

# **Erasmus+ Leitfaden der NA DAAD**

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

**für Projekte 2020  
(Version II, Februar 2021)**

Bitte beachten Sie, dass im Falle von Diskrepanzen zwischen diesem Leitfaden und dem Programme Guide der EU-Kommission, die englische Version des Programme Guide maßgeblich ist!

**DAAD**

Deutscher Akademischer Austauschdienst  
German Academic Exchange Service

**Erasmus+ Leitfaden der NA DAAD für die Durchführung von  
Mobilitätsmaßnahmen durch Hochschulen und Mobilitätskonsortien in der Leitaktion 1  
für Projekte 2020 (Version II)**

|   |           |
|---|-----------|
| <b>LISTE DER ANHÄNGE ZUM LEITFADEN .....</b>  | <b>5</b>  |
| <b>ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS.....</b>   | <b>6</b>  |
| <b>1 ALLGEMEINE INFORMATION ZUM PROGRAMM ERASMUS+ .....</b>   | <b>6</b>  |
| <b>2 ERASMUS+ MOBILITÄTSPROJEKTE IM HOCHSCHULBEREICH – TERMINE IM FÖRDERZEITRAUM .....</b>  | <b>7</b>  |
| <b>3 VERTRAGSSCHLUSS MIT DER NA DAAD.....</b>   | <b>7</b>  |
| 3.1 Voraussetzung für den Vertragsschluss .....   | 7         |
| 3.2 Vertragsschluss.....  | 8         |
| 3.3 Prüfung der finanziellen Leistungsfähigkeit .....   | 8         |
| 3.4 Zertifizierung von Erasmus+ Mobilitätskonsortien (KA108) .....  | 8         |
| 3.5 Laufzeit der Vereinbarung mit der NA DAAD (Förderzeitraum) und Berichtsfristen.....   | 8         |
| <b>4 INFORMATIONSPFLICHTEN.....</b>   | <b>9</b>  |
| 4.1 Informationspflichten der NA DAAD.....  | 9         |
| 4.2 Informationspflichten der Hochschulen/Mobilitätskonsortien (Projekträger).....  | 9         |
| <b>5 FINANZFLÜSSE ZWISCHEN NA DAAD UND HOCHSCHULEN/MOBILITÄTSKONSORTIEN ....</b>  | <b>10</b> |
| 5.1 Erste Rate/Vorfinanzierung .....  | 10        |
| 5.2 Zweite Rate/Vorfinanzierung .....   | 10        |
| 5.3 Auszahlungen nach Änderungsvereinbarungen .....   | 10        |
| 5.4 Rückzahlung.....  | 10        |
| <b>6 DATENBANKEN.....</b>   | <b>10</b> |
| 6.1 EU Login.....   | 10        |
| 6.2 Registrierung als Antragssteller .....  | 10        |
| 6.3 Mobility Tool+ (MT+) .....  | 11        |
| 6.4 Datenschutz .....   | 11        |
| <b>7 ERASMUS+ BERICHTE VON PROJEKTRÄGERN AN DIE NA DAAD.....</b>  | <b>11</b> |
| 7.1 Zwischenbericht .....   | 12        |
| 7.2 70 %-Nachweis .....   | 12        |
| <b>8 MONITORING DURCH DIE NA DAAD .....</b>   | <b>12</b> |
| 8.1 Monitoring „vom Schreibtisch aus“.....  | 12        |
| 8.2 Telefon-Monitoring .....  | 12        |
| 8.3 Internet-Monitoring .....   | 12        |
| 8.4 Monitoring-Veranstaltungen .....  | 13        |
| 8.5 Monitoring-Besuche der NA DAAD .....  | 13        |
| 8.6 Monitoring für neue Erasmus+ Hochschulen/Konsortien/Koordinatoren .....   | 13        |
| <b>9 ALLGEMEINE FÖRDERBEDINGUNGEN .....</b>   | <b>13</b> |
| 9.1 Erasmus Charta für die Hochschulbildung (ECHE) .....  | 13        |
| 9.2 Inter-Institutional Agreement (IIA) .....   | 13        |
| 9.3 SMP – aufnehmende Einrichtungen für Praktika .....  | 14        |
| 9.4 Mobilitätskonsortien .....  | 15        |
| 9.5 Gebühren .....  | 15        |
| 9.6 Förderfähige Programmländer (KA103).....  | 15        |
| 9.6.1 <i>Programmländer</i> .....   | 15        |
| 9.6.2 <i>Überseeische Gebiete</i> .....   | 15        |
| 9.7 Aufenthaltsdauer, wiederholte Förderung, Verlängerung, Unterbrechung .....  | 16        |
| 9.7.1 <i>SM – Studierendenmobilität</i> .....   | 16        |
| 9.7.2 <i>Auslandspraktika (auch Graduierte/Absolventen) in Programmländern werden zwischen 2 (60 Tagen) und 12 Monaten (360 Tagen) gefördert. SM/ST – Mobilität von Doktoranden</i> ..... | 16        |

|           |  |           |
|-----------|--|-----------|
| 9.7.3     | ST – Personalmobilität .....   | 16        |
| 9.7.4     | Wiederholte Förderung.....   | 17        |
| 9.7.5     | Änderungen der Dauer einer individuellen Mobilität .....   | 17        |
| 9.7.6     | Was bedeutet höhere Gewalt/Force Majeure rechtlich?.....   | 17        |
| 9.7.7     | Ermittlung der endgültigen Förderdauer .....   | 19        |
| 9.8       | Zielgruppen/Teilnehmerkreis.....   | 20        |
| 9.8.1     | SM – Studierendenmobilität .....   | 20        |
| 9.8.2     | ST – Personalmobilität .....   | 21        |
| 9.9       | SM – akademische Anerkennung der Aufenthalte.....  | 22        |
| 9.9.1     | SMS – Studierendenmobilität – Auslandsstudium .....  | 22        |
| 9.9.2     | SMP – Auslandspraktika .....   | 23        |
| 9.10      | Auswahl und Listen von Bewerbern/Geförderten .....   | 23        |
| 9.10.1    | Auswahl.....   | 23        |
| 9.10.2    | Listen von Bewerbern und Geförderten .....   | 24        |
| 9.10.3    | Listen von Incoming-Geförderten .....  | 24        |
| 9.11      | Versicherungsschutz.....   | 24        |
| 9.12      | Erasmus+ Förderung als Zuschuss .....  | 25        |
| 9.12.1    | BAföG und Erasmus+ Förderung.....  | 25        |
| 9.13      | Vertragliche Beziehungen zwischen Geförderten und Projektträgern .....                                   | 25        |
| 9.13.1    | Erasmus+ Charta für Studierende.....   | 25        |
| 9.13.2    | Grant Agreement.....   | 25        |
| 9.13.3    | Learning Agreement, Transcript of Records, Traineeship Certificate .....                                 | 25        |
| 9.13.4    | Mobility Agreement.....  | 26        |
| 9.14      | Berichte von Geförderten .....   | 26        |
| 9.15      | Dokumente zum Nachweis der Förderfähigkeit .....   | 26        |
| 9.15.1    | zusätzlich für Studierenden- und Absolventen-/Graduiertenmobilität .....                                 | 26        |
| 9.15.2    | zusätzlich für Personalmobilität.....  | 27        |
| 9.15.3    | Digitale Signaturen/Unterschriften.....  | 27        |
| <b>10</b> | <b>SONDERMITTEL UND SOCIAL TOP-UP (MOBILITÄT MIT PROGRAMM- SOWIE MOBILITÄT MIT PARTNERLÄNDERN) .....</b> | <b>27</b> |
| 10.1      | Social Top-up.....   | 27        |
| 10.1.1    | Zusätzliche Mittel für Studierende mit Behinderung (ab GdB 30).....                                      | 27        |
| 10.1.2    | Zusätzliche Mittel für Eltern mit Kind(ern) .....  | 27        |
| 10.2      | Fördermittel für Schwerbehinderte mit GdB ab 50 (Programm- und Partnerländer).....                       | 28        |
| <b>11</b> | <b>SPRACHENFÖRDERUNG ONLINE (OLS) .....</b>  | <b>28</b> |
| 11.1      | OLS Sprachtests online .....   | 29        |
| 11.2      | Mehrere OLS-Sprachkurse .....  | 29        |
| <b>12</b> | <b>MANAGEMENT DER FINANZHILFEVEREINBARUNG MIT DER NA DAAD (NUR KA103).....</b>                           | <b>29</b> |
| 12.1      | Bewilligung von Projektmitteln (Berechnung der Summen der Finanzhilfe).....                              | 29        |
| 12.2      | Zuschüsse für Geförderte (nur KA103).....  | 30        |
| 12.2.1    | SM – Studierendenmobilität .....   | 30        |
| 12.2.2    | ST – Mobilität zu Lehr-, Fort- und Weiterbildungszwecken .....   | 31        |
| 12.3      | Verwendung der Mittel zur Organisatorischen Unterstützung (OS).....                                      | 32        |
| 12.4      | Transfer/Mittelübertragung (nur KA103) .....   | 32        |
| 12.4.1    | Transfer innerhalb eines Vertrages.....  | 32        |
| 12.4.2    | Mittelübertragung zwischen unterschiedlichen Projekten .....   | 33        |
| 12.5      | Mittelumverteilung/Mehr- bzw. Minderbedarf (nur KA103) .....   | 33        |
| 12.5.1    | Verteilung durch die NA DAAD in einem „besonderem Fall“ .....  | 33        |
| 12.5.2    | Mehr- bzw. Minderbedarf .....  | 33        |
| 12.6      | Rückzahlungspflicht .....  | 34        |
| 12.6.1    | bei nicht förderfähigen Aktionen.....  | 34        |
| 12.6.2    | bei Nichterfüllung des Vertrages .....   | 34        |
| <b>13</b> | <b>MOBILITÄT ZWISCHEN PROGRAMM- UND PARTNERLÄNDERN (KA107).....</b>                                      | <b>34</b> |
| 13.1      | Förderbedingungen .....  | 35        |
| 13.1.1    | Antragstellung und qualitative Bewertung der Projektanträge .....  | 35        |
| 13.1.2    | Aufenthaltsdauer .....   | 35        |
| 13.1.3    | Dauer der Vereinbarung mit der NA DAAD (Förderzeitraum).....   | 35        |
| 13.1.4    | Inter-Institutional Agreement (IIA) .....  | 35        |
| 13.1.5    | Organisation ID (OID).....   | 35        |

|             |   |           |
|-------------|---|-----------|
| 13.2        | Finanzmanagement der Vereinbarung mit der NA DAAD .....                         | 35        |
| 13.2.1      | <i>Bewilligung: Berechnung der Zuwendungssumme</i> .....                        | 35        |
| 13.2.2      | <i>Zuschüsse für Geförderte</i> .....   | 36        |
| 13.2.3      | <i>Zero Grant</i> .....   | 37        |
| 13.3        | Mittel zur Organisatorischen Unterstützung (OS) .....                           | 37        |
| 13.3.1      | <i>Änderungen im Projekt und Mittelübertragungen (Transfers)</i> .....          | 37        |
| 13.4        | Sonstiges.....  | 38        |
| 13.4.1      | <i>Berichte von Geförderten</i> .....   | 38        |
| 13.4.2      | <i>Sprachenförderung Online (OLS)</i> .....                                     | 38        |
| <b>14</b>   | <b>VORBEREITENDE REISEN .....</b>   | <b>38</b> |
| <b>15</b>   | <b>AUSWERTUNG VON BERICHTEN.....</b>  | <b>39</b> |
| 15.1        | Auswertung von Zwischenberichten durch die NA DAAD .....                        | 39        |
| 15.2        | Auswertung von 70 %-Nachweisen durch die NA DAAD .....                          | 39        |
| 15.3        | Auswertung von Abschlussberichten durch die NA DAAD .....                       | 39        |
| 15.3.1      | <i>Abrechnung von Mitteln für die Organisatorische Unterstützung (OS)</i> ..... | 39        |
| 15.3.2      | <i>Aufbewahrungspflicht</i> .....   | 39        |
| <b>16</b>   | <b>AUDITS .....</b>   | <b>39</b> |
| 16.1        | Systemaudits.....   | 40        |
| 16.2        | Finanzaudit.....  | 40        |
| <b>17</b>   | <b>VERBREITUNG VON PROJEKTERGEBNISSEN .....</b>                                 | <b>41</b> |
| <b>18</b>   | <b>ANSPRECHPARTNER, INFORMATIONSQUELLEN, FAQ.....</b>                           | <b>41</b> |
| 18.1        | Informationsquellen .....   | 41        |
| 18.2        | Ansprechpartner in der NA DAAD.....   | 41        |
| 18.3        | Erasmus+ Experten.....  | 42        |
| <b>18.4</b> | <b>Digitalisierung im Erasmus+ Programm.....</b>                                | <b>42</b> |
| 18.4.1      | <i>Erasmus+ Digitalexperten</i> .....   | 42        |

## Abkürzungen

|         |  |
|---------|--|
| NA DAAD | Nationale Agentur für Erasmus+ in Deutschland<br>DAAD „Nationale Agentur für EU-Hochschulzusammenarbeit“ |
| AKP     | Afrika, Karibik und Pazifischer Raum   |
| BMBF    | Bundesministerium für Bildung und Forschung  |
| DCI     | Development Cooperation Instrument   |
| GD EAC  | Generaldirektion Bildung und Kultur  |
| EACEA   | Exekutivagentur „Bildung, Audiovisuelles und Kultur“   |
| ECAS    | European Commission Authentication Service   |
| ECTS    | European Credit Transfer and Accumulation System   |
| EDF     | European Development Fund  |
| EU KOM  | Europäische Kommission   |
| EPS     | European Policy Statement  |
| EU      | Europäische Union  |
| ECHE    | Erasmus Charta für die Hochschulbildung (Erasmus Charter for Higher Education)                           |
| ENI     | Europäisches Nachbarschaftsinstrument  |
| GdB     | Grad der Behinderung   |
| HEI     | Higher Education Institution   |
| HO      | Haushaltsordnung   |
| HÜL     | Haushaltsüberwachungsliste   |
| ICM     | International Credit Mobility  |
| IIA     | Inter-Institutional Agreement  |
| IPA     | Instrument für Heranführungshilfe (Instrument for Pre-Assessment)  |
| MT+     | Mobility Tool+   |
| NA      | Nationale Agentur  |
| OID     | Organisation Identification  |
| OLS     | Sprachenförderung online (Online Linguistic Support)   |
| ORS     | Organisation Registration System   |
| OS      | Organisatorische Unterstützung (Organisation of Mobility)  |
| PI      | Partnerschaftsinstrument (Partnership Instrument)  |
| PIC     | Participant Identification Code  |
| PP      | Past Performance   |
| SM      | Studierendenmobilität (Student Mobility)   |
| SMP     | Studierendenmobilität – Auslandspraktikum (Student Mobility for Placements)                              |
| SMS     | Studierendenmobilität – Auslandsstudium (Student Mobility for Studies)                                   |
| ST      | Personalmobilität (Staff Mobility)   |
| STA     | Personalmobilität – Unterrichts-/Lehrzwecke (ST – Teaching Assignments)                                  |
| STT     | Personalmobilität - Fort- und Weiterbildung (ST – Training)  |
| ToR     | Transcript of Records  |

Dieser Leitfaden gilt für Erasmus+ Finanzhilfvereinbarungen für Projekte zur Förderung der Mobilität mit Programmländern (KA103) bzw. der Mobilität mit Partnerländern (KA107) im Aufruf 2020.

