

# **Erasmus+ Leitfaden der NA DAAD**

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

**für Projekte 2018  
(Version II, August 2018)**

**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 2018 (Version II, August 2018)**

<b>LISTE DER ANHÄNGE ZUM LEITFADEN .....</b>	<b>5</b>
<b>ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS.....</b>	<b>6</b>
<b>1 ALLGEMEINE INFORMATION ZUM PROGRAMM ERASMUS+ .....</b>	<b>8</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>9</b>
3.1 Voraussetzung für den Vertragsschluss .....	9
3.2 Vertragsschluss.....	10
3.3 Prüfung der finanziellen Leistungsfähigkeit .....	10
3.4 Zertifizierung von Erasmus+ Mobilitätskonsortien (KA108) .....	10
3.5 Laufzeit der Vereinbarung mit der NA DAAD (Förderzeitraum).....	10
<b>4 INFORMATIONSPFLICHTEN.....</b>	<b>11</b>
4.1 der NA DAAD .....	11
4.2 der Hochschulen/Mobilitätskonsortien (Projekträger) .....	11
<b>5 FINANZFLÜSSE ZWISCHEN NA DAAD UND HOCHSCHULEN/MOBILITÄTSKONSORTIEN....</b>	<b>11</b>
5.1 Erste Rate/Vorfinanzierung .....	11
5.2 Zweite Rate/Vorfinanzierung .....	12
5.3 Auszahlungen nach Änderungsvereinbarungen .....	12
5.4 Rückzahlung.....	12
<b>6 DATENBANKEN.....</b>	<b>12</b>
6.1 EU Login.....	12
6.2 Registrierung im Teilnehmerportal (URF) .....	12
6.3 Personal Identification Code (PIC).....	12
6.4 Mobility Tool+ (MT+) .....	12
6.5 Datenschutz .....	12
<b>7 ERASMUS+ BERICHTE VON PROJEKTRÄGERN AN DIE NA DAAD.....</b>	<b>13</b>
7.1 Zwischenbericht .....	13
<b>7.2 70 %-Nachweis .....</b>	<b>13</b>
7.3 Abschlussbericht .....	13
<b>8 MONITORING DURCH DIE NA DAAD .....</b>	<b>14</b>
8.1 Monitoring „vom Schreibtisch aus“ .....	14
8.2 Telefon-Monitoring .....	14
8.3 Internet-Monitoring .....	14
8.4 Monitoring-Veranstaltungen .....	14
8.5 Monitoring-Besuche .....	14
8.6 Monitoring für neue Erasmus+ Hochschulen/Konsortien/Koordinatoren .....	14
<b>9 ALLGEMEINE FÖRDERBEDINGUNGEN .....</b>	<b>14</b>
9.1 Erasmus-Charta für die Hochschulbildung (ECHE) .....	14
9.2 Inter-Institutional Agreement (IIA) .....	15
9.3 SMP – aufnehmende Einrichtungen für Praktika .....	15
9.4 Mobilitätskonsortien .....	16
9.5 Gebühren .....	16
9.6 Förderfähige Länder für KA103.....	17
9.6.1 <i>Programmländer</i> .....	17

9.6.2	Überseeische Gebiete .....	17
9.7	Aufenthaltsdauer, wiederholte Förderung, Verlängerung, Unterbrechung .....	17
9.7.1	SM – Studierendenmobilität .....	17
9.7.2	SM/ST – Mobilität von Doktoranden .....	18
9.7.3	ST – Personalmobilität .....	18
9.7.4	Wiederholte Förderung.....	18
9.7.5	Änderungen der Dauer einer individuellen Mobilität .....	18
9.7.6	Abbruch/Unterbrechung individueller Mobilität.....	19
9.7.7	Ermittlung der endgültigen Förderdauer .....	20
9.8	Zielgruppen/Teilnehmerkreis.....	21
9.8.1	SM – Studierendenmobilität .....	21
9.8.2	ST – Personalmobilität .....	21
9.9	SM – akademische Anerkennung der Aufenthalte.....	22
9.9.1	SMS – Studierendenmobilität – Auslandsstudium .....	23
9.9.2	SMP – Auslandspraktika .....	23
9.10	Auswahl und Listen von Bewerbern/Geförderten .....	24
9.10.1	Auswahl.....	24
9.10.2	Listen von Bewerbern und Geförderten .....	24
9.10.3	Listen von Incoming-Geförderten .....	24
9.11	Versicherungsschutz .....	24
9.12	Erasmus+ Förderung als Zuschuss .....	25
9.12.1	BAföG und Erasmus+ Förderung.....	25
9.12.2	Erasmus+ Charta für Studierende.....	25
9.12.3	Grant Agreement.....	25
9.12.4	Learning Agreement, Transcript of Records, Traineeship Certificate .....	26
9.12.5	Mobility Agreement.....	26
9.13	Berichte von Geförderten .....	26
9.14	Dokumente zum Nachweis der Förderfähigkeit .....	26
9.14.1	zusätzlich für Studierenden- und Absolventen-/Graduiertenmobilität .....	27
9.14.2	zusätzlich für Personalmobilität.....	27
9.14.3	Digitale Signaturen/Unterschriften.....	27
<b>10</b>	<b>SONDERFÖRDERUNG .....</b>	<b>27</b>
10.1.1	Sonderförderung als einfacher Zuschuss .....	27
10.1.2	Sonderförderung als einfacher Zuschuss ab GdB 30 - Fördersätze.....	28
10.1.3	Sonderförderung über einen eigenständigen Antrag („Individualantrag“) .....	28
10.2	Förderung von Studierenden mit Kind als Sonderzuschuss.....	29
<b>11</b>	<b>ONLINE-SPRACHUNTERSTÜTZUNG (OLS) IN ERASMUS+ (NUR KA103).....</b>	<b>29</b>
11.1	OLS-Sprachtests (nur KA103) .....	30
11.2	OLS-Sprachkurse (nur KA103) .....	30
<b>12</b>	<b>FINANZMANAGEMENT DER VEREINBARUNG MIT DER NA DAAD (NUR KA103) .....</b>	<b>30</b>
12.1	Bewilligung von Projektmitteln: Berechnung der Summen der Finanzhilfe .....	30
12.2	Zuschüsse für Geförderte (nur KA103).....	30
12.2.1	SM – Studierendenmobilität .....	31
12.2.2	ST – Mobilität zu Lehr-, Fort- und Weiterbildungszwecken .....	32
12.3	Verwendung der Mittel zur Organisatorischen Unterstützung (OS).....	34
12.4	Transfer/Mittelübertragung (nur KA103) .....	34
12.4.1	Transfer innerhalb eines Vertrages .....	34
12.4.2	Mittelübertragung zwischen unterschiedlichen Projekten .....	35
12.5	Mittelumverteilung/Mehr- bzw. Minderbedarf (nur KA103) .....	35
12.5.1	Verteilung durch die NA DAAD in einem „besonderem Fall“ .....	35
12.5.2	Mehr- bzw. Minderbedarf .....	35
12.6	Rückzahlungspflicht .....	36
12.6.1	bei nicht förderfähigen Aktionen.....	36
12.6.2	bei Nichterfüllung des Vertrages .....	36
<b>13</b>	<b>AUSWERTUNG VON BERICHTEN.....</b>	<b>36</b>
13.1	Auswertung von Zwischenberichten durch die NA DAAD .....	36
13.2	Auswertung von 70 %-Nachweisen durch die NA DAAD .....	36
13.3	Auswertung von Abschlussberichten durch die NA DAAD .....	36
13.3.1	Abrechnung von Mitteln für die Organisatorische Unterstützung (OS).....	36
13.3.2	Aufbewahrungspflicht .....	37

<b>14</b>	<b>AUDITS .....</b>	<b>37</b>
14.1	Belegprüfung und Vor-Ort-Kontrollen.....	37
14.2	Systemaudit.....	37
<b>15</b>	<b>VERBREITUNG VON PROJEKTERGEBNISSEN .....</b>	<b>38</b>
<b>16</b>	<b>ANSPRECHPARTNER, INFORMATIONQUELLEN, FAQ.....</b>	<b>38</b>
16.1	Informationsquellen .....	38
16.2	Ansprechpartner in der NA DAAD.....	38
16.3	Erasmus+ Experten.....	38
<b>17</b>	<b>MOBILITÄT ZWISCHEN PROGRAMM- UND PARTNERLÄNDERN (KA107).....</b>	<b>39</b>
17.1	Förderbedingungen .....	39
17.1.1	<i>Förderfähigkeit der Partnerhochschulen .....</i>	<i>39</i>
17.1.2	<i>Antragstellung und qualitative Bewertung der Projektanträge .....</i>	<i>39</i>
17.1.3	<i>Aufenthaltsdauer .....</i>	<i>39</i>
17.1.4	<i>Dauer der Vereinbarung mit der NA DAAD (Förderzeitraum).....</i>	<i>39</i>
17.1.5	<i>Inter-Institutional Agreement (IIA) .....</i>	<i>39</i>
17.2	Finanzmanagement der Vereinbarung mit der NA DAAD .....	39
17.2.1	<i>Bewilligung: Berechnung der Zuwendungssumme .....</i>	<i>40</i>
17.2.2	<i>Zuschüsse für Geförderte.....</i>	<i>40</i>
17.2.3	<i>Zero Grant .....</i>	<i>40</i>
17.3	Mittel zur Organisatorischen Unterstützung (OS) .....	41
17.4	Änderungen im Projekt und Mittelübertragungen (Transfers).....	41
17.5	Sonstiges.....	41
17.5.1	<i>Sonderförderung.....</i>	<i>41</i>
17.5.2	<i>Berichte von Geförderten .....</i>	<i>42</i>
17.5.3	<i>Sprachenförderung Online (OLS) in Erasmus+ .....</i>	<i>42</i>

## 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. Muster für die Bewerber-/Auswahlliste
- C. Sonderförderung
  - C.1. Antrag auf Zahlung einer Pauschale für Behinderte
  - C.2. Antrag für die Förderung von Behinderten auf Basis der realen Kosten
  - C.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
EU KOM	Europäische Kommission
EPS	European Policy Statement
EU	Europäische Union
ECHE	Erasmus-Charta für die Hochschulbildung (Erasmus Charta for Higher Education)
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-Assessment)
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 für Erasmus+ Finanzhilfvereinbarungen 2018 für Projekte zur Förderung der Mobilität mit Programmländern (KA103) bzw. der Mobilität 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 2018
- Programmleitfaden (Programme Guide) 2018 in der jeweils gültigen Fassung
- Finanzhilfvereinbarung (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 Erasmus+ Leitfaden vorzunehmen und diese über das Erasmus+ Mailforum bekannt zu machen. Änderungen gelten unmittelbar nach ihrer Bekanntgabe.

