

ERASMUS-Leitfaden der NA-DAAD für die Durchführung von Mobilität durch Hochschulen und Konsortien im Vertragsjahr 2013/2014 (Version I, 30. April 2013)

ANLAGENÜBERSICHT	4
ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS	5
1 FÖRDERMAßNAHMEN IM ERASMUS-PROGRAMM	5
1.1 Allgemeine Information zum Programm für Lebenslanges Lernen (LLP) und zum Teilprogramm ERASMUS	5
1.2 Dezentrale Fördermaßnahmen im ERASMUS-Programm	5
1.2.1 Kombination von Studium und Praktikum im Rahmen von SMS	6
1.3 Empfehlungen für Hochschulen/Konsortien für die Auswahl der Teilnehmer	7
1.4 Wichtige Termine im Förderzeitraum	8
2 VERTRAGSSCHLUSS MIT DER NA-DAAD	9
2.1 Voraussetzung für den Vertragsschluss	9
2.2 Vertragsschluss.....	9
2.3 Bonitätsprüfung	9
2.4 Zertifizierung von Konsortien	10
2.5 Laufzeit der Vereinbarung mit der NA-DAAD (Förderzeitraum)	10
3 INFORMATIONSPFLICHTEN	11
3.1 der NA-DAAD	11
3.2 der Hochschulen/Konsortien	11
4 FINANZFLÜSSE ZWISCHEN NA-DAAD UND HOCHSCHULEN/KONSORTIEN	11
4.1 Erste Rate/Vorfinanzierung	11
4.2 Zweite Rate/Vorfinanzierung.....	12
4.3 Auszahlungen zu Zusatzvereinbarungen.....	12
4.4 Rückzahlung.....	12
5 ERASMUS - BERICHTE VON HOCHSCHULEN/KONSORTIEN AN DIE NA-DAAD	12
5.1 Zwischenbericht der Hochschule/des Konsortiums	13
5.2 70 %-Nachweis	13
5.3 Abschlussbericht der Hochschule/des Konsortiums	14
6 MONITORING DURCH DIE NA-DAAD	15
6.1 Monitoring „vom Schreibtisch aus“	15
6.2 Monitoring-Veranstaltungen	15
6.3 Monitoring-Besuche	15
6.4 Monitoring für neue ERASMUS-Hochschulen/-Koordinatoren	16
7 FÖRDERBEDINGUNGEN	16
7.0 Dokumente zum Nachweis der Förderfähigkeit	16
7.1 ERASMUS <i>University Charter</i> (EUC).....	18
7.2 Bilaterale Abkommen	18
7.3 Zusammenarbeit von Einrichtungen in Konsortien	19
7.4 (Studien-) Gebühren	19
7.5 Beteiligte Länder	20
7.5.1 Förderfähige Länder.....	20
7.5.2 Überseeische Gebiete.....	20
7.5.3 Sonderfall FYRO Mazedonien.....	20
7.6 Aufenthaltsdauer, wiederholte Förderung, Verlängerung, Unterbrechung	21
7.6.1 SM - Studierendenmobilität.....	21
7.6.2 STA - Mobilität zu Unterrichtszwecken	22
7.6.3 STT - Mobilität zu Fort- und Weiterbildungszwecken.....	22

7.6.4	Wiederholte Förderung.....	23
7.6.5	Verlängerungen einer individuellen Mobilität	23
7.6.6	SM - Unterbrechung individueller Mobilität	24
7.7	SM - Mobilität an mehr als einem Standort.....	25
7.8	SMP - aufnehmende Einrichtungen für Praktika.....	25
7.9	Zielgruppen/Teilnehmerkreis.....	27
7.10	SM - Akademische Anerkennung der Aufenthalte	28
7.11	Auswahlkriterien/ Bewerber-/Gefördertenliste	29
7.11.1	Auswahl.....	29
7.11.2	Bewerberliste/Liste der Geförderten.....	30
7.11.3	Liste der Incoming-Geförderten.....	30
7.12	Versicherungsschutz	30
7.13	Komplementärfinanzierung	31
7.13.1	BAföG im Rahmen von ERASMUS-Studierendenmobilität	31
7.14	Vertragliche Beziehungen zwischen den Geförderten und den Hochschulen/Konsortien	31
7.15	Berichte von Geförderten	34
8	SONDERFÖRDERUNG	35
8.1	Förderung von Behinderten	35
8.1.1	Sonderförderung als Pauschale in Höhe von 100 % des jeweiligen Länderhöchstsatzes	36
8.1.2	Sonderförderung über einen eigenständigen Antrag bei der NA-DAAD, falls die Länderhöchstsätze nicht ausreichen (bekanntes Verfahren).....	36
8.2	Förderung von Studierenden mit Kind als Pauschale.....	37
9	ERASMUS INTENSIVE LANGUAGE COURSES (EILC)	38
10	FINANZMANAGEMENT DER VEREINBARUNG MIT DER NA-DAAD	39
10.1	Bewilligung: Berechnung der Zuwendungsvertragssummen.....	39
10.1.1	SM - Studierendenmobilität	40
10.1.2	ST - Mobilität zu Unterrichtszwecken/Personalmobilität	40
10.1.3	Organisation der Mobilität	41
10.2	Management der Zuschüsse für Geförderte	42
10.3	Verwendung der Mittel zur Organisation der Mobilität (OM).....	44
10.4	Transfer/Mittelübertragung.....	45
10.4.1	Transfer innerhalb eines Hochschulvertrages.....	45
10.4.2	Mittelübertragung zwischen unterschiedlichen Vereinbarungen.....	46
10.5	Mittelumverteilung/Mehr- bzw. Minderbedarf	46
10.5.1	Verteilung durch die NA-DAAD in „besonderem Fall“	46
10.5.2	Mehr- bzw. Minderbedarf	46
10.6	Rückzahlungspflicht	48
10.6.1	bei fehlender Förderfähigkeit.....	48
10.6.2	bei Überschreitung von Höchstsätzen	48
10.6.3	bei Ungleichberechnung von Fördermitteln	48
10.6.4	bei Nichterfüllung des Vertrages	48
10.7	Auswertung von Zwischenberichten durch die NA-DAAD	48
10.7.1	nicht-namentliche Nennungen.....	49
10.8	Auswertung von 70 %-Nachweisen durch die NA-DAAD	50
10.9	Auswertung von Abschlussberichten durch die NA-DAAD	50
10.9.1	Abrechnung von Mitteln für die Organisation der Mobilität (OM)	51
10.9.2	Aufbewahrungspflicht	52
11	AUDITS	52
11.1	Belegprüfung und Vor-Ort-Kontrollen.....	52
11.2	Systemaudit.....	53
12	WEITERE PRÜFUNGEN	53
13	ANSPRECHPARTNER, INFORMATIONQUELLEN, FAQ.....	54
13.1	Informationsquellen	54
13.2	Ansprechpartner in der NA-DAAD	54
13.3	ERASMUS-Experten	54
13.4	Vertragsunterlagen und FAQ im Internet	55

Anlagenübersicht:

- A. Beispiele für die Verwendung von Mitteln zur Organisation der Mobilität (OM)
- B. Besondere Förderung von Behinderten und Teilnehmern mit Kind
 - B.1 Antrag auf Zahlung einer Länderpauschale für Behinderte
 - B.2 Antrag für die Förderung von Behinderten auf Basis der realen Kosten
 - B.3 Antrag auf Zahlung einer Pauschale für Teilnehmern mit Kind (SMS/SMP)
- C. Muster für die Bewerberliste
- D. Bestätigungen der Gasthochschulen/Gastunternehmen:
 - D.1 Studierende – Auslandsstudium (SMS)
 - D.2 Studierende – Auslandspraktikum (SMP)
 - D.3 Mobilität zu Unterrichtszwecken (STA)
 - D.4 Mobilität zu Fort- und Weiterbildungszwecken (STT)
- E. Länderhöchstsätze
 - E.a EU-Länderhöchstsätze Tab1a (STA und STT)
 - E.b EU-Länderhöchstsätze Tab1b (SMS und SMP)
- F. Überseeische Länder und Gebiete
- G. Fragebogen zur EUC-Compliance
- H. ERASMUS-Codes für die Berichterstattung

Abkürzungsverzeichnis:

NA-DAAD	Nationale Agentur für ERASMUS in Deutschland – DAAD „Nationale Agentur für EU-Hochschulzusammenarbeit“
BMBF	Bundesministerium für Bildung und Forschung
EACEA	Exekutivagentur „Bildung, Audiovisuelles und Kultur“ für die Verwaltung der Gemeinschaftsmaßnahmen in den Bereichen Bildung, Audiovisuelles und Kultur
EILC	ERASMUS <i>Intensive Language Courses</i>
EPS	<i>European Policy Statement</i>
EU	Europäische Union
EUC	ERASMUS <i>University Charta</i>
FAQ	<i>Frequently Asked Questions</i>
GdB	Grad der Behinderung
HEI	<i>Higher Education Institution</i>
HÜL	Haushaltsüberwachungsliste
IP	Intensivprogramm (<i>Intensive Programme</i>)
LLP	Programm für Lebenslanges Lernen (<i>Lifelong Learning Programme</i>)
OI	Organising Institutions (für EILC)
OM	Organisation der Mobilität (<i>Organisation of Mobility</i>)
PAD	Pädagogischer Austauschdienst
PP	<i>Past Performance</i>
PV	Vorbereitende Besuche (<i>Preparatory Visits</i>)
SM	Studierendenmobilität (<i>Student Mobility</i>)
SMP	Studierendenmobilität – Auslandspraktikum (<i>Student Mobility for Placements</i>)
SMS	Studierendenmobilität – Auslandsstudium (<i>Student Mobility for Studies</i>)
ST	Lehrenden- und Personalmobilität (<i>Staff Mobility</i>)
STA	Mobilität zu Unterrichtszwecken (<i>Staff Mobility - Teaching Assignments</i>)
STT	Mobilität zu Fort- und Weiterbildungszwecken (<i>Staff Mobility - Staff Training</i>)

Bitte beachten Sie, dass dieser Leitfaden ausschließlich für die Verträge für das Hochschuljahr 2013/2014 gilt. Aus den Vorgaben können keine Durchführungsbestimmungen für das kommende Hochschuljahr abgeleitet werden.

Dieser Leitfaden thematisiert alle dezentralen Maßnahmen außer Intensivprogrammen (IP) und Vorbereitenden Besuchen (PV). Für IP und PV schließt die NA-DAAD gesonderte Verträge mit besonderen Vertragsbedingungen.

Mitgeltende Unterlagen

Im Zusammenhang mit diesem Leitfaden sind die LLP-Dokumente Programmabschluss, Aufruf zur Einreichung von Anträgen 2013 (*Call for Proposals*) und der Leitfaden für Antragsteller 2013 (*Guide for Applicants*) in der jeweiligen Endfassung mitgeltende Unterlagen (siehe auch folgender Link: <http://eu.daad.de/leitfaden> für Hochschulen und Konsortien).

Die NA-DAAD behält sich vor, auch im laufenden Hochschuljahr notwendige Änderungen bzw. Ergänzungen zum Leitfaden vorzunehmen. Alle Änderungen müssen unmittelbar nach der Bekanntgabe umgesetzt werden.

1 Fördermaßnahmen im ERASMUS-Programm

1.1 Allgemeine Information zum Programm für Lebenslanges Lernen (LLP) und zum Teilprogramm ERASMUS

Das EU-Bildungsprogramm für Lebenslanges Lernen umfasst in den Jahren 2007 bis 2013 die Teilprogramme COMENIUS (Schulbildung), ERASMUS (Hochschulbildung), LEONARDO DA VINCI (Berufsbildung) und GRUNDTVIG (Erwachsenenbildung).

Das Teilprogramm ERASMUS unterteilt sich in zentrale und dezentrale Maßnahmen. Die zentralen Maßnahmen, zu denen beispielsweise multilaterale Projekte, akademische Netzwerke und begleitende Maßnahmen gehören, werden von der Europäischen Kommission bzw. ihrer Exekutivagentur in Brüssel (EACEA) verwaltet.

In Deutschland nimmt der Deutsche Akademische Austauschdienst (DAAD) im Auftrag des Bundesministeriums für Bildung und Forschung (BMBF) als „Nationale Agentur für EU-Hochschulzusammenarbeit“ die Aufgaben einer Nationalen Agentur für ERASMUS (NA-DAAD) wahr.

1.2 Dezentrale Fördermaßnahmen im ERASMUS-Programm

In ERASMUS werden über die NA-DAAD folgende dezentrale Maßnahmen im Hochschulbereich gefördert:

- Studierendenmobilität (SM):
Auslandsstudium (SMS - *Student Mobility for Studies*) und Auslandspraktikum (SMP - *Student Mobility for Placements*)¹ für Studierende deutscher Hochschulen

¹ Die ERASMUS-Praktikantenförderung (SMP) ist entweder durch die Hochschule direkt oder mittels eines Konsortiums möglich. Sofern die Förderung über ein Konsortium genutzt wird, ist zwischen Konsortium und entsendender Hochschule eine Vereinbarung zu schließen (zu den Inhalten der Vereinbarung, vgl. Punkt 7.3).

- Personalmobilität inkl. Lehrendenmobilität (ST - *Staff Mobility*):
 - a) Mobilität zu Unterrichtszwecken (STA - *Staff Mobility - Teaching Assignments*):
 - Lehrende deutscher Hochschulen an Hochschulen im Ausland (STA1)
 - ausländisches Unternehmenspersonal² an deutsche Hochschulen (*Incoming-Perspektive*) (STA2)
 - b) Mobilität zu Fort- und Weiterbildungszwecken an Partnerhochschulen und ausländische Unternehmen (STT - *Staff Mobility - Staff Training*):
 - Personal deutscher Hochschulen an Partnerhochschulen im Ausland (STT1)
 - Personal deutscher Hochschulen in Unternehmen im Ausland (STT2)
- Organisation der Mobilität (OM - *Organisation of Mobility*)
- Intensivprogramme³ (IP - *Intensive Programme*): multilaterale Sommerschulen etc.
- Vorbereitende Besuche³ (PV - *Preparatory Visits*)

1.2.1 Kombination von Studium und Praktikum im Rahmen von SMS

Es ist möglich, Studium und Praktikum im Rahmen eines einzigen **Auslandsstudienaufenthalts (SMS)** miteinander zu kombinieren, sofern folgende Bedingungen erfüllt sind:

- a) das Praktikum findet unter Aufsicht der Gasthochschule statt, an der der Studierende seinen Studienaufenthalt absolviert, der Praktikumszeitraum muss im *Learning Agreement* verankert sein,
- b) das Praktikum und das Studium folgen unmittelbar zeitlich aufeinander oder werden zumindest im selben akademischen Jahr und innerhalb eines Förderzeitraums absolviert.

Diese Kombination von Praktikum und Studium wird als **eine SMS-Periode** gewertet; diese Vorgehensweise impliziert, dass die entsendende Hochschule dies **nur als SMS** finanzieren kann. Die auf diese Weise geförderten Studierenden können noch bis zu 12 Monate als ERASMUS-Praktikanten (SMP) gefördert werden.

Ein kombinierter Aufenthalt ist zwischen 3 und 12 Monaten möglich. Dabei ist die Kombination der Teile beliebig wählbar. Es gibt keine Vorgabe für das zeitliche Verhältnis.

Beispiel: Ein Monat Praktikum mit zwei Monaten Studium. Bei dieser Kombination werden die 3 Monate als Studienaufenthalt (SMS) gewertet, so dass der Studierende sein Förderkontingent für SMS (maximal 12 Monate) ausgeschöpft hat. Es ist dann nur noch eine Praktika-Förderung (SMP) möglich (maximal 12 Monate).

² „Unternehmen“ im Sinne des Ratsbeschlusses sind Unternehmungen im öffentlichen oder privaten Sektor unabhängig von Größe, Rechtsform oder Wirtschaftsbereich, einschließlich der Sozialwirtschaft.

³ Für die Maßnahmen IP und PV werden gesonderte Verträge und Leitfaden durch die NA-DAAD abgeschlossen bzw. zur Verfügung gestellt.

1.3 Empfehlungen für Hochschulen/Konsortien für die Auswahl der Teilnehmer

Die Europäische Kommission hat für den genannten Förderzeitraum mit der NA-DAAD Ziele für das ERASMUS-Programm vereinbart.

Insgesamt soll die Förderung von Personengruppen mit besonderen Bedürfnissen ausgeweitet werden. Die Förderung von Behinderten wird von der NA-DAAD nachdrücklich unterstützt – etwa durch vereinfachten Sonderförderung und erweiterte Beratungsangebote.

Studierende mit Migrationshintergrund sollen als potentiell unterrepräsentierte Gruppe besondere Berücksichtigung finden.

SM: Im Förderzeitraum 2013/2014

- soll der Anteil der BA- und MA-Studierenden in ERASMUS mindestens 70 % betragen
- soll die Beteiligung von Studierenden aus weniger vertretenen Fächergruppen (Gesundheit und soziale Dienste) in Deutschland auf 1.500 Teilnehmer gesteigert werden
- sollen 60 Teilnehmer mit Sonderförderung (Behinderte und Teilnehmer mit Kind) gefördert werden

SMS: Im Förderzeitraum 2013/2014

- soll die Förderung von Studienaufenthalten im Durchschnitt deutschlandweit 200,- EUR/ Monat erreichen

SMP: Im Förderzeitraum 2013/2014

- soll die Praktikamobilität unter Wahrung der Beratungsqualität bei den ERASMUS-Praktikakoordinatoren gesteigert werden

STA: Im Förderzeitraum 2013/2014

- sollen mindestens 55 ausländische Unternehmensvertreter an deutschen Hochschulen lehren (STA2)

STT: Im Förderzeitraum 2013/2014

- soll deutschlandweit die Beteiligung von Mitarbeitern aus dem Bereich allgemeine und technischen Verwaltung auf mindestens 14 Teilnehmer gesteigert werden

Die Hochschulen/Konsortien sollen zur Erreichung dieser Ziele individuell geeignete Maßnahmen ergreifen.

1.4 Wichtige Termine im Förderzeitraum

Die folgende Übersicht stellt den zeitlichen Ablauf und wichtige Termine innerhalb des Förderjahres (01.06.2013 – 30.09.2014 für das Hochschuljahr 2013/2014) dar.

Was?	Wann?	An/durch wen?
ERASMUS <i>Intensive Language Courses</i> (EILC): Anträge für Kurse, die 2013 beginnen	01. Juni 2013	an die durchführende Organisation (OI) und die NA-DAAD
EILC: Anträge für Kurse, die 2014 beginnen (Förderende EILC: Ende Mai 2014)	30. Oktober 2013	an die durchführende Organisation (OI) und die NA-DAAD
Zwischenbericht zur ERASMUS-Mobilität	01. Februar 2014	an die NA-DAAD
erste Antragstellung für zusätzliche ERASMUS-Mittel	01. Februar 2014	an die NA-DAAD
erste Umverteilung von ERASMUS-Mitteln nach Antrag von Vertragsnehmern auf zusätzliche ERASMUS-Mittel	nach Auswertung aller Zwischenberichte, ca. Ende März 2014	durch die NA-DAAD
Auszahlungen gem. 70 %-Nachweis ⁴	31. März 2014	durch die NA-DAAD
Auszahlungen gem. 70 %-Nachweis ⁴	15. Mai 2014	durch die NA-DAAD
späteste Rückmeldung von ERASMUS-Mobilitätsmitteln, die nicht mehr verausgabt werden können	15. Mai 2014	an die NA-DAAD
zweite Antragstellung für zusätzliche ERASMUS-Mittel	15. Mai 2014	an die NA-DAAD
zweite Umverteilung von ERASMUS-Mitteln nach Antrag von Vertragsnehmern auf zusätzliche Mittel	bis 30. Juni 2014	durch die NA-DAAD
Auszahlungen gem. 70 %-Nachweis ⁴	15. Juni 2014	durch die NA-DAAD
Auszahlungen gem. 70 %-Nachweis ⁴	15. Juli 2014	durch die NA-DAAD
Auszahlungen gem. 70 %-Nachweis ⁴	31. August 2014	durch die NA-DAAD
Abschlussbericht zur ERASMUS-Mobilität	15. Oktober 2014	an die NA-DAAD
Rückzahlungen/Rückforderungen/Auszahlungen	gem. Auswertung der Berichte	an die NA-DAAD/ durch die NA-DAAD
Monitoring-Besuche	im Laufe des Förderzeitraumes	durch die NA-DAAD
mögliche Belegprüfungen (<i>Desk Checks</i>) oder Vor-Ort-Besuche (Systemaudit und/oder Finanzaudit)	nach Abschluss des Förderzeitraumes	durch die NA-DAAD

⁴ Bitte beachten Sie für die Einreichung von 70%-Nachweisen, dass die NA-DAAD auf Grund organisatorischer Abläufe Auszahlungen nur zu bestimmten Terminen vornimmt. Es ist erforderlich, dass der 70%-Nachweis spätestens zwei Wochen vor dem genannten Zahlungstermin eingereicht wird.

