

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

für Projekte 2014 (Version IV, 9. Februar 2015)

| | |
|---|-----------|
| LISTE DER ANHÄNGE ZUM LEITFADEN | 4 |
| ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS..... | 5 |
| 1 ALLGEMEINE INFORMATION ZUM PROGRAMM ERASMUS+ | 6 |
| 2 ERASMUS+ MOBILITÄTSPROJEKTE IM HOCHSCHULBEREICH | 8 |
| 2.1 Mobilitätsprojekte | 8 |
| 2.2 Aufgaben der am Mobilitätsprojekt beteiligten Einrichtungen | 8 |
| 2.3 Förderung von Mobilitätsprojekten | 9 |
| 2.4 Wichtige Termine im Förderzeitraum | 10 |
| 3 VERTRAGSSCHLUSS MIT DER NA DAAD..... | 11 |
| 3.1 Voraussetzung für den Vertragsschluss | 11 |
| 3.2 Vertragsschluss..... | 11 |
| 3.3 Prüfung der finanziellen Leistungsfähigkeit | 11 |
| 3.4 Zertifizierung von Erasmus+ Konsortien | 12 |
| 3.5 Laufzeit der Vereinbarung mit der NA DAAD (Förderzeitraum)..... | 12 |
| 4 INFORMATIONSPFLICHTEN..... | 13 |
| 4.1 der NA DAAD | 13 |
| 4.2 der Hochschulen/Konsortien (Projektträger)..... | 13 |
| 5 FINANZFLÜSSE ZWISCHEN NA DAAD UND HOCHSCHULEN/KONSORTIEN..... | 14 |
| 5.1 Erste Rate/Vorfinanzierung | 14 |
| 5.2 Zweite Rate/Vorfinanzierung | 14 |
| 5.3 Auszahlungen zu Zusatzvereinbarungen..... | 14 |
| 5.4 Rückzahlung..... | 14 |
| 6 DATENBANKEN..... | 14 |
| 6.1 Registrierung im Teilnehmerportal (URF) | 14 |
| 6.2 Programmteilnehmer-Identifikations-Code (PIC) | 15 |
| 6.3 Mobility Tool Plus (MT+) | 15 |
| 6.4 Datenschutz | 15 |
| 7 ERASMUS+ BERICHTE VON PROJEKTTRÄGERN AN DIE NA DAAD..... | 15 |
| 7.1 Zwischenbericht | 15 |
| 7.2 70 %-Nachweis | 16 |
| 7.3 Abschlussbericht | 16 |
| 8 MONITORING DURCH DIE NA DAAD | 17 |
| 8.1 Monitoring „vom Schreibtisch aus“ | 17 |
| 8.2 Telefon-Monitoring | 17 |
| 8.3 Internet-Monitoring | 17 |
| 8.4 Monitoring-Veranstaltungen | 17 |
| 8.5 Monitoring-Besuche | 18 |
| 8.6 Monitoring für neue Erasmus+ Hochschulen/Konsortien/Koordinatoren | 18 |
| 9 FÖRDERBEDINGUNGEN | 18 |
| 9.1 Erasmus-Charta für die Hochschulbildung (ECHE)..... | 19 |
| 9.2 Interinstitutionelle Vereinbarung (IIA)..... | 19 |

| | | |
|-----------|--|-----------|
| 9.3 | SMP – aufnehmende Einrichtungen für Praktika | 19 |
| 9.4 | Zusammenarbeit von Einrichtungen in Konsortien | 20 |
| 9.5 | Gebühren | 21 |
| 9.6 | Förderfähige Länder..... | 21 |
| | 9.6.1 <i>Programmländer</i> | 21 |
| | 9.6.2 <i>Überseeische Gebiete</i> | 21 |
| 9.7 | Aufenthaltsdauer, wiederholte Förderung, Verlängerung, Unterbrechung | 22 |
| | 9.7.1 <i>SM – Studierendenmobilität</i> | 22 |
| | 9.7.2 <i>ST – Personalmobilität</i> | 23 |
| | 9.7.3 <i>Wiederholte Förderung</i> | 23 |
| | 9.7.4 <i>Verlängerungen einer individuellen Mobilität</i> | 24 |
| | 9.7.5 <i>Abbruch/Unterbrechung individueller Mobilität</i> | 24 |
| | 9.7.6 <i>Ermittlung der endgültigen Förderdauer</i> | 25 |
| 9.8 | Zielgruppen/Teilnehmerkreis..... | 26 |
| | 9.8.1 <i>SM – Studierendenmobilität</i> | 26 |
| | 9.8.2 <i>ST – Personalmobilität</i> | 27 |
| 9.9 | SM – akademische Anerkennung der Aufenthalte..... | 28 |
| | 9.9.1 <i>SMS – Studierendenmobilität – Auslandsstudium</i> | 28 |
| | 9.9.2 <i>SMP – Auslandspraktika</i> | 29 |
| 9.10 | Auswahl und Listen von Bewerbern/Geförderten | 29 |
| | 9.10.1 <i>Auswahl</i> | 29 |
| | 9.10.2 <i>Listen von Bewerbern und Geförderten</i> | 30 |
| | 9.10.3 <i>Listen von Incoming-Geförderten</i> | 30 |
| 9.11 | Versicherungsschutz | 30 |
| 9.12 | Komplementärfinanzierung | 31 |
| | 9.12.1 <i>BAföG im Rahmen von Erasmus+ Studierendenmobilität</i> | 31 |
| 9.13 | Vertragliche Beziehungen zwischen den Geförderten und den Hochschulen/Konsortien | 31 |
| | 9.13.1 <i>Erasmus+ Studentencharta</i> | 32 |
| | 9.13.2 <i>Learning Agreement, Transcript of Records, Traineeship Certificate</i> | 32 |
| | 9.13.3 <i>Mobilitätsvereinbarung</i> | 32 |
| | 9.13.4 <i>Grant Agreement</i> | 33 |
| 9.14 | Berichte von Geförderten | 33 |
| | 9.14.1 <i>SM – Berichte von Geförderten</i> | 33 |
| | 9.14.2 <i>ST – Berichte von Geförderten</i> | 33 |
| 9.15 | Dokumente zum Nachweis der Förderfähigkeit | 34 |
| | 9.15.1 <i>zusätzlich für Studierenden- und Absolventen-/Graduiertenmobilität</i> | 34 |
| | 9.15.2 <i>zusätzlich für Personalmobilität</i> | 34 |
| 10 | SONDERFÖRDERUNG | 35 |
| | 10.1.1 <i>Sonderförderung von Teilnehmern mit Behinderung</i> | 35 |
| | 10.1.2 <i>Sonderförderung als Pauschale</i> | 35 |
| | 10.1.3 <i>Sonderförderung über einen eigenständigen Antrag bei der NA DAAD</i> | 36 |
| 10.2 | Förderung von Studierenden mit Kind als Pauschale..... | 37 |
| 11 | SPRACHTTEST UND SPRACHENFÖRDERUNG IN ERASMUS+ | 37 |
| 11.1 | Sprachtest online..... | 38 |
| 11.2 | Sprachliche Förderung..... | 38 |
| 12 | FINANZMANAGEMENT DER VEREINBARUNG MIT DER NA DAAD | 38 |
| 12.1 | Bewilligung: Berechnung der Zuwendungsvertragssummen..... | 38 |
| | 12.1.1 <i>SM – Studierendenmobilität</i> | 39 |
| | 12.1.2 <i>ST – Personalmobilität</i> | 40 |
| | 12.1.3 <i>Unterstützung der Organisation von Mobilität (OS)</i> | 40 |
| 12.2 | Zuschüsse für Geförderte | 40 |
| | 12.2.1 <i>SM – Studierendenmobilität</i> | 41 |
| | 12.2.2 <i>ST – Mobilität zu Lehr-, Fort- und Weiterbildungszwecken</i> | 45 |
| 12.3 | Verwendung der Mittel zur Organisatorischen Unterstützung (OS)..... | 47 |
| 12.4 | Transfer/Mittelübertragung..... | 47 |
| | 12.4.1 <i>Transfer innerhalb eines Vertrages</i> | 47 |
| | 12.4.2 <i>Mittelübertragung zwischen unterschiedlichen Projekten</i> | 49 |
| 12.5 | Mittelumverteilung/Mehr- bzw. Minderbedarf | 49 |
| | 12.5.1 <i>Verteilung durch die NA DAAD in „besonderem Fall“</i> | 49 |
| | 12.5.2 <i>Mehr- bzw. Minderbedarf</i> | 49 |

| | | |
|-----------|---|-----------|
| 12.6 | Rückzahlungspflicht | 50 |
| 12.6.1 | <i>bei nicht förderfähige Aktionen</i> | 50 |
| 12.6.2 | <i>bei Überschreitung von Höchstsätzen</i> | 50 |
| 12.6.3 | <i>bei Nichterfüllung des Vertrages</i> | 50 |
| 13 | AUSWERTUNG VON BERICHTEN | 50 |
| 13.1 | Auswertung von Zwischenberichten durch die NA DAAD | 50 |
| 13.1.1 | <i>nicht-namentliche Nennungen</i> | 52 |
| 13.2 | Auswertung von 70 %-Nachweisen durch die NA DAAD | 52 |
| 13.3 | Auswertung von Abschlussberichten durch die NA DAAD | 53 |
| 13.3.1 | <i>Abrechnung von Mitteln für die Organisatorische Unterstützung (OS)</i> | 53 |
| 13.3.2 | <i>Aufbewahrungspflicht</i> | 53 |
| 14 | AUDITS | 54 |
| 14.1 | Belegprüfung und Vor-Ort-Kontrollen..... | 54 |
| 14.2 | Systemaudit..... | 54 |
| 15 | WEITERE PRÜFUNGEN | 55 |
| 16 | VERBREITUNG VON PROJEKTERGEBNISSEN | 55 |
| 17 | ANSPRECHPARTNER, INFORMATIONSMITTEN, FAQ | 55 |
| 17.1 | Informationsquellen im Überblick | 55 |
| 17.2 | Ansprechpartner in der NA DAAD..... | 56 |
| 17.3 | Erasmus+ Experten..... | 56 |
| 17.4 | Vertragsunterlagen, Fragen und Antworten im Internet..... | 56 |

