

# **Erasmus+ Leitfaden der NA DAAD**

## **für die Durchführung von Mobilitätsmaßnahmen durch Hochschulen und Mobilitätskonsortien in der Leitaktion 1**

**für Projekte 2016 (Version I, 20. Juli 2016)**

**DAAD**

Deutscher Akademischer Austauschdienst  
German Academic Exchange Service

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

für Projekte 2016 (Version I, 20. Juli 2016)

<b>LISTE DER ANHÄNGE ZUM LEITFADEN</b>	<b>4</b>
<b>ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS</b>	<b>5</b>
<b>1 ALLGEMEINE INFORMATION ZUM PROGRAMM ERASMUS+</b>	<b>7</b>
<b>2 ERASMUS+ MOBILITÄTSPROJEKTE IM HOCHSCHULBEREICH</b>	<b>9</b>
2.1 Termine im Förderzeitraum	9
<b>3 VERTRAGSSCHLUSS MIT DER NA DAAD</b>	<b>10</b>
3.1 Voraussetzung für den Vertragsschluss	10
3.2 Vertragsschluss	11
3.3 Prüfung der finanziellen Leistungsfähigkeit	11
3.4 Zertifizierung von Erasmus+ Mobilitätskonsortien	11
3.5 Laufzeit der Vereinbarung mit der NA DAAD (Förderzeitraum)	11
<b>4 INFORMATIONSPFLICHTEN</b>	<b>12</b>
4.1 der NA DAAD	12
4.2 der Hochschulen/Mobilitätskonsortien (Projekträger)	12
<b>5 FINANZFLÜSSE ZWISCHEN NA DAAD UND HOCHSCHULEN/KONSORTIEN</b>	<b>12</b>
5.1 Erste Rate/Vorfinanzierung	13
5.2 Zweite Rate/Vorfinanzierung	13
5.3 Auszahlungen zu Änderungsvereinbarungen	13
5.4 Rückzahlung	13
<b>6 DATENBANKEN</b>	<b>13</b>
6.1 European Commission Authentication Service (ECAS)	13
6.2 Registrierung im Teilnehmerportal (URF)	13
6.3 Participant Identification Code (PIC)	14
6.4 Mobility Tool+ (MT+)	14
6.5 Datenschutz	14
<b>7 ERASMUS+ BERICHTE VON PROJEKTRÄGERN AN DIE NA DAAD</b>	<b>14</b>
7.1 Zwischenbericht (KA103)	14
7.2 70 %-Nachweis	15
7.3 Abschlussbericht (KA103)	15
<b>8 MONITORING DURCH DIE NA DAAD</b>	<b>15</b>
8.1 Monitoring „vom Schreibtisch aus“	15
8.2 Telefon-Monitoring	15
8.3 Internet-Monitoring	16
8.4 Monitoring-Veranstaltungen	16
8.5 Monitoring-Besuche	16
8.6 Monitoring für neue Erasmus+ Hochschulen/Konsortien/Koordinatoren	16
<b>9 ALLGEMEINE FÖRDERBEDINGUNGEN</b>	<b>17</b>
9.1 Erasmus-Charta für die Hochschulbildung (ECHE)	17
9.2 Inter-Institutional Agreement (IIA)	17
9.3 SMP – aufnehmende Einrichtungen für Praktika	18
9.4 Zusammenarbeit von Einrichtungen in Mobilitätskonsortien	18
9.5 Gebühren	19
9.6 Förderfähige Länder für KA103	19
9.6.1 <i>Programmländer</i>	19

9.6.2	Überseeische Gebiete .....	19
9.7	Aufenthaltsdauer, wiederholte Förderung, Verlängerung, Unterbrechung .....	20
9.7.1	SM – Studierendenmobilität .....	20
9.7.2	SM/ST – Mobilität von Doktoranden .....	20
9.7.3	ST – Personalmobilität .....	21
9.7.4	Wiederholte Förderung.....	21
9.7.5	Änderungen der Dauer einer individuellen Mobilität .....	21
9.7.6	Abbruch/Unterbrechung individueller Mobilität.....	21
9.7.7	Ermittlung der endgültigen Förderdauer .....	23
9.8	Zielgruppen/Teilnehmerkreis.....	24
9.8.1	SM – Studierendenmobilität .....	24
9.8.2	ST – Personalmobilität (KA103).....	24
9.9	SM – akademische Anerkennung der Aufenthalte.....	25
9.9.1	SMS – Studierendenmobilität – Auslandsstudium .....	25
9.9.2	SMP – Auslandspraktika (nur KA103).....	26
9.10	Auswahl und Listen von Bewerbern/Geförderten .....	26
9.10.1	Auswahl.....	26
9.10.2	Listen von Bewerbern und Geförderten .....	27
9.10.3	Listen von Incoming-Geförderten .....	27
9.11	Versicherungsschutz .....	27
9.12	Komplementärfinanzierung .....	28
9.12.1	BAföG im Rahmen von Erasmus+ Studierendenmobilität .....	28
9.13	Vertragliche Beziehungen zwischen Geförderten und Projektträgern .....	28
9.13.1	Erasmus+ Charta für Studierende.....	28
9.13.2	Grant Agreement.....	29
9.13.3	Learning Agreement, Transcript of Records, Traineeship Certificate .....	29
9.13.4	Mobility Agreement.....	29
9.14	Berichte von Geförderten .....	30
9.15	Dokumente zum Nachweis der Förderfähigkeit .....	30
9.15.1	zusätzlich für Studierenden- und Absolventen-/Graduiertenmobilität (nur KA103).....	30
9.15.2	zusätzlich für Personalmobilität.....	31
<b>10</b>	<b>SONDERFÖRDERUNG .....</b>	<b>31</b>
10.1.1	Sonderförderung von Teilnehmern mit Behinderung .....	31
10.1.2	Sonderförderung als einfacher Zuschuss .....	31
10.1.3	Sonderförderung über einen eigenständigen Antrag („Langantrag“) .....	32
10.2	Förderung von Studierenden mit Kind als Sonderzuschuss (KA103).....	32
<b>11</b>	<b>SPRACHENFÖRDERUNG ONLINE (OLS) IN ERASMUS+ (NUR KA103) .....</b>	<b>33</b>
11.1	OLS-Sprachtests .....	33
11.2	OLS-Sprachkurse.....	34
<b>12</b>	<b>FINANZMANAGEMENT DER VEREINBARUNG MIT DER NA DAAD (NUR KA103) .....</b>	<b>34</b>
12.1	Bewilligung von Projektmitteln: Berechnung der Summen der Finanzhilfe .....	34
12.2	Zuschüsse für Geförderte (nur KA103).....	34
12.2.1	SM – Studierendenmobilität .....	35
12.2.2	ST – Mobilität zu Lehr-, Fort- und Weiterbildungszwecken .....	38
12.3	Verwendung der Mittel zur Organisatorischen Unterstützung (OS).....	41
12.4	Transfer/Mittelübertragung (nur KA103) .....	41
12.4.1	Transfer innerhalb eines Vertrages.....	41
12.4.2	Mittelübertragung zwischen unterschiedlichen Projekten .....	42
12.5	Mittelumverteilung/Mehr- bzw. Minderbedarf (nur KA103) .....	42
12.5.1	Verteilung durch die NA DAAD in „besonderem Fall“ .....	42
12.5.2	Mehr- bzw. Minderbedarf .....	42
12.6	Rückzahlungspflicht .....	43
12.6.1	bei nicht förderfähigen Aktionen.....	43
12.6.2	bei Überschreitung von Höchstsätzen .....	43
12.6.3	bei Nichterfüllung des Vertrages .....	43
<b>13</b>	<b>AUSWERTUNG VON BERICHTEN.....</b>	<b>43</b>
13.1	Auswertung von Zwischenberichten durch die NA DAAD .....	43
13.2	Auswertung von 70 %-Nachweisen durch die NA DAAD .....	43
13.3	Auswertung von Abschlussberichten durch die NA DAAD .....	43

13.3.1	Abrechnung von Mitteln für die Organisatorische Unterstützung (OS)	44
13.3.2	Aufbewahrungspflicht	44
<b>14</b>	<b>WEITERE PRÜFUNGEN</b>	<b>44</b>
<b>15</b>	<b>VERBREITUNG VON PROJEKTERGEBNISSEN</b>	<b>44</b>
<b>16</b>	<b>ANSPRECHPARTNER, INFORMATIONQUELLEN, FAQ</b>	<b>45</b>
16.1	Informationsquellen	45
16.2	Ansprechpartner in der NA DAAD	45
16.3	Erasmus+ Experten	45
<b>17</b>	<b>MOBILITÄT ZWISCHEN PROGRAMM- UND PARTNERLÄNDERN (KA107)</b>	<b>46</b>
17.1	Förderbedingungen	46
17.1.1	Förderung von Mobilitätsprojekten	46
17.1.2	Antragsstellung und qualitative Bewertung der Projektanträge	46
17.1.3	Laufzeit der Vereinbarung mit der NA DAAD (Förderzeitraum)	46
17.1.4	Inter-Institutional Agreement (IIA)	46
17.1.5	Participant Identification Code	46
17.2	Finanzmanagement der Vereinbarung mit der NA DAAD	47
17.2.1	Bewilligung: Berechnung der Zuwendungssumme	47
17.2.2	Zuschüsse der Geförderten	47
	SM – Studierendenmobilität	47
	ST – Personalmobilität	47
17.2.3	Zero Grant	48
17.2.4	Transfer innerhalb eines Vertrages	48
17.2.5	Rückzahlungen	49
17.3	Sonstiges	49
17.3.1	Sonderförderung	49
17.3.2	Berichte von Geförderten	50

## Liste der Anhänge zum Leitfaden

Alle Anhänge werden veröffentlicht unter <http://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

## Abkürzungen

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
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
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

Dieser Leitfaden gilt ausschließlich für Erasmus+ Finanzhilfevereinbarungen 2016 im Bereich der Mobilität mit Programmländern (KA103) sowie mit Partnerländern (KA107).