2 Vertragsschluss mit der NA-DAAD

2.1 Voraussetzung für den Vertragsschluss

Die Förderung durch die NA-DAAD setzt einen erfolgreichen ERASMUS-Mobilitätsantrag von förderberechtigten Einrichtungen zur Zuschusszahlung für ERASMUS-Mobilität (SM und ST) und die Mittel zur Organisation der Mobilität (OM) voraus. Konsortien sind nur im Bereich SMP und OM antragsberechtigt. Voraussetzung für die Hochschulen zur Einreichung eines ERASMUS-Mobilitätsantrags ist, dass sie sich vorher erfolgreich um eine (erweiterte) ERASMUS-Hochschulcharta⁵ (EUC) bei der Europäischen Kommission beworben haben bzw. im Besitz einer solchen sind. Für die Förderung von Praktika müssen die entsendenden Einrichtungen eine erweiterte EUC besitzen. Konsortien benötigen keine EUC, für sie ist ein Zertifizierungsverfahren eingerichtet worden (siehe 2.4). Die entsendenden Partnerhochschulen eines Konsortiums benötigen allerdings eine erweiterte EUC.

2.2 Vertragsschluss

Die NA-DAAD schließt mit den erfolgreichen Antragstellern einen Zuwendungsvertrag über die ERASMUS-Mobilitätsmaßnahmen und OM ab. Die Vertragsnehmer erhalten den Zuwendungsvertrag in zweifacher Ausfertigung. Als unterschreibsberechtigt für die vertragsnehmende Hochschule ist hierbei grundsätzlich der Rektor oder Kanzler einer Hochschule anzusehen. Sollte im Innenverhältnis der Hochschule eine andere Regelung getroffen worden sein, ist dies der NA-DAAD gegenüber zeitgleich mit der Vertragsunterzeichnung nachzuweisen. Die Anlagen werden im Internet unter <http://eu.daad.de/leitfaden> zur Verfügung gestellt. Nach Unterzeichnung des Vertrages durch den Vertragsnehmer sind beide Exemplare an die NA-DAAD zurückzusenden. In der NA-DAAD erfolgt die Gegenzeichnung. Ein Dokument wird als rechtsgültiger Vertrag wieder an den Vertragsnehmer versandt, ein Exemplar verbleibt in der NA-DAAD. Mit Zusatzvereinbarungen wird in gleicher Weise verfahren.

Bei nicht überwiegend öffentlich finanzierten Einrichtungen wird ggf. vor Versand der Unterlagen eine Bonitätsprüfung durch die NA-DAAD oder von ihr beauftragten Prüfern durchgeführt (siehe 2.3). Sofern für andere ERASMUS-Verträge noch Rückzahlungen oder Berichte ausstehen, wird die NA-DAAD den Versand der Unterlagen bis zur vollständigen Lieferung aussetzen.

2.3 Bonitätsprüfung

Die NA-DAAD ist gemäß der Haushaltsordnung der EU und ihrer Durchführungsbestimmungen verpflichtet, die finanzielle Leistungsfähigkeit der Empfänger von Zuschüssen unter bestimmten Bedingungen zu überprüfen.

Als zu prüfende Einrichtungen gelten diejenigen, die

- in den letzten zwei Jahren nicht mehr als 50 % ihrer Jahreseinnahmen aus staatlichen Quellen bezogen haben oder von öffentlichen Einrichtungen oder ihren Vertreter(innen) kontrolliert werden

⁵ Es gibt insgesamt drei Typen der EUC. Dies sind die Standard-EUC zur Durchführung von Mobilitätsmaßnahmen ohne Praktika, die erweiterte EUC nur für Praktika und die erweiterte EUC für Hochschulen, die alle Mobilitätsmaßnahmen inklusive Praktika durchführen wollen.

und

- bei denen die Zuwendung aus EU-Mitteln mehr als **60.000** EUR beträgt.

Die zu prüfenden Einrichtungen werden – vor Übersendung der Verträge – entsprechend um Vorlage von Unterlagen gebeten.

2.4 Zertifizierung von Konsortien

Für Konsortien ist ein Zertifizierungsverfahren eingerichtet.

Eine Mittelzuweisung für die Förderung von ERASMUS Studierendenmobilität – Auslandspraktika (SMP) und OM kann nur an Konsortien mit gültigem Zertifikat erfolgen.

Ein ERASMUS-Zertifikat für Konsortien zur Durchführung von ERASMUS-Praktika wird von der NA-DAAD an erfahrene Konsortien für die Dauer von maximal drei Jahren vergeben; seine Gültigkeit endet spätestens mit dem Ende der Programmlaufzeit (Hochschuljahr 2013/2014). Das ERASMUS-Zertifikat erkennt die finanzielle und funktionale Handlungsfähigkeit eines Konsortiums an, ERASMUS Studierendenmobilität für Auslandspraktika in Unternehmen im Rahmen des EU-Programms für Lebenslanges Lernen (LLP) durchzuführen und berechtigt das Konsortium, bei der NA-DAAD Mittel für ERASMUS-Praktika und zur Organisation der Mobilität zu beantragen. Neu gegründete Konsortien erhalten lediglich eine auf ein Jahr beschränkte Zertifizierung.

Die Entscheidung, ob ein Konsortium eine Zertifizierung erhält, wird auf der Basis der bis zum 08.03.2013 bei der NA-DAAD eingereichten Anträge und eines entsprechenden Bewertungsverfahrens getroffen.

Auch die bereits bestehenden Zertifikate der Konsortien werden von der NA-DAAD auf Grundlage der neu eingereichten Anträge jährlich aktualisiert. Die Koordinatoren der ERASMUS-Konsortien sind gehalten, jegliche Änderungen im Hinblick auf die Zusammensetzung, allgemeine Situation oder den Status ihres Konsortiums unverzüglich der NA-DAAD gegenüber anzuzeigen. Das vorgenannte Zertifikat kann in besonders schwerwiegenden Fällen vorzeitig aberkannt werden. Hierzu zählen insbesondere der Missbrauch von Fördermitteln, die Nichteinhaltung von Vorgaben, die Schwächung der finanziellen Leistungsfähigkeit (Bonität) und ein Wechsel in der Zusammensetzung des Konsortiums von gravierender Bedeutung.

2.5 Laufzeit der Vereinbarung mit der NA-DAAD (Förderzeitraum)

Das Hochschuljahr 2013/2014, und somit der Förderzeitraum, beginnt am 01.06.2013 und endet am 30.09.2014.

Die ERASMUS-Mittel für den genannten Förderzeitraum sind **nicht** in den nächsten Förderzeitraum bzw. das nächste Hochschuljahr übertragbar.

Aufenthalte, die nach dem 01.06.2013 beginnen *und* nach dem 30.09.2013 enden, können ausschließlich aus dem Vertrag 2013/2014 gefördert werden.

Maßnahmen der Studierendenmobilität - Auslandspraktika (SMP), die vor dem 01.06.2013 beginnen, können **ausnahmsweise** über den 30.09.2013 hinaus andauern, müssen jedoch spätestens am 31.10.2013 enden. Die Finanzierung erfolgt aus dem Budget des Hochschuljahres 2013/2014. Die Anforderungen an den Abschlussbericht der Hochschule/des Konsortiums durch die NA-DAAD bleiben hiervon unberührt.

3 Informationspflichten

3.1 der NA-DAAD

Die NA-DAAD stellt den Hochschulen/Konsortien einen ausführlichen Leitfaden zur Durchführung der ERASMUS-Mobilitätsaktionen und zum Finanzmanagement zur Verfügung.

Die NA-DAAD informiert die Hochschulen/Konsortien über das ERASMUS-Mailforum über aktuelle Entwicklungen, Veranstaltungen, Änderungen der Förderbedingungen sowie über Berichts- und Antragsfristen.

Die NA-DAAD bietet im Rahmen der ERASMUS-Jahrestagung und im September eines Jahres ERASMUS-Seminare zum Projekt- und Finanzmanagement an.

Alle durchführungsrelevanten Informationen, Dokumente und weitergehende Informationen stellt die NA-DAAD auf ihrer Internetseite <http://eu.daad.de/leitfaden> zur Verfügung.

3.2 der Hochschulen/Konsortien

Die ERASMUS-Koordinatoren der Hochschulen/Konsortien verbreiten die vertraglichen Regelungen innerhalb der beteiligten Einheiten/Organe ihrer Einrichtung.

Die Hochschulen/Konsortien tragen dafür Sorge, dass der NA-DAAD stets die aktuellen Daten der ERASMUS-Koordinatoren und weiterer Ansprechpartner (z. B. für Praktika) vorliegen und sorgen für eine qualifizierte Vertretung.

Sie tragen die Verantwortung dafür, dass die von der NA-DAAD über das ERASMUS-Mailforum kommunizierten vertragsrelevanten Informationen angemessen umgesetzt werden.

Die Hochschulen/Konsortien nehmen pro Hochschuljahr an wenigstens einer ERASMUS-Veranstaltung der NA-DAAD teil.

Die Hochschulen/Konsortien stellen auf ihren Internetseiten einem potenziellen Bewerberkreis alle relevanten Unterlagen und Informationen über das ERASMUS-Programm zur Verfügung.

Die Hochschulen sind verpflichtet, bei der Erstellung von Publikationen und an anderer geeigneter Stelle die jeweils gültigen Logos der EU-Kommission zu verwenden, die unter: http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/publ/graphics/identity_en.htm zu finden sind.

4 Finanzflüsse zwischen NA-DAAD und Hochschulen/Konsortien

4.1 Erste Rate/Vorfinanzierung

Nach erfolgter Gegenzeichnung der Vereinbarung (siehe 2.2) zahlt die NA-DAAD innerhalb von 30 Kalendertagen zunächst 80 % der Vertragssumme aus. Diese Auszahlung erfolgt als eine Summe für alle bewilligten Maßnahmen (80 % der im Vertrag unter ARTIKEL III.1 – FINANZIERUNG DER MASSNAHME aufgeführten Gesamtzusendungssumme). Diese Gesamtsumme ist durch die Hochschulen/Konsortien entsprechend der ebenfalls unter Artikel III.1. genannten Zuwendung je Maßnahme zu verwalten.

Die NA-DAAD bittet von Mahnungen über die restlichen 20 % der Zuwendungssumme abzusehen, da eine Berechnung und die Feststellung der Berechtigung der Auszah-

lung der restlichen Summe erst mit dem Zwischenbericht und erforderlichem Nachweis der 70 % erfolgt (siehe 4.2).

4.2 Zweite Rate/Vorfinanzierung

Der Zwischenbericht (siehe 5.1) bildet die Basis für die eventuelle Zahlung der restlichen maximal 20 % der Vertragssumme. Die ggf. errechnete Auszahlung kann jedoch erst nach Erfüllung der 70 %-Regel erfolgen (siehe 5.2). Entsprechend der Zahlung der 1. Rate erfolgt auch hier die Auszahlung in einer Summe, die entsprechend der Auswertung der Zwischenberichte zu verwalten ist.

4.3 Auszahlungen zu Zusatzvereinbarungen

Auszahlungen zu Zusatzvereinbarungen können ebenfalls erst nach Erfüllung der 70 %-Regel (siehe 5.2) erfolgen. Sofern die Zusatzvereinbarung mehrere Maßnahmen betrifft, erfolgt auch hier die Auszahlung in einer Summe, die entsprechend der Aufteilung in der Zusatzvereinbarung durch die Hochschulen/Konsortien zu verwalten ist.

4.4 Rückzahlung

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

Für Hochschulen:

„Titel 323 198 400“

- Studierendenmobilität – Auslandsstudium (SMS)
- Studierendenmobilität – Auslandspraktika (SMP)
- Mobilität zu Unterrichtszwecken (STA)
- Mobilität zu Fort- und Weiterbildungszwecken (STT)
- Organisation der Mobilität (OM)

Für Konsortien:

„Titel 323 198 401“

- Studierendenmobilität – Auslandspraktika (SMP)
- Organisation der Mobilität (OM) für Praktika in Konsortien

Bitte unbedingt beachten: Bankverbindung **ausschließlich** für Finanzflüsse im Zusammenhang mit dem ERASMUS-Programm:

DAAD, Konto-Nr. 2085 18510 bei der **Commerzbank Bonn (BLZ 370 800 40)**

5 ERASMUS - Berichte von Hochschulen/Konsortien an die NA-DAAD

Es ist ein **Zwischen-** und ein **Abschlussbericht** anzufertigen. Für die Veranlassung der Auszahlung der gemäß Zwischenbericht errechneten zweiten Rate ist darüber hinaus ein **70 %-Nachweis** einzureichen. Sowohl für den Zwischen- als auch für den Abschlussbericht stellt die NA-DAAD den Hochschulen/Konsortien neben den Berichtsformularen auch eine detaillierte Anleitung zur Verfügung, die beim Ausfüllen unbedingt zu befolgen ist. Die notwendigen Unterlagen werden frühzeitig durch die NA-DAAD im Internet unter <http://eu.daad.de/leitfaden> und über das ERASMUS-Mailforum zur Verfügung gestellt. Die Berichtsformulare dürfen nicht durch den Vertragsnehmer verändert werden.

Sofern von der Europäischen Kommission hierfür die Voraussetzungen geschaffen werden, muss die Berichterstattung mit Hilfe eines elektronischen Instruments (*Mobility Tool*) zur Berichtslegung der Europäischen Kommission (siehe Artikel IV.3 des Zuwendungsvertrags) erfolgen. Über weitere Details hierzu informiert die NA-DAAD die Hochschulen über das ERASMUS-Forum,

5.1 Zwischenbericht der Hochschule/des Konsortiums

Der Zuwendungsempfänger verpflichtet sich gem. Artikel IV.1 des Zuwendungsvertrages, der NA-DAAD bis zum **01. Februar 2014** (Poststempel) einen Zwischenbericht über die bis zu diesem Zeitpunkt erfolgte und die bis zum Ende des Förderungszeitraums (30. September 2013) noch vorgesehene Verwendung der Zuwendung vorzulegen. Der Zwischenbericht ist u. a. erforderlich, um die Nutzung der für Deutschland zur Verfügung stehenden ERASMUS-Mittel zu optimieren. Bitte beachten Sie, dass es auf Grund des Zwischenberichts zu einer Vertragsreduzierung kommen kann, wenn die Mittel nicht wie geplant ausgegeben werden können. Die Maßnahme dient ebenfalls der Optimierung der Ausschöpfung von ERASMUS-Fördermitteln in Deutschland.

Der Zwischenbericht bildet die Basis für

a) die Berechnung der Zuweisung der restlichen Mittel von bis zu maximal 20 % der ursprünglichen Vertragssumme

und/oder

b) eine mögliche Zusatzbewilligung bei gleichzeitiger Einreichung eines Antrags auf zusätzliche Mittel (siehe 10.5.2.1)

und/oder

c) eine verbindliche Rückforderung von Mitteln durch die NA-DAAD (Vertragsreduzierung).

Der Zwischenbericht besteht aus folgenden Übersichten:

- realisierte und geplante Teilnehmer und Monate zur Studierendenmobilität (SMS und SMP)
- realisierte und geplante Teilnehmer und Tage sowie realisierte und geplante Ausgaben zur Personalmobilität (STA und STT)
- realisierte und geplante Teilnehmer (SMS/SMP/STA/STT) mit Sonderförderung
- beabsichtigte Transfers zwischen den Aktionen
- Konsortien reichen zusätzlich eine Aufstellung der aktiv beteiligten Partnerhochschulen ein

Auf Einzelaufstellungen mit namentlichen Nennungen wird im Zwischenbericht verzichtet. Der Zwischenbericht ist als vom Hochschulkoordinator unterzeichnete Papierversion einzureichen.

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

Zur Auswertung der Zwischenberichte durch die NA-DAAD siehe 10.7.

5.2 70 %-Nachweis

Auf Grund der Haushaltsregeln der Europäischen Kommission darf die Auszahlung einer weiteren Rate an Vertragsnehmer erst erfolgen, wenn 70 % der bereits erhaltenen Mittel (80 % der ursprünglichen Bewilligung) von den Vertragsnehmern verausgabt wurden.

Die Auswertung des 70 %-Nachweises hat keinen Einfluss auf die Höhe der zweiten Rate. Diese errechnet sich ausschließlich durch die Auswertung der Zwischenberichte (vgl. Punkt 10.7). Damit die gemäß Zwischenbericht ermittelte restliche Vertragssumme von bis zu maximal 20 % zzgl. ggf. abgeschlossener Zusatzvereinbarungen zur Auszahlung kommen kann, ist ein entsprechender **Nachweis** zu erbringen. Im Idealfall erfolgt der 70 %-Nachweis gleichzeitig mit dem Zwischenbericht, ist aber bis zum Ende des Förderzeitraums möglich.

Dieser Nachweis ist durch die Hochschulkasse zu bestätigen (Kontoabgleich) und als unterzeichnete Papierversion einzureichen.

Zur Auswertung der Nachweise durch die NA-DAAD siehe 10.8.

5.3 Abschlussbericht der Hochschule/des Konsortiums

Der Zuwendungsempfänger verpflichtet sich gem. Artikel IV.2 des Zuwendungsvertrages,

bis zum 15. Oktober 2014 (Poststempel) einen Abschlussbericht

mit einem vollständigen Nachweis über die Verwendung der (ggf. nach dem Zwischenbericht aktualisierten) Zuwendung vorzulegen. Zuschüsse, die im Rahmen der Sprachkursinitiative EILC vergeben wurden, sowie Sondermittel für Geförderte mit Behinderung oder Geförderte mit Kind sind ebenfalls in diesem Bericht aufzuführen und ggf. zusätzlich durch entsprechende Dokumente nachzuweisen.

Der Abschlussbericht dient der Überprüfung der Förderfähigkeit aller Mobilitätsflüsse sowie der ordnungsgemäßen Verwendung der Mittel und der Feststellung der endgültigen ERASMUS-Förderung.

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

Der Abschlussbericht umfasst folgende Bestandteile:

1. Sachbericht zur Durchführung des ERASMUS-Programms 2013/2014
2. Finanzkalkulation/-übersicht
3. Einzelaufstellungen der Geförderten für SMS, SMP, STA und STT (Konsortien: nur Einzelaufstellungen der Geförderten für SMP)
4. Gesamtübersichten zu SMS, SMP, STA, STT (Konsortien: nur Gesamtübersicht der Geförderten für SMP)
5. EUC-Compliance: Die Hochschulen sind verpflichtet, die Anlage zur Einhaltung der mit der EUC eingegangenen Verpflichtungen auszufüllen (vgl. Anlage G). Die NA-DAAD wird dazu einzelne Hochschulen auffordern, diesen Fragebogen zum Zeitpunkt des Abschlussberichtes bei der NA-DAAD einzureichen.
6. Ggf. Berichte von Teilnehmern mit Sonderförderung (siehe 8).

Bei der Erstellung von Abschlussberichten bittet die NA-DAAD auf Stimmigkeit zwischen a) Bericht und Kontobewegungen sowie b) Bericht und Haushaltsüberwachungsliste der Hochschule zu achten. Die Finanzkalkulation ist durch die Hochschulkasse zu bestätigen (Kontoabgleich).

Zur Auswertung der Abschlussberichte durch die NA-DAAD siehe 10.9.

6 Monitoring durch die NA-DAAD

6.1 Monitoring „vom Schreibtisch aus“

Die NA-DAAD steht den Vertragsnehmern jederzeit für die Beratung telefonisch, per E-Mail und schriftlich zur Verfügung. Die aktuellen Kontaktangaben der zuständigen Mitarbeiter sind im Internet unter

http://eu.daad.de/medien/eu/ueberuns/organigramm_na_de_en.pdf verfügbar (siehe auch 13.2).

