentlicht unter www.eu.daad.de/downloads

A. Hinweise für die Verwendung von Mitteln zur Unterstützung der Organisation (OS)
B. Überseeische Länder und Gebiete
C. Beispiele für aufnehmende Einrichtungen für Praktika/Praxisaufenthalte
D. Muster für die Bewerber-/Auswahlliste
E. Sonderförderung
    E.1. Antrag auf Zahlung einer Pauschale für Behinderte
    E.2. Antrag für die Förderung von Behinderten auf Basis der realen Kosten
    E.3. Antrag auf Zahlung einer Pauschale für alleinerziehende Studierende

Abkürzungsverzeichnis

NA DAAD	Nationale Agentur für Erasmus+ in Deutschland – DAAD „Nationale Agentur für EU-Hochschulzusammenarbeit“
AKP	Afrika, Karibik und Pazifischer Raum
BMBF	Bundesministerium für Bildung und Forschung
DCI	Finanzierungsinstrument für Entwicklungszusammenarbeit *(Development Cooperation Instrument)*
GD EAC	Generaldirektion Bildung und Kultur
EACEA	Exekutivagentur „Bildung, Audiovisuelles und Kultur“
ECAS	European Commission Authentication Service
ECTS	*European Credit Transfer and Accumulation System*
EHR	Europäischer Hochschulraum
EU KOM	Europäische Kommission
EPS	*European Policy Statement*
EU	Europäische Union
ECHE	Erasmus-Charta für die Hochschulbildung
ENI	Europäisches Nachbarschaftsinstrument
FAQ	*Frequently Asked Questions*
GdB	Grad der Behinderung
HEI	*Higher Education Institution*
HO	Haushaltsordnung
HÜL	Haushaltsüberwachungsliste
ICM	*International Credit Mobility*
IIA	*Inter-Institutional Agreement*
LLP	Programm für Lebenslanges Lernen (*Lifelong Learning Programme)*
IPA	Instrument für Heranführungshilfe *(Instrument for Pre-Assession)*
MT+	*Mobility Tool+*
NA	Nationale Agentur
OS	Organisatorische Unterstützung *(Organisation of Mobility)*
PI	Partnerschaftsinstrument *(Partnership Instrument)*
PIC	*Participant Identification Code*
PP	*Past Performance*
PV	Vorbereitende Besuche (*Preparatory Visits*)
SM	Studierendenmobilität *(Student Mobility)*
SMP	Studierendenmobilität – Auslandspraktikum *(Student Mobility for Placements/Traineeships)*
SMS	Studierendenmobilität – Auslandsstudium *(Student Mobility for Studies*)
ST	Personalmobilität (*Staff Mobility*)
STA	Personalmobilität – Unterrichts-/Lehrzwecke (*ST – Teaching Assignments*)
STT	Personalmobilität - Fort- und Weiterbildung (*ST – Training*)
URF	*Unique Registration Facility*

Bitte beachten Sie, dass dieser Leitfaden ausschließlich für die Erasmus+ Verträge 2015 gilt. Aus den Vorgaben können keine Durchführungsbestimmungen für kommende Zeiträume abgeleitet werden.

Dieser Leitfaden behandelt dezentrale Erasmus+ Maßnahmen der Leitaktion 1 (Mobilität von Einzelpersonen). In der Leitaktion 2 (Strategische Partnerschaften) schließt die NA DAAD gesonderte Verträge mit besonderen Vertragsbedingungen.

Es wird um Verständnis dafür gebeten, dass aus Gründen der leichteren Lesbarkeit in diesem Leitfaden nicht durchgängig weibliche und männliche Sprachformen verwendet werden.

Mitgeltende Unterlagen

Dieser Leitfaden basiert im Wesentlichen auf folgenden Erasmus+ Dokumenten

Programmbeschluss[1]

Aufruf zur Einreichung von Anträgen 2015[2]

Programmleitfaden 2015 in der jeweils gültigen Fassung

sowie auf den zusätzlich von der Nationalen Agentur für EU-Hochschulzusammenarbeit im DAAD (NA DAAD) festgelegten Vorgaben zur Durchführung des Programms in Deutschland.

Die NA DAAD behält sich vor, auch im laufenden Vertragszeitraum notwendige Änderungen bzw. Ergänzungen zum Leitfaden vorzunehmen und diese über das Erasmus+ Mailforum (siehe 4.1) bekannt zu machen. Alle Änderungen sind unmittelbar nach der Bekanntgabe umzusetzen.

Weitere wichtige regelmäßig aktualisierte Hinweise zur Durchführung sind veröffentlicht unter www.eu.daad.de.

1 Allgemeine Information zum Programm Erasmus+

Das Bildungsprogramm Erasmus+ der Europäischen Union integriert während seiner Laufzeit von 2014 bis 2020 die Bereiche Hochschulbildung, Berufsbildung, Erwachsenenbildung, Schulbildung, Jugend und Sport. Das Programm enthält drei Leitaktionen:

Leitaktion 1 – Mobilität von Einzelpersonen

Leitaktion 2 – Zusammenarbeit zur Förderung von Innovation und zum Austausch von bewährten Verfahren

Leitaktion 3 – Unterstützung politischer Reformen

Finanzausstattung: 14,774 Mrd. Euro für einen Zeitraum von sieben Jahren (2014 – 2020).

Die Umsetzung von Erasmus+ wird sowohl dezentral – durch Nationale Agenturen – als auch zentral – durch die Exekutivagentur der Europäischen Kommission – organisiert.

Vier Nationale Agenturen[3] setzen in Deutschland das EU-Programm Erasmus+ um. Im Hochschulbereich nimmt dabei die „Nationale Agentur für EU-Hochschulzusammenarbeit“ im Deutschen Akademischen Austauschdienst (DAAD) im Auftrag des Bundesministeriums für Bildung und Forschung (BMBF) die Aufgaben einer Nationalen Agentur für Erasmus+ (NA DAAD) wahr.

[1] VERORDNUNG (EU) Nr. 1288/2013 DES EUROPÄISCHEN PARLAMENTS UND DES RATES
[2] AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN 2015 — EAC/A04/2014 (2014/C 344/10)
[3] www.erasmusplus.de

Erasmus+ soll die Ziele der europäischen Bildungsagenden unterstützen, die Modernisierung, Internationalisierung und qualitative Verbesserung des Hochschulbereichs in Europa voranzubringen, die internationalen Kompetenzen, die persönliche Entwicklung und Beschäftigungsfähigkeit der Studierenden stärken, die Attraktivität der EU als Studien- und Wissenschaftsstandort steigern und zur nachhaltigen Entwicklung der Hochschulbildung in Drittländern beitragen. Schließlich soll das Programm auch helfen, Bildungsbereiche übergreifend Brücken zu schlagen und die Zusammenarbeit zwischen den Bildungssektoren zu intensivieren.

Im Zentrum von Erasmus+ steht weiterhin die Förderung der Mobilität zu Lernzwecken und der transnationalen Zusammenarbeit. Im Hochschulbereich trägt das Programm bei zur Erreichung:

- der Ziele der Strategie Europa 2020, einschließlich des Kernziels im Bereich Bildung;
- der nachhaltigen Entwicklung des Hochschulwesens in Partnerländern;
- der Förderung der europäischen Werte gemäß Artikel 2 des Vertrags über die Europäische Union

Einige Neuerungen im Vergleich zum Programm für lebenslanges Lernen (LLP):

- Studierende können mehrfach, in jedem Studienzyklus (Bachelor, Master, Doktorat) jeweils für bis zu zwölf Monate gefördert werden[4]
- Praktika/Praxisaufenthalte sind bereits ab zwei Monaten (60 Tagen) möglich und können während und nach Abschluss des Studiums gefördert werden
- Lehramtsassistenzen werden als Praktika/Praxisaufenthalte gefördert
- Zur Feststellung der Fremdsprachenkompetenz von Studierenden sind Sprachtests vor und nach der Mobilität für die Arbeitssprachen (zurzeit Englisch, Französisch, Italienisch, Niederländisch, Spanisch) verpflichtend
- Studierende, die ihr gesamtes Masterstudium im europäischen Ausland absolvieren wollen, können dies mit einem zinsgünstigen Bankdarlehen finanzieren. Die Banken werden sukzessive ausgewählt. Aktuelle Informationen dazu entnehmen Sie bitte der Webseite www.eu.daad.de/masterdarlehen.

Eine deutliche Erhöhung der Auslandsmobilität in allen Studienzyklen ist in den europäischen Bildungsagenden ein politisches Ziel, das in Deutschland von Bund und Ländern sowie vom DAAD nachdrücklich unterstützt wird.

Deutschland will als internationaler Wissenschaftsstandort noch attraktiver werden. Transnationale Studienangebote und die Vernetzung mit ausländischen Partnern sollen zur Stärkung der internationalen Reputation und Sichtbarkeit der deutschen Hochschulen, zur Verbindung künftiger Fach- und Führungskräfte mit Deutschland und zur Gewinnung hochqualifizierter Absolventen für Graduiertenstudien dienen.

Es besteht ein klares bildungspolitisches Bekenntnis zu mehr Internationalität und Mobilität im Hochschulbereich. Dies bedeutet, dass deutlich mehr deutsche Studierende als zurzeit für einen Auslandsaufenthalt motiviert und mit Stipendienmittel ausgestattet werden sollen. Mit der steigenden Lernmobilität soll gleichzeitig ein Beitrag zum Erwerb von internationalen Schlüsselkompetenzen und -fertigkeiten geleistet werden und damit zur Beschäftigungsfähigkeit der Geförderten. Es besteht daher ein Bedarf, künftig besonders auch mehr Möglichkeiten für Auslandspraktika/-praxisaufenthalte zu schaffen.

Das Potenzial dafür ist in Deutschland durch die rasch wachsende Studierendenzahl (in den letzten fünf Jahren um 25 %) und das diversifizierte Förderangebot von Erasmus+ gegeben. Mehr Studierende möchten einen Teil ihres Studiums an einer ausländischen Hochschule

[4] Bis zu 24 Monate in einzügigen Studiengängen

absolvieren, ohne hierdurch eine Verlängerung der Studiendauer und zusätzliche Kosten in Kauf nehmen zu müssen. Wie Befragungen von Studierenden zeigen, ist eine wichtige Voraussetzung hierfür die möglichst umfassende Anerkennung von im Ausland erworbenen Studien- und Prüfungsleistungen. Untersuchungen der NA DAAD zeigen, dass in Deutschland die Anerkennung von im Ausland erworbenen Studienleistungen verbesserungsfähig ist. Ziel der NA DAAD ist eine Quote von 95 % bis 2016. Zur Erreichung dieses Zieles werden die Monitoring-Aktivitäten der NA DAAD deutlich intensiviert: Mit Hilfe des Mobility Tool+ der EU KOM, das alle Geförderten auch zur Anerkennung von im Ausland erbrachten Studien- und Arbeitsleistungen befragt, erhalten sowohl die entsendenden Hochschulen als auch die NA DAAD Hinweise auf systematische Abweichungen von notwendiger Praxis, so dass eine Begleitung zielgerichtet erfolgen kann. Die NA DAAD möchte auf diesem Feld substantielle Fortschritte in Deutschland unterstützen.

2 Erasmus+ Mobilitätsprojekte im Hochschulbereich

2.1 Mobilitätsprojekte

Im Rahmen des Programms Erasmus+ werden Hochschulen/Konsortien bei der Durchführung von Projekten zur Förderung unterschiedlicher Mobilitätsformen unterstützt. Mobilitätsprojekte umfassen folgende Phasen:

Vorbereitung:

- Regelung praktischer Angelegenheiten und Administration des Projekts
- Auswahl der Teilnehmer
- Erarbeitung von Abkommen/Verträgen mit Partnereinrichtungen und Teilnehmern
- sprachliche, interkulturelle und aufgabenbezogene Vorbereitung der Teilnehmer

Durchführung:

- Projekt- und Finanzmanagement
- fachliche und organisatorische Unterstützung/Begleitung der Teilnehmer

Nachbereitung:

- Auswertung von Aktivitäten, Anerkennung der erzielten Lernergebnisse
- Verbreitung und Nutzung der Projektergebnisse
- administrativer Abschluss der individuellen Mobilität
- administrativer Abschluss des Projekts

2.2 Aufgaben der am Mobilitätsprojekt beteiligten Einrichtungen

Zwischen einer entsendenden und einer aufnehmenden ECHE-Hochschule ist vor Beginn der Mobilitätsaktivitäten eine inter-institutionelle Vereinbarung zu treffen.

Entsendende und aufnehmende Einrichtungen schließen mit den Studierenden ein *Learning Agreement for Studies* oder *Traineeships* bzw. mit (Hochschul-) Personal ein *Mobility Agreement Staff Mobility for Teaching* oder *Training* ab. In den Vereinbarungen mit den Studierenden werden angestrebte Lernergebnisse beschrieben sowie die Regelungen für die Anerkennung getroffen. In den Vereinbarungen mit (Hochschul-) Personal werden die Aktivitäten im Ausland beschrieben.

Aufgaben der beantragenden/vertragsnehmenden Einrichtung:

- Administration der Vereinbarung mit der NA DAAD
- ggf. administrative Abwicklung der Vereinbarungen mit den Teilnehmern

Aufgaben der entsendenden Hochschule bzw. des fördernden Konsortiums (je nach Vereinbarung innerhalb der Partnerschaft):

- Auswahl von Teilnehmern
- ggf. administrative Abwicklung der Vereinbarungen mit den Teilnehmern
- Vorbereitung, Betreuung und Anerkennung der Auslandsaufenthalte

Aufgaben der aufnehmenden Einrichtung:

- Angebot von Studien-, Praktikums- oder Weiterbildungsprogrammen
- Betreuung, Bewertung und Bestätigung der Auslandsaufenthalte

2.3 Förderung von Mobilitätsprojekten

Die über die NA DAAD geförderten Erasmus+ Mobilitätsprojekte können folgende Aktivitäten beinhalten:

Studierendenmobilität (SM):

- Studium an einer Partnerhochschule im Ausland (SMS - *Student Mobility for Studies*), dieser Aufenthalt kann auch eine Praktikumsphase beinhalten: Sofern das Praktikum unter Aufsicht der Gasthochschule stattfindet, an der ein Studierender seinen Studienaufenthalt absolviert (der Praktikumszeitraum muss im *Learning Agreement for Studies* verankert sein), kann diese Kombination als eine SMS-Periode gefördert werden. Dabei ist die Kombination der Teile beliebig wählbar. Es gibt keine Vorgabe für das zeitliche Verhältnis.
- Nur KA103: Praktikum von Studierenden oder Graduierten/Absolventen bei einem Unternehmen[5] oder an einem anderen geeigneten Arbeitsplatz im Ausland (SMP - *Student Mobility for Traineeships*).[6]

Personalmobilität (ST):

- Mobilität zu Lehrzwecken (STA - *Teaching Assignments*):
  Lehrende deutscher Hochschulen an Partnerhochschulen in Programmländern;
  ausländisches Unternehmenspersonal an deutsche Hochschulen (*Incoming-Perspektive)*

- Mobilität zu Fort- und Weiterbildungszwecken (STT - *Staff Training*)
  Personal deutscher Hochschulen an Partnerhochschulen oder in entsprechenden Einrichtungen in Programmländern

Unterstützung der Organisation von Mobilität (OS – *Organisational Support*)

2.4 Wichtige Termine im Förderzeitraum

Die folgende Übersicht stellt den zeitlichen Ablauf und wichtige Termine innerhalb des Förderzeitraums (01.06.2015 bis 30.09.2016 bei 16 Monaten bzw. bis 31.05.2017 bei 24 Monaten Laufzeit) dar.

[5] „Unternehmen" im Sinne des Ratsbeschlusses sind Unternehmungen im öffentlichen oder privaten Sektor unabhängig von Größe, Rechtsform oder Wirtschaftsbereich, einschließlich der Sozialwirtschaft.
[6] Die Belegung von Kursen an einer Hochschule kann nicht als Praktikum gefördert werden.

Was?	Wann?	An/durch wen?
Zwischenbericht zur Erasmus+ Mobilität	01. März 2016	an die NA DAAD
erste Antragstellung für zusätzliche Erasmus+ Mittel	01. März 2016	an die NA DAAD
erste Umverteilung von Erasmus+ Mitteln nach Antrag von Projektträgern auf zusätzliche Erasmus+ Mittel	nach Auswertung aller Zwischenberichte, ca. Ende April 2016	durch die NA DAAD
Auszahlungen gem. 70 %-Nachweis[7]	15. April 2016	durch die NA DAAD
Auszahlungen gem. 70 %-Nachweis	15. Mai 2016	durch die NA DAAD
Auszahlungen gem. 70 %-Nachweis	15. Juni 2016	durch die NA DAAD
Auszahlungen gem. 70 %-Nachweis	15. Juli 2016	durch die NA DAAD
Auszahlungen gem. 70 %-Nachweis	15. August 2016	durch die NA DAAD
Auszahlungen gem. 70%-Nachweis	15. September 2016	durch die NA DAAD
Auszahlungen gem. 70%-Nachweis	15. Oktober 2016	durch die NA DAAD
Auszahlungen gem. 70%-Nachweis	15. November 2016	durch die NA DAAD
Auszahlungen gem. 70%-Nachweis	15. Dezember 2016	durch die NA DAAD
Auszahlungen gem. 70%-Nachweis	15. Januar 2017	durch die NA DAAD
Auszahlungen gem. 70%-Nachweis	15. Februar 2017	durch die NA DAAD
Auszahlungen gem. 70%-Nachweis	15. März 2017	durch die NA DAAD
Auszahlungen gem. 70%-Nachweis	15. April 2017	durch die NA DAAD
späteste Rückmeldung von Erasmus+ Mobilitätsmittel, die nicht mehr verausgabt werden können	15. August 2016	an die NA DAAD
zweite Antragstellung für zusätzliche Erasmus+ Mittel	15. August 2016	an die NA DAAD
zweite Umverteilung von Erasmus+ Mitteln nach Antrag von Projektträgern auf zusätzliche Mittel	bis 30. September 2016	durch die NA DAAD
Auszahlungen gem. 70%-Nachweis KA107 2. Runde	01. Oktober 2016	an die NA DAAD
Abschlussbericht zur Erasmus+ Mobilität (16 Monate Laufzeit, Laufzeitende: 30.9.2016)	31. Oktober 2016	an die NA DAAD
Abschlussbericht zur Erasmus+ Mobilität (24 Monate Laufzeit, Laufzeitende: 31.5.2017)	30. Juni 2017	an die NA DAAD
Rückzahlungen/Rückforderungen/Auszahlungen	gem. Auswertung der Abschlussberichte	an die NA DAAD/durch die NA DAAD
Monitoring-Besuche	im Laufe des Förderzeitraumes	durch die NA DAAD
mögliche Belegprüfungen (*Desk Checks*) oder Vor-Ort-Besuche (Systemaudit und/oder Finanzaudit)	nach Abschluss des Förderzeitraumes	durch die NA DAAD

[7] Bitte beachten Sie für die Einreichung von 70 %-Nachweisen, dass die NA DAAD auf Grund organisatorischer Abläufe Auszahlungen nur zu bestimmten Terminen vornimmt. Es ist erforderlich, dass der 70 %-Nachweis spätestens zwei Wochen vor dem genannten Zahlungstermin eingereicht wird.

3 Vertragsschluss mit der NA DAAD

3.1 Voraussetzung für den Vertragsschluss

Die Förderung durch die NA DAAD setzt einen erfolgreichen Erasmus+ Mobilitätsantrag von förderberechtigten Einrichtungen (deutsche Hochschulen und Konsortien) zur Zuschusszahlung für Erasmus+ Mobilität (Studierende und Personal) und die Mittel zur organisatorischen Unterstützung (OS) voraus.

Hochschulen sind antragsberechtigt, wenn sie im Besitz einer Erasmus-Charta für die Hochschulbildung (ECHE) sind. Mit Beantragung der ECHE verpflichtet sich eine Hochschule, Qualitätsstandards und Pflichten zu berücksichtigen, die dem Antrag auf eine ECHE zu entnehmen sind. Die Verpflichtungen, die eine Hochschule mit Erhalt der ECHE eingeht, sind die folgenden:

- Grundsätze der Nichtdiskriminierung
- Gewährleistung uneingeschränkter Anerkennung (ECTS)
- Keine Erhebung von Studiengebühren für Incomings
- Rechtzeitige Veröffentlichung und ggf. Aktualisierung des Vorlesungsverzeichnisses
- Mobilitätsmaßnahmen im Rahmen von Inter-Institutional Agreements durchführen
- Vorbereitung auf Mobilitätsmaßnahmen und Erwerb von Sprachkenntnissen
- Vorheriger Abschluss von Grant Agreement bzw. Mobilitätsvereinbarung
- Unterstützung bei der Beschaffung von Visa
- Unterstützung beim Abschluss von Versicherungen
- Unterstützung bei der Wohnungssuche von Incomings
- Akademische Gleichbehandlung
- Integration in den Alltag der Einrichtung von Incomings
- Anbieten eines geeigneten Beratungs- und Betreuungsangebotes
- Angemessene sprachliche Unterstützung von Incomings
- Anerkennung aller im Studienvertrag aufgeführten Leistungen
- Ausstellung von Transcripts of Records für Incomings am Ende der Mobilität (5 Wochen)
- Beschreibung des Anerkennungsverfahrens
- Unterstützung bei der Wiedereingliederung von Rückkehrern
- Anerkennung der Mobilitätsmaßnahmen für Hochschulpersonal
- Gewährleistung nachhaltiger und ausgewogener Ergebnisse
- Unterstützung des mobilen Hochschulpersonals/der mobilen Studierenden
- Maximierung der Auswirkungen auf Einzelpersonen durch Mobilitätsmaßnahmen
- Veröffentlichung der ECHE/EPS (*European Policy Statement*) auf der Internetseite
- Werbung für die Mobilitätsaktivitäten
- Veröffentlichung der Internationalisierungsstrategie auf der Internetseite
- Verbreitung der Ergebnisse

Konsortien werden akkreditiert und erhalten statt einer ECHE ein Zertifikat (siehe 3.4). Alle entsendenden Partnerhochschulen eines Konsortiums benötigen eine ECHE.

3.2 Vertragsschluss

Die NA DAAD schließt mit den erfolgreichen Antragstellern eine Finanzhilfevereinbarung über die Erasmus+ Mobilitätsmaßnahmen und OS ab. Die Antragsteller erhalten die Finanzhilfevereinbarung in zweifacher Ausfertigung. Diese ist für die vertragsnehmende Hochschule grundsätzlich vom *legal representative* (z. B. Rektor, Präsident oder Kanzler) einer Hochschule zu unterzeichnen. Sollte im Innenverhältnis der Hochschule eine andere

Regelung getroffen worden sein (z. B. durch eine Vollmacht oder Prokura), ist dies der NA DAAD gegenüber zeitgleich mit der Vertragsunterzeichnung nachzuweisen. Für Konsortien, deren Rechtsträger keine Hochschule ist, ist der Geschäftsführer zeichnungsbefugt.

Die nicht individuellen Anlagen zum Zuwendungsvertrag und zu diesem Leitfaden werden ausschließlich im Internet unter www.eu.daad.de zur Verfügung gestellt.

Nach Unterzeichnung der Finanzhilfevereinbarung durch den Antragsteller sind beide Exemplare an die NA DAAD zurückzusenden. In der NA DAAD erfolgt die Gegenzeichnung. Ein Exemplar wird als rechtsgültiger Vertrag wieder an den Projektträger versandt, ein Exemplar verbleibt in der NA DAAD. Mit Änderungsvereinbarungen wird in gleicher Weise verfahren.

Bei nicht überwiegend öffentlich finanzierten Einrichtungen wird ggf. vor Versand der Unterlagen eine Prüfung der finanziellen Leistungsfähigkeit durch die NA DAAD oder von ihr beauftragten Prüfern durchgeführt (siehe 3.3).

3.3 Prüfung der finanziellen Leistungsfähigkeit

Die NA DAAD ist gemäß der Haushaltsordnung der EU verpflichtet, die finanzielle und operative Leistungsfähigkeit der Empfänger von Zuschüssen zur Durchführung des Erasmus+ Mobilitätsprojekts zu bewerten.

Das Kriterium der finanziellen Leistungsfähigkeit ist für öffentliche Einrichtungen (Einrichtungen, die mehr als 50 Prozent aus öffentlichen Mitteln finanziert sind) und internationale Organisationen nicht relevant.

Wenn der zu gewährende Erasmus+ Zuschuss für das Mobilitätsprojekt an andere als die o. g. Einrichtungen/Organisationen 60.000 Euro nicht überschreitet, haben diese ehrenwörtlich zu erklären, dass sie über die finanzielle Leistungsfähigkeit zur Durchführung des Projekts verfügen.

Wenn der zu gewährende Erasmus+ Zuschuss für das Mobilitätsprojekt an andere als die o.g. Einrichtungen/Organisationen 60.000 Euro überschreitet, müssen diese neben der o. g. ehrenwörtlichen Erklärung die Gewinn- und Verlustrechnung und die Bilanz des letzten abgeschlossenen Geschäftsjahres des Antragstellers übermitteln.

Unternehmen, die diese Unterlagen (z. B. weil es sich um Neugründungen handelt) nicht vorlegen können, können auch eine Finanzaufstellung oder eine Versicherungserklärung über die geschäftlichen Risiken vorlegen.