Aus Gründen der leichten Lesbarkeit werden nicht durchgängig weibliche und männliche Sprachformen verwendet.

### **Mitgeltende Unterlagen**

**Dieser Leitfaden basiert im Wesentlichen auf folgenden Erasmus+ Dokumenten:**

- **Programmabschluss<sup>1</sup>**
- **Aufruf zur Einreichung von Anträgen 2016**
- **Programtleitfaden (Programme Guide) 2016 in der jeweils gültigen Fassung**
- **Finanzhilfevereinbarung (besondere und allgemeine Bestimmungen sowie Anhang III - Finanz- und Vertragsbedingungen**
- **sowie auf den zusätzlich von der NA DAAD festgelegten Vorgaben zur Durchführung des Programms in Deutschland.**

**Die NA DAAD behält sich vor, im laufenden Vertragszeitraum notwendige Änderungen bzw. Ergänzungen zum Leitfaden vorzunehmen und diese über das Erasmus+ Mailforum bekannt zu machen. Änderungen gelten unmittelbar nach ihrer Bekanntgabe.**

## **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 unterscheidet 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

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

Im Bereich der Hochschulen in Deutschland nimmt die NA DAAD im Auftrag des Bundesministeriums für Bildung und Forschung (BMBF) die Aufgaben einer Nationalen Agentur für Erasmus+ wahr.

Erasmus+ unterstützt die Ziele der europäischen Bildungsagenden, die Modernisierung, Internationalisierung und qualitative Verbesserung des Hochschulbereichs in Europa. Es soll die internationalen Kompetenzen, die persönliche Entwicklung und Beschäftigungsfähigkeit von Studierenden stärken, die Attraktivität der EU als Studien- und Wissenschaftsstandort steigern und zur nachhaltigen Entwicklung der Hochschulbildung in Drittländern beitragen.

Im Zentrum von Erasmus+ stehen die Förderung der Mobilität zu Lernzwecken und die transnationale 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

---

<sup>1</sup> VERORDNUNG (EU) Nr. 1288/2013 DES EUROPÄISCHEN PARLAMENTS UND DES RATES

Die 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 möchte 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 Stipendienmitteln 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 und Praxisaufenthalte im Ausland zu schaffen.

Studierende möchten einen Teil ihres Studiums an einer ausländischen Hochschule absolvieren, ohne hierdurch eine Verlängerung der Studiendauer und zusätzliche Kosten in Kauf nehmen zu müssen. Befragungen von Studierenden zeigen, dass die umfassende Anerkennung von im Ausland erworbenen Studien- und Prüfungsleistungen dafür die wichtigste Voraussetzung ist. Ziel der NA DAAD ist eine Quote von 100 % bis 2020. Zur Erreichung dieses Zieles wird die NA DAAD ihr Projektmonitoring weiter intensivieren.



## 2 Erasmus+ Mobilitätsprojekte im Hochschulbereich

### 2.1 Termine im Förderzeitraum

Die folgende Übersicht stellt den zeitlichen Ablauf und wichtige Termine innerhalb des Förderzeitraums dar.

<b>Was? (KA103, falls nicht anders vermerkt)</b>	<b>Wann?</b>	<b>An/durch wen?</b>
Zwischenbericht zur Erasmus+ Mobilität KA103	01. März 2017	an die NA DAAD
erste Antragstellung für zusätzliche Erasmus+ Mittel	01. März 2017	an die NA DAAD
erste Umverteilung von Erasmus+ Mitteln nach Antrag von Projektträgern auf zusätzliche Erasmus+ Mittel	nach Auswertung aller Zwischenberichte, ca. Ende April 2017	durch die NA DAAD
Auszahlungen gem. 70 %-Nachweis <sup>2</sup>	Jeweils Mitte des Folge-monats nach Eingang des Nachweises	durch die NA DAAD
Rückmeldung von Erasmus+ Mittel, die nicht mehr verausgabt werden können	15. August 2017	an die NA DAAD
zweite Antragstellung für zusätzliche Erasmus+ Mittel (vorbehaltlich verfügbarer Mittel)	15. August 2017	an die NA DAAD
Zwischenbericht zur Erasmus+ Mobilität KA107	15. September 2017	an die NA DAAD
zweite Umverteilung von Erasmus+ Mitteln nach Antrag von Projektträgern auf zusätzliche Mittel	bis 30. September 2017	durch die NA DAAD
Abschlussbericht zur Erasmus+ Mobilität (16 Monate Laufzeit, Laufzeitende: 30.9.2017)	31. Oktober 2017	an die NA DAAD
Abschlussbericht zur Erasmus+ Mobilität (24 Monate Laufzeit, Laufzeitende: 31.5.2018)	30. Juni 2018	an die NA DAAD
Abschlussbericht zur Erasmus+ Mobilität KA107 (Laufzeitende: 31.7.2018)	31. August 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

<sup>2</sup> Bitte beachten Sie für die Einreichung von 70 %-Nachweisen, dass die NA DAAD auf Grund organisatorischer Abläufe Auszahlungen nur zu bestimmten Terminen vornimmt.

### **3 Vertragsschluss mit der NA DAAD**

#### **3.1 Voraussetzung für den Vertragsschluss**

Eine 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 und Unterzeichnung der ECHE verpflichtet sich eine Hochschule, die Qualitätsstandards und Pflichten zu berücksichtigen. Die Verpflichtungen, die eine Hochschule mit der ECHE eingeht, sind die Folgenden:

- Niemanden diskriminieren
- uneingeschränkte Anerkennung gewährleisten (ECTS)
- Keine Studiengebühren für Incomer erheben
- Vorlesungs-/Modulverzeichnis rechtzeitig veröffentlichen und aktualisieren
- Mobilitätsmaßnahmen im Rahmen von Inter-Institutional Agreements durchführen
- Mobilitätsmaßnahmen vorbereiten und Erwerb von Sprachkenntnissen unterstützen
- Grant Agreement bzw. Mobilitätsvereinbarung vor der Mobilität abschließen
- Beschaffung von Visa unterstützen
- Abschluss von Versicherungen unterstützen
- Wohnungssuche von Incomern unterstützen
- Akademische Gleichbehandlung sicherstellen
- Incomer in den Alltag der Einrichtung integrieren
- geeignetes Beratungs- und Betreuungsangebot anbieten
- Incomer angemessen sprachlich unterstützen
- Alle im Studienvertrag aufgeführten Leistungen anerkennen
- Transcripts of Records für Incomer am Ende der Mobilität bzw. Vorlage der Prüfungsleistungen innerhalb von fünf Wochen ausstellen
- Anerkennungsverfahren beschreiben
- Rückkehrer wieder eingliedern
- Mobilitätsmaßnahmen von Hochschulpersonal anerkennen
- nachhaltige und ausgewogene Ergebnisse gewährleisten
- mobiles Hochschulpersonal/ mobile Studierende unterstützen
- Sicherstellen, dass Mobilitätsmaßnahmen für Einzelpersonen einen großen Nutzen bedeuten
- ECHE/EPS (European Policy Statement) auf der Internetseite veröffentlichen
- für Mobilitätsaktivitäten werben
- Internationalisierungsstrategie auf der Internetseite veröffentlichen
- Ergebnisse veröffentlichen und verbreiten

Mobilitätskonsortien können keine ECHE beantragen, sie werden zertifiziert. Alle entsendenden Partnerhochschulen eines Mobilitätskonsortiums müssen im Besitz einer ECHE sein.

