

Mobilitätshandbuch ERASMUS der NA-DAAD Hochschuljahr 2011/2012

Einleitender Hinweis: Dieses Handbuch wendet sich ausschließlich an teilnahmeberechtigte Einrichtungen, die in den Bereichen Studierendenmobilität (Auslandstudium, Auslandspraktikum), Mobilität zu Unterrichtszwecken, Hochschulpersonalmobilität, Organisation der Mobilität sowie Intensivprogramme des ERASMUS-Programms der Europäischen Union einen Antrag auf Förderung bei der Nationalen Agentur für EU Hochschulzusammenarbeit im DAAD stellen wollen. Die NA-DAAD nimmt im Auftrag des Bundesministeriums für Bildung und Forschung (BMBF) die Aufgaben einer Nationalen Agentur für ERASMUS wahr. ERASMUS ist das Teilprogramm des EU Programms für Lebenslanges Leben (2007 – 2013), das für den Hochschulbereich zuständig ist.

Allgemeine Informationen zum Programm für lebenslanges Lernen sowie zu ERASMUS und seinen Fördermaßnahmen finden Sie u.a. auf der Web-Seite der Europäischen Kommission unter:

http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-programme/doc78_de.htm

Teil I: Antragstellung

Vor der Beantragung von ERASMUS Mobilitätsmaßnahmen bei der NA-DAAD sollten Sie unbedingt folgende Dokumente lesen:

- Beschluss des Europäischen Parlaments und des Rates über ein Aktionsprogramm im Bereich des Lebenslangen Lernens vom 15.11.2006: Hier wird unter anderem der politische Kontext des Programms beschrieben.

<http://www.eu.daad.de/eu/llp/service-fuer-hochschulen/09443.html>

- Europäischer Aufruf (mit verschiedenen Annexen):

Europaweite Richtlinien zur Durchführung des Programms. Dort finden Sie auch eine Beschreibung der verschiedenen Aktionen, die von ERASMUS gefördert werden können und von der NA-DAAD verwaltet werden:

<http://eu.daad.de/eu/llp/15509.html>

- Nationaler Aufruf: Hier werden ggf. in Deutschland geltende Schwerpunkte (nationale Prioritäten) und Verfahren sowie Hinweise zu den Fördersätzen gegeben.

<http://eu.daad.de/eu/llp/service-fuer-hochschulen/09445.html>

Die genannten Dokumente finden Sie auf unserer Homepage unter

<http://eu.daad.de/eu/llp/service-fuer-hochschulen/07460.html>

unter dem Punkt „Informationen für Antragsteller“.

Weitere Hinweise können Sie dem Leitfaden für Antragsteller (Teil I und II) der Europäischen Kommission entnehmen. <http://eu.daad.de/eu/llp/15509.html>

- **Teilnahmevoraussetzungen**

Bevor Sie einen Antrag im Bereich ERASMUS Mobilität bei der NA-DAAD stellen, sollten Sie sich vergewissern, ob Ihre Einrichtung teilnahmeberechtigt ist. Bitte lesen Sie dazu nach unter:

<http://www.eu.daad.de/eu/llp/service-fuer-hochschulen/08321.html>

Wenn der Antragsteller eine Hochschule ist, prüfen Sie bitte, ob diese bereits im Besitz einer gültigen ERASMUS University Charter (EUC) ist bzw. ob Sie eine entsprechende EUC (ggf. erweitert für die Förderung von Praktika) bei der Exekutivagentur der Europäischen Kommission in Brüssel beantragen müssen. Vgl. dazu:

<http://www.eu.daad.de/eu/llp/service-fuer-hochschulen/ausschreibungen/07694.html>

Sollte der Antragsteller ein Konsortium sein (nur für den Bereich Studierendenpraktika und Organisation der Mobilität möglich), so müssen alle entsendenden Hochschulen, die am Konsortium beteiligt sind, im Besitz einer gültigen erweiterten EUC sein. Was ein Konsortium ist und welche Aufgaben es zu erfüllen hat, finden Sie unter:

<http://eu.daad.de/eu/llp/programmdurchfuehrung/konsortien/10742.html>

- **Antragsfristen 2011**

Sollten Sie sich für eine Antragstellung entscheiden, so müssen Sie bestimmte Antragsfristen einhalten. Die Antragsfristen und weitere für die Programmdurchführung relevante Fristen können Sie dem Fristenkalender der NA-DAAD entnehmen:

http://eu.daad.de/imperia/md/content/eu/llp/2011_llp_joint_49_2008_deadline_2009_2010_2011.pdf

