

ERASMUS-Leitfaden des DAAD für die Durchführung von Mobilität durch Hochschulen und Konsortien im Vertragsjahr 2009/2010

ANLAGENÜBERSICHT.....	3
ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS.....	4
0 MITGELTENDE UNTERLAGEN	5
1 FÖRDERMAßNAHMEN IN ERASMUS.....	5
1.1 ALLGEMEINE INFORMATION ZU ERASMUS IM LLP	5
1.2 DEZENTRALE FÖRDERMAßNAHMEN.....	5
1.3 JAHRESZYKLUS.....	6
2 BEDINGUNGEN VERTRAGSSCHLUSS INKL. BONITÄTSPRÜFUNG.....	7
2.1 VERTRAGSSCHLUSS.....	7
2.2 BONITÄTSPRÜFUNG.....	7
2.3 ZERTIFIZIERUNG VON KONSORTIEN.....	7
3 BERECHNUNG DER ZUWENDUNGSVERTRAGSSUMMEN (GRUNDVERTRAG)	7
3.1 STUDIERENDENMOBILITÄT.....	8
3.2 DOZENTEN-/PERSONALMOBILITÄT	8
3.3 ORGANISATION DER MOBILITÄT	9
4 FÖRDERBEDINGUNGEN.....	10
4.1 LAUFZEIT.....	10
4.2 EUC / BILATERALE ABKOMMEN	11
4.3 STAATSANGEHÖRIGE AUS LUXEMBURG.....	11
4.4 STUDIENGEBÜHREN.....	11
4.5 PRAKTIKA	11
4.6 AUSWAHLKRITERIEN / BEWERBERLISTE	12
4.7 ZIELGRUPPEN / TEILNEHMERKREIS / STATUS.....	12
4.8 FÖRDERFÄHIGE LÄNDER / ÜBERSEEISCHE GEBIETE	13
4.9 ZEITRAUM / DAUER DER AUFENTHALTE.....	14
4.10 WIEDERHOLTE FÖRDERUNG.....	16
4.11 KOMBINATION STUDIUM - PRAKTIKUM	17
4.12 VERLÄNGERUNGEN DES LAUFENDEN MOBILITÄTSZEITRAUMES	17
4.13 FINANZMANAGEMENT DER ZUSCHÜSSE FÜR DIE GEFÖRDERTEN DURCH DIE HOCHSCHULE. 17	
4.14 (AKADEMISCHE) ANERKENNUNG.....	22
4.15 EINRICHTUNGEN ZUR DURCHFÜHRUNG VON PRAKTIKA	23
4.16 BESONDERHEITEN FÜR DIE ZUSAMMENARBEIT VON PARTNEREINRICHTUNGEN IN KONSORTIEN.....	24
4.17 VERTRAGLICHE BEZIEHUNGEN ZWISCHEN DEN GEFÖRDERTEN UND DEN HOCHSCHULEN BZW. KONSORTIEN	25
4.18 BERICHTERSTATTUNG DER GEFÖRDERTEN.....	27
5 FÖRDERUNG VON BEHINDERTEN UND PERSONEN MIT SONDERBEDÜRFNISSEN 27	
5.1 BEHINDERTENFÖRDERUNG.....	27
5.2 FÖRDERUNG VON STUDIERENDEN / DOZENTEN / PERSONEN IN DER PERSONALMOBILITÄT MIT SONDERBEDÜRFNISSEN	28
6 TRANSFER / MITTELÜBERTRAGUNG / MEHR- BZW. MINDERBEDARF / MITTELUMVERTEILUNG.....	28

6.1	TRANSFER.....	28
6.2	MITTELÜBERTRAGUNG ZWISCHEN UNTERSCHIEDLICHEN VEREINBARUNGEN (ZUWENDUNGSVERTRÄGEN).....	29
6.3	MEHR- BZW. MINDERBEDARF	29
7	MONITORING	31
7.1	„VOM SCHREIBTISCH AUS“	31
7.2	VERANSTALTUNGEN.....	31
7.3	MONITORING-BESUCHE.....	31
7.4	SYSTEMAUDIT	32
8	BERICHTSWESEN AN DEN DAAD.....	32
8.1	ZWISCHENBERICHT.....	32
8.2	70 %-NACHWEIS.....	33
8.3	ABSCHLUSSBERICHT / VERWENDUNGSNACHWEIS	34
9	BELEGPRÜFUNG / VOR-ORT-KONTROLLEN (AUDIT) / EUC-COMPLIANCE.....	35
9.1	BELEGPRÜFUNG / VOR-ORT-KONTROLLEN (AUDIT)	35
9.2	EUC-COMPLIANCE	36
10	FINANZFLÜSSE (ERSTZUWEISUNG, 2. VERTRAGSRATE, RÜCKZAHLUNGEN).....	37
10.1	ERSTZUWEISUNG	37
10.2	ZWEITE VERTRAGSRATE	37
10.3	RÜCKZAHLUNG NICHT GENUTZTER MITTEL	37
10.4	RÜCKZAHLUNGSPFLICHT FÜR DIE OM-MITTEL	38
10.5	RÜCKZAHLUNGSPFLICHT BEI ÜBERSCHREITUNG DER HÖCHSTSÄTZE.....	38
10.6	RÜCKZAHLUNGSPFLICHT BEI NICHTERFÜLLUNG DES VERTRAGES	38
11	ANSPRECHPARTNER / INFORMATIONQUELLEN / FAQ	38
11.1	ANSPRECHPARTNER IM DAAD	38
11.2	ERASMUS – EXPERTEN	40
11.3	INFORMATIONQUELLEN	40
11.4	VERTRAGSUNTERLAGEN UND FAQ.....	41

Anlagenübersicht:

- A. Beispiele für die Verwendung von Mitteln zur Organisation der Mobilität (OM)
- B. Förderung von Behinderten und Personen mit Sonderbedürfnissen
 - B.1 Antrag für die Förderung von behinderten Studierenden – Auslandsstudium (SMS)
 - B.2 a) Antrag für die Förderung von behinderten Studierenden – Auslandspraktikum (SMP) (Hochschulen)
 - B.2 b) Antrag für die Förderung von behinderten Studierenden – Auslandspraktikum (SMP) (Konsortien)
 - B.3 Antrag für die Förderung von behinderten Dozenten (STA)
 - B.4 Antrag für die Förderung von behinderten Personen in der Maßnahme zu Unterrichtszwecken (STA) (nur Unternehmen – Hochschule)
 - B.5 Antrag für die Förderung von behinderten Personen in der Maßnahme zu Fort- und Weiterbildungszwecken (STT)
 - B.6 Antrag für die Förderung von Studierenden mit Sonderbedürfnissen (SMS)
 - B.7 a) Antrag für die Förderung von Praktikanten mit Sonderbedürfnissen (SMP) (Hochschulen)
 - B.7 b) Antrag für die Förderung von Praktikanten mit Sonderbedürfnissen (SMP) (Konsortien)
 - B.8 Antrag für die Förderung von Dozenten mit Sonderbedürfnissen (STA)
 - B.9 Antrag für die Förderung von Personen mit Sonderbedürfnissen in der Maßnahme zu Unterrichtszwecken (STA) (nur Unternehmen – Hochschule)
 - B.10 Antrag für die Förderung von Personen mit Sonderbedürfnissen in der Maßnahme zu Fort- und Weiterbildungszwecken (STT)
- C. Muster 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
- F. Überseeische Länder und Gebiete
- G. EUC-compliance Fragebogen
- H. Umrechnungskurse für Mobilitätsmaßnahmen im ERASMUS-Programm im Hochschuljahr 2009/2010
- I. ERASMUS-Codes
- J. Übersicht der Erstzuweisung (80 %) für die Haushaltsabteilung der Hochschule

Abkürzungsverzeichnis:

EUC:	ERASMUS University Charta
HEI:	Higher Education Institution
IP:	Intensivprogramm
LLP:	Programm für Lebenslanges Lernen
OM:	Organisation der Mobilität
PAD:	Pädagogischer Austauschdienst
PV:	Vorbereitende Besuche
SM:	Studierendenmobilität
SMP:	Studierendenmobilität - Auslandspraktikum
SMS:	Studierendenmobilität - Auslandsstudium
ST:	Dozenten- und Personalmobilität
STA:	Mobilität zu Unterrichtszwecken
STT:	Mobilität zu Fort- und Weiterbildungszwecken

0 Mitgeltende Unterlagen

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

1 Fördermaßnahmen in ERASMUS

1.1 Allgemeine Information zu ERASMUS im LLP

Das EU-Bildungsprogramm für Lebenslanges Lernen (LLP) umfasst in den Jahren 2007 bis 2013 die Teilprogramme COMENIUS (Schulbildung), ERASMUS (Hochschulbildung), LEONARDO da Vinci (Berufsbildung) und GRUNDTVIG (Erwachsenenbildung). Der Bereich ERASMUS unterteilt sich in zentrale und dezentrale Maßnahmen. Die zentralen Maßnahmen wie Thematische Netzwerke und Curriculum-Projekte werden von der Europäischen Kommission bzw. ihrer Exekutivagentur in Brüssel verwaltet. Die dezentralen Maßnahmen wie die Mobilität von Studierenden, Dozenten und Verwaltungspersonal sowie die Intensivprogramme (IP) werden in den Teilnahmeländern des Programms von den Nationalen Agenturen verwaltet. Mit der Maßnahme Vorbereitende Besuche (PV) können Reisen zur Vorbereitung von ERASMUS-Hochschulkooperationen bezuschusst werden. Diese Besuche sind kein Bestandteil dieses Leitfadens, da hierfür ein separates Antragsverfahren gilt und die Zuwendung mit einem gesonderten Vertrag zugewiesen wird. Somit gibt es im Bereich ERASMUS insgesamt drei Zuwendungsvertragsarten: Mobilität, PV und IP.

In Deutschland nimmt der Deutsche Akademische Austauschdienst (DAAD) im Auftrag des Bundesministeriums für Bildung und Forschung (BMBF) die Aufgaben einer Nationalen Agentur für ERASMUS wahr.

Im vorliegenden Leitfaden werden nur die ERASMUS-Maßnahmen näher erörtert, die Gegenstand des Zuwendungsvertrags ERASMUS-Mobilität zwischen dem DAAD und seinen Vertragsnehmern sind.

1.2 Dezentrale Fördermaßnahmen

In ERASMUS werden über den DAAD folgende dezentrale Maßnahmen im Hochschulbereich gefördert:

- Studierendenmobilität (SM): Auslandsstudium (SMS) und Auslandspraktikum (SMP) für Studierende deutscher Hochschulen
- Personalmobilität inkl. Dozentenmobilität (ST):
 - a) Mobilität zu Unterrichtszwecken (STA):
 - von Dozenten deutscher Hochschulen im Ausland
 - von ausländischem Unternehmenspersonal an deutschen Hochschulen (incoming-Perspektive)
 - b) Mobilität zu Fort- und Weiterbildungszwecken an Partnerhochschulen und ausländischen Unternehmen (STT):
 - von Dozenten / Personal deutscher Hochschulen an Partnerhochschulen im Ausland
 - von Dozenten / Personal deutscher Hochschulen an Unternehmen im Ausland

- Organisation der Mobilität (OM)
- Intensivprogramme (IP): multilaterale Sommerschulen etc.

Dieser Leitfaden thematisiert alle Bereiche außer Intensivprogramme. Für diese schließt der DAAD mit den erfolgreichen deutschen IP-Projektkoordinatoren einen eigenen Vertrag mit besonderen Vertragsbedingungen. Die Förderung durch den DAAD setzt – nach der erfolgreichen Bewerbung um eine (erweiterte) EUC¹ - einen erfolgreichen ERASMUS-Mobilitätsantrag (Termin für das Hochschuljahr 2009/2010 war der 13.03.2009) von förderberechtigten Einrichtungen zur Zuschusszahlung für die Studierendenmobilität (inkl. Praktika), die Dozentenmobilität, die Personalmobilität und die Mittel zur Organisation der Mobilität (OM) voraus. Konsortien sind nur im Bereich Studierendenpraktika und OM antragsberechtigt.

1.3 Jahreszyklus

Die folgende Übersicht stellt den zeitlichen Ablauf und wichtige Termine innerhalb des Förderjahres (01.06.2009 – 30.09.2010 für das Hochschuljahr 2009/2010) dar und gilt für Hochschulen und Konsortien.