Wenn der zu gewährende Erasmus+ Zuschuss für das Mobilitätsprojekt 750.000 Euro überschreitet, kann die NA DAAD einen Prüfbericht eines zugelassenen externen Prüfers verlangen, der die Rechnungen des letzten abgeschlossenen Geschäftsjahres bestätigt.

Kommt die NA DAAD zu dem Schluss, dass die finanzielle Leistungsfähigkeit nicht oder nicht hinreichend nachgewiesen wurde, kann sie

- weitere Informationen anfordern
- eine Finanzhilfevereinbarung anbieten, die mit einer Bankgarantie gesichert ist
- eine Finanzhilfevereinbarung mit reduzierter Vorfinanzierung bzw. kleineren Raten anbieten
- den Antrag ablehnen.

Alle erforderlichen Unterlagen sind über das Teilnehmerportal (URF, siehe 6) zu übermitteln/einzureichen.

3.4 Zertifizierung von Erasmus+ Konsortien

Für Konsortien ist ein Akkreditierungsprozess eingerichtet worden.

Eine Mittelzuweisung für die Förderung von Erasmus+ Mobilität und OS kann nur an Konsortien mit gültigem Zertifikat erfolgen.

Ein Erasmus+ Zertifikat für Konsortien zur Durchführung von Erasmus+ Mobilitätsaktivitäten wird von der NA DAAD im Antragsjahr 2015 für die Dauer von maximal drei Jahren vergeben. Das Erasmus+ Zertifikat erkennt die funktionale Handlungsfähigkeit eines Konsortiums an, Erasmus+ Mobilität durchzuführen und berechtigt das Konsortium, bei der NA DAAD Mittel für Erasmus+ Mobilität zu beantragen.

Die Entscheidung, ob ein Konsortium eine Zertifizierung erhält, wird auf der Basis der bis zum 4. März 2015 an die NA DAAD übermittelten Anträge und eines von der EU KOM vorgegebenen Bewertungsverfahrens durch externe Gutachter getroffen.

Die Koordinatoren der Konsortien sind gehalten, jegliche Änderungen im Hinblick auf die Zusammensetzung, allgemeine Situation oder den Status ihres Konsortiums unverzüglich der NA DAAD gegenüber anzuzeigen. Das vorgenannte Zertifikat kann in besonders schwerwiegenden Fällen vorzeitig aberkannt werden. Hierzu zählen insbesondere der Missbrauch von Fördermitteln, die Nichteinhaltung von Vorgaben, die Schwächung der finanziellen Leistungsfähigkeit und ein Wechsel in der Zusammensetzung des Konsortiums von entscheidender Bedeutung.

3.5 Laufzeit der Vereinbarung mit der NA DAAD (Förderzeitraum)

Der Vertragszeitraum 2015 und somit der Zeitraum, in welchem Mobilitätsaktivitäten gefördert werden können, beginnt am **01.06.2015** und endet bei einer beantragten und bewilligten Dauer von

- 16 Monaten am **30.09.2016**,
- 24 Monaten am **31.05.2017**.

Auch bei einer Laufzeit von 24 Monaten sollte angestrebt werden, die bewilligten Aktivitäten innerhalb eines Hochschuljahres bzw. innerhalb von 16 Monaten zu realisieren. Der Förderzeitraum nach dem 30.09.2016 sollte dazu genutzt werden, um restliche Mittel zu verwenden oder Mobilitätsmaßnahmen für ein ganzes Kalenderjahr (z. B. Januar bis Dezember 2016) zu fördern.

Auch bei einer Laufzeit von 24 Monaten sollte im Februar 2016 ein neuer Antrag für das Projekt 2016 (Laufzeit bis 30.09.2017 oder 31.05.2018) gestellt werden.

Die Erasmus+ Mittel für das Projekt 2015 sind **nicht** in den nächsten Förderzeitraum (Projekt 2016) übertragbar.

Zum besseren Verständnis haben wir einen entsprechenden Überblick erstellt, der auf folgendem Link zu finden ist:

https://eu.daad.de/medien/eu/KA1/2015_09_managementkalender.pdf

4 Informationspflichten

4.1 der NA DAAD

Die NA DAAD stellt Projektträgern diesen Leitfaden zur Durchführung der Erasmus+ Mobilitätsaktivitäten und zum Finanzmanagement zur Verfügung.

Die NA DAAD informiert die Projektträger mittels des Erasmus+ Mailforums[8] über aktuelle Entwicklungen, Veranstaltungen, Änderungen der Förderbedingungen, Berichts- und Antragsfristen sowie weitere Vertragsangelegenheiten.

Die NA DAAD bietet im Rahmen der Erasmus+ Jahrestagung und im Herbst eines Jahres Erasmus+ Seminare zum Projekt- und Finanzmanagement an.

Alle durchführungsrelevanten Informationen, Dokumente und weitergehende Informationen stellt die NA DAAD auf ihrer Internetseite www.eu.daad.de zur Verfügung.

Allgemeine Informationen zur Durchführung von Erasmus+ in Deutschland werden für alle Zielgruppen unter www.erasmusplus.de veröffentlicht.

4.2 der Hochschulen/Konsortien (Projektträger)

Die Erasmus+ Koordinatoren verbreiten die vertraglichen Regelungen innerhalb der beteiligten Einheiten/Organe ihrer Einrichtung.

Die Projektträger tragen dafür Sorge, dass der NA DAAD stets die aktuellen Daten der Erasmus+ Koordinatoren und deren qualifizierter Vertreter vorliegen.

Sie tragen die Verantwortung dafür, dass die von der NA DAAD über das Erasmus+ Mailforum kommunizierten vertragsrelevanten Informationen angemessen weitergegeben und umgesetzt werden.

Die Projektträger nehmen pro Jahr an wenigstens einer Erasmus+ Veranstaltung der NA DAAD teil.

Projektträger stellen auf ihren Internetseiten dem in Frage kommenden Bewerberkreis alle relevanten Unterlagen, Informationen über das Erasmus+ Programm sowie die Förderkriterien der EU KOM zur Verfügung.

Die Hochschulen sind verpflichtet, bei der Erstellung von Publikationen und an anderer geeigneter Stelle die jeweils gültigen Erasmus+ Logos der EU KOM zu verwenden, die unter: http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/promotional_en.htm zu finden sind.

5 Finanzflüsse zwischen NA DAAD und Hochschulen/Konsortien

5.1 Erste Rate/Vorfinanzierung

Nach erfolgter Gegenzeichnung der Finanzhilfevereinbarung (siehe 3.2) zahlt die NA DAAD innerhalb von 30 Kalendertagen 70 % der Vertragssumme aus. Die Auszahlung erfolgt jeweils als eine Summe für alle bewilligten Maßnahmen und OS. Die Summe ist entsprechend der in der Fördervereinbarung genannten Aufteilung je Maßnahme zu verwalten.

5.2 Zweite Rate/Vorfinanzierung

Der Zwischenbericht (siehe 7.1) bildet die Basis für die eventuelle Zahlung der restlichen maximal 30 % der Vertragssumme. Die ggf. neu berechnete Auszahlung kann jedoch erst nach der Einreichung eines gültigen 70 %-Nachweises erfolgen (siehe 7.2). Entsprechend der Zahlung der 1. Rate erfolgt auch hier die Auszahlung in einer Summe, die gemäß der Auswertung der Zwischenberichte für die Maßnahmen zu verwalten ist.

[8] In das Erasmus+ Mailforum aufgenommen werden je Projektträger der im Vertrag genannte Erasmus+ Hochschulkoordinator und dessen offizieller Vertreter.

5.3 Auszahlungen zu Änderungsvereinbarungen

Auszahlungen zu Änderungsvereinbarungen können ebenfalls erst nach der Einreichung eines gültigen 70 %-Nachweises (siehe 7.2) erfolgen. Sofern die Änderungsvereinbarung mehrere Mobilitätsmaßnahmen betrifft, erfolgt die Auszahlung in einer Summe, die entsprechend der Aufteilung in der Änderungsvereinbarung zu verwalten ist.

5.4 Rückzahlung

Der Projektträger verpflichtet sich, nicht ausgegebene bzw. bis zum Ende des Förderungszeitraums nicht auszugebende Teile der Zuwendung **nach schriftlicher Aufforderung** durch die NA DAAD neben der Angabe des Verwendungszwecks: „*Erasmus+ Code*“ und des „**Titel 323 198 420** zurückzuzahlen.

Bitte beachten: Diese Bankverbindung ist ausschließlich für Finanzflüsse im Zusammenhang mit dem Erasmus+ Programm zu verwenden.
Für die Abwicklung von Erasmus+ gilt die Kontonummer:

DAAD, IBAN: DE11 3708 0040 0208 5185 15 der **Commerzbank Bonn**

BIC: DRESDEFF370

6 Datenbanken

Alle Informationen und Anleitungen zur Verwendung von Datenbanken der EU KOM im Programm Erasmus+ einschließlich häufig gestellter Fragen sind zusammengestellt unter www.eu.daad.de/datenbanken.

European Commission Authentication Service (ECAS)

Bitte beachten Sie, dass Sie für die Nutzung der EU-Instrumente ein ECAS-Konto benötigen. Informationen zur Einrichtung eines ECAS-Kontos und weitere Informationen zur Registrierung und zur Erstellung eines Anmeldenamens und Passworts finden Sie unter www.eu.daad.de/datenbanken.

6.1 Registrierung im Teilnehmerportal (URF)

Jede Einrichtung, die einen Antrag im Programm Erasmus+ einreicht, muss sich vor der Antragstellung im Teilnehmerportal (*Unique Registration Facility* – URF) registrieren und dort Auskünfte zu ihrer allgemeinen rechtlichen und finanziellen Situation erteilen. Zu diesem Zweck müssen die Formulare „Rechtsträger“ und „Finanzangaben“ in das URF hochgeladen werden
(http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_en.cfm)

Unter bestimmten Bedingungen (siehe 3.3) sind weitere Unterlagen hochzuladen.

6.2 Participant Identification Code (PIC)

Jede Einrichtung, die sich im Teilnehmerportal registriert hat, erhält einen neunstelligen *Personal Identification Code* (PIC). Diese PIC dient der NA DAAD im Schriftverkehr als Referenz. Jede Einrichtung kann nur über eine PIC verfügen.

6.3 Mobility Tool+ (MT+)

Bei der Auswahl der Teilnehmer (Studierenden- und Personalmobilität) müssen Projektträger die im MT+ erfragten Informationen über die Teilnehmer berücksichtigen und die beabsich-

tigte Mobilität im MT+ dokumentieren. Das für die Programmgeneration Erasmus+ neue MT+ unterstützt die Projektträger bei der Verwaltung der Mobilitätsaktivitäten im Programm Erasmus+. Der Projektträger ist für die laufende Aktualisierung der Daten im MT+ zuständig: Jegliche Änderung hinsichtlich der Teilnehmer/Aktivität innerhalb eines Projekts ist zu erfassen. Die NA DAAD erwartet von den Projektträgern spätestens einmal zum Monatsende eine Aktualisierung der Daten. Die NA DAAD wiederum stellt den Projektträgern regelmäßig die aktualisierten Vertragssummen und eine Übersicht über bereits ausgezahlte Beträge zur Verfügung.

Projektträger können mit Hilfe des MT+ auf Basis der von ihnen eingegebenen Daten Berichte an die NA DAAD erstellen, darüber hinaus erzeugt das MT+ von der EU KOM vorgegebene Berichtsformulare, die von allen Teilnehmern an Erasmus+ Mobilitätsmaßnahmen auszufüllen sind (siehe 9.14). Bitte beachten Sie auch das Mobility Tool+ Handbuch.

6.4 Datenschutz

Zur Verarbeitung personenbezogener Daten in Erasmus+ stehen auf der Webseite der EU KOM und der EACEA eine Datenschutzerklärung und Kontaktdaten zur Verfügung. Eine Webseite der NA DAAD fasst diese Information übersichtlich zusammen unter www.eu.daad.de/datenschutz.

7 Erasmus+ Berichte von Projektträgern an die NA DAAD

Jeder Projektträger muss einen **Zwischenbericht** und einen **Abschlussbericht** anfertigen. Für die Veranlassung der Auszahlung der gemäß Zwischenbericht errechneten zweiten Rate ist darüber hinaus ein **70 %-Nachweis** einzureichen. Die notwendigen Unterlagen werden frühzeitig durch die NA DAAD im Internet unter www.eu.daad.de und über das Erasmus+ Mailforum zur Verfügung gestellt und dürfen nicht durch den Projektträger verändert werden.

7.1 Zwischenbericht

Der Projektträger verpflichtet sich gemäß der Finanzhilfevereinbarung, der NA DAAD bis zum **01. März 2016** (Poststempel) einen Zwischenbericht über die bis zu diesem Zeitpunkt erfolgte und die bis zum Ende des Förderungszeitraums (30. September 2016 bzw. 31. Mai 2017) noch vorgesehene Verwendung der Finanzhilfe vorzulegen. Der Zwischenbericht ist u. a. erforderlich, um die Nutzung der für Deutschland zur Verfügung stehenden Erasmus+ Mittel zu optimieren. Auf Grund des Zwischenberichts kann es zu einer Reduzierung der ursprünglichen Finanzhilfe kommen, wenn die Mittel nicht wie geplant ausgegeben werden können.

Der Zwischenbericht bildet die Basis für

a) die Berechnung der Zuweisung der restlichen Mittel von bis zu maximal 30 % der ursprünglichen Vertragssumme

und/oder

b) eine mögliche Zusatzbewilligung bei gleichzeitiger Einreichung eines Antrags auf zusätzliche Mobilitätsmittel (siehe 12.5.2.1)

und/oder

c) eine Reduzierung der ursprünglichen Finanzhilfe durch die NA DAAD.

Wenn der Bericht zum Stichtag unvollständig oder gar nicht eingereicht wird, tritt gemäß den Vorgaben der EU KOM ein Mahnverfahren in Kraft.

Zur Auswertung der Zwischenberichte durch die NA DAAD siehe 13.

7.2 70 %-Nachweis

Auf Grund der Haushaltsregeln der EU KOM darf die Auszahlung einer weiteren Rate erst erfolgen, wenn 70 % der bereits erhaltenen Mittel (also der 1. Rate in Höhe von 70 % der Gesamtzuwendung) verausgabt wurden.

Die Auswertung des 70 %-Nachweises hat keinen Einfluss auf die Höhe der zweiten Rate. Diese errechnet sich ausschließlich durch die Auswertung der Zwischenberichte (siehe 13). Damit die gemäß Zwischenbericht ermittelte restliche Vertragssumme von bis zu maximal 30 % und ggf. abgeschlossener Änderungsvereinbarungen zur Auszahlung kommen kann, ist ein entsprechender **Nachweis** zu erbringen. Im Idealfall erfolgt der 70 %-Nachweis gleichzeitig mit dem Zwischenbericht, ist aber bis zum Ende des Förderzeitraums möglich. Dieser Nachweis ist durch die Finanzstelle des Projektträgers zu bestätigen (Kontoabgleich) und als unterzeichnete Papierversion einzureichen.

Zur Auswertung der Nachweise durch die NA DAAD siehe 13.2.

7.3 Abschlussbericht

Der Projektträger verpflichtet sich gemäß Zuwendungsvertrag,

bis zum 31. Oktober 2016 (Poststempel) bei einer Laufzeit von 16 Monaten

bis zum 30. Juni 2017 (Poststempel) bei einer Laufzeit von 24 Monaten

einen Abschlussbericht mit einem vollständigen Nachweis über die Verwendung der Zuwendung vorzulegen. Zuschüsse wie Sondermittel für Geförderte mit Behinderung oder Geförderte mit Kind sind ebenfalls in diesem Bericht aufzuführen und ggf. zusätzlich durch entsprechende Dokumente nachzuweisen.

Der Abschlussbericht dient der Überprüfung der Förderfähigkeit aller Mobilitätsflüsse sowie der ordnungsgemäßen Verwendung der Mittel und der Feststellung der endgültigen Erasmus+ Zuwendung. Wenn der Bericht zum Stichtag unvollständig oder gar nicht eingereicht wird, tritt gemäß den Vorgaben der EU KOM ein Mahnverfahren in Kraft.

Der Abschlussbericht umfasst folgende Bestandteile:

1. Sachbericht zur Durchführung des Erasmus+ Programms im Vertragszeitraum
2. Finanzkalkulation/-übersicht
3. Einzelaufstellung aller Geförderten im MT+
4. ECHE-Compliance: die Hochschulen sind verpflichtet, die mit der ECHE eingegangenen Verpflichtungen zu erfüllen. Die NA DAAD wird zur Überprüfung einzelne Hochschulen auffordern, einen entsprechend zur Verfügung gestellten Fragebogen zum Zeitpunkt des Abschlussberichtes einzureichen.
5. ggf. Berichte von Teilnehmern mit Sonderförderung (siehe 10).

Bei der Erstellung von Abschlussberichten ist auf Stimmigkeit zwischen a) Bericht und Kontobewegungen sowie b) Bericht und Haushaltsüberwachungsliste des Projektträgers zu achten. Die Finanzkalkulation ist durch die Finanz-/Prüfstelle zu bestätigen (Kontoabgleich).

Zur Auswertung der Abschlussberichte durch die NA DAAD siehe 13.3.

8 Monitoring durch die NA DAAD

8.1 Monitoring „vom Schreibtisch aus“

Die NA DAAD steht den Projektträgern jederzeit für die Beratung telefonisch, per E-Mail und schriftlich zur Verfügung. Die aktuellen Kontaktangaben der zuständigen Mitarbeiter sind im Internet unter www.eu.daad.de/kontakt zu finden (siehe auch 17.2).

Auf der Internetseite werden aktuelle Informationen, Veranstaltungen, häufig gestellte Fragen (FAQ) sowie ein Verzeichnis aller Projektträger (www.eu.daad.de/statistik) mit ihren Fördersummen veröffentlicht. Das Erasmus+ Mail-Forum mit beschränktem Zugang ermöglicht Erasmus+ Koordinatoren und deren verbindlichen Vertretern (siehe Finanzhilfevereinbarung Artikel I.6.3), Fragen zu stellen und Antworten von der NA DAAD oder anderen Koordinatoren zu erhalten.

8.2 Telefon-Monitoring

Die NA DAAD wird pro Jahr mit einigen Projektträgern ein strukturiertes Monitoring-Gespräch führen. Zur Vorbereitung des Gesprächs erhalten die Hochschulkoordinatoren vorab eine Terminankündigung und eine Auflistung der wichtigsten Themen, die während des Monitoring-Gesprächs erörtert werden. Im Anschluss erhält der Koordinator ein schriftliches Feedback der NA DAAD.

8.3 Internet-Monitoring

Zur Unterstützung der Projektträger stellt die NA DAAD zu Beginn einer Vertragslaufzeit ein Internet-Servicepaket zusammen, welches die Projektträger bei der Aktualisierung ihrer Internetseite unterstützen soll.

Die NA DAAD führt bei einer Auswahl von Projektträgern regelmäßig eine Durchsicht der Internetseiten, insbesondere mit Blick auf die gemäß der Vereinbarung verpflichtend einzustellenden Informationen, durch. Die Erasmus+ Koordinatoren erhalten eine Rückmeldung durch die NA DAAD, sofern verpflichtende Elemente fehlen.

8.4 Monitoring-Veranstaltungen

Der Projektträger verpflichtet sich, an mindestens einer von der NA DAAD organisierten Monitoring-Veranstaltung zum Erasmus+ Programm teilzunehmen.

Insbesondere im Rahmen der Erasmus+ Jahrestagung und der Erasmus+ Regionaltagungen steht die NA DAAD für die Beratung zur Durchführung sowie zu Aspekten der Zuschussverwaltung und der Berichterstattung zur Verfügung. Zudem werden gesonderte Veranstaltungen zum thematischen Monitoring angeboten.

8.5 Monitoring-Besuche

Die NA DAAD führt Monitoring-Besuche bei den Projektträgern durch, um die Durchführung von Erasmus+ zu begleiten. Diese Besuche können jederzeit während der Vertragslaufzeit durchgeführt werden. Im Unterschied zu einem Audit-Besuch (siehe 14) findet ein Monitoring-Besuch nicht im Zusammenhang mit einer bestimmten Finanzhilfevereinbarung statt und kann sich auf einen anderen Zeitraum beziehen.

Ziel der Monitoring-Besuche ist es, Informationen zu qualitativen Aspekten der Programmverwaltung und zur Wirksamkeit des bezuschussten Projektes zu sammeln. Die Besuche sollen auch dazu dienen, den Projektträger zu unterstützen, Beispiele bewährter Verfah-

rensweisen zu sammeln und zu verbreiten sowie die Zusammenarbeit zwischen ihm und der NA DAAD weiter zu verbessern. Neben der Begleitung der geförderten Aktivitäten bietet die NA DAAD auch Beratung und Hilfestellung für die Projektträger an.

Für jeden Besuch wird vorab mit der betreffenden Einrichtung eine Tagesordnung vereinbart. So soll sichergestellt werden, dass alle relevanten Fragen behandelt werden. Am Ende des Besuchs erhält die Einrichtung ein erstes mündliches Feedback. Die Schlussfolgerungen werden dem zuständigen Koordinator innerhalb eines Monats nach dem Besuch schriftlich in einem Berichtsentwurf (*draft report)* mitgeteilt. Die Einrichtung kann zu diesem Berichtsentwurf Stellung nehmen.

Sofern eine Stellungnahme erfolgt, wird diese in den Endbericht (*final report)*, den die Einrichtung zum Abschluss erhält, integriert. Gegebenenfalls können im Rahmen des Besuchs ermittelte beispielhafte Verfahren und vorbildliche Arbeitspraktiken von der NA DAAD bekannt gemacht bzw. in Veranstaltungen vorgestellt werden. Sofern keine Stellungnahme erfolgt, wird der *draft report* zum *final report.*

8.6 Monitoring für neue Erasmus+ Hochschulen/Konsortien/Koordinatoren

Monitoring für neu teilnehmende Hochschulen/Konsortien

Die NA DAAD bietet Hochschulen/Konsortien, die neu am Erasmus+ Programm teilnehmen, besondere Projektmonitoring-Maßnahmen an:

Diese Einrichtungen erhalten ein Informationspaket mit relevanten Dokumenten und Materialien. Darüber hinaus lädt die NA DAAD diese Einrichtungen zu einem Einführungsseminar ein, das im 1. Quartal eines Jahres in Bonn stattfindet.

Monitoring für neue Erasmus+ Koordinatoren

Neue Erasmus+ Koordinatoren von bereits am Erasmus+ Programm teilnehmenden Projektträgern können sich jederzeit von den Mitarbeitern der NA DAAD oder von Erasmus+ Experten informieren lassen (www.eu.daad.de/erasmus/experten). Zudem sollten neue Koordinatoren an den Veranstaltungen der NA DAAD teilnehmen (Newcomer-Seminar, Jahrestagung, Regionaltagungen, Finanzseminare etc.).

9 Förderbedingungen

Alle an Erasmus+ KA103 Mobilitätsprojekten des Projektjahres 2015 teilnehmenden Einrichtungen müssen in einem Programmland ansässig sein.

9.1 Erasmus-Charta für die Hochschulbildung (ECHE)

Grundsätzlich müssen die entsendende und die aufnehmende Hochschule (nur für KA103) im Besitz einer gültigen ECHE sein (siehe 3.1).

Die Gültigkeit der ECHE von aufnehmenden Hochschulen ist direkt bei der Partnerhochschule zu erfragen. Listen der Hochschulen mit einer gültigen ECHE sind auf der Homepage der EACEA hinterlegt unter: https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/funding/erasmus-charter-for-higher-education-2014-2020_en

Im Falle von Praktika/Praxisaufenthalten und Fort- und Weiterbildung von Personal benötigen die aufnehmenden Institutionen/Unternehmen keine ECHE.

Hochschulen und Konsortien werden dazu aufgefordert, der NA DAAD Zusammenschlüsse und Trennungen ihrer Institution bzw. ihrer entsendenden Partnerhochschulen (nur relevant für Konsortien) mitzuteilen. Dies zieht unter Umständen die Beantragung einer neuen ECHE nach sich.

Hinweis: Gemäß den Vorgaben der EU KOM ist sowohl die ECHE als auch das *European Policy Statement* (EPS) auf den Internetseiten der Hochschule zu veröffentlichen.

9.2 Inter-Institutional Agreement (IIA)

Studierende zu Studienzwecken (SMS) und Personal (STA) können nur dann an eine ECHE-Hochschule in einem Programmland entsendet werden und Erasmus+ Förderung erhalten, wenn vorher für die Vertragslaufzeit eine Interinstitutionelle Vereinbarung (*Inter-Institutional Agreement – IIA*) geschlossen wurde (siehe „Mindestanforderungen für Inter-Institutional Agreements“, Anlage der Finanzhilfevereinbarung). Die *IIA* können sowohl ein- als auch mehrjährig geschlossen werden. Von namentlichen Nennungen der Teilnehmer kann abgesehen werden. *IIA* müssen für jeden Zeitraum, in dem ein Austausch mit dem jeweiligen Partner stattfindet, lückenlos vorliegen und vor dem Personenaustausch unterschrieben sein. Aktualisierungen und Ergänzungen können durch informellen Schriftverkehr vor der Ausreise des Geförderten erfolgen.

Die beteiligten Institutionen können sich über ein Verfahren zur Änderung oder Beendigung des *IIA* einigen. Jedoch sollte im Fall einer einseitigen Beendigung eine Frist von mindestens einem akademischen Jahr gegeben werden. Dies bedeutet, dass die Benachrichtigung über die einseitige Entscheidung den Austausch einzustellen an die andere Partei am 1. Juni eines Jahres N erfolgt. Diese Entscheidung wird dann erst zum 1. September eines Jahres N + 1 wirksam.