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

Ist von Hochschulen die Rede, sind auch Mobilitätskonsortien gemeint.

## **Mitgeltende Unterlagen**

Der Leitfaden basiert auf Erasmus+ Dokumenten der Europäischen Kommission

- Programmabschluss<sup>1</sup>
- Aufruf zur Einreichung von Anträgen 2020
- Programmleitfaden (Programme Guide) 2020 in der jeweils gültigen Fassung
- Finanzhilfvereinbarung (besondere und allgemeine Bestimmungen sowie Anhang III - Finanz- und Vertragsbedingungen)

sowie auf Vorgaben der NA DAAD zur Durchführung des Programms in Deutschland.

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

## **1 Allgemeine Information zum Programm Erasmus+**

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

- Leitaktion 1 – Mobilität von Einzelpersonen
- Leitaktion 2 – Zusammenarbeit zur Förderung von Innovation und zum Austausch von bewährten Verfahren
- Leitaktion 3 – Unterstützung politischer Reformen

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

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

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

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

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

---

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

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

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

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

Studierende müssen einen Teil ihres Studiums an einer ausländischen Hochschule absolvieren können, ohne hierdurch eine Verlängerung der Studiendauer und zusätzliche Kosten in Kauf nehmen zu müssen. Befragungen von Studierenden zeigen, dass die umfassende Anerkennung von im Ausland erworbenen Studien- und Prüfungsleistungen dafür die wichtigste Voraussetzung ist. Ziel der NA DAAD ist eine Quote von 100 %.

## **2 Erasmus+ Mobilitätsprojekte im Hochschulbereich – Termine im Förderzeitraum**

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

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

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

Hochschulen sind antragsberechtigt, wenn sie im Besitz einer Erasmus Charta für die Hochschulbildung (ECHE) sind. Mit Beantragung und Unterzeichnung der ECHE verpflichtet sich eine Hochschule, die Qualitätsstandards und Pflichten zu berücksichtigen:

- Niemanden diskriminieren
- Uneingeschränkte Anerkennung gewährleisten (ECTS)
- Für Incomer keine Studiengebühren erheben
- Vorlesungs-/Modulverzeichnis rechtzeitig veröffentlichen und aktualisieren
- Mobilitätsmaßnahmen im Rahmen von *Inter-Institutional Agreements* (IIA) durchführen
- Mobilitätsmaßnahmen vorbereiten und den Erwerb von Sprachkenntnissen unterstützen
- Grant Agreement bzw. Mobilitätsvereinbarung vor Beginn der Mobilität abschließen
- Beschaffung von Visa unterstützen
- Abschluss von Versicherungen unterstützen
- Wohnungssuche von Incomern unterstützen
- Akademische Gleichbehandlung sicherstellen
- Incomer in den Alltag der Einrichtung integrieren
- Geeignetes Beratungs- und Betreuungsangebot anbieten
- Incomer angemessen sprachlich unterstützen
- Alle im Studienvertrag aufgeführten Leistungen anerkennen
- *Transcripts of Records* für Incomer innerhalb von fünf Wochen nach Ende einer Mobilität ausstellen bzw. Vorlage der Prüfungsleistungen ausstellen
- Anerkennungsverfahren beschreiben

- Rückkehrer wiedereingliedern
- Mobilitätsmaßnahmen von Hochschulpersonal anerkennen
- Nachhaltige und ausgewogene Ergebnisse gewährleisten
- Mobiles Hochschulpersonal/mobile Studierende unterstützen
- Großen Nutzen von Mobilitätsmaßnahmen für Einzelpersonen sicherstellen
- ECHE/EPS (*European Policy Statement*) auf der Internetseite veröffentlichen
- für Mobilitätsaktivitäten werben
- Internationalisierungsstrategie auf der Internetseite veröffentlichen
- Ergebnisse veröffentlichen und verbreiten

Mobilitätskonsortien werden eigenständig zertifiziert (KA108). Alle entsendenden Partnerhochschulen eines Mobilitätskonsortiums müssen im Besitz einer ECHE sein.

### 3.2 Vertragsschluss

Eine Förderung durch die NA DAAD setzt einen erfolgreichen Erasmus+ Mobilitätsantrag von förderberechtigten Einrichtungen (deutsche Hochschulen und Mobilitätskonsortien) voraus. Eine Finanzhilfvereinbarung für „*Monobeneficiaries*“ (= Hochschulen) bzw. „*Multibeneficiaries*“ (= Mobilitätskonsortien) besteht aus den folgenden Dokumenten:

Finanzhilfvereinbarung (*Grant Agreement Special Conditions*)

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

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

Einrichtungen, die nicht überwiegend öffentlich finanziert sind, werden vor Vertragsschluss auf ihre finanzielle Leistungsfähigkeit durch die NA DAAD oder durch beauftragte Prüfer geprüft.

### 3.3 Prüfung der finanziellen Leistungsfähigkeit

Die NA DAAD ist gemäß der Haushaltsordnung der EU verpflichtet, die finanzielle und operative Leistungsfähigkeit der Empfänger von Zuschüssen im Programm Erasmus+ zu bewerten. Die Vorgaben dafür sind im „*Erasmus+ Programme Guide*“ beschrieben.

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

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

Die Koordinatoren von Mobilitätskonsortien sind angehalten, jegliche Änderungen im Hinblick auf die Zusammensetzung, die allgemeine Situation oder den Status ihres Konsortiums unverzüglich der NA DAAD gegenüber anzuzeigen. Das Zertifikat kann vorzeitig aberkannt werden. Gründe für eine Aberkennung sind der Missbrauch von Fördermitteln, die Nichteinhaltung von Vorgaben, die Schwächung der finanziellen Leistungsfähigkeit und ein Wechsel in der Zusammensetzung des Konsortiums.

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

Während der gesamten Projektlaufzeit können Mobilitätsaktivitäten gefördert werden:



### **KA103 - 16 Monate (01.06.2020 bis 30.09.2021)**

- Zwischenbericht: 01.03.2021
- Abschlussbericht: 31.10.2021

### **KA103 - 24 Monate (01.06.2020 bis 31.05.2022)**

- Zwischenbericht: 01.03.2021
- Abschlussbericht: 30.06.2022

### **KA103 - 34 Monate (01.06.2020 bis 31.03.2023)**

- Zwischenbericht: 01.03.2021
- Abschlussbericht: 30.04.2023

### **KA107 - 24 Monate (01.08.2020 bis 31.07.2022)**

- Zwischenbericht: 01.03.2022
- Abschlussbericht: 29.09.2022

### **KA107 - 36 Monate (01.08.2020 bis 31.07.2023)**

- Zwischenbericht: 01.03.2022
- Abschlussbericht: 29.09.2023

## **4 Informationspflichten**

### **4.1 Informationspflichten der NA DAAD**

Informationen für alle Zielgruppen von Erasmus+ in Deutschland sind unter [www.erasmus-plus.de](http://www.erasmus-plus.de) veröffentlicht.

Die NA DAAD stellt Projektträgern neben der Finanzhilfvereinbarung und weiteren Anlagen auch diesen Leitfaden zur Verfügung.

Die NA DAAD informiert die Projektträger mittels des Erasmus+ Mailforums<sup>2</sup> und unter [eu.daad.de](http://eu.daad.de) über aktuelle Entwicklungen, Veranstaltungen, Änderungen der Förderbedingungen, Berichts- und Antragsfristen sowie weitere Vertragsangelegenheiten.

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

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

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

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

Projektträger nehmen jährlich an mindestens einer (virtuellen) Erasmus+ Veranstaltung der NA DAAD teil.

Projektträger veröffentlichen auf ihren Internetseiten gegenüber dem in Frage kommenden Bewerberkreis alle relevanten Unterlagen, Informationen über das Erasmus+ Programm sowie

---

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

die Förderkriterien der EU KOM. Sie sind dazu verpflichtet, bei der Erstellung von Publikationen (print/online) und anderen Produkten ein jeweils gültiges Erasmus+ Logos zu verwenden ([https://ec.europa.eu/info/resources-partners/european-commission-visual-identity\\_de](https://ec.europa.eu/info/resources-partners/european-commission-visual-identity_de)).

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

Die Überweisungen erfolgen je Vereinbarungen und Raten in jeweils einem Betrag (getrennte Überweisungen je Förderlinie, KA103 und KA107). Dieser ist entsprechend der in der Finanzhilfvereinbarung genannten Aufteilung zu verwalten.

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

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

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

Der 70 %-Nachweis bildet die Basis für eine mögliche weitere Vorfinanzierung und ist frühestens zum Zeitpunkt des Zwischenberichts einzureichen. Eine Auszahlung der zweiten Rate kann daher erst nach Einreichung eines gültigen 70 %-Nachweises erfolgen. Mit dem 70%-Nachweis belegen Projektnehmer die Verausgabung von 70% der ersten Vorfinanzierungsrate (also von 80% der Vertragssumme).

### **5.3 Auszahlungen nach Änderungsvereinbarungen**

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

### **5.4 Rückzahlung**

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

KA103 – Erasmus-Code und des Titels 323198340

KA107 – Erasmus-Code und des Titels 323198342

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

**DAAD,  
IBAN: DE11 3708 0040 0208 5185 15  
Commerzbank Bonn BIC: DRESDEFF370**

## **6 Datenbanken**

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

### **6.1 EU Login**

Für die Nutzung der EU-Instrumente wird ein EU Login-Konto benötigt. Informationen zur Einrichtung eines EU Logins und weitere Informationen zur Registrierung finden Sie unter: <https://eu.daad.de/infos-fuer-hochschulen/projektdurchfuehrung/it-tools-zur-projektdurchfuehrung/de/46253-eu-login/>.

### **6.2 Registrierung als Antragssteller**

- a) Für dezentrale Erasmus+ Förderung: Beantragung eines *Organisation Identification Code* (OID)

Einrichtungen, die an Erasmus+ teilnehmen, registrieren sich bei der EU-Kommission. Diese Registrierung wurde vereinfacht und auf ein neues System umgestellt.

Um Erasmus+ Projekte zu beantragen, die von der NA DAAD dezentral verwaltet werden, benötigen Hochschulen, Mobilitätskonsortien und Institutionen *einen Organisation Identification Code* (OID).

Dezentral verwaltete Projekte sind:

- Mobilität mit Programmländern (KA103)
- Mobilität mit Partnerländern (KA107)
- Akkreditierung von Mobilitätskonsortien (KA108)
- Strategische Partnerschaften (KA203)

Der OID wird in Erasmus+ Antragsformularen sowohl für die koordinierende Einrichtung als auch für die Partneereinrichtungen abgefragt. Über das Teilnehmerportal [Organisation Registration System](#) (ORS) können Sie eine OID beantragen.

- b) Für zentrale Erasmus+ Förderung: Beantragung eines *Personal Identification Code* (PIC)

Um Erasmus+ Projekte zu beantragen, die von der Exekutivagentur für Bildung, Audiovisuelles und Kultur (EACEA) zentral verwaltet werden, benötigen Hochschulen, Mobilitätskonsortien und Institutionen einen *Personal Identification Code* (PIC). Über das Teilnehmerportal [Funding & Tenders Portal](#) können Sie einen PIC beantragen.

Zentral verwaltete Projekte sind:

- Europäische Hochschulen
- Erasmus Mundus Joint Master Degrees
- Jean Monnet-Aktivitäten
- Kapazitätsaufbauprojekte
- Wissensallianzen

Informationen hierzu unter <https://eu.daad.de/infos-fuer-hochschulen/projektdurchfuehrung/it-tools-zur-projektdurchfuehrung/de/46254-funding-tenders-portal/>

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

Das *Mobility Tool+* Handbuch ist im [Downloadcenter](#) der NA DAAD hinterlegt.

Bei der Auswahl der Teilnehmer (Studierenden- und Personalmobilität) müssen Projektträger die im MT+ benötigten Informationen über Geförderte erfragen und dokumentieren. Änderungen innerhalb eines Projekts müssen laufend erfasst werden, mindestens jedoch einmal im Monat.

### **6.4 Datenschutz**

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

## **7 Erasmus+ Berichte von Projektträgern an die NA DAAD**

Jeder Projektträger muss einen Zwischenbericht und einen Abschlussbericht anfertigen. Für die Veranlassung der Auszahlung der gemäß Zwischenbericht errechneten zweiten Rate ist darüber hinaus ein 70 %-Nachweis einzureichen. Die notwendigen Unterlagen zur Erstellung der Berichte werden durch die NA DAAD im Internet unter [eu.daad.de](https://eu.daad.de) und über das Erasmus+ Mailforum sowie im *Mobility Tool+* zur Verfügung gestellt. Sie dürfen vom Projektträger nicht verändert werden.