### **3.2 Vertragsschluss**

Die Finanzhilfevereinbarung für „Monobeneficiaries“ besteht aus den folgenden Dokumenten:  
Finanzhilfevereinbarung (Grant Agreement Special Conditions)

Anhang I	Allgemeine Bedingungen
Anhang II	Beschreibung des Projekts, veranschlagtes Budget des Projekts
Anhang III	Finanz- und Vertragsbedingungen
Anhang IV	Geltende Förderraten
Anhang V	Vorlagen für anzuwendende Vereinbarungen und Dokumente zwischen Zuschussempfängern und Teilnehmern
Anhang VI	Leitfaden der NA DAAD für die Durchführung von Mobilitätsmaßnahmen durch Hochschulen und Konsortien in der Leitaktion 1 nebst Anlagen

**Die allgemein geltenden Anlagen zum Zuwendungsvertrag und zu diesem Leitfaden sind unter [www.eu.daad.de/downloads](http://www.eu.daad.de/downloads) hinterlegt.**

Bei nicht überwiegend öffentlich finanzierten Einrichtungen wird ggf. vor Versand der Unterlagen eine Prüfung der finanziellen Leistungsfähigkeit durch die NA DAAD oder von ihr beauftragte Prüfer durchgeführt.

### **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 im Programm Erasmus+ zu bewerten. Die Vorgaben für dafür sind im „Erasmus+ Programme Guide“ beschrieben.

### **3.4 Zertifizierung von Erasmus+ Mobilitätskonsortien**

Mobilitätskonsortien müssen nach Maßgabe des Programms von der NA DAAD zertifiziert sein (Antragslinie KA108). Die Zertifizierung erfolgt durch externe Gutachter nach Maßgabe des Leitfadens für Experten in der Förderlinie KA108.

Die Koordinatoren der Konsortien sind gehalten, jegliche Änderungen im Hinblick auf die Zusammensetzung, die allgemeine Situation oder den Status ihres Konsortiums unverzüglich der NA DAAD gegenüber anzuzeigen. Das vorgenannte Zertifikat kann vorzeitig aberkannt werden. Gründe für eine Aberkennung sind 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)**

Während der gesamten Laufzeit der Mobilitätsprojekte können Mobilitätsaktivitäten gefördert werden:

- KA103/16 Monate 01.06.2016 bis **30.09.2017**
- KA103/24 Monate 01.06.2016 bis **31.05.2018**
- KA107/26 Monate 01.06.2016 bis **31.07.2018**

Auch bei einer Laufzeit von 24 Monaten sollte angestrebt werden, die bewilligten Aktivitäten innerhalb eines Hochschuljahres bzw. innerhalb von 16 Monaten umzusetzen. Der Förderzeitraum nach dem 30.09.2017 sollte dazu genutzt werden, um restliche Mittel zu verwenden oder Mobilitätsmaßnahmen für ein ganzes Kalenderjahr zu fördern.

Auch bei einer Laufzeit von 24 Monaten sollte im Februar 2017 ein neuer Antrag für das Projekt 2017 (Laufzeit bis 30.09.2018 oder 31.05.2019) gestellt werden.

Die Erasmus+ Mittel für das Projekt 2016 sind nicht auf andere Projekte übertragbar.

## **4 Informationspflichten**

### **4.1 der NA DAAD**

Allgemeine Informationen zur Durchführung von Erasmus+ in Deutschland werden für alle Zielgruppen unter [www.erasmusplus.de](http://www.erasmusplus.de) veröffentlicht.

Die NA DAAD stellt Projektträgern neben der Finanzhilfvereinbarung und weiteren Anlagen auch diesen Leitfaden zur Durchführung der Erasmus+ Mobilitätsaktivitäten und zum Finanzmanagement zur Verfügung.

Die NA DAAD informiert die Projektträger mittels des Erasmus+ Mailforums<sup>3</sup> und unter [eu.daad.de](http://eu.daad.de) über aktuelle Entwicklungen, Veranstaltungen, Änderungen der Förderbedingungen, Berichts- und Antragsfristen sowie weitere Vertragsangelegenheiten.

Die NA DAAD organisiert Projekt- und Finanzmanagementveranstaltungen an, die den Projektzyklus lückenlos abbilden.

### **4.2 der Hochschulen/Mobilitätskonsortien (Projektträger)**

Die Projektträger informieren die NA DAAD über aktuellen Daten von zeichnungsbefugten Personen, Erasmus+ Koordinatoren und deren qualifizierter Vertreter.

Dem im Antrag der Förderlinie „Mobilität mit Programmländern“ als „Kontaktperson“ benannten Erasmus+ Hochschulkoordinator kommt eine zentrale Rolle zu. Der Hochschulkoordinator informiert die beteiligten Einheiten/Organe über die vertraglichen Regelungen und trägt dafür die Verantwortung, dass die von der NA DAAD kommunizierten vertragsrelevanten Informationen weitergegeben und umgesetzt werden.

Projektträger nehmen jährlich an mindestens 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 Projektträger sind dazu verpflichtet, bei der Erstellung von Publikationen und an anderer geeigneter Stelle die jeweils gültigen Erasmus+ Logos der EU KOM zu verwenden (unter: [http://ec.europa.eu/dgs/education\\_culture/promotional\\_en.htm](http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/promotional_en.htm)).

## **5 Finanzflüsse zwischen NA DAAD und Hochschulen/Konsortien**

Die Auszahlungen erfolgen für alle Aktionen in einem Betrag, dieser ist entsprechend der in der Finanzhilfvereinbarung genannten Aufteilung zu verwalten.

---

<sup>3</sup> In das Erasmus-Forum aufgenommen werden je Projektträger der im Vertrag genannte Erasmus+ Hochschulkoordinator und dessen offizieller Vertreter.

### **5.1 Erste Rate/Vorfinanzierung**

Nach der Gegenzeichnung der Finanzhilfevereinbarung erfolgt die Auszahlung einer ersten Vorfinanzierungsrate entsprechend den Regelungen in der Finanzhilfevereinbarung.

### **5.2 Zweite Rate/Vorfinanzierung**

Der 70 %-Nachweis bildet die Basis für eine eventuell weitere Vorfinanzierung, eine tatsächliche Auszahlung kann jedoch erst nach Einreichung eines gültigen 70 %-Nachweises erfolgen.

### **5.3 Auszahlungen zu Änderungsvereinbarungen**

Auszahlungen zu Änderungsvereinbarungen können erst nach Einreichung eines gültigen 70 %-Nachweises erfolgen.

### **5.4 Rückzahlung**

Der Projektträger verpflichtet sich, nicht ausgegebene bzw. bis zum Ende des Förderzeitraums nicht auszugebende Teile der Zuwendung nach schriftlicher Aufforderung durch die NA DAAD neben der Angabe des Verwendungszwecks:

KA103 - „Erasmus+ Code“ und des „Titel 323 198 430“

KA107 – „Erasmus+ Code“ und des „Titel 323 198 432“ zurückzuzahlen.

Für die Abwicklung von Erasmus+ gilt die Kontonummer:

**DAAD, IBAN: DE11 3708 0040 0208 5185 15**

**Commerzbank Bonn BIC: DRESDEFF370**

**Bitte beachten: Diese Bankverbindung ist ausschließlich für Finanzflüsse im Zusammenhang mit dem Programm Erasmus+ zu verwenden.**

## **6 Datenbanken**

Alle Informationen und Anleitungen zur Verwendung von Datenbanken der EU KOM im Programm Erasmus+ sind zusammengestellt unter [www.eu.daad.de/datenbanken](http://www.eu.daad.de/datenbanken).

### **6.1 European Commission Authentication Service (ECAS)**

Für die Nutzung der EU-Instrumente wird ein ECAS-Konto benötigt. Informationen zur Einrichtung eines ECAS-Kontos und weitere Informationen zur Registrierung finden Sie unter [www.eu.daad.de/datenbanken](http://www.eu.daad.de/datenbanken).

### **6.2 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](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_en.cfm))

Unter bestimmten Bedingungen sind weitere Unterlagen hochzuladen.

### **6.3 Participant Identification Code (PIC)**

Jede Einrichtung, die sich im Teilnehmerportal registriert hat, erhält einen neunstelligen Personal Identification Code (PIC). Jede Einrichtung darf nur über eine PIC verfügen.

### **6.4 Mobility Tool+ (MT+)**

Das Mobility Tool+ Handbuch ist im Downloadcenter der NA DAAD hinterlegt.

Bei der Auswahl der Teilnehmer (Studierenden- und Personalmobilität) müssen Projektträger die im MT+ erfragten Informationen über die Teilnehmer berücksichtigen und die beabsichtigte Mobilität im MT+ dokumentieren. Der Projektträger ist für die laufende Aktualisierung der Daten im MT+ zuständig: Jede Änderung von Teilnehmern/der Aktivität innerhalb eines Projekts ist zu erfassen.