Im Fall von SMP, eingeladenen Unternehmensvertretern in der Aktion STA sowie für STT muss kein *IIA* zwischen entsendender Hochschule bzw. entsendendem Unternehmen und aufnehmendem Unternehmen bzw. aufnehmender Hochschule geschlossen werden/vorliegen.

Verabredungen über Mobilitäten, die im Rahmen von *IIA* zwischen Hochschulen in Programmländern getroffen wurden, können nicht zwischen Hochschulen und Mobilitätskonsortien vice versa übertragen werden. Jede Mitgliedshochschule eines Konsortiums schließt eigene *IIA* mit ausländischen Partnern in Programmländern ab.

9.3 SMP – aufnehmende Einrichtungen für Praktika

Aufnehmende Einrichtungen für Praktika/Praxisaufenthalte können entweder Hochschulen mit und ohne ECHE oder beliebige, in einem Programmland ansässige, auf dem Arbeitsmarkt oder in Bereichen allgemeiner und beruflicher Bildung oder Jugend tätige Einrichtungen sein (Beispiele siehe Anhang C).

Die folgenden Einrichtungen kommen nicht als aufnehmende Einrichtungen für Praktika/Praxisaufenthalte in Betracht:

- EU-Institutionen und andere EU-Einrichtungen einschließlich spezialisierter Agenturen (vollständige Liste unter http://europa.eu/institutions/index_de.htm);[9]
- Einrichtungen, die EU-Programme verwalten (z. B. Nationale Agenturen), um Interessenkonflikte oder Doppelfinanzierung zu vermeiden.

[9] Die NA DAAD empfiehlt, im *Learning Agreement for Traineeships* kenntlich zu machen, dass die aufnehmende Organisation nicht zu diesen Einrichtungen zählt.

Hochschulen als aufnehmende Einrichtungen für Praktika

Auslandspraktika/-praxisaufenthalte an Hochschulen können im Rahmen der Studierendenmobilität (SM) im Erasmus+ Programm KA103 gefördert werden.

- Sofern es sich um ein Praktikum an einer aufnehmenden Hochschule ohne ECHE und/oder IIA handelt, kann das Praktikum nur als SMP gefördert werden (da die grundsätzlichen Förderbedingungen für SMS nicht erfüllt sind).
- Sofern es sich um ein Teilzeit-Praktikum handelt, kann dieses auf Grund der für SMP geltenden Bedingungen nur als SMS gefördert werden.
- Sofern es sich um ein Vollzeit-Praktikum an einer aufnehmenden Hochschule mit ECHE und IIA handelt, kann das Praktikum je nach Art und Inhalt als SMS oder als SMP gefördert werden.

Es sei darauf hingewiesen, dass ein Praktikum an einer Hochschule mit ECHE und IIA vorzugsweise als SMS zu fördern ist, da sowohl die entsendende Hochschule als auch die Teilnehmer von den administrativen und finanziellen Vorteilen und der Erleichterung der Qualitätssicherung profitieren, die sich aus einer Hochschule mit ECHE und IIA im Erasmus+ Programm als aufnehmender Einrichtung gegenüber einer fremden aufnehmenden Einrichtung ergeben. Die mit der Förderung über SMP verbundene Zahlung höherer Stipendien ist somit nicht zu rechtfertigen.

Bei der Förderung aus Mitteln für SMP ist in jedem Fall – trotz ECHE und *IIA* – mit der aufnehmenden Hochschule ein *Learning Agreement for Traineeships* (siehe 9.13.2) zu schließen.

9.4 Zusammenarbeit von Einrichtungen in Konsortien

Alle Mobilitätsaktivitäten können sowohl durch eine Hochschule direkt oder über ein Konsortium gefördert werden. Eine Hochschule kann sowohl in einem Konsortium als auch über ihren eigenen Vertrag Mobilitätsaktivitäten fördern. Die entsendende Hochschule bzw. die Fakultäten haben dafür Sorge zu tragen, dass eine EU-Doppelförderung einzelner Teilnehmer ausgeschlossen wird, z. B. durch einen Zusatz im *Grant Agreement*.

Ein Konsortium muss aus einer koordinierenden Einrichtung sowie zusätzlich mindestens zwei weiteren Partnern bestehen. Alle am Konsortium beteiligten entsendenden Hochschulen müssen über eine gültige ECHE verfügen. Die Beteiligung der entsendenden Hochschule(n) ist durch eine bilaterale Vereinbarung (*Mandate,* Anlage zur Finanzhilfevereinbarung) zwischen Hochschule und koordinierender Einrichtung zu regeln. Diese Vereinbarung muss folgende Regelungen beinhalten:

- Anzahl der über das Konsortium zu fördernden Studierenden
- Angabe der ECHE-Nummer der entsendenden Hochschule
- finanzielle Regelungen
- Aufgabenverteilung/Zuständigkeiten
- Kontaktpersonen/Ansprechpartner

Die Vereinbarung ist auf dem aktuellen Stand zu halten und bei der NA DAAD einzureichen. Sie ist bei Bedarf (z. B. bei Erhöhung der Austauschzahlen) mittels Änderungsvereinbarung anzupassen. Ein Muster mit Minimalanforderungen für die *Mandates* wurde von der EU KOM bereits zur Antragstellung veröffentlicht.

Durch den Abschluss einer solchen Vereinbarung kann eine Zusammenarbeit zwischen entsendender Hochschule und koordinierender Einrichtung noch während des Förderzeitraums vereinbart werden.

Der Koordinator des Konsortiums hat der NA DAAD gegenüber Änderungen in der Partnerschaft des Konsortiums unmittelbar mitzuteilen und sich diese genehmigen zu lassen (siehe 3.4). Diese Änderungen sind nur dann möglich, wenn sie im Einklang mit den wesentlichen Zielen und Partnern des bewilligten Antrags, der Grundlage der Zertifizierung ist, stehen. Die entsprechende Anlage zum Konsortiums-Zertifikat (mit den beteiligten entsendenden Partnern) wird dann durch die NA DAAD aktualisiert.

9.5 Gebühren

Studierende, die im Rahmen des Programms Erasmus+ gefördert werden, sind von Studiengebühren, Einschreibe- und Prüfungsgebühren und Gebühren für den Zugang zu Labor- und Bibliothekseinrichtungen in der aufnehmenden Einrichtung befreit. Das gilt auch für *Zero Grant*-Teilnehmer (siehe 12.2.1).

Geringe Gebühren für Versicherungen, studentische Sozialbeiträge sowie Kosten für die Benutzung diverser Materialien (Fotokopien, Laborausrüstung etc.) können berechnet werden, sie dürfen allerdings nicht höher sein als für einheimische Studierende.

Gasthochschulen, die dennoch Studiengebühren erheben, müssen nach Mitteilung durch die deutsche Hochschule von der NA DAAD an die EU KOM zur Veranlassung weiterer Maßnahmen gemeldet werden. Die Heimathochschule kann von ihren Studierenden während des Auslandsstudienaufenthaltes weiterhin Studiengebühren erheben.

9.6 Förderfähige Länder

9.6.1 Programmländer

Uneingeschränkt an allen Aktionen des Erasmus+ Programms können folgende Programmländer teilnehmen:

Mitgliedstaaten der EU:

Belgien, Bulgarien, Dänemark, Deutschland, Estland, Finnland, Frankreich, Griechenland, Irland, Italien, Kroatien, Lettland, Litauen, Luxemburg, Malta, Niederlande, Österreich, Polen, Portugal, Rumänien, Schweden, Slowakei, Slowenien, Spanien, Tschechische Republik, Ungarn, Vereinigtes Königreich, Zypern

Programmländer außerhalb der EU:

Ehemalige jugoslawische Republik Mazedonien, Island, Liechtenstein, Norwegen, Türkei.

9.6.2 Überseeische Gebiete

Mobilitäten in und aus überseeischen Ländern und Gebieten können über Erasmus+ gefördert werden. Die Assoziation der betreffenden Länder und Gebiete wird im Ratsbeschluss über die der überseeischen Länder und Gebiete mit der Europäischen Union (2013/755/EU vom 25 November 2013 und 2014/137/EU vom 14. März 2014) geregelt[10], die betreffenden Länder/Regionen sind in Anhang B dieses Leitfadens aufgeführt. Ein zusätzlicher Zuschuss aufgrund der erhöhten Reisekosten kann jedoch nicht gezahlt werden.

[10] http://ec.europa.eu/europeaid/regions/overseas-countries-and-territories-octs/oct-eu-relations-detail_en

9.7 Aufenthaltsdauer, wiederholte Förderung, Verlängerung, Unterbrechung

9.7.1 SM – Studierendenmobilität

Unabhängig von Art und Anzahl der Mobilitätsaktivitäten kann ein Studierender für Erasmus+ Auslandsaufenthalte insgesamt bis zu 12 Monate pro Studienzyklus[11] gefördert werden:

- 12 Fördermonate im ersten Studienzyklus (Bachelor oder gleichwertig)
- 12 Fördermonate im zweiten Studienzyklus (Master oder gleichwertig), für einzügige Studiengänge (z. B. Medizin, „alte“ Diplomstudiengänge) gilt eine Gesamtdauer der Erasmus+ Förderung von 24 Fördermonaten
- 12 Fördermonate in der Promotionsphase
- Die im jeweiligen Studienzyklus durch LLP-ERASMUS (SMS und/oder SMP) geförderten Monate werden auf die 12 Monate je Studienzyklus in Erasmus+ angerechnet.
- Weitere Erasmus+ Auslandsaufenthalte, z. B. im Rahmen eines zweiten Bachelorstudiums, sind innerhalb des vorgegebenen Kontingents von 12 Monaten möglich.
- Die Dauer von Absolventen-/Graduiertenpraktika wird auf das Erasmus+ Zeitkontingent der vorangegangenen Studienphase angerechnet bzw. ist von der maximal möglichen Erasmus+ Förderdauer des vorangegangenen Studienzyklus zu reservieren. Wurde z. B. im Bachelor bereits ein Studienaufenthalt von 8 Monaten absolviert, so verbleiben 4 Monate für ein Graduiertenpraktikum.

Im Grant Agreement werden Studierende auf diese Förderdauern hingewiesen. Ergänzend hierzu kann in das Grant Agreement oder als gesondertes Dokument eine Erklärung des Geförderten über die bisherigen Erasmus-Förderzeiträume angefordert werden. Auf das Erasmus-Zeitkontingent wird nicht nur der finanziell geförderte Zeitraum angerechnet, sondern der komplette Zeitraum im Grant Agreement. Dies schließt *Zero Grant*-Zeiträume ein.

Gemäß der Definition der EU KOM entspricht 1 Fördermonat genau 30 Tagen (siehe 9.7.6.1).

Im Grant Agreement für Studienaufenthalte und Praktika/Praxisaufenthalte wird die Aufenthaltsdauer folgendermaßen festgelegt:

Das **Anfangsdatum** des finanziellen Erasmus-Förderzeitraums ist der erste Tag, an dem der Geförderte an der Gasthochschule/dem Unternehmen für akademische Zwecke anwesend ist (z. B. Anfangsdatum der ersten Veranstaltung/der erste Arbeitstag, eine von der aufnehmenden Einrichtung organisierte Begrüßungsveranstaltung oder Kurse zur sprachlichen bzw. kulturellen Vorbereitung). Darüber hinaus kann auch der Aufenthaltszeitraum für Sprachkurse, die von einer anderen als der aufnehmenden Einrichtung organisiert oder angeboten werden, zum finanziellen Erasmus-Förderzeitraum zählen, sofern die entsendende Einrichtung diese Kurse als relevant für den Auslandsaufenthalt einstuft.

Das **Enddatum** ist der letzte Tag, an dem ein Geförderter bei der aufnehmenden Einrichtung für akademische Zwecke anwesend sein muss (z. B. Ende individuelle Prüfungsphase/Prüfungszeitraum, Arbeit, Pflichtvorlesung).

Diese Daten unterscheiden sich zumeist von tatsächlichen Aufenthaltszeiträumen im Ausland: Ein Student wird in der Regel vor dem ersten verpflichtenden Tag an der aufnehmenden Einrichtung eintreffen und nach dem letzten verpflichtenden Tag von der aufnehmenden Einrichtung abreisen. Für Zeiträume vor und nach Studienaufenthalt bzw. Praktikum erhält der Geförderte keine finanzielle Erasmus-Förderung.

[11] Bezieht sich auf den Studienzyklus, nicht auf das Studienfach: Absolviert ein Student einen zweiten Bachelor, hat aber bereits im ersten Bachelor das Erasmus+ Kontingent von 12 Monaten in Anspruch genommen, kann er keine Erasmus+ Förderung im zweiten Bachelor in Anspruch nehmen.

Der Förderzeitraum muss nicht vor dem Aufenthalt auf den Tag genau festgelegt werden. Die endgültige Erasmus-Förderung wird erst nach Ende der Mobilität genau berechnet (siehe 9.7.6).

Ein Nachweis der bisher in Anspruch genommenen Erasmus-Förderung kann als Selbstauskunft im oder als Anhang zum Grant Agreement gefordert werden.

Für jedes Zielland bzw. jede aufnehmende Einrichtung muss ein neuer Förderzeitraum mit den entsprechenden Dokumenten und der Mindestlaufzeit vereinbart werden.

9.7.1.1 Auslandsstudium (SMS)

Mobilitätszuschüsse für Studienaufenthalte können für einen Zeitraum von mindestens 3 Monaten (90 Tage) bis maximal 12 Monaten (360 Tage) vergeben werden. Einzige Ausnahme hiervon sind die in manchen Programmländern angebotenen Trimester oder Terms, die oft die Mindestförderdauer von 3 Fördermonaten unterschreiten.

Die tatsächliche Dauer der Mobilitätsphase ist nach ihrem Abschluss durch die aufnehmende Einrichtung zu belegen.

Zur Kombination von Studium und Praktikum in SMS siehe 2.3.

9.7.1.2 Auslandspraktika/Praxisaufenthalte (SMP)

Mobilitätszuschüsse für Auslandspraktika/Praxisaufenthalte (auch für Graduierte/Absolventen) in Programmländern können für einen Zeitraum von mindestens 2 Fördermonaten (60 Tage) bis maximal 12 Fördermonaten (360 Tage) vergeben werden.

Die tatsächliche Dauer des Praktikums/Praxisaufenthalts ist nach dessen Abschluss durch ein Zeugnis/eine Bestätigung der aufnehmenden Einrichtung zu belegen.

9.7.2 ST – Personalmobilität

Eine Erasmus+ Förderung ist für einzelne Aufenthalte von 2 aufeinander folgenden Tagen bis 2 Fördermonaten (60 Tagen) in Programmländern möglich. Es ist jedoch möglich, einen Reisetag vor und/oder nach dem Aufenthalt als Aufenthaltstag zu fördern (siehe *Grant Agreement*). Die Mobilität zu Lehrzwecken muss mindestens 8 Unterrichtsstunden in einer Woche oder einem kürzeren Zeitraum umfassen. Für jeden weiteren Aufenthaltstag über eine Woche (7 Tage) hinaus, wird die Mindeststundenanzahl je zusätzlichem Tag wie folgt berechnet: 8 Stunden geteilt durch 5 Tage multipliziert mit der Anzahl der zusätzlichen Tage. Der Projektträger muss sicherstellen, dass die Mindeststundenanzahl für zusätzliche Tage mit dem Grant Agreement übereinstimmt.

Als Anfangsdatum des geförderten Aufenthaltszeitraums gilt der erste Tag, an dem der Teilnehmer an der aufnehmenden Einrichtung anwesend sein muss, das Enddatum ist der letzte Tag, an welchem der Teilnehmer an der aufnehmenden Einrichtung anwesend sein muss.

Die tatsächliche Dauer des Aufenthalts ist nach dessen Abschluss durch eine Bestätigung der aufnehmenden Einrichtung zu belegen. *Zero Grant*-Zeiträume an Einrichtungen in Programmländern zählen ebenfalls zur Aufenthaltsdauer.

9.7.3 Wiederholte Förderung

Studierendenmobilität

Eine wiederholte Förderung ist im Programm Erasmus+ möglich: Bis zu einer Gesamtförderzeit von 12 Fördermonaten je Studienzyklus (siehe 9.7.1) können Studierende (auch als Graduierte/Absolventen in Programmländern) bei Beachtung der jeweiligen Mindestaufenthaltsdauer für Studienaufenthalte und Praktika/Praxisaufenthalte in Programmländern mehrfach gefördert werden. Für jede (erneute) Förderung gilt die Mindestlaufzeit von zwei Monaten für Praktika/Praxisaufenthalte und drei Monaten für Studienaufenthalte.

Die im jeweiligen Studienzyklus durch ERASMUS im Programm für Lebenslanges Lernen (LLP) bereits geförderten Fördermonate werden auf die maximal möglichen 12 Fördermonate je Studienzyklus in Erasmus+ angerechnet, also beginnt die Berechnung in Erasmus+ nicht neu.

Die fördernde Einrichtung verpflichtet sich sicher zu stellen, dass keine Doppelförderung aus EU-Mitteln erfolgt.

Personalmobilität

Eine wiederholte Förderung – auch innerhalb eines Projektes – ist möglich.

9.7.4 Verlängerungen einer individuellen Mobilität

Die entsendende Hochschule und die aufnehmende Hochschule/Einrichtung können unter folgenden Voraussetzungen mit den Teilnehmern eine Verlängerung des laufenden Mobilitätszeitraums vereinbaren:

- Jede Verlängerung muss (im Falle von Studierenden einen Fördermonat) vor Ablauf des ursprünglichen Aufenthalts von dem Teilnehmer beantragt werden. Dies ist formlos per E-Mail möglich (siehe Artikel 1.3 des *Grant Agreement*).
- Die Änderung des LA/der Mobilitätsvereinbarung (ST) muss vor dem geplanten Ende des laufenden Aufenthalts verabredet werden.
- Der Verlängerungszeitraum muss sich unmittelbar an den laufenden Aufenthalt anschließen.
- Keine Einzelmobilität, auch keine Verlängerung, darf bei 16-monatiger Projektlaufzeit über den 30. September 2016 bzw. bei 24-monatiger Projektlaufzeit über den 31. Mai 2017 hinausgehen.
- Eine Verlängerung darf nicht die Überschreitung der Förderhöchstdauer zur Folge haben.

9.7.5 Abbruch/Unterbrechung individueller Mobilität

Ein Abbruch des Aufenthalts vor Vollendung der Mindestdauer wegen Krankheit kann nur dann für die nachgewiesene Zeit vor Ort gefördert werden, wenn ein ärztliches Attest vorliegt. Führen Abbrüche aus anderen Gründen (z. B. andere Vorstellungen vom Studium/Praktikum vor Ort oder sonstige persönliche Gründe) zur Unterschreitung der Mindestdauer, können diese nicht gefördert werden.

In Ausnahmefällen oder bei Ereignissen, die eine Unterbrechung der vorgesehenen Mobilitätsaktivitäten einer ganzen Gefördertengruppe (z. B. auf Grund eines Generalstreiks in den

aufnehmenden Einrichtungen eines Landes oder auf Grund einer Naturkatastrophe) zur Folge haben, entscheiden die NA DAAD und die EU KOM jeweils in Einzelfällen über die Anerkennung als *höhere Gewalt*[12] sowie über die kollektiven Maßnahmen, die ergriffen werden sollen, wie z. B. Anerkennung von normalerweise nicht förderfähigen Mobilitätsperioden.

Eine Unterbrechung der Mobilitätsmaßnahme im Rahmen eines Studienaufenthaltes wird anders bewertet als eine Unterbrechung im Rahmen von Praktika/Praxisaufenthalten:

Während der – in der Regel sehr kurzen – Betriebsferien sollte die finanzielle Erasmus-Förderung nicht ausgesetzt werden (diese Regel wurde aus dem LLP-Programm übernommen).

Unterbrechungen während eines Studienaufenthaltes haben unterschiedliche Ursachen. Der Projektträger sollte bei Studienaufenthalten eine pragmatische und transparente Vorgehensweise wählen. Beispielsweise sollte während einer Mobilitätsmaßnahme, welche über zwei akademische Jahre reicht (z. B. März – Dezember 2016) eine Unterbrechung von zwei Monaten im Sommer nicht gefördert werden (damit „spart“ der Studierende auch die Fördermonate des Erasmus-Kontingents). Wenn jedoch eine kurzzeitige Unterbrechung von z. B. zwei bis drei Tagen zwischen dem Sprachkurs und dem Beginn des akademisch relevanten Zeitraums liegt, oder bei den Weihnachtsferien, Osterfeiertagen o.ä. kann dies gefördert werden.

9.7.6 Ermittlung der endgültigen Förderdauer

9.7.6.1 SM – endgültige Förderdauer

Für Zeiträume vor und nach dem durch die aufnehmende Einrichtung bestätigten Studienaufenthalt bzw. Praktikum erhält der Geförderte keine Erasmus-Förderung. Einzige Ausnahme bilden Sprachkurse, die von einer anderen als der aufnehmenden Einrichtung organisiert oder angeboten werden: Diese Zeiträume können gefördert werden, sofern die entsendende Hochschule diese als relevant für den Auslandsaufenthalt einstuft. Zeiträume zwischen Sprachkurs und Beginn des Studiums können – je nach Dauer und Festlegung durch den Projektträger – gefördert werden (siehe 9.7.5)

Im *Transcript of Records/Traineeship Certificate*[13] bestätigt die aufnehmende Einrichtung das Anfangs- und Enddatum von Studienaufenthalt bzw. Praktikum (siehe 9.7.1). Dieser darf den im Grant Agreement vorgesehenen Zeitraum (Anfangs- und Enddatum) nicht überschreiten, es sei denn, es hat eine zusätzliche Vereinbarung zum Grant Agreement stattgefunden. Dieser Zeitraum ist relevant für die Berechnung der tatsächlichen Förderhöhe: Diese Daten werden im Mobility Tool+ (ggf. mit *Zero Grant*-Tagen) eingegeben. Das Anfangs-/Enddatum aus der Bestätigung der Gasteinrichtung muss mit den Angaben im Mobility Tool+ überein-

[12] *Höhere Gewalt* bedeutet unvorhersehbare außergewöhnliche Situationen oder Ereignisse, die sich der Kontrolle durch die Parteien entziehen und diese an der Erfüllung ihrer Verpflichtungen aus diesem Vertrag hindern, die nicht auf Fehler oder Fahrlässigkeit ihrerseits zurückzuführen sind und sich trotz aller gebührender Sorgfalt als unüberwindlich erweisen. Ausstattungs- oder Materialmängel oder Verzögerungen bei deren Bereitstellung (es sei denn, diese Verzögerungen gehen auf *höhere Gewalt* zurück), Arbeitskämpfe, Streiks oder finanzielle Schwierigkeiten können von der Partei, die ihren vertraglichen Verpflichtungen nicht nachkommt, nicht mit *höherer Gewalt* begründet werden.

[13] Wenn in den Dokumenten nicht das genaue Anfangs- und Enddatum durch die Gasthochschule angegeben wird, muss zusätzlich durch eine taggenaue Bestätigung der Gasteinrichtung am Ende des Aufenthalts der konkrete Zeitraum zur Feststellung des endgültigen Förderzeitraums vorliegen. Dies kann auch durch eine *Confirmation of stay* erfolgen, die z. B. durch das IO/AAA ausgestellt und dem ToR beigefügt wird. Das *Traineeship Certificate* kann durch ein qualifiziertes Arbeitszeugnis ersetzt werden, sofern dieses alle geforderten Elemente des *Traineeship Certificate* enthält.

stimmen. Eine Ausnahme bilden Abweichungen von bis zu 5 Tagen. Bestätigt die Gasteinrichtung eine Aufenthaltsdauer, die bis zu 5 Tage kürzer oder länger ist als jene, die ursprünglich im Grant Agreement vereinbart wurde, ist die bestätigte Dauer förderfähig und es bedarf keiner Anpassung in Grant Agreement und MT+. Diese Toleranzgrenze gilt nur für die Studierendenmobilität und ist nicht auf die Mindestlaufzeit einer Mobilität anzuwenden.

Sofern im Vorfeld des akademisch relevanten Aufenthalts der Aufenthaltszeitraum für einen vorbereitenden Sprachkurs, der nicht an der Gasteinrichtung stattfindet, finanziell gefördert wird, gilt als Nachweis für diesen Aufenthaltszeitraum eine entsprechende Bestätigung des Ausrichters über die Teilnahme mit Anfangs- und Enddatum.

Der bestätigte und im Mobility Tool+ erfasste Erasmus-Aufenthaltszeitraum eines Studierenden in einem Programmland darf länger sein als der Erasmus-Förderzeitraum mit finanziellen Zuschüssen. Wenn der Aufenthalt (für akademische Zwecke) länger dauert und die Gasteinrichtung dies bestätigt, wird im Mobility Tool+ dieser längere Zeitraum, für den keine finanzielle Förderung vereinbart wurde, als *Zero Grant*-Zeitraum/-Fenster eingegeben. So wird vermieden, dass sich der längere – nicht finanzierte Zeitraum – auf den rechnerischen Durchschnittsfördersatz pro Fördermonat auswirkt. Sofern eine Hochschule bis zum Ende des Aufenthalts bereits 100 % der Fördersumme an den Teilnehmer ausgezahlt hat, der von der Gasteinrichtung bestätigte Aufenthalt jedoch kürzer ist, ist der Betrag für den nicht bestätigten Zeitraum von dem Geförderten zurückzufordern. Sofern der Studierende den Erasmus+ Förderbetrag in zwei Raten erhält, ist die zweite noch auszuzahlende Rate um den Betrag für den nicht bestätigten Zeitraum zu reduzieren.