- **Antragstellung 2011 bei der NA-DAAD**

Wenn Ihre Einrichtung eine teilnahmeberechtigte Hochschule und im Besitz einer gültigen EUC ist, können Sie für die ERASMUS-Mobilitätsaktionen Studierendenmobilität, Hochschulpersonalmobilität, Organisation der Mobilität zum **11. März 2011** einen Online-Antrag stellen, der auch unterschrieben in Papierform bei der NA-DAAD einzureichen ist. Vgl. dazu den Nationalen Aufruf 2011:

Vgl. dazu den Nationalen Aufruf 2011:

<http://eu.daad.de/eu/llp/service-fuer-hochschulen/09445.html>

Konsortien, die Studierendenpraktika beantragen und Hochschulen, die ein Intensivprogramm durchführen wollen, müssen bei der NA-DAAD gesonderte Anträge stellen. Das Antragsverfahren für die Konsortien und die Intensivprogramme (Neuantrag und Verlängerungsantrag) findet ohne online-Verfahren ausschließlich in Papierform statt. Auch für diese Antragsteller gilt der **11. März 2011** (Datum des Poststempels) als letzter Antragstermin.

Alle Antragsteller erhalten eine Eingangsbestätigung zu ihrem Antrag.

Teil II: Auswahl

Alle eingegangenen Anträge werden von der NA-DAAD zunächst einer formalen Überprüfung auf Förderfähigkeit unterzogen.

In einem zweiten Schritt werden die Anträge von Hochschulen für die Bereiche Studierendenmobilität, Hochschulpersonalmobilität, Organisation der Mobilität einer Plausibilitätsprüfung mit Blick auf die beantragten Personenzahlen in den einzelnen Fördermaßnahmen unterzogen.

Erstanträge und Rezertifizierungsanträge von Konsortien für den Bereich Studierendenpraktika und Organisation der Mobilität werden nach der formalen Prüfung durch die NA-DAAD von externen Gutachtern inhaltlich bewertet. Im Rahmen der Antragstellung bewerben sich Konsortien gleichzeitig um ein ERASMUS Placement Zertifikat. Das Zertifikat berechtigt das Konsortium, bei der NA-DAAD Mittel für Erasmus Studierendenpraktika und zur Organisation von Mobilität zu beantragen und kann bis zu drei Jahre Gültigkeit haben (mit der Möglichkeit zur Verlängerung). Neue Konsortien erhalten in der Regel bei positiver Bewertung ein Zertifikat zunächst für ein Jahr.

Anträge von Hochschulen für ein Intensivprogramm werden nach der formalen Überprüfung durch die NA-DAAD zwei externen Fachgutachtern zur inhaltlichen Beurteilung vorgelegt. Auf der Basis der Vorschläge der Gutachter im Rahmen einer gemeinsamen Auswahl Sitzung wird eine Auswahlliste (mit Reserveliste) erstellt. Projekte, die auf der Reserveliste stehen, können unter bestimmten Umständen und unter Voraussetzung eines verfügbaren Budgets nach bewilligt werden.

Teil III: Fördersätze

Im Nationalen Aufruf 2011 der NA-DAAD finden sich Angaben zu den geplanten maximalen Fördersätzen in den Bereichen Studierendenmobilität (Auslandsstudium, Auslandspraktikum), Mobilität zu Unterrichtszwecken und Personalmobilität, Organisation der Mobilität sowie Intensivprogramme. Vgl.:

<http://eu.daad.de/eu/llp/service-fuer-hochschulen/09445.html>

Eine Überschreitung der Höchstsätze ist in keinem Fall möglich. Die Nationale Agentur kann für die Intensivprogramme bei geänderten finanziellen Rahmenbedingungen für die Aufenthaltskosten auch Zuschüsse unterhalb der genannten Höchstsätze festlegen.

Teil IV: Vertragsausstellung

Mit den erfolgreichen Antragstellern schließt die NA-DAAD einen Zuwendungsvertrag über die Zuwendungssumme und alle Vertragsbedingungen, die von den Zuwendungsempfängern zu beachten sind. Für die Bereiche ERASMUS-Mobilität, ERASMUS-Praktika/Konsortien und Intensivprogramme werden separate Zuwendungsverträge ausgestellt.