## 7.1 Zwischenbericht

Der Projektträger verpflichtet sich gemäß Finanzhilfevereinbarung, der NA DAAD einen Zwischenbericht vorzulegen. Der Zwischenbericht ist auch die Grundlage für Mittelumverteilungen.

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

### Der Zwischenbericht bildet die Basis für

a) die Berechnung der Höhe der zweiten Vorfinanzierungsrate

**und/oder**

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

**und/oder**

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

Wird ein Bericht zum Stichtag nicht oder unvollständig eingereicht, tritt ein Mahnverfahren in Kraft.

Falls genügend Fördermittel vorhanden sind, wird die NA DAAD bei nachgewiesenem Mehrbedarf die Mittel zur Organisation der Mobilität (OS) nach dem Zwischenbericht erhöhen, sofern beantragt.

## 7.2 70 %-Nachweis

Damit die mit dem Zwischenbericht ermittelte zweite Rate und mögliche Änderungsvereinbarungen ausgezahlt werden können, muss ein gültiger 70 %-Nachweis eingereicht werden. Im Idealfall erfolgt der 70 %-Nachweis gleichzeitig mit dem Zwischenbericht, ist aber bis zum Ende des Förderzeitraums möglich. Weitere Auszahlungen werden jeweils zum Ende des Folgemonats nach Eingang des 70 %-Nachweises angewiesen.

## 8 Monitoring durch die NA DAAD

### 8.1 Monitoring „vom Schreibtisch aus“

Die NA DAAD berät Projektträger telefonisch und per E-Mail. Kontaktangaben finden Sie unter <https://eu.daad.de/service/ansprechpartner/mitarbeiter-der-na-daad/de/47683-eu02-mobilitaet-von-einzelpersonen/>

Auf der Internetseite werden aktuelle Informationen, Veranstaltungen sowie ein Verzeichnis aller Projektträger (<https://eu.daad.de/service/auswertung-und-statistik/de/>) mit ihren Fördersummen veröffentlicht. Über das Erasmus+ Mailforum teilt die NA DAAD vertragsrelevante Informationen verbindlich mit.

### 8.2 Telefon-Monitoring

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

### 8.3 Internet-Monitoring

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

## 8.4 Monitoring-Veranstaltungen

Hochschulen und Mobilitätskonsortien verpflichten sich, an mindestens einer Monitoring-Veranstaltung zum Erasmus+ Programm der NA DAAD persönlich teilzunehmen. Eine Übersicht der Veranstaltungen findet sich hier [eu.daad.de/veranstaltungen](http://eu.daad.de/veranstaltungen).

## 8.5 Monitoring-Besuche der NA DAAD

Monitoring-Besuche bei Projektträgern begleiten die Durchführung von Erasmus+. Diese Besuche können jederzeit während der Vertragslaufzeit durchgeführt werden und werden frühzeitig angekündigt.

Ziel von Monitoring-Besuchen ist es, Informationen zu qualitativen Aspekten der Programmverwaltung und zur Wirksamkeit des bezuschussten Projekts zu sammeln. Die Besuche dienen dazu, den Projektträger zu unterstützen, Beispiele bewährter Verfahrensweisen zu sammeln und zu verbreiten sowie die Zusammenarbeit mit der NA DAAD weiter zu verbessern.

Für jeden Besuch wird vorab mit der betreffenden Einrichtung eine Tagesordnung vereinbart. So soll sichergestellt werden, dass alle relevanten Fragen behandelt werden. Die Schlussfolgerungen werden dem zuständigen Koordinator innerhalb eines Monats nach dem Besuch schriftlich in einem Berichtsentwurf (*draft report*) mitgeteilt. Die Einrichtung kann zu diesem Berichtsentwurf Stellung nehmen. Sofern eine Stellungnahme erfolgt, wird diese in den Endbericht (*final report*), den die Einrichtung zum Abschluss erhält, integriert.

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

Die NA DAAD unterstützt neue Erasmus+ Hochschulen und Mobilitätskonsortien bei der Einarbeitung. Neue Projektträger erhalten ein Informationspaket mit relevanten Dokumenten und Materialien. Hinzu kommen die persönliche Beratung und Einführungsveranstaltungen.

## 9 Allgemeine Förderbedingungen

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

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

Entsendende Hochschulen (bei KA103 auch aufnehmende Hochschulen) müssen im Besitz einer gültigen ECHE sein. Im Falle von Praktika/Praxisaufenthalten und Fort- und Weiterbildung von Personal benötigen die aufnehmenden Institutionen/Unternehmen nicht notwendigerweise eine ECHE.

Die Gültigkeit einer ECHE von aufnehmenden Hochschulen ist bei der Partnerhochschule zu erfragen. Listen von ECHE-Inhabern hinterlegt die EACEA unter [https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/actions/erasmus-charter\\_en](https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/actions/erasmus-charter_en).

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

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

### 9.2 Inter-Institutional Agreement (IIA)

Studierende zu Studienzwecken (SMS) und Hochschulmitarbeiter (STA) können nur dann an eine Hochschule entsendet werden und eine Erasmus+ Förderung erhalten, wenn vorher für die Vertragslaufzeit eine Interinstitutionelle Vereinbarung (*Inter-Institutional Agreement* – IIA) geschlossen wurde. IIA können ein- oder mehrjährig geschlossen werden. Sie müssen für jeden Zeitraum, in dem ein Austausch mit dem jeweiligen Partner stattfindet, lückenlos vorliegen und vor dem Personenaustausch unterschrieben worden sein. Aktualisierungen und Ergänzungen erfolgen durch informellen Schriftverkehr vor der Ausreise von Geförderten.

Beteiligte Institutionen einigen sich über ein Verfahren zur Änderung oder Beendigung des IIA. Im Fall einer einseitigen Beendigung sollte eine Frist von mindestens einem akademischen Jahr gewährt werden: Nach der einseitigen Benachrichtigung über die Einstellung eines Austauschs wird die Beendigung zum 1. September eines Jahres N+1 wirksam.

Für SMP, eingeladene Unternehmensvertreter (STA2) und STT muss kein IIA vorliegen (KA103).

Die Gültigkeit der aktuellen „*Inter-Institutional Agreements*“ (für KA103) wird auf den Aufruf 2021 ausgedehnt.

### 9.3 SMP – aufnehmende Einrichtungen für Praktika

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

Beispiel für aufnehmende Einrichtungen für Praktika:

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

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

- EU-Institutionen und andere EU-Einrichtungen einschließlich spezialisierter Agenturen (vollständige Liste unter [https://europa.eu/european-union/about-eu/agencies\\_de](https://europa.eu/european-union/about-eu/agencies_de))
- Einrichtungen, die EU-Programme verwalten.

Deutsche Landesvertretungen in Brüssel können als aufnehmende Einrichtungen für Erasmus+ SM und ST Mobilitäten fungieren. Für Teilnahmebescheinigungen und *Agreements* sind sie unterschriftsberechtigt.

### Hochschulen als aufnehmende Einrichtungen für Praktika

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

- Falls es sich um ein Praktikum an einer aufnehmenden Hochschule ohne ECHE und/oder IIA handelt, kann das Praktikum nur als SMP gefördert werden.
- Falls es sich um ein Praktikum an einer aufnehmenden Hochschule mit ECHE und IIA handelt, kann das Praktikum (je nach Art und Inhalt) als SMS oder als SMP gefördert werden.

### Mögliche Aktivitäten im Rahmen von Praktika

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

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



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

Nicht in die Kategorie „*digital skills*“ gehören allgemeiner Kunden-Support, Auftragsabwicklung, Dateneingabe, Bürotätigkeiten.

#### **9.4 Mobilitätskonsortien**

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

Ein Konsortium muss aus einer koordinierenden Einrichtung und mindestens zwei weiteren Partnern bestehen. Alle am Konsortium beteiligten entsendenden Hochschulen müssen über eine gültige ECHE verfügen. Die Beteiligung der entsendenden Hochschule(n) ist durch eine immer aktuell gehaltene bilaterale Vereinbarung (Mandate, Anlagen zur Finanzhilfvereinbarung) zwischen Hochschule und koordinierender Einrichtung zu regeln.

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

#### **9.5 Gebühren**

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

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

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

#### **9.6 Förderfähige Programmländer (KA103)**

##### **9.6.1 Programmländer**

An allen Aktionen des Erasmus+ Programms nehmen teil:

Belgien, Bulgarien, Dänemark, Deutschland, Estland, Finnland, Frankreich, Griechenland, Irland, Italien, Kroatien, Lettland, Litauen, Luxemburg, Malta, Niederlande, Österreich, Polen, Portugal, Rumänien, Schweden, Slowakei, Slowenien, Spanien, Tschechien, Ungarn, Zypern sowie Großbritannien<sup>3</sup>, Island, Liechtenstein, Nordmazedonien, Norwegen, Serbien und die Türkei.

##### **9.6.2 Überseeische Gebiete**

Mobilitäten in/aus [überseeische/n Länder/n und Gebiete/n](#) von Programmländern können über Erasmus+ KA103 gefördert werden. Eine Erasmus+ Förderung in den überseeischen Ländern und Gebieten ist zwar programmkonform, aber sie unterliegt dabei den Regeln des

---

<sup>3</sup> Förderfähig für den gesamten Förderzeitraum der Mobilitätsprojekte 2020

Programms und den für ihren Mitgliedstaat geltenden Vereinbarungen. Beispiel: Für eine Förderung nach Curaçao gilt die Förderrate für die Niederlande.

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

### **9.7.1 SM – Studierendenmobilität**

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

- 12 Fördermonate im ersten Studienzyklus (Bachelor oder gleichwertig)
- 12 Fördermonate im zweiten Studienzyklus (Master oder gleichwertig). Für einzügige Studiengänge (z. B. Medizin, nicht reformierte Diplomstudiengänge) gilt eine Gesamtdauer der Erasmus+ Förderung von 24 Fördermonaten. Da die maximale Förderdauer von 12 Monaten jedoch nicht überschritten werden darf, gelten Zeiträume nach Ablauf der 12 Monate als zusätzliche Mobilität.
- 12 Fördermonate in der Promotionsphase
- Die Höchstförderdauer bezieht sich auf den Studienzyklus, nicht auf das Studienfach: Absolviert ein Student einen zweiten Bachelor/Master, hat aber bereits im ersten Bachelor/Master das Erasmus+ Kontingent von 12 Monaten in Anspruch genommen, kann er keine Erasmus+ Förderung im zweiten Bachelor/Master in Anspruch nehmen.
- Die Dauer von Absolventen-/Graduiertenpraktika wird auf das Erasmus+ Zeitkontingent der vorangegangenen Studienphase angerechnet bzw. ist von der maximal möglichen Erasmus+ Förderdauer des vorangegangenen Studienzyklus zu reservieren.

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

Gemäß der Definition der EU KOM entspricht 1 Fördermonat genau 30 Tagen. Für die Ermittlung der Länge eines Aufenthalts empfiehlt es sich, die Aufenthaltsdaten im *Mobility Tool* zu berechnen.

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

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

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

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

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

### **9.7.2 Auslandspraktika (auch Graduierte/Absolventen) in Programmländern werden zwischen 2 (60 Tagen) und 12 Monaten (360 Tagen) gefördert. SM/ST – Mobilität von Doktoranden**

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

### **9.7.3 ST – Personalmobilität**

Eine Erasmus+ Förderung ist im Umfang von 2 bis 60 aufeinander folgenden Tagen möglich. Die Förderung der An- und Abreisetage wird im *Grant Agreement* geregelt. Mobilität zu



Lehrzwecken erfordert ein Deputat von 8 Unterrichtsstunden pro Woche. Über eine Woche hinaus (5 Arbeitstage bzw. 7 Kalendertage) wird das notwendige Deputat berechnet (Formel: 8 Stunden / 5 Tage x Anzahl zusätzlicher Tage).

Hinweis: Werden Lehrtätigkeit und Fort- und Weiterbildung kombiniert, reduziert sich das Lehrdeputat auf 4 Stunden/Woche. Für eingeladenes Personal von Unternehmen besteht kein Mindestdeputat und die Förderung ist bereits ab einem Tag möglich.

#### **9.7.4 Wiederholte Förderung**

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

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

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

Jede Verlängerung des Förderzeitraums muss mindestens 30 Tage vor Ablauf des ursprünglichen Aufenthalts von dem Teilnehmer bei der entsendenden/ finanzierenden Einrichtung beantragt werden. Dies ist formlos per E-Mail möglich.

#### **Unterbrechung individueller Mobilität**

Eine Unterbrechung der Mobilitätsmaßnahme im Rahmen eines Studienaufenthaltes wird anders bewertet als eine Unterbrechung im Rahmen von Praktika/Praxisaufenthalten: Während (kurzer) Betriebsferien sollte die finanzielle Erasmus+ Förderung nicht ausgesetzt werden. Unterbrechungen während eines Studienaufenthaltes haben unterschiedliche Ursachen. Der Projektträger sollte bei Studienaufenthalten eine pragmatische und transparente Vorgehensweise wählen: Im Falle einer Unterbrechung des Aufenthalts wird der Zeitraum der Unterbrechung bei der Berechnung der Fördermittel für Einzelpersonen nicht berücksichtigt und zählt demnach auch nicht zur gesamten Erasmus+ Mobilitätsdauer. Wenn jedoch eine kurzzeitige Unterbrechung (z. B. zwei bis drei Tagen zwischen Sprachkurs und Beginn des akademisch relevanten Zeitraums) liegt, oder bei den Weihnachtsferien, Osterfeiertagen o.ä., so kann dies gefördert werden

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

„*Force majeure*“ regelt den Umgang mit Mobilitäten, die aufgrund äußerer Umstände nicht angetreten oder vorzeitig abgebrochen wurden. Nach Definition und Vorgaben der EU KOM umfasst „*force majeure*“ im Erasmus+ Kontext unvorhersehbare und unabwendbare Situationen oder Ereignisse, die nicht auf einen Fehler oder eine Fahrlässigkeit der Teilnehmer zurückzuführen sind und die Teilnehmer daran hindern, eine Pflicht aus der Vereinbarung zu erfüllen (siehe auch: Anhang I – Allgemeine Bedingungen der Finanzhilfvereinbarung). Fälle von „*force majeure*“ müssen von der NA DAAD genehmigt werden. Dies erfolgt, indem:

a) das Ereignis oder der Umstand als solches über das Erasmus+ Mailforum als „*force majeure*“ definiert und veröffentlicht wird. In diesem Fall informiert die NA DAAD auch über die genauen Voraussetzungen zur Anwendung von „*force majeure*“, mögliche Maßnahmen sowie über die Dokumentationspflicht und begründende Nachweise;

oder

b) ein Ereignis oder Umstand (wie beispielsweise: Krankheitsfall mit Attest, nicht selbstverschuldete Probleme bei der Visumsbeschaffung, Naturkatastrophen und offizielle Reisewarnungen sofern diese nicht über das Erasmus+ Mailforum als „*force majeure*“ veröffentlicht worden sind), welcher nach individueller schriftlicher Anfrage einer Hochschule im Rahmen einer Einzelfallentscheidung als „*force majeure*“ durch die NA DAAD schriftlich bestätigt wird. Der Nachweis und die Dokumentation erfolgen durch die Hochschule in Form von begründenden Unterlagen.