Eine (Auf- oder Ab-) Rundung der Aufenthaltsdauer auf z. B. halbe/volle Monate ist nicht möglich: Ein Fördermonat hat genau 30 Tage. Eine Mobilität von 100 Tagen ist im Mobility Tool+ eine Gesamtmobilität von 3 Fördermonaten und 10 Tagen und muss genau so finanziert werden (3 x Monatssatz + Monatssatz/30 Tage x 10 Tage).

Beispiel: nachgewiesene Mobilität 10.09.2015 – 15.03.2016 = 186 Tage, dies entspricht einer Förderdauer von 6 Fördermonaten und 6 Tagen (21+30+30+30+30+30+15 Tage = 186 Tage/30 Tage).

9.7.6.2 ST – endgültige Förderdauer

Die endgültige Berechnung der Förderdauer erfolgt analog zur Studierendenmobilität: Die Gasteinrichtung muss das konkrete Anfangs- und Enddatum des Aufenthalts für die Mobilitätsaktivität bestätigen, diese Daten müssen in das Mobility Tool+ übernommen werden. Zeiträume/Tage, für die keine finanzielle Förderung vereinbart wurde, sind als *Zero Grant-Tage* zu berichten (nur KA103). Für Reisetage können – entsprechend der jeweils getroffenen Vereinbarung im *Mobility/Grant Agreement* – Aufenthaltsstückkosten gezahlt werden. Im Fall von Lehre sind in den Bestätigungen der aufnehmenden Einrichtungen auch die Lehrstunden aufzuführen. In Erasmus+ wird nicht zwischen Aufenthalts- und Arbeitstagen unterschieden, entscheidend ist, dass der geförderte Zeitraum innerhalb des von der aufnehmenden Einrichtung bestätigten Aufenthalts liegt.

9.8 Zielgruppen/Teilnehmerkreis

9.8.1 SM – Studierendenmobilität

Der Studienaufenthalt im Ausland muss Bestandteil des Studienprogramms des Studierenden sein, das zu einem anerkannten akademischen Grad führt. Praktika/Praxisaufenthalte sollten nach Möglichkeit Bestandteil des Curriculums sein.

An deutschen Hochschulen immatrikulierte Studierende können Erasmus+ Mobilitätszuschüsse in Anspruch nehmen, sofern sie ein (vollständiges) Studium in Deutschland absolvieren, welches zu einem anerkannten Abschluss führt. Austauschstudierende können keinen Erasmus+ Zuschuss in Anspruch nehmen.

Es sind nur an der eigenen Hochschule immatrikulierte Studierende aus den Mitteln der Finanzhilfevereinbarung zu fördern. Diese Regelung trifft nicht auf Studierende eines gemeinsamen Studiengangs zweier deutscher Hochschulen zu. Ausgenommen hiervon sind Konsortien.

Studierende dürfen für Auslandsaufenthalte in einem Programmland gefördert werden, welches nicht das Land der entsendenden Hochschule und zum Zeitpunkt der Unterzeichnung des Grant Agreement nicht ihr Hauptwohnsitzland ist.

Studienaufenthalte: Studierende im ersten Hochschul-/Studienjahr (gilt nicht für Master-Studierende) können nicht gefördert werden.

Praktika (nur KA103): Bei SMP können bereits Studierende im ersten Studienjahr gefördert werden.

Absolventen-/Graduiertenpraktika (nur KA103)

Absolventen/Graduierte müssen während des Praktikums exmatrikuliert sein. Als Nachweis der Exmatrikulation gelten die Exmatrikulationsbescheinigung oder das Abschlusszeugnis. Auch eine Bescheinigung der Hochschule, dass alle Studienleistungen erbracht wurden, gilt im Sinne des Programms Erasmus+ als Nachweis der Exmatrikulation. Absolventen können für Erasmus+ Praktika/Praxisaufenthalte gefördert werden, wenn sie von der entsendenden Hochschule innerhalb ihres letzten Studienjahres der jeweiligen Studienphase für eine Förderung ausgewählt wurden und das Auslandspraktikum innerhalb eines Jahres nach Beendigung der entsprechenden Studienphase durchführen und abschließen. Die Laufzeit des Praktikums wird auf die maximal 12 Monate je Studienphase angerechnet: Wurde z. B. im Bachelor bereits ein Studienaufenthalt von acht Monaten absolviert, so bleiben vier Monate für ein Graduiertenpraktikum. Das Praktikum muss innerhalb eines Jahres nach Studienabschluss durchgeführt und beendet sein.

9.8.2 ST – Personalmobilität (KA103)

Personalmobilität muss in einem Programmland stattfinden, welches nicht das Land der entsendenden Hochschule (ausgenommen *Incoming*-Mobilität, s.u.) und nicht das Haupt-Wohnsitzland der betreffenden Person ist.

Mobilität zu Lehrzwecken (STA)

Zu Lehrzwecken darf Hochschulpersonal einer deutschen Hochschule mit ECHE an eine aufnehmende Hochschule mit ECHE gefördert (*Outgoing*-Mobilität) werden sowie Personal einer sonstigen in einem anderen Programmland ansässigen Einrichtung (*Incoming*-Mobilität[14]), die auf dem Arbeitsmarkt oder in den Bereichen allgemeiner und beruflicher Bildung oder Jugend tätig ist (Beispiele siehe Anhang C) zu Lehrzwecken an eine deutsche Hochschule mit ECHE.

[14] Anmerkung: finanziell geförderte *Incomings*, die auf Einladung der deutschen Gasthochschule nach Deutschland kommen. Erasmus+ Aufenthalte von deutschen Unternehmensvertretern an einer ausländischen Partnerhochschule können nicht durch deutsche Hochschulen gefördert werden. Solche Aufenthalte können nur auf der Grundlage einer Einladung von ausländischen Erasmus+ Hochschulen gefördert werden.

Mobilität zu Fort- und Weiterbildungszwecken (STT)

Zu Fort- und Weiterbildungszwecken darf Hochschulpersonal einer deutschen Hochschule mit ECHE an eine aufnehmende Hochschule mit ECHE oder eine sonstige in einem anderen Programmland ansässige Einrichtung, die auf dem Arbeitsmarkt oder in den Bereichen allgemeiner und beruflicher Bildung oder Jugend tätig ist (Beispiele siehe Anlage C), gefördert werden.

Diese Aktivität fördert die berufliche Entwicklung von Hochschullehrern und anderem Hochschulpersonal durch Fortbildungsmaßnahmen im Ausland (außer Konferenzen[15]) und durch Hospitationen an einer Partnerhochschule oder bei entsprechenden Einrichtungen im Ausland.

Folgender Personenkreis kann beispielsweise im Bereich STA und STT gefördert werden:

- Dozenten, die in einem vertraglichen Verhältnis zur Hochschule stehen
- Dozenten ohne Dotierung
- Lehrbeauftragte
- emeritierte Professoren[16] und Lehrende im Ruhestand
- wissenschaftliche Mitarbeiter (bzw. Auszubildende bei STT)
- Unternehmenspersonal (*incoming*)

Mit STT kann beispielsweise Hochschulpersonal aus folgenden Bereichen gefördert werden:

- Allgemeine & technische Verwaltung
- Bibliothek
- Fachbereiche
- Fakultäten
- Finanzen
- International Office
- Öffentlichkeitsarbeit
- Studierendenberatung
- Technologie & Transfer
- Weiterbildung

9.9 SM – akademische Anerkennung der Aufenthalte

Alle akademischen Leistungen müssen anerkannt werden, so wie sie im *Learning Agreement for Studies/Traineeships* vereinbart wurden.[17] Die Anrechnung bzw. Anerkennung der Studien- bzw. Ausbildungsleistungen des Studierenden an der Gasteinrichtung kann nur dann verweigert werden, wenn der Studierende das von der Gasthochschule/vom aufnehmenden Unternehmen verlangte akademische/berufliche Leistungsniveau nicht erreicht oder die von den teilnehmenden Einrichtungen verlangten Bedingungen für eine Anerkennung nicht erfüllt.

[15] Sofern nachgewiesen werden kann, dass im Rahmen der Mobilität neue und innovative Lern- und Lehrpraktiken erworben werden, spielt für die Förderfähigkeit die Aktivität der teilnehmenden Person im Rahmen der Veranstaltung eine untergeordnete Rolle. Wichtiger ist die Art der Veranstaltung: Eine Teilnahme ist nicht förderfähig, wenn sie sich nur einer bestimmten Disziplin widmet.

[16] Bei emeritierten Professoren und pensionierten Lehrenden wird eine vorherige Prüfung der Versicherungsfragen empfohlen. Diese sind gerade bei Emeriti besonders zu berücksichtigen.

[17] Grundlegende Informationen dazu finden Sie im ECTS User's Guide (auch unter: http://ec.europa.eu/education/library/publications/2015/ects-users-guide_en.pdf).

Hinweis: Die Beweispflicht bei Nichtanerkennung von im Ausland erbrachten Leistungen liegt bei der Heimathochschule (vgl. *Lisbon Recognition Convention*). Ausschlaggebend für die akademische Anerkennung sind die Lernergebnisse, nicht der (zeitliche) Umfang der während des Aufenthalts absolvierten Veranstaltungen.

9.9.1 SMS – Studierendenmobilität – Auslandsstudium

Der Projektträger gewährleistet, dass die im Ausland erbrachten Studienleistungen auf die zum Erwerb des Studienabschlusses an der Heimathochschule erforderlichen Studienleistungen/-zeiten angerechnet werden (vorzugsweise unter Verwendung von ECTS).

Die an einem Austausch beteiligten Einrichtungen sind verpflichtet, mit allen betreffenden Studierenden vor Beginn des Auslandsstudiums ein klar festgelegtes Studienprogramm in einem *Learning Agreement for Studies* entsprechend den Mindestvorgaben der EU KOM schriftlich zu vereinbaren. Ergeben sich bei Aufnahme des Auslandsstudiums Änderungen des ursprünglich festgelegten Studienprogramms, sind diese innerhalb des im *Learning Agreement* festgelegten Zeitraums nach Ankunft des Studierenden im Gastland von allen beteiligten Parteien abzuzeichnen, um die akademische Anerkennung gewährleisten zu können.

Nach erfolgreichem Abschluss des Auslandsaufenthaltes stellt die Gasteinrichtung dem Studierenden entsprechend dem *Learning Agreement* ein *Transcript of Records* aus.

9.9.2 SMP – Auslandspraktika (nur KA103)

Es können sowohl Pflichtpraktika/-praxisaufenthalte als auch fakultative Praktika/Praxisaufenthalte gefördert werden, sie müssen allerdings Bestandteil des Studiums sein, die Anerkennung/Dokumentation wird im *Learning Agreement for Traineeships* vereinbart.

Bei einem erfolgreich im Ausland absolvierten Erasmus+ Praktikum hat die entsendende Hochschule – wie im *Learning Agreement for Traineeships* der EU KOM gefordert – diesen Praktikumsaufenthalt durch die Verwendung von ECTS anzuerkennen und/oder im *Diploma Supplement* zu vermerken. Falls dies nicht möglich ist, ist der Aufenthalt im *Transcript of Records* der Heimathochschule zu dokumentieren. Das *Traineeship Certificate* kann durch ein qualifiziertes Arbeitszeugnis ersetzt werden, sofern dieses alle geforderten Elemente des *Traineeship Certificate* enthält. Die Ausstellung des Europass-Mobilität wird dringend empfohlen.

Bei freiwilligen Praktika/Praxisaufenthalten ist ein Nachweis über das Praktikum in den Transcripts of Records der entsendenden Hochschule optional, ebenso ein Eintrag von Noten im Europass Mobilität. Bei freiwilligen Praktika von Absolventen/Graduierten wird der Eintrag im „Europass-Mobilität“[18] der Praktikanten dringend empfohlen. Darüber hinaus muss keine Anerkennung erfolgen.

Ergeben sich bei Aufnahme des Auslandspraktikums Änderungen des ursprünglich festgelegten Programms, sind diese innerhalb der in der Vorlage für das *Learning Agreement for Traineeships* der EU KOM angegebenen Fristen durch alle beteiligten Parteien zu bestätigen, um die Anerkennung gewährleisten zu können.

[18] Informationen unter www.eu.daad.de

Mindestlohn

Die Zentrale Auslands- und Fachvermittlung (ZAV) hat die Mindestlöhne für Erasmus+ Praktikanten aus dem Ausland verbindlich geregelt (vgl. Mindestlohngesetz). Erasmus+ Praktikanten aus dem Ausland sind auch bei einer Länge von über drei Monaten von der Mindestlohnregelung ausgenommen, wenn in der Lernvereinbarung für Praktika (Traineeship Agreement) der Aufenthalt als „Pflichtpraktikum“ (Part of the curriculum) gekennzeichnet ist.

Für Erasmus+ Studierende (KA103): Handelt es sich nicht um ein Pflichtpraktikum, muss der Mindestlohn ab dem ersten Tag des vierten Monats gezahlt werden.

Für Absolventen-/Graduiertenpraktika: Der Mindestlohn muss ab dem ersten Tag des Praktikums gezahlt werden.

9.10 Auswahl und Listen von Bewerbern/Geförderten

9.10.1 Auswahl

Die Projektträger wählen die Studierenden für eine Erasmus+ KA103 Förderung aus.

Das Auswahl- und Vergabeverfahren für Erasmus+ muss fair, transparent, kohärent und ordnungsgemäß dokumentiert sein. Die entsprechenden Unterlagen sind allen am Auswahlprozess beteiligten Personen zugänglich zu machen.

Die Förderkriterien sind allen potenziellen Teilnehmern bekannt zu machen. Diese Kriterien gelten auch für *Zero Grant*-Geförderte (siehe 12.2).

Die NA DAAD empfiehlt Projektträgern im Interesse der notwendigen Transparenz dringend, Informationen über das Erasmus+ Programm und die Bewerbungs- und Förderkriterien leicht auffindbar auf den Internetseiten (des Akademischen Auslandsamtes/International Office und ggf. der Fakultäten) zu veröffentlichen.

Sollten neben den Förderkriterien der EU KOM weitere Auswahlkriterien durch die Projektträger festgelegt werden, so sind diese in allen Bekanntmachungen eindeutig als zusätzliche eigene Förderkriterien neben den Vorgaben des Programms Erasmus+ kenntlich zu machen. Sie dürfen nicht im Widerspruch zu den Vorgaben des Programms stehen und können z. B. sein: akademische Leistungen, frühere Mobilitätserfahrungen, die Motivation und/oder Vorerfahrungen im Zielland (d. h. Nutzen für das Entsendeland) oder – für Hochschulangehörige – vorrangige Berücksichtigung von Mitarbeitern, die zum ersten Mal ins Ausland gehen. Die angewandten Förderkriterien müssen vor der Auswahl für alle potentiellen Bewerber zugänglich sein und gelten ab diesem Zeitpunkt für das gesamte Projekt.

Der Projektträger ergreift die notwendigen Maßnahmen, um etwaige Interessenskonflikte im Zusammenhang mit Personen, die zur Teilnahme an Auswahlgremien eingeladen werden, zu vermeiden.

Für die Förderung von Unternehmenspersonal aus dem Ausland ist von Seiten der deutschen Gasthochschule ein Einladungsschreiben erforderlich.

9.10.2 Listen von Bewerbern und Geförderten

Im Falle einer Überprüfung des Projektträgers durch die NA DAAD oder die EU KOM ist die Dokumentation der Auswahlkriterien nebst Gründen bei abgelehnten Bewerbern vorzulegen (Muster siehe Anhang D). Es sind Bewerberlisten sämtlicher Studierender, Lehrender und anderer Mitarbeiter zu führen, die einen Erasmus+ Mobilitätszuschuss beantragen.

Die Bewerbungsunterlagen für Erasmus+ Mobilität sind gemäß den unter 13.3.2 genannten Vorgaben aufzubewahren.

Basierend auf dem Ergebnis der Auswahl sollte gleichzeitig eine Reserveliste erstellt werden, welche zu einem späteren Zeitpunkt im Falle von Absagen oder bei Erhalt zusätzlicher Mittel zum Tragen kommen kann. Eine nachträgliche Förderung eines bereits abgeschlossenen Aufenthalts ist allerdings ausgeschlossen.

9.10.3 Listen von Incoming-Geförderten

Um sicherzustellen, dass die Gasthochschulen in einem Notfall ausreichende Sicherheitsmaßnahmen durchführen können, ist eine Liste der Erasmus+ *Incomings* zu führen.

9.11 Versicherungsschutz

Mit einem Erasmus+ Mobilitätszuschuss ist **keinerlei** Versicherungsschutz verbunden. Weder die EU KOM noch die NA DAAD haften für Schäden, die aus Krankheit, Tod, Unfall, Verletzung von Personen, Verlust oder Beschädigung von Sachen im Zusammenhang mit Erasmus+ Auslandsaufenthalten (Studium, Praktikum, Gastdozenturen oder Erasmus+ Fortbildungsmaßnahmen) entstehen.

Der Projektträger ist verpflichtet, den ausreichenden Versicherungsschutz der Geförderten sicherzustellen bzw. die Teilnehmer ausreichend über die Erfordernisse im Gastland zu informieren (siehe Artikel 5 des *Grant Agreement*). Als Mindestvoraussetzung gilt ein Hinweis für den Geförderten über den notwendigen Versicherungsschutz, den dieser mit seiner Unterschrift des *Grant Agreement* bestätigt.

Folgende Versicherungen sollen gegeben sein:

- ggf. Reiseversicherung (einschließlich Rückführung aus dem Ausland),
- Haftpflichtversicherung (ggf. Berufs- und Privathaftpflicht),
- Versicherung für Unfälle und schwere Erkrankungen (einschließlich Voll- oder Teilarbeitsunfähigkeit),
- Lebensversicherung (einschließlich Rückführung aus dem Ausland).

Darüber hinaus sollten Teilnehmer im Besitz einer europäischen Krankenversicherungskarte sein. Diese kostenlose Karte eröffnet den Zugang zu medizinisch notwendigen Leistungen des öffentlichen Gesundheitswesens in den EU-Ländern sowie Island, Liechtenstein und Norwegen zu den gleichen Bedingungen und Kosten, die auch für die Bürger des jeweiligen Landes gelten. Weitere Informationen sind zu finden unter: http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=559.

Für Praktika/Praxisaufenthalte ist der Abschluss einer Unfallversicherung für Schäden, die der Begünstigte am Arbeitsplatz erleidet, und einer Haftpflichtversicherung für Schäden, die der Begünstigte am Arbeitsplatz verursacht, verpflichtend.

Versicherungskosten können durch den Teilnehmer aus dem Mobilitätszuschuss finanziert werden. Versicherungskosten für Studierende können nicht aus OS gezahlt werden.

Für alle Teilnehmer am Erasmus+ Programm (auch Absolventen/Graduierte) besteht die Möglichkeit, in die Gruppenversicherung des DAAD aufgenommen zu werden, die einen umfassenden Versicherungsschutz bietet. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter der Adresse www.daad.de/versicherung.

9.12 Komplementärfinanzierung

Da es sich bei den Erasmus+ Mobilitätszuschüssen um geringe Beträge handelt, sind die Projektträger gebeten, für die Erasmus+ Geförderten Möglichkeiten einer Komplementärfinanzierung in Betracht zu ziehen. Die Förderung durch das Programm Erasmus+ schließt lediglich eine Doppelfinanzierung aus Mitteln der EU aus.

9.12.1 BAföG im Rahmen von Erasmus+ Studierendenmobilität

BAföG-berechtigte Studierende sollen auch für den Auslandsaufenthalt mit Erasmus+ BAföG in Anspruch nehmen. Mit der seit 2011 geltenden BAföG-Regelung (Anrechnungsregelung des § 21 Abs. 3 Nr. 2 BAföG) bleiben (EU-) Zuschüsse bis höchstens 300 Euro im Monatsdurchschnitt anrechnungsfrei. Dies gilt unterschiedslos für alle begabungs- und leistungsabhängigen Stipendien. Zuschüsse über 300 Euro/Monat werden als Einkommen berücksichtigt und auf Leistungen aus dem BAföG angerechnet. Im Rahmen des Erasmus+ Programms werden Beträge über 300 Euro angerechnet.

9.13 Vertragliche Beziehungen zwischen den Geförderten und den Hochschulen/Konsortien

Grundsätzlich ist eine vertragliche Beziehung zwischen Gefördertem und Projektträger verpflichtend. Die EU KOM gibt hierfür *Grant Agreements* als Mindeststandards vor. Die Dokumente können ggf. bei eindeutiger Kennzeichnung der Abweichungen erweitert werden, eine Kürzung jedoch darf nicht vorgenommen werden.

Die Dokumente der EU KOM müssen ab dem Datum der jeweiligen Veröffentlichung verwendet werden. Stichtag ist das jeweilige Datum, an welchem die NA DAAD die Unterlagen im Erasmus-Forum bzw. auf der Internetseite (www.eu.daad.de/downloadcenter) veröffentlicht hat.

Die *Grant Agreements* dienen neben anderen Unterlagen auch dem Nachweis der Förderfähigkeit und werden u. a. im Rahmen von Audits (siehe 14) überprüft.

Ein *IIA* ist nicht zwingend erforderlich für SMP, für eingeladene Unternehmensvertreter in der Aktion STA sowie für STT, da in diesen Fällen Einrichtungen beteiligt sein können, mit denen kein *IIA* geschlossen wird.

9.13.1 Erasmus+ Charta für Studierende

Die Pflichten und Rechte der Studierenden im Erasmus+ Programm sind in der „Erasmus+ Charta für Studierende“ geregelt, die jedem Studierenden vor Beginn des Auslandsaufenthalts zur Verfügung zu stellen ist. Die NA DAAD stellt den Projektträgern die Charta zur Verfügung[19].

9.13.2 Learning Agreement, Transcript of Records, Traineeship Certificate

Die entsendende Hochschule und die Gasteinrichtung (siehe 9) sind verpflichtet, vor Beginn des Aufenthalts mit den Studierenden bzw. Absolventen/Graduierten eine „Lernvereinbarung“ (*Learning Agreement for Studies/Traineeships)* abzuschließen. Im *Learning Agreement* wird im Wesentlichen das zwischen den o. g. Parteien vereinbarte Programm für den Studienaufenthalt/das Praktikum beschrieben, und die Lernziele für die Lernphase im Ausland

[19] www.eu.daad.de/downloadcenter

werden festgelegt. Es enthält ebenfalls Bestimmungen für die förmliche Anerkennung der Lernergebnisse.

Es wird empfohlen, die Vorlage der EU KOM für das LA zu verwenden. Projektträger können auch eigene Formate verwenden, diese müssen jedoch alle geforderten Informationen (Minimalanforderungen) der Vorlage der EU KOM enthalten. Eine unveränderte Verwendung der Vorlage empfiehlt sich zu Gunsten eines besseren Wiedererkennungswerts und mit Rücksicht auf die Partnerhochschulen.

Das *Learning Agreement* ist Grundlage für die Förderung und Anlage zum *Grant Agreement*. Das *Learning Agreement* muss von allen drei Parteien (Heimathochschule, Gasthochschule, Studierender), das *Grant Agreement* von fördernder Einrichtung (Hochschule oder Konsortium) und Gefördertem vor Beginn der Mobilität (before the mobility) verabredet und unterzeichnet sein. Das *Learning Agreement* muss – im Gegensatz zum *Grant Agreement* – nicht als unterzeichnetes Original vorliegen, Kopien/Scans werden akzeptiert.

Ein nachträglicher Abschluss der Dokumente ist nicht zulässig. Änderungen des *Learning Agreement* nach Eintreffen des Studierenden an der Gasthochschule sind vier bis sieben Wochen nach dem Semesterbeginn an der Gasthochschule möglich und von den drei Parteien im Teil „*Changes to the Learning Agreement*“ (during the mobility) zu vereinbaren.

Das *Transcript of Records* (ToR) stellt die Gasthochschule normalerweise innerhalb von fünf Wochen nach Bekanntgabe der (Prüfungs-) Ergebnisse an die Gaststudierenden aus. Für die eigenen Studierenden stellt die Heimathochschule das ToR bzw. den Anerkennungsbescheid ohne weitere Anforderungen normalerweise innerhalb von fünf Wochen nach Erhalt des ToR der Gasthochschule aus.

Das von der EU KOM vorgegebene Format des ToR (after the mobility – Table F) kann auch durch ein von der Hochschule entwickeltes Dokument oder durch einen Eintrag im internen Online-Prüfungssystem ersetzt werden, sofern die Dokumentation der Hochschule die geforderten Mindestangaben der EU KOM enthält.

Das *Traineeship Certificate* kann durch ein qualifiziertes Arbeitszeugnis ersetzt werden, sofern dieses alle geforderten Elemente des *Traineeship Certificate* enthält.