Was	Wann	An / durch wen
ERASMUS Intensive Language Courses (EILC): Anträge für Kurse, die 2009 beginnen	1. Juni 2009	an die durchführende Organisation (OI), DAAD
ERASMUS Intensive Language Courses (EILC): Anträge für Kurse, die 2010 beginnen (Förderende EILC: Ende Mai 2010)	31. Oktober 2009	an die durchführende Organisation (OI), DAAD
Zwischenbericht	1. März 2010	an den DAAD
Rückzahlung bzw. Rückmeldung nicht genutzter Mobilitätsmittel	17. Mai 2010	an den DAAD
Umverteilung von Restmitteln nach Antrag von Vertragsnehmern auf Mehrbedarf	- nach Einreichen des Zwischenberichtes - bis 15. Juni 2010	durch DAAD
Abschlussbericht	15. Oktober 2010	an den DAAD
Rückzahlungen / Rückforderungen	nach Annahme des Abschlussberichtes durch den DAAD	an die Vertragsnehmer durch den DAAD
Mögliche Belegprüfungen / Vor-Ort-Besuche (System-Monitoring und/oder Audit)	Nach Abschluss des Förderzeitraumes	durch den DAAD

¹ Es gibt insgesamt drei Typen von 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.

2 Bedingungen Vertragsschluss inkl. Bonitätsprüfung

2.1 Vertragsschluss

Der DAAD schließt mit den erfolgreichen Antragstellern einen Zuwendungsvertrag über die ERASMUS-Mobilitätsmaßnahmen ab. Voraussetzung hierfür ist, dass sich der Antragsteller vorher erfolgreich um eine ERASMUS-Hochschulcharta (EUC) bei der Europäischen Kommission beworben hat bzw. im Besitz einer solchen ist. Für die Förderung von Praktika müssen die entsendenden Einrichtungen eine erweiterte EUC besitzen. Zusätzlich muss die Einrichtung fristgerecht einen formal gültigen Mobilitätsantrag beim DAAD gestellt haben. Der DAAD gewährt nach Prüfung einen Zuschuss zu den beantragten Mobilitätsmaßnahmen. Bei nicht-öffentlichen Einrichtungen ist ggf. eine Bonitätsprüfung durch den DAAD durchzuführen. Näheres dazu vgl. Punkt 2.2.

2.2 Bonitätsprüfung

Der DAAD (bzw. von ihm bestellte Rechnungsprüfer) ist gemäß der Haushaltsordnung der Europäischen Union und ihrer Durchführungsbestimmungen verpflichtet, die finanzielle Leistungsfähigkeit der Empfänger von Zuschüssen unter bestimmten Bedingungen zu überprüfen. Dies wird bei einigen wenigen Hochschulen der Fall sein, und diese werden dann zu gegebener Zeit entsprechend zur Vorlage von Unterlagen gebeten.

2.3 Zertifizierung von Konsortien

Für Konsortien ist ein Zertifizierungsverfahren eingerichtet worden.

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

Die Entscheidung, ob ein Konsortium eine Zertifizierung erhält, wird auf der Basis der bis zum 13.03.2009 beim DAAD eingereichten Anträge und eines entsprechenden Bewertungsverfahrens getroffen.

Auch die Zertifikate der Konsortien, die bereits auf Grundlage der Anträge 2008/2009 ausgestellt wurden, müssen auf Grundlage der neu eingereichten – verkürzten - Anträge aktualisiert werden. Im Antrag sollte eine Beschreibung des Konsortiums, dessen Verwaltung, Organisationsmöglichkeiten und dessen Erfahrungen enthalten sein.

Das vorgenannte Zertifikat kann in besonders schwerwiegenden Fällen vorzeitig aberkannt werden. Hierzu zählen insbesondere Missbrauch von Fördermitteln, Nichteinhalten von Vorgaben, Schwächung der finanziellen Leistungsfähigkeit (Bonität) und ein Wechsel in der Zusammensetzung des Konsortiums von gravierender Bedeutung.

3 Berechnung der Zuwendungsvertragssummen (Grundvertrag)

Der Berechnungsmodus soll im Gegensatz zum Vorjahr dahingehend geändert werden, dass zwar die „*past performance*“ als Grundlage dient, es aber nicht automatisch nur zur Verwendung von „*past performance*“-Zahlen führt. Die Berechnungsgrundlage ist dabei immer der Vergleich der Antrags- bzw. Bewilligungszahlen (Personen) des Hochschuljahres 2007/2008 zu den realisierten Zahlen dieses Jahres. Der Vergleich Antrags- zu realisierten Zahlen soll die

realistische Kalkulation der Hochschulen kontrollieren. Der Abgleich zwischen bewilligten und realisierten Zahlen soll einen möglichen Aufwuchs dokumentieren. Bewilligt wird grundsätzlich nicht mehr als beantragt war.

3.1 Studierendenmobilität

3.1.1 Auslandsstudium (SMS)

Zur Berechnung der Bewilligungssumme für das Förderjahr 2009/2010 werden die realisierten Studierendenmobilitäten - Auslandsstudium im Hochschuljahr 2007/2008 („*past performance*“) und die Antragszahlen des Hochschuljahres 2007/2008 gegenübergestellt. Ist die realisierte Zahl größer gleich der Antragszahl, so wird die Antragszahl multipliziert mit einem monatlichen Fördersatz in Höhe von **185,- EUR** bewilligt. Ebenso wird bei einem Aufwuchs von mehr als 20 % (Verhältnis Bewilligung zu Realisierung) immer die Antragszahl gewährt. In allen anderen Fällen erfolgt als Bewilligung die „*past performance*“, vorausgesetzt es gab eine.

Die vorgenannte Erstbewilligung wird im Zuwendungsvertrag ausgewiesen. Die endgültige Fördersumme wird auf Basis des Abschlussberichtes ermittelt (ggf. Mehr- und Minderbedarf), vgl. Punkt 8.

Weitere Mittel über die Summen im Grundvertrag hinaus (z. B. bei einem Mehrbedarf) werden mittels Zusatzvereinbarungen zu einem späteren Zeitpunkt zugewiesen.

3.1.2 Auslandspraktika (SMP)

Hochschulen:

Die Förderung erfolgt analog des unter 3.1.1 dargestellten Prinzips. Die Zuwendung des DAAD an die Hochschulen berechnet sich aus einem monatlichen Fördersatz von **350,- EUR**. Beträgt die negative Abweichung der Antragszahlen zu den Zahlen der „*past performance*“ sowie die Realisierung im Verhältnis zur Bewilligung nicht mehr als 15 %, so werden die Antragszahlen bewilligt. In allen anderen Fällen – außer bei „*Nullmobilität*“ im Bezugsjahr 2007/2008 – erfolgt als Bewilligung die „*past performance*“.

Die vorgenannte Bewilligung wird im Zuwendungsvertrag (Grundvertrag) ausgewiesen. Die endgültige Fördersumme wird auf Basis des Abschlussberichtes 2009/2010 ermittelt (ggf. Mehr- und Minderbedarf), vgl. Punkt 8.

Konsortien:

Die Zuwendung des DAAD an die Konsortien berechnet sich aus einem monatlichen Fördersatz von **350,- EUR** und erfolgt auf der Basis der Antragszahlen unter Berücksichtigung der Auswertung des Zwischenberichtes 2008/2009 sowie der bisher eingegangenen Mehr- oder Minderbedarfsmeldungen nach dem Zwischenbericht.

3.2 Dozenten-/Personalmobilität

3.2.1 Mobilität zu Unterrichtszwecken (STA)

Dozentenmobilität:

Zur Berechnung der Bewilligungssumme für das Förderjahr 2009/2010 werden die durchgeführten Dozentenmobilitäten im Hochschuljahr 2007/2008 („*past performance*“)

und die per Mobilitätsantrag des Hochschuljahres 2007/2008 beantragten Mobilitäten gegenübergestellt. Bei einem Aufwuchs von mehr als 42,5 % (Verhältnis Bewilligung zu Realisierung) wird immer die Antragszahl gewährt. In allen anderen Fällen – außer bei „Nullmobilität“ im Bezugsjahr 2007/2008 - erfolgt eine Bewilligung der „past performance“. Hierbei wird für eine durchschnittliche Dauer (Tage/Personen) von bis zu 5 Tagen ein Betrag in Höhe von **150,- EUR/Tag** und ab einer durchschnittlichen Dauer von 6 Tagen ein Tagessatz in Höhe von **110,- EUR** bewilligt.

Ausländisches Unternehmenspersonal an deutschen Hochschulen:

Die bewilligten Zuschüsse dieser Mobilität berechnen sich analog zu denen der Dozentenmobilität.

3.2.2 Mobilität zu Fort- und Weiterbildungszwecken

Die Zuschüsse der Personalmobilität berechnen sich aus analog der unter 3.2.1 dargestellten Form. Ist die Antragszahl größer oder gleich der realisierten Zahl, so wird die Antragszahl bewilligt. Ebenso wird bei einem Aufwuchs der Realisierung im Verhältnis zur Bewilligung von mehr als 20 % immer die Antragszahl gewährt. In allen anderen Fällen erfolgt eine Bewilligung der „past performance“, es sei denn, es liegt keine Realisierung im Hochschuljahr 2007/2008 vor. Es gelten die gleichen Tagessätze wie in der Dozentenmobilität.

3.3 Organisation der Mobilität

Für die Berechnung bzw. Feststellung der endgültigen Zuschüsse sind die Angaben und die DAAD-Auswertungen der Zwischen- und Abschlussberichte relevant, vgl. Punkt 8.

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

- **Standard-OM:** Mittel für die Organisation der Mobilität von Studierenden für Studienaufenthalte (SMS), Dozenten (STA), ausländisches Unternehmenspersonal (STA) und Geförderte in der Maßnahme Mobilität zu Fort- und Weiterbildungszwecken (STT)
- **OM-Praktika:** Zuschüsse für die Organisation der Mobilität von Studierenden für Praktika (SMP)

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

Die OM-Mindestzuschusshöhe pro Vertragsnehmer beträgt **500,- EUR**.

Die Bewilligung der Mittel für **Standard-OM** erfolgt gemäß der bewilligten Personen in der Studierenden- (Auslandsstudium), der Dozenten und der Personalmobilität (vgl. Punkt 3.1.1, 3.2.1 und 3.2.2). Der pro Kopf vergebene 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 im Vertragsjahr 2009/2010 auf der Basis der bewilligten Teilnehmer (vgl. dazu Punkt 3.1.2). Die Pro-Kopf-Summe verteilt sich auf die vier degressiven Kategorien 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

Diese 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.*

4 Förderbedingungen

4.1 Laufzeit

Das Hochschuljahr 2009/2010, und somit der Förderzeitraum, beginnt am 01. Juni 2009 und endet am 30. September 2010.

Die Mittel für den genannten Förderzeitraum sind **nicht** in das nächste Hochschuljahr übertragbar.

Einschränkend dazu können Maßnahmen der Studierendenmobilität - Auslandspraktika (SMP), die vor dem 1. Juni 2010 beginnen, ausnahmsweise über den 30. September 2010 hinaus andauern, müssen jedoch spätestens am 31. Oktober 2010 enden. Die Finanzierung erfolgt aus dem Budget des Hochschuljahres 2009/2010. Die Anforderungen an den Abschlussbericht bleiben jedoch hiervon unberührt.

Maßnahmen, die nach dem 1. Juni 2010 beginnen und über den 30. September 2010 hinaus andauern, müssen aus dem Vertrag 2010/11 gefördert werden.

4.2 EUC / bilaterale Abkommen

Grundsätzlich müssen die entsendende und die aufnehmende Hochschule im Besitz einer für die Maßnahme relevanten gültigen EUC sein. Für die Praktikantenförderung (SMP) muss die entsendende Hochschule im Besitz einer erweiterten EUC sein. Die Unternehmen benötigen keine EUC.

Die Gültigkeit der EUC der aufnehmenden Hochschule (maximal bis zum Ende der Programmlaufzeit) ist direkt bei der Partnerhochschule zu erfragen.

Die Hochschule kann nur Studierende (SMS und SMP), Dozenten und andere am Programm teilnahmeberechtigte Personen an eine ausländische Hochschule entsenden, wenn vorher ein bilaterales Abkommen geschlossen wurde (siehe Muster in Anlage IV des Zuwendungsvertrages). Dies gilt nicht für die entsendende Hochschule und ein aufnehmendes Unternehmen im Fall von Studierendenpraktika (SMP) (vgl. Punkt 4.5). Die Abkommen können sowohl einjährig als auch für mehrere Hochschuljahre geschlossen werden.

4.3 Staatsangehörige aus Luxemburg

Staatsangehörige aus Luxemburg dürfen aus diesem Vertrag keine Geld-Zuwendung erhalten, wenn sie aus Mitteln der Nationalen Agentur in Luxemburg gefördert werden (Ziel: Vermeidung von Doppelförderung). Diese Regel gilt nicht für die Praktikantenförderung (SMP).