Liste der Anhänge zum Leitfaden

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

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

Abkürzungsverzeichnis

| | |
|---------|---|
| NA DAAD | Nationale Agentur für Erasmus+ in Deutschland – DAAD „Nationale Agentur für EU-Hochschulzusammenarbeit“ |
| BMBF | Bundesministerium für Bildung und Forschung |
| GD EAC | Generaldirektion Bildung und Kultur |
| EACEA | Exekutivagentur „Bildung, Audiovisuelles und Kultur“ |
| ECTS | <i>European Credit Transfer and Accumulation System</i> |
| EHR | Europäischer Hochschulraum |
| EU KOM | Europäische Kommission |
| EPS | <i>European Policy Statement</i> |
| EU | Europäische Union |
| ECHE | Erasmus-Charta für die Hochschulbildung |
| FAQ | <i>Frequently Asked Questions</i> |
| GdB | Grad der Behinderung |
| HEI | <i>Higher Education Institution</i> |
| HO | Haushaltsordnung |
| HÜL | Haushaltsüberwachungsliste |
| IIA | <i>Inter-Institutional Agreement</i> |
| LLP | Programm für Lebenslanges Lernen (<i>Lifelong Learning Programme</i>) |
| MT+ | <i>Mobility Tool Plus</i> |
| NA | Nationale Agentur |
| OS | Organisatorische Unterstützung (<i>Organisation of Mobility</i>) |
| PIC | <i>Personal Identification Code</i> |
| PP | <i>Past Performance</i> |
| PV | Vorbereitende Besuche (<i>Preparatory Visits</i>) |
| SM | Studierendenmobilität (<i>Student Mobility</i>) |
| SMP | Studierendenmobilität – Auslandspraktikum (<i>Student Mobility for Placements/Traineeships</i>) |
| SMS | Studierendenmobilität – Auslandsstudium (<i>Student Mobility for Studies</i>) |
| ST | Personalmobilität (<i>Staff Mobility</i>) |
| STA | Personalmobilität – Unterrichts-/Lehrzwecke (<i>ST – Teaching Assignments</i>) |
| STT | Personalmobilität - Fort- und Weiterbildung (<i>ST – Training</i>) |
| URF | <i>Unique Registration Facility</i> |

Bitte beachten Sie, dass dieser Leitfaden ausschließlich für die Erasmus+ Verträge 2014 gilt. Aus den Vorgaben können keine Durchführungsbestimmungen für kommende Zeiträume abgeleitet werden.

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

Mitgeltende Unterlagen

Dieser Leitfaden basiert im Wesentlichen auf folgenden Erasmus+ Dokumenten

- Programmabschluss¹
- Aufruf zur Einreichung von Anträgen 2014²
- Programmleitfaden 2014 (Version 3: 09/04/2014)

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

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

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

1 Allgemeine Information zum Programm Erasmus+

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

Leitaktion 1 – Lernmobilität von Einzelpersonen

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

Leitaktion 3 – Unterstützung politischer Reformen

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

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

Vier Nationale Agenturen³ setzen in Deutschland das EU-Programm Erasmus+ um. Im Hochschulbereich nimmt dabei die „Nationale Agentur für EU-Hochschulzusammenarbeit“ im Deutschen Akademischen Austauschdienst (DAAD) im Auftrag des Bundesministeriums für Bildung und Forschung (BMBF) die Aufgaben einer Nationalen Agentur für Erasmus+ (NA DAAD) wahr.

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

² AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN 2013 — EAC/S11/13 (2013/C 362/04)

³ www.erasmusplus.de

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

Im Zentrum des neuen EU-Programms steht die Förderung der Mobilität zu Lernzwecken und der transnationalen Zusammenarbeit. Im Hochschulbereich trägt das Programm bei zur Erreichung:

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

Einige Neuerungen im Vergleich zum Programm zum lebenslangen Lernen (PLL):

- Studierende können mehrfach, in jedem Studienzyklus (Bachelor, Master, Doktorat) jeweils für bis zu zwölf Monate gefördert werden⁴
- Praktika/Praxisaufenthalte sind bereits ab zwei Monaten (60 Tagen) möglich und können während und nach Abschluss des Studiums gefördert werden
- Lehramtsassistenzen werden als Praktika/Praxisaufenthalte gefördert
- Zur Feststellung der Fremdsprachenkompetenz von Studierenden werden verpflichtende Tests vor und nach der Mobilität flächendeckend eingeführt. Zur Verbesserung der Fremdsprachenkompetenz können Studierende in fünf großen Sprachen (Deutsch, Englisch, Französisch, Italienisch und Spanisch) Online-Sprachkurse angeboten werden
- Studierende, die ihr gesamtes Masterstudium im europäischen Ausland absolvieren wollen, können dies mit einem zinsgünstigen Bankdarlehen finanzieren

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

Deutschland will als internationaler Wissenschaftsstandort noch attraktiver werden. Mehr transnationale Studienangebote und 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/-praxisaufenthalte zu schaffen.

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

⁴ Bis zu 24 Monate in einzügigen Studiengängen

Kauf nehmen zu müssen. Wie Befragungen von Studierenden zeigen, ist eine wichtige Voraussetzung hierfür die möglichst umfassende Anerkennung von im Ausland erworbenen Studien- und Prüfungsleistungen. Untersuchungen der NA DAAD zeigen, dass in Deutschland die Anerkennung von im Ausland erworbenen Studienleistungen verbesserungsfähig ist. Eine volle Anerkennung wird bei etwa 73 Prozent der Studierenden in den reformierten Bachelor- und Masterstudiengängen gewährt. Ziel der NA DAAD ist eine Quote von 85 % bis 2015 – zur Erreichung dieses Zieles werden Monitoring-Aktivitäten deutlich intensiviert: Mit Hilfe des Mobility Tool Plus der EU KOM, das alle Geförderten auch zur Anerkennung von im Ausland erbrachten Studien- und Arbeitsleistungen befragt, erhalten sowohl die entsendenden Hochschulen als auch die NA DAAD Hinweise auf systematische Abweichungen von notwendiger Praxis, so dass eine Begleitung zielgerichtet erfolgen kann. Die NA DAAD ist davon überzeugt, dass im Verlaufe der kommenden Jahre auf diesem Feld durch entsprechendes Monitoring ein entscheidender Fortschritt erreicht werden kann.

2 Erasmus+ Mobilitätsprojekte im Hochschulbereich

2.1 Mobilitätsprojekte

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

Vorbereitung:

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

Durchführung:

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

Nachbereitung:

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

2.2 Aufgaben der am Mobilitätsprojekt beteiligten Einrichtungen

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

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

Aufgaben der beantragenden/vertragsnehmenden Einrichtung:

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

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

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

Aufgaben der aufnehmende Einrichtung:

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

2.3 Förderung von Mobilitätsprojekten

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

Studierendenmobilität (SM):

- Studium an einer Partnerhochschule im Ausland (SMS - *Student Mobility for Studies*), dieser Aufenthalt kann auch eine Praktikumsphase beinhalten: sofern das Praktikum unter Aufsicht der Gasthochschule stattfindet, an der ein Studierender seinen Studienaufenthalt absolviert (der Praktikumszeitraum muss im *Learning Agreement for Studies* verankert sein) kann diese Kombination als eine SMS-Periode gefördert werden, dabei ist die Kombination der Teile beliebig wählbar: Es gibt keine Vorgabe für das zeitliche Verhältnis.
- Praktikum von Studierenden oder Graduierten/Absolventen bei einem Unternehmen⁵ oder an einem anderen geeigneten Arbeitsplatz im Ausland (SMP - *Student Mobility for Traineeships*).⁶

Personalmobilität (ST):

- Mobilität zu Lehrzwecken (STA - *Teaching Assignments*): Lehrende deutscher Hochschulen an Partnerhochschulen in Programmländern; ausländisches Unternehmenspersonal an deutsche Hochschulen (*Incoming-Perspektive*)
- Mobilität zu Fort- und Weiterbildungszwecken (STT - *Staff Training*) Personal deutscher Hochschulen an Partnerhochschulen oder in entsprechenden Einrichtungen in Programmländern

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

⁵ „Unternehmen“ im Sinne des Ratsbeschlusses sind Unternehmungen im öffentlichen oder privaten Sektor unabhängig von Größe, Rechtsform oder Wirtschaftsbereich, einschließlich der Sozialwirtschaft.

⁶ Die Belegung von Kursen an einer Hochschule kann nicht als Praktikum gefördert werden.

2.4 Wichtige Termine im Förderzeitraum

Die folgende Übersicht stellt den zeitlichen Ablauf und wichtige Termine innerhalb des Förderzeitraums (01.06.2014 bis 30.09.2015 bei 16 Monaten bzw. bis 31.05.2016 bei 24 Monaten Laufzeit) dar.

| Was? | Wann? | An/durch wen? |
|---|---|-----------------------------------|
| Zwischenbericht zur Erasmus+ Mobilität | 01. März 2015 | an die NA DAAD |
| erste Antragstellung für zusätzliche Erasmus+ Mittel | 01. März 2015 | an die NA DAAD |
| erste Umverteilung von Erasmus+ Mitteln nach Antrag von Vertragsnehmern auf zusätzliche Erasmus+ Mittel | nach Auswertung aller Zwischenberichte, ca. Ende April 2015 | durch die NA DAAD |
| Auszahlungen gem. 70 %-Nachweis ⁷ | 15. April 2015 | durch die NA DAAD |
| Auszahlungen gem. 70 %-Nachweis | 15. Mai 2015 | durch die NA DAAD |
| Auszahlungen gem. 70 %-Nachweis | 15. Juni 2015 | durch die NA DAAD |
| Auszahlungen gem. 70 %-Nachweis | 15. Juli 2015 | durch die NA DAAD |
| Auszahlungen gem. 70 %-Nachweis | 15. August 2015 | durch die NA DAAD |
| späteste Rückmeldung von Erasmus+ Mobilitätsmitteln, die nicht mehr verausgabt werden können | 15. August 2015 | an die NA DAAD |
| zweite Antragstellung für zusätzliche Erasmus+ Mittel | 15. August 2015 | an die NA DAAD |
| zweite Umverteilung von Erasmus+ Mitteln nach Antrag von Vertragsnehmern auf zusätzliche Mittel | bis 30. September 2015 | durch die NA DAAD |
| Abschlussbericht zur Erasmus+ Mobilität (16 Monate Laufzeit, Laufzeitende: 30.9.2015) | 31. Oktober 2015 | an die NA DAAD |
| Abschlussbericht zur Erasmus+ Mobilität (24 Monate Laufzeit, Laufzeitende: 31.5.2016) | 30. Juni 2016 | an die NA DAAD |
| Rückzahlungen/Rückforderungen/ Auszahlungen | gem. Auswertung der Abschlussberichte | an die NA DAAD/ durch die NA DAAD |
| Monitoring-Besuche | im Laufe des Förderzeitraumes | durch die NA DAAD |
| mögliche Belegprüfungen (<i>Desk Checks</i>) oder Vor-Ort-Besuche (Systemaudit und/oder Finanzaudit) | nach Abschluss des Förderzeitraumes | durch die NA DAAD |

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

3 Vertragsschluss mit der NA DAAD

3.1 Voraussetzung für den Vertragsschluss

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

Hochschulen sind antragsberechtigt, wenn sie im Besitz einer Erasmus-Charta für die Hochschulbildung (ECHE) sind.