Auf der Internetseite werden auch aktuelle Informationen, Veranstaltungen, Listen häufig gestellter Fragen (FAQ) sowie ein Verzeichnis aller Vertragsnehmer (<http://www.eu.daad.de/statistik>) mit ihren Fördersummen veröffentlicht. Die NA-DAAD hat bereits seit Längerem ein ERASMUS-E-Mail-Forum und ein ERASMUS-Praktika-E-Mail-Forum mit beschränktem Zugang eingerichtet, das den Hochschulen und Konsortien ermöglicht, Fragen zu stellen und Antworten von der NA-DAAD oder anderen Hochschulen/Konsortien zu erhalten. Der NA-DAAD ermöglicht dieses Forum, zusätzlich zur Internetseite aktuelle Informationen schnell an Vertragspartner weiter zu geben.

6.2 Monitoring-Veranstaltungen

Der Zuwendungsempfänger verpflichtet sich, an mindestens einer von der NA-DAAD organisierten Veranstaltung zum ERASMUS-Programm teilzunehmen. Insbesondere im Rahmen der ERASMUS-Jahrestagung und der ERASMUS-Regionaltagungen steht die NA-DAAD für die Beratung zur Durchführung sowie zu Aspekten der Zuschussverwaltung und der Berichterstattung zur Verfügung. Zudem werden gesonderte Veranstaltungen zum thematischen Monitoring angeboten.

6.3 Monitoring-Besuche

Die NA-DAAD führt Monitoring-Besuche durch, um die Durchführung von ERASMUS an einer Hochschule/einem Konsortium insgesamt zu begleiten. Diese Besuche können jederzeit während der Vertragslaufzeit durchgeführt werden. Im Gegensatz zu einem Audit-Besuch (siehe 11) findet ein Monitoring-Besuch nicht unbedingt im Zusammenhang mit einer bestimmten Zuschussvereinbarung statt und kann sich auf einen anderen Zeitraum beziehen.

Ziel der Monitoring-Besuche ist es, Informationen zu qualitativen Aspekten der Programmverwaltung, zur Wirksamkeit und den Auswirkungen des bezuschussten Projektes auf den Zuschussempfänger zu sammeln. Die Besuche sollen dazu dienen, den Zuschussempfänger zu unterstützen, Beispiele bewährter Verfahrensweisen zu sammeln und zu verbreiten und gute Beziehungen zwischen ihm und der NA-DAAD herzustellen und zu pflegen.

Neben der Begleitung der geförderten Maßnahmen bietet die NA-DAAD auch Beratung und Hilfestellung für die Hochschulen und Konsortien an.

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

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

6.4 Monitoring für neue ERASMUS-Hochschulen/-Koordinatoren

Monitoring für neu teilnehmende Hochschulen

Die NA-DAAD bietet Hochschulen, die neu am ERASMUS-Programm teilnehmen, besondere Projektmonitoring-Maßnahmen an:

Diese Hochschulen erhalten ein Informationspaket mit relevanten Dokumenten und Materialien. Darüber hinaus lädt die NA-DAAD ausgewählte Hochschulen zu einem Einführungsseminar ein, das im 1. Quartal eines Jahres in Bonn stattfindet. Bei erhöhtem Beratungsbedarf bietet die NA-DAAD Hochschulen persönliche Beratung in der NA auf individuelle Einladung.

Monitoring für neue ERASMUS-Koordinatoren

Neue Koordinatoren von bereits am ERASMUS-Programm teilnehmenden Hochschulen können sich jederzeit von den Mitarbeitern der NA-DAAD oder von ERASMUS-Experten <http://eu.daad.de/erasmus/experten> beraten lassen. Auch sollten sie an den regulären Veranstaltungen der NA-DAAD teilnehmen (Newcomer-Seminar, Jahrestagung, Regionaltagungen, Finanzseminare etc.).

7 Förderbedingungen

7.0 Dokumente zum Nachweis der Förderfähigkeit

Zum Nachweis der Förderfähigkeit der einzelnen Aktivitäten im Rahmen des ERASMUS-Programms müssen die im Folgenden genannten Dokumente in den Akten der Hochschulen/Konsortien vorhanden sein. Sofern die Unterlagen nicht in der geforderten Form vorgelegt werden können, kommt es zu Rückzahlungsforderungen (vgl. 0) von Seiten der NA-DAAD an die Hochschulen/Konsortien. Diese Unterlagen werden im Rahmen von Audits und sonstigen Prüfungen geprüft:

- ein Nachweis über die einzelnen Auszahlungen der ERASMUS-Zuschüsse an die Geförderten, d. h. in der Regel eine Haushaltsüberwachungsliste (HÜL) der Haushaltsabteilung der zu prüfenden Einrichtung
- für den Förderzeitraum gültige bilaterale Abkommen mit den Partnerhochschulen (siehe 7.2). Diese bilateralen Abkommen sind im Original vorzulegen und müssen von beiden Partnern unterschrieben sein. Verlängerungen von bestehenden Abkommen für das Hochschuljahr 2013/2014 bis zum 30.9.2014 können per E-Mail vereinbart werden.
- eine Vereinbarung zwischen Konsortium und entsendender Hochschule gem. Punkt 7.3 im Original beim Konsortialführer.
- die Dokumentation der Auswahlkriterien nebst Gründen bei abgelehnten Bewerbern gem. Punkt 7.11

Für SM:

- Immatrikulationsbescheinigung oder entsprechender Nachweis der Prüfung der Immatrikulation (inkl. Status der Studierenden) gem. Punkt 7.14
- SMS: eine Vereinbarung mit dem Studierenden (Annahmeerklärung) **im Original**.
- SMS: das *Learning Agreement* (Lernvereinbarung) gem. Punkt 7.10.1 und 7.14.1; wird im Falle einer Prüfung auch als Kopie, Fax, Scan akzeptiert, wenn es von allen Beteiligten unterschrieben ist, es wird davon ausgegangen, dass am Ende des Prozesses ein unterschriebenes Original beim geförderten Studierenden existiert.
- SMS: eine Bestätigung des Auslandsstudienaufenthaltes gem. Punkt 7.6.1, **im Original**.
- SMS: *Transcript of Records* gem. Punkt 7.6.1, 7.10 und 7.14.1.1, **wird auch als Kopie, Fax, Scan akzeptiert**.
- SMS: Studierendenberichte gem. Punkt 7.15.1
- SMP: *Placement Agreement*, **im Original**
- SMP: *Training Agreement* gem. 7.10.2 und 7.14.1, **wird im Falle einer Prüfung auch als Kopie, Fax, Scan akzeptiert**, wenn es von allen Beteiligten unterschrieben ist, es wird davon ausgegangen, dass am Ende des Prozesses ein unterschriebenes Original beim Teilnehmer existiert.
- SMP: Praktikumsbescheinigung oder -zeugnis⁶ **wird auch als Kopie, Fax, Scan akzeptiert**.
- SMP: Praktikantenbericht gem. Punkt 7.15.2

Für STA:

- Erklärung der Lehrenden über die Annahme des Zuschusses gem. Punkt 7.14.2, **im Original**.
- *Teaching Assignment* gem. Punkt 7.14.2, **wird im Falle einer Prüfung auch als Kopie, Fax, Scan usw. akzeptiert**, wenn es von allen Beteiligten unterschrieben ist.
- das Einladungsschreiben der deutschen Hochschule für ausländisches Unternehmenspersonal gem. Punkt 7.14.3
- Bestätigung des Lehraufenthaltes im Ausland gem. Punkt 7.15.3, **im Original**.
- Berichte von Lehrenden gem. Punkt 7.15.3

Für STT:

- Erklärung des Geförderten über die Annahme des Zuschusses gem. Punkt 7.14.3, **im Original**.
- *Work Plan* (Trainingsprogramm), gem. Punkt 7.14.3 **wird im Falle einer Prüfung auch als Kopie, Fax, Scan usw. akzeptiert**, wenn es von allen Beteiligten unterschrieben ist.

⁶ Das Original verbleibt wegen seines Zeugnischarakters bei den Teilnehmern, die Originale sollten aber der Hochschule/dem Konsortium vorgelegt haben.

- Eine am Ende des Aufenthalts ausgestellte Bestätigung gem. Punkt 7.14.3, **im Original**.
- Bericht der/des Geförderten gem. Punkt 7.15.3

7.1 ERASMUS University Charter (EUC)

Grundsätzlich müssen die entsendende und die aufnehmende Hochschule im Besitz einer für die Maßnahme relevanten gültigen EUC sein (siehe 2.1).

Die Gültigkeit der EUC der aufnehmenden Hochschule (bis höchstens zum Ende der Programmlaufzeit) ist direkt bei der Partnerhochschule zu erfragen. Listen der Hochschulen mit einer gültigen EUC sind pro Hochschuljahr auf der Homepage der EAC hinterlegt unter:

www.eacea.ec.europa.eu/llp/erasmus/erasmus_university_charter_en.php.

Für SMP muss die entsendende Hochschule im Besitz einer erweiterten EUC (extended charter) sein. Die ggf. aufnehmende Hochschule und das aufnehmende Unternehmen benötigen keine EUC.

Hochschulen und Konsortien werden dazu aufgefordert, der NA-DAAD Zusammenfassungen und Trennungen ihrer Institution bzw. ihrer entsendenden Partnerhochschulen (nur relevant für Konsortien) mitzuteilen. Dies zieht ggf. die Beantragung einer neuen ERASMUS Universitäts-Charta (EUC) nach sich.

Hinweis: Gemäß den Vorgaben der Europäischen Kommission ist sowohl die EUC als auch das European Policy Statement (EPS) auf den Internetseiten der Hochschule zu veröffentlichen. Die Einhaltung dieser Vorgabe wird auch von der NA-DAAD überprüft.

7.2 Bilaterale Abkommen

Die Hochschule kann nur Studierende zu Studienzwecken (SMS) und Personal (STA1, STT1) an eine ausländische Hochschule entsenden, wenn vorher für das entsprechende Hochschuljahr⁷ ein bilaterales Abkommen geschlossen wurde (siehe „Mindestanforderungen für bilaterale Abkommen“ in Anlage IV des Zuwendungsvertrages). Die Abkommen können sowohl einjährig als auch für mehrere Hochschuljahre geschlossen werden. Von namentlichen Nennungen der Teilnehmer kann hier abgesehen werden. Bilaterale Abkommen müssen für jedes Hochschuljahr, in dem ein Austausch mit dem jeweiligen Partner stattfindet, lückenlos vorliegen (einjährige oder mehrjährige Abkommen) und vor dem Personenaustausch von den betroffenen Hochschulen unterschrieben sein. Aktualisierungen sind ggf. vorzunehmen, Ergänzungen können durch informellen Schriftverkehr vor der Ausreise des Geförderten erfolgen.

Im Fall von SMP und STA2, STT2 muss kein bilaterales Abkommen zwischen entsendender Hochschule bzw. sendendem Unternehmen (STA2) und aufnehmendem Unternehmen bzw. aufnehmender Hochschule geschlossen werden/vorliegen (die aufnehmende Hochschule wird in diesem Fall wie ein Unternehmen behandelt).

Die beteiligten Institutionen können sich über ein Verfahren zur Änderung oder Beendigung des bilateralen Abkommens einigen. Jedoch sollte im Fall einer einseitigen Beendigung eine Frist von mindestens einem akademischen Jahr gegeben werden. Dies bedeutet, dass die Benachrichtigung über die einseitige Entscheidung den Aus-

⁷ Bilaterale Abkommen für das aktuelle Hochschuljahr müssen eine Laufzeit bis mindestens zum 30.09.2014 haben.

tausch einzustellen an die andere Partei am 1. Juni eines Jahres N erfolgt. Diese Entscheidung wird dann erst zum 1. September eines Jahres N + 1 wirksam.

7.3 Zusammenarbeit von Einrichtungen in Konsortien

SMP ist entweder durch die Hochschule direkt (Hochschulvertrag) oder mittels eines Konsortiums (Konsortialvertrag) möglich. Eine Hochschule kann sowohl in einem Konsortium als auch über ihren Hochschulvertrag Auslandspraktika fördern: es ist keine eindeutige Abgrenzung nach Fachbereichen mehr erforderlich. Die entsendende Hochschule bzw. die Fakultäten haben jedoch dafür Sorge zu tragen, dass eine EU-Doppelförderung einzelner Teilnehmer ausgeschlossen wird, z.B. durch einen Zusatz im *Placement Agreement*.

Ein Konsortium muss aus einer koordinierenden Einrichtung plus mindestens einer entsendenden Hochschule mit gültiger erweiterter EUC bestehen. Alle weiteren am Konsortium beteiligten entsendenden Hochschulen müssen ebenfalls eine gültige erweiterte EUC besitzen. Die Beteiligung der entsendenden Hochschule(n) ist durch eine bilaterale Vereinbarung zwischen Hochschule und koordinierender Einrichtung zu regeln. Diese Vereinbarung muss folgende Regelungen beinhalten:

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

Diese Vereinbarung ist jeweils auf dem aktuellen Stand zu halten und der NA-DAAD auf Verlangen vorzuzeigen. Sie ist bei Bedarf (z. B. bei Erhöhung der Austauschzahlen) mittels zusätzlicher Vereinbarungen anzupassen. Ein Muster mit Minimalanforderungen der bilateralen Partnervereinbarung zwischen entsendender Hochschule und Konsortium ist in Anlage III a zum Zuwendungsvertrag für Konsortien zu finden.

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

Der Konsortiumskordinator hat der NA-DAAD gegenüber unmittelbare Änderungen in der Partnerschaft des Konsortiums mitzuteilen und sich diese genehmigen zu lassen (siehe 2.4). Diese Änderungen sind nur dann möglich, wenn sie im Einklang mit den wesentlichen Zielen und Partnern des bewilligten Antrags, der Grundlage der Zertifizierung ist, stehen. Die entsprechende Anlage zum Konsortiums-Zertifikat (mit den beteiligten entsendenden Partnern) wird hierfür durch die NA-DAAD entsprechend aktualisiert.

7.4 (Studien-) Gebühren

Der Zuwendungsempfänger verpflichtet sich, keine ERASMUS-Studierenden an Hochschulen zu entsenden, die von diesen Studiengebühren erheben. Versicherungsprämien, studentische Sozialbeiträge sowie Kosten für die Benutzung diverser Materialien gelten nicht als Studiengebühren. Gasthochschulen, die dennoch Studiengebühren erheben, müssen nach Mitteilung durch die deutsche Hochschule von der NA-DAAD an die Europäische Kommission zur Veranlassung weiterer Maß-

nahmen gemeldet werden. Die Heimathochschule kann von ihren Studierenden während des Auslandsstudienaufenthaltes weiterhin Studiengebühren erheben.

7.5 Beteiligte Länder

7.5.1 Förderfähige Länder

Förderfähige Länder:

Die 33 im ERASMUS-Programm förderfähigen Länder⁸ sind (in alphabetischer Reihenfolge):

Belgien, Bulgarien, Dänemark, Deutschland, Estland, Finnland, Frankreich, Griechenland, Großbritannien, Irland, Island, Italien, Kroatien, Lettland, Liechtenstein, Litauen, Luxemburg, Malta, Niederlande, Norwegen, Österreich, Polen, Portugal, Rumänien, Schweden, Schweiz, Slowakei, Slowenien, Spanien, Tschechische Republik, Türkei, Ungarn, Zypern.

7.5.2 Überseeische Gebiete

Überseeische Gebiete:

Zusätzlich zu den oben genannten Ländern sind auch die jeweiligen Überseegebiete förderfähig. Eine Liste dazu findet sich in der Anlage F.

Für die Förderung von ERASMUS-Studierendenmobilität in überseeischen Ländern und Gebieten kann aufgrund der deutlich höheren Reisekosten - im Vergleich zu einem Studium/Praktikum innerhalb Europas - folgendes Procedere von den ERASMUS-Koordinatoren der Hochschulen und Konsortien angewandt werden:

Für zwei Monate (An- und Abreisemonat) kann den Studierenden jeweils der für die Studierendenmobilität (SMS und SMP) zulässige Länderhöchstsatz gemäß Anlage E.b. zum ERASMUS-Leitfaden 2013/2014), für die verbleibende Zeit des Aufenthalts der reguläre Fördersatz von maximal 300,- EUR/Monat für SMS bzw. 400,- EUR/Monat für SMP gezahlt werden.

Beispiel:

- Ein Praktikum für die Dauer von 4 Monaten auf den Falklandinseln kann wie folgt gefördert werden:
- zweimal Länderhöchstsatz für Großbritannien à 860,- EUR gleich Summe für den An- und Abreisemonat = 1.720,- EUR zuzüglich zwei Monate „regulärer“ SMP-Fördersatz à 400,- EUR (maximal) = 800,- EUR
- Der Gesamtzuschuss seitens der Hochschule/des Konsortiums beläuft sich somit auf maximal 2.520,- EUR.

7.5.3 Sonderfall FYRO Mazedonien

Mazedonien darf Studierende, Lehrende und Personal ins Ausland versenden, jedoch keine Incomer aufnehmen. Die NA-DAAD informiert über aktuelle Entwicklungen zu diesem Sachverhalt im ERASMUS-Mailforum und im Internet.

⁸ einschließlich der Regionen Azoren, franz. Guayana, Guadeloupe, Kanarische Inseln, Madeira, Martinique, Réunion

7.6 Aufenthaltsdauer, wiederholte Förderung, Verlängerung, Unterbrechung

7.6.1 SM - Studierendenmobilität

Mobilitätzuschüsse für Studierende können für einen Zeitraum von mindestens 3 Monaten bis maximal 12 Monaten vergeben werden. Einzige Ausnahme hiervon sind die in manchen Teilnahmeländern angebotenen Trimester oder *terms*, die oft die Mindestförderdauer von 3 Monaten unterschreiten.

Grundsätzlich ist bei der Berechnung der Dauer von Kalendermonaten auszugehen (z.B. der Zeitraum vom 15.4. bis 14.5. ist ein Monat).

Die Splittung eines Aufenthalts auf zwei Hochschuljahre, und somit auch die Finanzierung aus zwei aufeinander folgenden Förderjahren, ist ausnahmslos ausgeschlossen. Die NA-DAAD empfiehlt daher eine komplette Verschiebung der Förderung in den folgenden Zuwendungsvertrag (das nächste Hochschuljahr).

Ein vorzeitiger Abbruch wegen Krankheit kann nur dann für die nachgewiesene Zeit vor Ort gefördert werden, wenn ein ärztliches Attest vorliegt. Abbrüche aus anderen Gründen (z. B. andere Vorstellungen vom Studium vor Ort oder sonstige persönliche Gründe) können unter 3 Monaten Aufenthalt nicht gefördert werden.

7.6.1.1 SMS - Auslandsstudium

Die tatsächliche Dauer der Mobilitätsphase ist nach ihrem Abschluss durch ein geeignetes Dokument (z. B. *Transcript of Records*, **Aufenthaltsbestätigung**) der aufnehmenden Gasteinrichtung zu belegen.

Zur Kombination Studium-Praktikum in SMS siehe 1.2.1.

7.6.1.2 SMP – Auslandspraktika

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

Maßnahmen der Studierendenmobilität - Auslandspraktika (SMP), die vor dem 01. Juni 2014 beginnen, können ausnahmsweise über den 30. September 2014 hinaus andauern, müssen jedoch spätestens am 31. Oktober 2014 enden. Die Finanzierung erfolgt aus dem Budget des Hochschuljahres 2013/2014. Die Anforderungen an die fristgerechte Einreichung des Abschlussberichts der Hochschule/des Konsortiums bleiben jedoch hiervon unberührt.

7.6.1.3 SM - Präzisierung der Monatsberechnung für die Ermittlung der Förderhöhe

Die von den Hochschulen/Konsortien angewendete Berechnungsgrundlage muss in jedem Fall transparent und konsistent im Sinne der Gleichbehandlung nachvollziehbar sein. Hochschulen/Konsortien können eine differenziertere Auslegung als die unten angegebene anwenden, indem sie beispielsweise eine wochenweise Berechnung durchführen. Bei Rundung auf einen halben bzw. vollen Monat beachten Sie bitte folgende Mindeststandards: Aufenthaltstage 1-15 eines angefangenen Monats können höchstens auf einen halben Monat aufgerundet werden, Aufenthaltstage 16 - 31 können höchstens auf einen vollen Monat aufgerundet werden. Gezählt wird ab dem Kalendertag, an dem der Studierende seine Mobilität aufgenommen hat und die auch von der Gasteinrichtung schriftlich bestätigt wurde.