Bestandteil der Verträge für die Bereiche ERASMUS-Mobilität und Praktika/Konsortien sind der ERASMUS-Leitfaden des DAAD sowie weitere Dokumente für die Durchführung von Mobilität durch Hochschulen und Konsortien im Vertragsjahr 2011/2012. Darin finden sich wichtige Hinweise zur Durchführung und Verwaltung der bewilligten Projekte. Für die Intensivprogramme gibt es einen gesonderten Leitfaden sowie weitere Dokumente als Bestandteile zum Zuwendungsvertrag. Zu gegebener Zeit wird die NA-DAAD die Vertragsmuster und die genannten Dokumente auf ihrer Webseite veröffentlichen.

Teil IV: Zwischen- und Abschlussbericht

Die Vertragsnehmer in den Bereichen ERASMUS-Mobilität und ERASMUS Praktika/ Konsortien sind verpflichtet, der NA-DAAD einen Zwischen- und einen Abschlussbericht vorzulegen. Für Intensivprogramme müssen die Hochschulen nur einen Abschlussbericht einreichen.

Der Zwischenbericht von Hochschulen (Studierendenmobilität, Hochschulpersonalmobilität) und Konsortien (Studierendenpraktika) ist voraussichtlich bis Mitte Februar 2012 bei der NA-DAAD einzureichen. Auf der Basis der Zwischenberichte erfolgt auch eine Umverteilung von ungenutzten Projektmitteln.

Nach Abschluss des bewilligten Projekts ist der NA-DAAD vom Vertragsnehmer ein Abschlussbericht vorzulegen. Der Termin dafür ist für Hochschulen und Konsortien im Hochschuljahr 2011/2012 der 14. Oktober 2012.

Hochschulen, die ein Intensivprogramm durchführen, müssen ihren Abschlussbericht jeweils vier Monate nach Beendigung ihres Intensivprogramms, jedoch spätestens am 31. Oktober 2012 einreichen.

Nach Prüfung der Abschlussberichte erhalten die Vertragsnehmer von der NA-DAAD eine Rückmeldung zum Ergebnis der Prüfung.

Teil V: Finanzflüsse

Nach erfolgter Gegenzeichnung des Zuwendungsvertrags zahlt die NA-DAAD zunächst 80% der Vertragssumme an die Vertragsnehmer in den Bereichen ERASMUS-Mobilität, ERASMUS Praktika/ Konsortien und Intensivprogramme aus.

In den Bereichen ERASMUS-Mobilität, ERASMUS Praktika/ Konsortien bildet der Zwischenbericht die Basis für die eventuelle Zahlung der restlichen maximal 20% der Vertragssumme. Die entsprechende Auszahlung kann jedoch erst erfolgen, wenn 70% der bereits an die Vertragsnehmer gezahlten Mittel von diesen verausgabt wurden.

Bei den Intensivprogrammen ist kein Zwischenbericht zu erstellen, jedoch führt die NA-DAAD im Frühjahr 2011 ein gesondertes Rückmeldeverfahren für nicht benötigte IP-Mittel durch, um diese rechtzeitig in den ERASMUS-Gesamthaushalt zurück führen zu können.

Teil VI: Monitoring-Besuche der NA-DAAD

Die NA-DAAD führt Monitoring-Besuche durch, um die Implementierung von ERASMUS an einer Hochschule/ einem Konsortium/ insgesamt bzw. um die Umsetzung von IP-Projekten durch die Projektpartner zu begleiten. Diese Besuche können jederzeit während der Vertragslaufzeit durchgeführt werden. Ziel der Monitoring-Besuche ist es, Informationen zu qualitativen Aspekten der Programmverwaltung, zur Wirksamkeit und den Auswirkungen des bezuschussten Projektes auf den Zuschussempfänger zu sammeln. Neben der Begleitung der geförderten Maßnahmen bietet die NA-DAAD auch fortwährende Beratung und Hilfestellung für die Hochschulen, Konsortien und Intensivprogramme an.

Teil VII: Belegprüfungen/Vor-Ort-Kontrollen (Audits)

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

Genauere Hinweise dazu werden sich im Mobilitäts-Leitfaden der NA-DAAD für Hochschulen und Konsortien finden, der mit den Vertragsunterlagen veröffentlicht wird.

Teil VIII: Kontaktadresse der NA-DAAD

Nationale Agentur für EU-Hochschulzusammenarbeit
Deutscher Akademischer Austauschdienst e.V.
Kennedyallee 50
53175 Bonn
<http://eu.daad.de>