9.13.3 Mobilitätsvereinbarung

Die entsendende Hochschule und die aufnehmende Institution (Hochschule/Organisation) sind verpflichtet, vor Beginn des Aufenthalts mit Hochschulpersonal ein *Mobility Agreement – Staff Mobility for Teaching/Training* (Mobilitätsvereinbarung für Lehraufenthalte/für Fort- und Weiterbildung) gemäß den Mindestvorgaben der EU KOM (Anlage zur Finanzhilfevereinbarung) abzuschließen. Die Grundlage hierfür ist das jeweils geplante Mobilitätsprogramm. Das *Mobility Agreement* muss – im Gegensatz zum *Grant Agreement* – nicht als unterzeichnetes Original vorliegen, Kopien/Scans werden akzeptiert.

9.13.4 Grant Agreement

Der Projektträger ist verpflichtet, vor Beginn des Aufenthalts mit den Geförderten (Studierenden/Personal) ein entsprechendes *Grant Agreement for Erasmus+ studies and/or traineeships bzw. Grant Agreement for Erasmus+ staff mobility for teaching and training* gemäß den Minimalvorgaben der EU KOM (Anlage zur Finanzhilfevereinbarung) abzuschließen. Dieses enthält u. a. die Dauer des Förderzeitraums (siehe 9.7), die Berichtspflichten der Geförderten sowie die vorgesehene finanzielle Erasmus+ Förderung (siehe

12.2) und Zahlungsweisen. Im Gegensatz zum *Learning* und *Mobility Agreement* ist das *Grant Agreement* – weil es sich um eine finanzielle Vereinbarung handelt – nur in unterzeichneter Papierversion im Original gültig.

9.14 Berichte von Geförderten

Alle Geförderte, die an einer Erasmus+ Mobilitätsmaßnahme teilgenommen haben, sind verpflichtet, nach Abschluss der Maßnahme einen Bericht über das Mobility Tool+ zu erstellen und zusammen mit entsprechenden Nachweisen (z. B. zur Aufenthaltsdauer) einzureichen. Sie werden nach Beendigung des durch den Projektträger im MT+ erfassten Aufenthalts durch das Tool automatisch aufgefordert, den Bericht innerhalb von 30 Tagen auszufüllen. Der Projektträger überprüft die Erfüllung der Berichtspflicht.

9.14.1 SM – Berichte von Geförderten

Die entsendende Hochschule entscheidet, ob über den Mobility Tool+-Bericht hinaus noch ein gesonderter Erfahrungsbericht einzureichen ist. Jeder Projektträger sollte individuell ein Konzept zur Auswertung der Aufenthalte erarbeiten, damit die Erfahrungen in künftige Aktivitäten einfließen. Der Projektträger fordert von Geförderten alle Beträge zurück, die nicht vertragsgemäß verwendet wurden.

Kommt ein Studierender den Kursanforderungen/Anforderungen des *Learning Agreements for Studies/Traineeships* im Rahmen seines Auslandsstudienaufenthalts nicht nach, hat die Heimathochschule die Möglichkeit, die teilweise oder vollständige Rückzahlung des Zuschusses zu verlangen, sofern die Geförderten bei Abschluss der Förderdokumente darüber informiert wurden. In diesen Fällen ist eine sich dadurch ergebende Abweichung von den festgelegten Tages-/Monatssätzen zu dokumentieren. Eine Vorgabe der EU KOM oder der NA DAAD für die Erreichung einer Mindestsumme von Credits gibt es nicht. Eine Rückzahlung darf nicht gefordert werden, wenn ein Studierender auf Grund *höherer Gewalt* daran gehindert wurde, seinen im Rahmen des Auslandsaufenthalts geplanten Kurs bzw. sein vereinbartes Studienprogramm zu absolvieren.

9.14.2 ST – Berichte von Geförderten

Die Hochschule sollte auch im Bereich ST individuell ein Konzept zur Auswertung der Berichte erarbeiten, damit die Erfahrungen in künftige Aktivitäten einfließen können.

9.15 Dokumente zum Nachweis der Förderfähigkeit

Zum Nachweis der Förderfähigkeit der einzelnen Aktivitäten im Rahmen des Erasmus+ Programms müssen die hier genannten Dokumente in den Akten der Projektträger oder in entsprechend gesicherten Datenverarbeitungssystemen vorliegen. Sofern die Unterlagen nicht wie gefordert vorgelegt werden können, kommt es zu Rückzahlungsforderungen von Seiten der NA DAAD an die Projektträger. Folgende Unterlagen werden im Rahmen von Audits und sonstigen Prüfungen geprüft:

- ein Nachweis über die einzelnen Auszahlungen der Erasmus+ Zuschüsse an die Geförderten, d. h. in der Regel eine Haushaltsüberwachungsliste (HÜL) der Haushaltsabteilung der zu prüfenden Einrichtung
- für den Förderzeitraum gültige *Inter-Institutional Agreements* (IIA) mit den Partnerhochschulen (siehe 9.2). Die *IIA* müssen von beiden Partnern unterzeichnet sein, können jedoch als Scan oder Kopie vorliegen.

- ggf. Vereinbarungen zwischen Konsortium und entsendender Hochschule gemäß Punkt 9.4 im Original beim Konsortialführer
- die Dokumentation der Auswahlkriterien und Bewerberlisten mit Auswahlentscheidung nebst Gründen bei abgelehnten Bewerbern gemäß Punkt 9.10
- *Grant Agreement* entsprechend den Mindestvorgaben der EU KOM mit jedem Geförderten im Original
- Berichte aller Geförderten im Mobility Tool+ gem. Punkt 9.14

9.15.1 zusätzlich für Studierenden- und Absolventen-/Graduiertenmobilität (nur KA103)

- Nachweis der Prüfung der Immatrikulation (mit Status der Studierenden) bzw. für Graduierte der Nachweis der Exmatrikulation (Exmatrikulationsbescheinigung, das Abschlusszeugnis oder eine Bescheinigung der Heimathochschule, dass alle Studienleistungen erbracht wurden, siehe Punkt 9.8)
- *Learning Agreement for Studies/Traineeships* gemäß Punkt 9.9.1 und 9.13.1, wird bei einer Prüfung auch als Kopie, Fax, Scan akzeptiert, wenn es von allen Beteiligten unterschrieben ist. Es wird davon ausgegangen, dass am Ende des Prozesses ein unterschriebenes Original beim Geförderten existiert.
- Nachweis für die geförderte Aufenthaltsdauer (*Transcript of Records/Traineeship Certificate*), siehe 9.7.6

9.15.2 zusätzlich für Personalmobilität

- Mobilitätsvereinbarung für Fort- und Weiterbildung/Lehraufenthalte (*Staff Mobility for TRAINING/Staff Mobility for TEACHING – Mobility Agreement*) wird im Falle einer Prüfung auch als Kopie, Fax, Scan usw. akzeptiert, wenn es von allen Beteiligten unterschrieben ist (vgl. Punkt 9.13.3)
- Das Einladungsschreiben der deutschen Hochschule für ausländisches Unternehmenspersonal gemäß Punkt 9.10.1
- Eine am Ende des Aufenthalts ausgestellte Bestätigung gemäß Punkt 9.14, im Original.

10 Sonderförderung

Die potenziellen Teilnehmer am Programm Erasmus+ müssen über die Möglichkeiten der Sonderförderung informiert werden.

Projektträger, die Studierende/Graduierte/Personal mit Behinderung ausgewählt haben, können bei der NA DAAD zusätzliche Mittel zur Deckung der für den Auslandsaufenthalt zusätzlich anfallenden Kosten (Mehrkosten) beantragen. Die Bewilligung für Teilnehmer mit besonderen Bedürfnissen darf entsprechend auch über den unter Punkt 12.2 genannten Höchstbeträgen liegen.

Erasmus+ soll die Chancengleichheit und Inklusion fördern, aus diesem Grund wird Lernenden aus benachteiligten Verhältnissen (dies gilt in Deutschland im Programm Erasmus+ KA103 für während des Auslandsstudiums im Ausland Alleinerziehende) und mit besonderen Bedürfnissen der Zugang zum Programm erleichtert.

Studierende sollten für einen Auslandsaufenthalt mit Erasmus+ auch BAföG in Anspruch nehmen, unabhängig von einer Beantragung von Sondermitteln (siehe 9.12.1).

Eine rückwirkende zusätzliche Förderung ist ausgeschlossen. Die Höchstgrenze für eine individuelle Sonderförderung (Langantrag) durch die NA DAAD beträgt 10.000 Euro.

10.1.1 Sonderförderung von Teilnehmern mit Behinderung

Die Sonderförderung kann beantragt werden von Studierenden, Graduierten und Personal mit einem Grad der Behinderung (GdB) von mindestens 50.

10.1.2 Sonderförderung als Pauschale

Diese Art der Sonderförderung ist auf Grund des Vergabeverfahrens nur relevant für Studierende/Graduierte: Für die Personalmobilität werden bereits regulär 100 % der maximal möglichen EU-Fördersätze als Stückkosten pro Tag gewährt.

Die maximale monatliche Förderhöhe wird in Erasmus+ vorgegeben durch drei Ländergruppen, siehe 12.2.

Ein behinderter Teilnehmer stellt (nachdem bereits eine Zusage für eine reguläre Erasmus+ Förderung ausgesprochen wurde) vor Beginn seines Aufenthalts einen Antrag beim Projektträger (Formular E.1, dieses finden Sie im Downloadcenter). Die Bearbeitung des Antrags und die Entscheidung über eine Bewilligung liegen beim Projektträger.

Der Projektträger teilt der NA DAAD die Sonderförderung(en) mit dem Zwischenbericht bzw. bis zur zweiten Mittelumverteilung (siehe 12.5.2.1) als Antrag auf zusätzliche Mittel für die pauschale Sonderförderung mit. Daraufhin erhält der Projektträger von der NA DAAD verbindlich eine Sammeländerungsvereinbarung für die gemeldeten Sonderförderungen. Projektträger treten in diesem Verfahren in Vorleistung. Sie erhalten die Mittel, sobald eine Änderungsvereinbarung mit der NA DAAD abgeschlossen und ein gültiger 70 %-Nachweis erbracht wurde (siehe 7.2).

Berechnung: Dem Teilnehmer wird eine gesamte monatliche Förderung (inklusive Pauschale für besondere Bedürfnisse) gemäß der Höchstsätze der Ländergruppen (siehe 12.2) gewährt. Die NA DAAD stellt eine Änderungsvereinbarung über jenen Betrag aus, der die festgesetzte monatliche „reguläre“ Erasmus+ Förderung je Ländergruppe je Projektträger überschreitet (siehe 12.2.1). *Zero Grant*-Zeiträume sind hiervon ausgenommen.

Beispiel: 4 Fördermonate Studienaufenthalt in Frankreich; festgelegter Fördersatz des Projektträgers für Studienaufenthalte in Frankreich (Ländergruppe 1) für alle Geförderten: 300 Euro; Höchstfördersatz der EU KOM für Studienaufenthalte in Frankreich: 500 Euro; dem behinderten Studierenden wird insgesamt ein Zuschuss von 4 x 500 Euro = 2.000 Euro gewährt. Der Projektträger finanziert die reguläre Förderung (4 x 300 EUR = 1.200 Euro) aus den Mitteln, die er bereits von der NA DAAD für SMS erhalten hat, die Differenz (800 Euro) erhält er nach oben beschriebenen Verfahren von der NA DAAD.

Für die Abrechnung dieser Sonderförderung bedarf es keines gesonderten Berichts, es genügt eine entsprechende Kennzeichnung im Mobility Tool+ für die Berücksichtigung im Gesamtbericht. Nähere Informationen zur Kennzeichnung einer Sonderförderung im MT+ sind dem Mobility Tool+ Handbuch zu entnehmen.

Ein ggf. zusätzlich zum MT+ einzureichender Teilnehmerbericht kann verlangt werden, um die besonderen Aspekte des Aufenthalts mit Behinderung zu ergänzen.

Diese zusätzliche Förderung wird als Pauschale gewährt, daher sind neben dem Nachweis des GdB keine Belege über die zusätzlichen Kosten vor Ort einzureichen. Als Nachweis dient die Bestätigung der Gasthochschule bzw. aufnehmenden Einrichtung über den Zeit-

raum vor Ort. Ggf. nicht benötigte Mittel sollten auf die regulären Mobilitätsmittel übertragen werden.

Alle Unterlagen verbleiben beim Projektträger, ggf. erfolgt eine Prüfung im Rahmen eines Audits oder anderer Prüfungen.

10.1.3 Sonderförderung über einen eigenständigen Antrag (Langantrag)

Diese Art der Sonderförderung kommt sowohl für Studierende/Graduierte als auch für Personal in Betracht.

Bei der NA DAAD kann ein personenbezogener ausführlicher Antrag (Langantrag) auf Sonderförderung (siehe Formular E.2, dieses finden Sie im Downloadcenter) durch den Teilnehmer über den Projektträger eingereicht werden. Dies gilt für alle Mobilitätsaktivitäten. Der Antrag muss wenigstens zwei Monate vor Beginn des Aufenthalts bei der NA DAAD vorliegen.

Der Zuschuss wird errechnet auf Basis der durch den Auslandsaufenthalt bedingten Mehrkosten, sofern nicht andere nationale Stellen (Integrationsämter, Krankenkassen, Landschaftsverbände, Sozialämter, Studentenwerk) diese finanzieren. Diese sind bei der Antragstellung aufzuführen und nachzuweisen.

Die Sondermittel erhält der Projektträger als personenbezogene Änderungsvereinbarung nach eingehender Prüfung und Berechnung durch die NA DAAD. Die Hochschule trägt die für alle Teilnehmer festgelegten Fördermonats- (SM) bzw. Tagessätze (ST), die NA DAAD trägt die zusätzlichen Mittel bis maximal 10.000 Euro. Nicht benötigte Mittel sollten auf reguläre SM- bzw. ST-Mobilitätsaktivitäten umverteilt werden.

Von den Geförderten ist innerhalb eines Monats nach Ende der Förderung der reguläre Bericht einzureichen, der um die besonderen Aspekte des Aufenthaltes mit Behinderung zu ergänzen ist. Projektträger sind verpflichtet, Originalbelege zu Prüfungszwecken aufzubewahren (Flugtickets, Mietverträge, Werkverträge mit Betreuungspersonal, Zahlungsnachweise o. ä.).

Gegenüber der NA DAAD rechnet der Projektträger die Sondermittel spätestens zwei Monate nach Abschluss des Auslandsaufenthaltes ab. Hierzu stellt die NA DAAD mit der Zusage der zusätzlichen Mittel für die Sonderförderung ein Abrechnungsformular zur Verfügung.

10.2 Förderung von Studierenden mit Kind als Pauschale

Studierende, die ihr Kind/ihre Kinder mit zum Erasmus+ Studienaufenthalt in ein Programmland nehmen und dort während der Erasmus+ Mobilität alleinerziehend sind, können Sondermittel als Pauschale erhalten. Dies gilt nicht für Auslandspraktika und für Maßnahmen zwischen Programm- und Partnerländern (KA107).

Projektträger zahlen an die Geförderten die festgesetzte monatliche „reguläre“ Erasmus+ Förderung je Ländergruppe und je Projektträger (siehe 12.2.1). Darüber hinaus können unabhängig von der Anzahl der Kinder zusätzlich monatlich 200 Euro als Pauschale für die Dauer gewährt werden, die gemäß Grant Agreement finanziell gefördert werden. Für *Zero Grant*-Zeiträume gilt das nicht.

Der Projektträger teilt der NA DAAD die Sonderförderung(en) mit dem Zwischenbericht bzw. bis zur zweiten Mittelumverteilung (siehe 12.5.2.1) als Antrag auf zusätzliche Mittel für die pauschale Sonderförderung mit. Daraufhin erhält der Projektträger von der NA DAAD verbindlich eine Sammeländerungsvereinbarung für die gemeldeten Sonderförderungen.

Projektträger treten in diesem Verfahren in Vorleistung. Sie erhalten die Mittel, sobald eine Änderungsvereinbarung mit der NA DAAD abgeschlossen und ein gültiger 70 %-Nachweis erbracht wurde (siehe 7.2).

Um den Zuschuss für Kinder zu erhalten, stellen Studierende vor Beginn des Aufenthalts einen Antrag beim Projektträger (Formular E.3, dieses finden Sie im Downloadcenter).

Für die Abrechnung dieser Sonderförderung bedarf es keines gesonderten Berichts, es genügt eine entsprechende Kennzeichnung im Mobility Tool+ für die Berücksichtigung im Gesamtbericht. Nähere Informationen zur Kennzeichnung einer Förderung von Studierenden mit Kind im MT+ sind dem Mobility Tool+ Handbuch zu entnehmen.

Ein ggf. zusätzlich zum MT+ einzureichender Teilnehmerbericht kann verlangt werden, um die besonderen Aspekte des Aufenthalts mit Kind/Kindern zu ergänzen.

Diese zusätzliche Förderung wird als Pauschale gewährt, daher sind neben dem Nachweis, der die Mitnahme des Kindes/der Kinder ins Ausland belegen (z. B. Reiseunterlagen oder Betreuungsnachweise vor Ort) keine Belege über die zusätzlichen Kosten einzureichen.

Alle Unterlagen verbleiben beim Projektträger, ggf. erfolgt eine Prüfung im Rahmen eines Audits oder anderer Prüfungen.

11 Sprachenförderung online (OLS) in Erasmus+ (nur KA103)

Mehrsprachigkeit und die Förderung des Spracherwerbs sind wichtige Pfeiler im Streben der Europäischen Union nach Einheit in der Vielfalt. Sprachkenntnisse werden als wesentliche Kompetenzen zur Verbesserung der Beschäftigungsfähigkeit (*employability*) betrachtet.

Teilnehmer von Mobilitätsaktivitäten werden durch Erasmus+ unterstützt, ihre Fremdsprachenkenntnisse werden sowohl vor als auch während ihres Auslandsaufenthalts gefördert. Die EU KOM führt schrittweise einen europäischen Onlinedienst zur sprachlichen Unterstützung ein, der den Teilnehmern von Mobilitätsaktivitäten von länger als zwei Monaten (also alle Studierenden) die Möglichkeit bietet, ihre Sprachkenntnisse zu überprüfen und an einem Online-Sprachkurs teilzunehmen.

Die Förderung von Sprachkompetenz soll wesentlich dazu beitragen, die Wirksamkeit der Mobilität zu verbessern.

Weitere Informationen sind folgendem Link zu entnehmen: http://erasmusplusols.eu.

Zudem kann unter folgendem Link ein Handbuch für Hochschulen bzw. Konsortien zum OLS-System heruntergeladen werden: www.eu.daad.de/downloadcenter

11.1 OLS-Sprachtests

OLS-Sprachtests stehen für große Arbeitssprachen einer Mobilität (DE, EN, FR, ES, IT, NL) zur Verfügung. Der Sprachtest ist für alle Studierenden/Graduierten sowohl nach der Auswahl/vor Unterzeichnung des *Grant Agreement*/*Learning Agreement* bzw. vor Beginn der Mobilität als auch nach Beendigung des Aufenthalts verpflichtend in der jeweiligen Arbeitssprache der aufnehmenden Einrichtung zu absolvieren. Er ist jedoch kein Auswahlkriterium für die Förderung im Programm Erasmus+. Die Durchführung des OLS-Sprachtests soll nach Auswahl der in Erasmus+ zu fördernden Teilnehmer als Einstufungstest zur Dokumentation ihres aktuellen Sprachstandes dienen. Er sollte sowohl vor deren Auslandsaufenthalt als auch am Ende des jeweiligen Auslandsaufenthalts stattfinden, um miteinander vergleichbare Ergebnisse zu erhalten und ggf. erzielte Fortschritte der geförderten Teilnehmer beim Spracherwerb erfassen zu können.

Der OLS-Sprachtest ist verpflichtend und Bestandteil des geschlossenen *Grant Agreement*. Entsendende Einrichtungen müssen dafür Sorge tragen, dass dieser Vertragsbestandteil erfüllt wird. Die Verpflichtung gilt auch für *Zero Grant*-Geförderte.

Lizenzen für die OLS-Sprachtests werden im Rahmen der Finanzhilfevereinbarung und darüber hinaus in Form von Änderungsvereinbarungen und abhängig von den Bewilligungszahlen im Mobilitätsbereich der Studierendenmobilität (SM) an die Projektträger vergeben. Alle bewilligten Lizenzen stehen für die gesamte Laufzeit zur Verfügung (also 16 oder 24 Monate). Die systematische, europaweit flächendeckende Überprüfung der Entwicklung der individuellen Sprachkompetenz ermöglicht eine Evaluierung der Wirksamkeit von Erasmus+.

Zwischen Partnerhochschulen/-einrichtungen in *IIA* und *Learning Agreement* getroffene Vereinbarungen über bestimmte Sprachlevel sind somit nicht mit dem OLS-Sprachtest zu belegen/zu verwechseln. Diese Sprachkompetenzen müssen bei der Auswahl der Teilnehmer durch andere Nachweise abgesichert werden.

11.2 OLS-Sprachkurse

Kostenfreie, tutorierte Online-Sprachkurse sind für alle Testsprachen (vgl. 11.1) verfügbar. Das Online-Angebot wird sukzessive auf weitere Sprachen ausgedehnt. Mittel zur organisatorischen Unterstützung (OS) von den in Erasmus+ geförderten Projekten sollen insbesondere auch zur Förderung der Sprachkompetenz der Teilnehmer genutzt werden, vorzugsweise für Sprachen, für die noch keine OLS-Sprachkurse zur Verfügung gestellt werden.

12 Finanzmanagement der Vereinbarung mit der NA DAAD (nur KA103)

12.1 Bewilligung: Berechnung der Summen der Finanzhilfe

Grundsätzlich kann nicht mehr bewilligt werden als beantragt wurde. Basis für die Berechnung der Finanzhilfe ist in der Regel die *past performance* (realisierte Personen) des abgeschlossenen Vertrags 2013/2014 sowie die Entwicklung der Förderung in den letzten drei Hochschuljahren. Die Anzahl der zu fördernden Personen wird entsprechend der beantragten durchschnittlichen Aufenthaltsdauer berechnet. Projektträger, die erstmals an Erasmus+ Mobilitätsmaßnahmen teilnehmen oder einzelne Aktionen erstmals beantragen, erhalten je nach Aktion und bis zu einem Sockelwert die Antragszahlen. Projektträger ohne *past performance*, die mehr als diesen Sockelwert beantragt haben, erhalten Antragszahlen reduziert um die jeweilige durchschnittliche Quote von Antrag und Realisierung der letzten drei Jahre. Der Sockelwert wird dabei nicht unterschritten.

Er beträgt für SMS 55 beantragte Monate, für SMP 45 (beantragte) Monate und für ST 2 beantragte Personen.

Um längerfristige Entwicklungen zu berücksichtigen, wurde die Performance der letzten drei abgeschlossenen Projekte berücksichtigt. Hierzu wurden Zahlen aus Antrag, Bewilligung und Realisierung zueinander ins Verhältnis gesetzt. Aktuelle Tendenzen werden durch die Realisierungsquote des letzten Abschlussberichts und dem Verhältnis der *past performance* zum letzten Zwischenbericht dargestellt. Aus diesen Parametern wurde ein Bonuspunktesystem entwickelt, welches überdurchschnittliche Performance mit einem Punkt und weit überdurchschnittliche Performance mit zwei Punkten honoriert. Es können bis zu acht Punkte vergeben werden. Je nach erreichter Punktzahl wird die *past performance* prozentual erhöht.

Die Bewilligung erfolgte für die Studierendenmobilität noch auf der Basis von Monaten, die jedoch für Erasmus+ auch in Tagen ausgewiesen werden müssen. Die Umrechnung erfolgte mit dem Multiplikator 30 (ein Monat gleich 30 Tage).

Die Erstbewilligung je Aktion (SMS, SMP, STA, STT) wird in der Finanzhilfevereinbarung ausgewiesen. Weitere Mittel (z. B. bei der Bewilligung zusätzlicher Mittel) werden dann ggf. mittels Änderungsvereinbarungen bewilligt. Die endgültige Fördersumme wird auf Basis des Abschlussberichtes ermittelt (siehe 13.3).

12.1.1 SM – Studierendenmobilität

12.1.1.1 SMS – Auslandsstudium

Projektträger können im Rahmen der Vorgaben (siehe 12.2.1) über die Höhe der tatsächlichen monatlichen Erasmus+ Förderung entscheiden.

Zur Berechnung der Bewilligungssumme für das Projekt 2015 wurden die auf Grund des unter 12.1 beschriebenen Vergleichs ermittelten zu bewilligenden Monate mit einem monatlichen Satz in Höhe von rund 228 Euro multipliziert. Dieser Betrag ist ein kalkulatorischer Wert.

Der unter 12.1 beschriebene Vergleich ergab, dass die Bewilligung bei 108 Projektträgern nach Antragszahlen (darunter 31 Projektträger durch Bonuszuschlag), bei 6 Projektträgern nach reduzierter Antragszahl und bei 11 Projektträgern nach Zwischenberichtszahlen erfolgt. Bei 154 Projektträgern konnte die *past performance* um 7,5 % und bei 6 Projektträgern um 15 % aufgestockt werden. Nur bei 27 Projektträgern erfolgte die Bewilligung gemäß der Realisierung 2013/2014 (*past performance*).

12.1.1.2 SMP – Auslandspraktika

Projektträger können im Rahmen der Vorgaben (siehe 12.2.1) über die Höhe der tatsächlichen monatlichen Erasmus+ Förderung entscheiden.

Zur Berechnung der Bewilligungssumme für das Projekt 2015 wurden die auf Grund des unter 12.1 beschriebenen Vergleichs ermittelten zu bewilligenden Monate mit einem monatlichen Satz in Höhe von rund 339 Euro multipliziert. Dieser Betrag ist ein kalkulatorischer Wert.