In genehmigten Fällen von „*force majeure*“ erhält der Geförderte mindestens den Erasmus+ Zuschuss für die tatsächliche Dauer der Mobilitätsphase (siehe auch Anhang III Finanz- und Vertragsbedingungen). Darüber hinaus können dem Geförderten entstandene Kosten nach Genehmigung dieser durch die NA DAAD unter Berücksichtigung der Belegpflicht und Wirtschaftlichkeit auch über die taggenaue Abrechnung hinaus erstattet werden.

Hinweise zur Eintragung von „*force majeure*“ Mobilitäten im *Mobility Tool* entnehmen Sie bitte dem MT+ Handbuch bzw. den [Hinweisen](#) zur Dokumentation von „*force majeure*“ in unseren FAQs zur COVID-19-Pandemie.

### 9.7.6.1 Force-Majeure-Regelung in von der COVID-19-Pandemie betroffenen Projekten

Im Zuge des weltweiten Ausbruches von COVID-19 hat die Europäische Kommission eine umfassende Anwendung von „*force majeure*“ im Zusammenhang mit der COVID-19-Pandemie und Erasmus+ genehmigt. Mehr Informationen dazu finden Sie unter:

<https://eu.daad.de/service/faq/coronavirus/de/>

#### **Addendum zur Finanzhilfvereinbarung**

Aufgrund der COVID-19-Pandemie hat die EU KOM die Durchführung virtueller Mobilitäten im Erasmus+ Programm zugelassen. Voraussetzung und rechtliche Basis für die Anwendung ist ein beidseitig durch Zuschussempfänger und NA DAAD unterschriebenes Addendum.

Die in den folgenden genannten Regelungen treten ab dem 16.06.2020 in Kraft.

Dieses Addendum wird für die Projekte 2019 gesondert ausgestellt.

Für die Projekte 2020 wird es zusammen mit der Finanzhilfvereinbarung übermittelt.

Im *Mobility Tool* können Hochschulen diese Kosten im Reiter „Budget“ unter „*Exceptional Costs*“ angeben.

#### **Beginn einer Blended Mobility im Rahmen der COVID-19-Pandemie**

Unter den besonderen Umständen hat die EU KOM den Beginn von virtuellen oder *blended* Mobilitäten ermöglicht, um die Fortführung des Erasmus+ Programms trotz der derzeit durch die COVID-19-Pandemie bestehenden Beschränkungen zu gewährleisten.

Die virtuelle Mobilität sollte, wenn möglich, im Sinne eines „*Blended Mobility*“-Ansatzes gefördert werden: auf eine im Heimatland absolvierte virtuelle Mobilitätsphase an der Gasteinrichtung im Ausland sollte eine physische Mobilität im Ausland mit der vorgegebenen Mindestdauer folgen. Sofern jedoch weiterhin Einschränkungen aufgrund der COVID-19-Pandemie bestehen, kann die physische Mobilitätsphase verkürzt oder gestrichen und durch eine Verlängerung der virtuellen Mobilitätsphase ersetzt werden. Auch Unterbrechungszeiten (*interruption days*) zwischen der virtuellen und der physischen Mobilitätsphase sind zulässig.

Die Teilnehmenden erhalten keine finanziellen Zuschüsse während der virtuellen Phase der Mobilität im Heimatland. Sobald die physische Mobilitätsphase beginnt (hierzu zählt auch die Teilnahme an Online-Veranstaltungen im Gastland), sind Teilnehmende berechtigt, den regulären Zuschuss für die Dauer der physischen Mobilität zu erhalten. Hochschulen erhalten sowohl für die Umsetzung von *blended* und virtuellen Mobilitäten im Heimatland als auch virtuellen Erasmus+ Mobilitäten im Gastland die regulären Sätze für die Organisation der Mobilität (OS). Virtuelle Mobilitätsphasen im Heimatland zählen nicht zum Erasmus+ Kontingent von 12 Monaten pro Studienzyklus. Dies gilt auch für den virtuellen Teil einer Mobilität, die im *Blended*-Ansatz durchgeführt wird.

Zur Überprüfung der Durchführung ist auch die virtuelle oder „*Blended Mobility*“ von der Gasteinrichtung beispielsweise durch ein *Transcript of Records*, bei ST-Mobilitäten die Aufenthaltsbestätigung oder ein analoges Dokument (siehe nächstes Kapitel) zu bestätigen. Für die Anerkennung von (Studien-)Leistungen sind sowohl virtuelle als auch physische Zeiträume zu berücksichtigen.

## **Außergewöhnliche Kosten im Zusammenhang mit der Durchführung von blended Mobilitäten**

Hochschulen können eine Rückerstattung von bis zu 75% der Kosten, die im Zusammenhang mit dem Kauf und/oder der Anmietung von notwendigen Ausrüstungen und/oder Dienstleistungen für die Durchführung von virtuellen und *blended* Mobilitätsaktivitäten entstanden sind, geltend machen.

Die gewährte Unterstützung sollte in erster Linie die Miete bzw. Anschaffung für Ausrüstung und/oder Dienstleistungen vorübergehender Art umfassen (d. h. für die Dauer des Projekts), und nicht die normale Büroausstattung oder Geräte, die normalerweise von den teilnehmenden Organisationen außerhalb des Projektumfangs verwendet werden. Aufgrund des Ausnahmecharakters des COVID-Kontexts können die Nationalen Agenturen jedoch auch ordnungsgemäß dokumentierte und begründeten Käufe genehmigen, wenn dies für die Durchführung des Projekts und die Teilnahme der Zielgruppen als notwendig erachtet wird.

Nationale Agenturen können Kosten dieser Art akzeptieren, wenn dies durch die Art des Projekts und die Bedürfnisse des Begünstigten gebührend gerechtfertigt ist.

Für die Aufwendungen können Hochschulen bis zu 10 % der bewilligten Mittel aus jeder Budgetkategorie auf die Kategorie „Außergewöhnliche Kosten“ übertragen – auch, wenn ursprünglich keine Mittel für die Budgetkategorie "Außergewöhnliche Kosten" bewilligt wurden.

Wenn es zu einem späteren Zeitpunkt zu einem Audit kommen sollte, muss eine vollständige Dokumentation der Ausgaben vorliegen; eine Erläuterung der Notwendigkeit der Kostenerstattung und Nachweise der Zahlung der entstandenen Kosten auf Grundlage von Rechnungen, die den Namen und die Adresse der rechnungsausstellenden Stelle, den Betrag und die Währung sowie das Rechnungsdatum enthalten.

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

Im *Transcript of Records/Traineeship Certificate*<sup>4</sup> bestätigt die aufnehmende Einrichtung das Anfangs- und Enddatum des Studienaufenthalts bzw. des Praktikums. Dieser Zeitraum ist relevant für die Berechnung der tatsächlichen Förderhöhe: Diese Daten werden im *Mobility Tool+* (ggf. mit *Zero Grant*-Tagen) eingegeben. Das Anfangs-/Enddatum aus der Bestätigung der Gasteinrichtung muss mit den Angaben im *Mobility Tool+* übereinstimmen. Sofern im Vorfeld des akademisch relevanten Aufenthalts der Aufenthaltszeitraum für einen vorbereitenden Sprachkurs, der nicht an der Gasteinrichtung stattfindet, finanziell gefördert wird, gilt als Nachweis für diesen Aufenthaltszeitraum eine Bestätigung des Ausrichters über die Teilnahme mit Anfangs- und Enddatum.

Wenn ein von der aufnehmenden Einrichtung bestätigter Aufenthalt mehr als 5 Tage kürzer ist als in der Vereinbarung festgelegt, muss der Zuschussempfänger die bestätigte Aufenthaltsdauer im *Mobility Tool+* eintragen (d. h. Start- und Enddatum entsprechend den Angaben im *Transcript of Records* oder Praktikumszeugnis) und die Fördersumme neu berechnen. Sofern eine Hochschule bis zum Ende des Aufenthalts bereits 100 % der Fördersumme an den Teilnehmer ausgezahlt hat, der von der Gasteinrichtung bestätigte Aufenthalt jedoch kürzer ist, muss der Betrag für den nicht bestätigten Zeitraum von dem Geförderten zurückgefordert werden. Sofern der Studierende den Erasmus+ Förderbetrag in zwei Raten erhält, ist die zweite noch auszuzahlende Rate um den Betrag für den nicht bestätigten Zeitraum zu reduzieren.

---

<sup>4</sup> Wenn in den Dokumenten nicht das genaue Anfangs- und Enddatum durch die Gasthochschule angegeben wird, muss zusätzlich durch eine taggenaue Bestätigung der Gasteinrichtung am Ende des Aufenthalts der konkrete Zeitraum zur Feststellung des endgültigen Förderzeitraums vorliegen. Dies kann auch durch eine *Confirmation of Stay* (Kopie ist ausreichend) erfolgen, die z. B. durch das IO/AAA ausgestellt und dem ToR beigelegt wird. Das *Traineeship Certificate* kann durch ein qualifiziertes Arbeitszeugnis ersetzt werden, sofern dieses alle geforderten Elemente des *Traineeship Certificate* enthält.

Wenn der zeitliche Umfang der Verkürzung 5 Tage oder weniger beträgt, muss der Zuschussempfänger im *Mobility Tool+* die Aufenthaltsdauer wie in der Vereinbarung festgelegt eintragen. Die Fördersumme muss nicht neu berechnet werden.

Der bestätigte und im *Mobility Tool+* erfasste Erasmus-Aufenthaltszeitraum eines Studierenden in einem Programmland darf länger sein als der Erasmus+ Förderzeitraum mit finanziellen Zuschüssen. Wenn der Aufenthalt (für akademische Zwecke) länger dauert und die Gasteinrichtung dies bestätigt, wird im *Mobility Tool+* dieser längere Zeitraum als *Zero Grant*-Zeitraum eingegeben (nur möglich für KA103).

#### **9.7.7.1 ST – endgültige Förderdauer**

Die Projektträger legen das konkrete Anfangs- und Enddatum des Aufenthalts für die Mobilitätsaktivität im *Mobility Agreement* bzw. *Grant Agreement* fest. Diese Daten müssen in das *Mobility Tool+* übernommen werden. Zeiträume/Tage, für die keine finanzielle Förderung vereinbart wurde, sind als *Zero Grant*-Tage zu berichten (nur möglich für KA103). Für bis zu 2 Reisetage können – entsprechend der jeweils getroffenen Vereinbarung im *Mobility/Grant Agreement* – Aufenthaltsstückkosten gezahlt werden. Im Fall von Lehre ist auch die Anzahl der Lehrstunden aufzuführen.

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

### **9.8 Zielgruppen/Teilnehmerkreis**

#### **9.8.1 SM – Studierendenmobilität**

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

An deutschen Hochschulen immatriulierte Studierende können Erasmus+ Mobilitätszuschüsse in Anspruch nehmen, sofern sie ein Studium in Deutschland absolvieren, welches zu einem anerkannten Abschluss führt.

Es sind nur an der eigenen Hochschule immatriulierte Studierende aus den Mitteln der Finanzhilfvereinbarung zu fördern. Konsortien sind von dieser Regelung ausgenommen.

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

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

**Praktika:** Praktika sind im ersten Studienjahr förderfähig.

#### **Graduiertenpraktika (nur KA103):**

Während des Studiums und bis zu einem Jahr nach dem Abschluss können Praktika in einem Unternehmen oder an einem anderen relevanten Arbeitsplatz im Ausland gefördert werden (Graduiertenpraktika nicht in/aus Partnerländern). Dies gilt auch für „Unterrichtspraktika“ von Lehramtsstudierenden.

Absolventen, die ihr Hochschulstudium erst vor kurzem abgeschlossen haben, können in anderen Programmländern Praktika absolvieren. Sie müssen von ihrer jeweiligen Hochschule während ihres letzten Studienjahres ausgewählt worden sein und ihr Auslandspraktikum innerhalb eines Jahres nach Beendigung ihres Studiums durchführen und abschließen.

**Wichtig:** Wenn aus administrativen Gründen die Exmatrikulation der jungen Absolventen erst nach Beginn des geplanten Graduiertenpraktikums erfolgt, kann die Förderung trotzdem gewährt werden, sofern alle Prüfungen abgelegt wurden.

**Hinweis:** Die Bedingungen für die Einreise und den Aufenthalt von Drittstaatsangehörigen zu Forschungs- oder Studienzwecken, zur Absolvierung eines Praktikums und zur Teilnahme an einem Bildungsvorhaben regelt die REST-Richtlinie: <https://www.asyl.net/recht/gesetzes-texte/aufenthaltsrecht/rest-richtlinie-2016801eu/>

### 9.8.2 ST – Personalmobilität

Personalmobilität muss in einem Programmland oder Partnerland stattfinden, welches weder das Land der entsendenden Hochschule (ausgenommen Incoming-Mobilität im Falle von STA) noch das Hauptwohnsitzland der betreffenden Person ist.