Die Zuschussempfänger müssen während des Mobilitätsprojekts mindestens einmal im Monat neue Informationen über Teilnehmer und Mobilitätsaktivitäten aktualisieren. Projektträger erstellen mit Hilfe des MT+ Berichte an die NA DAAD.

### **6.5 Datenschutz**

Eine Webseite der NA DAAD fasst Informationen zum Datenschutz im Zusammenhang von Erasmus+ übersichtlich zusammen (unter [www.eu.daad.de/datenschutz](http://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 durch die NA DAAD im Internet unter [www.eu.daad.de](http://www.eu.daad.de) und über das Erasmus+ Mailforum sowie im Mobility Tool+ zur Verfügung gestellt. Sie dürfen vom Projektträger nicht verändert werden.

### **7.1 Zwischenbericht (KA103)**

Der Projektträger verpflichtet sich gemäß der Finanzhilfevereinbarung, der NA DAAD bis zum **01. März 2017** (Poststempel) einen Zwischenbericht 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 Höhe zweiten Vorfinanzierungsrate

**und/oder**

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

**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.

## **7.2 70 %-Nachweis**

Agrund der Haushaltsregeln der EU KOM darf die Auszahlung einer weiteren Rate erst erfolgen, wenn 70 % der bereits erhaltenen Mittel verausgabt wurden.

Die Auswertung des 70 %-Nachweises hat keinen Einfluss auf die Höhe der zweiten Rate. Diese errechnet sich ausschließlich durch die Auswertung des Zwischenberichts. Damit die gemäß Zwischenbericht ermittelte zweiten Rate und ggf. Beträge aus Änderungsvereinbarungen zur Auszahlung kommen, ist ein entsprechender 70 %-Nachweis zu erbringen. Im Idealfall erfolgt der 70 %-Nachweis gleichzeitig mit dem Zwischenbericht, ist aber bis zum Ende des Förderzeitraums möglich.

## **7.3 Abschlussbericht (KA103)**

Der Projektträger verpflichtet sich gemäß Finanzhilfvereinbarung, Artikel I.4.4.,

**bis zum 31. Oktober 2017 bei einer Laufzeit von 16 Monaten**

**bis zum 30. Juni 2018 bei einer Laufzeit von 24 Monaten**

einen Abschlussbericht vorzulegen.

Der Abschlussbericht dient der Überprüfung der ordnungsgemäßen Verwendung der Mittel und der Feststellung der endgültigen Erasmus+ Zuwendung.

Bei der Erstellung von Abschlussberichten ist auf Stimmigkeit zwischen a) Bericht und Kontobewegungen sowie b) Bericht und Haushaltsüberwachungsliste des Projektträgers zu achten.

## **8 Monitoring durch die NA DAAD**

### **8.1 Monitoring „vom Schreibtisch aus“**

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

Auf der Internetseite werden aktuelle Informationen, Veranstaltungen, häufig gestellte Fragen (FAQ) sowie ein Verzeichnis aller Projektträger ([www.eu.daad.de/statistik](http://www.eu.daad.de/statistik)) mit ihren Fördersummen veröffentlicht. Das Erasmus-Forum mit beschränktem Zugang ermöglicht Erasmus+ Koordinatoren und deren verbindlichen Vertretern (siehe Finanzhilfvereinbarung 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 führt mit einigen Projektträgern ein strukturiertes Monitoring-Gespräch, das mit den Erasmus-Hochschulkoordinatoren terminlich abgestimmt wird. 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.

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 Verfahrensweisen 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.

### **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.



## 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/erasmusexperten](http://www.eu.daad.de/erasmusexperten)). Zudem sollten neue Koordinatoren an den Veranstaltungen der NA DAAD teilnehmen (Newcomer-Seminar, Jahrestagung, Regionaltagungen, Finanzseminare etc.).

## 9 Allgemeine Förderbedingungen

Grundsätzlich sind die Förderbedingungen festgelegt im Programme Guide sowie in der Finanzhilfevereinbarung und ihren Anlagen.

### 9.1 Erasmus-Charta für die Hochschulbildung (ECHE)

Die entsendende Hochschule (in KA103 auch die aufnehmende Hochschule) muss im Besitz einer gültigen ECHE sein.

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](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 EACEA sowie 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 oder die förmliche Änderung einer bestehenden ECHE nach sich.

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 Hochschule entsendet werden und Erasmus+ Förderung erhalten, wenn vorher für die Vertragslaufzeit eine Interinstitutionelle Vereinbarung (Inter-Institutional Agreement – IIA) geschlossen wurde. 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.

Für SMP, eingeladene Unternehmensvertreter (STA) sowie für STT muss kein IIA geschlossen werden/vorliegen.

### 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 können nicht als aufnehmende Einrichtungen für Praktika/Praxisaufenthalte fungieren, um Interessenskonflikte und Doppelförderung zu vermeiden:

- EU-Institutionen und andere EU-Einrichtungen einschließlich spezialisierter Agenturen (vollständige Liste unter [http://europa.eu/institutions/index\\_de.htm](http://europa.eu/institutions/index_de.htm));<sup>4</sup>
- Einrichtungen, die EU-Programme verwalten (z. B. Nationale Agenturen).

### 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.

### 9.4 Zusammenarbeit von Einrichtungen in Mobilitätskonsortien

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.

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, Anlagen zur Finanzhilfevereinbarung) zwischen Hochschule und koordinierender Einrichtung zu regeln. Diese Vereinbarung hat der Formularvorlage der EU KOM mit ihren Mindestanforderungen zu entsprechen, sie ist auf dem aktuellen Stand zu halten und bei Bedarf (z. B. bei Erhöhung der Austauschzahlen) mittels

---

<sup>4</sup> Die NA DAAD empfiehlt, im Learning Agreement for Traineeships kenntlich zu machen, dass die aufnehmende Organisation nicht zu diesen Einrichtungen zählt.

Änderungsvereinbarung anzupassen. Vorlagen für Mandate veröffentlicht die EU KOM mit der Antragstellung.

Auch während des Förderzeitraums kann durch den Abschluss einer solchen Vereinbarung eine Zusammenarbeit zwischen einer entsendenden Hochschule und koordinierender Einrichtung neu vereinbart werden.

Der Koordinator des Konsortiums hat der NA DAAD gegenüber Änderungen in der Partnerschaft des Konsortiums unmittelbar mitzuteilen und diese genehmigen lassen. 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.

Geringe Gebühren für Versicherungen, studentische Sozialbeiträge sowie Kosten für die Benutzung diverser Materialien (Fotokopien, Laborausüstung 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 für KA103**

### **9.6.1 Programmländer**

An allen Aktionen des Erasmus+ Programms nehmen teil:

Belgien, Bulgarien, Dänemark, Deutschland, Estland, Finnland, Frankreich, Griechenland, Irland, Italien, Kroatien, Lettland, Litauen, Luxemburg, Malta, Niederlande, Österreich, Polen, Portugal, Rumänien, Schweden, Slowakei, Slowenien, Spanien, Tschechien, Ungarn, Vereinigtes Königreich, Zypern sowie Mazedonien (FYROM), Island, Liechtenstein, Norwegen, Türkei.

### **9.6.2 Überseeische Gebiete**

Mobilitäten in und aus überseeischen Ländern und Gebieten können über Erasmus+ KA103 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<sup>5</sup>, die betreffenden Länder/Regionen sind in Anhang B dieses Leitfadens aufgeführt.

---

<sup>5</sup> [http://ec.europa.eu/europeaid/regions/overseas-countries-and-territories-octs/oct-eu-relations-detail\\_en](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 gefördert werden:

- 12 Fördermonate im ersten Studienzyklus (Bachelor oder gleichwertig)
- 12 Fördermonate im zweiten Studienzyklus (Master oder gleichwertig), für einzügige Studiengänge (z. B. Medizin, nicht reformierte Diplomstudiengänge) gilt eine Gesamtdauer der Erasmus+ Förderung von 24 Fördermonaten
- 12 Fördermonate in der Promotionsphase
- Die Höchstförderdauer bezieht sich auf den Studienzyklus, nicht auf das Studienfach: Absolviert ein Student einen zweiten Bachelor/Master, hat aber bereits im ersten Bachelor/Master das Erasmus+ Kontingent von 12 Monaten in Anspruch genommen, kann er keine Erasmus+ Förderung im zweiten Bachelor in Anspruch nehmen.
- 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.

Im Grant Agreement werden Studierende auf diese Förderdauern hingewiesen. Ergänzend hierzu kann in das Grant Agreement oder als gesondertes Dokument (Selbstauskunft) 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 Erasmus-Förderzeitraum einschließlich der Zero Grant-Anteile.