Ein Monat besteht durchschnittlich aus 4,348 Wochen (unter Berücksichtigung von Schaltjahren). Vier Wochen können also nicht als ein Monat gerechnet werden. dann hätte ein Jahr 13 Monate.

1. Beispiel: nachgewiesene Mobilität 10.9.12 – 15.3.13 = 6,5 Monate
Berechnung: 10.09.12 – 09.03.13 = 6 Monate; 10.03.13 – 15.03.13 = 6 Tage => Aufrundung auf 0,5 Monate => Gesamtförderung 6,5 Monate

2. Beispiel: 02.10.12 – 14.02.13 = 4,5 Monate
Berechnung: 02.10.12 – 01.02.13 = 4 Monate; 2.2.13 – 14.02.13 = 13 Tage => Aufrundung auf 0,5 Monate => Gesamtförderung = 4,5 Monate

3. Beispiel: 01.07.12 – 16.12.12 = 6 Monate
Berechnung: 01.07.12 – 30.11.12 = 5 Monate; 01.12.12 – 16.12.12 = 16 Tage => Aufrundung auf vollen Monat => Gesamtförderung 6 Monate

Berechnung der Förderung für überseeische Gebiete siehe 7.5.2.

Die Berichterstattung im Abschlussbericht sollte analog zur Berechnung der Fördersätze erfolgen, d. h. bei der oben vorgegebenen Berechnung wird im Abschlussbericht auf halbe oder ganze Monate aufgerundet.

Beispiel: 01.07.12 – 16.12.12 = 6 Monate (Ermittlung siehe oben). Der aufgerundete Monat (16 Tage) soll dann auch als ganzer Monat berichtet werden, d. h. Gesamtförderung 6 Monate; Berichterstattung ebenfalls 6 Monate.

Verwenden Sie zur **Ermittlung der Mindest- und Maximaldauer** den tatsächlichen Zeitraum von Anfangs- bis Enddatum ohne Auf- oder Abrundungen. Beispiel: Ein Aufenthalt von 2 Monaten und 16 Tagen entspricht nicht der Mindestdauer von 3 Monaten.

7.6.2 STA - Mobilität zu Unterrichtszwecken

Zuschüsse können nur für Lehraufenthalte von wenigstens 5 Unterrichtsstunden und maximal 6 Wochen vergeben werden. Dringend empfohlen wird ein Minimum von 5 Arbeitstagen, um effektiv einen Beitrag zum Lehrplan und dem akademischen Leben der Gasthochschule leisten zu können. Deshalb sollten kürzere Aufenthalte die Ausnahme sein. Vorrang ist Mobilitätsmaßnahmen einzuräumen, die darüber hinaus die Entwicklung neuer Lehrmaterialien zur Folge haben und/oder der Stärkung und dem Ausbau der Verbindungen zwischen Fachbereichen und Fakultäten sowie der Vorbereitung künftiger Kooperationsprojekte dienen.

Die Splittung eines Aufenthalts auf zwei Hochschuljahre, und somit auch die Finanzierung aus zwei aufeinander folgenden Förderjahren, ist ausnahmslos ausgeschlossen. Die NA-DAAD empfiehlt daher eine komplette Verschiebung der Förderung in den folgenden Zuwendungsvertrag (das nächste Hochschuljahr).

7.6.3 STT - Mobilität zu Fort- und Weiterbildungszwecken

In der Personalmobilität liegt die Förderdauer zwischen einer und sechs Wochen. Die minimale Förderdauer beträgt dabei 5 Arbeitstage. Ausnahmsweise kann von der Mindestdauer abgewichen werden, wenn z. B. die Abwesenheit des Personals für einen längeren Zeitraum schwierig ist oder bei Teilnahmen an Konferenzen, Seminaren oder Workshops. Wird die Mindestdauer aus den genannten Gründen unterschritten, ist von der Hochschule gegenüber der NA-DAAD eine Erklärung im Rahmen des Abschlussberichts abzugeben.

Die Splittung eines Aufenthalts auf zwei Hochschuljahre, und somit auch die Finanzierung aus zwei aufeinander folgenden Förderjahren, ist ausnahmslos ausgeschlossen. Die NA-DAAD empfiehlt daher eine komplette Verschiebung der Förderung in den folgenden Zuwendungsvertrag (das nächste Hochschuljahr).

7.6.4 Wiederholte Förderung

SMS und SMP:

Bei der Förderung von **Studierenden** sind folgende Grundregeln zu beachten:

- Die Gesamtdauer aller ERASMUS-Aufenthalte ist auf maximal 24 Monate pro Studierenden begrenzt.
- Ein Studierender kann nur einmal (egal ob mit oder ohne finanziellem Zuschuss und egal, in welchem Studienzyklus) für SMS (maximal 12 Monate) und einmal für SMP (maximal 12 Monate) gefördert werden.
- Wurde ein Studierender (mit oder ohne finanziellem Zuschuss) in SOKRATES/ERASMUS gefördert, kann er noch eine Förderung für SMP erhalten.
- Wurde ein Studierender (mit oder ohne finanziellem Zuschuss) in LEONARDO DA VINCI gefördert, kann er noch eine Förderung für SMS erhalten.

STA und STT:

Eine wiederholte Förderung ist grundsätzlich möglich, jedoch sollten vorrangig Zuschüsse an Personen vergeben werden, die noch keinen ERASMUS-Aufenthalt (STA und STT) durchgeführt haben.

7.6.5 Verlängerungen einer individuellen Mobilität

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

- Jede Verlängerung muss vor Ablauf des ursprünglichen Aufenthalts von dem Teilnehmer beantragt werden. Dies ist formlos per Mail möglich.
- Die Vereinbarung und die entsprechenden Vorkehrungen müssen vor dem geplanten Ende des laufenden Aufenthalts getroffen werden.
- Der Verlängerungszeitraum muss sich unmittelbar an den laufenden Aufenthalt anschließen. Es darf keine Unterbrechungen geben (Feiertage und Hochschulferien (nur relevant für SMS) gelten nicht als Unterbrechung!). Kommt es dennoch zu einer Unterbrechung, müssen die Einrichtungen eine Begründung dafür liefern, die von der Nationalen Agentur anerkannt werden muss.
- Keine Einzelmobilität, auch keine Verlängerung, darf über den 30. September 2014 hinausgehen (Ausnahme: SMP, vgl. Punkt 2.5).
- Eine Verlängerung darf nicht die Überschreitung der Förderhöchstdauer zur Folge haben.
- **SMP:** Bei Verlängerungen von Praktika (SMP) von bis zu einem Monat über den ursprünglich festgelegten Zeitraum hinaus ist eine Vereinbarung per E-Mail zwischen Studierenden und der entsendenden Hochschule/Konsortium als Zusatz zum *Placement Agreement* ausreichend. Ergänzungen zum *Training Agreement*

sind nicht zwingend erforderlich. Eine Verlängerung von Praktika (SMP) von mehr als einem Monat über den ursprünglich festgelegten Zeitraum hinaus ist schriftlich von allen Beteiligten per Unterschrift zu bestätigen. Dazu sind Anhänge zum *Placement* und zum *Training Agreement* erforderlich.

7.6.6 SM - Unterbrechung individueller Mobilität

7.6.6.1 Unterbrechung der Mobilität auf Grund von „kollektiver höherer Gewalt“

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

7.6.6.2 Unterbrechung der Mobilität auf Grund ,individueller Fälle von höherer Gewalt

Muss der Mobilitätszeitraum eines einzelnen Studierenden auf Grund *höherer Gewalt*⁹ unterbrochen werden, bevor die Mindestlaufzeit erfüllt wurde, kann der Begünstigte eine zweite Mobilitätsphase beginnen, wenn

- die neue Mobilitätsphase vom gleichen Typ (SMS oder SMP) ist wie der unterbrochene Aufenthalt
- ein neues *Learning/Training Agreement* ausgestellt wird
- über beide Mobilitätsphasen separat berichtet wird.

Muss der Mobilitätszeitraum auf Grund *höherer Gewalt* unterbrochen werden, nachdem die Mindestlaufzeit erfüllt wurde, kann der Begünstigte nicht für einen zweiten Auslandsaufenthalt gefördert werden.

7.6.6.3 SMP - Unterbrechung der Mobilität auf Grund von Betriebsferien

Bei SMP kann die Aufenthaltsdauer durch Betriebsferien (komplette Schließung der Gasteinrichtung) unterbrochen werden. Während der Betriebsferien wird der SMP-Zuschuss weiterhin gewährt, jedoch wird der Zeitraum der Betriebsferien nicht auf den Mindestzeitraum des Praktikums angerechnet. Ortsüblicher Urlaub kann gewährt werden (bei 3-monatigem Praktikum nicht mehr als zwei Wochen Urlaub).

⁹ *Höhere Gewalt* bedeutet unvorhersehbare außergewöhnliche Situationen oder Ereignisse, die sich der Kontrolle durch die Parteien entziehen und diese an der Erfüllung ihrer Verpflichtungen aus diesem Vertrag hindern, die nicht auf Fehler oder Fahrlässigkeit ihrerseits zurückzuführen sind und sich trotz aller gebührender Sorgfalt als unüberwindlich erweisen. Ausstattungs- oder Materialmängel oder Verzögerungen bei deren Bereitstellung (es sei denn, diese Verzögerungen gehen auf *höhere Gewalt* zurück), Arbeitskämpfe, Streiks oder finanzielle Schwierigkeiten können von der Partei, die ihren vertraglichen Verpflichtungen nicht nachkommt, nicht mit *höherer Gewalt* begründet werden.

7.7 SM - Mobilität an mehr als einem Standort

SMS:

Grundsätzlich ist ein Aufenthalt an mehreren Orten im gleichen oder in verschiedenen Ländern nur zulässig, wenn der Aufenthalt im Rahmen eines Double- oder Joint-Degree-Studiums durchgeführt wird oder an der gleichen Hochschule stattfindet, die über verschiedene Standorte verfügt und ein gemeinsames *Learning Agreement* für den Gesamtaufenthalt unterzeichnet.

Diese „Gesamtmobilität“ muss – sofern dies im Ausnahmefall im Curriculum nicht anders vorgeschrieben wird – in konsekutiven Perioden oder (für SMS) zumindest innerhalb desselben akademischen Jahres absolviert werden.

Alle Aufenthalte, die als Teil einer „Gesamtmobilität“ an mehr als einem Ort stattfinden, müssen prinzipiell jeder für sich (je Land) die Mindestdauer erfüllen und werden als ein Aufenthalt berichtet. Hierbei hat die Hochschule zu berichten, die das *Learning Agreement* unterzeichnet.

Die einzelnen Aufenthalte können nur kürzer als 3 Monate je Standort sein, wenn dies im Curriculum so vorgesehen ist. In diesem Fall darf die „Gesamtmobilität“ den Zeitraum von 3 Monaten nicht unterschreiten.

Wird der Aufenthalt im Rahmen eines Double- oder Joint-Degree-Studiums durchgeführt, muss die Institution als aufnehmende Institution berichtet werden, an der der Studierende die meiste Zeit verbracht hat.

SMP:

Praktika an mehreren Standorten können nur durchgeführt werden, wenn für die gesamte Praktikumsdauer ein *Training Agreement* ausgestellt wird und das unterzeichnende Unternehmen die Verantwortung für den gesamten Zeitraum des Praktikums übernimmt. Dies impliziert, dass eine Verbindung zwischen den verschiedenen aufnehmenden Einrichtungen besteht, z.B. Mutter-/Tochterunternehmen (im gleichen oder in einem anderen Land). Die aufnehmende Einrichtung, die das *Training Agreement* unterzeichnet hat, wird für den gesamten Zeitraum als Gasteinrichtung berichtet.

Alle Aufenthalte, die als Teil einer „Gesamtmobilität“ an mehr als einem Standort (im gleichen oder in einem anderen Land) stattfinden, müssen prinzipiell jeder für sich (je Land) die Mindestdauer erfüllen (d. h. Mindestdauer insgesamt 6 Monate). Sie können nur kürzer als 3 Monate je Land sein, wenn dies im Curriculum so vorgesehen ist oder fachlich gerechtfertigt wird. In diesem Fall darf die „Gesamtmobilität“ den Zeitraum von 3 Monaten nicht unterschreiten.

Diese „Gesamtmobilität“ muss – sofern dies im Ausnahmefall im Curriculum nicht anders vorgeschrieben wird – in konsekutiven Perioden absolviert werden.

7.8 SMP - aufnehmende Einrichtungen für Praktika

Als aufnehmende Einrichtungen für Praktika können Unternehmen gemäß Ratsbeschluss fungieren. „Unternehmen“ im Sinne des Ratsbeschlusses sind im öffentlichen oder privaten Sektor wirtschaftlich tätige Unternehmungen, unabhängig von Größe, Rechtsform oder Wirtschaftsbereich, einschließlich der Sozialwirtschaft (siehe auch Ratsbeschluss Artikel 2, Nr. 25).

Die folgenden Organisationen oder Einrichtungen können nicht aufnehmende Einrichtungen für Praktika sein:

- EU-Organe und andere EU-Einrichtungen einschließlich spezialisierter Agenturen (die erschöpfende Liste finden Sie im Internet: http://europa.eu/institutions/index_de.htm);¹⁰
- Einrichtungen und Organisationen, die Gemeinschaftsprogramme (EU-Programme) verwalten (um mögliche Interessenkonflikte oder Doppelfinanzierung zu vermeiden)
- nationale diplomatische Vertretungen (Botschaften, Konsulate usw.) des Herkunftslandes des Studierenden im Gastland. (Definition Herkunftsland: Land der entsendenden Hochschule sowie Land der Staatsbürgerschaft des Begünstigten)

Hochschulen als aufnehmende Einrichtungen für Praktika

Auslandspraktika an Hochschulen können im Rahmen der Studierendenmobilität (SM) im ERASMUS-Programm gefördert werden. Die Förderung der Studierenden und die Zuweisung der OM kann jedoch je nach Art des Praktikums, vorhandener EUC und bilateralem Abkommen – als Auslandsstudium (SMS) oder als Auslandspraktikum (SMP) erfolgen:

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

Die Europäische Kommission weist darauf hin, dass ein Praktikum an einer Hochschule mit EUC und bilateralem Abkommen vorzugsweise als SMS zu fördern ist, da sowohl die entsendende Hochschule als auch die Teilnehmer von den administrativen und finanziellen Vorteilen und der Erleichterung der Qualitätssicherung profitieren, die sich aus einer Hochschule mit EUC und bilateralem Abkommen im ERASMUS-Programm als aufnehmender Einrichtung gegenüber einem fremden Unternehmen ergeben. Die mit der Förderung über SMP verbundene Zahlung höherer Stipendien ist somit eigentlich nicht zu rechtfertigen.

Wenn das Praktikum an einer Hochschule als SMP gefördert werden soll, müssen die Art des Praktikums und die Inhalte ähnlich einem Praktikum in einem Unternehmen sein.

Grundsätzlich überlässt die Europäische Kommission jedoch die Entscheidung den entsendenden Hochschulen, wobei diese sich an der Art und dem Inhalt des Praktikums unter der Berücksichtigung der o. g. Angaben orientieren sollen.

Bei der Förderung aus Mitteln für SMP ist in jedem Fall – trotz ggf. existierender EUC und bilateralem Abkommen - mit der aufnehmenden Hochschule ein *Placement Agreement* inkl. *Training Agreement* (siehe 7.14.1) zu schließen.

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

7.9 Zielgruppen/Teilnehmerkreis

7.9.1 SM - Studierendenmobilität

An deutschen Hochschulen immatrikulierte Studierende können ERASMUS-Mobilitätzuschüsse in Anspruch nehmen. Neben Deutschen und Staatsangehörigen eines am Programm teilnehmenden Landes (siehe 0) können auch Staatsangehörige von Drittstaaten am ERASMUS-Programm teilnehmen, die ein (vollständiges) Studium in Deutschland absolvieren, welches zu einem anerkannten Abschluss führt. Austauschstudierende können keinen ERASMUS-Zuschuss in Anspruch nehmen.

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

SMS: Studierende im ersten Hochschul-/Studienjahr (gilt nicht für Master-Studierende) können nicht gefördert werden. Die Förderung ist bis einschließlich der Promotion möglich.

SMP: Bei SMP können bereits Studierende im ersten Studienjahr gefördert werden. Die Förderung ist bis einschließlich zur Promotion möglich.

„Return to home country“

Ein Studierender, der Staatsangehöriger eines am ERASMUS-Programm teilnahmeberechtigten Landes und an einer deutschen Hochschule immatrikuliert ist, kann über das ERASMUS-Programm in seinem Heimatland studieren oder ein Praktikum machen. Seine Bewerbung ist jedoch mit der geringsten Priorität einzustufen, d. h. als nachrangig gegenüber den anderen Bewerbungen zu behandeln.

7.9.2 ST - Lehrenden- und Personalmobilität

In der Lehrenden- und Personalmobilität dürfen nur Personen gefördert werden, die

- an der vertragsnehmenden deutschen Hochschule (*Outgoing*-Mobilität) oder bei einem förderfähigen Unternehmen im Ausland tätig sind¹¹ (*Incoming*-Mobilität). „Unternehmen“ im Sinne des Ratsbeschlusses sind im öffentlichen oder privaten Sektor wirtschaftlich tätige Unternehmungen, unabhängig von Größe, Rechtsform oder Wirtschaftsbereich, einschließlich der Sozialwirtschaft (siehe auch *Ratsbeschluss Artikel 2, Nr. 25*).
- Staatsangehörige eines am ERASMUS-Programm teilnehmenden Landes sind,
- Staatsangehörige von Drittstaaten, die an einer deutschen Hochschule beschäftigt sind, d. h. die auf vertraglicher Grundlage für die deutsche Hochschule tätig sind.

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

- Dozenten, die in einem vertraglichen Verhältnis zur Hochschule stehen
- Dozenten ohne Dotierung

¹¹ Anmerkung: Unternehmenspersonal sind finanziell geförderte *Incomer*, die auf Einladung der deutschen Gasthochschule nach Deutschland kommen. ERASMUS-Aufenthalte von deutschen Unternehmensvertretern an einer ausländischen Partnerhochschule können nicht durch deutsche Hochschulen gefördert werden. Solche Aufenthalte können nur auf der Grundlage einer Einladung von ausländischen ERASMUS-Hochschulen gefördert werden.

- Lehrbeauftragte mit Werkverträgen
- emeritierte Professoren und pensionierte Lehrende
- wissenschaftliche Mitarbeiter (bzw. Auszubildende bei STT)
- Unternehmenspersonal (*incoming*)

Auch bei emeritierten Professoren und pensionierten Lehrenden muss ein genehmigter Dienstreiseantrag mit Absicherung der Finanzierung vorliegen (notfalls aus Haushaltsmitteln). Zudem wird eine vorherige Prüfung der Versicherungsfragen empfohlen. Diese sind gerade bei Emeriti besonders zu berücksichtigen.

Mit STT kann beispielsweise Hochschulpersonal aus folgenden Bereichen gefördert werden:

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

Die Förderung von *Label*-Lehrenden/Unternehmenspersonal (= Personen ohne finanziellen ERASMUS-Zuschuss) ist möglich, sofern sie die gültigen ERASMUS-Bedingungen erfüllen.

Hinweis: Durch die Förderung von *Label*-Lehrenden/Unternehmenspersonal kann die *past performance* für den folgenden Förderzeitraum verbessert werden.

7.10 SM - Akademische Anerkennung der Aufenthalte

Alle akademischen Leistungen, die im *Learning/Training Agreement* vereinbart wurden, müssen anerkannt¹² werden. Die Anrechnung bzw. Anerkennung der Studien-/ Ausbildungsleistungen des Studierenden an der Gasteinrichtung bzw. im aufnehmenden Unternehmen kann nur dann verweigert werden, wenn der Studierende das von der Gasthochschule/vom aufnehmenden Unternehmen verlangte akademische/berufliche Leistungsniveau nicht erreicht oder die von den teilnehmenden Einrichtungen verlangten Bedingungen für eine Anerkennung nicht erfüllt.