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

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

Mit STT kann beispielsweise Hochschulpersonal aus diesen Bereichen gefördert werden:

- Allgemeine und technische Verwaltung
- Bibliothek
- Fachbereiche
- Fakultäten
- Finanzen
- International Office
- Personal
- Öffentlichkeitsarbeit

### Mobilität zu Lehrzwecken (STA)

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

### Definition von Lehre

Lehrveranstaltungen können in verschiedenen Formen stattfinden: Als Seminare, Vorlesungen, Vorträge, Tutorien, Betreuung von Doktoranden, Teilnahme an Rigorosa etc. Wichtig ist, dass die Lehrkraft physisch anwesend ist. Ausnahmen hierzu sind die Ausnahmeregelungen aufgrund der COVID-19-Pandemie.

Der Zuwendungsempfänger erhält jedoch die Flexibilität selbst zu entscheiden, welche Unterrichtsarten entsprechend der Qualität und der Auswirkung auf ihre Internationalisierungs- und Modernisierungsstrategien durch das Programm finanziert werden sollen. Die Entscheidung muss transparent nach außen kommuniziert werden.

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

Zu Fort- und Weiterbildungszwecken können Mitarbeiter einer deutschen Hochschule mit ECHE an eine Hochschule mit ECHE oder eine sonstige in einem anderen Programmland

---

<sup>5</sup> Erasmus+ Aufenthalte von deutschen Unternehmensvertretern an einer ausländischen Partnerhochschule können nicht durch deutsche Hochschulen gefördert werden. Solche Aufenthalte können nur auf der Grundlage einer Einladung von ausländischen Erasmus+ Hochschulen gefördert werden.

ansässige Einrichtung, die auf dem Arbeitsmarkt oder in den Bereichen allgemeiner und beruflicher Bildung oder Jugend tätig ist, entsendet werden.

Diese Aktivität fördert die berufliche Entwicklung von Hochschullehrern und anderem Hochschulpersonal durch Fortbildungsmaßnahmen im Ausland (außer Forschungsvorhaben mit direktem Forschungsbezug und Konferenzen<sup>6</sup>) und durch Hospitationen an einer Partnerhochschule oder bei entsprechenden Einrichtungen im Ausland.

Mögliche Aktivitäten im Rahmen von Personalmobilität (STA bzw. STT)

- Beteiligung an Prüfungen
- Fachliche Betreuung/Supervision von Studierenden
- gemeinsame Veranstaltungen und Seminare
- *Job Shadowing*/Hospitation
- Lehrveranstaltungen/Vorlesungen
- Monitoring von Erasmus+ Projekten
- Monitoring-Aktivitäten im Zusammenhang von Erasmus+ Mobilitätsprojekten
- Teilnahme an einer *Staff Training Week*
- Tutorien/Seminare/Workshops

## 9.9 SM – akademische Anerkennung der Aufenthalte

Alle akademischen Leistungen müssen entsprechend der Programmziele und der Erläuterungen zum *Learning Agreement for Studies/Traineeships* – so wie in diesem vereinbart – anerkannt werden. 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 und nicht der (zeitliche) Umfang der während des Aufenthalts absolvierten Veranstaltungen.

### 9.9.1 SMS – Studierendenmobilität – Auslandsstudium

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

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

Ergeben sich Änderungen bei Aufnahme des Auslandsstudiums des ursprünglich festgelegten Studienprogramms, sind diese innerhalb des im *Learning Agreement* festgelegten Zeitraums nach Ankunft des Studierenden im Gastland von allen beteiligten Parteien abzustimmen, um die akademische Anerkennung gewährleisten zu können.

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

Kommt ein Studierender den Kursanforderungen/Anforderungen des *Learning Agreements for Studies/Traineeships* im Rahmen seines Auslandsaufenthaltes nicht nach, hat die

---

<sup>6</sup> Sofern nachgewiesen werden kann, dass im Rahmen der Mobilität neue und innovative Lern- und Lehrpraktiken erworben werden, spielt für die Förderfähigkeit die Aktivität der teilnehmenden Person im Rahmen der Veranstaltung eine untergeordnete Rolle. Wichtiger ist die Art der Veranstaltung: Eine Teilnahme ist nicht förderfähig, wenn sie sich nur einer Disziplin widmet.



Heimathochschule entsprechend des *Grant Agreements* die Möglichkeit, die teilweise oder vollständige Rückzahlung des Zuschusses zu verlangen. Es besteht keine Vorgabe der NA DAAD für die Erreichung einer Mindestsumme von *Credits*.

### 9.9.2 SMP – Auslandspraktika

Sowohl Pflichtpraktika/Praxisaufenthalte als auch fakultative Praktika/Praxisaufenthalte können gefördert werden. Die Praktika sollten nach Möglichkeit Bestandteil des Studienprogramms der Studierenden sein. Die Anerkennung/Dokumentation wird im *Learning Agreement for Traineeships* vereinbart

Bei einem erfolgreich im Ausland absolvierten Erasmus+ Praktikum hat eine entsendende Hochschule – wie im *Learning Agreement for Traineeships* der EU KOM gefordert – diesen Praktikumsaufenthalt durch die Verwendung von ECTS anzuerkennen und/oder im *Diploma Supplement* zu vermerken. Falls dies nicht möglich ist, ist der Aufenthalt im *Transcript of Records* der Heimathochschule zu dokumentieren. Das *Traineeship Certificate* kann durch ein qualifiziertes Arbeitszeugnis ersetzt werden, sofern dieses alle geforderten Elemente des *Traineeship Certificate* enthält. Die Ausstellung des „Europass Mobilität“<sup>7</sup> wird bei freiwilligen Praktika von Absolventen/Graduierten dringend empfohlen. Darüber hinaus muss keine Anerkennung erfolgen.

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

### Incoming-Praktikanten (Verordnung über die Beschäftigung von Ausländerinnen und Ausländern)

Die NA DAAD kann zu Fragen der ZAV-Freigabe weder informieren noch beraten. Hilfreiche Hinweise finden Sie unter [https://www.gesetze-im-internet.de/beschv\\_2013/\\_15.html](https://www.gesetze-im-internet.de/beschv_2013/_15.html).

## 9.10 Auswahl und Listen von Bewerbern/Geförderten

### 9.10.1 Auswahl

Die Projektträger wählen die Geförderten eigenständig und nach dokumentierten Maßstäben und Verfahren aus.

Das Auswahl- und Vergabeverfahren für Erasmus+ muss fair, transparent, kohärent und ordnungsgemäß dokumentiert sein. Die entsprechenden Unterlagen sind allen am Auswahlprozess beteiligten Personen zugänglich zu machen. Der Projektträger ergreift die notwendigen Maßnahmen, um etwaige Interessenskonflikte im Zusammenhang mit Personen, die zur Teilnahme an Auswahlgremien eingeladen werden, zu vermeiden.

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

Eigene Auswahl- und Förderkriterien müssen neben den Vorgaben des Programms Erasmus+ kenntlich gemacht werden. Sie dürfen nicht im Widerspruch zu den Vorgaben des Programms stehen und können z. B. sein: akademische Leistungen, frühere Mobilitätserfahrungen, die Motivation und/oder Vorerfahrungen im Zielland (d. h. Nutzen für das Entsendeland) oder – für Hochschulangehörige – vorrangige Berücksichtigung von Mitarbeitern, die zum ersten Mal ins Ausland gehen.

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

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

---

<sup>7</sup> Informationen unter <https://www.europass-info.de/dokumente/mobilitaet/>

### **9.10.2 Listen von Bewerbern und Geförderten**

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

Die Bewerbungsunterlagen sind gemäß den unter 15.3.2 genannten Vorgaben aufzubewahren.

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

### **9.10.3 Listen von Incoming-Geförderten**

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

## **9.11 Versicherungsschutz**

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

Der Projektträger ist verpflichtet, einen ausreichenden Versicherungsschutz der Geförderten sicherzustellen bzw. die Teilnehmer ausreichend über die Erfordernisse im Gastland zu informieren. Folgende Versicherungen sollten 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 in Großbritannien, 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:

<https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=559>.

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

Für Auslandspraktika sind besondere Regelungen zur Krankenversicherung im Ausland zu beachten (unter Umständen obligatorischer Abschluss einer Krankenversicherung im Ziel-land).

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

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



## 9.12 Erasmus+ Förderung als Zuschuss

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

### 9.12.1 BAföG und Erasmus+ Förderung

Die Förderung der Auslandsmobilität von Studierenden und Praktikanten aus Mitteln von Erasmus+ ist ein Zuschuss für auslandsbedingte Mehrkosten. Sie ist keine Grundfinanzierung und kein Vollstipendium. BAföG-berechtigte Studierende können auch für den Auslandsaufenthalt mit Erasmus+ BAföG in Anspruch nehmen. Ausführliche Informationen zu BAföG-Leistungen im Ausland sind hier hinterlegt: <https://www.bafög.de/589.php>

## 9.13 Vertragliche Beziehungen zwischen Geförderten und Projektträgern

Die vertraglichen Beziehungen zwischen Geförderten und Projektträgern sind bindend. Die EU KOM gibt hierfür *Grant Agreements* als Mindeststandards vor. Erweiterungen müssen deutlich gekennzeichnet werden. Kürzungen sind nicht zulässig.

Die Dokumente der EU KOM müssen ab dem Datum ihrer Veröffentlichung verwendet werden. Stichtag ist das jeweilige Datum, an welchem die NA DAAD die Unterlagen im Erasmus+ Mailforum bzw. auf der Internetseite <https://eu.daad.de/downloads> veröffentlicht.

### 9.13.1 Erasmus+ Charta für Studierende

Die Pflichten und Rechte der Studierenden im Erasmus+ Programm sind in der „Erasmus+ Charta für Studierende“ geregelt, die jedem Studierenden vor Beginn des Auslandsaufenthalts zur Verfügung zu stellen und die Anlage zum *Grant Agreement* ist: [Downloadcenter](#).

### 9.13.2 Grant Agreement

Der Projektträger ist verpflichtet, vor Beginn des Aufenthalts mit den Geförderten (Studierenden/Personal) ein *Grant Agreement for Erasmus+ studies and/or traineeships* bzw. *Grant Agreement for Erasmus+ staff mobility for teaching and training* gemäß den Minimalvorgaben der EU KOM abzuschließen. Das *Grant Agreement* ist nur in unterzeichneter und datierter Papierversion im Original gültig.

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

Die entsendende Hochschule und die Gasteinrichtung sind verpflichtet, vor Beginn des Aufenthalts mit den Studierenden bzw. Absolventen/Graduierten eine „Lernvereinbarung“ (*Learning Agreement for Studies/Traineeships*) abzuschließen. Das *Learning Agreement* enthält Bestimmungen für die förmliche Anerkennung der Lernergebnisse.

Das *Learning Agreement* ist als Anlage zum *Grant Agreement* Grundlage für die Förderung. Es muss von drei Parteien (Heimathochschule, Gasthochschule, Studierender) vor dem Aufenthalt unterzeichnet und datiert sein. Das *Learning Agreement* muss nicht als unterzeichnetes Original vorliegen; Kopien/Scans werden akzeptiert. Ein nachträglicher Abschluss der Dokumente ist nicht zulässig.

Änderungen des *Learning Agreements* nach Eintreffen des Studierenden an der Gasthochschule sind bis fünf Wochen nach dem Semesterbeginn an der Gasthochschule möglich und von den drei Parteien im Teil „*Changes to the Learning Agreement*“ (*during the mobility*) zu vereinbaren.

Das *Transcript of Records* (ToR) stellt die Gasthochschule nach Bekanntgabe der erzielten Ergebnisse der Gaststudierenden aus. Für eigene Studierende stellt die Heimathochschule das ToR bzw. den Anerkennungsbescheid innerhalb von fünf Wochen nach Erhalt des ToR der Gasthochschule aus.

Das von der EU KOM vorgegebene Format des ToR (*Learning Agreement after the mobility – Table C*) kann auch durch ein von der Gasthochschule entwickeltes Dokument oder durch

einen Eintrag im internen Online-Prüfungssystem ersetzt werden, sofern die Dokumentation der Hochschule die geforderten Mindestangaben der EU KOM enthält.

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

#### 9.13.4 Mobility Agreement

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

#### 9.14 Berichte von Geförderten

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

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

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

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

#### 9.15 Dokumente zum Nachweis der Förderfähigkeit

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

- Nachweis über einzelne Auszahlungen der Erasmus+ Zuschüsse an die Geförderten (Kontoauszüge)
- für den Förderzeitraum gültige *Inter-Institutional Agreements* (IIA) mit den Partnerhochschulen (nur für SMS und STA).
- Mandatierung/Vereinbarungen zwischen Konsortium und entsendender Hochschule gemäß Punkt 9.4 im Original beim Konsortialführer
- Dokumentation von Auswahlkriterien und Bewerberlisten mit Auswahlentscheidung gemäß Punkt 9.10
- *Grant Agreements* der EU KOM mit Geförderten
- Berichte aller Geförderten im *Mobility Tool+* gemäß Punkt 9.14

##### 9.15.1 zusätzlich für Studierenden- und Absolventen-/Graduertenmobilität

- Nachweis über den Abschluss der Studienphase
- Nachweis über den Studierendenstatus an der Heimathochschule im Partnerland (KA107 Incomer)
- Nachweis über die Anerkennung der im Ausland erbrachten Leistungen
- Nachweis über die Aufenthaltsdauer (*Transcript of Records/Traineeship Certificate*).
- In der Förderlinie KA107 ist Graduertenmobilität nicht förderfähig.

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

### 9.15.3 Digitale Signaturen/Unterschriften

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

## 10 Sondermittel und *social top-up* (Mobilität mit Programm- sowie Mobilität mit Partnerländern)

Inklusion und Chancengerechtigkeit sind zentrale Anliegen des Erasmus+ Programms. Daher können Projektträger für Studierende, Graduierte und Hochschulmitarbeiter mit einem nachgewiesenen Grad der Behinderung (GdB) ab 50 Sondermittel bei der NA DAAD beantragen (Individualantrag). Geförderte mit einem GdB ab 30 sowie Eltern mit Kind erhalten ein *social top-up* aus Erasmus+ Projektmitteln des Projektträgers.

In der Mobilität mit Partnerländern können sowohl Incoming-Studierende als auch Outgoing-Studierende das *social top-up* erhalten.