4.4 Studiengebühren

Der Zuwendungsempfänger verpflichtet sich, keine ERASMUS-Studierende 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 vom DAAD an die EU-Kommission zur Veranlassung weiterer Maßnahmen gemeldet werden. Die Heimathochschule kann von ihren Studierenden während des Auslandsstudienaufenthaltes weiterhin Studiengebühren erheben.

4.5 Praktika

Die ERASMUS-Praktikantenförderung (SMP) ist entweder durch die Hochschule direkt oder mittels eines Konsortiums möglich. Sofern die Förderung über Konsortien genutzt wird, ist zwischen Konsortium und entsendender Hochschule eine Vereinbarung zu schließen (zu den Inhalten der Vereinbarung, vgl. Punkt 4.16).

Unabhängig von einem Studienaufenthalt in ERASMUS (SMS) ist die Förderung eines Praktikums (SMP) von **mindestens 3 Monaten** als Auslandsaufenthalt möglich. Es gelten spezielle Qualitätskriterien für das Praktikum (festgelegt in „*Placement Agreement*“, „*Training Agreement*“ und „*Quality Commitment*“).

Zwischen der entsendenden Hochschule / dem Konsortium und den Studierenden ist ein „*Placement Agreement*“ abzuschließen. In diesem Agreement 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*“ regelt die Inhalte zwischen entsendender Hochschule, dem aufnehmenden Unternehmen und dem Studierenden und Ziele des Praktikums und beinhaltet auch das „*Quality Commitment for Erasmus*“.

student placements“. Die Europäische Kommission gibt für diese Dokumente Minimalvorgaben (vgl. Punkt 4.17.2).

Es können sowohl Pflichtpraktika als auch fakultative Praktika gefördert werden, sie müssen allerdings Bestandteil des Studiums sein und, wie im „*Training Agreement*“ dargelegt, mit ECTS oder zumindest im *Diploma Supplement* dokumentiert werden.

4.6 Auswahlkriterien / Bewerberliste

Die geförderten Einrichtungen haben bei der Auswahl der Studierenden, Dozenten und anderen Personen ein transparentes Verfahren zu nutzen.

Sämtliche Anforderungen im Zusammenhang mit der Auswahl von Studierenden, Dozenten oder anderen Hochschulmitarbeitern müssen transparent und vollständig dokumentiert sein und sind allen am Auswahlverfahren beteiligten Parteien mitzuteilen. Das Zuschussvergabeverfahren ist öffentlich bekannt zu geben und muss klare Hinweise zu Förder-, Ausschluss-, Auswahl- und Vergabekriterien enthalten.

Die Auswahlkriterien müssen transparent, fair, ausgewogen, kohärent und nachvollziehbar dokumentiert sein. Kriterien können z. B. sein: akademische Leistungen, sprachliche Kompetenz oder Motivation. Es darf kein Studienggebiet von der finanziellen Förderung ausgeschlossen werden. 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) und sind diesen ebenfalls mitzuteilen.

Die geförderte Einrichtung ergreift die notwendigen Maßnahmen, um etwaige Interessenkonflikte im Zusammenhang mit Personen, die zur Teilnahme an den Auswahlgremien oder an der Auswahl individueller Zuschussempfänger eingeladen werden, zu vermeiden.

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

Es sind Bewerberlisten (inkl. Reservekandidaten) sämtlicher Studierender, Dozenten und anderer Mitarbeiter zu führen, die einen ERASMUS-Mobilitätzuschuss beantragen (siehe hierzu Anlage C).

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

Ein Rechtsanspruch auf Förderung durch das ERASMUS-Programm besteht **nicht** und kann daher nicht gegenüber der Hochschule / dem Konsortium geltend gemacht werden.

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.

4.7 Zielgruppen / Teilnehmerkreis / Status

4.7.1 Studierendenmobilität (SM) – Auslandsstudium (SMS) und Auslandspraktikum (SMP)

Für ERASMUS-Mobilitätzuschüsse kommen an deutschen Hochschulen nur immatrikulierte Studierende in Betracht, die Staatsangehörige eines am Programm

teilnehmenden Landes sind oder in dem Land, in dem sie ihren Wohnsitz haben, im Rahmen der nationalen Gesetzgebung offiziell als Flüchtlinge, Staatenlose oder als dort ständig wohnhaft anerkannt sind.

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

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 auch Konsortien im Bereich Auslandspraktika.

4.7.2 Dozenten- und Personalmobilität (ST)

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

- an der vertragsnehmenden deutschen Hochschule (Outgoing-Mobilität) oder bei einem förderfähigen Unternehmen im Ausland tätig sind (Incoming-Mobilität) („Unternehmen“ im Sinne des Ratsbeschluss sind im öffentlichen oder privaten Sektor wirtschaftlich tätige Unternehmungen, unabhängig von Größe, Rechtsform oder Wirtschaftsbereich, einschließlich der Sozialwirtschaft (siehe auch LLP Guide for Applicants, S. 32) und die
- Staatsangehörige eines am ERASMUS-Programm teilnehmenden Landes sind,
- oder in dem Land, in dem sie ihren Wohnsitz haben, im Rahmen der nationalen Gesetzgebung offiziell als Flüchtlinge, Staatenlose oder als dort ständig wohnhaft anerkannt sind.

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

4.8 Förderfähige Länder / Überseeische Gebiete

Förderfähige Länder:

Die 31 in ERASMUS förderfähigen Länder in alphabetischer Reihenfolge sind:

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

Überseeische Gebiete:

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

Schweiz:

Information zur indirekten Beteiligung der Schweiz am EU-Programm für Lebenslanges Lernen:

Die Schweiz ist noch kein Vollmitglied des LLP, finanziert jedoch aus eigenen Mitteln (wie bisher) Austausch (incomings und outgoings) im Bereich Auslandsstudium, Auslandspraktikum, in der Dozenten- und der Personalmobilität. An dieser Stelle wird darauf hingewiesen, dass die Austausch mit der Schweiz keine Konsequenzen für die ERASMUS-Mittelzuweisung durch den DAAD haben. Austausch mit der Schweiz führen zu keiner Erhöhung der „*past performance*“ oder der OM-Zuweisung in ERASMUS und sind demzufolge nicht im Abschlussbericht aufzuführen.

Kontakte: <http://www.studex.ch>, <http://www.s-o-l.ch>, <http://www.ti.ch>

Kroatien und Mazedonien:

Information zur Pilotphase von Kroatien und Mazedonien im Rahmen des EU-Programms für Lebenslanges Lernen:

Die EU-Beitrittskandidatenländer Kroatien und Mazedonien sollen im Hochschuljahr 2009/2010 in Form einer Pilotphase am ERASMUS-Programm teilnahmeberechtigt sein. Die Teilnahme soll jedoch vorerst nur einseitig erfolgen. Kroatien und Mazedonien können Studierende und Dozenten/Personal entsenden (outgoings), jedoch keine incomings empfangen. Beide Länder sollen voraussichtlich ab dem Hochschuljahr 2010/2011 voll am ERASMUS-Programm teilnehmen oder – falls nicht – soll die Vorbereitungsphase verlängert werden.

Kontakt Kroatien: <http://www.mobilnost.hr>

Kontakt Mazedonien: <http://www.na.org.mk/>

4.9 Zeitraum / Dauer der Aufenthalte

4.9.1 Studierendenmobilität – Auslandsstudium (SMS)

Mobilitätszuschüsse 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.

Mobilität in mehr als einem Land:

Alle Aufenthalte, die als Teil einer „Gesamtmobilität“ in mehr als einem 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. 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 oder zumindest innerhalb desselben akademischen Jahres absolviert werden.

Diese Mobilitätsaufenthalte in mehr als einem Land werden einzeln berichtet, so dass in den Berichten an den DAAD die Anzahl der Studierenden (Individuen) niedriger sein kann als die Anzahl der aufgeführten Mobilitäten.

Studierende im **ersten** Studienjahr können **nicht** gefördert werden. Die Förderung ist bis einschließlich der Promotion möglich. Jeder Studierende erhält vor Aufnahme des Auslandsstudiums ein „*Learning Agreement*“ (vgl. Punkt 4.17.1).

Die tatsächliche Dauer der Mobilitätsphase ist durch ein geeignetes Dokument (z. B. „*Transcript of Records*“) der aufnehmenden Gasteinrichtung zu belegen.

4.9.2 Studierendenmobilität – Auslandspraktika (SMP)

Praktika von Studierenden (SMP) müssen mindestens 3 Monate und dürfen höchstens 12 Monate dauern, Praktika von Studierenden in „*short term higher vocational education*“ (in anderen Ländern, für Deutschland derzeit nicht relevant) müssen mindestens 2 Wochen dauern.

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

Jeder Studierende erhält vor Aufnahme des Auslandspraktikums ein „*Placement Agreement*“ inkl. „*Training Agreement*“ (vgl. Punkt 4.17.2).

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

Mobilität in mehr als einem Land:

Alle Aufenthalte, die als Teil einer „Gesamtmobilität“ in mehr als einem 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. 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 oder mindestens innerhalb desselben akademischen Jahres absolviert werden.

Diese Mobilitätsaufenthalte in mehr als einem Land werden einzeln berichtet, so dass in den Berichten an den DAAD die Anzahl der Studierenden (Individuen) niedriger sein kann als die Anzahl der aufgeführten Mobilitäten.

4.9.3 Mobilität zu Unterrichtszwecken (Dozentenmobilität und Lehraufenthalte von ausländischem Unternehmenspersonal in Deutschland - STA)

Zuschüsse können nur für Lehraufenthalte von wenigstens fünf Unterrichtsstunden und maximal sechs 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 solchen Mobilitätsmaßnahmen einzuräumen, die darüber hinaus die Entwicklung neuer Lehrmaterialien zur Folge haben oder der Stärkung und dem Ausbau der Verbindungen zwischen Fachbereichen und Fakultäten sowie der Vorbereitung künftiger Kooperationsprojekte dienen.

Eine wiederholte Förderung ist grundsätzlich möglich, jedoch sollten vorrangig Zuschüsse an Dozenten vergeben werden, die noch keinen ERASMUS-Lehraufenthalt durchgeführt haben. Die Splittung einer Dozentur auf zwei Hochschuljahre, und somit auch die Finanzierung aus zwei aufeinander folgenden Förderjahren, ist ausnahmslos

ausgeschlossen. Der DAAD empfiehlt daher eine komplette Verschiebung der Förderung in den folgenden Zuwendungsvertrag (das nächste Hochschuljahr).

Die Förderung von „LABEL-Dozenten/Unternehmenspersonal“ (= Personen ohne finanziellen ERASMUS-Zuschuss) ist möglich.

Vor der Dozentur ist ein Lehrprogramm (vgl. Punkt 4.17.3) zu erstellen. Dieses soll eine Vereinbarung über die Anzahl der Lehrstunden enthalten. Hierzu hat die Europäische Kommission ein Dokument mit Mindestanforderungen erstellt (vgl. ebenfalls Punkt 4.17.3).

4.9.4 Mobilität zu Fort- und Weiterbildungszwecken (STT)

Die Förderdauer in der Personalmobilität liegt zwischen einer (= 5 Arbeitstage) und sechs Wochen. Von der Mindestdauer kann ausnahmsweise für hochrangige Hochschulvertreter abgewichen werden. Bei Unterschreitung der Einwochendauer für vorgenannte Fälle ist eine Erklärung von Hochschuleseite gegenüber dem DAAD im Rahmen der Abschlussberichterstattung abzugeben. Eine wiederholte Förderung ist grundsätzlich möglich, jedoch sollten prioritär Zuschüsse an Personen vergeben werden, welche noch keine Förderung im Rahmen von ERASMUS erhalten haben.

Die Förderung von Personen ohne finanziellen Zuschuss („LABEL“) ist möglich.

Vor der Förderung ist ein Arbeitsplan zu vereinbaren (vgl. Punkt 4.17.4), der angestrebte Ziele des Austausches erklären soll. Hierfür wurde ebenfalls ein Dokument mit Mindestanforderungen von der Europäischen Kommission erstellt.

4.9.5 Organisation der Mobilität

Die Mittel zur Organisation der Mobilität (OM) können nur während der Vertragslaufzeit (01. Juni 2009 – 30. September 2010) verwendet werden.

Alle OM-Ausgaben müssen einen inhaltlichen Bezug zum ERASMUS-Programm haben. OM wird als Pauschale berechnet und nach der Anzahl der Geförderten gewährt.