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

7.10.1 SMS - Studierendenmobilität – Auslandsstudium

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

¹² Die grundlegenden Informationen dazu finden Sie im ECTS User's guide, z.B. unter: <http://eu.daad.de/bologna>

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

Nach erfolgreichem Abschluss des Auslandsaufenthaltes stellt die Gasteinrichtung dem Studierenden entsprechend dem Studienvertrag bzw. dem Ausbildungsvertrag eine Abschrift der Studien-/ Ausbildungsdaten (*Transcript of Records*) aus. Die Ausstellung des Europass wird empfohlen.

7.10.2 SMP - Auslandspraktika

Bei einem erfolgreich im Ausland absolvierten ERASMUS-Praktikum hat die entsendende Hochschule – wie im *Training Agreement* 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* zu dokumentieren.

Die Ausstellung des Europass wird für SMP dringend empfohlen.

Ergeben sich bei Aufnahme des Auslandspraktikums Änderungen des ursprünglich festgelegten Trainingprogramms, sind diese innerhalb eines Monats nach Ankunft des Studierenden im Gastland von allen beteiligten Parteien abzuzeichnen, um die Anerkennung gewährleisten zu können. Innerhalb der ersten Woche nach Ankunft soll die/der Studierende mit dem Mentor detailliert die Aufgaben des Praktikums erörtern, um eine gemeinsame Basis zu schaffen.

Genauere Angaben zur Anerkennung sind von der entsendenden Hochschule vorab im *Training Agreement* zu dokumentieren.

Es können sowohl Pflichtpraktika als auch fakultative Praktika gefördert werden, sie müssen allerdings Bestandteil des Studiums sein und, wie im *Training Agreement* dargestellt, mit ECTS, im *Diploma Supplement* oder im *Transcript of Records* dokumentiert werden.

7.11 Auswahlkriterien/ Bewerber-/Gefördertenliste

7.11.1 Auswahl

Das Zuschussvergabeverfahren für ERASMUS ist öffentlich bekannt zu geben und muss klare Hinweise zu Förder-, Ausschluss-, Auswahl- und Vergabekriterien enthalten. Die Bewerbungs- und Förderkriterien sind (für den möglichen Teilnehmerkreis zugänglich) zu veröffentlichen. Diese Kriterien gelten auch für *Label-Geförderte* (Personen, die an ERASMUS ohne ERASMUS-Zuschuss teilnehmen, siehe 10.2) und sind diesen ebenfalls mitzuteilen.

Die NA-DAAD empfiehlt Hochschulen/Konsortien im Interesse der notwendigen Transparenz dringend, Informationen über das ERASMUS-Programm und die Bewerbungs- und Förderkriterien leicht auffindbar auf den Internetseiten (des Akademischen Auslandsamtes und der Fakultäten) zu veröffentlichen.

Sämtliche Anforderungen/Kriterien im Zusammenhang mit der Auswahl von Studierenden, Lehrenden oder anderen Hochschulmitarbeitern müssen transparent, fair, ausgewogen, kohärent und nachvollziehbar sowie vollständig dokumentiert sein und

sind allen potentiellen Bewerbern und weiteren am Auswahlverfahren beteiligten Parteien mitzuteilen. Kriterien können z.B. sein: akademische Leistungen, sprachliche Kompetenz oder Motivation.

Die geförderte Einrichtung ergreift die notwendigen Maßnahmen, um etwaige Interessenskonflikte im Zusammenhang mit Personen, die zur Teilnahme an den Auswahlgremien oder an der Auswahl individueller Zuschussempfänger eingeladen werden, zu vermeiden. Jeder mögliche Interessenskonflikt ist der NA-DAAD unverzüglich mitzuteilen.

Die Empfehlungen der NA-DAAD für Hochschulen/Konsortien für die Auswahl der Teilnehmer unter Punkt 1.3 sind zu berücksichtigen.

Sollten neben den Förderkriterien der Europäischen Kommission weitere Bedingungen durch die Hochschule oder das Konsortium – insbesondere bei der Auswahl von Studierenden für Auslandspraktika (SMP) – festgelegt werden, so sind diese in allen Bekanntmachungen eindeutig als zusätzliche Förderkriterien neben den EU-Vorgaben kenntlich zu machen.

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

7.11.2 Bewerberliste/Liste der Geförderten

Im Falle einer Überprüfung der geförderten Einrichtung durch die NA-DAAD oder die Europäische Kommission ist die Dokumentation der Auswahlkriterien nebst Gründen bei abgelehnten Bewerbern vorzulegen.

Es sind Bewerberlisten sämtlicher Studierender, Lehrender und anderer Mitarbeiter zu führen, die einen ERASMUS-Mobilitätszuschuss beantragen (siehe hierzu Anlage C).

Die Bewerbungsunterlagen für ERASMUS-Mobilität sind fünf Jahre aufzubewahren (Beginn der Frist ist der formale Abschluss des Akademischen Jahres/ Förderzeitraums, zu welchem sie eingereicht wurden).

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.

7.11.3 Liste der Incoming-Geförderten

Um sicherzustellen, dass die Gasthochschulen und -unternehmen in einem Notfall ausreichende Sicherheitsmaßnahmen durchführen können, sind diese verpflichtet, eine Liste der Incoming-Geförderten (SMS/SMP) zu führen.

7.12 Versicherungsschutz

Mit einem ERASMUS-Mobilitätszuschuss aus diesem Vertrag ist **keinerlei** Versicherungsschutz verbunden. Weder die Europäische Kommission 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 Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, den ausreichenden Versicherungsschutz der Studierenden, Lehrenden und Geförderten in der Personalmobilität sicherzustellen und die Teilnehmer ausreichend über die Erfordernisse im Gastland zu informieren. **Als Mindestvoraussetzung gilt ein Hinweis für den Geförderten über den notwendigen Versicherungsschutz, den dieser in der Annahme-**

erklärung bestätigt. Darüber hinaus sollte bei geeigneter Gelegenheit auf die DAAD-Gruppenversicherung und weitere Möglichkeiten einer Absicherung von Risiken hingewiesen werden.

Für ERASMUS-Praktika gelten besondere Bedingungen, die im *Placement Agreement* und im *Training Agreement* erläutert werden. Der Abschluss einer Unfallversicherung für Schäden, die der Begünstigte am Arbeitsplatz erleidet, und einer Haftpflichtversicherung für die Schäden, die der Begünstigte am Arbeitsplatz verursacht, ist verpflichtend.

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

Für alle Teilnehmer am ERASMUS-Programm besteht die Möglichkeit, in die Gruppenversicherung des DAAD aufgenommen zu werden, die einen umfassenden Versicherungsschutz bietet. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter folgender Adresse: <https://www.daad.de/versicherung/allgemein/bedingungen/de/14380-daad-versicherung-zielland-ausland/>

7.13 Komplementärfinanzierung

Da es sich bei den ERASMUS-Mobilitätzuschüssen um geringe Beträge handelt, sind die Hochschulen/Konsortien gebeten, für die ERASMUS-Geförderten Möglichkeiten einer Komplementärfinanzierung in Betracht zu ziehen. Darüber hinaus wird den Hochschulen/Konsortien empfohlen, bei der Vergabe der Zuschüsse an Studierende auch soziale Gesichtspunkte zu berücksichtigen.

7.13.1 BAföG im Rahmen von ERASMUS-Studierendenmobilität

BAföG-berechtigte Studierende sollen auch für den Auslandsaufenthalt mit ERASMUS BAföG in Anspruch nehmen. Mit der seit 2011 geltenden BAföG-Regelung bleiben (EU-) Zuschüsse bis höchstens 300,- EUR/Monat anrechnungsfrei. Dies gilt unabhängig von der Bezeichnung des Stipendiums als Teil-, Voll- bzw. Aufstockungsstipendium oder als leistungs- oder begabungsabhängig vergebene Mobilitätsbeihilfe. Zuschüsse über 300,- EUR/Monat werden auf Leistungen aus dem BAföG angerechnet.

7.14 Vertragliche Beziehungen zwischen den Geförderten und den Hochschulen/Konsortien

Grundsätzlich ist eine vertragliche Beziehung zwischen den Geförderten und den Hochschulen/Konsortien verpflichtend (vgl. Punkt 7.0).

Die Europäische Kommission gibt für die Dokumente Mindeststandards vor (siehe Anlagen). Die Dokumente können ggf. erweitert werden, eine Kürzung darf nicht vorgenommen werden.

Die Dokumente dienen u. a. dem Nachweis der Förderfähigkeit und werden u. a. im Rahmen von Audits (siehe 11) überprüft.

7.14.1 SM - Studierendenmobilität

Eine Immatrikulationsbescheinigung (an der entsendenden Hochschule) oder ein anderer entsprechender Nachweis der Prüfung der Immatrikulation (inkl. Status der Studierenden) ist Voraussetzung für die Vereinbarung mit dem Studierenden.

„ERASMUS - Studentencharta“

Die Pflichten und Rechte der Studierenden im ERASMUS-Programm sind in der „ERASMUS-Studentencharta“ geregelt, die die NA-DAAD den Vertragsnehmern zur Verfügung stellt, und die jedem Studierenden vor Beginn des Auslandsaufenthalts auszuhandigen ist (vgl. Anlage V.3 des Zuwendungsvertrages für Hochschulen, IV.3 bei Konsortien).

7.14.1.1 SMS - Besonderheiten

Für jeden Studierenden wird vor Beginn des Studienaufenthalts eine Lernvereinbarung (*Learning Agreement*) geschlossen (siehe Anlage V.2 zum Zuwendungsvertrag). Vertragsparteien sind die Gasthochschule, die Heimathochschule und der Studierende.

Zwischen dem Geförderten und der entsendenden Hochschule wird eine Annahmeerklärung unterzeichnet, die u. a. die vorgesehene Stipendienhöhe, wenigstens jedoch eine Mindestfördersumme ausweist (siehe Anlage V.1 zum Zuwendungsvertrag für Hochschulen).

Als Nachweis für die Erfüllung der vereinbarten Aufenthaltsdauer ist der Auslandsstudienaufenthalt durch eine von der Gasthochschule am Ende des Aufenthaltes unterzeichnete Bescheinigung (siehe Anlage D.1) mit Angabe von Zweck und genauem Zeitraum (von – bis) des Aufenthaltes zu belegen.

Darüber hinaus wird vertraglich die Einreichung von Studierendenberichten (siehe Anlage V.4 zum Zuwendungsvertrag), bestehend aus Fragebogen und Erfahrungsbericht geregelt.

7.14.1.2 SMP - Besonderheiten

Zwischen der entsendenden Hochschule/dem Konsortium und den Studierenden ist ein *Placement Agreement* (Anlage V.5 bzw. IV.1 zum Zuwendungsvertrag) abzuschließen. In diesem Vertrag werden die administrativen und finanziellen Regelungen für die ERASMUS-Förderung durch die Hochschule oder das Konsortium vereinbart. Dieses *Placement Agreement* enthält als Anhang das *Training Agreement* und das *Quality Commitment for ERASMUS student placements*.

Das *Training Agreement* (Anlage V.6 bzw. IV.2 zum Zuwendungsvertrag) regelt die Inhalte und Ziele des Praktikums zwischen entsendender Hochschule, dem aufnehmenden Unternehmen und dem Studierenden und Ziele des Praktikums und beinhaltet auch das *Quality Commitment for ERASMUS student placements*.

Darüber hinaus enthalten das *Placement Agreement* und das *Training Agreement* Vorgaben und Erläuterungen zu den verpflichtend abzuschließenden Versicherungen für die Laufzeit des ERASMUS-Praktikums.

Sollte nach Antritt des Praktikums eine Anpassung des *Training Agreement* notwendig sein, so ist diese Anpassung innerhalb eines Monats nach Ankunft des Studierenden vorzunehmen und zu unterschreiben, d. h. von allen drei Parteien förmlich zu vereinbaren und umgehend durchzuführen.

Nach erfolgreichem Abschluss des Mobilitätsaufenthalts stellt die Gasteinrichtung dem Studierenden entsprechend der Abmachung im *Training Agreement* eine Unternehmensbestätigung (Anlage D.2) bzw. ein Unternehmenszeugnis aus, welche auch die tatsächliche Praktikumsdauer bestätigen. Diese Bestätigung ist bei der entsendenden Hochschule einzureichen. Die entsendende Hochschule verpflichtet sich ihrerseits wiederum, das Praktikum anzuerkennen (siehe 7.10.2).

Darüber hinaus wird vertraglich die Einreichung von Praktikantenberichten (siehe Anlage V.8 bzw. IV.4 zum Zuwendungsvertrag) geregelt.

7.14.2 STA - Mobilität zu Unterrichtszwecken

Vor dem Lehraufenthalt ist ein Lehrprogramm (*Teaching Programme*) zu erstellen. Dieses soll eine Vereinbarung über die Anzahl der Lehrstunden enthalten. Hierzu hat die Europäische Kommission ein Dokument mit Mindestanforderungen erstellt.

Im Anschluss ist eine Bestätigung des Lehraufenthaltes im Ausland durch eine am Ende des Aufenthaltes ausgestellte Bescheinigung der Gasthochschule mit Beginn und Ende inklusive Stundenzahl einzureichen (siehe Anlage D.3).

STA1 - Lehrendenmobilität

Für die Gastdozentur der geförderten Person wird ein Lehrprogramm (*Teaching Assignment*) festgelegt, welches Bestandteil der Annahmeerklärung ist (siehe Anlage V.9 zum Zuwendungsvertrag). Es ist von allen Beteiligten (Lehrenden, Gasthochschule, Heimathochschule) vor Beginn des Lehraufenthaltes zu unterschreiben. Die Hochschule schließt mit dem Lehrenden eine Vereinbarung vor dem Auslandslehraufenthalt ab.

STA2 - ausländisches Unternehmenspersonal an deutsche Hochschulen

Für einen ERASMUS-Aufenthalt von ausländischem Unternehmenspersonal in der deutschen Hochschule ist ein Einladungsschreiben der deutschen Hochschule ausreichend. Die deutsche Gasthochschule ist für die Abwicklung des finanziellen Zuschusses an ausländische Unternehmensvertreter zuständig, die an der Hochschule eine ERASMUS-Maßnahme durchführen. Zur Erstellung des Abschlussberichtes wird empfohlen, das entsprechende Data Sheet für *STA-Incomer* (siehe Anlage V.9a zum Zuwendungsvertrag) auszufüllen.

7.14.3 STT - Mobilität zu Fort- und Weiterbildungszwecken

Vor Durchführung einer Personalmobilität muss ein Trainingsprogramm (*Work Plan*, siehe Anlage V.13 zum Zuwendungsvertrag) für die geförderte Person festgelegt werden, das von der Heimathochschule, der Gasteinrichtung und der geförderten Person zu bestätigen und Bestandteil der Annahmeerklärung ist (siehe Anlage V.12 zum Zuwendungsvertrag). Hierbei ist besonders darauf zu achten, dass bei Mitarbeitern, die für ERASMUS-Mobilitätsmaßnahmen zuständig sind und einen Fortbildungszuschuss beantragen, Interessenskonflikte vermieden werden.

Die entsendende und die empfangende Einrichtung sind für die Qualität des Auslandsaufenthaltes verantwortlich. Im Hochschuljahr 2013/2014 ist es weiterhin möglich, Sprachtrainings und die Teilnahme an Seminaren, Workshops und Konferenzen als Personalmobilität zu fördern. Diese Fort- und Weiterbildungsaktivitäten dürfen jedoch **nicht die Mehrheit** der aus STT-Mitteln finanzierten Fördertage je entsendende Hoch-

schule und Hochschuljahr (innerhalb dieses Zuwendungsvertrages) in Anspruch nehmen. Die Teilnahme an einer *International Staff Week* gilt als Fort- bzw. Weiterbildung und hat keine Auswirkungen auf die oben genannte 50 %-Regelung.

Im Anschluss ist eine Bestätigung der Gasthochschule bzw. der Gasteinrichtung (siehe Anlage D.4) auszustellen. Von den Geförderten ist ein Bericht (siehe Anlage V.14 zum Zuwendungsvertrag) einzureichen.

7.15 Berichte von Geförderten

Geförderte, die an einer ERASMUS-Mobilitätsmaßnahme teilgenommen haben, sind verpflichtet, nach Abschluss der Maßnahme einen Bericht zu erstellen und zusammen mit entsprechenden Nachweisen einzureichen (siehe Anlagen zum Zuwendungsvertrag V.4, V.8, V.11 und V.14).

Sofern von der Europäischen Kommission hierfür die Voraussetzungen geschaffen werden, muss die Berichterstattung der Teilnehmer im *Mobility Tool* der Europäischen Kommission erfolgen (siehe 5).

7.15.1 SMS - Berichte von Geförderten

Studierende (**SMS**) sind verpflichtet, den „Studierendenbericht – Auslandsstudium“ (Anlage V.4 zum Zuwendungsvertrag) einzureichen. Darüber hinaus ist ein gesonderter Erfahrungsbericht anhand der Vorgaben, die sich am Ende der Anlage V.4 zum Zuwendungsvertrag befinden, zu erstellen. Zur Bestätigung des Studienaufenthalts im Ausland ist von der Gasthochschule am Ende des Aufenthaltes eine unterzeichnete Bescheinigung einzureichen, auf der Zweck und genauer Zeitraum (von – bis) des Aufenthaltes vermerkt sind (siehe Muster in Anlage D.1. - *Letter of confirmation for student stay abroad*).

Die Unterlagen sind bei der Heimathochschule unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb eines Monats nach Ende des Auslandsstudiums, einzureichen und dort für eventuelle Prüfzwecke aufzubewahren. Jede Hochschule sollte individuell ein Konzept zur Auswertung der Erfahrungsberichte erarbeiten, damit die Erfahrungen in künftige Austauschmaßnahmen einfließen.

Bei Studierendenmobilität fordert eine Hochschuleinrichtung von Studierenden alle Beträge zurück, die nicht vertragsgemäß verwendet wurde.

Kommt ein Studierender den Kursanforderungen/Anforderungen des *Learning Agreements* im Rahmen seines Auslandsstudienaufenthalts nicht nach, kann die Heimathochschule die teilweise oder vollständige Rückzahlung des Zuschusses verlangen. Eine Rückzahlung darf nicht gefordert werden, wenn ein Studierender auf Grund *höherer Gewalt* daran gehindert wurde, seinen im Rahmen des Auslandsaufenthalts geplanten Kurs bzw. sein vereinbartes Studienprogramm zu absolvieren.

7.15.2 SMP - Berichte von Geförderten

Die geförderten Studierenden (**SMP**) erstellen einen Abschluss-/Praktikantenbericht, bestehend aus einem Fragebogen und einem Erfahrungsbericht (siehe Anlage V.8 zum Zuwendungsvertrag für Hochschulen bzw. Anlage IV.4 zum Zuwendungsvertrag für Konsortien „ERASMUS – Auslandspraktikum Studierendenberichtsformular 2013/2014“). Der Bericht (Fragebogen und Erfahrungsbericht) ist online über die Internetplattform eu-community.daad.de zu bearbeiten, nähere Informationen hierzu sind auf der Internetseite <http://eu.daad.de/leitfaden> zu finden. Eine unterzeichnete Version ist bei der Hochschule/dem Konsortium einzureichen.

Zusätzlich ist vom Studierenden nach Abschluss des Praktikums ein Unternehmenszeugnis in Kopie oder eine Bescheinigung (siehe Anlage D.2 - *Letter of Confirmation for a Student Stay Abroad*) einzureichen, welches u. a. als Nachweis der tatsächlichen Dauer des Praktikums dient.

Die Unterlagen sind bei der Heimathochschule unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb eines Monats nach Ende des Auslandspraktikums, einzureichen und dort für eventuelle Prüfzwecke aufzubewahren. Jede Hochschule sollte individuell ein Konzept zur Auswertung der Erfahrungsberichte erarbeiten, damit die Erfahrungen in künftige Austauschmaßnahmen einfließen.

Bei der Studierendenmobilität fordert die Hochschuleinrichtung/das Konsortium von den Studierenden jeglichen Betrag zurück, der nicht gemäß den Vertragsbestimmungen verwendet wurde.

Kommt ein Studierender den Anforderungen des *Training Agreements* im Rahmen seines Auslandsaufenthalts nicht nach, kann die Heimathochschule/das Konsortium die teilweise oder vollständige Rückzahlung des Zuschusses verlangen. Eine Rückzahlung darf nicht gefordert werden, wenn ein Studierender auf Grund *höherer Gewalt* daran gehindert wurde, sein im Rahmen des Auslandsaufenthalts geplantes Praktikum zu absolvieren.