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

3.2 Vertragsschluss

Die NA DAAD schließt mit den erfolgreichen Antragstellern einen Zuwendungsvertrag über die Erasmus+ Mobilitätsmaßnahmen und OS ab. Die Antragsteller erhalten den Zuwendungsvertrag in zweifacher Ausfertigung. Unterschriftsberechtigt ist für die vertragsnehmende Hochschule grundsätzlich der Rektor, Präsident oder Kanzler einer Hochschule (*legal representative*). Sollte im Innenverhältnis der Hochschule eine andere Regelung getroffen worden sein, ist dies der NA DAAD gegenüber zeitgleich mit der Vertragsunterzeichnung nachzuweisen. Für Konsortien, deren Rechtsträger keine Hochschule ist, ist der Geschäftsführer zeichnungsbefugt.

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

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

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

Sofern für ältere ERASMUS-Verträge noch Rückzahlungen oder Berichte ausstehen, wird die NA DAAD den Versand der Unterlagen bis zur vollständigen Lieferung aussetzen.

3.3 Prüfung der finanziellen Leistungsfähigkeit

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

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

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

Wenn der zu gewährende Erasmus+ Zuschuss für das Mobilitätsprojekt an andere als die o.g. Einrichtungen/Organisationen 60.000 EUR überschreitet, müssen diese neben der o.g.

ehrenwörtlichen Erklärung die Gewinn- und Verlustrechnung und die Bilanz des letzten abgeschlossenen Geschäftsjahres des Antragstellers übermitteln.

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

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

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

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

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

3.4 Zertifizierung von Erasmus+ Konsortien

Für Konsortien ist ein Akkreditierungsprozess eingerichtet worden.

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

Ein Erasmus+ Zertifikat für Konsortien zur Durchführung von Erasmus+ Mobilitätsaktivitäten wird von der NA DAAD im Antragsjahr 2014 für die Dauer von maximal drei Jahren vergeben. Das Erasmus+ Zertifikat erkennt die funktionale Handlungsfähigkeit eines Konsortiums an, Erasmus+ Mobilität durchzuführen und berechtigt das Konsortium, bei der NA DAAD Mittel für Erasmus+ Mobilität zu beantragen.

Die Entscheidung, ob ein Konsortium eine Zertifizierung erhält, wird auf der Basis der bis zum 24. März 2014 an die NA DAAD übermittelten Anträge und eines von der EU KOM vorgegebenen Bewertungsverfahrens durch externe Gutachter getroffen.

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

3.5 Laufzeit der Vereinbarung mit der NA DAAD (Förderzeitraum)

Der Vertragszeitraum 2014 und somit der Zeitraum, in welchem Mobilitätsaktivitäten gefördert werden können, beginnt am **01.06.2014** und endet bei einer beantragten und bewilligten Dauer von

- 16 Monaten am **30.09.2015**,
- 24 Monaten am **31.05.2016**.

Auch bei einer Laufzeit von 24 Monaten sollte angestrebt werden, die bewilligten Aktivitäten innerhalb eines Hochschuljahres bzw. innerhalb von 16 Monaten zu realisieren. Der restliche Förderzeitraum ab dem 30.09.2015 sollte dazu genutzt werden, um restliche Mittel zu verwenden oder Mobilitätsmaßnahmen für ein ganzes Kalenderjahr (z. B. Januar bis Dezember 2015) zu fördern.

Auch bei einer Laufzeit von 24 Monaten sollte im Februar 2015 ein neuer Antrag für das Projektjahr 2015 (Laufzeit bis 30.09.2016 oder 31.05.2017) gestellt werden.

Die Erasmus+ Mittel für das Projektjahr 2014 sind **nicht** in den nächsten Förderzeitraum (Projektjahr 2015) übertragbar.

4 Informationspflichten

4.1 der NA DAAD

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

Die NA DAAD informiert die Projektträger mittels des Erasmus+ Mailforums⁸ über aktuelle Entwicklungen, Veranstaltungen, Änderungen der Förderbedingungen, Berichts- und Antragsfristen sowie weitere Vertragsangelegenheiten.

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

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

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

4.2 der Hochschulen/Konsortien (Projektträger)

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

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

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

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

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

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

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

5 Finanzflüsse zwischen NA DAAD und Hochschulen/Konsortien

5.1 Erste Rate/Vorfinanzierung

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

5.2 Zweite Rate/Vorfinanzierung

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

5.3 Auszahlungen zu Zusatzvereinbarungen

Auszahlungen zu Zusatzvereinbarungen können ebenfalls erst nach Erfüllung der 70 %-Regel (siehe 7.2) erfolgen. Sofern die Zusatzvereinbarung mehrere Mobilitätsaktionen betrifft, erfolgt die Auszahlung in einer Summe, die entsprechend der Aufteilung in der Zusatzvereinbarung zu verwalten ist.

5.4 Rückzahlung

Der Zuwendungsempfänger verpflichtet sich, nicht ausgegebene bzw. bis zum Ende des Förderungszeitraums nicht auszugebende Teile der Zuwendung **nach schriftlicher Aufforderung** durch die NA DAAD neben der Angabe des Verwendungszwecks: „Erasmus+ Code“ und „**Titel 323 198410**⁹“ zurückzuzahlen.

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

Für die Abwicklung von Erasmus+ gilt die Kontonummer:

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

BIC: DRESDEFF370

6 Datenbanken

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

6.1 Registrierung im Teilnehmerportal (URF)

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

(http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_en.cfm)

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

⁹ wird nachgereicht

6.2 Programmteilnehmer-Identifikations-Code (PIC)

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

6.3 Mobility Tool Plus (MT+)

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

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

6.4 Datenschutz

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

7 Erasmus+ Berichte von Projektträgern an die NA DAAD

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

7.1 Zwischenbericht

Der Projektträger verpflichtet sich gemäß dem Zuwendungsvertrag, der NA DAAD bis zum **01. März 2015** (Poststempel) einen Zwischenbericht über die bis zu diesem Zeitpunkt erfolgte und die bis zum Ende des Förderungszeitraums (30. September 2015 bzw. 31. Mai 2016) noch vorgesehene Verwendung der Zuwendung vorzulegen. Der Zwischenbericht ist u. a. erforderlich, um die Nutzung der für Deutschland zur Verfügung stehenden Erasmus+ Mittel zu optimieren. Auf Grund des Zwischenberichts kann es zu einer Vertragsreduzierung kommen, wenn die Mittel nicht wie geplant ausgegeben werden können.

Der Zwischenbericht bildet die Basis für

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

und/oder

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

und/oder

- c) eine Vertragsreduzierung durch die NA DAAD.

Der Zwischenbericht ist als vom Erasmus+ Koordinator unterzeichnete Papierversion einzureichen. Wenn der Bericht zum Stichtag unvollständig oder gar nicht eingereicht wird, tritt gemäß den Vorgaben der EU KOM ein Mahnverfahren in Kraft.

Zur Auswertung der Zwischenberichte durch die NA DAAD siehe 13.

7.2 70 %-Nachweis

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

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

Zur Auswertung der Nachweise durch die NA DAAD siehe 13.2.

7.3 Abschlussbericht

Der Projektträger verpflichtet sich gemäß Zuwendungsvertrag,

bis zum 31. Oktober 2015 (Poststempel) bei einer Laufzeit von 16 Monaten

bis zum 30. Juni 2016 (Poststempel) bei einer Laufzeit von 24 Monaten

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

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

Der Abschlussbericht umfasst folgende Bestandteile:

1. Sachbericht zur Durchführung des Erasmus+ Programms im Vertragszeitraum
2. Finanzkalkulation/-übersicht

3. Einzelaufstellung aller Geförderten im Mobility Tool Plus
4. ECHE-Compliance: die Hochschulen sind verpflichtet, die mit der ECHE eingegangenen Verpflichtungen zu erfüllen. Die NA DAAD wird zur Überprüfung einzelne Hochschulen auffordern, einen entsprechend zur Verfügung gestellten Fragebogen zum Zeitpunkt des Abschlussberichtes einzureichen.
5. ggf. Berichte von Teilnehmern mit Sonderförderung (siehe 10).

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

Zur Auswertung der Abschlussberichte durch die NA DAAD siehe 13.3.

8 Monitoring durch die NA DAAD

8.1 Monitoring „vom Schreibtisch aus“

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

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

8.2 Telefon-Monitoring

Die NA DAAD wird pro Jahr mit einigen Projektträgern ein strukturiertes Monitoring-Gespräch führen. Zur Vorbereitung des Gesprächs zwischen Erasmus+ Koordinator und Referent der NA DAAD erhalten die Koordinatoren vorab einen entsprechenden Fragebogen. Das Gespräch wird zu einem vorher verabredeten Termin auf Basis der teilweise vorab schriftlich zu beantwortenden Fragen durchgeführt. Im Anschluss erhält der Koordinator ein schriftliches Feedback der NA DAAD.