## **Erasmus+ Mobilitätsprojekte: verbindliche Unterschriftenregelung**

Im Rahmen von Erasmus+ Mobilitätsprojekten müssen Unterschriften je nach Anlass 1. vom rechtlichen Vertreter der Hochschule („Legal Representative“) oder 2. vom Erasmus+ Hochschul-/Projektkoordinator geleistet werden. Die NA DAAD gibt vor, wann welche Unterschrift erforderlich ist.

Rechtliche Vertreter einer Hochschule („Legal Representative“) sind Präsidenten, Rektoren oder Geschäftsführer. In den Datenbanken der NA DAAD wird ausschließlich der Name des rechtlichen Vertreters geführt. Sofern aus einem Geschäftsverteilungsplan eine Vertretungsregelung hervorgeht oder eine Prokura im Teilnehmerportal URF hinterlegt ist, kann die Unterschrift auch in Vertretung des rechtlichen Vertreters der Hochschule vorgenommen werden.

Für folgende Dokumente ist eine Unterschrift des rechtlichen Vertreters einer Hochschule erforderlich:

- Antrag („Declaration of Honor“),
- Finanzhilfvereinbarung,
- Änderungen zur Finanzhilfvereinbarung,
- Zwischenbericht in KA107 („Declaration of Honor“),
- Abschlussbericht („Declaration of Honor“).

---

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

## 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 und 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 Hochschulbildung 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

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 müssen einen Teil ihres Studiums an einer ausländischen Hochschule absolvieren können, 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**

Einen zeitlichen Ablauf des Projektzyklus und wichtige Termine innerhalb des Förderzeitraums stellen wir in einem Managementkalender dar unter <https://eu.daad.de/infos-fuer-hochschulen/projektduerfuhrung/mobilitaet-mit-programmlaendern-ka103/dokumente-zur-projektduerfuhrung/de/45910-managementkalender/>.

## **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 Mobilitätskonsortien) 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 (IIA) durchführen
- Mobilitätsmaßnahmen vorbereiten und den Erwerb von Sprachkenntnissen unterstützen
- Grant Agreement bzw. Mobilitätsvereinbarung vor Beginn 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 wiedereingliedern
- 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 Finanzhilfvereinbarung für „Monobeneficiaries“ (einzelne Projektträger; im Unterschied zur Finanzhilfvereinbarung für „Multibeneficiaries“, die die Verträge mit Mobilitätskonsortien beschreibt) besteht aus den folgenden Dokumenten:

Finanzhilfvereinbarung (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 Erasmus+ Leitfaden der NA DAAD für die Durchführung von Mobilitätsmaßnahmen durch Hochschulen und Konsortien in der Leitaktion 1 nebst Anlagen

**Die allgemein geltenden Anlagen zur Finanzhilfvereinbarung und zu diesem Leitfaden sind unter <https://eu.daad.de/service/downloadcenter> hinterlegt.**

Bei nicht überwiegend öffentlich finanzierten Einrichtungen wird vor Vertragsschluss 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 dafür sind im „Erasmus+ Programme Guide“ beschrieben.

### 3.4 Zertifizierung von Erasmus+ Mobilitätskonsortien (KA108)

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

Die Koordinatoren von Mobilitätskonsortien sind gehalten, jegliche Änderungen im Hinblick auf die Zusammensetzung, die allgemeine Situation oder den Status ihres Konsortiums unverzüglich der NA DAAD gegenüber anzuzeigen. Das 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.

### 3.5 Laufzeit der Vereinbarung mit der NA DAAD (Förderzeitraum)

Während der gesamten Laufzeit der Mobilitätsprojekte können Mobilitätsaktivitäten gefördert werden:

#### **KA103 - 16 Monate:**

- 01.06.2018 bis 30.09.2019
- Zwischenbericht: 01.03.2019
- Abschlussbericht: 31.10.2019

#### **KA103 - 24 Monate:**

- 01.06.2018 bis 31.05.2020
- Zwischenbericht: 01.03.2019
- Abschlussbericht: 30.06.2020

## **KA107 - 26 Monate**

- 01.06.2018 bis 31.07.2020
- Zwischenbericht: 15.05.2019
- Abschlussbericht: 30.09.2020

## **4 Informationspflichten**

### **4.1 der NA DAAD**

Allgemeine Informationen für alle Zielgruppen zu Erasmus+ in Deutschland werden 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>2</sup> und unter [www.eu.daad.de](http://www.eu.daad.de) über aktuelle Entwicklungen, Veranstaltungen, Änderungen der Förderbedingungen, Berichts- und Antragsfristen sowie weitere Vertragsangelegenheiten.

Zur Unterstützung des Projektmanagements organisiert die NA DAAD im Verlaufe des Projektzyklus' begleitende Fort- und Weiterbildungen. Darüber hinaus vermittelt sie Beispiele guter Praxis, um notwendige Innovationen im Management von Mobilitätsprojekten zu begleiten.

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

Projektträger informieren die NA DAAD über aktuelle Daten von zeichnungsbefugten Personen, Erasmus+ Koordinatoren und deren Vertretern.

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 die Verantwortung dafür, 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: [https://ec.europa.eu/info/resources-partners/european-commission-visual-identity\\_en#logo](https://ec.europa.eu/info/resources-partners/european-commission-visual-identity_en#logo)).

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

Die Auszahlungen für die Mobilitätsaktionen erfolgen in einem Betrag (getrennte Überweisungen je Förderlinie, KA103 und KA107). Dieser ist entsprechend der in der Finanzhilfvereinbarung genannten Aufteilung zu verwalten.

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

Nach der Gegenzeichnung der Finanzhilfvereinbarung erfolgt die Auszahlung einer ersten Vorfinanzierungsrate in Höhe von 80 % der Summe der Gesamtfinanzhilfe.

---

<sup>2</sup> In das Erasmus+ Forum aufgenommen werden je Projektträger der in der Finanzhilfvereinbarung genannte Erasmus+ Hochschulkoordinator und dessen offizieller Vertreter.

## 5.2 Zweite Rate/Vorfinanzierung

Der 70 %-Nachweis bildet die Basis für eine mögliche weitere Vorfinanzierung und ist frühestens zum Zeitpunkt des Zwischenberichts einzureichen. Eine Auszahlung der zweiten Rate kann daher erst nach Einreichung eines gültigen 70 %-Nachweises erfolgen.

## 5.3 Auszahlungen nach Änderungsvereinbarungen

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

## 5.4 Rückzahlung

Projekträger müssen nicht verwendete Anteile der Zuwendung nach schriftlicher Aufforderung durch die NA DAAD zurückzahlen. Bitte leisten Sie Rückzahlungen erst nach Aufforderung durch die NA DAAD unter Angabe des Verwendungszwecks auf diese Konten:

KA103 – „Erasmus-Code und des Titels 323 198 320

KA107 – „Erasmus-Code und des Titels 323 198 322

Für die Abwicklung von Erasmus+ gilt die Kontonummer:

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

**Commerzbank Bonn BIC: DRESDEFF370**

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

## 6 Datenbanken

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 EU Login

Für die Nutzung der EU-Instrumente wird ein EU Login-Konto benötigt. Informationen zur Einrichtung eines EU Logins 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 auf Förderung im Programm Erasmus+ stellt, muss sich zuvor im Teilnehmerportal (Unique Registration Facility – URF) registrieren und dort Auskunft zu ihrer allgemeinen, rechtlichen und finanziellen Situation geben. Zu diesem Zweck müssen die Formulare „Rechtsträger“ und „Finanzangaben“ in das [URF](#) hochgeladen werden.

### 6.3 Personal 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 Projekträger die im MT+ erfragten Informationen über Geförderte dokumentieren. Änderungen innerhalb eines Projekts müssen laufend erfasst werden, mindestens jedoch einmal im Monat.

### 6.5 Datenschutz

Diese Webseite der NA DAAD fasst Informationen zum Datenschutz im Zusammenhang von Erasmus+ zusammen: <https://eu.daad.de/footer/de/47171-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 zur Erstellung der Berichte 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

Der Projektträger verpflichtet sich gemäß der Finanzhilfvereinbarung, der NA DAAD bis zum **1. März 2019 (KA103) bzw. 15. Mai 2019 (KA107)** einen Zwischenbericht vorzulegen. Der Zwischenbericht ist auch die Grundlage für Mittelumverteilungen.

Der Zwischenbericht kann eine Reduzierung der ursprünglichen Finanzhilfe nach sich ziehen, wenn die Mittel nicht wie geplant ausgegeben werden können. Einmal eingereicht, kann ein Zwischenbericht nachträglich nicht mehr ergänzt oder verändert werden. Selbstverständlich ist eine Förderung von Teilnehmern weiterhin möglich, auch über die Anzahl der im Zwischenbericht genannten Mobilitäten hinaus.

#### Der Zwischenbericht bildet die Basis für

a) die Berechnung der Höhe der 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 ein Bericht zum Stichtag unvollständig ist oder nicht eingereicht wurde, so tritt ein Mahnverfahren in Kraft.

### 7.2 70 %-Nachweis

Damit die mit dem Zwischenbericht ermittelte zweite Rate und mögliche Änderungsvereinbarungen ausgezahlt werden können, muss ein gültiger 70 %-Nachweis eingereicht werden. Nach Möglichkeit sollte der 70 %-Nachweis mit dem Zwischenbericht eingereicht werden; eine Einreichung ist aber auch später möglich. Falls 70 %-Nachweise gegen Ende der Projektlaufzeit eingereicht werden, behält sich die NA DAAD vor, die zweite Vorfinanzierungsrate erst mit dem Abschlussbericht zu verrechnen.

### 7.3 Abschlussbericht

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

**bis zum 30. Oktober 2019 (KA103) bei einer Laufzeit von 16 Monaten**

**bis zum 30. Juni 2020 (KA103) bei einer Laufzeit von 24 Monaten**

**bis zum 30. September 2020 (KA107) bei einer Laufzeit von 26 Monaten**

einen Abschlussbericht vorzulegen.

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

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

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

Die NA DAAD berät Projektträger telefonisch und per E-Mail. Kontaktangaben finden Sie unter <https://eu.daad.de/service/ansprechpartner/na-mitarbeiter/de/>.

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. Über das Erasmus+ Mailforum teilt die NA DAAD vertragsrelevante Informationen verbindlich mit.