4.10 Wiederholte Förderung

Bei der Förderung von Studierenden sind folgende Grundregeln zu beachten:

- Ein Studierender kann nur einmal (egal ob mit oder ohne finanziellen Zuschuss) für ein ERASMUS-Auslandsstudium (SMS) (maximal 12 Monate) und einmal für ein ERASMUS-Auslandspraktikum (SMP) (maximal 12 Monate) gefördert werden.
- Wurde ein Studierender bereits einmal (mit oder ohne finanziellen Zuschuss) in SOKRATES/ERASMUS bzw. in LEONARDO DA VINCI gefördert, kann er im 1. Fall noch eine Förderung für ein Auslandspraktikum (SMP) und im 2. Fall für ein Auslandsstudium in ERASMUS (SMS) und zusätzlich jeweils noch einen Zuschuss für einen Masterstudiengang in ERASMUS-Mundus erhalten.
- Einem Studierenden, der bereits Zuschüsse zum Auslandsstudium (SMS) und Auslandspraktikum (SMP) erhalten hat, kann nur noch ein Zuschuss zu ERASMUS-Mundus gewährt werden.
- Die Gesamtdauer aller ERASMUS-Aufenthalte ist auf maximal 24 Monate pro Studierendem begrenzt (inkl. ERASMUS-Mundus).

4.11 Kombination Studium - Praktikum

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,
- b) das Praktikum und das Studium folgen unmittelbar zeitlich aufeinander oder werden zumindest im selben akademischen Jahr 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 nur sein Förderkontingent für SMS (maximal 12 Monate, vgl. Punkt 4.10) ausgeschöpft hat. Es ist dann nur noch eine Praktika-Förderung möglich (maximal 12 Monate).

4.12 Verlängerungen des laufenden Mobilitätszeitraumes

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

- 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 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.
- Kein Mobilitätszeitraum, auch keine Verlängerung, darf über den 30. September 2010 hinausgehen (Ausnahme: SMP, vgl. Punkt 4.1).
- Eine Verlängerung darf nicht die Überschreitung der Förderhöchstdauer von 12 Monaten zur Folge haben.

4.13 Finanzmanagement der Zuschüsse für die Geförderten durch die Hochschule

4.13.1 Studierendenmobilität (SM)

Eine Förderung von ERASMUS-Studierenden (SMS und SMP) ohne Stipendium ist möglich („LABEL“-Studierende). Diese Studierenden müssen alle ERASMUS-Förderbedingungen erfüllen und können dann von allen Vorzügen des Programms (z. B. Befreiung von Studiengebühren im Gastland) profitieren.

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

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

Eine ERASMUS-Förderung über den 30. September 2010 hinaus ist unzulässig (Ausnahme: SMP, vgl. Punkt 4.1).

BAföG im Rahmen der ERASMUS-Studierendenmobilität

BAföG-berechtigte Studierende sollen auch für den Auslandsaufenthalt mit ERASMUS BAföG in Anspruch nehmen. Seit der BAföG-Novelle im Jahre 2001 bleiben EU-Zuschüsse auf das BAföG anrechnungsfrei. ERASMUS-Studierende können daher gleichzeitig BAföG erhalten.

Studierendenmobilität - Auslandsstudium (SMS)

Der monatliche Höchstbetrag für Mobilitätzuschüsse für ein Auslandsstudium beläuft sich im Vertragszeitraum auf **300,- EUR** je Studierendem unter Berücksichtigung der monatlichen Länderhöchstsätze (vgl. Anlage E: Category 2, 3 to12 months). Einen monatlichen Mindestbetrag gibt es nicht. Der Zuschuss wird als Pauschale gezahlt. Dies gilt für alle Teilnehmer, also auch für die BAföG-Empfänger. Die Höhe jedes Mobilitätzuschusses wird vom Zuwendungsempfänger bis zum Maximalsatz von 300,- EUR selbst bestimmt. Die Zahlung unterschiedlicher Monatssätze muss im Abschlussbericht des Zuwendungsvertrages nachvollziehbar sein, um die Gleichbehandlung der Geförderten zu gewährleisten (z. B. höhere Reise- bzw. Aufenthaltskosten in bestimmten Ländern, soziale Gründe, Ko-Finanzierungsmöglichkeiten). Eine Orientierung für die Zahlung unterschiedlicher Monatssätze in Abhängigkeit von den jeweiligen Zielländern gibt die Tabelle zu den monatlichen ziellandspezifischen Maximalsätzen der Europäischen Kommission in Anlage E: Category 2, 3 to12 months. Die am ERASMUS-Programm teilnehmenden Hochschulen werden angehalten, im Vergleich zum Hochschuljahr 2008/2009 die individuellen Mobilitätzuschüsse für ihre Studierenden um durchschnittlich 20 % zu erhöhen. Dazu soll von Hochschuljahr zu Hochschuljahr eine Erhöhung des durchschnittlichen Fördersatzes von der Hochschule vorgenommen werden.

Die Höhe der zugewiesenen Zuschüsse wird den Studierenden vom Zuwendungsempfänger schriftlich mitgeteilt (in Form eines Vertrags, einer Vereinbarung, einer Absichtserklärung etc.), wobei das Schriftstück insbesondere die Mobilitätsbedingungen (Dauer, Pflicht zur Vorlage einer Bestätigung der Gasthochschule) und die Pflichten des Studierenden (Rückzahlung des Stipendiums bei Nichteinhaltung der Bedingungen, Vorlage eines Berichts) im Einzelnen erläutert. 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 (siehe Annahmeerklärung in Anlage V.1 zum Zuwendungsvertrag und Studierendenbericht in Anlage V.4 zum Zuwendungsvertrag). Der Zuwendungsempfänger ist aber nur verpflichtet, die Summen auszuzahlen, die er bereits vom DAAD erhalten hat.

Studierendenmobilität - Auslandspraktika (SMP)

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

Der durchschnittliche monatliche Zuschuss beläuft sich auf **350,- EUR** (siehe Zuweisungsgrundlage). Der Höchstbetrag für Mobilitätzuschüsse für ein Auslandspraktikum beläuft sich auf **400,- EUR** je Studierendem pro Monat unter Berücksichtigung der monatlichen Länderhöchstsätze (siehe Anlage E). Einen monatlichen Mindestbetrag gibt es nicht. Der Zuschuss wird als Pauschale gezahlt. Dies gilt für alle Teilnehmer, also auch für die BAföG-Empfänger. Die Höhe der Mobilitätzuschüsse wird vom Zuwendungsempfänger bis zum Maximalsatz von 400,- EUR selbst bestimmt. Die Zahlung unterschiedlicher Monatssätze muss nachvollziehbar sein, um die Gleichbehandlung der Geförderten zu gewährleisten (z. B. höhere Reise- bzw. Aufenthaltskosten in bestimmten Ländern, soziale Gründe, Ko-Finanzierungsmöglichkeiten). Eine Orientierung für die Zahlung unterschiedlicher Monatssätze in Abhängigkeit von den jeweiligen Zielländern gibt die Tabelle zu den monatlichen ziellandspezifischen Maximalsätzen der Europäischen Kommission in Anlage E.

Die Höhe der zugewiesenen Zuschüsse wird mit dem Studierenden vom Zuwendungsempfänger durch das "*Placement Agreement*" schriftlich vereinbart (vgl. Punkt 4.17.2).

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 vom DAAD erhalten hat.

4.13.2 ERASMUS Intensive Language Courses (EILC)

Im Hochschuljahr 2009/2010 finden EILC (Sprachkurse für seltener gesprochene und unterrichtete Sprachen) in 23 Ländern statt: Belgien (flämische Gemeinschaft), Bulgarien, Dänemark, Estland, Finnland, Griechenland, Island, Italien, Lettland, Litauen, Malta, Niederlande, Norwegen, Polen, Portugal, Rumänien, Schweden, Slowakei, Slowenien, Tschechische Republik, Türkei, Ungarn und Zypern. Allgemeine Informationen finden Sie unter folgendem Link:

http://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 2009 ist der 1. Juni 2009. Für die Winterkurse, die in 2010 starten, ist der 31. Oktober 2009 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 2010** 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 EILC ist als Zuschuss zu den Fahrt- und Aufenthaltskosten gedacht. Für den Fall, dass ein EILC-Kurs parallel zum ERASMUS-Studien-/Praktikumsaufenthalt stattfindet, soll kein EILC-Stipendium vergeben werden.

COMENIUS-Sprachassistenten können auch im Hochschuljahr 2009/2010 wieder an ERASMUS Intensivsprachkursen (EILC) teilnehmen, werden allerdings aus dem COMENIUS-Budget (in Deutschland über den PAD) gefördert. Bei der Zulassung zu den EILC-Kursen wird jedoch den ERASMUS-Studierenden Priorität eingeräumt.

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

Die Studierenden bewerben sich direkt bei der zuständigen ERASMUS-Stelle ihrer Hochschule, die für die elektronische Weiterleitung an die OI's verantwortlich ist. Mit der Weiterleitung erfolgt auch eine Bestätigung, dass der Bewerber für ein ERASMUS-Studium bzw. -Praktikum ausgewählt wurde. Die EILC-Antragsunterlagen werden vom DAAD rechtzeitig auf der homepage veröffentlicht bzw. im ERASMUS-Forum angekündigt. Der DAAD bekommt von jeder teilnehmenden Hochschule eine Kopie der Gesamtbewerberliste.

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** erhalten. Die endgültige Auswahl der EILC-Studierenden und -Praktikanten fällt in die Zuständigkeit der OI's.

Nach Erhalt der Auswahllisten berechnet der DAAD die Zuschüsse für die einzelnen Stipendiaten und weist die Summen den Hochschulen per Zusatzvereinbarung zum Zuwendungsvertrag zu.

4.13.3 Dozenten- / Personalmobilität

Eine Förderung von Personen ohne Zuschuss ist möglich („LABEL“-Geförderte). Diese Personen müssen jedoch alle ERASMUS-Förderkriterien erfüllen.

Die finanziellen Regelungen für die Dozenten- und die Personalmobilität sind identisch. Der Mobilitätszuschuss beinhaltet Fahrt- und Aufenthaltskosten.

Grundsätzlich können die Mobilitätszuschüsse für Dozenten sowie für Hochschul- und Unternehmenspersonal gemäß dem jeweils geltenden Reisekostengesetz oder nach den Länderhöchstsätzen der EU gezahlt werden. Bei den Fahrtkosten sind die realen Ausgaben erstattungsfähig. Bei den Aufenthaltskosten können Pauschalen bis zum maximalen EU-Länderhöchstfördersatz (laut Tabelle EU-Kommission, siehe Anlage E) gezahlt werden. Die Aufenthaltskosten werden auf der Grundlage von Tages- und Wochensätzen berechnet, wobei eine Woche 5 vollen Arbeitstagen entspricht. 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 (z. B. durch Bestätigung der Gasthochschule). Für das Unternehmenspersonal, welches vom Ausland an die deutsche Hochschule kommt, kann ein Zuschuss bis zum anwendbaren Maximalsatz für Deutschland gezahlt werden. Bis zu den Maximalsätzen kann die Hochschule den Zuschussbetrag selbst festlegen. Eine Überschreitung der EU-Länderhöchstsätze ist nicht zulässig. Einzige Ausnahme hierzu ist die Förderung von behinderten Personen oder Personen mit Sonderbedürfnissen (vgl. Punkt 5)

Für die Mobilität zu Fort- und Weiterbildungszwecken ist die Mindestdauer von einer Woche (= 5 Arbeitstage) maßgeblich.

Von der Erfüllung der Mindestdauer kann ausnahmsweise für hochrangige Hochschulvertreter abgewichen werden (vgl. 4.9.4).

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

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.

Eine Förderung über den 30. September 2010 hinaus ist ohne Ausnahme unzulässig.

Mobilität zu Unterrichtszwecken (STA):

Dozentenmobilität:

Der Zuwendungsempfänger schließt mit dem Dozenten eine Vereinbarung vor dem Auslandslehraufenthalt, in der die Mobilitätsbedingungen (z. B. Bestätigung der Gasthochschule) und die Pflichten des Dozenten (z. B. Rückzahlung bei Nichteinhaltung von Vertragsbestimmungen, Vorlage eines Berichts) im Einzelnen erläutert sind (siehe Annahmeerklärung in Anlage V.9 des Zuwendungsvertrages und Dozentenbericht in Anlage V.11 des Zuwendungsvertrages). Der Zuwendungsempfänger wird alle erforderlichen Vorkehrungen treffen, damit der Gesamtbetrag oder ein ausreichend großer Teil des Zuschusses dem Dozenten möglichst vor Beginn des Gastlehraufenthaltes zur Verfügung steht. Der Zuwendungsempfänger ist aber nur verpflichtet, die Summen auszuführen, die er bereits vom DAAD erhalten hat.

Ausländisches Unternehmenspersonal an deutschen Hochschulen:

Die deutsche Gasthochschule ist für die Abwicklung des finanziellen Zuschusses an ausländische Unternehmensvertreter zuständig, die an der Hochschule eine ERASMUS-Maßnahme durchführen. Verpflichtend muss lediglich ein Einladungsschreiben von der deutschen Gasthochschule vorliegen. Zur Erstellung des Abschlussberichtes an den DAAD sollte jedoch auch ein entsprechendes data sheet von gefördertem Unternehmenspersonal ausgefüllt werden (siehe Anlage V.9a des Zuwendungsvertrages).