7.15.3 ST - Berichte von Geförderten

Für die ERASMUS Lehrendenmobilität (STA) ist der Bericht mit Hilfe der Anlage V.11 zum Zuwendungsvertrag („Formular für den Bericht der Teilnahme an der Lehrendenmobilität - Mobilität zu Unterrichtszwecken“) individuell zu erstellen. Der Fragebogen sowie eine am Ende des Aufenthaltes durch die Gasthochschule ausgestellte Bescheinigung mit Beginn und Ende des Lehraufenthaltes inklusive Stundenzahl (siehe Anlage D.3 - *Letter of Confirmation for Teaching Assignment*) ist bei der Heimathochschule unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb eines Monats nach Beendigung des Aufenthaltes, einzureichen und dort für etwaige Prüfzwecke aufzubewahren.

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

Die Berichterstattung im Bereich der ERASMUS Personalmobilität (STT) erfolgt analog zur ERASMUS Lehrendenmobilität (STA). Hierfür stellt die NA-DAAD die Anlage V.14 zum Zuwendungsvertrag („Formular für den Bericht der Teilnehmer an der Personalmobilität – Mobilität zu Fort- und Weiterbildungszwecken“) sowie Anlage D.4 - *Letter of Confirmation for Staff Training* zur Verfügung.

8 Sonderförderung

Studierende sollten für einen Auslandsaufenthalt mit ERASMUS auch BAföG in Anspruch nehmen – dies gilt unabhängig von einer Beantragung von Sondermitteln (siehe 7.13.1). Eine rückwirkende Förderung ist nicht möglich. Die Höchstgrenze für jede Sonderförderung der NA-DAAD liegt bei 10.000,- EUR.

8.1 Förderung von Behinderten

Informationen zur Behindertenförderung der Europäischen Kommission:
www.ec.europa.eu/education/erasmus/doc1055_en.htm.

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

Im Hochschuljahr 2013/2014 gelten für die Förderung von Behinderten folgende Regelungen:

Behinderte mit einem Grad der Behinderung (GdB) von mindestens 50 können zusätzliche Mittel beantragen.

Hochschulen/Konsortien treten in diesem Verfahren in Vorleistung. Sie erhalten die Mittel, sobald ein 70 %-Nachweis erbracht wurde (siehe 5.2).

8.1.1 Sonderförderung als Pauschale in Höhe von 100 % des jeweiligen Länderhöchstsatzes

Diese Regelung gilt nur für Studierendenmobilität, da für andere Aktionen ohnehin die EU-Länderhöchstsätze gezahlt werden können.

Ein behinderter Teilnehmer stellt vor Beginn seines Aufenthalts einen Antrag bei seiner entsendenden Heimathochschule/Konsortium (Anlage B1). Die Bearbeitung des Antrags und die Entscheidung darüber liegen bei der Hochschule/dem Konsortium.

Die Hochschule/das Konsortium teilt der NA-DAAD die Sonderförderung(en) mit dem Zwischenbericht bzw. zum 15.05.2014 als besonderen Antrag auf Mehrbedarf mit. Daraufhin erhält die Hochschule/das Konsortium von der NA-DAAD verbindlich eine Sammelzusatzvereinbarung für die gemeldeten Sonderförderungen.

Dem Studierenden wird der Länderhöchstsatz pro Monat (siehe Anlage Eb) gewährt. Die NA-DAAD stellt eine Zusatzvereinbarung über jenen Betrag aus, der 300,- EUR (SMS) bzw. 400,- EUR (SMP) überschreitet. Grundlage der Berechnung ist der ERASMUS-Zuschuss aus regulären Hochschulmitteln.

Für die Abrechnung dieser Sonderförderung bedarf es keines gesonderten Berichts, es genügt die Berücksichtigung im Gesamtbericht:

- Sondermittel werden über den regulären Abschlussbericht abgerechnet.
- Innerhalb eines Monats nach Ende der Förderung ist der reguläre Studierendenbericht einzureichen, der um die besonderen Aspekte des Aufenthalts mit Behinderung ergänzt wird.
- Es handelt sich um eine Pauschale: zusätzliche Belege über die Kosten vor Ort entfallen. Als Nachweis dient lediglich die Bestätigung der Gasthochschule über den Zeitraum vor Ort.
- Anträge und Nachweise der Teilnehmer verbleiben an der Hochschule/beim Konsortium. Die NA-DAAD behält sich auch hier vor, die Verwendung (etwa im Rahmen eines Audits) zu prüfen.

8.1.2 Sonderförderung über einen eigenständigen Antrag bei der NA-DAAD, falls die Länderhöchstsätze nicht ausreichen (bekanntes Verfahren)

Reichen die wie unter „1. Sonderförderung als Pauschale“ möglichen Mittel nicht aus, kann bei der NA-DAAD ein ausführlicher Antrag gestellt werden (Anlage B2). Dies gilt für alle Mobilitätsaktionen sowie IP und PV und ohne festen Antragstermin. Der Antrag muss wenigstens zwei Monate vor Beginn des Aufenthalts eingehen.

Der Zuschuss errechnet sich aus durch den Auslandsaufenthalt bedingten Mehrkosten, die nationale Stellen (Integrationsämter, Krankenkassen, Landschaftsverbände, Sozialämter, Studentenwerk) nicht finanzieren.

Die Sondermittel erhält eine Hochschule/ein Konsortium als Zusatzvereinbarung nach eingehender Prüfung und Berechnung durch die NA-DAAD. Die Hochschule trägt die regulären nationalen monatlichen Höchstsätze (SM) bzw. Länderhöchstsätze (ST), die NA-DAAD stockt bis zu 10.000,- EUR auf. Nicht benötigte Mittel müssen frühzeitig an die NA-DAAD zurückgemeldet werden.

Gegenüber der NA-DAAD rechnet die Hochschule/das Konsortium die Sondermittel innen eines Monats nach Abschluss des Auslandsaufenthaltes ab. Hierzu stellt die NA-DAAD mit der Zusage ein Abrechnungsformular zur Verfügung. Von den Geförder-ten ist innerhalb eines Monats nach Ende der Förderung der reguläre Bericht einzureichen, der um die besonderen Aspekte des Aufenthaltes mit Behinderung zu ergänzen ist. Hochschulen/Konsortien sind verpflichtet, Originalbelege zu Prüfungszwecken aufzubewahren (Flugtickets, Mietverträge, Werkverträge mit Betreuungspersonal, Zahlungsnachweise o. ä.).

8.2 Förderung von Studierenden mit Kind als Pauschale

Studierende (SMS/SMP) die ihr Kind/ihre Kinder mit ins Ausland nehmen, können Sondermittel als Pauschale erhalten. Als Obergrenze gilt der jeweilige EU-Länderhöchstsatz (Anlage Eb). Im Bereich ST können Heimathochschulen die EU-Länderhöchstsätze gewähren. Hochschulen/Konsortien sind gehalten, zunächst den monatlichen nationalen Förderhöchstsatz für die Studierendenmobilität aus „regulären“ SM-Mitteln zu zahlen.

Darüber hinaus können Studierende mit Kind zusätzlich monatlich bei

- einem Kind 150,- EUR,
- zwei Kindern insgesamt 200,- EUR,
- drei und mehr Kindern insgesamt 260,- EUR als Pauschale erhalten.

Um den Zuschuss für Kinder zu erhalten, stellen Studierende vor Beginn des Aufenthalts einen Antrag bei ihrer Heimathochschule/ihrem Konsortium (Anlage B3).

Die Hochschule/das Konsortium beantragt den Mehrbedarf für zusätzliche Förderung bei der NA-DAAD mit dem Zwischenbericht bzw. zum 15.05.2014.

Die Hochschule/das Konsortium erhält verbindlich von der NA-DAAD eine Sammelzusatzvereinbarung – sofern die Hochschule/das Konsortium die Mittel nicht vollständig aus den regulären ERASMUS-Mitteln bestreiten kann - für die gemeldete zusätzliche Förderung von Eltern mit Kind.

Der Länderhöchstsatz pro Monat (siehe Anlage Eb) darf bei diesem Verfahren nicht überschritten werden. Die NA-DAAD stellt eine Zusatzvereinbarung über jenen Betrag aus, der 300,- EUR (SMS) bzw. 400,- EUR (SMP) überschreitet.

Mit diesem Verfahren treten Hochschulen/Konsortien in Vorleistung. Sie erhalten die Mittel von der NA-DAAD, sobald ein 70 %-Nachweis erbracht wurde (siehe 5.2).

Für die Abrechnung dieser Sonderförderung ist bei der NA-DAAD kein gesonderter Bericht einzureichen, es erfolgt ein Gesamtbericht:

- Sondermittel werden über den regulären Abschlussbericht abgerechnet.

- innerhalb eines Monats nach Ende der Förderung ist der reguläre Studierendenbericht einzureichen, der um die besonderen Aspekte des Aufenthaltes mit Kind zu ergänzen ist.
- Es handelt sich um eine Pauschale: Belege über die Kosten vor Ort entfallen, allerdings sind die Hochschulen/Konsortien verpflichtet Nachweise vorzuhalten, die die Mitnahme des Kindes/der Kinder ins Ausland belegen (z. B. Reiseunterlagen oder Betreuungsnachweise vor Ort).
- Anträge und Nachweise der Teilnehmer verbleiben an der Hochschule/beim Konsortium. Die NA-DAAD behält sich auch hier vor, die Verwendung (etwa im Rahmen eines Audits) zu prüfen.

9 ERASMUS Intensive Language Courses (EILC)

Im Hochschuljahr 2013/2014 finden EILC (Sprachkurse für seltener gesprochene und unterrichtete Sprachen) in mittlerweile 26 Ländern für die in Klammern genannten förderfähigen Sprachen statt:

Belgien (niederländisch in der flämischen Gemeinschaft), Bulgarien (Bulgarisch), Dänemark (Dänisch), Estland (Estnisch), Finnland (Finnisch und Schwedisch), Griechenland (Griechisch), Island (Isländisch), Italien (Italienisch), Kroatien (Kroatisch), Lettland (Lettisch), Litauen (Litauisch), Malta (Maltesisch), Niederlande (Niederländisch), Norwegen (Norwegisch), Polen (Polnisch), Portugal (Portugiesisch), Rumänien (Rumänisch), Schweden (Schwedisch), Schweiz (Italienisch), Slowakei (Slowakisch), Slowenien (Slowenisch), Spanien (Baskisch, Katalanisch, Galizisch und Valenzianisch), Tschechische Republik (Tschechisch), Türkei (Türkisch), Ungarn (Ungarisch) und Zypern (Griechisch).

Allgemeine Informationen finden Sie unter dem Link

www.ec.europa.eu/education/erasmus/doc902_en.htm

Die aktuellen Kursbeschreibungen sind den Homepages der teilnehmenden Nationalen Agenturen zu entnehmen.

Bewerbungsverfahren: Der Antragstermin für Kurse beginnend im Sommer/Herbst 2013 ist der 01. Juni 2013. Für die Winterkurse, die im Winter 2013/2014 stattfinden, ist der 31. Oktober 2013 der Antragstermin. Bis zum jeweils vorgenannten Termin muss der Antrag bei der durchführenden Organisation (OI) im Gastland vorliegen.

Der Förderzeitraum für EILC ist kürzer als die Gesamtförderdauer des Förderjahres für ERASMUS. Zu beachten ist, dass der Förderzeitraum schon am **31. Mai 2014** endet.

Die EILC-Kurse dauern mindestens zwei und längstens sechs Wochen, wobei ein Minimum von 60 Stunden insgesamt bzw. 15 Stunden pro Woche, zusätzlich Zeit für Selbststudium und Sprachlabor, erfüllt sein muss.

Das Stipendium für die Teilnahme an einem EILC ist als Zuschuss zu den Fahrt- und Aufenthaltskosten gedacht. Im Fall einer Unterbrechung zwischen EILC und Auslandsaufenthalt wird kein separater Zuschuss für entstehende Reisekosten gewährt. Für den Fall, dass ein EILC-Kurs parallel zum ERASMUS-Aufenthalt stattfindet, soll in der Regel kein EILC-Stipendium vergeben werden.

COMENIUS-Sprachassistenten können an EILC teilnehmen, werden allerdings aus dem COMENIUS-Budget gefördert. Bei der Zulassung zu EILC-Kursen wird ERASMUS-Studierenden jedoch Vorrang eingeräumt.

EILC- Kurse werden auf Anfänger- und Fortgeschrittenenniveau abgehalten. Studierende, die im Hauptfach die Sprache des Gastlandes studieren, können kein EILC-Stipendium erhalten.

Die Studierenden (für SMS und SMP) bewerben sich direkt bei der zuständigen ERASMUS-Stelle ihrer Hochschule, die für die elektronische Weiterleitung an die Sprachkursausrichter verantwortlich ist. Mit der Weiterleitung erfolgt auch eine Bestätigung, dass der Bewerber für ein ERASMUS-Studium bzw. -Praktikum ausgewählt wurde. Die EILC-Antragsunterlagen werden von der NA-DAAD rechtzeitig auf der Homepage veröffentlicht bzw. über das ERASMUS-Mail-Forum angekündigt. Die NA-DAAD bekommt von jeder teilnehmenden Hochschule eine Gesamtbewerberliste.

EILC-Zuschüsse für Studierende, die über ein **Konsortium** gefördert werden, sind - in Absprache mit den entsendenden Partnerhochschulen - über das jeweilige Konsortium bei der NA-DAAD zu beantragen und dann auch im Rahmen des Abschlussberichts abzurechnen. In der NA-DAAD ist Stefanie Fleischer für EILC zuständig.

Studierende (auch Praktikanten), die im Rahmen der **Sprachkursinitiative EILC** für die Teilnahme an einem vorbereitenden Intensivsprachkurs ausgewählt wurden, können für die Dauer des Kurses einen Zuschuss in Höhe von bis zu **300,- EUR** (je nach Gastland) erhalten. Die endgültige Auswahl der EILC-Studierenden und -Praktikanten fällt in die Zuständigkeit der Sprachkursausrichter. Nach Erhalt der Auswahllisten berechnet die NA-DAAD die Zuschüsse für die einzelnen Stipendiaten und weist den Hochschulen die Summen per Zusatzvereinbarung zum Zuwendungsvertrag zu.

Bei einer Unterbrechung zwischen dem EILC-Zeitraum und dem eigentlichen Beginn des Studienzeitraums ist wie folgt zu verfahren: Als Beginn ist im Abschlussbericht der Monat zu berichten, in dem der EILC-Kurs begonnen hat. Als Dauer wird die Gesamtdauer OHNE die Unterbrechung berichtet (Die einzelnen Förderzeiträume des EILC und des ERASMUS-Aufenthaltes werden im Rahmen des Abschlussberichtes separat erläutert). Grundsätzlich müssen EILC und Studienzeit im gleichen Vertragsjahr liegen. Der EILC-Zeitraum wird auch dann im Abschlussbericht berichtet, wenn kein Zuschuss bewilligt wurde.

Der EILC-Kurs soll grundsätzlich im gleichen Land stattfinden, in dem auch das Studium/Praktikum durchgeführt wird.

Eine Teilnahme von Lehrenden sowie Hochschul- und Unternehmenspersonal an **EILC** kann nicht finanziell unterstützt werden.

10 Finanzmanagement der Vereinbarung mit der NA-DAAD

10.1 Bewilligung: Berechnung der Zuwendungsvertragssummen

Die Berechnung der Zuwendungssummen erfolgt in der Regel auf Basis der *past performance* (realisierte Teilnehmer, Monate bzw. Tage) des letzten abgeschlossenen Vertrags. Bei Hochschulen/Konsortien, die erstmals an ERASMUS-Mobilitätsmaßnahmen teilnehmen, werden Antragszahlen berücksichtigt. Für Hochschulen/Konsortien ohne *past performance*, aber mit einem Zwischenbericht 2011/2012, erfolgt die Berechnung auf Grund dieser Zahlen. Grundsätzlich kann nicht mehr bewilligt werden als beantragt wurde.

Um aktuelle Tendenzen in der Entwicklung der Gefördertenzenahlen stärker zu berücksichtigen und die Notwendigkeit von Mittelumverteilungen zu reduzieren, wurden als Kriterien die *past performance* des letzten Abschlussberichtes, die Zahlen des aktuellen Zwischenberichtes sowie die aktuellen Antragszahlen zueinander ins Verhältnis gesetzt.

Die Erstbewilligung je Aktion (SMS, SMP, STA, STT) wird im Zuwendungsvertrag ausgewiesen. Weitere Mittel (z. B. bei der Bewilligung zusätzlicher Mittel) werden dann ggf. mittels Zusatzvereinbarungen bewilligt. Die endgültige Fördersumme wird auf Basis des Abschlussberichtes ermittelt (siehe 10.9).

10.1.1 SM - Studierendenmobilität

10.1.1.1 SMS - Auslandsstudium

Zur Berechnung der Bewilligungssumme für das Förderjahr 2013/2014 wurden die auf Grund des unter 10.1 beschriebenen Vergleichs ermittelten zu bewilligenden Monate mit einem monatlichen Satz in Höhe von **208 EUR** multipliziert. Dieser Betrag ist ein kalkulatorischer Wert. Hochschulen können im Rahmen der Vorgaben über die Höhe der tatsächlichen monatlichen ERASMUS-Förderung abweichend entscheiden.

Der unter 10.1 beschriebene Vergleich ergibt, dass die Bewilligung bei **74** Hochschulen nach Antragszahlen, bei **38** Hochschulen nach Zwischenberichtsdaten und bei **216** Hochschulen gemäß Realisierung 2010/2011 (*past performance*) erfolgte.

10.1.1.2 SMP - Auslandspraktika Hochschulen

Die Förderung erfolgt analog des für SMS dargestellten Prinzips. Die Zuwendung der NA-DAAD an die Hochschulen berechnet sich aus einem monatlichen Fördersatz von **350 EUR**. Dieser Betrag ist ein kalkulatorischer Wert. Hochschulen können im Rahmen der Vorgaben später über die Höhe der tatsächlichen monatlichen ERASMUS-Förderung abweichend entscheiden.

Der unter 10.1 beschriebene Vergleich ergibt, dass die Bewilligung bei **49** Hochschulen nach Antragszahlen, bei **61** Hochschulen nach Zwischenberichtsdaten und bei **69** Hochschulen gemäß Realisierung 2010/2011 (*past performance*) erfolgte.

10.1.1.3 SMP - Auslandspraktika Konsortien

Die Zuwendung der NA-DAAD an die Konsortien berechnet sich aus einem monatlichen Fördersatz von **350 EUR** und erfolgt auf der Basis der Antragszahlen unter Berücksichtigung der *past performance*, der Auswertung des Zwischenberichtes 2011/2012 sowie der bisher eingegangenen Mehr- oder Minderbedarfsmeldungen nach dem Zwischenbericht. Dieser Betrag ist ein kalkulatorischer Wert. Konsortien können im Rahmen der Vorgaben später über die Höhe der monatlichen ERASMUS-Förderung abweichend entscheiden.

10.1.2 ST - Mobilität zu Unterrichtszwecken/Personalmobilität

Zur Berechnung der Bewilligungssumme für das Förderjahr 2013/2014 dienen die auf Grund des unter 10.1 beschriebenen Vergleichs ermittelten zu bewilligenden Teilnehmer und Tage sowie die sich daraus ergebende durchschnittliche Aufenthaltsdauer eines Teilnehmers. Für eine durchschnittliche Dauer von bis zu 6 Tagen pro Person wird ein Betrag in Höhe von 150,- EUR/Tag und für jeden weiteren Tag ein Tagessatz in Höhe von 90,- EUR bewilligt. Dieser Betrag ist ein kalkulatorischer Wert. Hochschulen können im Rahmen der Vorgaben später über die Höhe der tatsächlichen ERASMUS-Förderung abweichend entscheiden.

10.1.2.1 STA - Mobilität zu Unterrichtszwecken

Der unter 10.1 beschriebene Vergleich ergibt, dass die Bewilligung bei **107** Hochschulen nach Antragszahlen, bei **48** Hochschulen nach Zwischenberichtsdaten und bei **167** Hochschulen gemäß Realisierung 2010/2011 (*past performance*) erfolgte.