### **8.2 Telefon-Monitoring**

Die NA DAAD führt mit ausgewählten Projektträgern strukturierte Monitoring-Gespräche zur Sicherung der Projektqualität durch.

### **8.3 Internet-Monitoring**

Die NA DAAD überprüft bei Projektträgern die Richtigkeit und Vollständigkeit von Projektinformationen auf deren Internetseiten.

### **8.4 Monitoring-Veranstaltungen**

Hochschulen und Mobilitätskonsortien verpflichten sich, an mindestens einer der von der NA DAAD organisierten Monitoring-Veranstaltungen zum Erasmus+ Programm teilzunehmen. Eine Übersicht über das Veranstaltungsangebot ist zu finden unter [www.eu.daad.de/veranstaltungen](http://www.eu.daad.de/veranstaltungen).

### **8.5 Monitoring-Besuche**

Die NA DAAD führt Monitoring-Besuche bei 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 Projekts zu sammeln. Die Besuche sollen auch dazu dienen, den Projektträger zu unterstützen, Beispiele bewährter Verfahrensweisen zu sammeln und zu verbreiten sowie die Zusammenarbeit mit der NA DAAD weiter zu verbessern.

Für jeden Besuch wird vorab mit der betreffenden Einrichtung eine Tagesordnung vereinbart. So soll sichergestellt werden, dass alle relevanten Fragen behandelt werden. 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.

### **8.6 Monitoring für neue Erasmus+ Hochschulen/Konsortien/Koordinatoren**

Die NA DAAD unterstützt Hochschulen/Mobilitätskonsortien, die neu am Erasmus+ Programm teilnehmen.

Diese Einrichtungen erhalten ein Informationspaket mit relevanten Dokumenten und Materialien, und die NA DAAD bietet eine persönliche Beratung durch den zuständigen Mitarbeiter an.

## **9 Allgemeine Förderbedingungen**

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

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

Entsendenden Hochschulen (bei KA103 auch aufnehmende Hochschulen) müssen 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 [http://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/actions/erasmus-charter\\_en](http://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/actions/erasmus-charter_en).

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

Hochschulen und Mobilitätskonsortien werden dazu aufgefordert, der EACEA sowie der NA DAAD Zusammenschlüsse und Trennungen ihrer Institution bzw. ihrer entsendenden Partnerhochschulen (im Falle von Konsortien) mitzuteilen. Solche Veränderungen können Änderungen oder Neuansträge einer ECHE nach sich ziehen.

Die ECHE und das European Policy Statement (EPS) müssen auf den Internetseiten einer Hochschule veröffentlicht werden.

## **9.2 Inter-Institutional Agreement (IIA)**

Studierende zu Studienzwecken (SMS) und Hochschulmitarbeiter (STA) können nur dann an eine Hochschule entsendet werden und eine 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. Sie müssen für jeden Zeitraum, in dem ein Austausch mit dem jeweiligen Partner stattfindet, lückenlos vorliegen und vor dem Personenaustausch unterschrieben worden sein. Aktualisierungen und Ergänzungen können durch informellen Schriftverkehr vor der Ausreise des Geförderten erfolgen.

Beteiligte 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 (STA2) und STT2 muss kein IIA geschlossen werden/vorliegen.

Im Fall von Mobilitätskonsortien muss jede teilnehmende Hochschule ein eigenes IIA mit den Hochschulen im Partnerland unterzeichnen.

## **9.3 SMP – aufnehmende Einrichtungen für Praktika**

Aufnehmende Einrichtungen für Praktika/Praxisaufenthalte können entweder Hochschulen mit und ohne ECHE oder beliebige, in einem anderen Programmland als das entsendende ansässige, auf dem Arbeitsmarkt oder in Bereichen allgemeiner und beruflicher Bildung oder jugendtätige Einrichtungen sein.

Für Praktika/Praxisaufenthalte kommen beispielsweise folgende aufnehmende Einrichtungen in Frage:

- Hochschulen mit und ohne ECHE (auch International Offices)
- Öffentliche und private kleine, mittlere oder große Unternehmen (auch gemeinwirtschaftliche Unternehmen)
- Lokale, regionale oder nationale öffentliche Stellen
- Sozialpartner oder ein sonstiger Vertreter des Arbeitsmarktes (u. a. Handelskammern, Handwerks- oder Berufsverbände und Gewerkschaften)
- Forschungseinrichtungen
- Stiftungen
- Schulen, Institute, Bildungszentren (vom Vorschulbereich über die Sekundarstufe II einschließlich Einrichtungen bis zur Berufs- und der Erwachsenenbildung)
- gemeinnützige Organisationen, Verbände, Nichtregierungsorganisationen
- Laufbahnberatungs-, Berufsberatungs- und Informationsstellen

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/european-union/about-eu/agencies\\_de](http://europa.eu/european-union/about-eu/agencies_de));
- Einrichtungen, die EU-Programme verwalten.

### **Hochschulen als aufnehmende Einrichtungen für Praktika**

Auslandspraktika 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.
- Sofern es sich um ein Teilzeit-Praktikum handelt, kann es 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.

### **Mögliche Aktivitäten im Rahmen von Praktika**

Ein besonderer Schwerpunkt wird auf digitale Kompetenzen (*digital skills*) gelegt, da diese für alle Berufsprofile auf dem gesamten Arbeitsmarkt zunehmend wichtiger werden.

Unter *digital skills* können beispielsweise folgende Aktivitäten gefördert werden:

- digitales Marketing (z. B. Social Media Management, Web-Analyse)
- digitales graphisches, mechanisches oder architektonisches Design
- Entwicklung von digitalen Anwendungen, Gestaltung von Webseiten
- Installation, Wartung und Verwaltung von IT-Systemen
- Cyber-Sicherheit
- Auswertung von Daten
- Programmierung und Training von Robotern und künstlicher Intelligenz

Nicht förderfähig sind:

- allgemeiner Kunden-Support, Auftragsabwicklung, Dateneingabe, Bürotätigkeiten

## **9.4 Mobilitätskonsortien**

Alle Mobilitätsaktivitäten können von Hochschulen oder über ein Mobilitätskonsortium gefördert werden. Eine Hochschule kann sowohl in einem Konsortium als auch über ihre eigene Finanzhilfvereinbarung Mobilitätsaktivitäten fördern. Eine Doppelförderung von Teilnehmern aus anderen EU-Mitteln muss systematisch ausgeschlossen werden.

Ein Konsortium muss aus einer koordinierenden Einrichtung und 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 immer aktuell gehaltene bilaterale Vereinbarung (Mandate, Anlagen zur Finanzhilfvereinbarung) zwischen Hochschule und koordinierender Einrichtung zu regeln.

Auch während des Förderzeitraums können sich neue Hochschulen einem Konsortium anschließen. Ihre Mandate werden vorab von der NA DAAD geprüft.

## **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. Dies gilt auch für Zero Grant-Teilnehmer.



Geringe Zahlungen 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 darf 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 (EJR), Island, Liechtenstein, Norwegen, Türkei.

### **9.6.2 Überseeische Gebiete**

Mobilitäten in und aus [überseeische Länder und Gebiete](#) können über Erasmus+ KA103 gefördert werden. Die Assoziation der betreffenden Länder und Gebiete wird im Ratsbeschluss über die überseeischen Länder und Gebiete mit der Europäischen Union ([2013/755/EU vom 25. November 2013](#) und [2014/137/EU vom 14. März 2014](#)) geregelt.

## **9.7 Aufenthaltsdauer, wiederholte Förderung, Verlängerung, Unterbrechung**

### **Wichtige Hinweise**

Für die Mobilität mit Programm- und Partnerländern möchten wir Sie auf folgende Informationen hinweisen:

- Länderspezifische Reise – und Sicherheitshinweise des Auswärtigen Amtes: <https://www.auswaertiges-amt.de/de/ReiseUndSicherheit/reise-und-sicherheitshinweise>
- Die Registrierung zur Einbeziehung in Maßnahmen der Krisenvorsorge und -reaktion des Auswärtigen Amtes. Elektronische Erfassung von Deutschen im Ausland (Elefant): <https://elefant.diplo.de/elefantextern/home/login!form.action>

### **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. Da die maximale Förderdauer von 12 Monaten jedoch nicht überschritten werden darf, gelten Zeiträume nach Ablauf der 12 Monate als zusätzliche Mobilität.
- 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. Für die Ermittlung der Länge eines Aufenthalts empfiehlt es sich, die Aufenthaltsdaten im Mobility Tool zu berechnen.

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

Ein Studium im Ausland kann eine Praktikumsphase beinhalten. Sofern das Praktikum unter Aufsicht der Gasthochschule stattfindet, an der ein Studierender seinen Studienaufenthalt absolviert (der Praktikumszeitraum muss im *Learning Agreement for Studies* verankert sein), wird diese Kombination als eine SMS-Periode gefördert. Die Kombination der Teile ist beliebig wählbar.

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

Mobilitätzuschüsse für Studienaufenthalte werden für einen Zeitraum zwischen 3 Monaten (90 Tage) und 12 Monaten (360 Tage) vergeben. Trimester oder Terms bilden eine erlaubte Ausnahme, die im Einzelfall nachgewiesen werden muss.

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

Auslandspraktika (auch Graduierte/Absolventen) in Programmländern werden zwischen 2 und 12 Monaten (60-360 Tage) gefördert.

Die Verordnung über die Beschäftigung von Ausländerinnen und Ausländern im Hinblick auf Studierendenpraktika finden Sie unter folgendem Link: [https://www.gesetze-im-internet.de/beschv\\_2013/\\_15.html](https://www.gesetze-im-internet.de/beschv_2013/_15.html)

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

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

#### **9.7.3 ST – Personalmobilität**

Eine Erasmus+ Förderung ist im Umfang von 2-60 aufeinander folgenden Tagen möglich. Die Förderung der An- und Abreisetage wird im Grant Agreement geregelt. Mobilität zu Lehrzwecken erfordert ein Deputat von 8 Unterrichtsstunden pro Woche. Über eine Woche hinaus (5 Arbeitstage bzw. 7 Kalendertage) wird das notwendige Deputat berechnet (Formel: 8 Stunden / 5 Tage \* Anzahl zusätzlicher Tage).

#### **Hinweis**

Werden Lehrtätigkeit und Fort- und Weiterbildung kombiniert, reduziert sich das Lehrdeputat auf 4 Stunden/Woche. Für eingeladenes Personal von Unternehmen besteht kein Mindestdeputat.