8.3 Internet-Monitoring

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

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

8.4 Monitoring-Veranstaltungen

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

Insbesondere im Rahmen der Erasmus+ Jahrestagung und der ERASMUS+ Regionaltagungen steht die NA DAAD für die Beratung zur Durchführung sowie zu Aspekten der

Zuschussverwaltung und der Berichterstattung zur Verfügung. Zudem werden gesonderte Veranstaltungen zum thematischen Monitoring angeboten.

8.5 Monitoring-Besuche

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

Ziel der Monitoring-Besuche ist es, Informationen zu qualitativen Aspekten der Programmverwaltung und zur Wirksamkeit des bezuschussten Projektes zu sammeln. Die Besuche sollen auch dazu dienen, den Projektträger zu unterstützen, Beispiele bewährter Verfahrensweisen zu sammeln und zu verbreiten sowie die Zusammenarbeit zwischen ihm und der NA DAAD weiter zu verbessern. Neben der Begleitung der geförderten Aktivitäten bietet die NA DAAD auch Beratung und Hilfestellung für die Projektträger an.

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

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

8.6 Monitoring für neue Erasmus+ Hochschulen/Konsortien/Koordinatoren

Monitoring für neu teilnehmende Hochschulen/Konsortien

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

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

Monitoring für neue Erasmus+ Koordinatoren

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

9 Förderbedingungen

Alle an Erasmus+ Mobilitätsprojekten des Projektjahres 2014 teilnehmenden Einrichtungen müssen in einem Programmland ansässig sein.

9.1 Erasmus-Charta für die Hochschulbildung (ECHE)

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

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

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

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

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

9.2 Interinstitutionelle Vereinbarung (IIA)

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

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

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

In Konsortien können Plätze von einem IIA einer entsendenden Hochschule nicht auf eine andere entsendende Hochschule übertragen werden.

9.3 SMP – aufnehmende Einrichtungen für Praktika

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

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

- EU-Institutionen und andere EU-Einrichtungen einschließlich spezialisierter Agenturen (vollständige Liste unter http://europa.eu/institutions/index_de.htm);¹⁰
- Einrichtungen, die EU-Programme verwalten (z. B. Nationale Agenturen), um Interessenkonflikte oder Doppelfinanzierung zu vermeiden.

Hochschulen als aufnehmende Einrichtungen für Praktika

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

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

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

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

9.4 Zusammenarbeit von Einrichtungen in Konsortien

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

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

- Anzahl der über das Konsortium zu fördernden Studierenden
- Angabe der ECHE-Nummer der entsendenden Hochschule
- finanzielle Regelungen

¹⁰ Die NA DAAD empfiehlt, im *Learning Agreement for Traineeships* kenntlich zu machen, dass die aufnehmende Organisation nicht zu diesen Einrichtungen zählt.

- Aufgabenverteilung/Zuständigkeiten
- Kontaktpersonen/Ansprechpartner

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

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

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

9.5 Gebühren

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

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

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

9.6 Förderfähige Länder

9.6.1 Programmländer

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

Mitgliedstaaten der EU:

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

Programmländer außerhalb der EU:

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

9.6.2 Überseeische Gebiete

Mobilitäten in und aus überseeischen Ländern und Gebieten können über Erasmus+ gefördert werden. Die Assoziation der betreffenden Länder und Gebiete wird im Ratsbeschluss

über die der überseeischen Länder und Gebiete mit der Europäischen Union (2013/755/EU vom 25 November 2013 und 2014/137/EU vom 14. März 2014) geregelt¹¹, die betreffenden Länder/Regionen sind in Anhang B dieses Leitfadens aufgeführt.

9.7 Aufenthaltsdauer, wiederholte Förderung, Verlängerung, Unterbrechung

9.7.1 SM – Studierendenmobilität

Unabhängig von Art und Anzahl der Mobilitätsaktivitäten kann ein Studierender für Erasmus+ Auslandsaufenthalte insgesamt bis zu 12 Monate pro Studienzyklus¹² gefördert werden:

- 12 Fördermonate im ersten Studienzyklus (Bachelor oder gleichwertig)
- 12 Fördermonate im zweiten Studienzyklus (Master oder gleichwertig) für einzügige Studiengänge (z. B. Medizin, „alte“ Diplomstudiengänge) gilt eine Gesamtdauer der Erasmus+ Förderung von 24 Fördermonaten
- 12 Fördermonate in der Promotionsphase
- Die 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 eine Erklärung des Geförderten über die bisherigen Erasmus-Förderzeiträume angefordert werden. Auf das Erasmus-Zeitkontingent wird nicht nur der finanziell geförderte Zeitraum angerechnet, sondern der komplette Zeitraum im Grant Agreement.

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

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

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

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

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

¹¹ http://ec.europa.eu/europeaid/where/octs_and_greenland/index_en.htm

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

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

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

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

9.7.1.1 Auslandsstudium (SMS)

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

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

Zur Kombination von Studium und Praktikum in SMS siehe 2.3.

9.7.1.2 Auslandspraktika/Praxisaufenthalte (SMP)

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

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

9.7.2 **ST – Personalmobilität**

Eine Erasmus+ Förderung ist für einzelne Aufenthalte von 2 Tagen bis 2 Fördermonaten (60 Tagen) möglich. Reisetage sollten bei der Berechnung der Aufenthaltsdauer nicht berücksichtigt werden. Es ist jedoch möglich, einen Reisetag vor und/oder nach dem Aufenthalt als Aufenthaltstag zu fördern (siehe *Grant Agreement*). Die Mobilität zu Lehrzwecken muss mindestens acht Unterrichtsstunden in einer Woche oder einem kürzeren Zeitraum umfassen (Bsp.: 3 Tage Aufenthalt – 8 Stunden Lehre, 7 Tage Aufenthalt – 8 Stunden Lehre, 8 Tage Aufenthalt – 16 Stunden Lehre).

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

Die tatsächliche Dauer des Aufenthalts ist nach dessen Abschluss durch eine Bestätigung der aufnehmenden Einrichtung zu belegen.

9.7.3 **Wiederholte Förderung**

Studierendenmobilität

Eine wiederholte Förderung ist im Programm Erasmus+ möglich: Bis zu einer Gesamtförderzeit von 12 Fördermonaten je Studienzyklus (siehe 9.7.1) können Studierende (auch als

Graduierte/Absolventen) bei Beachtung der jeweiligen Mindestaufenthaltsdauer für Studienaufenthalte und Praktika/Praxisaufenthalte mehrfach gefördert werden.

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

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

Personalmobilität

Eine wiederholte Förderung ist möglich.

9.7.4 Verlängerungen einer individuellen Mobilität

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

- Jede Verlängerung muss (im Falle von Studierenden einen Fördermonat) vor Ablauf des ursprünglichen Aufenthalts von dem Teilnehmer beantragt werden. Dies ist formlos per E-Mail möglich.
- Die Änderung des LA/Mobilitätsprogramms (ST) muss vor dem geplanten Ende des laufenden Aufenthalts verabredet werden.
- Der Verlängerungszeitraum muss sich unmittelbar an den laufenden Aufenthalt anschließen.
- Keine Einzelmobilität, auch keine Verlängerung, darf bei 16-monatiger Projektlaufzeit über den 30. September 2015 bzw. bei 24-monatiger Projektlaufzeit über den 31. Mai 2016 hinausgehen.
- Eine Verlängerung darf nicht die Überschreitung der Förderhöchstdauer zur Folge haben.

9.7.5 Abbruch/Unterbrechung individueller Mobilität

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

In Ausnahmefällen oder bei Ereignissen, die eine Unterbrechung der vorgesehenen Mobilitätsaktivitäten einer ganzen Gefördertengruppe (z. B. auf Grund eines Generalstreiks in den aufnehmenden Einrichtungen eines Landes oder auf Grund einer Naturkatastrophe) zur Folge haben, entscheiden die NA DAAD und die EU KOM jeweils in Einzelfällen über die Anerkennung als *höhere Gewalt*¹³ sowie über die kollektiven Maßnahmen, die ergriffen werden sollen, wie z. B. Anerkennung von normalerweise nicht förderfähigen Mobilitätsperioden.

¹³ *Höhere Gewalt* bedeutet unvorhersehbare außergewöhnliche Situationen oder Ereignisse, die sich der Kontrolle durch die Parteien entziehen und diese an der Erfüllung ihrer Verpflichtungen aus diesem Vertrag hindern, die nicht auf Fehler oder Fahrlässigkeit ihrerseits zurückzuführen sind und sich

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

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

Unterbrechungen während eines Studienaufenthaltes haben unterschiedliche Ursachen. Der Projektträger sollte bei Studienaufenthalten eine pragmatische und transparente Vorgehensweise wählen. Beispielsweise sollte während einer Mobilitätsmaßnahme, welche über zwei akademische Jahre reicht (z. B. März – Dezember 2015) eine Unterbrechung von zwei Monaten im Sommer nicht gefördert werden (damit „spart“ der Studierende auch die Fördermonate des Erasmus-Kontingents). Wenn jedoch eine kurzzeitige Unterbrechung von z. B. zwei bis drei Tagen zwischen dem Sprachkurs und dem Beginn des akademisch relevanten Zeitraums liegt, oder bei den Weihnachtsferien oder Osterfeiertagen o.ä. kann dies gefördert werden.

9.7.6 Ermittlung der endgültigen Förderdauer

9.7.6.1 SM – endgültige Förderdauer

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

Im *Transcript of Records/Traineeship Certificate*¹⁴ die aufnehmende Einrichtung das Anfangs- und Enddatum von Studienaufenthalt bzw. Praktikum (siehe 9.7.1). Dieser Zeitraum ist relevant für die Berechnung der tatsächlichen Förderhöhe: Diese Daten werden im Mobility Tool Plus (ggf. mit *Zero-Grant*-Tagen) eingegeben. Das Anfangs-/Enddatum aus der Bestätigung der Gasteinrichtung muss mit den Angaben im Mobility Tool Plus übereinstimmen. Abweichungen sollten die Ausnahme sein, sie müssen entsprechend dokumentiert/erläutert werden.

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

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.