### 10.1 Social Top-up

#### 10.1.1 Zusätzliche Mittel für Studierende mit Behinderung (ab GdB 30)

Studierende zum Studium bzw. (Graduierten-)Praktikum mit einem Grad der Behinderung (GdB) von mindestens 30 erhalten ein Top-up in Höhe von 200 EUR pro Monat.

Die Finanzierung des Zuschusses erfolgt aus Fördermitteln des Projektträgers, sie werden bei Mittelumverteilungen bevorzugt berücksichtigt. *Zero Grant*-Zeiträume können nicht gefördert werden.

Im Falle von SMP-Mobilitäten ersetzt das *social top-up* das *top-up* für Praktikanten, da beides nicht kombinierbar ist. Das *social top-up* wird der Förderrate der jeweiligen Ländergruppe aufgeschlagen.

Der GdB wird gegenüber der Hochschule oder dem Mobilitätskonsortium durch einen Nachweis (Bescheid Landessozialamt bzw. Ausweis) belegt. Für Incomings reicht ein ärztliches Attest. Die entsprechenden Dokumente verbleiben beim Projektträger.

In der Mobilität mit Partnerländern muss das *social top-up* aus dem Länderbudget der entsprechenden Mobilität finanziert werden. Bei Incoming-Studierenden ist anstatt des Nachweises eines GdB ein ärztliches Attest in englischer Sprache erforderlich.

#### 10.1.2 Zusätzliche Mittel für Eltern mit Kind(ern)

Studierende zum Studium bzw. (Graduierten-)Praktikum, die ihre Mobilität mit einem oder mehreren Kindern antreten, erhalten ein *Top-up* von 200 EUR pro Monat.

Die zusätzlichen Mittel können auch für Paare gewährt werden. Die Doppelförderung eines Kindes ist dann auszuschließen. Die Finanzierung des Zuschusses erfolgt aus Fördermitteln des Projektträgers, sie werden bei Mittelumverteilungen bevorzugt berücksichtigt. *Zero Grant*-Zeiträume können nicht gefördert werden.

Im Falle von SMP-Mobilitäten ersetzt das *social top-up* das *top-up* für Praktikanten, da beides nicht kombinierbar ist. Das *social top-up* wird der Förderrate der jeweiligen Ländergruppe aufgeschlagen.

Die Mitnahme des Kindes wird gegenüber der Hochschule oder dem Mobilitätskonsortium durch Reiseunterlagen oder Betreuungsnachweise etc. belegt. Die entsprechenden Dokumente verbleiben beim Projektträger.

In der Mobilität mit Partnerländern muss das *social top-up* aus dem Länderbudget der entsprechenden Mobilität finanziert werden.

## **10.2 Fördermittel für Schwerbehinderte mit GdB ab 50 (Programm- und Partnerländer)**

Es ist der NA DAAD ein Anliegen, schwerbehinderte Studierende, Dozenten und Hochschulmitarbeiter mit den Mitteln von Erasmus+ zu fördern und eine Auslandsmobilität zu ermöglichen. Hochschulen können dafür immer auch OS-Mittel verwenden. Die Hochschulteams der NA DAAD beraten gern und vermitteln bei Bedarf zu erfahrenen Hochschulen.

Entscheidet sich eine Hochschule für einen Antrag, wird der mit einer Auslandsmobilität verbundene finanzielle Mehrbedarf von Personen mit einem GdB ab 50 individuell berechnet. Die Berechnung unterstützt ein Vergleichsformular („Antrag C2 2020“ im Downloadcenter).

Die Berechnung und Bewilligung erfolgt für eine konkrete Mobilität, basiert jedoch (wie üblich im Erasmus+ Programm) auf einem institutionellen Antrag. Die Bewilligung beruht auf der Berechnung des auslandsbedingten Mehrbedarfs und berücksichtigt nur Kosten, die von anderen nationalen Stellen (Integrationsämter, Krankenkassen, Landschaftsverbände, Sozialämter, Studentenwerk) nicht übernommen werden. Hochschulen erhalten die Fördermittel für Schwerbehinderte in der Form einer Änderungsvereinbarung.

Der GdB wird gegenüber dem Projektträger durch einen Nachweis belegt. Die entsprechenden Dokumente verbleiben beim Projektträger. In der Mobilität mit Partnerländern ist bei Incoming-Geförderten ein ärztliches Attest in englischer Sprache erforderlich.

Ein Antrag sollte zwei Monate vor Beginn des Aufenthalts bei der NA DAAD vorliegen. Die Förderung kann nur für finanziell geförderte Zeiträume beantragt werden.

Die Hochschule trägt die Fördersätze für den Monat (SM) bzw. den Tag (ST). Die NA DAAD trägt die Differenz bis zu einer Höhe von 10.000 Euro pro Mobilität.

Die Auszahlung erfolgt frühestens nach Auswertung des Zwischenberichts bei Vorliegen eines gültigen 70 %-Nachweises. Die Abrechnung erfolgt durch die antragstellende Hochschule. Nicht benötigte Mittel müssen auf reguläre Mobilitätsaktivitäten umverteilt oder mit dem Abschlussbericht zurückgemeldet werden.

Originalbelege müssen Hochschulen zu Prüfzwecken aufbewahren.

## **11 Sprachenförderung online (OLS)**

Die aktuelle OLS Plattform wird noch bis zum 30.06.2021 Sprachtests und Sprachkurse anbieten. Über den Fortgang der Sprachunterstützung für Studierende werden wir Sie umgehend über das Erasmus+ Mailforum informieren, sobald uns nähere Informationen vorliegen.

Aktuelle Informationen zur Erasmus+ Sprachenförderung (FAQ und Handbücher) veröffentlicht die Europäische Kommission (<https://erasmusplusols.eu/de/>).

Sprachtests und Sprachkurse sind für alle 24 Amtssprachen der Europäischen Union verfügbar (Bulgarisch, Dänisch, Deutsch, Englisch, Estnisch, Finnisch, Französisch, Griechisch, Irisch-Gälisch\*, Italienisch, Kroatisch, Lettisch, Litauisch, Maltesisch, Niederländisch, Polnisch, Portugiesisch, Rumänisch, Schwedisch, Slowenisch, Slowakisch, Spanisch, Tschechisch oder Ungarisch). Für mit \* gekennzeichnete Sprachen sind derzeit keine Sprachkurse verfügbar.

Die Förderung der Sprachenkompetenz und des Spracherwerbs gehören im europäischen Bildungsprogramm Erasmus+ zu den leitenden Zielen. Die EU KOM unterstützt Erasmus+ Teilnehmer in Programmländern (KA103) bei Erwerb und Vertiefung von Arbeits- und/oder Landessprache. Im Hochschulbereich gilt dieses Angebot für Geförderte, die einen Aufenthalt zu Studien- oder Praktikumszwecken im europäischen Ausland verbringen.

Das System der Online-Sprachunterstützung (OLS) umfasst sowohl einen Sprachtest (vor und nach einer Mobilität) als auch einen Sprachkurs. Die Absolvierung des zweiten Sprachtests stellt im Aufruf 2020 kein Förderfähigkeitskriterium dar.

Damit alle Geförderten (auch *Zero Grant*) einen OLS-Sprachtest erhalten können, stehen Lizenzen ohne Einschränkungen für jeden Geförderten zur Verfügung. Alle bewilligten Lizenzen sind projektbezogen und ausschließlich für die Laufzeit der jeweiligen Finanzhilfevereinbarung gültig.

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

### **11.1 OLS Sprachtests online**

Nach der Auswahl der geförderten Teilnehmer werden Erasmus+ Studierende und Praktikanten zu einem Sprachtest in der Arbeitssprache der Mobilität eingeladen (Ausnahme: Muttersprachler). Der erste Sprachtest ist vor der Mobilität und der zweite Sprachtest nach der Mobilität zu absolvieren. Nur der erste Sprachtest ist verpflichtend. Der Test misst und dokumentiert die Entwicklung des Sprachstandes durch eine Auslandsmobilität. Damit gibt er eine wichtige Rückmeldung über die eigenen Fähigkeiten. Insofern ist er kein Auswahlkriterium für eine Erasmus+ Förderung. Wird der Sprachtest vor der Mobilität mit dem Sprachniveau von C2 abgeschlossen, entfällt der Sprachtest nach der Mobilität.

### **11.2 Mehrere OLS-Sprachkurse**

Bevor der erste Sprachtest absolviert wird, haben Studierende durch Angabe einer entsprechenden Interessensbekundung die Möglichkeit, zusätzlich zu dem Sprachkurs in der Arbeitssprache weitere Sprachkurse in einer oder mehreren Landessprachen auszuwählen. Dies ist nicht mehr möglich, wenn Studierende bereits einen Sprachkurs in der Arbeitssprache begonnen haben. Beispiel: Erasmus+ Studierende mit dem Ziel Belgien können – sofern frühzeitig angemeldet - bis zu vier Sprachkurse gleichzeitig nutzen (Arbeitssprache: Englisch, Landessprachen: Deutsch, Flämisch, Französisch).

## **12 Management der Finanzhilfevereinbarung mit der NA DAAD (nur KA103)**

### **12.1 Bewilligung von Projektmitteln (Berechnung der Summen der Finanzhilfe)**

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

Die historischen bzw. beantragten Mobilitäten (in Personen) der Jahre 2017-2020 bilden die Basis zur Errechnung der bewilligten Mobilitäten im Bewilligungsmodell 2020. Herangezogen wurden dafür

- die Daten des Abschlussberichts Projekt 2017,
- des *Mobility Tools+* Projekt 2018 (Stand: 31.01.2020),
- des *Mobility Tools+* Projekt 2019 (Stand: 31.01.2020) bzw.
- der Bewilligung Projekt 2019 (je nachdem, welcher der 2019er Werte größer ist) und
- der Antrag für das Projekt 2020.

Sollte bei einer Hochschule einer dieser Werte nicht vorliegen, da sie in einem Jahr keine Mobilitäten in dieser Aktion beantragt hat (z. B. kein Wert im Abschlussbericht Projekt 2017), so wird die Zahl der beantragten Mobilitäten 2020 mit dem Platzhalter multipliziert.

### **Best Practice-Hochschulen**

Eine Ausnahme bilden die *Best Practice*-Hochschulen, die nach guter Performance in den letzten Jahren das Angebot erhielten, die beantragte Anzahl der Mobilitäten vollständig bewilligt zu bekommen. Bei Zustimmung seitens der Hochschule wird der Antrag nach Personen bewilligt.

### **Europäische Hochschulen**

Analog zu den *Best Practice*-Hochschulen erhalten diejenigen Hochschulen, die im Juli 2019 im Kontext der EU-Pilotausschreibung „Europäische Hochschulen“ ausgewählt wurden, die Bewilligung von Mobilitäten auf Antragsniveau.

Dieses Verfahren wird, beschränkt auf die Studierendenmobilität - Auslandsstudium, auch auf die nationale Initiative der Europäischen Hochschulnetzwerke (EUN) – Programmlinie 2 (*approved but not funded*) angewendet - die Zustimmung der Hochschulen vorausgesetzt.

## 12.2 Zuschüsse für Geförderte (nur KA103)

Die für Deutschland geltenden Förderbedingungen und -beträge sind für Erasmus+ national festgelegt.

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

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

### 12.2.1 SM – Studierendenmobilität

Studierende erhalten während des Auslandsaufenthalts Erasmus+ Mittel als Zuschuss zu auslandsbedingten Mehrkosten.

Die Erasmus+ Vorgaben für die Fördersätze basieren auf den Lebenshaltungskosten im Herkunfts- und Zielland. Die Programmländer werden in drei Gruppen unterteilt.

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

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

| Gruppe                              | Länder  | Studium pro Monat | Praktikum pro Monat |
|-------------------------------------|---|-------------------|---------------------|
| 1 (höhere Lebenshaltungskosten)     | Dänemark, Finnland, Irland, Island, Liechtenstein, Luxemburg, Norwegen, Schweden, Vereinigtes Königreich  | 450 Euro          | + 105 Euro          |
| 2 (mittlere Lebenshaltungskosten)   | Belgien, Deutschland, Frankreich, Griechenland, Italien, Malta, Niederlande, Österreich, Portugal, Spanien, Zypern                                    | 390 Euro          | + 105 Euro          |
| 3 (niedrigere Lebenshaltungskosten) | Bulgarien, Estland, Kroatien, Lettland, Litauen, Nordmazedonien, Polen, Rumänien, Serbien, Slowakei, Slowenien, Tschechische Republik, Türkei, Ungarn | 330 Euro          | +105 Euro           |

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

Ein Unternehmensehalt für Praktika/Praxisaufenthalte darf nicht auf die finanzielle Erasmus+ Förderung angerechnet werden.

Der endgültige Zuschuss berechnet sich anhand der bestätigten bzw. anerkannten Aufenthaltsdauer.

### Zero Grant

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

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

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

### Fahrtkosten

Entfernungen werden mit Hilfe dieses Entfernungsrechners ermittelt: [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator\\_en](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en)

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

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

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

| einfache Entfernung gemäß Distanzrechner | Betrag (Stückkosten) pro Teilnehmer (= Hin- und Rückfahrt) |
|--|--|
| 10 – 99 km                               | 20 Euro  |
| 100 – 499 km                             | 180 Euro   |
| 500 – 1.999 km                           | 275 Euro   |
| 2.000 – 2.999 km                         | 360 Euro   |
| 3.000 – 3.999 km                         | 530 Euro   |
| 4.000 – 7.999 km                         | 820 Euro   |
| 8.000 km und mehr                        | 1.500 Euro   |

### Außergewöhnliche Kosten für kostenintensive Reisen (nur KA103)

Falls die Stückkosten für die Fahrt weniger als 70 % der realen Reisekosten decken, können reale Reisekosten anteilig im Umfang von bis zu 80 % gezahlt werden. Voraussetzung hierfür ist der Nachweis, dass die Stückkosten weniger als 70 % der realen Reisekosten decken. Erhöhte Fahrtkosten im Zuge von Green Erasmus fallen auch unter diese Kostenart.