10.1.2.2 STT - Mobilität zu Fort- und Weiterbildungszwecken

Der unter 10.1 beschriebene Vergleich ergibt, dass die Bewilligung bei **125** Hochschulen nach Antragszahlen, bei **63** Hochschulen nach Zwischenberichtsdaten und bei **113** Hochschulen gemäß Realisierung 2010/2011 (*past performance*) erfolgte.

10.1.3 Organisation der Mobilität

Die Mittel zur Organisation der Mobilität (OM) unterteilen sich in:

- **Standard-OM:** Zuschüsse für die Organisation der Mobilität von SMS, STA und STT
- **OM-Praktika:** Zuschüsse für die Organisation der Mobilität von SMP

Die Mittel werden jedoch als *eine* Position bewilligt und entsprechend im Vertrag als eine Summe ausgewiesen.

Die Mindestbewilligung für OM pro Vertragsnehmer beträgt **500,- EUR**.

Für die Berechnung bzw. Feststellung der endgültigen OM-Zuschüsse sind die Angaben und die Auswertungen der NA-DAAD der Zwischen- und Abschlussberichte relevant (siehe 10.7 und 10.9).

Die Bewilligung der Mittel für **Standard-OM** erfolgt gemäß der bewilligten Personen in SMS und ST. Der pro Kopf bewilligte Betrag ist in vier degressive Kategorien gestaffelt:

1. Kategorie: 1 - 25 Personen	230,- EUR pro Person
2. Kategorie: 26 - 100 Personen	180,- EUR pro Person
3. Kategorie: 101 - 400 Personen	120,- EUR pro Person
4. Kategorie: über 400 Personen	100,- EUR pro Person

Beispiel für 120 Personen (Summe SMS und ST):

*25 * 230,- EUR = 5.750,- EUR, 75 * 180,- EUR = 13.500,- EUR, 20 * 120,- EUR = 2.400,- EUR, Gesamt: 21.650,- EUR*

Die Bewilligung der Mittel für **OM-Praktika** erfolgt auf der Basis der bewilligten Teilnehmer **SMP**. Die Pro-Kopf-Summe verteilt sich wie folgt:

1. Kategorie: 1 - 25 Personen	320,- EUR pro Person
2. Kategorie: 26 - 100 Personen	280,- EUR pro Person
3. Kategorie: 101 - 400 Personen	190,- EUR pro Person
4. Kategorie: über 400 Personen	150,- EUR pro Person

Die Gesamtzahl der bewilligten Teilnehmer wird auf die Kategorien aufgeteilt, bis die Gesamtförderzahl erreicht ist.

*Beispiel: bei 120 Personen sind 25 in der 1. Kategorie, 75 in der 2. Kategorie und 20 in der 3. Kategorie. Die Zuwendung würde also berechnet: 25 * 320,- EUR = 8.000 EUR, 75 * 280,- EUR = 21.000 EUR, 20 * 190,- EUR = 3.800,- EUR, dies ergibt eine Zuschusshöhe für OM-Praktika von 32.800,- EUR.*

10.2 Management der Zuschüsse für Geförderte

10.2.1 SM - Studierendenmobilität

Einen Mindestbetrag gibt es nicht. Es gelten die unten genannten nationalen monatlichen Höchstsätze, davon ausgenommen ist die Sonderförderung (siehe 8). Der ERASMUS-Zuschuss wird als Pauschale gezahlt. Dies gilt für alle Teilnehmer, also auch für die BAföG-Empfänger (siehe 7.13.1). Der Zuwendungsempfänger wird alle erforderlichen Vorkehrungen treffen, damit der Gesamtbetrag oder ein ausreichend großer Teil des Stipendiums dem Studierenden vor seiner Ausreise zur Verfügung steht. Der Zuwendungsempfänger ist aber nur verpflichtet, die Summen auszuführen, die er bereits von der NA-DAAD erhalten hat.

Die Höhe der jeweiligen Mobilitätzuschüsse wird von den Hochschulen/Konsortien im Rahmen der Vorgaben selbst bestimmt. Bei der Kalkulation der Zuschüsse sind außerdem folgende Faktoren zu berücksichtigen:

- Gesamtbewilligung (vgl. 10.1)
- durchschnittliche Bewilligung pro Monat (vgl. 10.1.1)
- Auswertung der Zwischenberichte inkl. Berechnungsgrundlage (vgl. 10.7: SMS 250,- EUR/ Monat, SMP 375,- EUR/ Monat)
- Transfermöglichkeiten (vgl. 10.4.1)
- Das mit der Europäischen Kommission vereinbarte Ziel, dass die Förderung von Studienaufenthalten im Durchschnitt deutschlandweit 200,- EUR/ Monat erreichen soll.

Die Zahlung unterschiedlicher Monatssätze innerhalb eines Hochschul-/ Konsortialvertrages muss nachvollziehbar sein, um die Gleichbehandlung der Geförderten zu gewährleisten (z. B. höhere Reise- bzw. Aufenthaltskosten in bestimmten Ländern, soziale Gründe, Möglichkeiten der Kofinanzierung). Eine Orientierung für die Zahlung unterschiedlicher Monatssätze in Abhängigkeit von den Zielländern gibt die Tabelle zu den monatlichen Länderhöchstsätzen der Europäischen Kommission (Anlage E.b).

Bei der Berechnung der Zuschüsse ist Punkt SM - Präzisierung der Monatsberechnung für die Ermittlung der Förderhöhe 7.6.1.3 „Präzisierung der Monatsberechnung für die Ermittlung der Förderhöhe bei SM“ zu beachten.

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

Der Anspruch von Studierenden auf eine Studienförderung (durch nationale Stipendien oder Darlehen) an der Heimathochschule soll während der Dauer des Auslandsaufenthaltes erhalten bleiben. Dennoch liegt es in der Entscheidung der Hochschulen, bei der Berechnung der Fördersätze etwaige Stipendien Dritter anzurechnen.

Label-Studierende

Die Förderung von *Label-Studierenden* (= Personen ohne finanziellen ERASMUS-Zuschuss) ist möglich. Diese Studierenden müssen alle ERASMUS-Förderbedingungen erfüllen und können dann von allen Vorzügen des Programms (z. B. Befreiung von Studiengebühren im Gastland) profitieren. Die Studierenden sind darauf hinzuweisen, dass sie (auch als Label) nur jeweils einmal für SMS und SMP gefördert werden können.

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

10.2.1.1 SMS - Auslandsstudium

Der Höchstbetrag für SMS-Mobilitätzuschüsse beläuft sich auf 300,- EUR monatlich.

Die Höhe der zu erwartenden (**Mindest-**) ERASMUS-Zuschüsse wird den Studierenden von den Hochschulen schriftlich vor Beginn des Aufenthalts mitgeteilt, siehe 7.14.

10.2.1.2 SMP - Auslandspraktika

Da die Studierenden bei Auslandspraktika nicht von der Unterstützung einer Gasthochschule profitieren können, sollte grundsätzlich die Stipendiumssumme für SMP höher sein als für SMS.

Der Höchstbetrag für Mobilitätzuschüsse für SMP beläuft sich auf 400,- EUR monatlich.

Die Höhe der Zuschüsse wird mit dem Studierenden vom Zuwendungsempfänger durch das *Placement Agreement* schriftlich vereinbart, siehe 7.14.1.

10.2.2 ST - Mobilität zu Unterrichts-, Fort- und Weiterbildungszwecken

Einen Mindestbetrag gibt es nicht. Die Förderung von Personen ohne finanziellen Zuschuss ist möglich (Label-Geförderte). Diese Personen müssen jedoch alle ERASMUS-Förderkriterien erfüllen.

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

Die finanziellen Regelungen für STA und STT sind identisch. Der ERASMUS-Mobilitätzuschuss beinhaltet die Fahrt- und Aufenthaltskosten. Die Hochschule trifft alle erforderlichen Vorkehrungen, damit der Gesamtbetrag oder ein ausreichend großer Teil des Zuschusses den Geförderten möglichst vor Beginn des Aufenthaltes zur Verfügung steht. Der Zuwendungsempfänger ist aber nur verpflichtet, die Summen auszuzahlen, die er bereits von der NA-DAAD erhalten hat.

Grundsätzlich können die Mobilitätzuschüsse für STA und STT gemäß dem jeweils geltenden Reisekostengesetz gezahlt werden. Bei Fahrtkosten sind reale Ausgaben (inklusive Einreise-/Ausreisevisa und exklusive Reiseversicherungen und Stornogebühren) erstattungsfähig.

Bei der Abrechnung der ERASMUS-Mittel sind Fahrkosten, die während des Aufenthaltes anfallen, unter „Fahrtkosten“ (nicht unter „Aufenthalt“) abzurechnen.

Bei Aufenthaltskosten hat der Zuwendungsempfänger die Wahl zwischen der Erstattung nach dem an der Hochschule geltenden Reisekostengesetz oder der Gewährung von Pauschalen bis zum maximalen EU-Länderhöchstfördersatz (laut Tabelle der Europäischen Kommission, siehe Anlage E.a). Aufenthaltskosten werden auf der Grundlage von Tages- und Wochensätzen berechnet. Aus dem Programm der Person muss hervorgehen, dass an den zu fördernden Tagen Aktivitäten im Zusammenhang mit der Mobilitätsmaßnahme stattgefunden haben. Wochenenden und Ferien können nur bezuschusst werden, wenn nachweislich an diesen Tagen gearbeitet oder gereist wurde. „Freie“ Tage (also Tage, an denen weder gereist oder gearbeitet wurde) sind

nicht auf die Aufenthaltskosten gemäß EU-Länderhöchstsätzen anrechenbar. Maßgeblich ist hier ein Nachweis durch eine am Ende des Aufenthaltes ausgestellte Bescheinigung der Gasthochschule/des Unternehmens mit Beginn und Ende des Aufenthaltes ggf. inklusive Stundenzahl (siehe Anlage D.3).

Hinweis: Die Mindestdauer für **STT** beträgt 5 Arbeitstage. Reisetage zählen nicht zur Mindestdauer, es sei denn, an ihnen wird auch gearbeitet.

Im Folgenden wird dieser Grundsatz an einigen Beispielen dargestellt:

1. Beispiel: Reise nach Belgien von Sonntag bis Samstag

Hierbei handelt es sich um 7 anrechenbare Tage (Sonntag und Samstag sind Reisetage; Montag bis Freitag Arbeitstage). Diese können mit der Wochenpauschale (= 7 Tage) für Belgien in Höhe von 1.190,- EUR bezuschusst werden.

2. Beispiel: Reise nach Polen von Sonntag bis Freitag

In diesem Beispiel handelt es sich um 6 anrechenbare Tage (Sonntag als Anreisetag, Montag bis Donnerstag Arbeitstage und Freitag als Abreisetag). Der Zuschuss für 6 Tage in Höhe von 780,- EUR ist der Tabelle 1 a (Anlage VI.E des ERASMUS-Leitfadens) zu entnehmen.

3. Beispiel: Reise in die Türkei von Sonntag bis Dienstag der übernächsten Woche (am Samstag wird gearbeitet)

Auch hier müssen zunächst die anrechenbaren Tage ermittelt werden. Diese sind der Sonntag für die Anreise, Montag bis Samstag als Arbeitstage, Sonntag ist nicht anrechenbar, Montag als Arbeitstag und Dienstag als Abreisetag; insgesamt also 9 Tage. Die Aufenthaltskosten werden hier gemäß Tabelle 1 a wie folgt berechnet:

Wochensatz für 1 Woche + 2/7 (Wochensatz für 2 Wochen ./.. Wochensatz für 1 Woche)

= 980,- EUR + 2/7 (1.372,- EUR ./.. 980,- EUR)

= 980,- EUR + 2/7 * 392,- EUR = 1.092,- EUR

4. Beispiel: Reise nach Italien von Sonntag (2.9.2012) bis Samstag (22.9.2012) (Arbeitstage nur jeweils Montag bis Freitag)

Anrechenbare Tage sind der Sonntag als Anreisetag, Montag bis Freitag (1. Woche), Montag bis Freitag (2. Woche), Montag bis Freitag (3. Woche) und Samstag als Abreisetag; insgesamt also 17 Tage. Die dazwischen liegenden Wochenenden können nicht angerechnet werden. Der Zuschuss berechnet sich demnach wie folgt:

Wochensatz für 2 Wochen + 3/7 des Wochensatzes der 3. Woche

1.862,- EUR für 2 Wochen (= 14 Tage) + (213,- EUR / 7 * 3 Tage = 91,29 EUR) = 1.953,29 EUR.

10.3 Verwendung der Mittel zur Organisation der Mobilität (OM)

Alle OM-Ausgaben müssen einen inhaltlichen Bezug zum ERASMUS-Programm haben und sollten zur Steigerung der ERASMUS-Mobilität beitragen. OM ist ein Pauschalzuschuss zu den Kosten für die Organisation der Mobilität und wird abhängig von der Anzahl der Geförderten gewährt. Bei der Förderung von mindestens einer Person erhält der Vertragsnehmer immer die Mindestsumme von **500,- EUR**. Falls keine Mobilität stattgefunden hat, sind die OM-Mittel vollständig an die NA-DAAD zurückzahlen.

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

Die Kostenerstattung von Besuchen an Hochschulen, die im Besitz einer gültigen EUC sind, ist aus OM-Mitteln möglich. Liegt noch kein bilaterales Abkommen mit einer potenziellen Partnerhochschule vor, so kann auf Antrag grundsätzlich eine Förderung aus der Maßnahme ERASMUS Vorbereitende Besuche (PV) (nicht Bestandteil dieses Vertrages) erfolgen.

Versicherungskosten für Studierende können nicht aus OM gezahlt werden. Sie sollten aus den regulären Stipendien finanziert werden.

Hinweis: Die NA-DAAD behält sich die Kürzung von OM-Mitteln vor, wenn eine signifikante Anzahl von notwendigen Unterlagen (z. B. *Learning Agreements*) nicht vorliegen oder nur unvollständig ausgefüllt sind.

10.4 Transfer/Mittelübertragung

10.4.1 Transfer innerhalb eines Hochschulvertrages

Mittelübertragungen (Transfers) zwischen den Aktionen sind innerhalb eines Hochschulvertrages möglich (vgl. Artikel III.4 des Zuwendungsvertrages für Hochschulen). Die Größenordnung richtet sich dabei grundsätzlich nach den in der ersten Bewilligung (Mai 2013) zugesagten Beträgen. Die so ermittelten maximalen Transferbeträge werden durch spätere Vertragsreduzierungen oder Zusatzvereinbarungen nicht beeinflusst. Die von einer Aktion „weg“ transferierte Summe ist somit unabhängig von der am Ende in dieser Aktion abgerechneten Summe. Transfers sind auch zulässig, wenn in einer bewilligten Aktion keine Mobilität (Nullmobilität) stattgefunden hat.

Transfers sind nur zu Aktionen zulässig, die in der Vereinbarung mit der NA-DAAD bewilligt wurden.

Beispiel: Hat eine Hochschule nur Mittel für SMS und STA bewilligt bekommen, kann ein Transfer nur von oder in diese beiden Bereiche erfolgen, nicht aber in SMP oder STT.

Erlaubt sind von der Grundvertragssumme (Mai 2013) der jeweiligen Maßnahme folgende Mittelübertragungen (additiv):

- **von SMS auf SMP vice versa: bis zu 100 %**
- **von STA auf STT vice versa: bis zu 100 %**
- **von ST auf SM: bis zu 20 %**
- **von OM auf SM: bis zu 100 %**
- **von OM auf ST: bis zu 100 %**

Weitere Übertragungsmöglichkeiten gibt es nicht: ein Transfer von SM auf ST ist nicht möglich, ein Transfer von Mitteln auf OM ist ebenfalls nicht erlaubt.

Konsortien können bis zu 100 % der Mittel für OM auf SMP transferieren. Eine Übertragung von Mitteln auf OM ist nicht erlaubt.

Auch wenn OM-Mittel auf andere Aktionen transferiert werden, muss die Qualität der Organisation der Mobilitäten gesichert bleiben.

Tatsächlich transferierte Summen werden der NA-DAAD zum Zeitpunkt des Zwischen- und Abschlussberichtes gemeldet. Die NA-DAAD prüft die Zulässigkeit des Transfers. Die von OM transferierte Summe reduziert entsprechend die beim Abschlussbericht für OM über die Mobilitäten anzuerkennende Summe. Dies bedeutet, dass die von OM transferierte Summe nicht aus den anerkannten Mitteln für realisierte Mobilitäten ge-

deckt wird, sondern ggf. zusätzlich berücksichtigt wird, sofern die Bewilligungssumme für OM dadurch nicht überschritten wird.

Beispiele für Transfer

1. Beispiel: Transfer von OM

*Eine Hochschule erhält 10.000,- EUR für OM per Zuwendungsvertrag, sie kann z.B. 50 % auf SMS oder SMP transferieren **und** 20 % auf STA oder STT, also 5.000,- EUR und 2.000,- EUR. Für die Abrechnung von OM über die geförderten Teilnehmer (siehe Punkt 10.1.3) im Abschlussbericht stehen ihr dann noch 3.000,- EUR für OM zu.*

Bsp. 1.a): Sofern der Hochschule nun nur 2.000,- EUR OM auf Grund realisierter Mobilitäten zustehen, erhält sie insgesamt 9.000,- EUR (7.000,- EUR für den beschriebenen Transfer und 2.000,- OM).

Bsp. 1.b) Sofern der Hochschule nun 5.000,- EUR OM auf Grund realisierter Mobilitäten zustehen, erhält sie jedoch insgesamt nur 10.000 EUR wegen der Begrenzung auf die Vertragssumme (7.000,- EUR für den beschriebenen Transfer und 3.000,- EUR OM).

2. Beispiel: Transfer innerhalb und von ST

Zuwendungssummen: STA: 10.000,- EUR, STT 5.000,- EUR

- von STT können bis zu 5.000,- EUR (100 %) nach STA transferiert werden
- oder
- von STA können bis zu 10.000,- EUR (100 %) nach STT transferiert werden
- und
- von ST insgesamt können bis zu 3.000,- EUR (20 %) nach SM transferiert werden

10.4.2 Mittelübertragung zwischen unterschiedlichen Vereinbarungen

Eine Mittelübertragung zwischen dem Zuwendungsvertrag für Hochschulen und dem Zuwendungsvertrag für ERASMUS-Konsortien ist nicht erlaubt. Des Weiteren ist ein Mittelübertrag in das nächste Hochschuljahr nicht möglich.

10.5 Mittelumverteilung/Mehr- bzw. Minderbedarf

10.5.1 Verteilung durch die NA-DAAD in „besonderem Fall“

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

10.5.2 Mehr- bzw. Minderbedarf

10.5.2.1 Mehrbedarf

Falls die Hochschule/das Konsortium im Förderzeitraum mehr Personen und/oder längere Zeiträume fördert, als im ursprünglichen Zuwendungsvertrag bewilligt, kann ein Antrag auf zusätzliche Mittel bei der NA-DAAD eingereicht werden. Gleiches gilt für Sonderförderungen (siehe 8.). Voraussetzung für eine Bewilligung durch die NA-DAAD ist die Verfügbarkeit von Mitteln bei der NA-DAAD (dies gilt nicht für Sonderförderun-

gen, diese werden bevorzugt behandelt). Der Umfang der zur Verfügung stehenden Mittel hängt von der Auswertung der Zwischenberichte (siehe 10.7) sowie von Mittelrückmeldungen zum 15.5.2014 (siehe 10.5.2.2) ab.

Für OM können keine zusätzlichen Mittel gewährt werden.

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

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

1. zum 1.2.2014 (Poststempel) für die erste Umverteilungsrunde. Der zusätzliche Bedarf muss durch die Angaben im Zwischenbericht nachgewiesen sein. Über die Verteilung von Mitteln wird erst nach Auswertung aller Zwischenberichte entschieden.
2. zum 15.5.2014 (Poststempel) für die zweite Umverteilungsrunde. Die zusätzlichen Mittel werden den Vertragsnehmern per Zusatzvereinbarung bis spätestens 30. Juni 2014 zugewiesen und können bis zum Ende des Förderzeitraums verausgabt werden.

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

Die NA-DAAD behält sich vor, Vertragsnehmer, die einen erheblichen Teil der zur Verfügung gestellten Mittel zum Ende des Vertragszeitraums bzw. ab dem 01. Juli 2014 zurückmelden, vom nächsten Umverteilungsverfahren ganz oder teilweise auszuschließen bzw. die Zuwendungssumme entsprechend anzupassen.