Gemäß der Definition der EU KOM entspricht 1 Fördermonat genau 30 Tagen.

In Artikel 2 des Grant Agreement für Studierende wird die Definition der Aufenthaltsdauer festgelegt. Die im Grant Agreement vor der Mobilität angegebenen Daten unterscheiden sich zumeist von den späteren tatsächlichen Aufenthaltszeiträumen im Ausland: Die endgültige Erasmus-Förderung (finanziell und Zero-Grant) wird erst nach Ende der Mobilität genau berechnet. Die tatsächliche Dauer der Mobilitätsphase ist nach ihrem Abschluss durch die aufnehmende Einrichtung zu belegen.

Für jedes Zielland bzw. jede aufnehmende Einrichtung muss ein neues Grant Agreement über den neuen Förderzeitraum vereinbart werden.

#### **9.7.1.1 Auslandsstudium (SMS)**

Mobilitätzuschüsse für Studienaufenthalte können für einen Zeitraum von mindestens 3 Monaten 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.

#### **9.7.1.2 Auslandspraktika/Praxisaufenthalte (SMP)**

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

### **9.7.2 SM/ST – Mobilität von Doktoranden**

Eingeschriebene Doktoranden können während eines Hochschuljahres flexibel als Studierende (SMS), Praktikanten (SMP, wegen erhöhter Monatsrate) als Dozenten (STA) oder als Hochschulmitarbeiter (STT) – je nach Bedeutung der Internationalisierungsstrategie der Hochschulen und nach verfügbarem Budget – gefördert werden. Im Bereich SMS können dokumentierte Lernergebnisse das Transcript of Records ersetzen.

### **9.7.3 ST – Personalmobilität**

Eine Erasmus+ Förderung ist für einzelne Aufenthalte von 2 aufeinander folgenden Tagen bis 2 Fördermonaten (60 Tagen) möglich. Die zusätzliche Förderung eines Reisetages wird im Grant Agreement geregelt. 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.

In Artikel 2 des Grant Agreement wird die Definition der Aufenthaltsdauer geregelt, die tatsächliche Dauer des Aufenthalts ist nach dessen Abschluss durch eine Bestätigung der aufnehmenden Einrichtung zu belegen. In KA103 zählen Zero Grant-Zeiträume ebenfalls zur Aufenthaltsdauer.

### **9.7.4 Wiederholte Förderung**

#### **Studierendenmobilität**

Eine wiederholte Förderung ist im Programm Erasmus+ möglich. Die fördernde Einrichtung verpflichtet sich sicher zu stellen, dass keine Doppelförderung aus EU-Mitteln erfolgt.

#### **Personalmobilität**

Eine wiederholte Förderung ist auch innerhalb eines Projektes möglich.

### **9.7.5 Änderungen der Dauer einer individuellen Mobilität**

Änderungen der Aufenthaltsdauer können entsprechend der Vorgaben in Anhang III (B.c.) zur Finanzhilfevereinbarung vorgenommen werden.

- Jede Verlängerung des Förderzeitraums muss vor Ablauf des ursprünglichen Aufenthalts von dem Teilnehmer beantragt werden. Dies ist formlos per E-Mail möglich.

### **9.7.6 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<sup>6</sup> sowie über die kollektiven Maßnahmen, die ergriffen werden sollen, wie z. B. Anerkennung von normalerweise nicht förderfähigen Mobilitätsperioden.

---

<sup>6</sup> Höhere Gewalt (Force Majeure) 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

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.

Unterbrechungen während eines Studienaufenthaltes haben unterschiedliche Ursachen. Der Projektträger sollte bei Studienaufenthalten eine pragmatische und transparente Vorgehensweise wählen: Im Falle einer Unterbrechung des Aufenthalts wird der Zeitraum der Unterbrechung bei der Berechnung der Fördermittel für Einzelpersonen nicht berücksichtigt und zählt demnach auch nicht zur gesamten Erasmus+ Mobilitätsdauer. 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.

Was bedeutet Höhere Gewalt/Force Majeure rechtlich?

Höhere Gewalt betrifft nur Mobilitäten während der Durchführung, regelt also den möglichen Abbruch einer Mobilität auf Grund von äußeren Umständen:

- Fälle, welche die EU KOM als solche definiert und die über das Erasmus-Forum bekannt gemacht werden: Nachweis durch Hochschule nicht notwendig (lediglich Begründung und Verweis auf Erasmus-Forum im Kommentarfeld im Mobility Tool+).
- Fälle, in denen auf Grund der Sicherheitslage eine Reisewarnung vom Auswärtigen Amt ausgesprochen wurde (zumeist für Länder als Ganzes). Gilt die Reisewarnung nur für eine Stadt oder Region, ist sie auch nur für diese Stadt oder Region als Begründung ausreichend. Nachweis durch Hochschule individuell als Ausdruck der Webseite mit Datum, Screenshot mit Datum in der Akte des Teilnehmers.

Was ist keine Höhere Gewalt, wird aber als Force Majeure im Mobility Tool+ berichtet?

**ACHTUNG:** Es gelten andere Regeln für die finanzielle Förderung!

- Abbruch einer Mobilität auf Grund von Krankheit. Nachweis durch Hochschule individuell und durch ärztliches Attest. Notwendig: Abstimmung mit und schriftliche Genehmigung durch die NA DAAD.
- Abbruch einer Mobilität auf Grund von Trauerfällen in der Familie. Nachweis durch Hochschule individuell mit Korrespondenz und schriftliche Genehmigung durch NA DAAD.

---

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.

## 9.7.7 Ermittlung der endgültigen Förderdauer

### 9.7.7.1 SM – endgültige Förderdauer

Im Transcript of Records/Traineeship Certificate<sup>7</sup> bestätigt die aufnehmende Einrichtung das Anfangs- und Enddatum von Studienaufenthalt bzw. Praktikum. Dieser Zeitraum ist entsprechend der Anlage III, Artikel I.2.B, zur Finanzhilfevereinbarung, ggf. 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+ übereinstimmen. 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.

Wenn der von der aufnehmenden Einrichtung bestätigte Aufenthalt mehr als 5 Tage kürzer ist als in der Vereinbarung festgelegt, muss der Zuschussempfänger die bestätigte Aufenthaltsdauer im Mobility Tool+ eintragen (d.h. Start- und Enddatum entsprechend den Angaben im Transcript of Records oder Praktikumszeugnis), die Fördersumme wird neu berechnet. Wenn im Gegenteil der Unterschied 5 Tage oder weniger beträgt, kann der Zuschussempfänger im Mobility Tool+ die Aufenthaltsdauer wie in der Vereinbarung festgelegt eintragen, die Fördersumme muss nicht neu berechnet werden. 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, muss der Betrag für den nicht bestätigten Zeitraum von dem Geförderten zurückgefordert werden. Sofern der Studierende den Erasmus+ Förderbetrag in zwei Raten erhält, ist die zweite noch auszahlende Rate um den Betrag für den nicht bestätigten Zeitraum zu reduzieren.

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 eingegeben.

### 9.7.7.2 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 möglich für 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.

---

<sup>7</sup> 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.

## **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.

Es sind nur an der eigenen Hochschule immatrikulierte Studierende aus den Mitteln der Finanzhilfvereinbarung 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 Incomer) und nicht das Hauptwohnsitzland 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<sup>8</sup>), 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.

---

<sup>8</sup> 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 kann Hochschulpersonal einer deutschen Hochschule mit ECHE an eine 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 Forschungsvorhaben mit direktem Forschungsbezug und Konferenzen<sup>9</sup>) und durch Hospitationen an einer Partnerhochschule oder bei entsprechenden Einrichtungen im Ausland.

### **9.9 SM – akademische Anerkennung der Aufenthalte**

Alle akademischen Leistungen müssen entsprechend der Programmziele und der Erläuterungen zum Learning Agreement for Studies/Traineeships so wie in diesem vereinbart anerkannt werden.<sup>10</sup> 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.

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 (Vorlage im Downloadcenter) 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 abzustimmen, 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.

Kommt ein Studierender den Kursanforderungen/Anforderungen des Learning Agreements for Studies/Traineeships im Rahmen seines Auslandsstudienaufenthaltes nicht nach, hat die Heimathochschule entsprechend des Grant Agreement die Möglichkeit, die teilweise oder vollständige Rückzahlung des Zuschusses zu verlangen. Es besteht keine Vorgabe der NA

---

<sup>9</sup> 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.

<sup>10</sup> 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](http://ec.europa.eu/education/library/publications/2015/ects-users-guide_en.pdf)).

DAAD für die Erreichung einer Mindestsumme von Credits. 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.

### **9.9.2 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“<sup>11</sup> wird bei freiwilligen Praktika von Absolventen/Graduierten 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.