Die Finanzierung kann auf zweierlei Weise zur Verfügung gestellt werden:

- Durch Mittelübertragung gemäß Artikel I.3.3
- Der Projektträger richtet einen Finanzierungsantrag an die NA

Außergewöhnliche Kosten für kostenintensive Reisen sind nicht mit Stückkosten kombinierbar. Weiterführende Informationen finden Sie in Anhang III, Artikel II.2.B. der Finanzhilfvereinbarung.

### Individuelle Unterstützung je Aufenthaltstag

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

| Zielland  | Betrag (Kosten je Einheit) bis zum 14. Tag der Aktivität | Betrag (Kosten je Einheit) vom 15. – 60. Tag der Aktivität |
|---|--|--|
| Dänemark, Finnland, Großbritannien, Irland, Island, Liechtenstein, Luxemburg, Norwegen, Schweden  | 180 Euro   | 126 Euro   |
| Belgien, Deutschland, Frankreich, Griechenland, Italien, Malta, Niederlande, Österreich, Portugal, Spanien, Zypern                                    | 160 Euro   | 112 Euro   |
| Bulgarien, Estland, Kroatien, Lettland, Litauen, Nordmazedonien, Polen, Rumänien, Serbien, Slowakei, Slowenien, Tschechische Republik, Türkei, Ungarn | 140 Euro   | 98 Euro  |

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

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

Mittel zur Organisatorischen Unterstützung werden bewilligt, um die Vorgaben der Erasmus Charta für die Hochschulbildung in möglichst hoher Qualität zu erfüllen.

KA103: Mittel für die OS werden als Stückkosten bewilligt. Notwendig ist eine Staffelung nach der Anzahl

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

Bei Ermittlung eines Mehrbedarfs (zum Zwischenbericht oder im Zuge von Mittelumverteilungen) kann es - unter Mittelvorbekalt und auf Antrag - zu einer Aufstockung Ihrer Mittel zur Organisation der Mobilität (OS) kommen.

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

Förderfähig sind alle Kosten, die mit der Anbahnung, Durchführung und Auswertung von Mobilitätsaktivitäten – besonders auch mit der individuellen Vorbereitung der Teilnehmer - in Zusammenhang stehen. Aufgrund der Gewährung als Stückkosten werden gegenüber der NA DAAD und bei einem Audit keine Belege angefordert oder geprüft.

Ein Mobilitätskonsortium kann OS-Mittel auf alle nationalen Mitglieder des Konsortiums entsprechend der Aufgabenverteilung im Konsortium aufteilen.

### 12.4 Transfer/Mittelübertragung (nur KA103)

#### 12.4.1 Transfer innerhalb eines Vertrages

Mittelübertragungen (Transfers) sind nur wie in der Finanzhilfevereinbarung mit der NA DAAD dargestellt zulässig. Die Größenordnung richtet sich nach den bewilligten Beträgen im Juni



2020. Die maximalen Transferbeträge werden durch spätere Reduzierungen der Finanzhilfe oder Änderungsvereinbarungen nicht beeinflusst. Die von einer auf eine andere Aktion transferierte Summe ist somit unabhängig von der am Ende in dieser Aktion abgerechneten Summe. Transfers sind auch zulässig, wenn in einer bewilligten Aktion keine Mobilität (Nullmobilität) stattgefunden hat.

Folgende Mittelübertragungen sind zulässig:

- von SMS auf SMP und vice versa: bis zu 100 %
- von STA auf STT und vice versa: bis zu 100 %
- von ST auf SM: bis zu 100 %
- sofern die Qualität des Mobilitätsprojekts gemäß der ECHE von reduzierten Aufwendungen aus OS nicht beeinträchtigt wird, können bis zu 100 % von OS auf SM und/oder ST transferiert werden;

Zusätzlich zu den oben genannten Transferregeln können Mittel von SM nach ST transferiert werden. Hierfür ist bei der NA DAAD ein Antrag einzureichen (entweder zum Zwischenbericht oder im Rahmen einer Mittelumverteilung). Eine Genehmigung zieht den Abschluss einer Änderungsvereinbarung zur Finanzhilfevereinbarung für Projektträger nach sich.

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

#### **12.4.2 Mittelübertragung zwischen unterschiedlichen Projekten**

Eine Mittelübertragung zwischen verschiedenen Projekten ist nicht zulässig.

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

#### **12.5.1 Verteilung durch die NA DAAD in einem „besonderem Fall“**

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

#### **12.5.2 Mehr- bzw. Minderbedarf**

##### **12.5.2.1 Mehrbedarf**

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

Je nach Verfügbarkeit der Fördermittel werden bei Mehrbedarf zusätzliche OS-Mittel bewilligt. Die Termine für mögliche Mittelumverteilungen werden rechtzeitig bekanntgegeben.

### 12.5.2.2 Minderbedarf/Vertragsreduzierung

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

Mittel, die im Anschluss an die Auswertung der Zwischenberichte zusätzlich frei werden, **müssen bis zum 15.08.2021 (16/24 Monate) bzw. 15.11.2021 (34 Monate)** an die NA DAAD zurückgemeldet und nach Aufforderung zugunsten der unter 5.4 genannten Titel auf das angegebene Konto zurückgezahlt werden bzw. werden durch die NA DAAD von der noch nicht ausbezahlten zweiten Rate einbehalten.

Die Umverteilung dient der optimalen Ausnutzung deutscher Erasmus+ Mittel.

Die NA DAAD wird das entsprechende Formular zur Verfügung stellen.

### 12.6 Rückzahlungspflicht

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

#### 12.6.1 bei nicht förderfähigen Aktionen

Die NA DAAD prüft bei Abschlussberichten und im Rahmen von Audits die Einhaltung formaler Fördervoraussetzungen. Dies betrifft auch die Einhaltung der national festgelegten Fördersätze. Bei fehlender Förderfähigkeit fordert die NA DAAD die gezahlten Beträge für die entsprechenden Mobilitäten zurück. Die Streichung einzelner Teilnehmer kann sich auf die endgültige Berechnung von OS auswirken.

#### 12.6.2 bei Nichterfüllung des Vertrages

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

## 13 Mobilität zwischen Programm- und Partnerländern (KA107)

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

Grundlagen der Mobilität mit Partnerländern (KA107) werden im [ICM Handbook](#) erklärt.

**Besondere Hinweise** für die Mobilität mit Partnerländern:

- Informationen zu Vorbereitenden Reisen in Partnerländer finden Sie in [Kapitel 14](#)
- Die Verordnung über die Beschäftigung von Ausländerinnen und Ausländern im Hinblick auf Studierendenpraktika finden Sie unter folgendem Link: [https://www.gesetze-im-internet.de/beschv\\_2013/\\_15.html](https://www.gesetze-im-internet.de/beschv_2013/_15.html)
- Länderspezifische Reise- und Sicherheitshinweise des Auswärtigen Amtes: <https://www.auswaertiges-amt.de/de/ReiseUndSicherheit/reise-und-sicherheitshinweise>
- Die Registrierung zur Einbeziehung in Maßnahmen der Krisenvorsorge und -reaktion des Auswärtigen Amtes: Elektronische Erfassung von Deutschen im Ausland (Elefant): <https://elefant.diplo.de/elefantextern/home/login!form.action>

## 13.1 Förderbedingungen

### 13.1.1 Antragstellung und qualitative Bewertung der Projektanträge

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

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

Die Auswahl der Projekte richtet sich nach den Ergebnissen der qualitativen Begutachtung und der regionalen Balance innerhalb der Förderinstrumente. Wegen der unterschiedlichen Budgets je Region variiert die Finanzierung der Länderanträge.

### 13.1.2 Aufenthaltsdauer

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

### 13.1.3 Dauer der Vereinbarung mit der NA DAAD (Förderzeitraum)

Der Vertragszeitraum 2020 und somit der Zeitraum, in welchem Mobilitätsaktivitäten gefördert werden können, beginnt am **01.08.2020** und endet bei einer bewilligten Dauer von 24 Monaten am **31.07.2022** bzw. bei einer bewilligten Dauer von 36 Monaten am **31.07.2023**.

### 13.1.4 Inter-Institutional Agreement (IIA)

Da Hochschulen in Partnerländern keine ECHE besitzen, muss vor Beginn der ersten Mobilität ein IIA zwischen der deutschen und der Partnerhochschule abgeschlossen sein. Mit dem IIA verpflichten sich Partnerhochschulen dazu, die Prinzipien der ECHE einzuhalten. Für alle Mobilitätsaktivitäten (SMS/SMP/STA/STT) mit akademischen Einrichtungen muss in der Förderlinie KA107 ein IIA vorliegen.

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

IIAs dürfen auch zwischen mehreren Einrichtungen geschlossen werden. Mit nicht-akademischen Partnern wird kein IIA abgeschlossen (vgl. [ICM Handbook](#)).

### 13.1.5 Organisation ID (OID)

Jede beantragende Institution braucht eine Organisation ID. Hochschulen in Partnerländern benötigen eine OID, sobald sie ausgewählt wurden, spätestens jedoch vor Beginn der ersten Mobilität. Diese OID muss der Hochschule des Programmlandes mitgeteilt werden. Zum Zeitpunkt der Antragseinreichung muss die OID noch nicht zwingend vorliegen. Eine OID erhält man nach Registrierung im *Organisation Registration System*:

<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/organisation-registration/screen/home>

Im *Organisation Registration System* kann geprüft werden, ob eine Hochschule bereits über eine OID verfügt.

## 13.2 Finanzmanagement der Vereinbarung mit der NA DAAD

Die Bedingungen des Projektmanagements regelt Anhang III zur Finanzhilfevereinbarung.

### 13.2.1 Bewilligung: Berechnung der Zuwendungssumme

Basis für die Berechnung der Finanzhilfe sind die Bewilligungskriterien

- Qualität des Antrages,
- verfügbares Budget (inklusive Budgetobergrenze je Region) und
- regionale Verteilung innerhalb eines Finanzinstruments.

Die Höhe der individuellen Unterstützung (monatliche Finanzhilfe für Studierende und Tagessätze für Hochschulmitarbeiter) sowie die Höhe der Reisekostenfördermittel (Zuschüsse für Reisekosten in Partnerländer/aus Partnerländern) ist festgelegt.

Eine Doppelförderung von Teilnehmern aus anderen EU-Mitteln muss systematisch ausgeschlossen werden. Sofern der Geförderte zusätzlich zum Erasmus+ Zuschuss weitere Fördermittel erhält, hat die Hochschule sicherzustellen, dass die Doppelförderung / gleichzeitiger Bezug im Einzelfall zulässig ist.

### 13.2.2 Zuschüsse für Geförderte

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

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

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

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

| Entsendeland | Zielland    | Betrag bis einschließlich 14. Fördertag des Aufenthalts | Betrag ab 15. Fördertag des Aufenthalts |
|--------------|-------------|---|---|
| Deutschland  | Partnerland | 180 Euro pro Tag  | 126 Euro pro Tag                        |
| Partnerland  | Deutschland | 160 Euro pro Tag  | 112 Euro pro Tag                        |

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

#### Fahrtkosten

Zusätzlich zu den oben aufgeführten Beträgen zur individuellen Unterstützung erhalten sowohl Studierende als auch Hochschulmitarbeiter Zuschüsse zu ihren Reisekosten.

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

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

| Einfache Entfernung gemäß Distanzrechner | Betrag (Stückkosten) pro Teilnehmer (= Hin- und Rückfahrt) |
|--|--|
| 10 – 99 km                               | 20 Euro  |
| 100 – 499 km                             | 180 Euro   |
| 500 – 1.999 km                           | 275 Euro   |
| 2.000 – 2.999 km                         | 360 Euro   |
| 3.000 – 3.999 km                         | 530 Euro   |
| 4.000 – 7.999 km                         | 820 Euro   |
| 8.000 km und mehr                        | 1.500 Euro   |

### 13.2.3 Zero Grant

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

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

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

### 13.3 Mittel zur Organisatorischen Unterstützung (OS)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Ergänzung einer nicht-akademischen Einrichtung.

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

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

**13.4 Sonstiges**

**13.4.1 Berichte von Geförderten**

Die Fristen zur Einreichung von Berichten in der Personalmobilität entsprechen denen der inereuropäischen Mobilität. Projektträger können von Teilnehmern, die den Bericht nicht ausfüllen oder absenden, die finanzielle Förderung ganz oder teilweise zurückverlangen. Teilnehmer, die im Bericht die Frage nach dem Abschluss des Anerkennungsprozesses mit „Nein“ beantwortet haben, erhalten einen ergänzenden Gefördertenbericht zur Anerkennung.

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

**13.4.2 Sprachenförderung Online (OLS)**

Für Mobilitäten mit Partnerländern ist die Sprachenförderung Online nicht verfügbar.

**14 Vorbereitende Reisen**

Die NA DAAD fördert aus Mitteln des Bundesministeriums für Bildung und Forschung Vorbereitungsreisen in begrenztem Umfang. Die Beantragung der Fördermittel muss vor Antritt der Reise erfolgen. Die Bewilligung steht unter Mittelvorbehalt. Die Mittel werden nach der Reise als Pauschale ausgezahlt und nicht im *Mobility Tool+* berichtet. Die Reisen können bis zum 30.11. d. J. durchgeführt werden. Anträge können durch die Erasmus+ bzw. Projektkoordinatoren der Hochschulen gestellt werden.

**KA107: Vorbereitende Reisen zur Projektanbahnung**

Die Reisen dienen der Anbahnung und Vorbereitung von Mobilitätsanträgen mit Partnerländern. Die Reisepauschale ist unabhängig von der Laufzeit der Anbahnungsreise, so dass Planung und Durchführung durch den Antragsteller bestimmt werden.

**KA103: Vorbereitende Reisen für behinderte Erasmus+ Studierende (ab GdB 50)**

Schwerbehinderte Studierende, die zum Studium oder (Graduierten-) Praktikum in ein Programmland gehen, können während einer Vorbereitungsreise die Bedingungen vor Ort erkunden (barrierearmer Wohnraum, Zugänglichkeit des Campus etc.). Die Pauschale kann ebenfalls für eine mitfahrende Begleitperson beantragt werden.

Weitergehende Informationen sowie Dokumente finden Sie auf unserer [Homepage](#).