¹⁴ Wenn in den Dokumenten nicht das genaue Anfangs- und Enddatum durch die Gasthochschule angegeben wird, muss zusätzlich durch eine taggenaue Bestätigung der Gasteinrichtung am Ende des Aufenthalts der konkrete Zeitraum zur Feststellung des endgültigen Förderzeitraums vorliegen. Dies kann auch durch eine *Confirmation of stay* erfolgen, die z. B. durch das IO/AAA ausgestellt und dem ToR beigefügt wird. Das *Traineeship Certificate* kann durch ein qualifiziertes Arbeitszeugnis ersetzt werden, sofern dieses alle geforderten Elemente des *Traineeship Certificate* enthält.

Der bestätigte und im Mobility Tool Plus erfasste Erasmus-Aufenthaltszeitraum eines Studierenden 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 Plus dieser längere Zeitraum, für den keine finanzielle Förderung vereinbart wurde, als *Zero-Grant*-Zeitraum/-Fenster eingegeben. So wird vermieden, dass sich der längere – nicht finanzierte Zeitraum – auf den rechnerischen Durchschnittsförderungssatz pro Fördermonat auswirkt.

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

Beispiel: nachgewiesene Mobilität 10.09.2014 – 15.03.2015 = 186 Tage, dies entspricht einer Förderdauer von 6 Fördermonaten und 6 Tagen (21+30+30+30+30+30+15 Tage = 186 Tage/ 30 Tage).

9.7.6.2 ST – endgültige Förderdauer

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

9.8 Zielgruppen/Teilnehmerkreis

9.8.1 SM – Studierendenmobilität

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

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

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

Studierende dürfen für Auslandsaufenthalte in einem Programmland gefördert werden, welches nicht das Land der entsendenden Hochschule und nicht ihr Hauptwohnsitzland ist.

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

Praktika: Bei SMP können bereits Studierende im ersten Studienjahr gefördert werden.

Absolventen-/Graduiertenpraktika

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

9.8.2 ST – Personalmobilität

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

Mobilität zu Lehrzwecken (STA)

Zu Lehrzwecken darf Hochschulpersonal einer deutschen Hochschule mit ECHE an eine aufnehmende Hochschule mit ECHE gefördert (*Outgoing*-Mobilität) werden sowie Personal einer sonstigen in einem anderen Programmland ansässigen Einrichtung (*Incoming*-Mobilität¹⁵), die auf dem Arbeitsmarkt oder in den Bereichen allgemeiner und beruflicher Bildung oder Jugend tätig ist (Beispiele siehe Anhang C) zu Lehrzwecken an eine deutsche Hochschule mit ECHE.

Mobilität zu Fort- und Weiterbildungszwecken (STT)

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

Diese Aktivität fördert die berufliche Entwicklung von Hochschullehrern und anderem Hochschulpersonal durch Fortbildungsmaßnahmen im Ausland (außer Konferenzen¹⁶) und durch Hospitationen an einer Partnerhochschule oder bei entsprechenden Einrichtungen im Ausland.

¹⁵ Anmerkung: finanziell geförderte *Incomer*, die auf Einladung der deutschen Gasthochschule nach Deutschland kommen. Erasmus+ Aufenthalte von deutschen Unternehmensvertretern an einer ausländischen Partnerhochschule können nicht durch deutsche Hochschulen gefördert werden. Solche Aufenthalte können nur auf der Grundlage einer Einladung von ausländischen Erasmus+ Hochschulen gefördert werden.

¹⁶ 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.

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

- Dozenten, die in einem vertraglichen Verhältnis zur Hochschule stehen
- Dozenten ohne Dotierung
- Lehrbeauftragte
- emeritierte Professoren¹⁷ und Lehrende im Ruhestand
- wissenschaftliche Mitarbeiter (bzw. Auszubildende bei STT)
- Unternehmenspersonal (*incoming*)

Mit STT kann beispielsweise Hochschulpersonal aus folgenden Bereichen gefördert werden:

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

9.9 SM – akademische Anerkennung der Aufenthalte

Alle akademischen Leistungen müssen, wie im *Learning Agreement for Studies/Traineeships* vereinbart, anerkannt¹⁸ werden. Die Anrechnung bzw. Anerkennung der Studien- bzw. Ausbildungsleistungen des Studierenden an der Gasteinrichtung kann nur dann verweigert werden, wenn der Studierende das von der Gasthochschule/vom aufnehmenden Unternehmen verlangte akademische/berufliche Leistungsniveau nicht erreicht oder die von den teilnehmenden Einrichtungen verlangten Bedingungen für eine Anerkennung nicht erfüllt.

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

9.9.1 SMS – Studierendenmobilität – Auslandsstudium

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

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

¹⁷ Bei emeritierten Professoren und pensionierten Lehrenden wird eine vorherige Prüfung der Versicherungsfragen empfohlen. Diese sind gerade bei Emeriti besonders zu berücksichtigen.

¹⁸ Grundlegende Informationen dazu finden Sie im ECTS User's Guide (auch unter: www.eu.daad.de/bologna).

beteiligten Parteien abzuzeichnen, um die akademische Anerkennung gewährleisten zu können.

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

9.9.2 SMP – Auslandspraktika

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

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

Bei freiwilligen Praktika/Praxisaufenthalte von Absolventen/Graduierten wird der Eintrag im „Europass-Mobilitätsnachweis“¹⁹ der Praktikantin/des Praktikanten dringend empfohlen. Darüber hinaus muss keine Anerkennung erfolgen.

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

9.10 Auswahl und Listen von Bewerbern/Geförderten

9.10.1 Auswahl

Die Projektträger wählen die Studierenden aus.

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

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

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

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

¹⁹ Informationen unter www.eu.daad.de

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

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

9.10.2 Listen von Bewerbern und Geförderten

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

9.10.3 Listen von Incoming-Geförderten

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

9.11 Versicherungsschutz

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

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

Folgende Versicherungen sollen gegeben sein:

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

Darüber hinaus sollten Teilnehmer im Besitz einer europäischen Krankenversicherungskarte sein. Diese kostenlose Karte eröffnet den Zugang zu medizinisch notwendigen Leistungen des öffentlichen Gesundheitswesens in den EU-Ländern sowie Island, Liechtenstein und Norwegen zu den gleichen Bedingungen und Kosten, die auch für die Bürger des jeweiligen

Landes gelten. Weitere Informationen sind zu finden unter <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=559> .

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

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

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

9.12 Komplementärfinanzierung

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

9.12.1 BAföG im Rahmen von Erasmus+ Studierendenmobilität

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

9.13 Vertragliche Beziehungen zwischen den Geförderten und den Hochschulen/Konsortien

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

Die Dokumente der EU KOM müssen ab dem Datum der jeweiligen Veröffentlichung verwendet werden. Stichtag ist das jeweilige Datum, an welchem die NA DAAD die Unterlagen im Erasmus-Forum veröffentlicht hat.

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

Ein IIA sind nicht erforderlich für SMP, für eingeladene Unternehmensvertreter in der Aktion STA sowie für STT.

9.13.1 Erasmus+ Studentencharta

Die Pflichten und Rechte der Studierenden im Erasmus+ Programm sind in der „Erasmus+ Studentencharta“ geregelt, die jedem Studierenden vor Beginn des Auslandsaufenthalts auszuhändigen ist. Die NA DAAD stellt den Projektträgern die Charta zur Verfügung²⁰.

9.13.2 *Learning Agreement, Transcript of Records, Traineeship Certificate*

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

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

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

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

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

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

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

9.13.3 *Mobilitätsvereinbarung*

Die entsendende Hochschule und die aufnehmende Institution (Hochschule/ Organisation) sind verpflichtet, vor Beginn des Aufenthalts mit Hochschulpersonal ein *Mobility Agreement* –

²⁰ www.eu.daad.de/downloads

Staff Mobility for Teaching/Training (Mobilitätsvereinbarung für Lehraufenthalte/für Fort- und Weiterbildung) gemäß den Mindestvorgaben der EU KOM (Anlage zum Zuwendungsvertrag) abzuschließen. Die Grundlage hierfür ist das jeweils geplante Mobilitätsprogramm. Das *Mobility Agreement* muss – im Gegensatz zum Grant Agreement – nicht als unterzeichnetes Original vorliegen, Kopien/Scans werden akzeptiert.

9.13.4 Grant Agreement

Der Projektträger ist verpflichtet, vor Beginn des Aufenthalts mit den Geförderten (Studierenden/Personal) ein entsprechendes *Grant Agreement for Erasmus+ studies and/or traineeships bzw. Grant Agreement for Erasmus+ staff mobility for teaching and training* gemäß den Minimalvorgaben der EU KOM (Anlage zum Zuwendungsvertrag) abzuschließen. Dieses enthält u. a. die Dauer des Förderzeitraums (siehe 9.7), die Berichtspflichten der Geförderten sowie die vorgesehene finanzielle Erasmus+ Förderung (siehe 12.2) und Zahlungsweisen. Im Gegensatz zum *Learning* und *Mobility Agreement* ist das *Grant Agreement* – weil es sich um eine finanzielle Vereinbarung handelt – nur in unterzeichneter Papierversion im Original gültig.

9.14 Berichte von Geförderten

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

9.14.1 SM – Berichte von Geförderten

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

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

9.14.2 ST – Berichte von Geförderten

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

9.15 Dokumente zum Nachweis der Förderfähigkeit

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

- ein Nachweis über die einzelnen Auszahlungen der ERASMUS+ Zuschüsse an die Geförderten, d. h. in der Regel eine Haushaltsüberwachungsliste (HÜL) der Haushaltsabteilung der zu prüfenden Einrichtung
- für den Förderzeitraum gültige *Inter-Institutional Agreements* (IIA) mit den Partnerhochschulen (siehe 9.2). Die IIA müssen von beiden Partnern unterzeichnet sein, können jedoch als Scan oder Kopie vorliegen
- ggf. Vereinbarungen zwischen Konsortium und entsendender Hochschule gem. Punkt 9.4 im Original beim Konsortialführer
- die Dokumentation der Auswahlkriterien und Bewerberlisten mit Auswahlentscheidung nebst Gründen bei abgelehnten Bewerbern gem. Punkt 9.10
- *Grant Agreement* entsprechend den Mindestvorgaben der EU KOM mit jedem Geförderten im Original
- Berichte aller Geförderten im Mobility Tool Plus gem. Punkt 9.14

9.15.1 zusätzlich für Studierenden- und Absolventen-/Graduiertenmobilität

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

9.15.2 zusätzlich für Personalmobilität

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

10 Sonderförderung

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

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

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

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

Eine rückwirkende zusätzliche Förderung ist ausgeschlossen²¹. Die Höchstgrenze für eine individuelle Sonderförderung durch die NA DAAD beträgt 10.000 EUR.