Mobilität zu Fort- und Weiterbildungszwecken (STT):

Der Zuwendungsempfänger schließt mit den Personen eine Vereinbarung vor dem Auslandsfortbildungsaufenthalt, in der die Mobilitätsbedingungen (z. B. Bestätigung der Gasthochschule) und die Pflichten des Geförderten (z. B. Rückzahlung bei Nichteinhaltung von Vertragsbestimmungen, Vorlage eines Berichts) im Einzelnen erläutert sind (siehe Annahmeerklärung in Anlage V.12 und Bericht in Anlage V.14). Der Zuwendungsempfänger wird alle erforderlichen Vorkehrungen treffen, damit der Gesamtbetrag (oder ein ausreichend großer Teil) des Zuschusses dem zu Fördernden möglichst vor Beginn des Auslandsaufenthaltes zur Verfügung steht. Der Zuwendungsempfänger ist indes lediglich verpflichtet, die Summen auszuführen, die er bereits vom DAAD erhalten hat.

4.13.4 Organisation der Mobilität (OM) (vgl. Punkt 3.3)

Die ERASMUS-Mittel zur Organisation der Mobilität (OM) können für alle Aktivitäten mit direktem Bezug zur Durchführung von ERASMUS-Mobilitäten (outgoing- und incoming-Mobilität) verwendet werden; sie sind ein Pauschalzuschuss zu den Kosten

für die Organisation der Mobilität und werden abhängig von der Gefördertenzahl gezahlt.

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 (vgl. Punkt 3.3).

Die Höchstfördersumme für die OM-Mittel ist die Vertragssumme (vgl. Punkt 3.3), die Mindestfördersumme beträgt 500,- EUR pro Vertragsnehmer, sofern mindestens eine förderfähige Person über ERASMUS mobil war.

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

Die Zahlung von Besuchen an Partnerhochschulen (es liegt bereits ein Abkommen vor) ist aus OM-Mitteln möglich. Liegt kein Abkommen vor, so ist grundsätzlich eine Förderung auf Antrag aus der Maßnahme ERASMUS Vorbereitende Besuche (PV; nicht Bestandteil dieses Vertrages) möglich. Beide Hochschulen müssen im Besitz einer gültigen EUC sein.

4.13.5 Komplementärfinanzierung

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

4.13.6 Versicherungsschutz

Mit einem Mobilitätzuschuss aus diesem Vertrag ist **keinerlei** Versicherungsschutz verbunden. Weder die EU-Kommission noch der 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 verpflichtet sich, die Studierenden (SMS und SMP), Dozenten und Geförderte in der Personalmobilität darauf hinzuweisen, dass sie selbst für die Dauer ihres Auslandsaufenthaltes für ausreichenden Versicherungsschutz Sorge tragen müssen und sich über die Erfordernisse im Gastland zu informieren. Versicherungskosten können durch den Teilnehmer aus dem Mobilitätzuschuss finanziert werden. Für Teilnehmer am ERASMUS-Programm (Studierendem, Praktikanten und Dozenten) besteht die Möglichkeit, in die Gruppenversicherung des DAAD aufgenommen zu werden, die einen umfassenden Versicherungsschutz bietet. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter folgender Adresse:

<http://eu.daad.de/eu/llp/informationen-fuer-studierende/09332.html>

4.14 (Akademische) Anerkennung

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 anderweitig die von den teilnehmenden Einrichtungen für eine Anerkennung verlangten Bedingungen nicht erfüllt.

4.14.1 Studierendenmobilität - Auslandsstudium (SMS): Akademische Anerkennung

Der Zuwendungsempfänger gewährleistet, dass die im Ausland erbrachten Studienleistungen auf die zum Erwerb des Studienabschlusses an der Heimathochschule erforderlichen Studienleistungen / -zeiten angerechnet werden (vorzugsweise unter Verwendung von ECTS). Die an einem Austausch beteiligten Einrichtungen sind verpflichtet, mit allen betreffenden Studierenden vor Beginn des Auslandsstudiums ein klar festgelegtes Studienprogramm in einem „*Learning Agreement*“ schriftlich zu vereinbaren (vgl. Punkt 4.17.1). 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 Mobilitätsaufenthaltes stellt die Gasteinrichtung dem Studierenden entsprechend dem Studienvertrag bzw. dem Ausbildungsvertrag eine Abschrift der Studien- / Ausbildungsdaten („*Transcript of Records*“) aus.

4.14.2 Studierendenmobilität - Auslandspraktika (SMP): Anerkennung

Bei einem erfolgreich im Ausland absolvierten fakultativen ERASMUS-Praktikum hat die entsendende Hochschule - wie im „*Training Agreement*“ gefordert – diesen Praktikumsaufenthalt im *Diploma Supplement* (DS) zu dokumentieren.

Erfolgreich absolvierte ERASMUS-Auslandspraktika, die obligatorischer Bestandteil eines Studiengangs sind, müssen - wie im „*Training Agreement*“ gefordert – von den entsendenden Hochschulen – vorzugsweise durch die Verwendung von ECTS – voll anerkannt werden.

Genauere Angaben zur Anerkennung sind von der entsendenden Hochschule vorab im „*Training Agreement*“ zu dokumentieren (vgl. Punkt 4.17.2).

4.15 Einrichtungen zur Durchführung von Praktika

4.15.1 Aufnehmende Einrichtungen für Praktika

Als aufnehmende Einrichtungen für Praktika können Unternehmen gemäß Ratsbeschluss fungieren. „Unternehmen“ im Sinne des Ratsbeschluss sind im öffentlichen oder privaten Sektor wirtschaftlich tätige Unternehmungen, unabhängig von Größe, Rechtsform oder Wirtschaftsbereich, einschließlich der Sozialwirtschaft (siehe auch LLP Guide for Applicants, S. 32).

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

- Europäische Institutionen²
- Einrichtungen und Organisationen, die Gemeinschaftsprogramme (EU-Programme) verwalten (um mögliche Interessenkonflikte oder Doppelfinanzierung zu vermeiden);
- nationale diplomatische Vertretungen (Botschaften usw.) des Herkunftslandes des Studierenden (vgl. Punkt 4.7.1) im Gastland.

² Dies schließt auch die europäischen Agenturen ein, vgl. <http://europa.eu/agencies/>. Der DAAD empfiehlt, im „*Training Agreement*“ kenntlich zu machen, dass die aufnehmende Organisation nicht zu diesen Einrichtungen zählt.

4.15.2 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 Bedingung (s. o.) 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 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*“ (vgl. Punkt 4.17.2) zu schließen.

4.16 Besonderheiten für die Zusammenarbeit von Partnereinrichtungen in Konsortien

Die Praktikantenförderung (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 – z. B. durch einen Zusatz im „*Placement Agreement*“ - ausgeschlossen wird.

Ein Konsortium ist eine koordinierende Einrichtung plus mindestens einer entsendenden Hochschule mit **gültiger erweiterter EUC**. Die Beteiligung der entsendenden Hochschule(n) ist durch eine bilaterale Vereinbarung zwischen Hochschule und Konsortium 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 dem 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 und eines „*Placement Agreement*“ bzw. des „*Training Agreement*“ vor Antritt des Auslandspraktikums des Studierenden kann eine Zusammenarbeit zwischen entsendender Hochschule und Konsortium auch noch während des Förderzeitraums der Konsortien vereinbart werden.

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

4.17 Vertragliche Beziehungen zwischen den Geförderten und den Hochschulen bzw. Konsortien

Grundsätzlich ist eine vertragliche Beziehung zwischen den Geförderten und den Hochschulen bzw. den Konsortien verpflichtend.

ERASMUS – Studentencharta (vgl. Anlage V.3 des Zuwendungsvertrages)

Die Pflichten und Rechte der Studierenden im ERASMUS-Programm sind in der ERASMUS-Studentencharta geregelt, die der DAAD den Vertragsnehmern zur Verfügung stellt und die jedem Studierenden vor Beginn des Auslandsaufenthalts auszuhändigen ist.

4.17.1 Studierendenmobilität - Auslandsstudium (SMS)

Bei Mobilitätsmaßnahmen zu Studienzwecken wird für jeden Studierenden vor Beginn des Studienaufenthalts eine Lernvereinbarung („*Learning Agreement*“) (siehe Anlage V.2 zum Zuwendungsvertrag) geschlossen. Vertragsparteien sind die Gasthochschule, die Heimathochschule und der Studierende. Für die vertragliche Beziehung zwischen dem Geförderten und der Hochschule wird eine Annahmeerklärung unterzeichnet, die u. a. die Stipendienhöhe ausweist (siehe Anlage V.1 zum Zuwendungsvertrag für Hochschulen).

4.17.2 Studierendenmobilität - Auslandspraktikum (SMP)

Bei Auslandspraktika wird für jeden Studierenden vor Beginn des Auslandspraktikums zwischen der entsendenden Hochschule / dem Konsortium und dem Studierenden ein „*Placement Agreement*“ abgeschlossen. In diesem Agreement 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*“ regelt zwischen entsendender Hochschule / Konsortium, dem aufnehmenden Unternehmen und dem Studierenden die Praktikumsinhalte und Ziele des Praktikums und beinhaltet auch die „ERASMUS Qualitätsverpflichtung“ („*Quality Commitment for Erasmus student placements*“). Sie ist das Standarddokument, das die Rolle und Zuständigkeiten der an dem Studierendenpraktikum beteiligten Parteien darlegt.

Die Europäische Kommission gibt für diese Dokumente Minimalvorgaben (siehe Anlage V.6 zum Zuwendungsvertrag für Hochschulen und Anlage IV zum Zuwendungsvertrag für Konsortien). Erhebliche Änderungen der Dokumente durch die Hochschule oder die Konsortien sind vorab vom DAAD zu genehmigen.

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 Vereinbarung ein Zeugnis oder eine Bescheinigung (vgl. Punkt 4.18) aus. Zudem stellt die Gasteinrichtung nach erfolgreichem Abschluss des Mobilitätsaufenthalts dem Studierenden entsprechend der Abmachung im „*Training Agreement*“ eine Unternehmensbestätigung bzw. ein Unternehmenszeugnis aus. Diese Bestätigung ist bei der entsendenden Hochschule einzureichen. Die entsendende Hochschule verpflichtet sich ihrerseits wiederum, das Praktikum anzuerkennen (s. o.).

4.17.3 Mobilität zu Unterrichtszwecken (STA): Dozentenmobilität und ausländisches Unternehmenspersonal an deutschen Hochschulen

In der Dozentenmobilität wird für die Gastdozentur der geförderten Person ein Lehrprogramm festgelegt, welches Bestandteil der Annahmeerklärung ist (siehe Anlage V.9 zum Zuwendungsvertrag). Das Lehrprogramm muss von drei Parteien - der Heimathochschule, der Gasthochschule und dem Dozenten - unterschrieben und bestätigt werden.

Für einen ERASMUS-Aufenthalt von ausländischem Unternehmenspersonal in der deutschen Hochschule ist ein Einladungsschreiben ausreichend. Zur Erstellung des Abschlussberichtes wäre es jedoch auch ratsam, wenn die Geförderten das entsprechende data sheet für STA incomings (siehe Anlage V.9a zum Zuwendungsvertrag) ausfüllen.

4.17.4 Mobilität zu Fort- und Weiterbildungszwecken (STT)

Vor Durchführung einer Personalmobilität muss ein Arbeitsprogramm (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 beide für die Qualität des Auslandsaufenthaltes verantwortlich. Im Hochschuljahr 2009/2010 ist es möglich, wenn es der Trainingsstrategie der Hochschule entspricht, Sprachtraining und die Teilnahme an Seminaren, Workshops und Konferenzen als Personalmobilität zu fördern. Diese Fort- und Weiterbildungsaktivitäten sollten nicht den Hauptteil der Fort- und Weiterbildungstage in Anspruch nehmen.

4.18 Berichterstattung der Geförderten

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

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 Kursanforderungen im Rahmen seines Auslandsstudienaufenthaltes nicht nach, kann durch die Heimathochschule die teilweise oder vollständige Rückzahlung des Zuschusses verlangt werden (dies gilt analog auch für die Förderung eines Auslandspraktikums). Eine Rückzahlung darf nicht gefordert werden, wenn ein Studierender aufgrund höherer Gewalt daran gehindert wurde, seinen im Rahmen des Auslandsstudienaufenthaltes geplanten Kurs zu absolvieren. Solche Fälle müssen von der entsendenden Hochschule gemeldet werden. Jede Ausnahmeregelung ist von der Nationalen Agentur schriftlich zu genehmigen.