#### **9.7.4 Wiederholte Förderung**

Eine wiederholte Förderung ist im Programm Erasmus+ sowohl in der Studierenden- als auch in der Personalmobilität möglich. Die fördernde Einrichtung verpflichtet sich, sicher zu stellen, dass keine Doppelförderung aus EU-Mitteln erfolgt.

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

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

- Jede Verlängerung des Förderzeitraums muss 30 Tage 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 auf Grund von Krankheit muss anhand eines individuellen Nachweises durch die Hochschule und durch ein ärztliches Attest belegt werden. Notwendig ist eine schriftliche Genehmigung der NA DAAD. Es kann lediglich der nachgewiesene Zeitraum vor Ort gefördert werden.

In Ausnahmefällen oder bei Ereignissen, die eine Unterbrechung der vorgesehenen Mobilitätsaktivitäten einer ganzen Gefördertengruppe zur Folge haben, entscheiden die NA DAAD und die EU KOM jeweils in Einzelfällen über die Anerkennung als höhere Gewalt<sup>3</sup> sowie über die kollektiven Maßnahmen, die ergriffen werden sollen.

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

Während (kurzer) 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 (z. B. zwei bis drei Tagen zwischen Sprachkurs und Beginn des akademisch relevanten Zeitraums) liegt, oder bei den Weihnachtsferien, Osterfeiertagen o. ä., so kann dies gefördert werden.

#### **Was bedeutet höhere Gewalt/Force Majeure rechtlich?**

Höhere Gewalt betrifft nur Mobilitäten während der Durchführung, regelt also den Abbruch einer Mobilität auf Grund von äußeren Umständen. Grundsätzlich gelten Fälle von höherer Gewalt als von der NA DAAD genehmigt, wenn diese über das Erasmus+ Mailforum veröffentlicht werden. In diesen Fällen muss der Geförderte den Erasmus+ Zuschuss wenigstens für die tatsächliche Dauer der Mobilitätsphase erhalten (siehe auch Anhang III Finanz- und Vertragsbedingungen).

- Fälle, die die EU KOM als solche definiert und die über das Erasmus+ Mailforum bekannt gemacht werden: Ein Nachweis durch die Hochschule ist nicht notwendig (lediglich Begründung und Verweis auf Erasmus+ Mailforum 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. In diesen Fällen ist ein Nachweis durch die Hochschule individuell als Ausdruck der Webseite mit Datum, oder als Screenshot mit Datum in der Akte des Teilnehmers erforderlich.

---

<sup>3</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 dieser Finanzhilfvereinbarung hindern, die nicht auf Fehler oder Fahrlässigkeit ihrerseits zurückzuführen sind und sich trotz aller gebührender Sorgfalt als unüberwindlich erweisen. Ausstattungs- oder Materialmängel oder Verzögerungen bei deren Bereitstellung (es sei denn, diese Verzögerungen gehen auf höhere Gewalt zurück), Arbeitskämpfe, Streiks oder finanzielle Schwierigkeiten können von der Partei, die ihren vertraglichen Verpflichtungen nicht nachkommt, nicht mit höherer Gewalt begründet werden.

- Abbruch einer Mobilität auf Grund von Trauerfällen in der engsten Familie: Der Nachweis erfolgt durch die Hochschule individuell mit Korrespondenz und schriftlicher Genehmigung durch die NA DAAD.

### **9.7.7 Ermittlung der endgültigen Förderdauer**

#### **9.7.7.1 SM – endgültige Förderdauer**

Im Transcript of Records/Traineeship Certificate<sup>4</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 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 Bestätigung des Ausrichters über die Teilnahme mit Anfangs- und Enddatum.

Wenn ein von der aufnehmenden Einrichtung bestätigter 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) und die Fördersumme neu berechnen. Wenn 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 auszuzahlende 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 als Zero Grant-Zeitraum eingegeben (nur möglich für KA103).

#### **9.7.7.2 ST – endgültige Förderdauer**

Die Projektträger legen das konkrete Anfangs- und Enddatum des Aufenthalts für die Mobilitätsaktivität im Mobility Agreement bzw. Grant Agreement fest. 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 ist auch die Anzahl der Lehrstunden aufzuführen.

**Hinweis:** Die Mindestdauer für ST beträgt 2 Aufenthaltstage (gemäß Förderdokumenten). Diese Mindestlaufzeit gilt nicht für eingeladenes Personal von Unternehmen, dessen Mobilität ab dem ersten Tag förderfähig ist.

---

<sup>4</sup> Falls das genaue Anfangs- und Enddatum in den Dokumenten von der Gasthochschule nicht 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 (Kopie ist ausreichend) erfolgen, die z. B. durch das IO/AAA ausgestellt und dem ToR beigelegt 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, welches 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 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. Konsortien sind von dieser Regelung ausgenommen.

Studierende dürfen für Auslandsaufenthalte in einem Programm land 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:** Praktika sind im ersten Studienjahr förderfähig.

#### **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 höchstens 360 Tage je Studienphase angerechnet. Das Praktikum muss innerhalb eines Jahres nach Studienabschluss durchgeführt und beendet sein.

**Hinweis:** Die Bedingungen für die Einreise und den Aufenthalt von Drittstaatsangehörigen zu Forschungs- oder Studienzwecken, zur Absolvierung eines Praktikums, zur Teilnahme an einem Bildungsvorhaben regelt die REST-Richtlinie:

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX:32016L0801>

### 9.8.2 ST – Personalmobilität

Personalmobilität muss in einem Programm land oder Partnerland stattfinden, das nicht das Land der entsendenden Hochschule (ausgenommen Incoming-Mobilität im Falle von STA) und nicht das Hauptwohnsitzland der betreffenden Person ist.

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

- Dozenten, die in einem vertraglichen Verhältnis zur entsendenden Hochschule stehen
- Dozenten ohne Dotierung
- Lehrbeauftragte
- Emeritierte Professoren und Lehrende im Ruhestand
- Wissenschaftliche Mitarbeiter (bzw. Auszubildende bei STT)
- Unternehmenspersonal (*Incoming*)

Mit STT kann beispielsweise Hochschulpersonal aus den folgenden Bereichen gefördert werden:

- Allgemeine und technische Verwaltung
- Bibliothek
- Fachbereiche
- Fakultäten

- Finanzen
- International Office
- Öffentlichkeitsarbeit

### **Mobilität zu Lehrzwecken (STA)**

Zu Lehrzwecken darf Hochschulpersonal einer deutschen Hochschule mit ECHE an eine aufnehmende Hochschule mit ECHE gesendet werden (Outgoing-Mobilität). Personal einer sonstigen in einem anderen Programmland ansässigen Einrichtung (Incoming-Mobilität<sup>5</sup>), die auf dem Arbeitsmarkt oder in den Bereichen allgemeiner und beruflicher Bildung oder Jugend tätig ist, kann zu Lehrzwecken an eine deutsche Hochschule mit ECHE eingeladen werden.

### **Definition von Lehre**

Lehrveranstaltungen können in verschiedenen Formen stattfinden: Als Seminare, Vorlesungen, Vorträge, Tutorien, Betreuung von Doktoranden, Teilnahme an Rigorosa etc. Wichtig ist, dass die Lehrkraft physisch anwesend ist (das schließt Online-Veranstaltungen aus). Der Zuwendungsempfänger erhält jedoch die Flexibilität, selbst zu entscheiden, welche Unterrichtsarten entsprechend der Qualität und der Auswirkung auf ihre Internationalisierungs- und Modernisierungsstrategien durch das Programm finanziert werden sollen. Die Entscheidung muss transparent nach außen kommuniziert werden.

### **Mobilität zu Fort- und Weiterbildungszwecken (STT)**

Zu Fort- und Weiterbildungszwecken können Mitarbeiter 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, entsendet werden.

Diese Aktivität fördert die berufliche Entwicklung von Hochschullehrern und anderem Hochschulpersonal durch Fortbildungsmaßnahmen im Ausland (außer Forschungsvorhaben mit direktem Forschungsbezug und Konferenzen<sup>6</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>7</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.

---

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</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>7</sup> Grundlegende Informationen dazu finden Sie im ECTS User's [Guide](#).

Ab dem Projekt 2018 wird die NA DAAD ein stärkeres Augenmerk auf die Anerkennung der im Ausland erbrachten Studienleistungen legen (tatsächliche anerkannte ECTS-Punkte nach einer Mobilität). Dies gilt für Audit- und Monitoring-Maßnahmen.

### **9.9.1 SMS – Studierendenmobilität – Auslandsstudium**

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

Die an einem Austausch beteiligten Einrichtungen sind verpflichtet, mit allen betreffenden Studierenden vor Beginn des Auslandsstudiums ein klar festgelegtes Studienprogramm in einem Learning Agreement for Studies entsprechend den Mindestvorgaben der EU KOM schriftlich zu vereinbaren (Vorlage im [Downloadcenter](#)).

Ergeben sich Änderungen bei Aufnahme des Auslandsstudiums 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 Auslandsaufenthaltes nicht nach, hat die Heimathochschule entsprechend des Grant Agreements die Möglichkeit, die teilweise oder vollständige Rückzahlung des Zuschusses zu verlangen. Es besteht keine Vorgabe der NA 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 Auslandsaufenthaltes geplanten Kurs bzw. sein vereinbartes Studienprogramm zu absolvieren.

### **9.9.2 SMP – Auslandspraktika**

Pflichtpraktika/Praxisaufenthalte und fakultative Praktika/Praxisaufenthalte können 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>8</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). Die Regelungen finden Sie in der [Broschüre](#) des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales (BMAS).

---

<sup>8</sup> Informationen unter <https://www.europass-info.de/dokumente/mobilitaet/>

## **9.10 Auswahl und Listen von Bewerbern/Geförderten**

### **9.10.1 Auswahl**

Die Projektträger wählen die Geförderten eigenständig und 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.

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

Eigene Auswahl- und Förderkriterien müssen neben den Vorgaben des Programms Erasmus+ kenntlich gemacht werden. 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 B). Es sind Bewerberlisten sämtlicher Studierender, Lehrender und anderer Mitarbeiter zu führen, die einen Erasmus+ Mobilitätzuschuss 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 (finanzielle) Förderung eines bereits abgeschlossenen Aufenthalts ist 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+ Mobilitätzuschuss 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-Mitteln 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 Erasmus+ Förderung als Zuschuss**

Erasmus+ gewährt Programmteilnehmern jeweils Zuschüsse zu den auslandsbedingten Mehrkosten. Grundsätzlich schließen die Richtlinien des Erasmus+ Programms keine Doppelförderung aus, solange es sich nicht um eine Doppelförderung aus EU-Mitteln handelt.

