

<b>ERASMUS 2011/2012 – Antrag auf Mobilitätsmittel (SMS, SMP ohne Konsortien, STA, STT)</b>
---

### Allgemeine Informationen zur Antragsstellung

Als deutsche Hochschule mit gültiger ERASMUS Universitätscharta (EUC) beantragen Sie ERASMUS-Mobilitätsmittel für STA, STT, SMS, SMP (ohne Konsortien) beim DAAD bis zum **11.03.2011** (Poststempel). Ausführliche Informationen zur Antragsstellung finden Sie auf den Homepages der Europäischen Kommission und des DAAD.

### **Antragstellung Schritt 1: elektronisch ausfüllen, senden, ausdrucken**

Die Antragstellung erfolgt im ersten Schritt über das deutschsprachige Online-pdf-Formular (*eForm*) mit Hilfe des Adobe Reader ([get.adobe.com/de/reader/](http://get.adobe.com/de/reader/)):

- a) Speichern Sie das Online-Antragsformular unter einem eindeutigen Namen ab.
- b) Lesen Sie vor dem Ausfüllen sämtliche Dokumente in ihrer Reihenfolge.

Die Eingaben erfolgen in die hellblauen Felder (teilweise als drop-down-Menü). Die dunkelgrauen Felder füllen sich nach der Eingabe automatisch. Füllen Sie alle relevanten, vor allem die rot umrandeten, Felder vollständig aus.

- c) *Prüfen* Sie jede Seite des Antragsformulars mit Hilfe des gleichnamigen Buttons (teilweise werden auch Formate geprüft).
- d) Beantworten Sie freie Textfelder kurz; sie sind durch eine Zeichenlimitierung begrenzt.
- e) Verweisen Sie bei Fragen nach der Förderung von Mobilität auf Ihr European Policy Statement (EPS).

Zum Schluss *Überprüfen* Sie das Formular noch einmal komplett mit Hilfe des dafür vorgesehenen Buttons. Erscheint die Meldung „*Das Formular ist gültig*“, können Sie das Formular online versenden. Nach erfolgreicher Übermittlung wird dies als Meldung direkt im Formular als „*Versandbestätigung*“ dargestellt. Den darin automatisch generierten Code benötigen wir zur weiteren Bearbeitung.

Setzen Sie sich mit Stefanie Fleischer in Verbindung (Kontaktdaten siehe unten), falls die Online-Übermittlung nicht möglich ist. Nutzen Sie den Button „*Emailanhang erstellen*“ nur, wenn Sie dazu aufgefordert werden. Drucken Sie das Formular NACH der Online-Übermittlung aus.

### **Antragstellung Schritt 2: Originalantrag an den DAAD senden**

- f) Der ausgedruckte Antrag muss im Original unterzeichnet werden (wie unter Punkt A.2 des Antrags geregelt durch Rektor/Präsident/Kanzler mit Unterschrift, Datum, Originalstempel).
- g) Sollte die Unterschrift der zeichnungsberechtigten Person aus Zeitgründen nicht mehr möglich sein, kann der ERASMUS-Hochschulkoordinator unterschreiben (dann im Anschreiben explizit darauf hinweisen).

Bitte senden Sie den ausgedruckten, unterzeichneten Antrag bis zum **11.03.2011** (Poststempel) an den DAAD (später eingereichte Anträge können **nicht** mehr berücksichtigt werden):

Deutscher Akademischer Austauschdienst  
Nationale Agentur für EU-Hochschulzusammenarbeit  
Referat 602, Dr. Markus Symmank  
ERASMUS-Mobilitätsantrag  
Kennedyallee 50  
D-53175 Bonn

Sie erhalten eine Empfangsbestätigung mit dem Ergebnis der formalen Prüfung per E-Mail, sobald der Originalantrag fristgerecht beim DAAD eingegangen ist.

**Online-Antragsformular ERASMUS Mobilität – Hochschulen und Leitfaden zum Online-Antragsformular**

Ausführliche Informationen zur Handhabung des elektronischen Antragsformulars

<http://eu.daad.de/eu/llp/service-fuer-hochschulen/09939.html>

**ERASMUS Helpdesk bei Fragen zur Online-Antragstellung**

DAAD, Stefanie Fleischer

Telefon: 0228/882-414

Email: [s.fleischer@daad.de](mailto:s.fleischer@daad.de) oder [helpdesk\\_eforms@daad.de](mailto:helpdesk_eforms@daad.de)