### **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 eigenständig, nach dokumentierten Maßstäben und Verfahren, 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. Der Projektträger ergreift die notwendigen Maßnahmen, um etwaige Interessenskonflikte im Zusammenhang mit Personen, die zur Teilnahme an Auswahlgremien eingeladen werden, zu vermeiden.

---

<sup>11</sup> Informationen unter [www.eu.daad.de](http://www.eu.daad.de)

Informationen über das Erasmus+ Programm und die Bewerbungs- und Förderkriterien müssen auf den Internetseiten der Projektträger veröffentlicht werden.

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 Förderkriterien sind allen potenziellen Teilnehmern bekannt zu machen. Diese Kriterien gelten auch für Zero Grant-Geförderte.

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 kein 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, einen ausreichenden Versicherungsschutz der Geförderten sicherzustellen bzw. die Teilnehmer ausreichend über die Erfordernisse im Gastland zu informieren.

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://www.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 Mobilitätzuschuss 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](http://www.daad.de/versicherung).

## **9.12 Komplementärfinanzierung**

Erasmus+ gewährt Programmteilnehmern jeweils Zuschüsse zu auslandsbedingten Mehrkosten. Projektträger werden 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 Union 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.

## **9.13 Vertragliche Beziehungen zwischen Geförderten und Projektträgern**

Grundsätzlich sind die vertraglichen Beziehungen zwischen Geförderten und Projektträgern bindend. Die EU KOM gibt hierfür Grant Agreements als Mindeststandards vor. Die Dokumente können – bei eindeutiger Kennzeichnung der Abweichungen – erweitert werden. Kürzungen sind nicht zulässig.

Die Dokumente der EU KOM müssen ab dem Datum ihrer 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](http://www.eu.daad.de/downloadcenter)) veröffentlicht hat.

### **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 und Anlage zum Grant Agreement ist (Downloadcenter).

### **9.13.2 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, die Berichtspflichten der Geförderten sowie die vorgesehene finanzielle Erasmus+ Förderung 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, es wird von fördernder Einrichtung (Hochschule oder Konsortium) und Gefördertem vor Beginn der Mobilität verabredet und unterzeichnet.

### **9.13.3 Learning Agreement, Transcript of Records, Traineeship Certificate**

Die entsendende Hochschule und die Gasteinrichtung sind verpflichtet, vor Beginn des Aufenthalts mit den Studierenden bzw. Absolventen/Graduierten eine „Lernvereinbarung“ (Learning Agreement for Studies/Traineeships) auf Basis der Dokumentenvorlage der EU KOM 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 werden festgelegt. Es enthält ebenfalls Bestimmungen für die förmliche Anerkennung der Lernergebnisse.

Projektträger können eigene Formate für das Learning Agreement 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 als Anlage zum Grant Agreement Grundlage für die Förderung und muss von allen drei Parteien (Heimathochschule, Gasthochschule, Studierender) 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 eine Gasthochschule nach Bekanntgabe der erzielten Ergebnisse der Gaststudierenden aus. Für eigene Studierende stellt die Heimathochschule das ToR bzw. den Anerkennungsbescheid innerhalb von fünf Wochen nach Erhalt des ToR der Gasthochschule aus.

Das von der EU KOM vorgegebene Format des ToR (after the mobility – Table C) 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.

### **9.13.4 Mobility Agreement**

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 Finanzhilfvereinbarung) 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.

#### **9.14 Berichte von Geförderten**

Alle Geförderten, 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.

Von Studierenden (SMS) kann über das Mobility Tool+ ein zweiter Bericht über den Erfolg der Anerkennung akademischer Leistungen angefordert werden.

#### **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 (siehe auch Anhang III zur Finanzhilfvereinbarung). 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. 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).
- 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 über die Aufenthaltsdauer (Transcript of Records/Traineeship Certificate).

### **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 **Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.**)
- Das Einladungsschreiben der deutschen Hochschule für ausländisches Unternehmenspersonal gemäß Punkt 9.10.1
- Eine am Ende des Aufenthalts ausgestellte Bestätigung einschließlich Nachweises über gelehrte Stunden gemäß Punkt 9.14, im Original (formlos durch Hochschule zu erstellen)

## **10 Sonderförderung**

Alle Zielgruppen des Programms Erasmus+ müssen über die 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.

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

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**

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

### **10.1.2 Sonderförderung als einfacher Zuschuss**

Diese Sonderförderung ist auf Grund des Vergabeverfahrens nur relevant für Studierende/Graduierte. Für Personal werden 100 % der möglichen EU-Fördersätze als Stückkosten pro Tag gewährt.

Ein behinderter Teilnehmer stellt (nachdem bereits eine Zusage für eine reguläre Erasmus+ Förderung ausgesprochen wurde) vor Beginn seines Aufenthalts einen Antrag beim Projektträger (Antrag E.1). Die Bearbeitung des Antrags und die Entscheidung über eine Bewilligung liegen beim Projektträger. Das ausgefüllte und vom Studierenden unterschriebene Antragsformular E.1 verbleibt beim Projektträger.

Der Projektträger teilt der NA DAAD die Sonderförderung(en) mit dem Zwischenbericht als Antrag auf zusätzliche Mittel für die 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.

Berechnung: Dem Teilnehmer wird eine gesamte monatliche Förderung (inklusive einfachem Zuschuss für besondere Bedürfnisse) nach den Höchstsätzen der Ländergruppen gewährt.

Die NA DAAD stellt eine Änderungsvereinbarung über jenen Betrag aus, der die festgesetzte monatliche „reguläre“ Erasmus+ Förderung je Ländergruppe je Projektträger überschreitet. Zero Grant-Zeiträume sind hiervon ausgenommen, denn die Sonderförderung kann nur für einen finanziell geförderten Zeitraum gewährt werden.

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+ finden Sie im Mobility Tool+ Handbuch.

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 Zuschuss 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 Zeitraum vor Ort. Nicht benötigte Mittel können auf reguläre Mobilitätsmittel der jeweiligen Förderlinie übertragen werden.

Alle Unterlagen verbleiben beim Projektträger für den Fall einer Prüfung.

### **10.1.3 Sonderförderung über einen eigenständigen Antrag („Langantrag“)**

Diese Sonderförderung kommt sowohl für Studierende/Graduierte als auch für Personal in Betracht: Bei der NA DAAD kann ein personenbezogener ausführlicher Antrag („Langantrag“) auf Sonderförderung (Formular E.2) durch den Teilnehmer über den Projektträger eingereicht werden. Dies gilt für alle Mobilitätsaktivitäten. Der Antrag muss 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.

Projektträger sind verpflichtet, Originalbelege zu Prüfungszwecken aufzubewahren.

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 Abrechnungsfeld zur Verfügung.

## **10.2 Förderung von Studierenden mit Kind als Sonderzuschuss (KA103)**

Studierende, die ihr Kind/ihre Kinder mit zum Erasmus+ Studienaufenthalt in ein Programm-land nehmen und dort während der Erasmus+ Mobilität alleinerziehend sind, können Sondermittel 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. 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 beantragt die Sonderförderung(en) bei der NA DAAD mit dem Zwischenbericht. 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.

Um den Zuschuss für Kinder zu erhalten, stellen Studierende vor Beginn des Aufenthalts einen Antrag beim Projektträger (Formular E.3). Das ausgefüllte und vom Studierenden unterschriebene Antragsformular E.3 verbleibt beim Projektträger.

Zur Abrechnung der Sonderförderung muss nicht eigens berichtet werden. Es genügt die Kennzeichnung im Mobility Tool+ für die Berücksichtigung im Gesamtbericht. Nähere Informationen zur Kennzeichnung einer Förderung von Studierenden mit Kind im MT+ finden sich im Mobility Tool+ Handbuch.

Die zusätzliche Förderung wird als Zuschuss 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 (einschließlich Handbücher und FAQs) sind folgendem Link zu entnehmen: <http://erasmusplusols.eu>

### **11.1 OLS-Sprachtests**

OLS-Sprachtests stehen für große Arbeitssprachen einer Mobilität (DE, EN, FR, ES, IT, NL, CZ, DK, EL, PL, PT und SV) zur Verfügung. Der Sprachtest ist für alle Studierenden/Graduierten sowohl nach der Auswahl 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.

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. Bei mehrfacher Förderung müssen entsprechend mehrfach Tests nachgewiesen werden.