10.1.1 Sonderförderung von Teilnehmern mit Behinderung

Nützliche Informationen zu behindertengerechten Hochschulen der *European Agency for Development in Special Needs Education*: www.european-agency.org.

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

10.1.2 Sonderförderung als Pauschale

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

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

Ein behinderter Teilnehmer stellt (nachdem bereits eine Zusage für eine reguläre Erasmus+ Förderung ausgesprochen wurde) vor Beginn seines Aufenthalts einen Antrag beim Projektträger (Anhang E.1). Die Bearbeitung des Antrags und die Entscheidung darüber liegen beim Projektträger.

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

Berechnung: Dem Teilnehmer wird eine gesamte monatliche Förderung (inklusive Pauschale für besondere Bedürfnisse) gemäß der Höchstsätze der Ländergruppen (siehe 12.2) ge-

²¹ Dies gilt nicht für Mobilitäten, die vor Veröffentlichung der Dokumenten im Juli 2014 begonnen haben.

währt. Die NA DAAD stellt eine Zusatzvereinbarung über jenen Betrag aus, der die festgesetzte monatliche „reguläre“ Erasmus+ Förderung je Ländergruppe je Projektträger überschreitet (siehe 12.2.1).

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

Für die Abrechnung dieser Sonderförderung bedarf es keines gesonderten Berichts, es genügt eine entsprechende Kennzeichnung im Mobility Tool Plus für die Berücksichtigung im Gesamtbericht.

Der ggf. zusätzlich zum MT+ einzureichende Teilnehmerbericht ist um die besonderen Aspekte des Aufenthalts mit Behinderung zu ergänzen.

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

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

10.1.3 Sonderförderung über einen eigenständigen Antrag bei der NA DAAD

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

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

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

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

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

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

10.2 Förderung von Studierenden mit Kind als Pauschale

Studierende, die ihr Kind/ihre Kinder mit zum Erasmus+ Studienaufenthalt in ein Programm-land nehmen und dort während der Erasmus+ Mobilität alleinerziehend sind, können Sondermittel als Pauschale erhalten. Die maximale monatliche Förderhöhe wird vorgegeben durch drei Ländergruppen, siehe 12.2.1.

Eine Kombination der zusätzlichen Förderung für Auslandspraktika und die zusätzliche Förderung für Alleinerziehende wird von Seiten der EU KOM ausgeschlossen.

Projektträger zahlen an die Geförderten die festgesetzte monatliche „reguläre“ Erasmus+ Förderung je Ländergruppe je Projektträger (siehe 12.2.1). Darüber hinaus können für die oben beschriebene Zielgruppe **unabhängig von der Anzahl der Kinder** zusätzlich monatlich **200 EUR** als Pauschale gewährt werden.

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

Um den Zuschuss für Kinder zu erhalten, stellen Studierende vor Beginn des Aufenthalts einen Antrag beim Projektträger (Anhang E.3).

Für die Abrechnung dieser Sonderförderung bedarf es keines gesonderten Berichts, es genügt eine entsprechende Kennzeichnung im Mobility Tool Plus für die Berücksichtigung im Gesamtbericht.

Der ggf. zusätzlich zum MT+ einzureichende Teilnehmerbericht ist um die besonderen Aspekte des Aufenthalts mit Kind/Kindern zu ergänzen.

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

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

11 Sprachtest und Sprachförderung in Erasmus+

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

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

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

11.1 Sprachtest online

Die EU KOM stellt voraussichtlich ab Oktober 2014 einen Online-Sprachtest für die fünf großen Sprachen (DE, EN, FR, ES und IT) zur Verfügung. Dieser ist für alle Studierenden/Graduierten sowohl nach der Auswahl/vor Beginn der Mobilität als auch nach Beendigung des Aufenthalts verpflichtend zu absolvieren²². Er ist jedoch kein Auswahlkriterium für die Förderung im Programm Erasmus+. Die Durchführung des Sprachtests soll nach Auswahl der in Erasmus+ zu fördernden Teilnehmer als Einstufungstest zur Dokumentation ihres aktuellen Sprachstandes dienen. Er sollte sowohl vor deren Auslandsaufenthalt als auch am Ende des jeweiligen Auslandsaufenthalts stattfinden, um miteinander vergleichbare Ergebnisse zu erhalten und ggf. erzielte Fortschritte der geförderten Teilnehmer beim Spracherwerb erfassen zu können.

Die systematische, europaweit flächendeckende Überprüfung der Entwicklung der individuellen Sprachkompetenz ermöglicht eine Evaluierung der Wirksamkeit von Erasmus+.

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

11.2 Sprachliche Förderung

Weiterhin stellt die EU KOM voraussichtlich ab Herbst 2014, für Teilnehmer und Geförderte kostenfrei, tutorierte Online-Sprachkurse für die fünf großen Sprachen (DE, EN, FR, ES und IT) zur Verfügung. Es ist seitens der EU KOM geplant, das Online-Angebot sukzessiv auf weitere Sprachen auszudehnen. Mittel zur organisatorischen Unterstützung (OS) von den in Erasmus+ geförderten Projekten sollen auch/insbesondere zur Förderung der Sprachkompetenz der Teilnehmer genutzt werden, vorzugsweise für Sprachen, für die noch keine Online-Sprachkurse zur Verfügung gestellt werden.

Es ist geplant, Lizenzen für diese Onlinekurse in Form von Zusatzvereinbarungen an die Projektträger zu vergeben. Über das genaue Prozedere wird die NA DAAD zu einem späteren Zeitpunkt informieren (siehe 4.1).

12 Finanzmanagement der Vereinbarung mit der NA DAAD

12.1 Bewilligung: Berechnung der Zuwendungsvertragssummen

Basis für die Berechnung der Zuwendungssummen ist in der Regel die *past performance* (realisierte Monate bzw. Tage) des abgeschlossenen Vertrags 2012/2013 sowie die Entwicklung der Förderung in den letzten drei Hochschuljahren. Die zu fördernden Personen werden entsprechend der beantragten durchschnittlichen Aufenthaltsdauer berechnet. Bei Projektträgern, die erstmals an Erasmus+ Mobilitätsmaßnahmen teilnehmen oder erstmals einzelne Aktionen beantragen (z. B. SMS bei Konsortien), werden bis einschließlich einem, je nach Aktion, festgelegten Sockelwert die Antragszahlen berücksichtigt. Für Projektträger ohne *past performance*, die mehr als diesen Sockelwert beantragt haben, werden die Antragszahlen, reduziert um die jeweilige durchschnittliche Quote von Antrag und Realisierung der letzten drei Jahre, bewilligt. Der Sockelwert wird dabei nicht unterschritten. Grundsätzlich kann nicht mehr bewilligt werden als beantragt wurde.

²² Dies gilt für Mobilitäten, die nach der Veröffentlichung des Tools beginnen.

Der Sockelwert beträgt für SMS bis einschließlich 55 beantragte Monate, für SMP bis zu 45 Monate und für ST bis einschließlich 10 beantragte Tage.

Um nicht nur kurzzeitige Effekte abzubilden, sondern - sofern möglich - auch eine längerfristige Entwicklung einzubeziehen, wurde die Performance der letzten drei abgeschlossenen Jahre berücksichtigt. Hierzu wurden die Antrags-, Bewilligungs- und realisierten Zahlen zueinander ins Verhältnis gesetzt. Die aktuellen Tendenzen werden durch die Realisierungsquote des letzten Abschlussberichts und dem Verhältnis der *past performance* zu den aktuellen Zwischenberichtsdaten dargestellt.

Aus diesen Parametern wurde ein Bonuspunktesystem entwickelt, welches überdurchschnittliche Performance mit einem Punkt und weit überdurchschnittliche Performance mit zwei Punkten auszeichnet. Es können bis zu acht Punkte vergeben werden. Je nach erreichter Punktzahl wird die *past performance* prozentual erhöht.

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

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

12.1.1 SM – Studierendenmobilität

12.1.1.1 SMS – Auslandsstudium

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

Zur Berechnung der Bewilligungssumme für das Förderjahr 2014 wurden die auf Grund des unter 12.1 beschriebenen Vergleichs ermittelten zu bewilligenden Monate mit einem monatlichen Satz in Höhe von rund 228 EUR multipliziert. Dieser Betrag ist ein kalkulatorischer Wert.

Der unter 12.1 beschriebene Vergleich ergab, dass die Bewilligung bei 130 Projektträgern nach Antragszahlen, bei 9 Projektträgern nach reduzierter Antragszahl und bei 17 Projektträgern nach Zwischenberichtsdaten erfolgt. Bei 131 Projektträgern konnte die *past performance* um 15 % und bei 13 Projektträgern um 20 % aufgestockt werden. Nur bei 21 Projektträgern erfolgte die Bewilligung gemäß der Realisierung 2012/2013 (*past performance*).

12.1.1.2 SMP – Auslandspraktika

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

Zur Berechnung der Bewilligungssumme für das Förderjahr 2014 wurden die auf Grund des unter 12.1 beschriebenen Vergleichs ermittelten zu bewilligenden Monate mit einem monatlichen Satz in Höhe von rund 330 EUR multipliziert. Dieser Betrag ist ein kalkulatorischer Wert.

Der unter 12.1 beschriebene Vergleich ergab, dass die Bewilligung bei 91 Projektträgern nach Antragszahlen, bei 14 Projektträgern nach reduzierter Antragszahl und bei 17 Projektträgern nach Zwischenberichtsdaten erfolgt. Bei 55 Projektträgern konnte die *past*

performance um 15 % und bei 10 Projektträgern um 20 % aufgestockt werden. Bei nur 10 Projektträgern erfolgte die Bewilligung gemäß Realisierung 2012/2013 (*past performance*).