### **9.12.1 BAföG und Erasmus+ Förderung**

Die Förderung der Auslandsmobilität von Studierenden und Praktikanten aus Mitteln von Erasmus+ ist ein Zuschuss für auslandsbedingte Mehrkosten. Sie ist keine Grundfinanzierung und kein Vollstipendium. BAföG-berechtigte Studierende können auch für den Auslandsaufenthalt mit Erasmus+ BAföG in Anspruch nehmen. Ausführliche Informationen zu BAföG-Leistungen im Ausland sind hier hinterlegt: [www.bafög.de](http://www.bafög.de).

Vertragliche Beziehungen zwischen Geförderten und Projektträgern

Die vertraglichen Beziehungen zwischen Geförderten und Projektträgern sind 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+ Mailforum bzw. auf der Internetseite (<https://eu.daad.de/service/downloadcenter>) veröffentlicht.

### **9.12.2 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 die Anlage zum Grant Agreement ist ([Downloadcenter](#)).

### **9.12.3 Grant Agreement**

Der Projektträger ist verpflichtet, vor Beginn des Aufenthalts mit den Geförderten (Studierenden/Personal) ein 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 abzuschließen. Das Grant Agreement ist nur in unterzeichneter und datierter Papierversion im Original gültig.

#### 9.12.4 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) abzuschließen. Das Learning Agreement enthält Bestimmungen für die förmliche Anerkennung der Lernergebnisse.

Das Learning Agreement ist als Anlage zum Grant Agreement Grundlage für die Förderung. Es muss von drei Parteien (Heimathochschule, Gasthochschule, Studierender) vor dem Aufenthalt unterzeichnet und datiert sein. Das Learning Agreement muss 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 fünf 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 (Learning Agreement after the mobility – Table C) kann auch durch ein von der Gasthochschule 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 es alle geforderten Elemente des Traineeship Certificate enthält.

#### 9.12.5 Mobility Agreement

Die entsendende Hochschule und die aufnehmende Institution (Hochschule/Organisation) sind dazu verpflichtet, vor Beginn des Aufenthalts mit Hochschulpersonal ein Mobility Agreement – Staff Mobility for Teaching/Training (Mobilitätsvereinbarung für Lehraufenthalte/für Fort- und Weiterbildung) abzuschließen. Das Mobility Agreement muss nicht als unterzeichnetes Original vorliegen, Kopien/Scans werden akzeptiert.

#### 9.13 Berichte von Geförderten

Geförderte sind dazu verpflichtet, nach Abschluss der Maßnahme einen Bericht (EU-Survey) über das Mobility Tool+ zu erstellen.

Wird im EU-Survey die Frage, ob der Anerkennungsprozess abgeschlossen ist, mit „Nein“ beantwortet, erhalten Teilnehmer einen zweiten Gefördertenbericht zur Anerkennung.

Teilnehmerberichte	Zielgruppe	Wann verschickt?	Zeit zum Ausfüllen laut Grant Agreement
EU-Survey	Studierendenmobilität	Letzter Tag der Mobilität	30 Tage
	Personalmobilität	Letzter Tag der Mobilität	30 Tage
EU-Survey on Recognition	Nur Studierendenmobilität Studium (SMS)	45 Tage nach Ende der Mobilität*	-

\*Wenn der EU-Survey später als 45 Tage nach Ende der Mobilität beantwortet wird, wird der EU-Survey on Recognition innerhalb von 48 Stunden nach diesem Datum verschickt.

#### 9.14 Dokumente zum Nachweis der Förderfähigkeit

Zum Nachweis der Förderfähigkeit der einzelnen Aktivitäten müssen die hier genannten Dokumente vorliegen (vgl. Anhang III zur Finanzhilfevereinbarung). Folgende Unterlagen werden im Rahmen von Audits und sonstigen Prüfungen geprüft:

- Nachweis über einzelne Auszahlungen der Erasmus+ Zuschüsse an die Geförderten (Kontoauszüge)
- für den Förderzeitraum gültige Inter-Institutional Agreements (IIA) mit den Partnerhochschulen (nur für SMS und STA).
- Mandatierung/Vereinbarungen zwischen Konsortium und entsendender Hochschule gemäß Punkt 9.4 im Original beim Konsortialführer
- Dokumentation von Auswahlkriterien und Bewerberlisten mit Auswahlentscheidung gemäß Punkt 9.10
- Grant Agreement der EU KOM mit Geförderten
- Berichte aller Geförderten im Mobility Tool+ gemäß Punkt 9.13

#### **9.14.1 zusätzlich für Studierenden- und Absolventen-/Graduiertenmobilität**

- Nachweis der Prüfung der Immatrikulation (mit Status der Studierenden) bzw. für Graduierte Nachweis der Exmatrikulation (Exmatrikulationsbescheinigung, Abschlusszeugnis oder Bescheinigung der Heimathochschule, dass alle Studienleistungen erbracht wurden).
- Anerkennung der im Ausland erbrachten Leistungen

Nachweis über die Aufenthaltsdauer (Transcript of Records/Traineeship Certificate).

In der Förderlinie KA107 ist Graduiertenmobilität nicht förderfähig.

#### **9.14.2 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.
- Das Einladungsschreiben der deutschen Hochschule für ausländisches Unternehmenspersonal gemäß Punkt 9.10.1.

#### **9.14.3 Digitale Signaturen/Unterschriften**

Digitale Unterschriften sind unter bestimmten Voraussetzungen zulässig. Projektträger müssen, wenn sie digitale Unterschriften akzeptieren, dafür Sorge tragen, dass Dokumente im Zeitraum von fünf Jahren für den Zweck einer Prüfung noch lesbar und mit einem Datum versehen sind bzw. Kopien oder Scans (Screenshots) dieser Dokumente vorlegen können, in denen die Unterschrift/en (Name/n und Institution) sowie das Datum lesbar sind.

## **10 Sonderförderung**

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

- mindestens GdB 30: Sonderförderung als einfacher Zuschuss (nur KA103; SMS/SMP),
- mindestens GdB 50: Sonderförderung über einen eigenständigen Antrag (KA103 und KA107; SMS/SMP/STA/STT).

#### **10.1.1 Sonderförderung als einfacher Zuschuss**

Eine Sonderförderung als einfacher Zuschuss für Behinderte ist nur anwendbar für Studierende und Graduierte, denn Hochschulmitarbeiter (STA/STT) erhalten ohnehin 100 % der möglichen EU-Fördersätze als Stückkosten pro Tag.

Verfahren: Teilnehmer mit Behinderung stellen (auf Grundlage einer regulärer Erasmus+ Förderung) vor Beginn eines Aufenthalts einen Antrag bei der entsendenden Einrichtung (Antrag

C.1 – [Downloadcenter](#)). Die Bearbeitung des Antrags und die Entscheidung über eine Bewilligung liegen bei der entsendenden Einrichtung. Das Antragsformular C.1 bleibt (ausgefüllt und unterschrieben) beim Projektträger.

Mit dem Zwischenbericht beantragen Sie als entsendende Einrichtungen Sonderförderung(en) gesammelt. Daraufhin erhalten Sie eine Änderungsvereinbarung für alle beantragten Sonderförderungen. In diesem Sinne treten Sie bis zum Zwischenbericht in Vorleistung. Sie erhalten diese Fördermittel, sobald eine Änderungsvereinbarung geschlossen ist und ein gültiger 70 %-Nachweis eingereicht wurde.

Berechnung: Behinderte Teilnehmer erhalten über die national festgelegte Monatsrate hinaus die Differenz bis zur Höchstgrenze einer Ländergruppe. Die national festgelegte Monatsrate finanziert die entsendende Einrichtung, die Differenz erhält sie von der NA DAAD zusätzlich.

Eine Sonderförderung wird nur in einem finanziell geförderten Zeitraum gezahlt, also nicht für Zero Grant-Laufzeiten.

### 10.1.2 Sonderförderung als einfacher Zuschuss ab GdB 30 - Fördersätze

	Zuschuss pro Monat (30 Tage) für SMS	Höchstsatz pro Monat (30 Tage) für SMS	Zuschuss pro Monat (30 Tage) für SMP	Höchstsatz pro Monat (30 Tage) für SMP
Ländergruppe 1	420 EUR	520 EUR	520 EUR	720 EUR
Ländergruppe 2	360 EUR	470 EUR	460 EUR	670 EUR
Ländergruppe 3	300 EUR	420 EUR	400 EUR	600 EUR

Für die Abrechnung einer Sonderförderung genügt eine Kennzeichnung der Mobilität im Mobility Tool+.

Die zusätzliche Förderung ist ein Zuschuss, deshalb müssen keine Kostenbelege nachgewiesen werden. Nachgewiesen werden muss der GdB.

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 bleiben für mögliche Prüfungen bei Ihnen.

Ein zusätzlicher Teilnehmerbericht können Sie anfordern, um besondere Aspekte eines Aufenthalts mit Behinderungen auszuwerten.

### 10.1.3 Sonderförderung über einen eigenständigen Antrag („Individualantrag“)

Die Sonderförderung kommt sowohl für Studierende/Graduierte als auch für Personal in Betracht, die im Besitz eines Schwerbehindertenausweises (GdB von mindestens 50) sind. Bei der NA DAAD kann ein personenbezogener ausführlicher Antrag („Individualantrag“) auf Sonderförderung (Formular C.2 – s. [Downloadcenter](#)) 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. Eine Unterschrift des Geförderten im Antragsformular ist nicht erforderlich. Die Förderung kann ausschließlich für einen finanziell geförderten Zeitraum beantragt werden.

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

Die Sondermittel erhält ein Projektträger als personenbezogene Änderungsvereinbarung nach eingehender Prüfung und Berechnung durch die NA DAAD. Die Auszahlung des bewilligten auslandsbedingten Mehrbedarfs erfolgt mit dem Zwischenbericht. 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 Abrechnungsformular zur Verfügung.

Diese Sondermittel können auch für Mobilitäten (sowohl Incoming als auch Outgoing) zwischen Programm- und Partnerländern (KA107) geltend gemacht werden. Das Verfahren ist generell analog zu dem der Mobilität mit Programmländern. Für Incoming-Geförderte ist anstelle eines Schwerbehindertenausweises ein ärztliches Attest in englischer Sprache vorzulegen, das die Beeinträchtigung des Geförderten bestätigt. Die Sonderförderung steht unter regionalem Finanzierungsvorbehalt.