Lizenzen für die OLS-Sprachtests werden im Rahmen der Finanzhilfvereinbarung 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 die Testsprachen DE, EN, FR, ES, IT, NL verfügbar. Das Online-Angebot wird sukzessive auf weitere Sprachen ausgedehnt. Seit Juni 2016 stehen Lizenzen für die Sprachen CZ, DK, EL, PL und SV auf dem Niveau A1 sowie für PT bis zum Niveau B2 zur Verfügung. Nach dem ersten Sprachtest in der Arbeitssprache werden Studierende, die ein Sprachniveau von A1 bis B1 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens erreicht haben, automatisch zu einem Sprachkurs eingeladen. Studierende die mit einem höheren Sprachniveau abgeschnitten haben, können einen Sprachkurs in der Landessprache statt in der getesteten Arbeitssprache nutzen. Mittel zur organisatorischen Unterstützung (OS) von den in Erasmus+ geförderten Projekten können auch zur Förderung der Sprachkompetenz von Teilnehmern genutzt werden.

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

### **12.1 Bewilligung von Projektmitteln: Berechnung der Summen der Finanzhilfe**

Grundsätzlich kann in der Erstbewilligung nicht mehr gewährt werden als beantragt wurde.

Basis für die Berechnung der Finanzhilfe ist im Projekt 2016 die past performance des abgeschlossenen Projekts 2014 sowie die Entwicklung der Antragslage. Die für die Kalkulation der OS-Mittel relevante Anzahl der zu fördernden Personen wird anhand der beantragten durchschnittlichen Aufenthaltsdauer vorgenommen.

Projektträger, die erstmals an Erasmus+ Mobilitätsmaßnahmen teilnehmen oder einzelne Aktionen erstmals beantragen, erhalten je nach Aktion die Antragszahlen.

Die Erstbewilligung je Mobilitätsaktion (SMS, SMP, STA, STT) ist im Anhang II der Finanzhilfvereinbarung ausgewiesen. Die Bewilligung zusätzlicher Mittel erfolgt mit Hilfe von Änderungsvereinbarungen. Die endgültige Fördersumme wird auf Basis des Abschlussberichts ermittelt.

### **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.

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

- Gesamtbewilligung
- durchschnittliche Bewilligung pro Fördermonat/-tag
- Transfermöglichkeiten
- Anzahl der voraussichtlich zu fördernden Monate/Tage

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

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 Aufhalten von mehr als einem Semester gesplittet werden und je Semester gezahlt werden.

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

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

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. Die Monatsraten für Praktika von Studierenden und von Graduierten müssen identisch sein.

Alle Geförderten eines Projekts, die in dieselbe Ländergruppe entsendet werden, erhalten eine Förderung in gleicher Höhe. Ausgenommen hiervon sind Alleinerziehende und Geförderte mit besonderen Bedürfnissen gemäß Punkt 10. Die Förderbeträge je Ländergruppe und Aktivität (Studium/Praktikum) müssen bei Unterzeichnung des Grant 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.

**Tabelle 1: Erasmus+ Förderung KA103 für Studium und Praktikum**

Gruppe	Länder	Erasmus+ Zuschuss pro Monat (30 Tage) für <b>Studienaufenthalte</b>	Erasmus+ Zuschuss pro Monat (30 Tage) für <b>Praktika</b>
Gruppe 1 (höhere Lebenshaltungskosten)	Dänemark Finnland Frankreich Irland Italien Lichtenstein Norwegen Österreich Schweden Vereinigtes Königreich	zzgl. mindestens 50 Euro gegenüber Gruppe 2;  mindestens 250 Euro, höchstens 500 Euro	zzgl. festgelegter einheitlicher Betrag zwischen 100 und 200 Euro für alle 3 Gruppen;  mindestens 350 Euro, höchstens 700 Euro
Gruppe 2 (mittlere Lebenshaltungskosten)	Belgien Deutschland Griechenland Island Kroatien Luxemburg Niederlande Portugal Slowenien Spanien Tschechien Türkei Zypern	mindestens 200 Euro, höchstens 450 Euro	zzgl. festgelegter einheitlicher Betrag zwischen 100 Euro und 200 Euro für alle 3 Gruppen;  mindestens 300 Euro, höchstens 650 Euro
Gruppe 3 (niedrigere Lebenshaltungskosten)	Bulgarien Estland Lettland Litauen Malta Mazedonien (FYROM) Polen Rumänien Slowakei Ungarn	abzgl. mindestens 50 Euro gegenüber Gruppe 2;  mindestens 150 Euro, höchstens 400 Euro	zzgl. festgelegter einheitlicher Betrag zwischen 100 und 200 Euro für alle 3 Gruppen;  mindestens 250 Euro, höchstens 600 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 eine finanzielle Förderung für einen kürzeren Zeitraum als den Erasmus+ Gesamtaufenthalt zu vereinbaren (z. B. fünf von sechs Aufenthaltsmonaten). Somit würde das Grant Agreement einen Zero Grant-Zeitraum 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 – **während** der laufenden Mobilität den ganzen oder teilweisen Zero Grant-Zeitraum in einen Zeitraum mit finanzieller Förderung umwandeln; das Grant Agreement ist dann entsprechend anzupassen. Dieses Vorgehen setzt Transparenz und Gleichbehandlung aller Erasmus+ Geförderten voraus. Eine **nachträgliche** Förderung, d.h. die Umwandlung des Zero-Grant Zeitraums nach Abschluss der Mobilität, ist ausgeschlossen.

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.

### **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.

#### **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+ Mobilitätzuschuss 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 auszuführen, die er bereits von der NA DAAD erhalten hat.

Es besteht die Möglichkeit, mit dem Geförderten im Grant Agreement 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 – während der laufenden Mobilität den ganzen oder teilweisen Zero Grant-Zeitraum in einen Zeitraum mit finanzieller Förderung umwandeln; das Grant Agreement ist dann entsprechend anzupassen. Dieses Vorgehen setzt Transparenz und Gleichbehandlung aller Erasmus+ Geförderten voraus. Eine nachträgliche Förderung, also die Umwandlung des Zero-Grant Zeitraums nach Abschluss der Mobilität, ist ausgeschlossen.

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. Die Differenz zwischen gegenüber der NA DAAD abgerechneter Stückkosten und tatsächlicher Förderung der Teilnehmer verbleibt beim Projektträger zu Nutzung im Rahmen von Erasmus-Aktivitäten.

## **Fahrtkosten**

Die Entfernungen werden mit dem Entfernungsrechner der Kommission ermittelt ([http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_de.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_de.htm)).

Die Entfernung der einfachen Strecke ist die Grundlage für die Berechnung der Höhe der EU-Finanzhilfe für die Reise hin und zurück.

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.

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	Betrag (Kosten je Einheit) bis zum 14. Tag der Aktivität	Betrag (Kosten je Einheit) vom 15. – 60. Tag der Aktivität
Dänemark, Irland, Niederlande, Schweden, Vereinigtes Königreich	160 Euro	112 Euro
Belgien, Bulgarien, Finnland, Frankreich, Griechenland, Island, Italien, Lichtenstein, Luxemburg, Norwegen, Österreich, Polen, Rumänien, Tschechien, 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 Lehrstundenzahl im Falle von STA.

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



## 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. Aufenthalts- und Reisekosten zur Durchführung von z. B. Anbahnungsbesuchen 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.

### 12.4 Transfer/Mittelübertragung (nur KA103)

#### 12.4.1 Transfer innerhalb eines Vertrages

Mittelübertragungen (Transfers) zwischen den Aktionen sind innerhalb eines Vertrages möglich. Transfers sind nur zu Aktionen zulässig, die in der Finanzhilfevereinbarung mit der NA DAAD bewilligt wurden. Die Größenordnung richtet sich nach den bewilligten Beträgen. Die maximalen Transferbeträge werden durch spätere Vertragsreduzierungen oder Änderungsvereinbarungen nicht beeinflusst. Die von einer Aktion auf eine andere Aktion 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.

Folgende Mittelübertragungen sind zulässig:

- **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 Mobilitätsprojekts gemäß der ECHE von reduzierten Aufwendungen aus OS nicht beeinträchtigt wird, können bis zu 50 % von OS auf SM und/oder ST transferiert werden;**

Transferierte Summen werden von der NA DAAD mit dem Abschlussbericht gemeldet. Die NA DAAD prüft die Zulässigkeit der Transfers. Die von OS transferierte Summe reduziert entsprechend die beim Abschlussbericht für OS über die Mobilitäten anzuerkennende Summe.

## **12.4.2 Mittelübertragung zwischen unterschiedlichen Projekten**

Eine Mittelübertragung zwischen verschiedenen Projekten ist nicht zulässig.

## **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. 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 sowie von Mittelrückmeldungen zum 15.08.2017 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 Termine für die Einreichung eines Antrags auf zusätzliche Mittel im Laufe des Vertragszeitraums:

1. zum 01.03.2017 (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 15.08.2017 (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.

Mittel, die im Anschluss an die Auswertung der Zwischenberichte zusätzlich frei werden, **müssen bis zum 15.08.2017** 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.