Die für ein **Auslandspraktikum (SMP)** geförderten Studierenden erstellen einen Abschlussbericht, bestehend aus einem Fragebogen und einem Erfahrungsbericht (siehe Anlage V.8 zum Zuwendungsvertrag für Hochschulen und IV.4 zum Zuwendungsvertrag für Konsortien), eine unterzeichnete Version ist bei der Hochschule / dem Konsortium einzureichen. Der Bericht (Fragebogen und Erfahrungsbericht) ist online zu bearbeiten, nähere Informationen hierzu sind auf der Internetseite <http://eu.daad.de> verfügbar.

Zusätzlich ist vom Studierenden nach Abschluss des Praktikums ein Unternehmenszeugnis in Kopie oder eine Bescheinigung (siehe Anlage D.2) einzureichen, welches u. a. als Nachweis der tatsächlichen Dauer des Praktikums dient.

5 Förderung von Behinderten und Personen mit Sonderbedürfnissen

5.1 Behindertenförderung

Für die Förderung behinderter Studierender, Dozenten bzw. Personalmobilitätsgeförderter kann auf Antrag eine Zuschusszahlung über den EU-Höchstsatz hinaus erfolgen. Die Anträge sind in den Anlagen B.1 - B.5 beigefügt. Eine Antragstellung an den DAAD sollte zwei Monate vor der Ausreise erfolgen. Es können nur die durch den Auslandsaufenthalt bedingten Mehrkosten, die nicht durch nationale Stellen (wie z. B. das Studentenwerk, Krankenkassen, Sozialämter, Landschaftsverbände) abgedeckt sind, bezuschusst werden. Die Mittel werden der

Hochschule in Form einer Zusatzvereinbarung zum Zuwendungsvertrag zur Verfügung gestellt.

Weitere Informationen zur Behindertenförderung sind der Internetseite der Europäischen Kommission zu entnehmen, siehe:

http://ec.europa.eu/education/erasmus/doc1055_en.htm.

Nützliche Informationen zu behindertengerechten Hochschulen etc. können die Internetseiten der „European Agency for Development in Special Needs Education“ (siehe: <http://www.european-agency.org>) und www.studyabroadwithoutlimits.eu geben.

5.2 Förderung von Studierenden / Dozenten / Personen in der Personalmobilität mit Sonderbedürfnissen

Für Studierende, Dozenten und Personalmobilitätsgeförderte mit Sonderbedürfnissen kann auf Antrag eine Zuschusszahlung über den EU-Höchstsatz hinaus erfolgen. Die Antragsformulare sind in Anlage B.6 - B.10 beigelegt. Ein Sonderbedürfnis ist dann z. B. gegeben, wenn aus dem Teilnehmerkreis in ERASMUS eine alleinerziehende Person mit einem Kind in das Ausland zum Zwecke des Studiums, des Praktikums, der Lehre oder zu Trainingszwecken gehen will. Es kann ein Zuschuss für die Mehrkosten (Flug-, Unterkunft- und Betreuungskosten) durch die Mitnahme des Kindes gewährt werden. Notwendige Unterlagen sind den jeweiligen Antragsformularen zu entnehmen. Weitere Informationen sind auch unter <http://eu.daad.de> erhältlich.

6 Transfer / Mittelübertragung / Mehr- bzw. Minderbedarf / Mittelumverteilung

6.1 Transfer

Eine Mittelübertragung von Teilbeträgen der jeweiligen Zuwendungssummen für die Bereiche Studierendenmobilität (Auslandsstudium und Auslandspraktikum), für die Dozenten- / Personalmobilität sowie für die Organisation der Mobilität durch den Zuwendungsempfänger ist in definierten Margen möglich (vgl. Artikel III.4 des Zuwendungsvertrages für Hochschulen).

Erlaubt sind dabei von der Grundvertragssumme der jeweiligen Maßnahme folgende Mittelübertragungen, sofern in einer Maßnahme wenigstens eine Mobilität (Austausch einer Person) realisiert wurde. Von jeder Maßnahme (SMS, SMP, STA, STT und OM) kann jeweils maximal 20 % transferiert werden:

- **von SMS auf SMP und vice versa: maximal 20 %**
- **von STA auf STT und vice versa: maximal 20 %**
- **von ST auf SM: maximal 20 %**
- **von OM auf SM, ST: insgesamt maximal 20 %**

Weitere Übertragungsmöglichkeiten gibt es nicht.

Ein Transfer von der Studierendenmobilität auf OM und / oder die Dozenten- bzw. Personalmobilität ist **nicht** möglich. Eine Übertragung von Mitteln der Dozenten- und Personalmobilität auf OM ist ebenfalls **nicht** erlaubt. Zusammengefasst: Kein Transfer auf OM bzw. von SM. Die Transfersumme ist unabhängig von der am Ende tatsächlich zugewendeten Summe.

1. Beispiel: *Eine Hochschule erhält 5.000,- EUR OM per Zuwendungsvertrag und kann somit maximal 1.000,- EUR (= 20 %) auf andere Bereiche transferieren. Nach Auswertung des Abschlussberichtes stehen der Hochschule nur 4.500,- EUR für OM zu. Trotzdem liegt die mögliche Transfersumme bei 1.000,- EUR.*

2. Beispiel: Zuwendungssummen: SMS: 30.000,- EUR, SMP: 15.000,- EUR und STA: 10.000,- EUR

Einige mögliche Transfers:

6.000,- EUR von SMS auf SMP

oder:

3.000,- EUR von SMP auf SMS

oder:

1.000,- EUR von STA auf SMS und

1.000,- EUR von STA auf SMP

Liegt die endgültige Zuschusssumme für OM bei dem Mindestzuschuss von 500,- EUR, ist ein Transfer nicht erlaubt.

Erfolgt keine Förderung in einem Bereich, so ist ebenfalls kein Transfer von Mitteln dieser Maßnahmen erlaubt. Die Mittel sind möglichst frühzeitig an den DAAD zurückzumelden.

Die tatsächlich transferierten Summen im Rahmen der 20 %-Mittelübertragung (vgl. Punkt 6.1) werden dem DAAD zum Zeitpunkt des **Abschlussberichtes** gemeldet. Der DAAD prüft neben der Höhe der Summe auch die Zulässigkeit des Transfers.

Konsortien haben die Möglichkeit, maximal 20 % der Mittel für OM auf die Studierendenmobilität zu transferieren.

6.2 Mittelübertragung zwischen unterschiedlichen Vereinbarungen (Zuwendungsverträgen)

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.

6.3 Mehr- bzw. Minderbedarf

6.3.1 Mehrbedarf

Falls der Vertragsnehmer im Förderzeitraum mehr Personen und / oder längere Zeiträume fördert, als im vorliegenden Zuwendungsvertrag bewilligt, kann der Mehrbedarf zu einer weiteren Zuweisung von Mitteln führen. Voraussetzung hierfür ist ein Antrag des Vertragsnehmers und die Verfügbarkeit von Mitteln beim DAAD. Ein Mehrbedarfsantrag kann für alle Fördermaßnahmen außer OM gestellt werden. Es gibt zwei Möglichkeiten von Mehrbedarfsanträgen im Laufe des Vertragszeitraums.

1. Möglichkeit: Nach der Auswertung des Zwischenberichtes kann über die Zuweisung der restlichen 20 %-Vertragssumme hinaus ein Mehrbedarf angemeldet werden (per Formular für den Mehrbedarfsantrag). Der Nachweis der Steigerung der bewilligten Zahlen erfolgt mittels Zwischenbericht.

2. Möglichkeit: Der DAAD kann bei entsprechendem Mehrbedarf den Vertragsnehmern weitere Mittel bis spätestens 30. Juni 2010 in Aussicht stellen. Anhand der Mittelrückmeldung bis zum 17. Mai 2010 (vgl. auch Punkt 10.3) kann der DAAD die dort angezeigten Summen an Vertragsnehmer mit Mehrbedarf umverteilen. Die zusätzlichen Mittel werden den Vertragsnehmern auf der Grundlage eines Nachweises (jeweilige aktualisierte Einzelaufstellung) des zusätzlichen Förderbedarfs (in Veränderung zum Zwischenbericht) per Zusatzvereinbarung zugewiesen und können bis zum Ende des Förderzeitraums verausgabt werden. Der DAAD geht dabei davon aus, dass alle beantragten Mittel auch in voller Höhe benötigt werden. Die Vertragsnehmer werden durch den DAAD gesondert aufgefordert, ihren Mehrbedarf zu melden; dies kann ggf. auch zu jedem anderen Zeitpunkt im Laufe eines Förderzeitraums erfolgen. Der Antrag auf Mehrbedarf sollte die benötigten Mittel explizit ausweisen. Mittelrückmeldungen ab dem 01. Juli eines Jahres (Vertragsjahr + 1) können nicht mehr für eine etwaige Umverteilung an andere Vertragsnehmer berücksichtigt werden. Aus diesem Grunde behält sich der DAAD vor, Vertragsnehmer, die einen erheblichen Teil der **zusätzlich zur Verfügung gestellten Mittel** zum Ende des Vertragszeitraums bzw. ab dem 01. Juli 2010 zurückmelden, vom nächsten Umverteilungsverfahren ganz oder teilweise auszuschließen bzw. die Zuwendungssumme entsprechend anzupassen.

6.3.2 Minderbedarf

Ein Minderbedarf liegt vor, wenn die Gefördertenanzahl kleiner als die Bewilligungszahl ist oder nur kürzere Förderzeiträume erreicht werden. Ein Minderbedarf führt in der Regel zu einer Rückforderung durch den DAAD oder zu einer Reduzierung bzw. Aussetzung der noch ausstehenden zweiten Rate.

Zu einer ersten Aufforderung zur Rückzahlung von Beträgen kommt es nach dem Zwischenbericht, wenn unter Zugrundelegung der jeweiligen Höchstsätze die so ermittelte Summe unter der 80 %-Vertragssumme (d. h. der Erstzuweisung) liegt. Die Berechnung der möglichen Rückzahlungssummen erfolgt für alle Bereiche (Studierendenmobilität - Auslandstudium, Studierendenmobilität - Auslandspraktikum, Dozentenmobilität, Personalmobilität, Organisation der Mobilität) jeweils separat. Sofern eine angeforderte Rückzahlung auf dem Konto des DAAD eingegangen ist, erlischt der vertragliche Anspruch auf diese zurückgezahlte Summe, da diese an Vertragsnehmer mit Mehrbedarf umverteilt wird.

Sofern auf Grund des Zwischenberichts nur Anspruch auf eine reduzierte zweite Rate besteht, wird er vom DAAD darüber informiert. Der Vertragsnehmer kann innerhalb einer vorgegebenen Frist Einspruch erheben. Sofern dies nicht geschieht, kürzt sich die vertragliche Summe um den Differenzbetrag zwischen Vertragssumme und zustehender Summe. Der vertragliche Anspruch auf diese frei gewordene Summe erlischt, da diese an Vertragsnehmer mit Mehrbedarf umverteilt wird.

Nach Prüfung der Abschlussberichte kann es ebenfalls aufgrund des Vergleichs von abgerechneter und zugewiesener Summe zu Rückforderungen kommen (vgl. Punkt 10.3).

6.3.3 Mittelumverteilung im besonderen Fall

Falls der DAAD im Vertragszeitraum zusätzliche Fördermittel für Studierende von der Europäischen Kommission erhält, so werden die Mittel insbesondere zur Erhöhung des monatlichen Fördersatzes verwendet. Über den Vertragsmechanismus dieser Verteilung wird der DAAD gesondert informieren.

7 Monitoring

7.1 „vom Schreibtisch aus“

Der DAAD steht den Vertragsnehmern jederzeit für die Beratung telefonisch, per E-Mail und schriftlich zur Verfügung. Die aktuellen Kontaktangaben der zuständigen Mitarbeiter sind unter <http://eu.daad.de> (vgl. auch Punkt 11.1) verfügbar.

Auf der Internetseite werden auch aktuelle Informationen, Veranstaltungen, Listen häufig gestellter Fragen sowie ein Verzeichnis aller Vertragsnehmer mit ihren Fördersummen veröffentlicht.

Der DAAD hat bereits seit Längerem ein ERASMUS-E-Mail-Forum mit beschränktem Zugang eingerichtet, das den Hochschulen und Konsortien ermöglicht, Fragen zu stellen und Antworten vom DAAD oder anderen Hochschulen zu erhalten. Dem DAAD ermöglicht dieses Forum, zusätzlich zur Internetseite aktuelle Informationen schnell an Vertragspartner weiter zu geben.