## **15 Auswertung von Berichten**

### **15.1 Auswertung von Zwischenberichten durch die NA DAAD**

Die NA DAAD wird rechtzeitig über das Verfahren und die notwendigen Vorbereitungen informieren.

Sofern aus dem Zwischenbericht hervorgeht, dass der Zuschussempfänger nicht in der Lage sein wird, die Finanzhilfe innerhalb der Projektlaufzeit vollständig auszuschöpfen, kann die NA DAAD dem Zuschussempfänger eine Änderung zur Finanzhilfevereinbarung mit reduzierter Fördersumme ausstellen.

### **15.2 Auswertung von 70 %-Nachweisen durch die NA DAAD**

In der Förderlinie Mobilität mit Programmländern erfolgt der 70 %-Nachweis über ein Excelformular, welches im Downloadcenter zu finden ist. In der Förderlinie Mobilität mit Partnerländern muss der Zuschussempfänger die Freischaltung eines zweiten Zwischenberichts im MT+ bei der NA DAAD anfordern. Wenn die formale und rechnerische Überprüfung belegt, dass der Projektträger mindestens 70 % der zur Verfügung gestellten Mittel (1. Rate) verausgabt hat, wird die Auszahlung weiterer Mittel veranlasst.

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

Mehr als die endgültige Bewilligungssumme (Finanzhilfevereinbarung und ggf. Änderungsvereinbarungen) dürfen nicht berichtet werden.

Bewilligte Teilnehmerzahlen und die Dauer der Aufenthalte können überschritten werden.

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

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

Für die Berechnung des endgültigen OS-Zuschusses sind nur die Angaben im Abschlussbericht zu geförderten Mobilitäten (auch *Zero Grant*-Mobilitäten) relevant. Die Verwendung der OS-Mittel muss nicht nachgewiesen werden.

Liegt die Zahl der im Abschlussbericht realisierten Mobilitäten (SMS, SMP, STA, STT) unter 90 % der für OS bewilligten Mobilitäten, fordert die NA DAAD OS-Mittel anteilig zurück. Bei 90 % oder mehr der für OS-Mittel bewilligten Mobilitäten werden die zuletzt bewilligten OS-Mittel nicht reduziert.

#### **15.3.2 Aufbewahrungspflicht**

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

## **16 Audits**

Die EU-Kommission hat die NA DAAD verpflichtet, an deutschen Hochschulen und Mobilitätskonsortien die Umsetzung des Erasmus+ Programms zu überprüfen. Hierfür sind unterschiedliche Prüfinstrumente vorgesehen. Das Augenmerk liegt bei allen auf der Einhaltung der Programmvorgaben und der Befolgung der ECHE-Prinzipien. Außer durch die NA DAAD ist aber auch eine Prüfung durch die EU-Kommission selbst möglich.

## 16.1 Systemaudits

Für ein Systemaudit können alle Hochschuleinrichtungen ausgewählt werden. Ein Systemaudit geht auch immer einher mit einem Finanzaudit (s. u.). Je Programmgeneration ist in der Regel allerdings nur ein Systemaudit vor Ort je Einrichtung vorgesehen.

Ziel eines Systemaudits ist es, einen Einblick in die systemische Umsetzung des Erasmus+ Programms an der jeweiligen Einrichtung zu erhalten und zu prüfen. Hierbei kann die Einrichtung zeigen, wie sie den Erasmus+ Programmleitfaden umsetzt und es wird nachvollzogen, wie ihr dies auch im Zusammenspiel mit anderen internen Abteilungen der Einrichtung gelingt. Neben der Programmkonformität sucht die NA DAAD insbesondere nach guten Lösungen und zeigt mögliche Entwicklungspotenziale auf.

Grundlage für ein Systemaudit ist ein u. a. auf den ECHE-Prinzipien basierender Fragebogen, den die Hochschuleinrichtungen im Vorfeld zur Beantwortung zugeschickt bekommen. Im Gespräch vor Ort werden dann einzelne Aspekte im Dialog mit den Projektverantwortlichen erörtert. In einem Feedback-Gespräch am Ende des Interviews erhält die Einrichtung dann bereits eine kurze Einschätzung des Prüfverlaufs, ehe sie im Nachgang einen schriftlichen Report im Detail erhält, der das Ergebnis der Prüfung nebst etwaigen Empfehlungen oder erforderlichen Änderungen enthält. Der Hochschuleinrichtung wird die Möglichkeit gegeben, zu den Ergebnissen Stellung zu nehmen, die dann in einem abschließenden Report berücksichtigt wird. Sofern notwendige systemische Verbesserungen festgestellt wurden, kommt die NA DAAD nach ca. einem halben Jahr nochmals auf die Hochschuleinrichtung zu, um die Umsetzung zu überprüfen. Dies geschieht jedoch ohne neuerlichen Besuch der NA DAAD an der Einrichtung.

## 16.2 Finanzaudit

Ein Finanzaudit ist eine Belegprüfung der Förderakten, die sich immer auf das jeweils letzte abgeschlossene Projekt bezieht. Dabei lassen sich die Belegprüfungen unterscheiden nach einer Finanzprüfung vom Schreibtisch aus (*Desk Check*) oder vor Ort im Zusammenhang mit einem Systemaudit (s. o.). Ziel eines Finanzaudits ist es, die Nachweise der Förderfähigkeit auf Programmkonformität hin zu überprüfen und ggf. für die Programmverwaltung Potenziale aufzuzeigen.

Bei einem *Desk Check* sind von der Hochschuleinrichtung die von der NA DAAD angeforderten Unterlagen<sup>8</sup> per Post einzureichen. Anders als bei einem Systemaudit kann eine Hochschuleinrichtung mehrfach je Programmgeneration für einen Desk Check ausgewählt werden. Dies geschieht nach einem von der Europäischen Kommission vorgegebenen Zufallsprinzip auf Basis einer Potentialanalyse und ist unabhängig von der Förderhöhe.

Bei einem Finanzaudit vor Ort erhält die Hochschuleinrichtung im Vorfeld einen Teil der zu prüfenden Stichproben zur Vorbereitung zugesandt, während vor Ort dann ein zweiter Teil an Stichproben gezogen wird. Die zu prüfenden Dokumente (s. Tabelle) sind bei beiden Prüfvarianten jedoch identisch. Die Zahlungsflüsse zwischen NA DAAD, Hochschuleinrichtung und MobilitätsteilnehmerInnen werden anhand der Haushaltsüberwachungsliste/Kontenliste und den Kontoauszügen des Bankinstituts der Einrichtung überprüft.

Fehlende Unterlagen oder Nachweise können zu (teilweisen) Rückforderungen der Fördersummen führen. Die NA DAAD behält sich die Kürzung von OS-Mitteln vor, falls eine signifikante Anzahl notwendiger Unterlagen nicht oder nur unvollständig ausgefüllt sind bzw. nicht zum vorgeschriebenen Zeitpunkt unterzeichnet und datiert wurden.

Nach Abschluss der Prüfung erhält die Hochschuleinrichtung – analog zum Systemaudit – einen Report mit den Feststellungen des Finanzaudits. Auch hier hat die Hochschuleinrichtung wieder eine Möglichkeit zur Stellungnahme, die dann in einem abschließenden Report berücksichtigt wird.

---

<sup>8</sup> Hierbei handelt es sich um beglaubigte Kopien der Förderakten. Die Beglaubigung kann durch eine hochschulinterne Stelle, z. B. Prüfungsamt, Justizariat etc., erfolgen. Eine notarielle Beglaubigung ist nicht vonnöten.



**Tabelle 1 Prüfunterlagen bei Desk Check und Finanzprüfung vor Ort**

|   | SMS | SMP | STA | STT |
|---|-----|-----|-----|-----|
| Grant Agreement <sup>9</sup>                  | x   | x   | x   | x   |
| Learning Agreement                            | x   | x   |     |     |
| Mobility Agreement                            |     |     | x   | x   |
| Inter-Institutional Agreement <sup>10</sup>   | x   |     | x   |     |
| Immatrikulationsbescheinigung                 | x   | x   |     |     |
| Transcript of Records                         | x   |     |     |     |
| Praktikumszeugnis                             |     | x   |     |     |
| Anerkennungsnachweis                          | x   | x   |     |     |
| Bestätigung der Gasteinrichtung <sup>11</sup> | x   | x   | x   | x   |
| Gefördertenbericht                            | x   | x   | x   | x   |
| Auszahlungsbelege                             | x   | x   | x   | x   |

## 17 Verbreitung von Projektergebnissen

Die NA DAAD möchte Beispiele guter Praxis ermitteln, um sie sowohl auf nationaler Ebene als auch in der Erasmus+ *Project Results Platform* der EU KOM zu verbreiten. Alle Projektträger aktualisieren selbst ihre Ergebnisse in der [Erasmus+ Project Results Platform](#).

## 18 Ansprechpartner, Informationsquellen, FAQ

### 18.1 Informationsquellen

Erasmus+ auf der Homepage der Generaldirektion Bildung und Kultur der EU KOM:

[http://ec.europa.eu/education/opportunities/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/education/opportunities/index_en.htm)

Information und Beantragung zur ECHE auf der Homepage der Exekutivagentur Brüssel:

[https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/funding/erasmus-charter-for-higher-education-2014-2020-selection-2020\\_en](https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/funding/erasmus-charter-for-higher-education-2014-2020-selection-2020_en)

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

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

### 18.2 Ansprechpartner in der NA DAAD

Eine aktuelle Übersicht der für Mobilitätsprojekte zuständigen Mitarbeiter ist abrufbar unter <https://eu.daad.de/service/ansprechpartner/mitarbeiter-der-na-daad/de/47683-eu02-mobilitaet-von-einzelpersonen/>

<sup>9</sup> Das Grant Agreement muss bei einem Finanzaudit vor Ort im Original vorliegen. Bei einem Desk Check wird dies durch die beglaubigte Kopie sichergestellt.

<sup>10</sup> Bei KA107-Projekten sind auch für STT-Mobilitäten Inter-Institutional Agreements vorzulegen.

<sup>11</sup> Für STA-Mobilitäten ist zusätzlich die Lehrstundenanzahl von der Gasteinrichtung zu bestätigen.

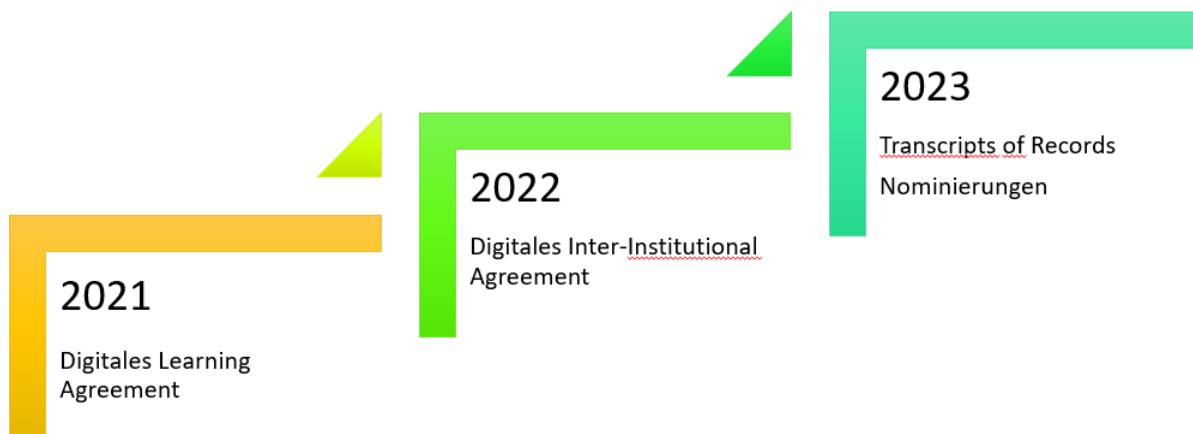
### 18.3 Erasmus+ Experten

Die NA DAAD wählt jährlich erfahrene Erasmus+ Hochschulkoordinatoren aus, die Projektträger aus der Perspektive der Hochschulen bzw. der Konsortien informieren (Kontakt unter <https://eu.daad.de/service/ansprechpartner/erasmus-plus-experten/de/46404-erasmus-experten-01/>)

### 18.4 Digitalisierung im Erasmus+ Programm

Mit der *European Student Card Initiative* (ESCI) hat die Europäische Kommission mehrere Aktivitäten zusammengefasst, die die Digitalisierung an unterschiedlichen Stellen vorantreiben sollen. Mit der verpflichtenden Umsetzung von *Erasmus Without Paper* (EWP) wird die administrative Programmverwaltung über die kommenden Jahre sukzessive digitalisiert. Beginnend mit dem digitalen *Learning Agreement* werden papierbasierte Prozesse durch digitale abgelöst.

Die derzeit für die neue Programmgeneration (2021 – 2027) geltende Roadmap (Stand: November 2020) sieht bis 2023 die folgenden Schritte vor, auf die sich Projektkoordinatoren schon jetzt vorbereiten sollten:



Wichtig ist zu betonen, dass nur vollständig funktionsfähige Bausteine auch verpflichtend werden, sodass es im weiteren Fortgang noch zu Verschiebungen kommen kann. Aktuelle Informationen zum Umsetzungsstand stellen wir Ihnen daher auch auf unserer Webseite bereit: <https://eu.daad.de/programme-und-hochschulpolitik/erasmusplusdigital/de/75557-erasmusdigital/>

#### 18.4.1 Erasmus+ Digitalexperten

2020 können die deutschen Hochschulen als Brückenjahr vor einer neuen Generation des Europäischen Bildungsprogramms Erasmus+ dazu nutzen, die Anwendungen der digitalen Instrumente vorzubereiten und zu vertiefen. Zur Unterstützung der Projektträger hat die NA DAAD erstmalig auch [Erasmus+ Digitalexperten](#) ausgewählt.

Sie unterstützen die deutschen Hochschulen mit Produkt- und Projektwissen und begleiten sie bei der Anpassung der bisherigen Praxis an die zukünftigen Notwendigkeiten (*change management*).

NA DAAD

Referat EU02 – Mobilität von Einzelpersonen