10.5.2.2 Minderbedarf

Ein Minderbedarf liegt vor, wenn die bewilligten/zur Verfügung stehenden Mittel nicht oder nur teilweise verwendet werden können. Ein Minderbedarf, der sich durch den Zwischenbericht ergibt, führt zu einer Rückforderung durch die NA-DAAD oder zu einer Reduzierung bzw. Aussetzung der noch ausstehenden zweiten Rate (siehe 10.7).

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

15. Mai 2014

an die NA-DAAD zurückgemeldet und danach zugunsten der unter 4.4 genannten Titel auf das angegebene Konto zurückgezahlt werden.

Diese Umverteilung dient der optimalen Ausnutzung deutscher ERASMUS-Mittel.

Die NA-DAAD wird vor Ablauf der Frist zur Mittelrückmeldung am 15. Mai 2014 die Hochschulen/Konsortien zur endgültigen Mittelrückmeldung über das ERASMUS-Mailforum auffordern.

Nach Prüfung der Abschlussberichte kann es ebenfalls auf Grund des Vergleichs von abgerechneter und zugewiesener Summe zu Rückforderungen kommen (siehe 10.9).

10.6 Rückzahlungspflicht

10.6.1 bei fehlender Förderfähigkeit

Die NA-DAAD prüft bei Abschlussberichten und im Rahmen von Audits (siehe 11) die Einhaltung formaler Fördervoraussetzungen (siehe 7). Bei fehlender Förderfähigkeit fordert die NA-DAAD die zu viel gezahlten Beträge für die nicht förderfähigen Mobilitäten zurück. Die Streichung einzelner Teilnehmer kann sich auf die endgültige Berechnung von OM auswirken (siehe 10.9.1).

10.6.2 bei Überschreitung von Höchstsätzen

Die NA-DAAD prüft bei Abschlussberichten und im Rahmen von Audits (siehe 11) die Einhaltung der Höchstsätze für den Zuschuss an Endbegünstigte. Bei unberechtigter Überschreitung der Höchstsätze fordert die NA-DAAD die zu viel gezahlten Beträge von den Hochschulen/Konsortien zurück.

10.6.3 bei Ungleichberechnung von Fördermitteln

Gleichbehandlung und Transparenz sind Leitkriterien der Fördermittelvergabe, die eingehalten werden müssen: Grundsätzlich müssen gleiche Monatsraten gezahlt werden. Zwar kann die Hochschule prozentual die Raten aufstocken oder reduzieren (etwa nach sozialen Gesichtspunkten, unterschiedlichen Lebenshaltungskosten in verschiedenen Ländern, Staffelung von Stipendiansätzen bei Zahlung eines Unternehmensentgeltes etc.). Die Kriterien für unterschiedliche Fördersätze müssen jedoch für den möglichen Teilnehmerkreis transparent dargestellt werden, nachvollziehbar sein und auf Nachfrage/bei Prüfungen begründet werden. Hierzu können Listen, Tabellen, Protokolle o. ä. dienen.

10.6.4 bei Nichterfüllung des Vertrages

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

10.7 Auswertung von Zwischenberichten durch die NA-DAAD

Im Zwischenbericht sind sowohl die Anzahl der geförderten Teilnehmer/Monate/Tage bis zum Berichtsdatum (01.02.2014) als auch die noch bis zum Vertragsende (30. September 2014) geplante Anzahl zu Fördernder inkl. möglicher NN-Nennungen (s. u.) einzutragen.

Der Zwischenbericht ist die Basis für die Berechnung der den Hochschulen/Konsortien zustehenden restlichen Vertragssumme von bis zu maximal 20 %. Darüber hinaus ist der Zwischenbericht auch die Basis für eine eventuelle Zusatzbewilligung auf Grund eines entsprechenden Antrags (siehe 10.5.2.1) oder für die verbindliche Rückforderung/Einbehaltung von Mitteln durch die NA-DAAD.

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

Der aktualisierte Bedarf für den Vertragszeitraum 2013/2014 wird bei der Auswertung der Zwischenberichte durch die NA-DAAD wie folgt ermittelt:

- bei SMS werden die berichteten Monate (inkl. NN-Nennungen) mit 250,- EUR multipliziert
- bei SMP werden die berichteten Monate (inkl. NN-Nennungen) mit 375,- EUR multipliziert
- bei STA und STT werden – auf Grund der flexiblen Finanzierungsmöglichkeiten – bereits getätigte Ausgaben und kalkulatorischen Werte (gemäß Punkt 10.1.2.) für geplante Mobilitäten berücksichtigt
- berichtete Transfers werden im Rahmen der Regeln (siehe 10.4.1) berücksichtigt
- Anträge auf Sondermittel (siehe 8) werden besonders berücksichtigt und -sofern erforderlich- per Zusatzvereinbarung zugewiesen

Daraus abgeleitet werden folgende Konsequenzen:

- sofern die ermittelten Beträge größer sind als die bisher an die Hochschule/das Konsortium ausgezahlten Mittel, besteht ein Anrecht auf die Auszahlung der restlichen Mittel maximal bis zur Vertragssumme;
- sofern auf Grund dieser Berechnung nicht die kompletten restlichen 20 % benötigt werden, werden die über den nachgewiesenen Teil hinausgehenden Mittel endgültig an andere Hochschulen/Konsortien umverteilt;
- ist der ermittelte Betrag geringer als die bisher an die Hochschule ausgezahlten Mittel, besteht kein Anrecht auf die Auszahlung weiterer Mittel. Darüber hinaus werden die gemäß der Auswertung nicht benötigten Mittel durch die NA-DAAD zurückgefordert und ebenfalls endgültig an andere Hochschulen/Konsortien umverteilt.

Als Ergebnis der Prüfung des Zwischenberichtes erhalten die Hochschulen/Konsortien ein Feedbackschreiben. In Anlage I zu diesem Schreiben werden die Berechnungen dargestellt. Die gemäß der Auswertung aktualisierte Vertragssumme bestätigt die Hochschule/das Konsortium auf dem entsprechenden Formular (Anlage II zum Feedbackschreiben).

Grundsätzlich wird die Möglichkeit zum Einspruch gegen das Ergebnis der Prüfung des am 01.02.14 eingereichten Berichts eingeräumt. Dies bezieht sich nicht auf nachträgliche Korrekturen von berichteten Daten (Teilnehmer, Monate, Tage), sondern auf mögliche Unstimmigkeiten bei der Auswertung. Soweit eine Hochschule im Nachhinein feststellt, dass sie im Zwischenbericht falsche Angaben gemacht hat, kann sie keinen Einspruch einlegen. Die individuelle Frist entnehmen Sie bitte dem Feedbackschreiben.

Hinweis: Sofern gemäß Auswertung des Zwischenberichts Anspruch auf eine weitere Rate/Auszahlung besteht, ist es notwendig, diesen Anspruch durch den „70 %-Nachweis“ bei der NA-DAAD geltend zu machen (siehe 10.8).

10.7.1 nicht-namentliche Nennungen

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

Alle hierüber hinausgehenden N. N.- Nennungen werden in die Mittelberechnung und Berechnung der Realisierungsquote nicht einbezogen (durch die NA-DAAD gekürzt),

dies kann ebenso zur Rückforderung von Mitteln führen wie der Verzicht auf die NN-Nennungen. Die Begrenzung der möglichen NN-Nennungen dient der optimalen Verwendung der deutschen ERASMUS-Mittel. **Aktivitäten ab dem 01. Juni 2014 sollten aus dem folgenden Zuwendungsvertrag gefördert werden.**

Hinweis: Sind voraussichtlich bis zum 30. September 2014 Geförderte zum Zeitpunkt des Zwischenberichts 2013/2014 bereits namentlich bekannt, sollten sie im Zwischenbericht nicht als NN-Nennungen, sondern als „bereits realisiert/ausgewählt“ gemeldet werden.

Hochschulverträge – maximal mögliche NN-Nennungen

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

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

Beispiele:

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

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

Konsortien – maximal mögliche NN-Nennungen

SMP: N. N. bis zu maximal 40 % der angegebenen Gesamtgeförderten

Beispiel SMP (Konsortien): bei der Nennung von 60 Studierenden insgesamt können davon 24 nicht-namentlich (N. N.) genannt werden.

10.8 Auswertung von 70 %-Nachweisen durch die NA-DAAD

Sofern die formale und rechnerische Überprüfung ergibt, dass insgesamt 70 % von den der Hochschule/dem Konsortium zur Verfügung gestellten Mitteln (Auszahlungen zum ERASMUS Zuwendungsvertrag ggf. zzgl. Auszahlungen zu Zusatzvereinbarungen oder abzgl. Rückzahlungen) von den Vertragsnehmern verausgabt wurden, wird die Auszahlung weiterer Mittel veranlasst.

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

Auszahlungen können nur erfolgen, wenn seitens der Hochschulen die Anlage II zum Feedbackschreiben des Zwischenberichts fristgerecht an die NA-DAAD zurückgesendet wurde, dies gilt auch, wenn sich bei Hochschulen die Vertragssummen gegenüber der ursprünglichen Vereinbarung nicht geändert haben (gilt nicht für Konsortien).

10.9 Auswertung von Abschlussberichten durch die NA-DAAD

Über die endgültige Bewilligungssumme (Grundvertrag und ggf. Zusatzvereinbarungen) hinausgehende Beträge können in keinem Fall berücksichtigt werden. Die bewilligten Teilnehmerzahlen und Dauer der Aufenthalte können hingegen überschritten werden, wobei sich dadurch jedoch die finanzielle Förderhöhe pro Monat oder Tag

reduzieren kann. Für über die ursprüngliche Bewilligung (Grundvertrag) hinaus geförderte Teilnehmer können keine zusätzlichen OM-Mittel gewährt werden.

Für die Berechnung der endgültigen Zuschüsse für die einzelnen Maßnahmen werden die Angaben des Abschlussberichtes - wie in den folgenden Beispielen aufgeführt - zum Grundvertrag und zu den bisher geleisteten Zahlungen durch die NA-DAAD ins Verhältnis gesetzt:

Berechnungsbeispiel für SMP:

Bewilligung Grundvertrag SMP: 50 Teilnehmer, 250 Monate entspricht einer Bewilligung in Höhe von 87.500,- EUR SMP (250 Monate x 350,- EUR).

Realisierung Abschlussbericht SMP:

30 Teilnehmer, 120 Monate, dies kann im Abschlussbericht zu einer maximal abzurechnenden Summe von 48.000,- EUR für SMP (120 Monate x 400,- EUR) führen, sofern den Teilnehmern 400,- EUR pro Monat gezahlt wurden (dies wäre möglich auf Grund der weniger geförderten Teilnehmer und Monate).

Ergebnis für dieses Beispiel:

Dem Vertragsnehmer stehen also in diesem Fall nach der Endabrechnung maximal 48.000,- EUR zu. Alle darüber hinaus bis dahin geleisteten Zahlungen für SMP durch die NA-DAAD an die Vertragsnehmer werden zurückgefordert (im Beispiel sind dies 39.500 EUR). Die Rückforderung kann durch den Transfer (siehe 10.4.1) zu SMS reduziert werden oder entfallen.

10.9.1 Abrechnung von Mitteln für die Organisation der Mobilität (OM)

Für die zugewiesenen OM-Mittel ist **kein** gesonderter Zwischen- bzw. Abschlussbericht zu erstellen. Für die Berechnung des endgültigen OM-Zuschusses durch die NA-DAAD sind nur die Angaben im Abschlussbericht zu den geförderten Personen relevant. Es sind der Abrechnung **keine** Belege für OM beizufügen. OM wird als berechnete Pauschale gezahlt. Die Berücksichtigung der von OM vorgenommenen Transfers wird unter 10.4.1 eingehend beschrieben.

Die endgültige Fördersumme/Zuschusshöhe berechnet sich nach der Zahl der geförderten (formal zulässigen) Personen (inklusive der LABEL-Geförderten) laut geprüftem Abschlussbericht unter Berücksichtigung der Förderkategorien. Die Höchstfördersumme für die OM-Mittel ist die Vertragssumme.

Bei der Förderung von mindestens einer Person erhält der Vertragsnehmer immer die Mindestsumme von **500,- EUR**.

Ist die Zahl der im Abschlussbericht ausgewiesenen Geförderten (Studierende, Praktikanten, Lehrende, Personal) niedriger als die Personenzahl, die von der NA-DAAD als Berechnungsgrundlage für die Fördersumme des Zuwendungsvertrags verwendet wurde, so wird die NA-DAAD OM-Mittel zurückfordern. Von einer Mittelrückforderung sieht die NA-DAAD ab, wenn die Zahl der tatsächlich Geförderten nicht mehr als 10 % geringer ist als die Zahl der Personen, die die NA-DAAD als Berechnungsgrundlage für die Zuwendungssumme zugrunde gelegt hat (vgl. Punkt III.2 des Zuwendungsvertrages). Die zurückzuzahlende Summe OM kann auch durch getätigte Transfers reduziert werden.

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

Berechnungsbeispiel für OM:

1. Beispiel: Es wurden 25 Studierende für SMS ($25 * 230,- \text{ EUR} = 5.750,- \text{ EUR}$) bewilligt; realisiert (lt. Abschlussbericht) wurden 23 Studierende (92 %) = auf Grund der geltenden Toleranzgrenze von 90 % für OM verbleibt der Hochschule die gesamte OM-Summe (100%).

2. Beispiel: 15 Studierende für SMS bewilligt; entsandt wurden 7 (47 %). Die 7 liegen unter der Toleranzgrenze (90 %), so wird der endgültige OM-Zuschuss in diesem Fall mit $7 * 230,- \text{ EUR}$ berechnet. Ergebnis: hier wird eine Rückforderung ausgesprochen ($3.450,- \text{ EUR} - 1.610,- \text{ EUR} = 1.840,- \text{ EUR}$).

Hinweis: Der endgültige OM-Zuschuss wird maßnahmenübergreifend berechnet.

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

10.9.2 Aufbewahrungspflicht

Gemäß Artikel 18.2 der allgemeinen Bestimmungen zum Zuwendungsvertrag sind sämtliche Unterlagen in Verbindung mit dem Vertrag im Original (in ordnungsgemäß begründeten Fällen beglaubigte Kopien der Originaldokumente bzw. wie unter 7.0 aufgeführt) aufzubewahren und für die NA-DAAD und für die Europäische Kommission zur Verfügung zu halten. Dies gilt insbesondere für Buchhaltungs- und Steuerunterlagen sowie für Unterlagen über tatsächliche Einnahmen und Ausgaben im Rahmen der Maßnahme in Verbindung mit dem Vertrag. Die Sicherung erfolgt auch auf einem geeigneten Datenträger, bei dem die Unversehrtheit der Daten im Einklang mit den geltenden einzelstaatlichen Rechtsvorschriften gewährleistet ist. Dies gilt für eine Dauer von fünf Jahren für Zahlungen über 60.000,- EUR und drei Jahren für Zahlungen bis 60.000,- EUR ab dem Datum der Zahlung des Restbetrags oder dem Erhalt des Feedbackschreibens der NA-DAAD zum Abschlussbericht.

11 Audits

11.1 Belegprüfung und Vor-Ort-Kontrollen

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

Bei einem *Desk check* fordert die NA-DAAD die zu prüfenden Einrichtungen auf, alle zur Prüfung notwendigen Unterlagen per Post an die NA-DAAD zu schicken. Bei einem Vor-Ort-Besuch kann ein reines Finanzaudit oder ein Systemaudit zusammen mit einem Finanzaudit stattfinden (siehe 11.2). Welche Prüfung stattfindet, wird von der Europäischen Kommission anhand einer Auswahl per Zufallsprinzip bestimmt. Sowohl ein *Desk check* als auch ein Finanzaudit vor Ort beziehen sich auf das jeweils letzte abgeschlossene Förderjahr, d. h. in 2013 wird das abgeschlossene Förderjahr 2011/2012 und 2014 das Förderjahr 2012/2013 geprüft. Anhand der Finanzbuchunglisten werden alle Zahlungen an die Geförderten und die Dokumente/Belege in Form von Stichproben überprüft.

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

ten Kopie eingereicht werden. Bei einer Finanzprüfung vor Ort müssen ebenfalls alle erforderlichen Dokumente (siehe 7.0) im Original vorgehalten werden.

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

11.2 Systemaudit

Die Durchführung einer Systemprüfung wurde mit Beginn des Förderjahres 2007/2008 für alle Nationalen Agenturen, die sich am LLP beteiligen, vorgeschrieben. Welche Hochschulen/Konsortien sich einer Systemprüfung unterziehen müssen, wird von der Europäischen Kommission bestimmt. Das Systemaudit besteht immer aus zwei Teilen, dem systemischen und dem finanziellen Audit.

Ziel des Systemaudits ist es, einen Einblick in die systemische Umsetzung des ERASMUS-Programms an der jeweiligen Einrichtung zu bekommen und zu prüfen, ob die in der *ERASMUS University Charta* (EUC) angegebenen Grundsätze eingehalten werden (z. B. die Gleichbehandlung von Geförderten, Transparenz von Auswahl und Auswahlkriterien, siehe 7.11).

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

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

12 Weitere Prüfungen

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

13 Ansprechpartner, Informationsquellen, FAQ

13.1 Informationsquellen

Die wichtigsten Informationsquellen hier im Überblick dargestellt:

→ Für generelle und politisch relevante Angaben zu dem Programm für Lebenslanges Lernen: **Homepage der Generaldirektion Bildung und Kultur der Europäischen Kommission** www.ec.europa.eu/education/index_de.html

→ Für konkrete Informationen und die Beantragung der EUC:
Homepage der Exekutivagentur Brüssel www.eacea.ec.europa.eu/index_en.php

→ Für allgemeine Informationen zum ERASMUS-Programm sowie konkrete Angaben zur Programmdurchführung und Hinweise zu Tagungen bzw. Publikationen:
Homepage der Nationalen Agentur für ERASMUS (NA-DAAD).

→ Gemeinsame Homepage der drei deutschen Agenturen für LLP:
www.lebenslanges-lernen.eu

13.2 Ansprechpartner in der NA-DAAD

Die NA-DAAD umfasst zwei Referate (602 und 603). Im Folgenden sind die zuständigen Mitarbeiter aufgelistet. Ein aktuelles Organigramm mit Kontaktdaten ist unter http://eu.daad.de/medien/eu/ueberuns/organiogramm_na_de_en.pdf zu finden.

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

Direktor der NA-DAAD: Dr. Siegbert Wuttig, -349, wuttig@daad.de

Leitung Referat ERASMUS Mobilität: Dr. Markus Symmank, -556, symmank@daad.de

Leitung Referat ERASMUS Hochschule-Wirtschaft: Beate Körner, -257, koerner@daad.de

Mobilität an den Hochschulen:

AACHEN BIS HANNOVER

Irène Fandio fandio@daad.de -415

AACHEN BIS DRESDEN

Natalia Lobanova lobanova@daad.de -413

DÜSSELDORF BIS HANNOVER

Deniz Börner boerner@daad.de -327

HEIDE BIS MÜNCHEN

Stefanie Fleischer s.fleischer@daad.de -414

Carolin Simonis simonis@daad.de -615

MÜNSTER BIS ZWICKAU

Ralf Meuter meuter@daad.de -277

Helma Koch h.koch@daad.de -561

Konsortien

Michaela Klinge klinge@daad.de -753

Yvonne Schnocks schnocks@daad.de -717

13.3 ERASMUS-Experten

Die NA-DAAD wählt jährlich einige erfahrene ERASMUS-Hochschulkoordinatoren aus, die anderen Hochschulen/Konsortien gerne beratend zur Seite stehen. Eine Liste der

aktuellen LLP/ERASMUS-Experten finden Sie unter <http://eu.daad.de/erasmus/experten>.

13.4 Vertragsunterlagen und FAQ im Internet

Vertragsunterlagen:

Alle relevanten Informationen und Dokumente zur Durchführung finden Sie auf der Internetseite: <http://eu.daad.de/leitfaden>.

FAQ: Die NA-DAAD stellt auf der o. g. Homepage Übersichten zu häufig gestellten Fragen zur Verfügung. Diese Seite wird regelmäßig auf den neuesten Stand gebracht, so dass hier die aktuellen Hinweise und Tipps zu finden sind.

Version vom 30. April 2013, Redaktion: NA-DAAD, Referat 602