7.2 Veranstaltungen

Insbesondere im Rahmen der ERASMUS-Jahrestagung und der ERASMUS-Regionaltagungen für die förderfähigen Hochschulen / Einrichtungen steht der DAAD für die Beratung zu Fragen der Durchführung sowie zu Aspekten der Zuschussverwaltung und der vertragsgemäßen Berichterstattung zur Verfügung. Zudem werden gesonderte Veranstaltungen zum thematischen Monitoring angeboten.

7.3 Monitoring-Besuche

Der 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 Auditbesuch 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 (Einrichtung / Organisation) 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 Nationalen Agentur herzustellen / zu pflegen.

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

Für jeden Besuch wird vorab mit der betreffenden Einrichtung der Entwurf der 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 und die erforderlichen Folgemaßnahmen werden

dem zuständigen Koordinator innerhalb eines Monats nach dem Besuch schriftlich mitgeteilt. Die Einrichtung kann zu diesem Berichtsentwurf Stellung nehmen.

Wenn eine Stellungnahme erfolgt, wird der Bericht entweder geändert oder die Stellungnahme wird unter einer gesonderten Überschrift aufgenommen. Dann wird der Bericht offiziell der Leitung der Einrichtung zugesandt. Er muss alle etwaigen Punkte aufführen, für die Folgemaßnahmen ergriffen werden müssen, und hierfür einen konkreten Zeitplan vorgeben.

Gegebenenfalls können beispielhafte Verfahren und vorbildliche Arbeitspraktiken vom DAAD bekannt gemacht werden bzw. in Veranstaltungen vorgestellt werden.

7.4 Systemaudit

Die NA-DAAD ist verpflichtet, neben den Monitoring- und Auditbesuchen auch Systemaudits bei den Vertragsnehmern vorzunehmen.

8 Berichtswesen an den DAAD

Für die ERASMUS-Mobilität ist ein Zwischen- und ein Abschlussbericht anzufertigen. Für Berechtigung zum Erhalt der zweiten Rate ist weiterhin ein 70 %-Nachweis einzureichen. Für den Nachweis der Zuschüsse für Geförderte mit einer Behinderung oder außergewöhnlichen Sonderbedürfnissen ist von den Geförderten zusätzlich ein Sachbericht anzufertigen. Für die zugewiesenen OM-Mittel ist **kein** gesonderter Zwischen- bzw. Abschlussbericht zu erstellen. Für die Berechnung des endgültigen OM-Zuschusses durch den 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.

Sowohl für den Zwischen- als auch für den Abschlussbericht stellt der DAAD den Hochschulen eine detaillierte Anleitung zur Verfügung, die beim Ausfüllen unbedingt zu befolgen ist. Das Formular für den Abschlussbericht ist die Anlage II des Grundvertrages und wird im Internet unter <http://eu.daad.de> zur Verfügung gestellt.

Der Zwischenbericht und der 70 %-Nachweis sind als Papierversion einzureichen. Der Abschlussbericht ist sowohl auf CD-ROM als auch auf Papier vorzulegen. Eine Übersendung der Berichte kann vom DAAD auch zusätzlich per E-Mail angefordert werden. Die Berichtsformulare dürfen nicht von dem Vertragsnehmer verändert werden.

Zwischen- und / oder Abschlussberichte, die nicht korrekt bzw. verspätet eingereicht werden, können im Falle von frei werdenden Mitteln in eine spätere Mittelumverteilung nicht einbezogen werden. Außerdem kann sich die Nichteinhaltung der Berichtstermine nachteilig auf die Mittelzuweisung im kommenden Jahr auswirken.

8.1 Zwischenbericht

Der Zuwendungsempfänger verpflichtet sich, dem DAAD bis zum **1. März 2010** einen Zwischenbericht über die bis zu diesem Zeitpunkt erfolgte und die bis zum Ende des Förderungszeitraums (30. September 2010) noch vorgesehene Verwendung der Zuwendung vorzulegen. Der Zwischenbericht besteht aus Mobilitätsübersichten für die jeweiligen Maßnahmen; auf Einzelaufstellungen mit Teilnehmernennungen wird beim Zwischenbericht verzichtet.

8.1.1 Auswertung der Mobilitätsübersichten

Grundsätzlich ist im Zwischenbericht sowohl die Anzahl der geförderten Teilnehmer bis zum Berichtsdatum als auch die noch bis zum Vertragsende (30. September 2010) geplante Anzahl zu Fördernder einzutragen (inkl. möglicher NN-Nennungen, s. u.). Dieser Zwischenbericht ist die Basis für die Berechnung der Zuweisung der restlichen Vertragssumme von bis zu maximal 20 % und darüber hinaus auch die Basis für eine eventuelle Zusatzbewilligung bzw. die verbindliche Rückforderung von Mitteln durch den DAAD (vgl. Punkt 6.3 und 10.2).

Die Feststellung der Förderfähigkeit der Mobilitäten in der Maßnahme **SMP** (insbesondere bzgl. der aufnehmenden Einrichtungen) erfolgt erst mit dem Abschlussbericht bzw. bei weiteren Kontrollen (Belegprüfung, Audit).

Nicht-namentliche Nennungen:

Für den Zwischenbericht zur Studierendenmobilität werden nicht-namentliche Nennungen (N. N.) von Studierenden - Auslandsstudium (SMS) bis zu maximal 25 % der angegebenen Gesamtzahl der Studierenden – Auslandsstudium (SMS) akzeptiert. Für den Zwischenbericht zur Studierendenmobilität von Studierenden – Auslandspraktikum (SMP) werden nicht-namentliche Nennungen (N. N.) bis zu maximal 40 % der angegebenen Gesamtzahl der Studierenden – Auslandspraktikum (SMP) akzeptiert.

Nicht-namentliche Nennungen sind bei der Dozenten- bzw. Personalmobilität ohne Einschränkung (keine Maximalvorgabe) möglich.

Beispiele:

SMS: bei der Nennung von 40 Studierenden ist die Nennung von maximal 10 nicht-namentlichen (N. N.) möglich.

SMP: bei der Nennung von 40 Studierenden ist die Nennung von maximal 16 nicht-namentlichen (N. N.) möglich.

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

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

Mobilitätsaufenthalte in mehr als einem Land:

Für SMS und SMP werden Mobilitätsaufenthalte in mehr als einem Land (vgl. auch Punkt 4.9) einzeln berichtet, so dass die Anzahl der Studierenden (Individuen) niedriger sein kann als die Anzahl der aufgeführten Mobilitäten.

8.2 70 %-Nachweis

Aufgrund der Haushaltsregeln der Europäischen Kommission darf die Auszahlung einer weiteren Rate an den Vertragsnehmer erst erfolgen, wenn 70 % der Erstzuweisung von den Vertragsnehmern verausgabt wurden.

Damit die restliche Vertragssumme von bis zu maximal 20 % zur Auszahlung kommt, ist ein **Nachweis** zu erbringen, **dass von der Erstzuweisung bereits mindestens 70 % der Summe an die ERASMUS-Geförderten ausgezahlt wurden.** Im Idealfall erfolgt der 70 %-Nachweis, der kein zwingender Bestandteil des Zwischenberichtes ist,

gleichzeitig mit dem Zwischenbericht, ist aber bis zum Ende des Förderzeitraums möglich. Der 70 %-Nachweis dient daher dem Nachweis, dass bereits 70 % der durch den DAAD an den Vertragsnehmer ausgezahlten Mittel (80 % der Gesamtbewilligung, siehe ERASMUS Zuwendungsvertrag sowie ggf. Auszahlungen zu Zusatzvereinbarungen) an Teilnehmer ausgezahlt und die entsprechenden Mittel für OM verwendet wurden. Er kann ggf. auch noch nach dem Zwischenbericht eingereicht werden (möglichst bis zum 17. Mai 2010). Dieser Nachweis ist durch die Hochschulkasse mit der Bestätigung über den ausgezahlten Betrag zu bescheinigen.

Die Auswertung des 70 %-Nachweises hat keinen Einfluss auf die Höhe der zweiten Rate. Diese errechnet sich ausschließlich durch die Auswertung der Mobilitätsübersichten (vgl. Punkt 8.1.1).

8.3 Abschlussbericht / Verwendungsnachweis

Der Zuwendungsempfänger verpflichtet sich weiterhin,

bis zum 15. Oktober 2010 einen Abschlussbericht

mit einem vollständigen Nachweis über die Verwendung der Zuwendung vorzulegen (Vorlage hierzu ist Anlage II zum Zuwendungsvertrag). Zuschüsse, die im Rahmen der Sprachkursinitiative EILC vergeben wurden, sowie Zusatzmittel für Studierende, Dozenten und andere Personen mit Behinderung oder außergewöhnlichen Sonderbedürfnissen sind hierbei zusätzlich entsprechend aufzuführen und nachzuweisen.

Der Abschlussbericht dient der Überprüfung, ob alle Förderkriterien von Seiten der Hochschule eingehalten wurden. Ebenfalls wird hiermit bzw. weiterhin mit eventuellen Auditbesuchen die endgültige Anzahl der Geförderten festgestellt. Diese Feststellung ist relevant für die Berechnung des endgültigen OM-Zuschusses.

Mobilitätsaufenthalte in mehr als einem Land:

Für SMS und SMP werden Mobilitätsaufenthalte in mehr als einem Land (vgl. auch Punkt 4.9.) einzeln berichtet, so dass die Anzahl der Studierenden (Individuen) niedriger sein kann als die Anzahl der aufgeführten Mobilitäten.

Berechnungsbeispiele für die endgültige Zuschusshöhe:

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 den 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 den DAAD an die Vertragsnehmer werden zurückgefordert (im Beispiel sind dies 39.500 EUR).

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 = aufgrund der Toleranzgrenzberechnung OM verbleibt der Hochschule die 100 %-OM-Summe.

2. Beispiel: 15 Studierende für SMS bewilligt; entsandt wurden 7. Die 7 liegen unter der Toleranzgrenze, so wird der endgültige OM-Zuschuss mit $7 * 230,- \text{ EUR}$ in diesem Fall 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.

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

9 Belegprüfung / Vor-Ort-Kontrollen (Audit) / EUC-compliance

9.1 Belegprüfung / Vor-Ort-Kontrollen (Audit)

Der DAAD ist verpflichtet, pro Jahr bei einer gewissen Anzahl von Vertragsnehmern entweder eine Belegprüfung 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 der Belegprüfung fordert der DAAD die Dokumente im Original oder in Form einer beglaubigten Kopie ein. Bei dem Vor-Ort-Besuch wird neben der Belegprüfung zusätzlich noch eine Systemprüfung vorgenommen.

Die Dokumente, die im Falle einer Prüfung des DAAD (oder eines externen vom DAAD bestellten Prüfers) für jeden Geförderten vorliegen müssen, sind neben den bilateralen Abkommen (wichtig: Bilaterale Abkommen müssen **vor** dem Personenaustausch von den betroffenen Hochschulen unterschrieben sein; Aktualisierungen sind ggf. vorzunehmen) mit den Partnerhochschulen (gilt nicht für Konsortien) und einem Nachweis zur Zahlung des ERASMUS-Zuschusses (z. B. mittels Auszug von Kontenbuchungen) hinaus im Einzelnen folgende:

Für die Studierendenmobilität - Auslandsstudium (SMS):

- Vereinbarung mit dem Studierenden (Annahmeerklärung oder gleichwertiges Dokument, siehe Anlage V.1 zum Zuwendungsvertrag)
- Bestätigung des Auslandsstudienaufenthaltes durch eine von der Gasthochschule am Ende des Aufenthaltes unterzeichnete Bescheinigung (siehe Muster in Anlage D.1) mit Angabe von Zweck und genauem Zeitraum (von – bis) des Aufenthaltes

- vor der Aufnahme des Auslandsaufenthaltes geschlossene Lernvereinbarung „*Learning Agreement*“ (siehe Anlage V.2 zum Zuwendungsvertrag)
- Studierendenberichte (siehe Anlage V.4 zum Zuwendungsvertrag)

Für die Studierendenmobilität - Auslandspraktika (SMP):

- „*Placement Agreement*“ zwischen entsendender Hochschule oder Konsortium und Studierendem (siehe Anlage V.5 zum Zuwendungsvertrag für Hochschulen, Anlage IV.1 zum Zuwendungsvertrag für Konsortien)
- „*Training Agreement*“ zwischen entsendender Hochschule, Studierendem und aufnehmender Einrichtung (siehe Anlage V.6 zum Zuwendungsvertrag für Hochschulen, Anlage IV.2 zum Zuwendungsvertrag für Konsortien)
- Vereinbarung zwischen Konsortium und entsendender Hochschule (siehe Anlage III a zum Zuwendungsvertrag für Konsortien, für den Zuwendungsvertrag für Hochschulen nicht relevant)
- Praktikantenbericht (siehe Anlage V.8 zum Zuwendungsvertrag für Hochschulen, Anlage IV.4 zum Zuwendungsvertrag für Konsortien) bestehend aus Fragebogen und Erfahrungsbericht
- Praktikumsbescheinigung (siehe Anlage D.2) oder Zeugnis des Unternehmens mit Angabe der tatsächlichen Praktikumsdauer

Mobilität zu Unterrichtszwecken (STA):

- Erklärung des Dozenten über die Annahme des Zuschusses, inkl. Lehrprogramm (siehe Anlagen V.9 und V.9a zum Zuwendungsvertrag)
- Bestätigung des Lehraufenthaltes im Ausland durch eine Bescheinigung der Gasthochschule mit Beginn und Ende der Dozentur inklusive Stundenzahl (siehe Anlage D.3)
- Dozentenberichte (siehe Anlage V.11 zum Zuwendungsvertrag)
- Für ausländisches Unternehmenspersonal an deutschen Hochschulen ist das Einladungsschreiben der deutschen Hochschule vorzuweisen.