## **10.2 Förderung von Studierenden mit Kind als Sonderzuschuss**

Studierende, die ihr/e Kind/er mit zum Erasmus+ Studienaufenthalt in ein Programmland nehmen und dort während der Erasmus+ Mobilität alleinerziehend sind, können Sondermittel erhalten. Dies gilt ebenfalls für Studierende, die zu Praktikumszwecken ins Ausland gehen: Hier wird das Top-up für SMP durch den pauschalen Zuschuss ersetzt. Eine Kombination der Aufschläge (Top-Up für SMP und Pauschale für Studierende mit Kind) ist nicht zulässig.

Projektträger zahlen an die Geförderten die reguläre Erasmus+ Förderung je Ländergruppe. Darüber hinaus zahlen sie - unabhängig von der Anzahl der Kinder - zusätzlich 200 Euro im Monat. Zero Grant-Zeiträume können nicht zusätzlich gefördert werden.

Das Antrags- und Auszahlungsverfahren verläuft analog zu der Beantragung eines einfachen Zuschusses (s. 10.1.2) und wird durch den Geförderten mit dem Formular C.3 (s. [Downloadcenter](#)) beim Projektträger beantragt.

Die Mitnahme des Kindes wird durch die Geförderten z.B. durch Reiseunterlagen oder Betreuungsnachweise belegt. Die entsprechenden Dokumente verbleiben beim Projektträger.

## **11 Online-Sprachunterstützung (OLS) in Erasmus+ (nur KA103)**

Die Förderung der Sprachenkompetenz und des Spracherwerbs gehören im Europäischen Bildungsprogramm Erasmus+ zu den leitenden Zielen. Die Europäische Kommission stellt Erasmus+ Teilnehmern eine Online-Sprachunterstützung zur Verfügung, um deren Kenntnisse der Sprache, in der sie während ihres Aufenthaltes studieren oder arbeiten, zu verbessern. Die Online-Sprachunterstützung (*Online Linguistic Support, OLS*) umfasst zwei Sprachtests sowie einen Sprachkurs. Im Hochschulbereich steht dieses Angebot Geförderten zur Verfügung, die einen Aufenthalt zu Studienzwecken oder zu Praktikumszwecken im europäischen Ausland verbringen.

Damit alle Geförderten (auch Zero Grant) einen OLS-Sprachtest erhalten können, stehen Lizenzen ohne Einschränkungen für jede Geförderte zur Verfügung. Alle bewilligten Lizenzen stehen für die gesamte Laufzeit einer Finanzhilfevereinbarung zur Verfügung.

Weitere Informationen (einschließlich Handbücher und FAQs) sind folgendem Link zu entnehmen: <http://erasmusplusols.eu>.

OLS-Sprachtests dürfen kein Auswahlkriterium für eine Erasmus-Mobilitätsförderung sein.

### **11.1 OLS-Sprachtests (nur KA103)**

OLS-Sprachtests werden für alle 24 Sprachen der Europäischen Union (Bulgarisch, Dänisch, Deutsch, Englisch, Estnisch, Finnisch, Französisch, Griechisch, Irisch Gälisch, Italienisch, Kroatisch, Lettisch, Litauisch, Maltesisch, Niederländisch, Polnisch, Portugiesisch, Rumänisch, Schwedisch, Slowenisch, Slowakisch, Spanisch, Tschechisch oder Ungarisch) angeboten.

Nach der Auswahl der in Erasmus+ zu fördernden Teilnehmer werden die Studierenden/Graduierten zu einem Sprachtest in der Arbeitssprache einer aufnehmenden Einrichtung eingeladen.

Der erste Sprachtest dient der Dokumentation des aktuellen Sprachstandes. Bei einem Sprachniveau von A1 bis einschließlich B1 wird dem Geförderten automatisch ein Sprachkurs (in derselben Sprache wie der Sprachtest) zugewiesen.

Der zweite Sprachtest im Anschluss an die Mobilität ist ebenfalls verpflichtend und dient dazu, die Lernerfolge des Geförderten zu belegen. Sollten Geförderte den ersten Sprachtest mit dem Niveau C2 absolviert haben, entfällt der zweite Sprachtest.

Seit dem Aufruf 2018 steht den Geförderten auch eine Applikation für mobile Endgeräte (iOS und Android) zur Absolvierung der Sprachtests zur Verfügung.

Für Muttersprachler ist die Online-Sprachunterstützung nicht verpflichtend.

### **11.2 OLS-Sprachkurse (nur KA103)**

Kostenfreie, tutorierte Online-Sprachkurse sind für alle 24 Sprachen der Europäischen Union (BG, CZ, DA, DE, EL, EN, ES, ET, FI, FR, GA, HR, HU, IT, LT, LV, MT, NL, PL, PT, RO, SK, SL und SV) [auf unterschiedlichen Niveaus](#) verfügbar. Das Online-Angebot an OLS-Sprachkursen wird weiterhin sukzessive ausgeweitet.

Sofern der erste Sprachtest mit einem Ergebnis von A1 bis B1 abgeschlossen wurde, wird dem Geförderten automatisch ein OLS-Sprachkurs in der Arbeitssprache zugewiesen. Falls Geförderte bereits über gute bis sehr gute Sprachkenntnisse der Unterrichtssprache verfügen und den ersten Sprachtest mit B2 oder besser abschließen, können sie sich Kenntnisse in der Sprache des Gastlandes aneignen. Hierfür muss ein Sprachkurs in der gewünschten Sprache manuell zugewiesen werden (vgl. [Userguide for Beneficiaries](#), S. 15f.).

## **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.

Für das Projekt 2018 erhalten Hochschulen und Mobilitätskonsortien nicht weniger Personen und Budget als 2017 – es sei denn, sie haben weniger beantragt. Als Grundlage wird die Bewilligung 2017 herangezogen, ergänzt um eine nationale Begrenzung der durchschnittlichen Aufenthaltsdauer zur Berechnung der bewilligten Monate/Tage. Die nationale Begrenzung der kalkulatorischen Aufenthaltsdauer trägt dazu bei, Förderzeiten anzugleichen. Auf dieser Basis wird für jedes Projekt ein Performance-Faktor je Realisierungsquote ergänzt.

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

### **12.2 Zuschüsse für Geförderte (nur KA103)**

Die für Deutschland geltenden Förderbedingungen und -beträge wurden auf Basis der Programmvorgaben für Erasmus+ festgelegt.

### **12.2.1 SM – Studierendenmobilität**

Eine parallele Förderung von Teilnehmern für gleichartige Kosten aus Mitteln anderer EU-Programme ist ausgeschlossen.

Studierende erhalten Erasmus+ Mittel während des Auslandsaufenthalts als Zuschuss zu 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 werden in drei Gruppen unterteilt.

Das Mobility Tool+ rundet automatisch mathematisch, die kalkulierten Beträge können nicht verändert werden. Um Diskrepanzen auszuschließen, empfiehlt die NA DAAD, bereits im Grant Agreement nur Beträge zu vereinbaren, die vorab mit Hilfe des MT+ ermittelt wurden. Für das Projekt 2018 sind monatliche Fördersätze je Ländergruppe festgelegt (Tabelle 1). Davon ausgenommen ist die Sonderförderung.

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

Die Auswahl- und Förderbedingungen müssen vor Beginn der ersten Mobilität für alle potenziellen Teilnehmer zugänglich veröffentlicht werden.

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

<b>Gruppe</b>	<b>Länder</b>	Zuschuss pro Monat (30 Tage) für <b>Studium</b>	Zuschuss pro Monat (30 Tage) für <b>Praktika</b>
Gruppe 1 (höhere Lebenshaltungskosten)	Dänemark, Finnland, Irland, Island, Liechtenstein, Luxemburg, Norwegen, Schweden, Vereinigtes Königreich	420 Euro	520 Euro
Gruppe 2 (mittlere Lebenshaltungskosten)	Belgien, Deutschland, Frankreich, Griechenland, Italien, Malta, Niederlande, Österreich, Portugal, Spanien, Zypern	360 Euro	460 Euro
Gruppe 3 (niedrigere Lebenshaltungskosten)	Bulgarien, Estland, Kroatien, Lettland, Litauen, Polen, Rumänien, Slowakei, Slowenien, Mazedonien (FYROM), Tschechische Republik, Türkei, Ungarn	300 Euro	400 Euro

Es besteht die Möglichkeit, mit dem Geförderten im Grant Agreement eine finanzielle Förderung für einen kürzeren akademisch relevanten Zeitraum zu vereinbaren (z. B. fünf von sechs Erasmus-Monaten). Davon unberührt sind die Mindestförderdauern.

Der Anspruch von Studierenden auf eine Förderung (durch nationale Stipendien oder Darlehen) an der Heimathochschule sollte während der Dauer des Auslandsaufenthaltes erhalten bleiben. Eine Anrechnung von Mitteln Dritter durch Reduzierung des individuellen Erasmus-Förderbetrages ist 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 (vgl. 9.7.7).

### **Zero Grant**

Die Förderung ohne finanziellen Erasmus+ Zuschuss ist möglich, solange der Qualitätssicherungsrahmen berücksichtigt wird. Die Förderung als Zero Grant wird auf die maximale Laufzeit von 12 Monaten je Studienzyklus angerechnet.

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

Eine parallele Förderung von Teilnehmern für gleichartige Kosten aus Mitteln anderer EU-Programme ist ausgeschlossen.

Es besteht die Möglichkeit, mit dem Geförderten im Grant Agreement eine finanzielle Förderung für einen kürzeren Zeitraum als den Erasmus+ Gesamtaufenthalt zu vereinbaren. Die Mindestlaufzeit bleibt davon unberührt.

Der Projektträger entscheidet, wie innerhalb eines Projekts mit ST-Geförderten abgerechnet wird: Mit der NA DAAD werden ausschließlich die Stückkosten für berichtete Mobilitäten abgerechnet.

### **Fahrtkosten**

Die Entfernungen werden mit dem Entfernungsrechner der Kommission ermittelt:

[https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator\\_en](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en)

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 gemäß Distanzrechner	Betrag (Stückkosten) pro Teilnehmer (= Hin- und Rückfahrt)
10 – 99 km	20 Euro
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	1.500 Euro

### Höhe Fahrtkosten für Städte/Regionen in Randlagen (nur KA103)

Im Aufruf 2018 werden für Mobilitätsaktivitäten zwischen Programmländern hohe Fahrtkosten von Teilnehmern aus/in Gebiete(n) in äußerster Randlage sowie den überseeischen Ländern und Gebieten anteilig und auf Antrag finanziert.