12.1.2 ST – Personalmobilität

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

Zur Berechnung der Bewilligungssumme für das Förderjahr 2014 dienen die auf Grund des unter 12.1 beschriebenen Vergleichs ermittelten zu bewilligenden Teilnehmer und Tage. Es wurde ein Tagessatz in Höhe von 160 EUR bewilligt. Dieser Betrag ist ein kalkulatorischer Wert.

12.1.2.1 STA – Mobilität zu Lehrzwecken

Der unter 12.1 beschriebene Vergleich ergab, dass die Bewilligung bei 75 Projektträgern nach Antragszahlen und bei 65 Projektträgern nach reduzierter Antragszahl erfolgt. Bei 19 Projektträgern konnte die *past performance* um 15 % aufgestockt werden, und bei 159 Projektträgern erfolgte die Bewilligung gemäß Realisierung 2012/2013 (*past performance*).

12.1.2.2 STT – Mobilität zu Fort- und Weiterbildung

Der unter 12.1 beschriebene Vergleich ergab, dass die Bewilligung bei 95 Projektträgern nach Antragszahlen und bei 82 Projektträgern nach reduzierter Antragszahl erfolgt. Bei 43 Projektträgern konnte die *past performance* um 15 % aufgestockt werden, und bei 83 Projektträgern erfolgte die Bewilligung gemäß Realisierung 2012/2013 (*past performance*).

12.1.3 Unterstützung der Organisation von Mobilität (OS)

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

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

Beispiel für 120 Mobilitäten:

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

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

12.2 Zuschüsse für Geförderte

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

12.2.1 SM – Studierendenmobilität

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

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

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

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

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

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

Der Zuwendungsempfänger ist aber nur verpflichtet, die Summen ausuzahlen, die er bereits von der NA DAAD erhalten hat.

Um bei der Abrechnung Rundungsprobleme²³ zu vermeiden, empfiehlt es sich, vorher Tagessätze festzulegen, aus denen sich dann die Monatsrate ergibt.

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

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

Da Absolventen/Graduierte nicht über dieselben Vergünstigungen/ Kofinanzierungsmöglichkeiten wie Studierende verfügen können, ist es innerhalb eines Projektes möglich, für einen einheitlich höheren Satz für diese Gruppe als für Praktika von Studierenden je Ländergruppe

²³ mathematische Rundungen der Monatssätze sind möglich, z. B. 107 Kalendertage bzw. 3 Monate und 17 Tage, bei einer SMP-Mobilität in ein Land der Ländergruppe 1 (250 Euro + 100 Euro) wird gerechnet: $107 \times 350 / 30 = 1.248,33$ EUR, in diesem Fall würde abgerundet auf 1.248 EUR.

festzulegen. Auch für dieses Vorgehen ist das Prinzip der Transparenz und Gleichbehandlung zu berücksichtigen.

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

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

Tabelle 1: Erasmus+ Förderung für Studium und Praktikum

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

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

Es besteht die Möglichkeit, mit dem Geförderten im *Grant Agreement* zunächst eine finanzielle Förderung für einen kürzeren Zeitraum (z. B. vier Monate) als den Erasmus+ Gesamtaufenthalt (z. B. fünf Monate) zu vereinbaren. Somit würde das *Grant Agreement* einen *Zero-Grant*-Zeitraum (z. B. einen Monat) beinhalten. Der finanziell geförderte Zeitraum muss (sofern es sich nicht um eine vollständige *Zero-Grant*-Förderung handelt) der Mindestförderdauer entsprechen. Die Hochschule kann – je nach Verfügbarkeit der Mittel – später (bis zum Ende der Projektlaufzeit, 30.09.2015 bzw. 31.05.2016) den ganzen oder teilweisen *Zero-Grant*-Zeitraum in einen Zeitraum mit finanzieller Förderung umwandeln das *Grant Agreement* ist dann entsprechend anzupassen. Somit ist es in Erasmus+ möglich, statt einer Umverteilung von Erasmus-Zuschüssen, eine Verlängerung der Förderzeiträume vorzunehmen. Dieses Vorgehen setzt Transparenz und Gleichbehandlung aller Erasmus+ Geförderten voraus.

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

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

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

Eine Kombination der zusätzlichen Förderung für Auslandspraktika und die zusätzliche Förderung für Alleinerziehende wird von Seiten der EU KOM ausgeschlossen.

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

Zero-Grant

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

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

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

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

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

Es besteht die Möglichkeit, mit dem Geförderten im Grant Agreement zunächst eine finanzielle Förderung für einen kürzeren Zeitraum (z. B. zwei Tage) als den Erasmus+ Gesamtaufenthalt (z. B. fünf Tage) zu vereinbaren. Somit würde das Grant Agreement einen Zero-Grant-Zeitraum (z. B. drei Tage) beinhalten. Der finanziell geförderte Zeitraum muss (sofern es sich nicht um eine vollständige Zero-Grant-Förderung handelt) der Mindestförderdauer entsprechen. Die Hochschule kann – je nach Verfügbarkeit der Mittel – später (bis zum Ende der Projektlaufzeit, 30.09.2015 bzw. 31.05.2016) den ganzen oder teilweisen Zero-Grant-Zeitraum in einen Zeitraum mit finanzieller Förderung umwandeln; das Grant Agreement ist dann entsprechend anzupassen. Somit ist es in Erasmus+ möglich, statt einer Umverteilung von Erasmus-Zuschüssen, eine Verlängerung der Förderzeiträume vorzunehmen. Dieses Vorgehen setzt Transparenz und Gleichbehandlung aller Erasmus+ Geförderten voraus.

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

1. Die Stückkosten 1. für die Fahrt und 2. für Aufenthaltstage werden vollständig an die Geförderten weitergegeben. Der Projektträger kann diese Zahlungen aus eigenen Mitteln ergänzen. Mögliche positive Differenzen von realen Kosten zu Stückkosten verbleiben bei den Geförderten und müssen von diesen ggf. persönlich versteuert werden. Die NA DAAD empfiehlt einen Hinweis auf die Steuerpflicht in der Bewilligung der jeweiligen Mobilität.
2. Die Stückkosten 1. für die Fahrt und 2. für die Aufenthaltstage werden NICHT an die Geförderten weitergegeben, sondern nach Reisekostenrecht abgerechnet. Ein Projektträger muss bei dieser Möglichkeit die Zahlungen ggf. aus eigenen Mitteln (nicht OS) ergänzen. Mögliche positive Differenzen von realen Kosten zu Stückkosten verbleiben beim Projektträger und müssen innerhalb der Vertragslaufzeit für weitere Mobilität verwendet werden, sie können auch zum Ausgleich negativer Differenzen zwischen realen Kosten und Stückkosten verwendet werden.

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

Fahrtkosten

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

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

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

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

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

Individuelle Unterstützung je Aufenthaltstag

Tabelle 3: Erasmus+ Stückkosten für Aufenthaltstage in der Personalmobilität

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

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

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

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

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

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

Gesamtförderung = 600 EUR.

Zero Grant

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

12.3 Verwendung der Mittel zur Organisatorischen Unterstützung (OS)

Förderfähig sind alle Kosten, die unmittelbar mit der Durchführung von Mobilitätsaktivitäten in Zusammenhang stehen (außer Aufenthalts- und Reisekosten der Teilnehmer).

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

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

Projektträger verpflichten sich, alle Grundsätze der Charta zu beachten und für hochwertige Mobilitätsangebote zu sorgen. Dies impliziert auch eine angemessene sprachliche Vorbereitung/Unterstützung der *Outgoer* und *Incomer*.

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

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

Sofern Hochschulen die hohe Qualität einschließlich sprachlicher Vorbereitung/Unterstützung auch mit geringeren Mitteln oder anderen Finanzmitteln sicherstellen können, dürfen bis zu 50 % der OS zur Finanzierung weiterer Mobilitätsaktivitäten verwenden (siehe 12.4.1).

12.4 Transfer/Mittelübertragung

12.4.1 Transfer innerhalb eines Vertrages

Mittelübertragungen (Transfers) zwischen den Aktionen sind innerhalb eines Vertrages möglich (vgl. Zuwendungsvertrag). Die Größenordnung richtet sich dabei grundsätzlich nach den in der ersten Bewilligung (Juni 2014) zugesagten Beträgen. Die so ermittelten maximalen Transferbeträge werden durch spätere Vertragsreduzierungen oder Zusatzvereinbarungen

nicht beeinflusst. Die von einer Aktion „weg“ transferierte Summe ist somit unabhängig von der am Ende in dieser Aktion abgerechneten Summe. Transfers sind auch zulässig, wenn in einer bewilligten Aktion keine Mobilität (Nullmobilität) stattgefunden hat. Allerdings sind Transfers nur zu Aktionen zulässig, die in der Vereinbarung mit der NA DAAD bewilligt wurden. Beispiel: Hat eine Hochschule nur Mittel für SMS und STA bewilligt bekommen, kann ein Transfer nur von oder in diese beiden Aktionen erfolgen, nicht aber zu SMP oder STT.

Erlaubt sind von der Grundvertragssumme (Juli 2014) der jeweiligen Aktion folgende Mittelübertragungen (additiv):

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

Tatsächlich transferierte Summen werden der NA DAAD zum Zeitpunkt des Zwischen- und Abschlussberichtes gemeldet. Die NA DAAD prüft die Zulässigkeit des Transfers. Die von OS transferierte Summe reduziert entsprechend die beim Abschlussbericht für OS über die Mobilitäten anzuerkennende Summe. Dies bedeutet, dass die von OS transferierte Summe nicht aus den anerkannten Mitteln für realisierte Mobilitäten gedeckt wird, sondern ggf. zusätzlich berücksichtigt wird, sofern die Bewilligungssumme für OS dadurch nicht überschritten wird.

Beispiele für Transfer

1. Beispiel: Transfer von OS

Ein Projektträger erhält 10.000 EUR für OS per Zuwendungsvertrag, er kann z.B. 50 % auf SMS oder SMP transferieren, also 5.000 EUR. Für die Abrechnung von OS über die geförderten Teilnehmer (siehe Punkt 12.1.3) im Abschlussbericht stehen ihm dann noch 5.000 EUR für OS zu.