Mobilität zu Fort- und Weiterbildungszwecken (STT):

- Erklärung des Geförderten über die Annahme des Zuschusses (siehe Anlage V.12 zum Zuwendungsvertrag), inkl. Arbeitsprogramm (siehe Anlage V.13 zum Zuwendungsvertrag)
- Bestätigung der Gasthochschule bzw. der Gasteinrichtung (siehe Anlage D.4)
- Bericht (siehe Anlage V.14 zum Zuwendungsvertrag)

9.2 EUC-compliance

Die Hochschulen sind verpflichtet, die Anlage zur Einhaltung der mit der EUC eingegangenen Verpflichtungen auszufüllen (vgl. Anlage G). Der DAAD wird dazu einzelne Hochschulen auffordern, diesen Fragebogen zum Zeitpunkt des Abschlussberichtes beim DAAD einzureichen.

10 Finanzflüsse (Erstzuweisung, 2. Vertragsrate, Rückzahlungen)

10.1 Erstzuweisung

Die Vertragsnehmer erhalten vom DAAD einen Zuwendungsvertrag über die ERASMUS-Mobilitätsmaßnahmen in zweifacher Ausfertigung. Nach Unterzeichnung des Vertrages von Seiten des Vertragsnehmers sind beide Exemplare an den DAAD zurückzuschicken. Im DAAD erfolgt die Gegenzeichnung, und ein Dokument wird als rechtsgültiger Vertrag wieder an die Vertragsnehmer zurückgeschickt. Nach erfolgter Gegenzeichnung zahlt der DAAD zunächst 80 % der Vertragssumme aus. Diese Erstzuweisung ist für den Vertragsnehmer in der Anlage J beigefügt und kann als Vorlage für die Haushaltsabteilung genutzt werden, damit die Summen entsprechend für die jeweilige Maßnahme gebucht werden können. Von Mahnungen zu den restlichen 20 % der Zuwendungssumme bitten wir abzusehen, da hier eine Berechnung der Berechtigung der Auszahlung der restlichen Summe erst nach Prüfung der Zwischenberichte und erforderlichem Nachweis der 70 % erfolgt (vgl. Punkt 8.1).

10.2 Zweite Vertragsrate

Der Zwischenbericht (Abgabetermin: 1. März 2010) bildet die Basis für eine eventuelle Zahlung der restlichen bis zu 20 %-igen Vertragssumme (vgl. Punkt 8.1).

10.3 Rückzahlung nicht genutzter Mittel

Der Zuwendungsempfänger nimmt die Zuwendung an und verpflichtet sich, nicht ausgegebene bzw. bis zum Ende des Förderungszeitraums nicht mehr auszugebende Teile der Zuwendung in Übereinstimmung mit den Angaben des Zwischenberichtes und **nach schriftlicher** Aufforderung durch den DAAD neben der Angabe des Verwendungszwecks: ERASMUS-Code und Titel zurückzuzahlen:

Für Hochschulen:

- **Studierendenmobilität – Auslandsstudium (SMS): Titel 323 198 340**
- **Studierendenmobilität – Auslandspraktika (SMP): Titel 323 198 341**
- **Mobilität zu Unterrichtszwecken (STA): Titel 323 198 342**
- **Mobilität zu Fort- und Weiterbildungszwecken (STT): Titel 323 198 343**
- **Organisation der Mobilität (OM): Titel 323 198 344**

Für Konsortien:

- **Studierendenmobilität - Auslandspraktika: Titel 323 198 346**
- **Organisation der Mobilität (OM) für Praktika in Konsortien: Titel 323 198 347**

Bankverbindung (Achtung: nicht reguläres DAAD-Konto!):

DAAD, Kto-Nr. 2085 18510 bei der Dresdner Bank Bonn (BLZ 370 800 40)

Mittel, die nach einer solchen Rückzahlung zusätzlich frei werden, müssen **unaufgefordert**

spätestens bis zum 17. Mai 2010

an den DAAD zurückgemeldet und danach zugunsten der oben genannten Titel auf das angegebene Konto zurückgezahlt werden.

Bitte verwenden Sie keinesfalls mehr die alte Kontoverbindung aus den früheren Vertragsjahren!

10.4 Rückzahlungspflicht für die OM-Mittel

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

Ist die Zahl der im Abschlussbericht ausgewiesenen Geförderten (Studierende, Praktikanten, Dozenten, Personal) niedriger als die Personenzahl, die vom DAAD als Berechnungsgrundlage für die Fördersumme des Zuwendungsvertrags verwendet wurde, so wird der DAAD OM-Mittel zurückfordern. Von einer Mittelrückforderung sieht der DAAD ab, wenn die Zahl der tatsächlich Geförderten nicht mehr als 10 % geringer ist, als die Zahl der Personen, die der DAAD als Berechnungsgrundlage für die Zuwendungssumme zugrunde gelegt hat (vgl. Punkt III.2 des Zuwendungsvertrages).

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

OM-Mittel werden nicht nach realem Kostenaufwand abgerechnet. Die Hochschule erhält und behält den Pro-Kopf-Zuschuss.

OM-Mittel sind nur nach schriftlicher Aufforderung durch den DAAD zurückzuzahlen.

10.5 Rückzahlungspflicht bei Überschreitung der Höchstsätze

Der DAAD prüft bei den Abschlussberichten neben der Einhaltung formaler Fördervoraussetzungen auch die Höhe des jeweiligen Zuschusses an die Endbegünstigten. Bei den Zuschusssummen wird die Berechtigung zur Zahlung bis zum jeweiligen EU-Länderhöchstsatz der Aufenthaltskosten bei STA und STT (Anlage E) bzw. bei SMS maximal 300,- EUR/Monat und bei SMP maximal 400,- EUR/Monat kontrolliert. Bei Überschreitung der Länderhöchstsätze wird vom DAAD eine Rückforderung eingeleitet.

10.6 Rückzahlungspflicht bei Nichterfüllung des Vertrages

Der Zuwendungsempfänger verpflichtet sich weiterhin, die Zuwendung auf Anforderung des 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.

11 Ansprechpartner / Informationsquellen / FAQ

11.1 Ansprechpartner im DAAD

Die deutsche Nationale Agentur für ERASMUS umfasst im DAAD zwei Referate (Referat 511 und Referat 512). Im Folgenden sind die für Detailfragen zuständigen Kollegen aufgelistet. Die aktuelle Übersicht in Form eines Organigramms ist auf der homepage <http://eu.daad.de> zu finden.

Die E-Mail-Adressen sind immer gleich aufgebaut und bestehen aus nachname@daad.de. Für die Kollegen, für die eine leicht abweichende Adresse gilt, ist in der Auflistung die E-Mail-Adresse eigens ausgewiesen.

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

Direktor Nationale Agentur: Herr Dr. Siegbert Wuttig, -349

Grundsatzfragen: Frau Dr. Bettina Morhard (Referat 511: ERASMUS Mobilität, -556),
Frau Beate Körner (Referat 512: ERASMUS Hochschule – Wirtschaft,
Intensivprogramme, ERASMUS-MUNDUS, Europass, Free-Mover-
Stipendienprogramm) –257

Studierendenmobilität - Auslandsstudium (SMS) (Referat 511):

Finanzen, Verträge, Durchführungsbestimmungen: Herr Ralf Meuter -277, Frau
Barbara Ramirez Jaimes (E-mail: ramirez@daad.de) -736

Sachbearbeitung für die Hochschulen A - D: Frau Yvonne Strobel -413

Sachbearbeitung für die Hochschulen E – I: Herr Deniz Börner -327

Sachbearbeitung für die Hochschulen J – M: Herr Josef Karat -615

Sachbearbeitung für die Hochschulen N – Z: Frau Abir Lehmann bis 17. Juli 2009
(E-Mail: a.lehmann@daad.de) -561; danach N.N.

Studierendenmobilität - Auslandspraktika (SMP) – Hochschulen (Referat 511):

Finanzen, Verträge, Durchführungsbestimmungen SMP – Hochschulen: Frau Agnes
Schulze-von Laszewski –397 (Montag bis Donnerstag vormittags), Frau Barbara
Ramírez Jaimes (E-mail: ramirez@daad.de) -736

Sachbearbeitung für die Hochschulen A - D: Frau Yvonne Strobel -413

Sachbearbeitung für die Hochschulen E – I: Herr Deniz Börner -327

Sachbearbeitung für die Hochschulen J – M: Herr Josef Karat -615

Sachbearbeitung für die Hochschulen N – Z: Frau Abir Lehmann bis 17. Juli 2009
(E-Mail: a.lehmann@daad.de) -561; danach N.N.

Studierendenmobilität - Auslandspraktika (SMP) – Konsortien (Referat 512):

Finanzen, Verträge, Durchführungsbestimmungen SMP – Konsortien: Frau Michaela
Klinge –753 (Dienstag - Freitag vormittags)

Sachbearbeitung für die Konsortien: Frau Yvonne Schnocks: -717

Dozentenmobilität (Referat 511):

Finanzen, Verträge, Durchführungsbestimmungen: N.N. –415

Sachbearbeitung für die Hochschulen A - D: Frau Yvonne Strobel -413

Sachbearbeitung für die Hochschulen E – I: Herr Deniz Börner -327

Sachbearbeitung für die Hochschulen J – M: Herr Josef Karat -615

Sachbearbeitung für die Hochschulen N – Z: Frau Abir Lehmann bis 17. Juli 2009
(E-Mail: a.lehmann@daad.de) -561; danach N.N.

Personalmobilität, EILC (Referat 511):

Frau Stefanie Fleischer (E-Mail: S.fleischer@daad.de) –414

Organisation der Mobilität (OM) (Referat 511):

Finanzen, Verträge, Durchführungsbestimmungen: N.N: –415

Sachbearbeitung für die Hochschulen A - D: Frau Yvonne Strobel -413

Sachbearbeitung für die Hochschulen E – I: Herr Deniz Börner -327

Sachbearbeitung für die Hochschulen J – M: Herr Josef Karat -615

Sachbearbeitung für die Hochschulen N – Z: Frau Abir Lehmann bis 17. Juli 2009
(E-Mail: a.lehmann@daad.de) -561; danach N.N.

11.2 Erasmus – Experten

Der DAAD wählt jährlich einige in ERASMUS erfahrene Hochschulkoordinatoren sowie Hochschulprofessoren bzw. Fachbereichsvertreter aus, die anderen Hochschulen gerne beratend zur Seite stehen. Zusätzlich stehen nun auch studentische Experten zur Verfügung.

11.3 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* (http://ec.europa.eu/education/index_de.html)

→ Für konkrete Informationen und die Beantragung der EUC:

Homepage der *Exekutivagentur Brüssel* (http://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* (<http://eu.daad.de>).

→ Für Informationen zu den anderen Programmteilen im Programm LLP:

Schulbildung (COMENIUS):

Pädagogischer Austauschdienst (PAD) (<http://www.kmk-pad.org>)

Berufliche- und Erwachsenenbildung (LEONARDO DA VINCI und GRUNDTVIG):

Nationale Agentur Bildung für Europa beim Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB) (<http://www.na-bibb.de>)

→ Gemeinsame Homepage der drei deutschen Agenturen für LLP:

(<http://www.lebenslanges-lernen.eu>)

11.4 Vertragsunterlagen und FAQ

Vertragsunterlagen:

Alle relevanten Informationen und Dokumente zur Durchführung finden Sie auf der Internetseite:

<http://www.eu.daad.de/eu/llp/programmdurchfuehrung/hochschulen/10750.html>

Hochschulen gelangen über den Pfad „Serviceseiten für Hochschulen“ und Konsortien über den Pfad „Serviceseiten für Konsortien“ zum Downloadbereich für Durchführungsdokumente.

FAQ:

Der DAAD stellt auf seiner Homepage (<http://eu.daad.de>) 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.

Stand: Juni 2009

Redaktion: Referat 511