Es können bis zu 80 % der zu erwartenden förderfähigen Fahrtkosten bewilligt werden. Die Erstattung der Kosten muss spätestens zwei Monate vor Antritt der jeweiligen Mobilitätsmaßnahme bei der NA DAAD beantragt werden (analog zu den Anträgen auf Mittel für die Sonderförderung). Eine Erstattung kann nur dann gewährt werden, wenn nachweisbar ein ökonomisch günstigerer Reiseverlauf nicht möglich war (Kostenvorschläge). Nach Prüfung der einzureichenden Belege durch die NA DAAD entscheidet diese über die Förderfähigkeit. Die Erstattung außergewöhnlicher Kosten für kostenintensive Reisen ersetzt die üblichen Stückkosten.

### 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, Finnland, Irland, Island, Liechtenstein, Luxemburg, Norwegen, Schweden, Vereinigtes Königreich	180 Euro	126 Euro
Belgien, Deutschland, Frankreich, Griechenland, Italien, Malta, Niederlande, Österreich, Portugal, Spanien, Zypern	160 Euro	112 Euro
Bulgarien, Estland, Kroatien, Lettland, Litauen, Mazedonien (FYROM), Polen, Rumänien, Slowakei, Slowenien, Tschechische Republik, Türkei, Ungarn	140 Euro	98 Euro

Aufenthaltskosten werden auf der Grundlage von Tagessätzen berechnet. Aus dem Arbeitsprogramm für eine Mobilität sollte hervorgehen, dass an den zu fördernden Tagen Aktivitäten im Zusammenhang mit der Mobilitätsmaßnahme stattgefunden haben. Maßgeblich ist eine Bescheinigung der Gasthochschule/des Unternehmens mit Angaben zu Beginn und Ende eines Aufenthalts (bei STA auch Deputat). Die Förderung von Wochenendtagen ist möglich und liegt im Ermessen der entsendenden Einrichtung.

### **Zero Grant**

Die Förderung von Personen ohne finanziellen Zuschuss ist möglich (Zero Grant-Geförderte). Diese Personen müssen alle Erasmus+ Förderkriterien erfüllen.

### **12.3 Verwendung der Mittel zur Organisatorischen Unterstützung (OS)**

Mittel zur Organisatorischen Unterstützung werden finanziert, um die Vorgaben aus der Erasmus-Charter für die Hochschulbildung in größtmöglicher Qualität zu erfüllen.

Mittel für die OS werden als Stückkosten bewilligt. Notwendig ist eine Staffelung nach der Anzahl: (nur KA 103)

1. Kategorie: 1–100 Mobilitäten mit 350 Euro pro Mobilität
2. Kategorie: über 100 Mobilitäten mit 200 Euro pro Mobilität

Beispiel für 120 Mobilitäten:

$100 \times 350 \text{ Euro} = 35.000 \text{ Euro} + 20 \times 200 \text{ Euro} = 4.000 \text{ Euro}$ , Gesamt: 39.000 Euro

Erst mit dem Abschlussbericht werden die OS-Mittel abschließend berechnet.

Förderfähig sind alle Kosten, die mit der Anbahnung, Durchführung und Auswertung von Mobilitätsaktivitäten in Zusammenhang stehen.

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

Projekträger 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 Projekträger sind verpflichtet, qualitativ hochwertige Dienstleistungen anzubieten. Die Nationalen Agenturen sind wiederum 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 zur Verfügung gestellten OS-Mittel auf alle nationalen Mitglieder gemäß den getroffenen Vereinbarungen aufteilen.

### **12.4 Transfer/Mittelübertragung (nur KA103)**

#### **12.4.1 Transfer innerhalb eines Vertrages**

Mittelübertragungen (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 Reduzierungen der Finanzhilfe oder Änderungsvereinbarungen nicht beeinflusst. Die von einer 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 und vice versa: bis zu 100 %
- von STA auf STT und 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 100 % von OS auf SM und/oder ST transferiert werden;

Transferierte Summen werden der NA DAAD mit dem Abschlussbericht gemeldet, die die Zulässigkeit der Transfers prüft.

#### **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 einem „besonderem Fall“**

Falls die NA DAAD im Vertragszeitraum zusätzliche Erasmus+ Fördermittel von der EU KOM erhält, so werden diese 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. Voraussetzung für eine Bewilligung durch die NA DAAD ist die Verfügbarkeit von Mitteln bei der NA DAAD (Sonderförderungen werden bevorzugt behandelt). Der Umfang der zur Verfügung stehenden Mittel hängt von der Auswertung der Zwischenberichte sowie von Mittelrückmeldungen 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 01.03.2019 – 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 15.08.2019 für die zweite Umverteilungsrunde. Die zusätzlichen Mittel werden den Projektträgern per Änderungsvereinbarung bis spätestens 30. September 2019 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 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 15.08.2019** 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 15.08.2019 die Projektträger zur Mittelrückmeldung über das Erasmus+ Mailforum auffordern und das entsprechende Formular zur Verfügung stellen.

## **12.6 Rückzahlungspflicht**

Fördermittel, die bis zum Ende der Vertragslaufzeit nicht genutzt wurden, werden mit einer verbindlichen Frist zurückgefordert. Werden Rückforderung nicht fristgerecht bedient, muss die NA DAAD Zinsen veranschlagen. Mahnungen werden innerhalb von 15 Kalendertagen nach Ablauf der gesetzten Frist versandt, sie verlangen die unmittelbare Zahlung und die Nennung der aktuellen Zinsrate der Europäischen Zentralbank zzgl. 3,5 % (NN % + 3,5 % = Zinssatz der Mahnung).

### **12.6.1 bei nicht förderfähigen Aktionen**

Die NA DAAD prüft bei Abschlussberichten und im Rahmen von Audits die Einhaltung formaler Fördervoraussetzungen. Dies betrifft auch die Einhaltung der national festgelegten Fördersätze. 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 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 2018 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.

### **13.3 Auswertung von Abschlussberichten durch die NA DAAD**

Über die endgültige Bewilligungssumme (Finanzhilfvereinbarung und ggf. Änderungsvereinbarungen) hinausgehende Beträge können weder berücksichtigt noch im Mobility Tool+ berichtet 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 Finanzhilfe 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-Mittel werden als Kosten je Einheit/Stückkosten gezahlt.

Liegt die Zahl der im Abschlussbericht ausgewiesenen Mobilitäten (Studierende, Praktikanten, Lehrende, Personal) unter 90 % der für OS bewilligten Mobilitäten, fordert die NA DAAD OS-Mittel anteilig zurück. Wurden über 90 % der für OS bewilligten Mobilitäten erreicht, werden die zuletzt bewilligten OS-Mittel nicht reduziert.

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

## **14 Audits**

Die NA DAAD und/oder die EU KOM nehmen System- und Finanzprüfungen im Zusammenhang mit der Verwendung der Erasmus+ Finanzhilfe vor. Im Rahmen der Audits wird die Einhaltung der Vorgaben der EU KOM geprüft.

### **14.1 Belegprüfung und Vor-Ort-Kontrollen**

Die NA DAAD ist verpflichtet, in jedem Jahr bei einer gewissen Anzahl von Projektträgern entweder eine Belegprüfung (*Desk check*) oder einen Vor-Ort-Besuch durchzuführen.

Bei einem *Desk check* fordert die NA DAAD die zu prüfenden Einrichtungen auf, alle zur Prüfung notwendigen und durch die NA DAAD angeforderten Unterlagen per Post bei der NA DAAD einzureichen. Bei einem Vor-Ort-Besuch findet ein Systemaudit zusammen mit einem Finanzaudit statt (siehe Punkt 14.2). Welche Prüfung stattfindet, wird per Zufallsprinzip, welches von der EU KOM vorgegeben ist, bestimmt. Sowohl ein *Desk check* als auch ein Finanzaudit vor Ort beziehen sich auf das jeweils letzte abgeschlossene Projekt. Anhand von Kontoauszügen werden die Zahlungen an die Geförderten sowie die förderrelevanten Dokumente/Belege in Form von Stichproben überprüft. Für den Nachweis der Förderfähigkeit erforderliche Dokumente, die für jeden Geförderten vorliegen müssen, sind im Falle eines *Desk Checks* und Finanzaudits vor Ort identisch. Fehlende Unterlagen oder Nachweise können zu Rückforderungen der Fördersummen führen. Die NA DAAD behält sich die Kürzung von OS-Mitteln für jene Fälle vor, in denen eine signifikante Anzahl notwendiger Unterlagen nicht oder nur unvollständig ausgefüllt sind bzw. nicht zum vorgeschriebenen Zeitpunkt unterzeichnet und datiert wurden.

### **14.2 Systemaudit**

Ziel eines Systemaudits ist es, einen Einblick in die systemische Umsetzung des Erasmus+ Programms an der jeweiligen Einrichtung zu erhalten und zu prüfen. Systemaudits sind von der EU KOM vorgeschrieben.

Ein Systemaudit ist im Falle von Mobilitätsprojekten mit Programmländern nicht projektgebunden, da es die systemische Umsetzung von Erasmus+ prüft (u.a. die Einhaltung der Erasmus Charter for Higher Education (ECHE)). Es geht immer einher mit einem Finanzaudit, das sich auf das letzte abgeschlossene Projekt bezieht.

In Vorbereitung des Systemaudits wird vorab ein Fragebogen zu den zu prüfenden Projekten geschickt. Während des Systemaudits werden die einzelnen Aspekte mit den Projektverantwortlichen im Detail besprochen. Abschließend wird dem Projektträger das Ergebnis der Prüfung sowie etwaige Empfehlungen bzw. erforderliche Änderungen schriftlich mitgeteilt.

## **15 Verbreitung von Projektergebnissen**

Die NA DAAD möchte Beispiele guter Praxis ermitteln, um sie sowohl auf nationaler Ebene als auch in der Erasmus+ Project Results Platform der EU KOM zu verbreiten. Alle Projektträger aktualisieren selbst 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  
[https://eacea.ec.europa.eu/homepage\\_en](https://eacea.ec.europa.eu/homepage_en)

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 <https://erasmusplusols.eu/>

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

Eine aktuelle Übersicht der für Mobilitätsprojekte zuständigen Mitarbeiter für ist abrufbar unter <https://eu.daad.de/service/ansprechpartner/na-mitarbeiter/de/47683-eu0-mobilitaet-von-einzelpersonen/>

### **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 Förderlinien Erasmus+ Mobilität zwischen Programmländern und der Erasmus+ Mobilität mit Partnerländern dar. Im Wesentlichen sind die regulatorischen Vorgaben für beide Förderlinien gleich.