Die 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 die Einhaltung formaler Fördervoraussetzungen. 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.

### **12.6.2 bei Überschreitung von Höchstsätzen**

Die NA DAAD prüft bei Abschlussberichten und im Rahmen von Audits 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**

Der Zwischenbericht wird im Projekt 2016 voraussichtlich nicht aus dem Mobility Tool+ erzeugt. Die NA DAAD wird die Projektträger über das Verfahren und die notwendigen Vorbereitungen rechtzeitig informieren.

### **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 (Finanzhilfvereinbarung 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 (Finanzhilfvereinbarung) hinaus geförderte Teilnehmer werden keine zusätzlichen OS-Mittel gewährt.

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

### **13.3.1 Abrechnung von Mitteln für die Organisatorische Unterstützung (OS)**

Die Höchstfördersumme für die OS-Mittel ist die ursprünglich bewilligte Vertragssumme laut Finanzhilfvereinbarung. Für bewilligte OS-Mittel ist kein gesonderter Zwischen- bzw. Abschlussbericht zu erstellen. Für die Berechnung des endgültigen OS-Zuschusses 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.

Ist die Zahl der im Abschlussbericht ausgewiesenen Mobilitäten (Studierende, Praktikanten, Lehrende, Personal) niedriger als die bewilligte Anzahl der Mobilitäten, so wird die NA DAAD OS-Mittel zurückfordern. Für den Fall, dass die Gesamtanzahl der durchgeführten Studierenden- und Personalmobilitäten um weniger als 10 % geringer ist als die in Anhang II der Vereinbarung angegebenen Mobilitäten wird eine Toleranz von 10 % gewährt. In diesem Fall werden die in der Vereinbarung festgelegten OS-Mittel nicht gekürzt. Die zurückzuzahlende Summe OS kann auch durch getätigte Transfers reduziert werden.

Übersteigt die Gesamtanzahl der Mobilitäten zum Zeitpunkt des Abschlussberichtes die Anzahl der Mobilitäten in Anhang II der Vereinbarung, bleibt der Zuschuss zur organisatorischen Unterstützung auf die in Anhang II vereinbarte Fördersumme begrenzt.

### **13.3.2 Aufbewahrungspflicht**

Gemäß den Allgemeinen Bestimmungen zur Finanzhilfvereinbarung sind sämtliche Unterlagen in Verbindung mit der Finanzhilfvereinbarung 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 Finanzhilfvereinbarung 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 der Zahlung des Restbetrags oder dem Erhalt des Feedbackschreibens der NA DAAD zum Abschlussbericht.

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.

## **14 Weitere Prüfungen**

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

## **15 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 möchte Beispiele guter Praxis 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.

## **16 Ansprechpartner, Informationsquellen, FAQ**

### **16.1 Informationsquellen**

Erasmus+ auf der Homepage der Generaldirektion Bildung und Kultur der EU KOM  
[http://ec.europa.eu/education/opportunities/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/education/opportunities/index_en.htm)

Information und Beantragung zur ECHE auf der Homepage der Exekutivagentur Brüssel  
[www.eacea.ec.europa.eu/index\\_en.php](http://www.eacea.ec.europa.eu/index_en.php)

Information zu Erasmus+ für den Hochschulbereich in Deutschland unter [www.eu.daad.de](http://www.eu.daad.de)

Information zu Erasmus+ in Deutschland unter [www.erasmusplus.de](http://www.erasmusplus.de)

Information zur Sprachenförderung online (OLS) unter <http://erasmusplusols.eu>

### **16.2 Ansprechpartner in der NA DAAD**

Die aktuelle Übersicht der zuständigen Mitarbeiter für die Durchführung der Leitaktion 1 Mobilität ist abrufbar unter Das aktuelle Organigramm der NA DAAD [www.eu.daad.de/kontakt](http://www.eu.daad.de/kontakt).

### **16.3 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/erasmus/experten](http://www.eu.daad.de/erasmus/experten)).

## **17 Mobilität zwischen Programm- und Partnerländern (KA107)**

Dieses Kapitel stellt die Unterschiede zwischen den Förderlinie Erasmus+ Mobilität zwischen Programmländern bzw. der Erasmus+ Mobilität mit Partnerländern dar. Im Wesentlichen sind die regulatorischen Vorgaben für beide Förderlinien gleich.

### **17.1 Förderbedingungen**

#### **17.1.1 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 nicht möglich.

#### **17.1.2 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“) 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](http://www.eu.daad.de/international)).

#### **17.1.3 Laufzeit der Vereinbarung mit der NA DAAD (Förderzeitraum)**

Der Vertragszeitraum 2016 und somit der Zeitraum, in welchem Mobilitätsaktivitäten gefördert werden können, beginnt am **01.06.2016** und endet bei einer bewilligten Dauer von 26 Monaten am **31.07.2018**.

Auch bei einer Laufzeit von 26 Monaten sollte im Februar 2017 ein neuer Antrag für das Projekt 2017 (Laufzeit bis 31.07.2019) gestellt werden.

Die Erasmus+ Mittel für das Projekt 2016 sind nicht auf ein anderes Projekt übertragbar.

#### **17.1.4 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.

#### **17.1.5 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.

## 17.2 Finanzmanagement der Vereinbarung mit der NA DAAD

Die Bedingungen des Projektmanagements regelt Anhang III zur Finanzhilfevereinbarung.

### 17.2.1 Bewilligung: Berechnung der Zuwendungssumme

Basis für die Berechnung der Finanzhilfe sind die Bewilligungskriterien Qualität, verfügbares Budget (inklusive Budgetobergrenze je Region) 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 monatliche 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.

### 17.2.2 Zuschüsse der Geförderten

#### SM – Studierendenmobilität

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

Die Vorgaben zur Auszahlung der Erasmus+ Förderung an den Studierenden können dem *Grant Agreement studies SMS KA107* entnommen 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.

Die Entfernungen werden mit dem Entfernungsrechner der Kommission ermittelt ([http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_de.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_de.htm)).

Die Entfernung der einfachen Strecke ist die Grundlage für die Berechnung der Höhe der EU-Finanzhilfe für die Reise hin und zurück.

<b>einfache Entfernung gem. Distanzrechner</b>	<b>Betrag (Stückkosten) pro Teilnehmer (= Hin- und Rückfahrt)</b>
< 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

### 17.2.3 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 aufzuteilen. Die vor Beginn der Mobilität beschlossene individuelle Förderung (zuzüglich der Stückkosten für die Fahrt) muss während der gesamten Dauer der Mobilität gleichbleiben.

Studierende können jedoch in Ausnahmefällen während der Mobilitätsphase ihren Aufenthalt mit „Zero-Grant“-Status verlängern, wenn sowohl die entsendende als auch die aufnehmende Einrichtung zustimmen. Die Finanzhilfvereinbarung und die Lernvereinbarung müssen dementsprechend angepasst werden.

### 17.2.4 Transfer innerhalb eines Vertrages

Das bewilligte Budget für ein Partnerland kann nicht für Mobilitäten mit einem anderen Partnerland genutzt werden.

#### Transfer 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 Höchstförderzeitraum 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.

Vor Ablauf der Projektlaufzeit am 31.07.2018 wird die NA DAAD die tatsächlich umgesetzten Mobilitäten abfragen und ggf. nachträglich eine schriftliche Änderungsvereinbarung ausstellen. Bestimmte Transfers können während der Projektlaufzeit ohne vorherige Genehmigung der NA DAAD durchgeführt werden.

- 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 Änderung zu der im Antrag benannten Partnerhochschule im Partnerland nur mit der Genehmigung einer schriftlichen Änderungsvereinbarung durch die NA DAAD vornehmen. 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 weitere Mobilitätsmaßnahmen bewilligt wurden.
- Der Zuschussempfänger kann Fördermittel zwischen den Mobilitätsrichtungen (Incoming/Outgoing) transferieren.

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

### **17.2.5 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 zurückzuzahlen.

## **17.3 Sonstiges**

### **17.3.1 Sonderförderung**

Die Sonderförderung von Teilnehmern mit Behinderung erfolgt analog zur Mobilität zwischen Programmländern.

Die Förderung von im Ausland alleinerziehenden Studierenden mit Kind kann in der Mobilität zwischen Programm- und Partnerländern nicht möglich.

### **17.3.2 Berichte von Geförderten**

Die Fristen zur Einreichung von Berichten in der Personalmobilität entsprechen denen der innereuropäischen Mobilität.

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 30 Tagen die EU-Survey-Onlineumfrage ausfüllen. 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.

Ein ergänzender Gefördertenbericht zur Anerkennung wird dem Teilnehmer voraussichtlich ab September 2016 über das MT+ zugesandt, damit eine vollständige Auswertung für Anerkennungsfragen möglich ist.