Der unter 12.1 beschriebene Vergleich ergab, dass die Bewilligung bei 84 Projektträgern nach Antragszahlen (darunter 11 Projektträger durch Bonuszuschlag), bei 15 Projektträgern nach reduzierter Antragszahl und bei 42 Projektträgern nach Zwischenberichtszahlen erfolgt. Bei 46 Projektträgern konnte die *past performance* um 15 % und bei 16 Projektträgern um 20 % aufgestockt werden. Bei nur 2 Projektträgern erfolgte die Bewilligung gemäß Realisierung 2013/2014 (*past performance*).

12.1.2 ST – Personalmobilität

Projektträger können im Rahmen der Vorgaben (siehe 12.2.2) über die Art der Erasmus+ Förderung entscheiden.

Zur Berechnung der Bewilligungssumme für das Projekt 2015 dienen die auf Grund des unter 12.1 beschriebenen Vergleichs ermittelten zu bewilligenden Teilnehmer und Tage. Es wurde ein Tagessatz in Höhe von 160 Euro bewilligt. Dieser Betrag ist ein kalkulatorischer Wert.

12.1.2.1 STA – Mobilität zu Lehrzwecken

Der unter 12.1 beschriebene Vergleich ergab, dass die Bewilligung bei 111 Projektträgern nach Antragszahlen (darunter 22 Projektträger durch Bonuszuschlag) und bei 35 Projektträgern nach reduzierter Antragszahl erfolgt. Bei 7 Projektträgern erfolgt die Bewilligung nach

Zwischenberichtszahlen. Bei 128 Projektträgern konnte die *past performance* um 10 % aufgestockt werden, bei 26 Projektträgern um 15 %. Lediglich bei 9 Projektträgern erfolgte die Bewilligung gemäß Realisierung 2013/2014 (*past performance*).

12.1.2.2 STT – Mobilität zu Fort- und Weiterbildung

Der unter 12.1 beschriebene Vergleich ergab, dass die Bewilligung bei 122 Projektträgern nach Antragszahlen (darunter 25 Projektträger durch Bonuszuschlag) und bei 46 Projektträgern nach reduzierter Antragszahl erfolgt. Bei 25 Projektträgern wurden die Zwischenberichtszahlen zugrunde gelegt. Bei 56 Projektträgern konnte die *past performance* um 20 % aufgestockt werden, bei 33 Projektträgern um 25 %. Lediglich bei 4 Projektträgern erfolgte die Bewilligung gemäß Realisierung 2013/2014 (*past performance*).

12.1.3 Unterstützung der Organisation von Mobilität (OS)

Die Bewilligung der Mittel für die **OS** erfolgt als Kosten je Einheit/Stückkosten gemäß der bewilligten Mobilitäten. Der pro Mobilität bewilligte Betrag ist in zwei degressive Kategorien gestaffelt:

1. Kategorie: 1 – 100 Mobilitäten mit 350 Euro pro Mobilität

2. Kategorie: über 100 Mobilitäten mit 200 Euro pro Mobilität
Beispiel für 120 Mobilitäten:

100 x 350 Euro = 35.000 Euro + 20 x 200 Euro = 4.000 Euro, Gesamt: 39.000 Euro

Für die Berechnung bzw. Feststellung der endgültigen OS-Zuschüsse sind die Angaben und die Auswertungen der NA DAAD der Zwischen- und Abschlussberichte relevant (siehe 13 und 13.3). Alle realisierten Erasmus-Mobilitäten werden berücksichtigt.

12.2 Zuschüsse für Geförderte (nur KA103)

Die für Deutschland geltenden Förderbedingungen/-beträge wurden von der NA DAAD in Abstimmung mit dem BMBF auf Basis der Vorgaben der EU KOM für das Programm Erasmus+ festgelegt.

12.2.1 SM – Studierendenmobilität

Studierende erhalten Erasmus+ Mittel während des Auslandsaufenthalts als Zuschuss zu den auslandsbedingten Mehrkosten. Der Erasmus+ Zuschuss wird als Pauschale gezahlt, nachzuweisen ist der den Vorgaben entsprechende Aufenthaltszeitraum (siehe 9.14.1).

Die Erasmus+ Vorgaben für die Fördersätze basieren auf den Lebenshaltungskosten im Herkunfts- und Zielland. Die Programmländer wurden entsprechend in drei Gruppen unterteilt: siehe Tabelle 1.

Die Höhe der Mobilitätszuschüsse wird von den Projektträgern im Rahmen der Vorgaben (s. u.) selbst bestimmt. Bei der Kalkulation der Zuschüsse sind außerdem folgende Faktoren zu berücksichtigen:

- Gesamtbewilligung (vgl. 12.1)
- durchschnittliche Bewilligung pro Fördermonat/-tag (vgl.12.1.1)
- Transfermöglichkeiten (vgl. 12.4.1)

Es gelten die in der Tabelle genannten monatlichen Mindest- und Höchstsätze, davon ausgenommen ist die Sonderförderung (siehe 10).

Der Projektträger wird alle erforderlichen Vorkehrungen treffen, damit der Gesamtbetrag oder mindestens 70 % der Erasmus+ Förderung dem Studierenden 30 Kalendertage nach Unterzeichnung des *Grant Agreement* und vor Beginn seines Studienaufenthalts/Praktikums oder nach dem Empfang einer Ankunftsbestätigung des Geförderten (*confirmation of arrival*) zur Verfügung steht. Die minimale Vorauszahlung von 70 % kann bei Aufenthalten von mehr als einem Semester gesplittet werden und je Semester gezahlt werden.

Der Projektträger ist nur verpflichtet, jene Summen auszuzahlen, die er bereits von der NA DAAD erhalten hat.

Beträge im Mobility Tool+ werden automatisch mathematisch gerundet und können nicht mehr verändert werden[20]. Um Diskrepanzen in diesem Zusammenhang auszuschließen, empfiehlt die NA DAAD, bereits per Grant Agreement gerundete Beträge zu vereinbaren und an die Geförderten auszuzahlen.

Die NA DAAD gibt im Rahmen der Vorgaben der EU KOM in Abstimmung mit dem BMBF den deutschen Projektträgern die Möglichkeit, die Fördersätze je Projektvertrag selbst festzulegen. Dabei sind die in Tabelle 1 aufgeführten Sätze und Vorgaben zu beachten. Ausgehend von Gruppe 2 (auch Deutschland) müssen Studierende, die einen Aufenthalt in Gruppe 1 absolvieren, mindestens 50 Euro mehr erhalten als diejenigen der Gruppe 2. Der maximale zusätzliche monatliche Betrag (Abstand) darf maximal so groß sein, dass der Höchstsatz für Gruppe 1 nicht überschritten wird. Der „Abstand“ zwischen den Gruppen 1, 2 und 3 muss gleich sein.

Studierende/Graduierte, die ein Praktikum absolvieren, erhalten zur festgelegten Erasmus+ Förderung für Studienaufenthalte in den Gruppen zusätzlich einen Betrag in Höhe von 100 bis 200 Euro pro Monat. Die genaue Höhe zwischen 100 und 200 Euro legen die Projektträger ebenfalls selbst fest, dieser zusätzliche Betrag muss für alle drei Ländergruppen gleich sein. Zusätzlich ist bei der Wahl der monatlichen Förderrate ein Abstand von mindestens 50 Euro zwischen den einzelnen Ländergruppen (vgl. Tabelle 1) zu wahren.

Da Absolventen/Graduierte nicht über dieselben Vergünstigungen/Kofinanzierungsmöglichkeiten wie Studierende verfügen können, ist es innerhalb eines Projektes möglich, eine einheitlich höhere Monatsrate je Ländergruppe festzulegen als für Praktika von Studierenden. Auch für dieses Vorgehen ist das Prinzip der Transparenz und Gleichbehandlung zu berücksichtigen.

Alle Geförderten eines Projekts, die in dieselbe Ländergruppe entsendet werden, erhalten Förderung in gleicher Höhe. Ausgenommen hiervon sind Alleinerziehende, Geförderte mit besonderen Bedürfnissen gemäß Punkt 10 und Graduierte (siehe oben). Die Förderbeträge je Ländergruppe und Aktivität (Studium/Praktikum) müssen bei Unterzeichnung des *Learning Agreement*, spätestens aber vor Beginn der ersten Mobilität des Projekts für die gesamte Vertragslaufzeit festgelegt und für alle potenziellen Bewerber/Teilnehmer zugänglich veröffentlicht werden. Während der Projektlaufzeit dürfen die Fördersätze nicht verändert werden.

In Tabelle 1 ist ein Beispiel (grün) für ein mögliches Fördermodell und die Einhaltung der „Abstandsgebote“ eingefügt.

[20] Mathematische Rundungen der Monatssätze erfolgen wie folgt: z. B. 107 Kalendertage bzw. 3 Monate und 17 Tage, bei einer SMP-Mobilität in ein Land der Ländergruppe 1 (250 Euro + 100 Euro) wird gerechnet: 107 x 350 / 30 = 1.248,33 Euro, in diesem Fall würde abgerundet auf 1.248,- Euro.

Tabelle 1: Erasmus+ Förderung KA103 für Studium und Praktikum

Gruppe	**Länder**	Erasmus+ Zuschuss pro Monat (30 Tage) für **Studienaufenthalte**	Erasmus+ Zuschuss pro Monat (30 Tage) für **Praktika**
Gruppe 1 (höhere Lebenshal-tungskosten)	Dänemark Finnland Frankreich Irland Italien Lichtenstein Norwegen Österreich Schweden Vereinigtes Königreich	zzgl. mindestens 50 Euro gegenüber Gruppe 2; mindestens 250 Euro, höchstens 500 Euro **für das Beispiel: 325 Euro**	zzgl. festgelegter einheitlicher Betrag zwischen 100 und 200 Euro für alle 3 Gruppen; mindestens 350 Euro, höchstens 700 Euro **für das Beispiel: 450 Euro**
Gruppe 2 (mittlere Lebenshal-tungskosten)	Belgien ***Deutschland*** Griechenland Island Kroatien Luxemburg Niederlande Portugal Slowenien Spanien Tschechische Republik Türkei Zypern	mindestens 200 Euro, höchstens 450 Euro **Beispiel:** **Projektträger legt sich fest auf 250 EUR in dieser Gruppe und auf 75 EUR Abstand zu Gruppe 1 und 3**	zzgl. festgelegter einheitlicher Betrag zwischen 100 Euro und 200 Euro für alle 3 Gruppen; mindestens 300 Euro, höchstens 650 Euro **für das Beispiel: Projektträger legt sich auf zu-sätzlich 125 Euro für Praktika fest:** **375 Euro**
Gruppe 3 (niedrigere Lebenshal-tungskosten)	Bulgarien Estland Lettland Litauen Malta Mazedonien (FYROM) Polen Rumänien Slowakei Ungarn	abzgl. mindestens 50 Euro gegenüber Gruppe 2; mindestens 150 Euro, höchstens 400 Euro **für das Beispiel: 175 Euro**	zzgl. festgelegter einheitlicher Betrag zwischen 100 und 200 Euro für alle 3 Gruppen; mindestens 250 Euro, höchstens 600 Euro **für das Beispiel: 300 Euro**

Konsortien müssen sich zur Festlegung der Fördersätze nicht an den Fördersätzen ihrer entsendenden Partnerhochschulen orientieren. Die Geförderten sollten jedoch auf mögliche – auf den Vorgaben der EU KOM basierende – Unterschiede hingewiesen werden.

Es besteht die Möglichkeit, mit dem Geförderten im *Grant Agreement* zunächst eine finanzielle Förderung für einen kürzeren Zeitraum (z. B. vier Monate) als den Erasmus+ Gesamtaufenthalt (z. B. fünf Monate) zu vereinbaren. Somit würde das *Grant Agreement* einen *Zero Grant*-Zeitraum (z. B. einen Monat) beinhalten. Der finanziell geförderte Zeitraum muss (sofern es sich nicht um eine vollständige *Zero Grant*-Förderung handelt) der Mindestförderdauer von 2 Monaten bei SMP und 3 Monaten bei SMS entsprechen. Die Hochschule kann – je nach Verfügbarkeit der Mittel – später (bis zum Ende der Projektlaufzeit, 30.09.2016 bzw. 31.05.2017) den ganzen oder teilweisen *Zero Grant*-Zeitraum in einen Zeitraum mit finanzieller Förderung umwandeln; das *Grant Agreement* ist dann entsprechend anzupassen. Somit ist es in Erasmus+ möglich, statt einer Umverteilung von Erasmus-Zuschüssen, eine Verlängerung der Förderzeiträume vorzunehmen. Dieses Vorgehen setzt Transparenz und Gleichbehandlung aller Erasmus+ Geförderten voraus.

Eine parallele Förderung für gleichartige Kosten aus Mitteln anderer EU-Programme ist ausgeschlossen. Eine EU-Doppelförderung der Teilnehmer muss vertraglich ausgeschlossen werden.

Der Anspruch von Studierenden auf eine Studienförderung (durch nationale Stipendien oder Darlehen) an der Heimathochschule soll während der Dauer des Auslandsaufenthaltes erhalten bleiben. Die Studierenden der betroffenen Gruppe von Stipendiaten (z. B. Empfänger von besonderen Stipendien außer BAföG) könnten komplett von der finanziellen Förderung ausgeschlossen werden. Sie würden als *Zero Grant*-Teilnehmer gefördert. Eine Anrechnung von Mitteln Dritter durch Reduzierung des individuellen Erasmus-Förderbetrages ist dagegen nicht möglich.

Ein Unternehmensgehalt für Praktika/Praxisaufenthalte darf nicht auf die finanzielle Erasmus-Förderung angerechnet werden.

Die endgültigen Zuschüsse berechnen sich gemäß der bestätigten und anerkannten Aufenthaltsdauer (siehe 9.7.6). Wenn der Aufenthalt (gemäß Bestätigung der Gasteinrichtung) kürzer war, als im *Grant Agreement* vereinbart, wird die Förderung mit Hilfe von/durch das Mobility Tool+ für den bestätigten Zeitraum exakt ausgerechnet. Hierbei ist jedoch das im *Grant Agreement* vorgesehene Anfangs- und Enddatum zu beachten. Sofern die Hochschule bis zum Ende des Aufenthalts bereits 100 % der Fördersumme an den Teilnehmer ausgezahlt hat, ist der Betrag für den nicht bestätigten Zeitraum zurückzufordern. Sofern der Studierende den Erasmus+ Förderbetrag in zwei Raten erhält (davon muss die erste Rate mindestens 70 % der Fördersumme betragen), ist die zweite noch auszuzahlende Rate um den Betrag für den nicht bestätigten Zeitraum zu reduzieren.

Zero Grant

Die Förderung von *Zero Grant* (= Aufenthaltstage ohne finanziellen Erasmus+ Zuschuss) ist möglich. Diese Studierenden müssen alle Erasmus+ Förderbedingungen erfüllen (alle erforderlichen Dokumente müssen vorgelegt werden) und können dann von allen Vorzügen des Programms (z. B. Befreiung von Studiengebühren im Gastland) profitieren. Die Geförderten sind darauf hinzuweisen, dass die Förderung als *Zero Grant* auf das maximale Kontingent von 12 Monaten je Studienzyklus angerechnet wird.

Hinweis: Durch die Förderung von *Zero Grant*-Studierenden kann die *past performance* für den folgenden Förderzeitraum verbessert werden.

12.2.2 ST – Mobilität zu Lehr-, Fort- und Weiterbildungszwecken

Eine parallele Förderung für gleichartige Kosten aus Mitteln anderer EU-Programme ist ausgeschlossen. Der Anspruch auf Förderung an der Heimathochschule (durch nationale Stipendien oder Darlehen) soll während der Dauer des Auslandsaufenthaltes erhalten bleiben.

Der Erasmus+ Mobilitätszuschuss beinhaltet die Fahrt- und Aufenthaltskosten, welche von Seiten der EU KOM/NA DAAD als Stückkosten bezuschusst werden. Die Hochschule trifft alle erforderlichen Vorkehrungen, damit der Gesamtbetrag oder ein ausreichend großer Teil des Zuschusses den Geförderten möglichst vor Beginn des Aufenthaltes zur Verfügung steht. Der Zuschussempfänger ist aber nur verpflichtet, die Summen auszuzahlen, die er bereits von der NA DAAD erhalten hat.

Es besteht die Möglichkeit, mit dem Geförderten im *Grant Agreement* zunächst eine finanzielle Förderung für einen kürzeren Zeitraum (z. B. zwei Tage) als den Erasmus+ Gesamtaufenthalt (z. B. fünf Tage) zu vereinbaren. Somit würde das *Grant Agreement* einen *Zero Grant*-Zeitraum (z. B. drei Tage) beinhalten. Der finanziell geförderte Zeitraum muss (sofern es sich nicht um eine vollständige *Zero Grant*-Förderung handelt) der Mindestförderdauer von zwei Tagen entsprechen. Die Hochschule kann – je nach Verfügbarkeit der Mittel – später (bis zum Ende der Projektlaufzeit, 30.09.2016 bzw. 31.05.2017) den ganzen oder teilweisen *Zero Grant*-Zeitraum in einen Zeitraum mit finanzieller Förderung umwandeln; das *Grant Agreement* ist dann entsprechend anzupassen. Somit ist es in Erasmus+ möglich, statt einer Umverteilung von Erasmus-Zuschüssen, eine Verlängerung der Förderzeiträume vorzunehmen. Dieses Vorgehen setzt Transparenz und Gleichbehandlung aller Erasmus+ Geförderten voraus.

Der Projektträger kann sich entscheiden, wie innerhalb eines Projektes mit allen Geförderten abgerechnet wird:

Option 1: Der Teilnehmer erhält Stückkosten als Aufenthaltskosten und Stückkosten als Fahrtkosten. Die Höhe der Aufenthaltskosten beträgt 100 % gemäß Tabelle 3 pro Tag bis zum 14. Tag der Maßnahme und 70 % pro Tag ab dem 15. Tag.
Der endgültige Betrag für die Mobilitätsphase wird durch Multiplikation der Anzahl der Tage der Mobilitätsphase nach Artikel 2.3 des *Grant Agreement* mit dem Tagessatz für die Aufenthaltskosten für das Gastland zuzüglich der Fahrtkostenbeihilfe ermittelt. Die Fahrtkostenbeihilfe für Teilnehmer, die eine vollständige *Zero Grant*-Förderung erhalten, muss 0 sein.

Option 2: Der Zuschussempfänger zahlt Fahrt- und Aufenthaltskosten für den Teilnehmer in Form von Erstattung der erforderlichen Leistungen für die Fahrt- und Aufenthaltskosten. Der Teilnehmer muss in diesem Fall sicherstellen, dass die erbrachten Leistungen den erforderlichen Qualitäts- und Sicherheitsanforderungen genügen.

Option 3: Der Teilnehmer erhält vom Zuschussempfänger finanzielle Unterstützung aus Erasmus+ Mitteln der EU als Stückkosten für Aufenthalts-/Fahrtkosten und Erstattung der erforderlichen Leistungen für die Fahrt- und Aufenthaltskosten. Der Teilnehmer muss in diesem Fall sicherstellen, dass die erbrachten Leistungen den erforderlichen Qualitäts- und Sicherheitsanforderungen genügen.

Gegenüber der NA DAAD werden ausschließlich die Stückkosten für berichtete Mobilitäten abgerechnet.

Fahrtkosten

Die Berechnung der Stückkosten für die Fahrt in der Personalmobilität erfolgt mit Hilfe des *Distance Calculators* der EU KOM (http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm). Die angezeigte Distanz im Rechner entspricht der Luftlinie der einfachen Entfernung.

Der Abreiseort muss nicht mit dem Sitz der entsendenden Einrichtung übereinstimmen. Für diesen Fall sind die Reisebelege als Nachweis für den tatsächlichen An- und Abreiseort aufzubewahren.

Der aus der Tabelle mit dieser einfachen Distanz ermittelte Stückkostenbetrag bezieht sich auf die gesamte Fahrt (Hin- und Rückfahrt):

Tabelle 2: Erasmus+ Stückkosten für Hin- und Rückfahrt in der Personalmobilität

einfache Entfernung gem. Distanzrechner	Betrag (Stückkosten) pro Teilnehmer (= Hin- und Rückfahrt)
< 100 km	entfällt
100 – 499 km	180 Euro
500 – 1.999 km	275 Euro
2.000 – 2.999 km	360 Euro
3.000 – 3.999 km	530 Euro
4.000 – 7.999 km	820 Euro
8.000 km und mehr	1.100 Euro

Individuelle Unterstützung je Aufenthaltstag

Tabelle 3: Erasmus+ KA103 Stückkosten für Aufenthaltstage in der Personalmobilität

Zielland	Stückkosten je Tag pro Teilnehmer bis zum 14. Tag der Aktivität (ohne Reisetage)	Stückkosten je Tag pro Teilnehmer vom 15. bis 60. Tag der Aktivität (ohne Reisetage) 70 % des Satzes
Dänemark, Irland, Niederlande, Schweden, Vereinigtes Königreich	160 Euro	112 Euro
Belgien, Bulgarien, Finnland, Frankreich, Griechenland, Island, Italien, Lichtenstein, Luxemburg, Norwegen, Österreich, Polen, Rumänien, Tschechische Republik, Türkei, Ungarn, Zypern	140 Euro	98 Euro
Deutschland, Lettland, Malta, Mazedonien (FYROM), Portugal, Slowakei, Spanien	120 Euro	84 Euro
Estland, Kroatien, Litauen, Slowenien	100 Euro	70 Euro

Aufenthaltskosten werden auf der Grundlage von Tagessätzen berechnet. Aus dem Mobilitätsprogramm der Person muss hervorgehen, dass an den zu fördernden Tagen Aktivitäten im Zusammenhang mit der Mobilitätsmaßnahme stattgefunden haben. Maßgeblich ist ein Nachweis durch eine am Ende des Aufenthaltes ausgestellte Bescheinigung der Gasthochschule/des Unternehmens mit Beginn und Ende des Aufenthaltes ggf. inklusive Stundenzahl im Falle von STA.

Hinweis: Die Mindestdauer für ST beträgt 2 Aufenthaltstage (gemäß Bestätigung der aufnehmenden Einrichtung).

Beispiel: Lehraufenthalt, Reise von Bonn nach Antwerpen/Belgien von Montag bis Mittwoch:

Einfache Entfernung gemäß *Distance Calculator:* 196 km, daraus ergeben sich gemäß Tabelle förderfähige Stückkosten für Hin- und Rückfahrt = 180 Euro.

Für 3 für den Aufenthaltskostenzuschuss anrechenbare Tage, diese werden mit 3 x 140 Euro (Tagessatz für Belgien) = 420 Euro bezuschusst.

Gesamtförderung = 600 Euro.

Zero Grant

Die Förderung von Personen ohne finanziellen Zuschuss ist möglich *(Zero Grant*-Geförderte). Diese Personen müssen jedoch alle Erasmus+ Förderkriterien erfüllen, d. h. es müssen alle erforderlichen Dokumente vorliegen.

12.3 Verwendung der Mittel zur Organisatorischen Unterstützung (OS)

Förderfähig sind alle Kosten, die unmittelbar mit der Durchführung von Mobilitätsaktivitäten in Zusammenhang stehen. Ausgenommen davon sind Aufenthalts- und Reisekosten, die durch die Teilnahme an STA- und STT-Mobilitätsmaßnahmen entstehen (außer durch die vertraglichen Transfermöglichkeiten). Aufenthalts- und Reisekosten zur Durchführung von z. B. Anbahnungsbesuchen dagegen dürfen aus Mitteln zur organisatorischen Unterstützung finanziert werden.

Die Finanzhilfe OS ist ein Beitrag zu den Kosten, die den Projektträgern durch die Aktivitäten zur Unterstützung der Studierenden- und Personalmobilität (sowohl für *Outgoing*- als auch für *Incoming*-Mobilität) entstehen, um die Vorgaben der ECHE zu erfüllen.

In Anhang A sind Beispiele für die mögliche Verwendung der OS-Mittel aufgeführt; die Liste erhebt jedoch keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

Projektträger verpflichten sich, alle Grundsätze der Charta (ECHE) zu beachten und für hochwertige Mobilitätsangebote zu sorgen. Dies impliziert auch eine angemessene sprachliche Vorbereitung/Unterstützung für *Outgoings* und *Incomings*.

Die Projektträger sind verpflichtet, qualitativ hochwertige Dienstleistungen anzubieten. Die Nationalen Agenturen sind verpflichtet, dies zu überprüfen. Zu diesem Zweck werden auch die Berichte der Geförderten (Studierende und Personal), die durch das Mobility Tool+ den Nationalen Agenturen und der EU KOM zugänglich sind, evaluiert.

Ein Mobilitätskonsortium kann die OS auf alle nationalen Mitglieder gemäß den von ihnen getroffenen Vereinbarungen aufteilen.

Sofern Hochschulen die hohe Qualität einschließlich sprachlicher Vorbereitung/Unterstützung auch mit geringeren Mitteln oder anderen Finanzmitteln sicherstellen

können, dürfen bis zu 50 % der OS zur Finanzierung weiterer Mobilitätsaktivitäten verwendet werden (siehe 12.4.1).