Die Grundlagen der Förderlinie Mobilität mit Partnerländern (KA107) sind auch im [ICM Handbook](#) der Europäischen Kommission erläutert.

### **Termine im Förderzeitraum**

Einen zeitlichen Ablauf des Projektzyklus und wichtige Termine innerhalb des Förderzeitraums stellen wir in einem [Managementkalender](#) dar.

## **17.1 Förderbedingungen**

### **17.1.1 Förderfähigkeit der Partnerhochschulen**

Die antragstellende Hochschule muss sicherstellen, dass die Förderfähigkeit ihrer Partnerhochschulen gegeben ist und es sich um eine im Partnerland akkreditierte Hochschule handelt. Wir empfehlen hierzu den Abgleich mit der Datenbank [ananbin](#).

### **17.1.2 Antragstellung und qualitative Bewertung der Projektanträge**

Projektanträge für die Mobilität zwischen Programm- und Partnerländern werden online übermittelt. Jede ECHE-Hochschule/jedes akkreditierte Mobilitätskonsortium kann einen Projektantrag für beliebig viele Partnerländer („Länderanträge“) stellen.

Die Begutachtung erfolgt auf Grundlage der von der EU KOM für die Mobilität mit Partnerländern vorgegebenen Qualitätskriterien (siehe [Guidelines for Experts on Quality Assessment](#)).

Die Auswahl der Projekte richtet sich nach den Ergebnissen der qualitativen Begutachtung und der regionalen Balance innerhalb der Förderinstrumente.

### **17.1.3 Aufenthaltsdauer**

Die Mobilität von Studierenden (SMS) wird gefördert mit einer Laufzeit von 3 bis 12 Monaten, die von Praktikanten (SMP) mit 2 bis 12 Monaten. Eine Personalmobilität (ST) dauert mindestens 5 Tage und höchstens 60 Tage.

### **17.1.4 Dauer der Vereinbarung mit der NA DAAD (Förderzeitraum)**

Der Vertragszeitraum 2018 und somit der Zeitraum, in welchem Mobilitätsaktivitäten gefördert werden können, beginnt am **01.06.2018** und endet bei einer bewilligten Dauer von 26 Monaten am **31.07.2020**.

### **17.1.5 Inter-Institutional Agreement (IIA)**

Da Hochschulen in Partnerländern keine ECHE besitzen, muss vor Beginn der ersten Mobilität ein IIA zwischen der deutschen und der Partnerhochschule abgeschlossen sein. Mit dem IIA verpflichten sich Partnerhochschulen dazu, die Prinzipien der ECHE einzuhalten.

Die antragstellende Institution stellt sicher, dass bei allen im Antrag genannten Partnerhochschulen alle Voraussetzungen der Förderfähigkeit gegeben sind.

## **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 Höhe der individuellen Unterstützung (monatliche Finanzhilfe für Studierende und Tagessätze für Hochschulmitarbeiter) sowie die Höhe der Fahrtkostenfördermittel (Zuschüsse für Fahrtkosten in Partnerländer/aus Partnerländern) ist festgelegt.

### 17.2.2 Zuschüsse für Geförderte

#### SM – Studierendenmobilität (SMS und SMP)

Entsendeland	Zielland	Betrag
Deutschland	Partnerland	700 Euro pro Monat
Partnerland	Deutschland	850 Euro pro Monat

Die Vorgaben zur Auszahlung der Erasmus+ Förderung stehen in den Grant Agreement studies SMS KA107 und SMP KA107.

#### ST – Personalmobilität (STA und STT)

Entsendeland	Zielland	Betrag bis einschließlich 14. Fördertag des Aufenthalts	Betrag ab 15. Fördertag des Aufenthalts
Deutschland	Partnerland	180 Euro pro Tag	126 Euro pro Tag
Partnerland	Deutschland	160 Euro pro Tag	112 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 oben aufgeführten Beträgen zur individuellen Unterstützung erhalten sowohl Studierende als auch Hochschulmitarbeiter Zuschüsse zu ihren Fahrtkosten, welche identisch zu denen in Förderlinie KA103 sind.

Die Entfernungen werden mit dem Entfernungsrechner der EU KOM ermittelt [https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator\\_en](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en)

Die Entfernung der einfachen Strecke ist die Grundlage für die Berechnung der Höhe der EU-Finanzhilfe für die Hin- und Rückreise.

### 17.2.3 Zero Grant

Die Förderung von Personen ohne finanziellen Zuschuss für den vollständigen Aufenthaltszeitraum ist möglich (Zero Grant-Geförderte). Diese Personen müssen alle Erasmus+ Förderkriterien erfüllen und ihre Angaben vollständig dokumentiert sein.

Eine teilweise finanzielle Förderung („Zero Grant-Anteile“) ist nicht zulässig. In Ausnahmefällen kann eine Mobilitätsphase von Studierenden ohne finanzielle Förderung verlängert werden, wenn sowohl die entsendende als auch die aufnehmende Einrichtung zustimmen. Die Finanzhilfvereinbarung und die Lernvereinbarung müssen dementsprechend angepasst werden.

Zero Grant-Mobilitäten lösen nicht automatisch einen zusätzlichen Anspruch auf OS-Mittel aus. Diese können gewährt werden, sofern verfügbare Mittel zur Verfügung stehen, sind aber bei der NA DAAD zu beantragen. In keinem Fall können mehr Mittel bewilligt werden, als ursprünglich im Antrag angegeben.



### 17.3 Mittel zur Organisatorischen Unterstützung (OS)

Die Bewilligung der Mittel für die OS erfolgt als Kosten je Einheit/Stückkosten gemäß der bewilligten Mobilitäten.

OS-Mittel werden – im Unterschied zu KA103 – nicht gestaffelt. Die Projektträger erhalten 350 Euro pro Mobilität.

#### 17.4 Änderungen im Projekt und Mittelübertragungen (Transfers)

Die Mobilität mit Partnerländern wird strategisch beantragt und als solche von externen Gutachtern bewertet. Die Bewertung bildet die Grundlage der Bewilligungsentscheidung. Mitteltransfers dürfen den Aussagen und der beschriebenen Zielausrichtung des Projektantrags nicht zuwiderlaufen oder diese verändern. Beachten Sie bitte auch die Regelungen der Finanzhilfvereinbarung Artikel I.3.3 und I.13.

Eine schriftliche Änderungsvereinbarung wird formlos per E-Mail bei der NA DAAD beantragt. Nach erfolgreicher Prüfung lässt die NA DAAD dem Zuschussempfänger eine Änderungsvereinbarung zukommen. Änderungen der Mobilitätstypen und -richtungen müssen die besonderen Förderbedingungen der DCI- und EDF-Instrumente berücksichtigen (z.B. Outgoing-Mobilitäten nur für PhD und ST).

**a) Folgende Änderungen und Transfers bedürfen einer Änderungsvereinbarung und müssen formlos per Mail beim DAAD beantragt werden:**

- Ergänzung einer neuen Partnerhochschule;
- Änderung der Projektlaufzeit;
- Transfers von mehr als 40 % des gesamten Projektbudgets zwischen den Mobilitätsrichtungen (Incoming/Outgoing).

**b) Folgende Änderungen und Transfers bedürfen keiner Änderungsvereinbarung und können ohne Beantragung durchgeführt werden:**

- Transfers von bis zu 40 % des gesamten Projektbudgets zwischen den Mobilitätsrichtungen (Incoming/Outgoing), sofern die Mobilitätsaktion förderfähig ist;
- Änderung der Teilnehmerzahl sowie der Dauer einer Mobilität, sofern die Mindest- und Höchstförderdauer der Mobilitäten berücksichtigt werden;
- Ergänzung einer bislang nicht beantragten Mobilitätsmaßnahme in einem der bereits bewilligten Partnerländer;
- Transfers der Fördermittel zwischen allen Mobilitätstypen (SMS, SMP, STA und STT) innerhalb derselben Mobilitätsrichtung;
- Transfers der Fördermittel zwischen individueller Förderung und Fahrtkosten;
- Transfer von bis zu 50 % der OS-Mittel zu den Fördermitteln für individuelle Unterstützung und Fahrtkosten von SM und ST (sofern die Qualität des Mobilitätsprojekts gemäß der ECHE von reduzierten Aufwendungen aus OS nicht beeinträchtigt wird).

**c) Folgende Änderungen und Transfers sind nicht möglich:**

- Transfers der Fördermittel zwischen den Partnerländern;
- Ergänzung eines neuen Partnerlandes.

### 17.5 Sonstiges

#### 17.5.1 Sonderförderung

Anträge auf pauschale Sonderförderung für im Ausland alleinerziehende Studierende mit Kind bzw. Studierende mit Behinderung können in der Mobilität mit Partnerländern nicht gestellt werden. Die Beantragung einer Sonderförderung muss über einen Individualantrag erfolgen. Incomer reichen anstelle des Behindertenausweises ein ärztliches Attest in englischer Sprache ein. Diese ärztliche Bescheinigung ist den Antragsunterlagen hinzuzufügen. Die Sonderförderung steht unter regionalem Finanzierungsvorbehalt.

### 17.5.2 Berichte von Geförderten

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

Projekträger können von Teilnehmern, die den Bericht nicht ausfüllen oder absenden, die finanzielle Förderung ganz oder teilweise zurückverlangen.

Teilnehmer, die im Bericht die Frage nach dem Abschluss des Anerkennungsprozesses mit „Nein“ beantwortet haben, erhalten einen ergänzenden Gefördertenbericht zur Anerkennung.

Teilnehmerberichte	Zielgruppe	Wann verschickt?	Zeit zum Ausfüllen laut Grant Agreement
EU-Survey	Studierendenmobilität	30 Tage <u>vor</u> Ende der Mobilität	10 Tage
	Personalmobilität	Letzter Tag der Mobilität	30 Tage
EU-Survey on Recognition	Nur Studierendenmobilität Studium (SMS)	30 Tage <u>nach</u> Ende der Mobilität	-

*\*Wenn der EU-Survey später als 45 Tage nach Ende der Mobilität beantwortet wird, wird der EU-Survey on Recognition innerhalb von 48 Stunden nach diesem Datum verschickt.*

### 17.5.3 Sprachenförderung Online (OLS) in Erasmus+

Für die Mobilität mit Partnerländern ist die Sprachenförderung online (OLS) nicht verfügbar.