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

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

2. Beispiel: Transfer innerhalb und von ST

Zuwendungssummen: STA: 10.000 EUR, STT 5.000 EUR

- von STT können bis zu 5.000 EUR (100 %) nach STA transferiert werden
oder
- von STA können bis zu 10.000 EUR (100 %) nach STT transferiert werden
und
- von ST insgesamt können bis zu 15.000 EUR (100 %) nach SM transferiert werden

12.4.2 Mittelübertragung zwischen unterschiedlichen Projekten

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

12.5 Mittelumverteilung/Mehr- bzw. Minderbedarf

12.5.1 Verteilung durch die NA DAAD in „besonderem Fall“

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

12.5.2 Mehr- bzw. Minderbedarf

12.5.2.1 Mehrbedarf

Falls die Projektträger im Förderzeitraum mehr Personen und/oder längere Zeiträume fördern als im ursprünglichen Zuwendungsvertrag bewilligt, kann ein Antrag auf zusätzliche Mittel bei der NA DAAD eingereicht werden. Gleiches gilt für Sonderförderungen (siehe 10.). Voraussetzung für eine Bewilligung durch die NA DAAD ist die Verfügbarkeit von Mitteln bei der NA DAAD (dies gilt nicht für Sonderförderungen, diese werden bevorzugt behandelt). Der Umfang der zur Verfügung stehenden Mittel hängt von der Auswertung der Zwischenberichte (siehe 13) sowie von Mittelrückmeldungen zum 15.08.2015 (siehe 12.5.2.2) ab.

Für OS werden keine zusätzlichen Mittel gewährt.

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

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

1. zum 01.03.2015 (Poststempel) - mit dem Zwischenbericht - für die erste Umverteilungsrunde. Der zusätzliche Bedarf muss durch die Angaben im Zwischenbericht nachgewiesen sein. Über die Verteilung von Mitteln wird erst nach Auswertung aller Zwischenberichte entschieden.
2. zum 15.08.2015 (Poststempel) für die zweite Umverteilungsrunde. Die zusätzlichen Mittel werden den Vertragsnehmern per Zusatzvereinbarung bis spätestens 30. September 2015 zugewiesen und können bis zum Ende des Förderzeitraums verausgabt werden.

Darüber hinaus kann die NA DAAD die Vertragsnehmer 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, Vertragsnehmer, die einen erheblichen Teil der zur Verfügung gestellten Mittel zum Ende des Vertragszeitraums bzw. ab dem 15.08.2015 zurückmelden, vom nächsten Umverteilungsverfahren ganz oder teilweise auszuschließen bzw. die Zuwendungssumme entsprechend anzupassen.

12.5.2.2 Minderbedarf/Vertragsreduzierung

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

Mittel, die im Anschluss an die Auswertung der Zwischenberichte zusätzlich frei werden, **müssen bis zum 15.08.2015** an die NA DAAD zurückgemeldet und danach ggf. zugunsten der unter 5.4 genannten Titel auf das angegebene Konto zurückgezahlt werden oder werden durch die NA DAAD von der noch nicht ausgezahlten zweiten Rate einbehalten.

Diese Umverteilung dient der optimalen Ausnutzung deutscher Erasmus+ Mittel.

Die NA DAAD wird vor Ablauf der Frist zur Mittelrückmeldung am 15.08.2015 die Projektträger zur Mittelrückmeldung über das Erasmus+ Mailforum auffordern und das entsprechende Formular zur Verfügung stellen.

12.6 Rückzahlungspflicht

12.6.1 bei nicht förderfähige Aktionen

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

12.6.2 bei Überschreitung von Höchstsätzen

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

12.6.3 bei Nichterfüllung des Vertrages

Der Zuwendungsempfänger verpflichtet sich, die Zuwendung auf Anforderung der NA DAAD ganz oder teilweise zurückzuzahlen, wenn das Projekt nicht zustande kommt, die Zuwendung nicht zweckentsprechend verwendet worden ist (vgl. Förderfähigkeit) oder wenn der Zuwendungsempfänger die in diesem Vertrag übernommenen Pflichten verletzt.

13 Auswertung von Berichten

13.1 Auswertung von Zwischenberichten durch die NA DAAD

– vorläufiges Auswertungsmodell –

Im Zwischenbericht sind sowohl die Anzahl der geförderten Teilnehmer/Monate/Tage bis zum Berichtsdatum (01.03.2015) als auch die noch bis zum Vertragsende (30.09.2015 bzw. 31.5.2016) geplante Anzahl zu Fördernder (bereits ausgewählte Studierende/Personal und mögliche NN-Nennungen, siehe 13.1.1) einzutragen.

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

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

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

Der aktualisierte Bedarf für das Projekt 2014 wird bei der Auswertung der Zwischenberichte durch die NA DAAD wie folgt ermittelt:

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

Studierendenmobilität:

Neben den o. g. Angaben zu Teilnehmern geben Projektträger für die bereits geförderten Mobilitäten (Monate) jeweils für SMS und SMP die Summe der tatsächlichen Ausgaben an. Aus diesen Angaben errechnet sich eine durchschnittliche monatliche Fördersumme für das Projekt 2014, dieser Fördersatz wird auch für die noch geplanten Mobilitäten (s. o.) berücksichtigt: die berichteten geplanten Monate (inkl. NN-Nennungen) werden dem realen Durchschnittsfördersatz multipliziert.

Beispiel: - *folgt* -

Personalmobilität:

Neben den o. g. Angaben zu Teilnehmern geben Projektträger für die bereits geförderten Mobilitäten (Fahrt und Tage) jeweils für STA und STT die Summe der tatsächlichen Ausgaben an. Aus diesen Angaben errechnet sich eine durchschnittliche tägliche Fördersumme für das Projekt 2014, dieser Fördersatz wird auch für die noch geplanten Mobilitäten (s. o.) berücksichtigt: die berichteten geplanten Tage (inkl. NN-Nennungen) werden dem realen Durchschnittsfördersatz multipliziert.

Beispiel: - *folgt* -

Daraus werden folgende Konsequenzen abgeleitet:

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

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

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

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

13.1.1 nicht-namentliche Nennungen

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

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

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

Maximal mögliche N. N.-Nennungen

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

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

Beispiele:

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

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

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

13.2 Auswertung von 70 %-Nachweisen durch die NA DAAD

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

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

13.3 Auswertung von Abschlussberichten durch die NA DAAD

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

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

13.3.1 Abrechnung von Mitteln für die Organisatorische Unterstützung (OS)

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

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

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

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

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

- um 25 % bei einer Bewertung zwischen 41 und 50 Punkten (jeweils einschließlich);
- um 50 % bei einer Bewertung zwischen 26 und 40 Punkten (jeweils einschließlich);
- um 75 % bei einer Bewertung zwischen 0 und 25 Punkten (jeweils einschließlich).

13.3.2 Aufbewahrungspflicht

Gemäß der allgemeinen Bestimmungen zum Zuwendungsvertrag sind sämtliche Unterlagen in Verbindung mit dem Vertrag 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 dem Vertrag und für begleitende Unterlagen, Statistiken und sonstige Unterlagen. Dies gilt für eine Dauer von fünf Jahren für Zahlungen über 60.000 EUR und drei Jahren für Zahlungen bis 60.000 EUR ab dem Datum der Zahlung des Restbetrags oder dem Erhalt des Feedbackschreibens der NA DAAD zum Abschlussbericht.

14 Audits

Die NA DAAD und/oder die EU KOM können fachliche Kontrollen und Finanzprüfungen im Zusammenhang mit der Verwendung der Erasmus+ Finanzhilfe vornehmen.

14.1 Belegprüfung und Vor-Ort-Kontrollen

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

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

Die Dokumente, die im Falle einer Prüfung der NA DAAD (oder eines externen von der NA DAAD bestellten Prüfers) für jeden Geförderten vorliegen müssen, sind im Falle eines *Desk Checks* oder eines Finanzaudits vor Ort identisch. Bei einem *Desk check* müssen die erforderlichen Dokumente im Original oder in Form einer beglaubigten Kopie eingereicht werden. Bei einer Finanzprüfung vor Ort müssen ebenfalls alle erforderlichen Dokumente (siehe 9.15) vorgehalten werden.

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

14.2 Systemaudit

Die Durchführung einer Systemprüfung wurde mit Beginn des Förderjahres 2007/2008 für alle Nationalen Agenturen der Länder, die sich am Programm für lebenslanges Lernen beteiligten, vorgeschrieben. Welche Projektträger sich einer Systemprüfung unterziehen müssen, wird von der EU KOM bestimmt. Das Systemaudit besteht immer aus zwei Teilen, einem systemischen und einem finanziellen Teil.

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

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

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

15 Weitere Prüfungen

Gemäß Artikel 18 der allgemeinen Bestimmungen sind auch weitere Prüfungen von dritter Seite möglich.

16 Verbreitung von Projektergebnissen

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

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

17 Ansprechpartner, Informationsquellen, FAQ

17.1 Informationsquellen im Überblick

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

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

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

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

17.2 Ansprechpartner in der NA DAAD

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

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

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

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

Referat 602 Erasmus+ Mobilität

| Hochschulstandort | Ansprechpartner |
|-------------------------|---|
| Aachen - Freising | Irene Fandio -415, fandio@daad.de Deniz Börner -327, boerner@daad.de |
| Friedrichshafen - Heide | Irene Fandio -415, fandio@daad.de Carolyn Schmeling -615, schmeling@daad.de |
| Heidelberg - Mainz | Stefanie Fleischer -414, s.fleischer@daad.de Carolyn Schmeling -615, Schmeling@daad.de |
| Mannheim - Nürtingen | Stefanie Fleischer -414, s.fleischer@daad.de Helma Koch -561, h.koch@daad.de |
| Oestrich - Zwickau | Michaela Klinge -753, klinge@daad.de Helma Koch -561, h.koch@daad.de |

17.3 Erasmus+ Experten

Die NA DAAD wählt jährlich erfahrene Erasmus+ Hochschulkoordinatoren aus, die Projektträger aus ihrer Perspektive informieren (Kontakt unter www.eu.daad.de/erasmus/experten).

17.4 Vertragsunterlagen, Fragen und Antworten im Internet

Vertragsunterlagen:

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

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

Version vom 9. Februar 2015

Redaktion: NA DAAD, Referat 602, Agnes Schulze-von Laszewski