12.4 Transfer/Mittelübertragung (nur KA103)

12.4.1 Transfer innerhalb eines Vertrages

Mittelübertragungen (Transfers) zwischen den Aktionen sind innerhalb eines Vertrages möglich (vgl. Finanzhilfevereinbarung). Die Größenordnung richtet sich dabei grundsätzlich nach den in der ersten Bewilligung (Juni 2015) zugesagten Beträgen (100 % der Bewilligungssummen). Die so ermittelten maximalen Transferbeträge werden durch spätere Vertragsreduzierungen oder Änderungsvereinbarungen nicht beeinflusst. Die von einer Aktion „weg“ transferierte Summe ist somit unabhängig von der am Ende in dieser Aktion abgerechneten Summe. Transfers sind auch zulässig, wenn in einer bewilligten Aktion keine Mobilität (Nullmobilität) stattgefunden hat. Allerdings sind Transfers nur zu Aktionen zulässig, die in der Finanzhilfevereinbarung mit der NA DAAD bewilligt wurden. Beispiel: Hat eine Hochschule nur Mittel für SMS und STA bewilligt bekommen, kann ein Transfer nur von oder in diese beiden Aktionen erfolgen, nicht aber zu SMP oder STT.

Erlaubt sind von der Grundvertragssumme (Juni 2015) der jeweiligen Aktion folgende Mittelübertragungen (additiv):

- **von SMS auf SMP vice versa: bis zu 100 %**
- **von STA auf STT vice versa: bis zu 100 %**
- **von ST auf SM: bis zu 100 %**
- **sofern die Qualität des Projektes und der einzelnen Aktivitäten gemäß der Erasmus-Charta für Hochschulbildung (ECHE) auch mit weniger Mitteln für OS gewährleistet wird, können bis zu 50 % von OS auf SM und/oder ST transferiert werden;**

Tatsächlich transferierte Summen werden der NA DAAD lediglich zum Zeitpunkt des Zwischen- und des Abschlussberichtes gemeldet. Die jeweils zu diesen Zeitpunkten angegebenen Transfers werden jedoch zum Abschlussbericht nicht miteinander verglichen. Transfers sind flexibel innerhalb der Laufzeit der Finanzhilfevereinbarung möglich - d. h. die angegebenen Transfers zum Zwischenbericht können bis zum Zeitpunkt des Abschlussberichtes noch geändert werden. Die NA DAAD prüft die Zulässigkeit des Transfers. Die von OS transferierte Summe reduziert entsprechend die beim Abschlussbericht für OS über die Mobilitäten anzuerkennende Summe. Dies bedeutet, dass die von OS transferierte Summe nicht aus den anerkannten Mitteln für realisierte Mobilitäten gedeckt wird, sondern ggf. zusätzlich berücksichtigt wird, sofern die Bewilligungssumme für OS dadurch nicht überschritten wird.

Beispiele für Transfer

1. Beispiel: Transfer von OS

Ein Projektträger erhält 10.000 Euro für OS per Finanzhilfevereinbarung, er kann z. B. 50 % auf SMS oder SMP transferieren, also 5.000 Euro. Für die Abrechnung von OS über die geförderten Teilnehmer (siehe Punkt 12.1.3) zum Zeitpunkt des Abschlussberichtes stehen ihm dann noch 5.000 Euro für OS zu.

Bsp. 1.a): Sofern dem Projektträger nun nur 3.500 Euro OS auf Grund realisierter Mobilitäten zum Zeitpunkt des Abschlussberichtes zustehen, erhält er insgesamt 8.500 Euro (5.000 Euro für den beschriebenen Transfer und 3.500 Euro für OS).

Bsp. 1.b) Sofern dem Projektträger nun 6.000 Euro OS auf Grund realisierter Mobilitäten zustehen, erhält er jedoch insgesamt nur 10.000 Euro wegen der Begrenzung auf die Vertragssumme (5.000 Euro für den beschriebenen Transfer und 5.000 Euro für OS).

2. Beispiel: Transfer innerhalb und von ST

Finanzhilfe: STA: 10.000 Euro, STT 5.000 Euro

- von STT können bis zu 5.000 Euro (100 %) nach STA transferiert werden

oder

- von STA können bis zu 10.000 Euro (100 %) nach STT transferiert werden

und

- von ST insgesamt können bis zu 15.000 Euro (100 %) nach SM transferiert werden

12.4.2 Mittelübertragung zwischen unterschiedlichen Projekten

Eine Mittelübertragung zwischen der Finanzhilfevereinbarung für Hochschulen und der Finanzhilfevereinbarung für Konsortien ist nicht erlaubt. Des Weiteren ist ein Mittelübertrag in Projekte der Folgejahre nicht möglich (siehe 3.5).

12.5 Mittelumverteilung/Mehr- bzw. Minderbedarf (nur KA103)

12.5.1 Verteilung durch die NA DAAD in „besonderem Fall“

Falls die NA DAAD im Vertragszeitraum zusätzliche Erasmus+ Fördermittel von der EU KOM erhält, so werden die Mittel insbesondere zur Erhöhung der Teilnehmerzahlen verwendet. Über den Mechanismus dieser Verteilung wird die NA DAAD gesondert über das Erasmus+ Mailforum informieren und entsprechende Formulare versenden.

12.5.2 Mehr- bzw. Minderbedarf

12.5.2.1 Mehrbedarf

Falls die Projektträger im Förderzeitraum mehr Personen und/oder längere Zeiträume fördern als in der ursprünglichen Finanzhilfevereinbarung bewilligt, kann ein Antrag auf zusätzliche Mittel bei der NA DAAD eingereicht werden. Gleiches gilt für Sonderförderungen (siehe 10). Voraussetzung für eine Bewilligung durch die NA DAAD ist die Verfügbarkeit von Mitteln bei der NA DAAD (dies gilt nicht für Sonderförderungen, diese werden bevorzugt behandelt). Der Umfang der zur Verfügung stehenden Mittel hängt von der Auswertung der Zwischenberichte (siehe 13) sowie von Mittelrückmeldungen zum 15.08.2016 (siehe 12.5.2.2) ab.

Für OS werden keine zusätzlichen Mittel gewährt.

Die Kriterien zur Umverteilung richten sich nach den verfügbaren Mitteln einerseits und der Summe der eingereichten Anträge auf zusätzliche Mittel andererseits.

Es gibt zwei reguläre Termine zur Einreichung eines Antrags auf zusätzliche Mittel im Laufe des Vertragszeitraums:

1. zum 01.03.2016 (Poststempel) – mit dem Zwischenbericht – für die erste Umverteilungsrunde. Der zusätzliche Bedarf muss durch die Angaben im Zwischenbericht

nachgewiesen sein. Über die Umverteilung von Mitteln kann erst nach Auswertung aller Zwischenberichte entschieden werden.

2. zum 15.08.2016 (Poststempel) für die zweite Umverteilungsrunde. Die zusätzlichen Mittel werden den Projektträgern per Änderungsvereinbarung bis spätestens 30. September 2016 zugewiesen und können bis zum Ende des Förderzeitraums verausgabt werden.

Darüber hinaus kann die NA DAAD die Projektträger zu jedem anderen Zeitpunkt im Laufe eines Förderzeitraums gesondert auffordern, ihren Mehrbedarf zu melden. Der Antrag auf Mehrbedarf sollte die benötigten Mittel explizit ausweisen.

Die NA DAAD behält sich vor, Projektträger, die einen erheblichen Teil der zur Verfügung gestellten Mittel zum Ende des Vertragszeitraums bzw. ab dem 15.08.2016 zurückmelden, vom nächsten Umverteilungsverfahren ganz oder teilweise auszuschließen bzw. die Finanzhilfe entsprechend anzupassen.

12.5.2.2 Minderbedarf/Vertragsreduzierung

Ein Minderbedarf liegt vor, wenn die bewilligten/zur Verfügung stehenden Mittel nicht oder nur teilweise verwendet werden können. Ein Minderbedarf, der sich durch den Zwischenbericht ergibt, führt zu einer Rückforderung durch die NA DAAD oder zu einer Reduzierung bzw. Aussetzung der noch ausstehenden zweiten Rate (siehe 13).

Mittel, die im Anschluss an die Auswertung der Zwischenberichte zusätzlich frei werden, **müssen bis zum 15.08.2016** an die NA DAAD zurückgemeldet und danach ggf. zugunsten der unter 5.4 genannten Titel auf das angegebene Konto zurückgezahlt werden oder werden durch die NA DAAD von der noch nicht ausgezahlten zweiten Rate einbehalten.

Diese Umverteilung dient der optimalen Ausnutzung deutscher Erasmus+ Mittel.

Die NA DAAD wird vor Ablauf der Frist zur Mittelrückmeldung am 15.08.2016 die Projektträger zur Mittelrückmeldung über das Erasmus+ Mailforum auffordern und das entsprechende Formular zur Verfügung stellen.

12.6 Rückzahlungspflicht

12.6.1 bei nicht förderfähigen Aktionen

Die NA DAAD prüft bei Abschlussberichten und im Rahmen von Audits (siehe 14) die Einhaltung formaler Fördervoraussetzungen (siehe 9). Bei fehlender Förderfähigkeit fordert die NA DAAD die gezahlten Beträge für die entsprechenden Mobilitäten zurück. Die Streichung einzelner Teilnehmer kann sich auf die endgültige Berechnung von OS auswirken (siehe 13.3.1).

12.6.2 bei Überschreitung von Höchstsätzen

Die NA DAAD prüft bei Abschlussberichten und im Rahmen von Audits (siehe 14) die Einhaltung der Höchstsätze für den Zuschuss an Endbegünstigte. Bei unberechtigter Überschreitung der Höchstsätze fordert die NA DAAD die zu viel gezahlten Beträge von den Projektträgern zurück.

12.6.3 bei Nichterfüllung des Vertrages

Der Projektträger verpflichtet sich, die Finanzhilfe auf Anforderung der NA DAAD ganz oder teilweise zurückzuzahlen, wenn das Projekt nicht zustande kommt, die Finanzhilfe nicht

zweckentsprechend verwendet worden ist (vgl. Förderfähigkeit) oder wenn der Zuschussempfänger die in diesem Vertrag übernommenen Pflichten verletzt.

13 Auswertung von Berichten

13.1 Auswertung von Zwischenberichten durch die NA DAAD

– vorläufiges Auswertungsmodell –

Im Zwischenbericht sind sowohl die Anzahl der geförderten Teilnehmer/Monate/Tage bis zum Berichtsdatum (01.03.2016) als auch die noch bis zum Vertragsende (30.09.2016 bzw. 31.5.2017) geplante Anzahl zu Fördernder (bereits ausgewählte Studierende/Personal und mögliche NN-Nennungen, siehe 13.1.1) einzutragen.

Die Daten der bis zum Zwischenbericht bereits Geförderten müssen mit den zu diesem Zeitpunkt im Mobility Tool+ vorhandenen Daten übereinstimmen.

Der Zwischenbericht ist die Basis für die Berechnung der dem Projektträger zustehenden restlichen zweiten Rate von bis zu maximal 30 % der ursprünglichen Vertragssumme. Darüber hinaus ist der Zwischenbericht auch die Basis für eine eventuelle Zusatzbewilligung von Mobilitätsmitteln auf Grund eines entsprechenden Antrags (siehe 12.5.2.1) oder für die verbindliche Rückforderung/Einbehaltung von Mitteln durch die NA DAAD.

Die Feststellung der Förderfähigkeit der einzelnen Mobilitäten erfolgt erst mit dem Abschlussbericht bzw. bei weiteren Kontrollen (Belegprüfung, Audit).

Der aktualisierte Bedarf für das Projekt 2015 wird bei der Auswertung der Zwischenberichte durch die NA DAAD wie folgt ermittelt:

Berichtete Transfers werden im Rahmen der Regeln (siehe 12.4.1) berücksichtigt. Anträge auf Sondermittel (siehe 10) werden besonders berücksichtigt und – sofern erforderlich – per Zusatzvereinbarung zugewiesen.

Studierendenmobilität:

Um den maximalen Bedarf zu errechnen, wird für die Studierendenmobilität mit einem je Hochschule individuell berechneten Durchschnittsfördersatz gerechnet. Hierzu werden die im Zwischenbericht genannten Fördersummen durch die angegebenen Monate (finanziell gefördert) dividiert. Mit diesem durchschnittlichen Monatsfördersatz werden die Monate der noch geplanten Mobilitäten (N.N.-Nennungen) multipliziert. Zero Grant-Förderzeiträume werden für die Berechnung nicht berücksichtigt. Auf diese Weise werden die von Ihnen individuell festgelegten Fördersätze pro Monat über die drei Ländergruppen hinweg berücksichtigt.
Beispiel: Fördersumme lt. Zwischenbericht = 20.000,- Euro für 100 bereits realisierte Monate
Durchschnittsfördersatz = 20.000,- Euro / 100 = 200,- Euro
Fördersumme für 10 noch geplante Monate (N.N.-Nennungen) = 10 x 200 Euro = 2.000,- Euro

Personalmobilität:
Für die Personalmobilität wird analog zur Studierendenmobilität ein individueller Fördersatz (unter Berücksichtigung der pauschalen Fahrtkosten) berechnet und mit diesem der Bedarf je Hochschule ermittelt.

Beispiel: Fördersumme lt. Zwischenbericht = 5.755,- Euro für 35 bereits realisierte Tage
Durchschnittsfördersatz = 5.755,- Euro / 35 = 164,43 Euro

Fördersumme für 10 noch geplante Tage (N.N.-Nennungen) = 10 x 164,43 Euro = 1.644,30 Euro

Daraus werden folgende Konsequenzen abgeleitet:

- sofern die so ermittelten Beträge/der Mittelbedarf größer sind, als die bisher an die Projektträger ausgezahlten Mittel, besteht ein Anrecht auf die Auszahlung der restlichen Mittel maximal bis zur Vertragssumme;
- sofern auf Grund dieser Berechnung nicht die kompletten restlichen 30 % benötigt werden, werden die über den nachgewiesenen Teil hinausgehenden Mittel endgültig an andere Projektträger umverteilt;
- ist der ermittelte Betrag geringer als die bisher an die Projektträger ausgezahlten Mittel, besteht kein Anrecht auf die Auszahlung weiterer Mittel. Darüber hinaus werden die gemäß der Auswertung nicht benötigten Mittel durch die NA DAAD zurückgefordert und ebenfalls endgültig an andere Projektträger umverteilt.

Als Ergebnis der Prüfung des Zwischenberichtes erhalten die Projektträger ein Feedbackschreiben. In Anlage I zu diesem Schreiben werden die Berechnungen dargestellt. Die gemäß der Auswertung aktualisierte Vertragssumme führt zu einer Änderung der Finanzhilfevereinbarung.

Grundsätzlich wird die Möglichkeit zum Einspruch gegen das Ergebnis der Prüfung des zum Stichtag eingereichten Berichts eingeräumt. Dies bezieht sich nicht auf nachträgliche Korrekturen von berichteten Daten (Teilnehmer, Monate, Tage), sondern auf mögliche Unstimmigkeiten bei der Auswertung. Soweit ein Projektträger im Nachhinein feststellt, dass er im Zwischenbericht falsche Angaben gemacht hat, kann er keinen Einspruch einlegen. Die individuelle Frist ist jeweils dem Feedbackschreiben zu entnehmen.

Hinweis: Sofern gemäß Auswertung des Zwischenberichts Anspruch auf eine weitere Rate/Auszahlung besteht, ist es notwendig, diesen Anspruch durch den „70 %-Nachweis“ bei der NA DAAD geltend zu machen (siehe 13.2).

13.1.1 nicht-namentliche Nennungen

Es ist möglich, im Zwischenbericht innerhalb vorgegebener Grenzen nicht-namentliche Nennungen (N. N.) vorzunehmen.

Alle hierüber hinausgehenden N. N.-Nennungen werden in die Mittelberechnung und Berechnung der Realisierungsquote nicht einbezogen und durch die NA DAAD gekürzt, dies kann ebenso zur Rückforderung von Mitteln führen wie der Verzicht auf die NN-Nennungen.

Hinweis: Sind voraussichtlich bis zum Ende der Projektlaufzeit zu fördernde Personen zum Zeitpunkt des Zwischenberichts bereits namentlich bekannt, sollten sie im Zwischenbericht nicht als N. N.-Nennungen, sondern als „bereits realisiert/ausgewählt“ gemeldet werden.

Maximal mögliche N. N.-Nennungen

SMS und SMP: N. N.-Nennungen bis zu maximal jeweils 25 % der im Zwischenbericht angegebenen Gesamtgeförderten je Aktion **oder** 3 Teilnehmer je Aktion

STA und STT: N. N.-Nennungen bis zu maximal jeweils 40 % der im Zwischenbericht angegebenen Gesamtgeförderten je Aktion **oder** 3 Teilnehmer je Aktion

Beispiele:

SMP: bei der Nennung von 40 Studierenden insgesamt können davon 10 nicht-namentlich (N. N.) genannt werden.

STT: *a)* bei der Nennung von 10 Teilnehmern insgesamt können davon maximal 4 nicht-namentlich (N. N.) genannt werden.

b) bei der Nennung von 5 Teilnehmern insgesamt können davon maximal 3 aufgrund der Regelung in Punkt 13.1.1 nicht-namentlich (N. N.) genannt werden.

13.2 Auswertung von 70 %-Nachweisen durch die NA DAAD

Wenn die formale und rechnerische Überprüfung belegt, dass der Projektträger insgesamt 70 % der zur Verfügung gestellten Mittel verausgabt hat, wird die Auszahlung weiterer Mittel veranlasst.

Die Auswertung des 70 %-Nachweises hat keinen Einfluss auf die Höhe der zweiten Rate. Diese errechnet sich ausschließlich durch die Auswertung der Mobilitätsübersichten im Zwischenbericht.

13.3 Auswertung von Abschlussberichten durch die NA DAAD

Über die endgültige Bewilligungssumme (Finanzhilfevereinbarung und ggf. Zusatzvereinbarungen) hinausgehende Beträge können in keinem Fall berücksichtigt werden. Die bewilligten Teilnehmerzahlen und Dauer der Aufenthalte können hingegen überschritten werden. Für über die ursprüngliche Bewilligung (Finanzhilfevereinbarung) hinaus geförderte Teilnehmer können keine zusätzlichen OS-Mittel gewährt werden.

Für die Berechnung der endgültigen Zuschüsse für die einzelnen Maßnahmen werden die Angaben des Abschlussberichtes zur Finanzhilfevereinbarung und zu den bisher geleisteten Zahlungen durch die NA DAAD ins Verhältnis gesetzt.

13.3.1 Abrechnung von Mitteln für die Organisatorische Unterstützung (OS)

Für die zugewiesenen OS-Mittel ist **kein** gesonderter Zwischen- bzw. Abschlussbericht zu erstellen. Für die Berechnung des endgültigen OS-Zuschusses durch die NA DAAD sind nur die Angaben im Abschlussbericht zu den geförderten Mobilitäten (inklusive der Zero Grant-Mobilitäten) relevant. Es sind der Abrechnung **keine** Belege für OS beizufügen. OS wird als Kosten je Einheit/Stückkosten gezahlt. Die Berücksichtigung der von OS vorgenommenen Transfers wird unter 12.4.1 eingehend beschrieben.

Die endgültige Zuschusshöhe berechnet sich nach der Zahl der förderfähigen Mobilitäten (inklusive der Zero Grant-Mobilitäten) laut geprüftem Abschlussbericht unter Berücksichtigung der Förderkategorien (siehe Punkt 12.1.3). Die Höchstfördersumme für die OS-Mittel ist die ursprüngliche bewilligte Vertragssumme laut Finanzhilfevereinbarung.

Ist die Zahl der im Abschlussbericht ausgewiesenen Mobilitäten (Studierende, Praktikanten, Lehrende, Personal) niedriger als die Anzahl der Mobilitäten, die von der NA DAAD als Berechnungsgrundlage für die Fördersumme der Finanzhilfevereinbarung verwendet wurde, so wird die NA DAAD OS-Mittel zurückfordern. Von einer Mittelrückforderung sieht die NA DAAD ab, wenn die Zahl der tatsächlichen Mobilitäten bis zu 10 % geringer ist als die Zahl der Mobilitäten, die die NA DAAD als Berechnungsgrundlage für die Summe der Finanzhilfe zugrunde gelegt hat. Die zurückzuzahlende Summe OS kann auch durch getätigte Transfers reduziert werden.

Die OS-Mittel sind vollständig zurückzuzahlen, falls keine Mobilität stattgefunden hat.

Gemäß Anlage III der Finanzhilfevereinbarung besteht die Möglichkeit, dass der Zuschuss OS auf Grund von mangelhafter, teilweiser oder später Umsetzung des Projekts wie folgt reduziert wird:

- 25 % bei einer Bewertung des Abschlussberichts mit mindestens 40 Punkten und weniger als 50 Punkten;
- 50 % bei einer Bewertung des Abschlussberichts mit mindestens 25 Punkten und weniger als 40 Punkten;
- 75 % bei einer Bewertung des Abschlussberichts mit weniger als 25 Punkten.

13.3.2 Aufbewahrungspflicht

Gemäß der allgemeinen Bestimmungen zur Finanzhilfevereinbarung sind sämtliche Unterlagen in Verbindung mit der Finanzhilfevereinbarung aufzubewahren und für die NA DAAD und für die EU KOM zur Verfügung zu halten. Dies gilt insbesondere für Buchhaltungs- und Steuerunterlagen sowie für Unterlagen über tatsächliche Einnahmen und Ausgaben im Rahmen der Maßnahme in Verbindung mit der Finanzhilfevereinbarung und für begleitende Unterlagen, Statistiken und sonstige Unterlagen. Dies gilt für eine Dauer von fünf Jahren für Zahlungen über 60.000 Euro und drei Jahren für Zahlungen bis 60.000 Euro ab dem Datum der Zahlung des Restbetrags oder dem Erhalt des Feedbackschreibens der NA DAAD zum Abschlussbericht.

14 Audits

Die NA DAAD und/oder die EU KOM können System- und Finanzprüfungen im Zusammenhang mit der Verwendung der Erasmus+ Finanzhilfe vornehmen. Im Rahmen der Audits wird die Einhaltung der Vorgaben der EU KOM geprüft. Dabei wird überprüft, ob die von der EU KOM vorgeschlagene oder die von den Hochschulen selbst entwickelten Prozesse (z. B. des Anerkennungsverfahrens) die geforderten Minimalangaben enthält.

14.1 Belegprüfung und Vor-Ort-Kontrollen

Die NA DAAD ist verpflichtet, pro Jahr bei einer gewissen Anzahl von Projektträgern entweder eine Belegprüfung (*Desk check*) oder einen Vor-Ort-Besuch durchzuführen. Die Projektträger willigen mit der Annahme der Finanzhilfevereinbarung in die Bereitschaft zur Abgabe bzw. Vorlage der erforderlichen Dokumente ein.

Bei einem *Desk check* fordert die NA DAAD die zu prüfenden Einrichtungen auf, alle zur Prüfung notwendigen Unterlagen per Post an die NA DAAD zu schicken. Bei einem Vor-Ort-Besuch findet ein Systemaudit zusammen mit einem Finanzaudit statt (siehe 14.2). Welche Prüfung stattfindet, wird von der EU KOM anhand einer Auswahl per Zufallsprinzip bestimmt. Sowohl ein *Desk check* als auch ein Finanzaudit vor Ort beziehen sich auf das jeweils letzte abgeschlossene Förderjahr. Anhand der Finanzbuchungs-/ Haushaltsüberwachungsliste werden alle Zahlungen an die Geförderten und die Dokumente/Belege in Form von Stichproben überprüft.

Die Dokumente, die im Falle einer Prüfung der NA DAAD (oder eines externen von der NA DAAD bestellten Prüfers) für jeden Geförderten vorliegen müssen, sind im Falle eines *Desk Checks* oder eines Finanzaudits vor Ort identisch. Bei einem *Desk check* müssen die erforderlichen Dokumente im Original oder in Form einer beglaubigten Kopie eingereicht werden.

Bei einer Finanzprüfung vor Ort müssen ebenfalls alle erforderlichen Dokumente (siehe 9.15) vorgehalten werden.

Die NA DAAD behält sich die Kürzung von OS-Mitteln für jene Fälle vor, in denen eine signifikante Anzahl notwendiger Unterlagen (z. B. *Learning Agreements*) nicht oder nur unvollständig ausgefüllt sind.

14.2 Systemaudit

Die Durchführung einer Systemprüfung wurde mit Beginn des Förderjahres 2007/2008 für alle Nationalen Agenturen der Länder, die sich am Programm für lebenslanges Lernen beteiligten, vorgeschrieben und unter Erasmus+ weitergeführt. Welche Projektträger sich einer Systemprüfung unterziehen müssen, wird von der EU KOM bestimmt.

Ziel des Systemaudits ist es, einen Einblick in die systemische Umsetzung des Erasmus+ Programms an der jeweiligen Einrichtung zu bekommen und zu prüfen, ob die in der *Erasmus Charter for Higher Education* (ECHE) angegebenen Grundsätze eingehalten werden (z. B. die Gleichbehandlung von Geförderten, Transparenz von Auswahl und Auswahlkriterien, siehe 9.10).

In Vorbereitung des Systemaudits wird vorab ein Fragebogen an die zu prüfenden Projektträger geschickt. Dieser Fragebogen wird vor dem Besuch des Audit-Teams bei dem jeweiligen Projektträger ausgewertet. Während des Systemaudits werden die einzelnen Aspekte und die entsprechenden Antworten mit den Vertretern des Projekts im Detail besprochen. Zu diesem Zweck werden auch beispielhafte Belege, Dokumentationen, Broschüren u. ä. in die Prüfung mit einbezogen. Abschließend wird dem Projektträger das Ergebnis der Prüfung sowie etwaige Empfehlungen bzw. erforderliche Änderungen schriftlich mitgeteilt.

Ein Systemaudit ist nicht an ein Projekt gebunden, da es die systemische Umsetzung prüft. Es geht jedoch immer einher mit einem Finanzaudit, das sich auf das letzte abgeschlossene Projekt bezieht.

15 Weitere Prüfungen

Gemäß Artikel II.20 der allgemeinen Bedingungen sind auch weitere Prüfungen von dritter Seite möglich.

16 Verbreitung von Projektergebnissen

Die Verbreitung und Nutzung von Projektergebnissen sind ein wesentlicher Bestandteil von Erasmus+, da hierdurch die Wirkung der Projekte verstärkt, ihre Nachhaltigkeit verbessert und der europäische Mehrwert von Erasmus+ deutlich gemacht wird.

Die NA DAAD ist aufgefordert, jedes Jahr auf nationaler Ebene Beispiele guter Praxis zu ermitteln und sowohl auf nationaler Ebene als auch in der *Erasmus+ Project Results Platform* der EU KOM zu verbreiten. Die entsprechenden Projektträger aktualisieren selbst mit Unterstützung der NA DAAD ihre Ergebnisse in der *Erasmus+ Project Results Platform.*

17 Ansprechpartner, Informationsquellen, FAQ

17.1 Informationsquellen im Überblick

→ Erasmus+ auf der Homepage der Generaldirektion Bildung und Kultur der EU KOM
http://ec.europa.eu/education/opportunities/index_en.htm

→ Konkrete Information und die Beantragung der ECHE auf der Homepage der Exekutivagentur Brüssel www.eacea.ec.europa.eu/index_en.php

→ Information zu Erasmus+ für den Hochschulbereich in Deutschland unter www.eu.daad.de

→ Information zu Erasmus+ in Deutschland unter www.erasmusplus.de

→Information zur Sprachenförderung online (OLS) in Erasmus+ unter http://erasmusplusols.eu

17.2 Ansprechpartner in der NA DAAD

Im Folgenden sind die zuständigen Mitarbeiter für die Durchführung der Leitaktion 1 Mobilität aufgelistet. Ein aktuelles Organigramm mit Kontaktdaten ist zu finden unter www.eu.daad.de/kontakt.

Ansprechpartner mit Durchwahlnummern (Telefonnummern: 0228 882 - Durchwahl):

Direktor der NA DAAD: Dr. Hanns Sylvester, -349, sylvester@daad.de

Referatsleiter Erasmus+ Mobilität Dr. Markus Symmank, -556, symmank@daad.de

Erasmus+ Mobilität mit Programmländern

Hochschulen Aachen – Freising:
NN
Deniz Börner, -327, boerner@daad.de

Hochschulen Fulda - Isny:
Irène Fandio, -415, fandio@daad.de
Johanna Ewert, -615, ewert@daad.de

Hochschulen Jena - Mainz:
Irène Fandio, -415, fandio@daad.de
Danuta Zielezny, -718, zielezny@daad.de

Hochschulen Mannheim - Zwickau:
Christina Roll, -414, roll@daad.de
Helma Koch, -561, h.koch@daad.de

Erasmus+ Mobilität mit Partnerländern

Hochschulen Aachen – Hannover:
Andrea Fielenbach, -8753, fielenbach@daad.de
Petra Podlech, -8869, podlech@daad.de

Hochschulen Heidelberg – Zwickau:
Andrea Fielenbach, -8753, fielenbach@daad.de
Thomas Haubrich, -8784, haubrich@daad.de

17.3 Erasmus+ Experten

Die NA DAAD wählt jährlich erfahrene Erasmus+ Hochschulkoordinatoren aus, die Projektträger aus der Perspektive der Hochschulen bzw. der Konsortien zu informieren (Kontakt unter www.eu.daad.de/erasmusexperten).

17.4 Vertragsunterlagen, Fragen und Antworten im Internet

Vertragsunterlagen:

Alle relevanten Informationen und Dokumente zur Durchführung finden Sie auf der Internetseite unter www.eu.daad.de.

Die NA DAAD beantwortet unter www.eu.daad.de/faq (allgemein) bzw. www.eu.daad.de/faqdb (Datenbanken) häufig gestellte Fragen. Diese Seite wird regelmäßig aktualisiert.

Version vom. Januar 2016

Redaktion: NA DAAD, Referat EU02

18 Mobilität zwischen Programm- und Partnerländern (KA107)

Mit zusätzlichen Mitteln werden ab dem Projektjahr 2015 die Voraussetzungen für eine signifikante Erweiterung der bisherigen Studierenden- und Personalmobilität im Erasmus+ Programm geschaffen: Die Einführung der internationalen Dimension ermöglicht erstmals Mobilität aus aller Welt in die Programmländer und umgekehrt.

Dieses Kapitel stellt die Unterschiede der neuen Förderlinie zu den Programmrichtlinien der Erasmus+ Mobilität zwischen Programmländern dar. Im Wesentlichen sind die regulatorischen Vorgaben beider Förderlinien identisch. Sofern eine Änderung in diesem Kapitel nicht behandelt wird, gelten die Richtlinien der Erasmus+ Mobilität zwischen Programmländern.

18.1 Förderbedingungen

18.1.1 Förderfähige Länder

Nur Hochschulen aus den Programmländern können Mobilitätsprojekte zwischen Programm- und Partnerländern beantragen und die finanzielle Unterstützung für die Entsendung und die Aufnahme von Teilnehmern verwalten. Antragsberechtig sind jene Hochschulen aus Programmländern, die im Besitz einer Erasmus-Charta für die Hochschulbildung (ECHE) sind (siehe 9.6). Hochschulen aus Partnerländern können keinen Mobilitätsantrag stellen.

Folgende Partnerländer können an Erasmus+ Mobilitätsprojekten 2015 zur individuellen Studierenden- und Personalmobilität teilnehmen:

Region	Finanzinstrument	Förderfähige Partnerländer
1	Westlicher Balkan (IPA)	Albanien, Bosnien und Herzegowina, Kosovo, Montenegro, Serbien
2	Nachbarschaft Ost (ENI)	Armenien, Aserbaidschan, Belarus, Georgien, Moldau, Völkerrechtlich anerkanntes Hoheitsgebiet der Ukraine
3	Nachbarschaft Süd (ENI)	Algerien, Ägypten, Israel, Jordanien, Libanon, Libyen, Marokko, Palästina, Syrien, Tunesien
4	Russland (ENI & PI)	Russland (völkerrechtlich anerkanntes Hoheitsgebiet)
6	Asien (DCI)	Afghanistan, Bangladesch, Bhutan, China, Demokratische Volksrepublik Korea, Indien, Indonesien, Kambodscha, Laos, Malaysia, Malediven, Mongolei, Myanmar, Nepal, Pakistan, Philippinen, Sri Lanka, Thailand, Vietnam
7	Zentralasien (DCI)	Kasachstan, Kirgisistan, Tadschikistan, Turkmenistan, Usbekistan
8	Lateinamerika (DCI)	Argentinien, Bolivien, Brasilien, Chile, Costa Rica, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Honduras, Kolumbien, Kuba, Mexiko, Nicaragua, Panama, Paraguay, Peru, Uruguay, Venezuela

10	Südafrika (DCI)	Südafrika (Land)
13	Nordamerika (PI)	Kanada, USA
	Industrieländer (PI)	Australien, Brunei, Hongkong, Japan, (Republik) Korea, Macao, Neuseeland, Singapur, Taiwan

Im Programmaufruf 2016 wird die Liste der Partnerländer um folgende Region erweitert:

- Region 11, AKP: Angola, Antigua und Barbuda, Äquatorialguinea, Äthiopien, Bahamas, Barbados, Belize, Benin, Botswana, Burkina Faso, Burundi, Cookinseln, Dominica, Dominikanische Republik, Dschibuti, Eritrea, Fidschi, Gabun, Gambia, Ghana, Grenada, Guinea, Guinea-Bissau, Guyana, Haiti, Elfenbeinküste, Jamaika, Kamerun, Kap Verde, Kenia, Kiribati Komoren, Kongo, Lesotho, Liberia, Madagaskar, Malawi, Mali, Marshallinseln, Mauretanien, Mauritius, Mikronesien, Namibia, Nauru, Nigeria, Niue, Palau, Papua Neuguinea, Ruanda, St. Kitts und Nevis, St. Lucia, St. Vincent und die Grenadinen, Salomonen, Samoa, São Tomé und Príncipe, Senegal, Seychellen, Sierra Leone, Somalia, Südsudan, Republik Mosambik, Republik Sudan, Republik Tschad, Sambia, Simbabwe, Suriname, Swasiland, Timor-Leste, Togo, Tonga, Trinidad und Tobago, Vereinigte Republik Tansania, Tuvalu, Uganda, Vanuatu

18.1.2 Förderung von Mobilitätsprojekten

Analog zur Mobilität zwischen Programmländern können sowohl Studierendenmobilität (SM) als auch Personalmobilität (ST) zu Lehrzwecken (STA - Teaching Assignments) und zu Mobilität zu Fort- und Weiterbildungszwecken (STT - Staff Training) gefördert werden.
Die Förderung von Studierendenpraktika (SMP) ist in der Mobilität mit Partnerländern nicht vorgesehen.

18.1.3 Antragsstellung und qualitative Bewertung der Projektanträge

Der Projektantrag für die Mobilität zwischen Programm- und Partnerländern muss online an die NA DAAD übermittelt werden. Es steht ein gesondertes Formular zur Verfügung, welches auf der Webseite der NA DAAD zu finden ist. Jede antragstellende Organisation/jedes antragsstellende Konsortium darf nur einen Projektantrag stellen. Dieser Antrag kann für beliebig viele Partnerländer („Länderanträge“) aus allen Finanzinstrumenten gestellt werden.

Die Auswahl der zu bewilligenden Projekte erfolgt anhand der Ergebnisse der qualitativen Begutachtung und der regionalen Balance innerhalb der Förderinstrumente. Die Finanzierungsschwellen sowie die Kürzungskriterien variieren aufgrund des zur Verfügung stehenden Budgets innerhalb der verschiedenen Förderinstrumente. Die Begutachtung erfolgt auf Grundlage der von der Europäischen Kommission für die Mobilität mit Partnerländern vorgegebenen Qualitätskriterien (siehe *Guidelines for Experts on Quality Assessment* www.eu.daad.de/international). Die Länderanträge werden einzeln anhand einer Skala zwischen 0 und 100 Punkten bewertet, die Mindestanforderungen liegen im Projekt 2015 bei 70/100 Bewertungspunkten sowie mindestens 50% der erreichbaren Punkte für jedes Kriterium. Jeder Antragsteller erhält die Punktebewertung und das schriftliche Feedback der Experten, unabhängig davon, ob eine Bewilligung erfolgt.

Die Anträge werden anhand folgender Kriterien bewertet:

- Relevanz der Strategie (maximal 30 Punkte)
- Qualität der Kooperationsvereinbarungen (maximal 30 Punkte)
- Qualität der Konzeption und Durchführung der Aktivität (maximal 20 Punkte)
- Wirkung und Verbreitung (maximal 20 Punkte)

18.1.4 Regionale Einschränkungen bei Mobilitätsmaßnahmen

Finanzinstrument	Bedingungen für Bewilligung
ENI Nachbarschaft Süd	Incoming: min. 90 % Outgoing: 10 %
ENI Nachbarschaft Ost	
DCI Lateinamerika	Incoming ohne Einschränkung Outgoing nur Doktoranden und Personal
DCI Asien	
DCI Zentralasien	
DCI Südafrika	
IPA Westlicher Balkan	Ohne Einschränkung
ENI & PI Russland	
PI Nordamerika	
PI Industrieländer	

In allen vom Förderinstrument DCI finanzierten Regionen (Lateinamerika, Asien, Zentralasien und Südafrika) ist die Studierendenmobilität auf die Entsendung (Outgoing) von Doktoranden beschränkt. Bei der Mobilität von Studierenden aus diesen Ländern (Incoming) bestehen keine Einschränkungen.
Bei den Nachbarstaaten (ENI Süd und Ost) sollte die Mobilität vorwiegend aus diesen Ländern nach Europa (Incoming) verlaufen. Nicht mehr als 10 % der Fördermittel sollten für die Mobilität aus Europa in diese Länder (Outgoing) verwendet werden. Dies gilt nicht für Russland.

Ziele und Prioritäten der Europäischen Kommission

Im Rahmen der regionalen Verteilung gelten die von der EU festgelegten Ziele, die während der 7-jährigen Programmgeneration von Erasmus+ auf europäischer Ebene erreicht werden sollen und im Bewilligungsmodell Berücksichtigung finden:

- Für die Regionen DCI Asien und DCI Lateinamerika gilt:
  25 % des Budgets müssen für die Entwicklungsländer dieser Regionen genutzt werden:
  Asien: Afghanistan, Bangladesch, Bhutan, Kambodscha, Laos, Myanmar, Nepal
  Lateinamerika: Bolivien, El Salvador, Guatemala, Honduras, Paraguay;

- Für die Region DCI Lateinamerika gilt:
  Nicht mehr als 35 % der Fördermittel für Lateinamerika dürfen für Mobilitäten mit Brasilien und Mexiko organisiert werden;

- Für die Region DCI Asien gilt:
  Maximal 30% des Budgets dürfen für die Länder China und Indien verausgabt werden;

18.1.5 Aufenthaltsdauer

Die Vorgaben zur Aufenthaltsdauer für Studierendenmobilität sind identisch zur Mobilität mit Programmländern. Die Dauer einer Personalmobilität (ST) muss mindestens 5 Tage und kann maximal 60 Tage betragen.

18.1.6 Inter-Institutional Agreement (IIA)

Da Hochschulen in Partnerländern nicht über eine ECHE verfügen, muss in jedem Fall vor Beginn der ersten Mobilität ein IIA zwischen der deutschen und der Partnerhochschule abgeschlossen werden. Mit dem IIA verpflichten sich die Partnerhochschulen die Prinzipien der ECHE einzuhalten.

18.1.7 Participant Identification Code

Jede an der Antragstellung beteiligte Institution muss über einen Teilnehmercode (PIC = Participant Identification Code) verfügen. Hochschulen von Partnerländern benötigen einen PIC, sobald sie ausgewählt wurden – spätestens vor Beginn der Mobilitätsphase. Dieser PIC muss der Hochschule des Programmlandes mitgeteilt werden. Zum Zeitpunkt der Antragseinreichung wird der PIC nicht benötigt. Um einen PIC zu erhalten, muss die Hochschule sich beim zentralen Registrierungssystem (URF = Unique Registration Facility) des European Commission Participant Portal registrieren:

http://ec.europa.eu/education/participants/portal/desktop/en/organisations/register.html

Im Participant Portal (unter dem o.g. Link ⇒ Reiter „Organisations“ ⇒ „search“) kann zudem geprüft werden, ob eine Hochschule bereits über einen validierten PIC verfügt.

18.2 Finanzmanagement der Vereinbarung mit der NA DAAD

18.2.1 Bewilligung: Berechnung der Zuwendungssumme

Basis für die Berechnung der Finanzhilfe sind die drei Bewilligungskriterien Qualität, verfügbares Budget und regionale Verteilung innerhalb eines Finanzinstruments. Die Berücksichtigung der *past performance* wird auch in den kommenden Aufrufen nicht erfolgen.
Die Höhe der individuellen Unterstützung (d. h. die monatlichen Finanzhilfe für Studierende und die Tagessätze für Personal) sowie die Höhe der Reisekostenfördermittel (d. h. die Zuschüsse für die Reisekosten in die Partnerländer/aus den Partnerländern) sind fix. Sie sind für die gesamte Dauer der Mobilität festgelegt und können nicht anteilig neu berechnet werden.

18.2.2 Zuschüsse der Geförderten

SM – Studierendenmobilität

Entsendeland	Zielland	Betrag
Deutschland	Partnerland	650 Euro pro Monat
Partnerland	Deutschland	800 Euro pro Monat

Der Projektträger wird alle erforderlichen Vorkehrungen treffen, damit eine Vorfinanzierungszahlung in Höhe von 50%, 70% oder der Gesamtbetrag (100%) der Erasmus+ Förderung

dem Studierenden 30 Kalendertage nach Unterzeichnung des Grant Agreement und vor Beginn seines Studienaufenthalts/Praktikums oder nach dem Empfang einer Ankunftsbestätigung des Geförderten (*confirmation of arrival*) zur Verfügung steht. Die Vorauszahlung kann bei Aufenthalten von mehr als einem Semester auch je Semester gezahlt werden.

ST – Personalmobilität

Entsendeland	Zielland	Betrag bis einschließlich 14. Fördertag des Aufenthalts	Betrag ab 15. Fördertag des Aufenthalts
Deutschland	Partnerland	160 Euro pro Tag	112 Euro pro Tag
Partnerland	Deutschland	120 Euro pro Tag	84 Euro pro Tag

Auslandsaufenthalte von Personal werden bis zum 14. Fördertag der Mobilität mit dem vollen Tagessatz gefördert. Zwischen dem 15. und dem 60. Fördertag der Personalmobilität entspricht die Förderung 70% des Tagessatzes.

Fahrtkosten

Zusätzlich zu den weiter oben aufgeführten Beträgen zur individuellen Unterstützung erhalten sowohl Studierende als auch Personal, die aus Partnerländern kommen bzw. in diese entsendet werden, die folgenden Zuschüsse zu ihren Reisekosten:

einfache Entfernung gem. Distanzrechner	**Betrag (Stückkosten) pro Teilnehmer (= Hin- und Rückfahrt)**
< 100 km	entfällt
100 – 499 km	180 Euro
500 – 1.999 km	275 Euro
2.000 – 2.999 km	360 Euro
3.000 – 3.999 km	530 Euro
4.000 – 7.999 km	820 Euro
8.000 km und mehr	1.100 Euro

18.2.3 Zero Grant

Die Förderung von Personen ohne finanziellen Zuschuss für den vollständigen Aufenthaltszeitraum ist möglich (*Zero Grant*-Geförderte). Diese Personen müssen jedoch alle Erasmus+ Förderkriterien erfüllen, d. h. es müssen alle erforderlichen Dokumente vorliegen.

Im Rahmen der Mobilität mit Partnerländern ist es allerdings nicht möglich, die Mobilitätsphase in einen geförderten Zeitraum und einen „Zero-Grant"-Zeitraum (d. h. Studierendenmobilität, für die keine Erasmus-Mobilitätsförderung geleistet wird) aufzuteilen. Die vor Beginn der Mobilität beschlossene individuelle Förderung (zuzüglich der Stückkosten für die Fahrt) muss während der gesamten Dauer der Mobilität gleich bleiben.

Studierende können jedoch in Ausnahmefällen ihre Mobilitätsphase mit „Zero-Grant"-Status verlängern, nachdem die ursprüngliche Mobilitätsphase abgelaufen ist bzw. kurz vor dem Ablauf steht, wenn sowohl die entsendende als auch die aufnehmende Einrichtung zustim-

men. Die Finanzhilfevereinbarung und die Lernvereinbarung müssen dementsprechend angepasst werden.

18.2.4 Transfer innerhalb eines Vertrages

Das bewilligte Budget für ein Partnerland kann nicht für Mobilitäten mit einem anderen Partnerland genutzt werden. Ebenso kann das bewilligte Budget pro Richtung (Incoming/ Outgoing) nicht transferiert werden.

Transferregeln ohne schriftliche Änderungsvereinbarung

Folgende Mittelübertragungen (Transfers) sind innerhalb eines Vertrages ohne schriftliche Änderungsvereinbarung möglich.

Der Zuschussempfänger kann

- die Dauer der Mobilitäten ändern, solange die Angaben zu Mindest- und Höchstförder-Zeitraum der Mobilitäten aus dem Programmleitfaden berücksichtigt sind.
- die Anzahl der Teilnehmer ändern, solange die Angaben zu Mindest- und Höchstförder-Zeitraum der Mobilitäten aus dem Programmleitfaden berücksichtigt sind.

Folgende Transfers können während der Projektlaufzeit ohne vorherige Genehmigung der NA DAAD durchgeführt werden. Vor Ablauf der Projektlaufzeit am 31.05.2017 wird die NA DAAD die tatsächlich umgesetzten Mobilitäten abfragen und ggf. nachträglich eine schriftliche Änderungsvereinbarung ausstellen:

- das Budget zwischen den bewilligten Mobilitätsmaßnahmen (zwischen den Studienzyklen, zwischen STA und STT und zwischen SM und ST) transferieren, solange das Partnerland und die Mobilitätsrichtung identisch bleiben und die besonderen Förderbedingungen der DCI Finanzinstrumente berücksichtigt werden (keine Studierendenmobilität im 1. und 2. Studienzyklus für Outgoing-Mobilitäten).

Transferregeln mit schriftlicher Änderungsvereinbarung

- Der Zuschussempfänger kann eine Partnerhochschule im Partnerland nur mit der Genehmigung einer schriftlichen Änderungsvereinbarung durch die NA DAAD wechseln/ergänzen. Die neue Hochschule muss im selben Partnerland anerkannt sein, da die Qualitätsprüfung und die anschließende Projektauswahl auf den Angaben zum jeweiligen Partnerland basieren. Die Hochschule des Programmlandes muss eine interinstitutionelle Vereinbarung mit dem neuen Partner unterzeichnen.
- Der Zuschussempfänger kann eine bislang nicht beantragte/bewilligte Mobilitätsmaßnahme mit der Genehmigung einer schriftlichen Änderungsvereinbarung durch die NA DAAD hinzufügen, sofern für dieses Partnerland und diese Mobilitätsrichtung weitere Mobilitätsmaßnahmen bewilligt wurden.

Eine schriftliche Änderungsvereinbarung wird formlos per Email bei der NA DAAD beantragt. Nach erfolgreicher Prüfung lässt die NA DAAD dem Zuschussempfänger eine Änderungsvereinbarung zukommen.

Transfer von OS

Der Zuschussempfänger ist berechtigt, bis zu 50 % der Fördermittel, welche der organisatorischen Unterstützung (OS) zugewiesen wurden, auf die individuelle Unterstützung und Fahrtkosten der Mobilität von Studierenden (SM) oder die individuelle Unterstützung und Fahrtkosten für die Personalmobilität (ST) zu übertragen.

Die OS-Mittel können ausschließlich für die Mobilität mit bereits bewilligten Partnerländern genutzt werden. Damit können auch neue Mobilitäten realisiert werden, solange die Bedingungen der einzelnen Finanzinstrumente Berücksichtigung finden.

18.2.5 Rückzahlungen

Der Projektträger verpflichtet sich, nicht ausgegebene bzw. bis zum Ende des Förderungszeitraums nicht auszugebende Teile der Finanzhilfe **nach schriftlicher Aufforderung** durch die NA DAAD neben der Angabe des Verwendungszwecks: „*Erasmus+ Code*“ und des **„Titel 323 198 422“** zurückzuzahlen.

Bitte beachten: Diese Bankverbindung ist ausschließlich für Finanzflüsse im Zusammenhang mit dem Erasmus+ Programm zu verwenden.
Für die Abwicklung von Erasmus+ gilt die Kontonummer:

DAAD, IBAN: DE11 3708 0040 0208 5185 15 der **Commerzbank Bonn**

BIC: DRESDEFF370

18.3 Sonstiges

18.3.1 Sonderförderung

Die Sonderförderung von Teilnehmern mit Behinderung erfolgt analog zur Mobilität zwischen Programmländern. Eine Sonderförderung von Studierenden mit Kind kann für die Mobilität zwischen Programm- und Partnerländern nicht beantragt werden.

18.3.2 Berichte von Geförderten

Bei der Studierendenmobilität erhält der Teilnehmer innerhalb von 30 Tagen vor dem Ende der Mobilitätsphase die Einladung zur EU-Survey-Onlineumfrage. Nach Erhalt der Einladung muss der Teilnehmer innerhalb von 15 Tagen die EU-Survey-Onlineumfrage ausfüllen und übermitteln. Der Zuschussempfänger 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.
Die Fristen zur Einreichung der Berichte in der Personalmobilität sind identisch zur innereuropäischen Mobilität.

18.3.3 Sprachenförderung Online (OLS) in Erasmus+

Für die Mobilität mit Partnerländern stehen derzeit weder OLS-Sprachtests noch OLS-Sprachkurse zur Verfügung.

18.3.4 Listen von Bewerbern und Geförderten

Im Falle einer Überprüfung des Projektträgers durch die NA DAAD oder die EU KOM ist die Dokumentation der Auswahlkriterien nebst Gründen bei abgelehnten Bewerbern vorzulegen (Muster siehe Anhang D). Es sind Bewerberlisten sämtlicher Outgoing Studierender, Leh-

render und anderer Mitarbeiter zu führen, die einen Erasmus+ Mobilitätszuschuss beantragen. Die Bewerberlisten der Hochschulen in Partnerländern müssen im Falle einer Überprüfung nicht vorliegen, sollten aber aus eigenem Interesse ausgetauscht werden.

18.3.5 Vertragsdokumente

Für folgende Dokumente gibt es gesonderte Vorlagen für die Mobilität zwischen Programm- und Partnerländern:

- Grant Agreement – Studies
- Grant Agreement – Teaching and training
- Learning Agreement for Studies
- Mobility Agreement for Teaching
- Mobility Agreement for Training
- Interinstitutional Agreement