

Hinweise zur Dokumentation von „Force Majeure“ im Mobility Tool+

Um den administrativen Aufwand der Hochschulen und Geförderten zu verringern, hat die Europäische Kommission die dargestellten Abrechnungsmethoden eingeführt. Die Regelungen taggenaue Abrechnung oder Abrechnung nach Belegen müssen vollständig dokumentiert werden.

Im Falle von „Force Majeure“ entfällt die automatische Prüfung der Mindestaufenthaltsdauer („Duration of Mobility Period (days)“) und im Falle von Lehrendenmobilität der minimalen Anzahl von Unterrichtsstunden („Total Number of Teaching Hours“). Bei Unterschreitung wird keine Fehlermeldung angezeigt.

Bei den Feldern „EU Individual Support“ und „EU Travel Grant“ entfällt der Schreibschutz und können individuell befüllt werden. Die festgelegten Raten je Länderkategorie können nicht geändert werden.

- Bitte kennzeichnen Sie die betroffene Mobilität, sofern sie nicht online fortgeführt wird, als „Force Majeure“ in MT+. Hierdurch wird ein zusätzliches Kommentarfeld freigeschaltet.
- Tragen Sie eine kurze, aussagekräftige Begründung (z. B.: Corona-Pandemie) für den Abbruch der Mobilität in das Kommentarfeld "Force Majeure Explanation" ein. Hierdurch wird die COVID-19 affected" Kennzeichnung automatisch gesetzt.

Force Majeure ? Studies Combined with Traineeship

Force Majeure Explanations
Data collected in Mobility Tool+ should not contain any sensitive information, especially related to participants' racial or ethnic origin, political opinions, religious or philosophical beliefs, trade-union membership, and information concerning health or sex life.

Corona-Pandemie

1985 characters left

Tragen Sie die errechneten Aufenthaltskosten in das Feld „EU Individual Support“ ein. Sollten den Geförderten **zusätzliche** Reisekosten entstanden sein, werden diese (bei KA103 Personalmobilität und KA107 zusätzlich zu den ursprünglichen Reisekosten) in das Feld „EU Travel Grant“ eingetragen.

EU Travel Grant - Grant Not Required

EU Individual Support 1,234.00 €

EU Travel Grant 567.00 €

- **Vorgehen bei Mobilitäten, die aufgrund der Risikolage nicht stattgefunden haben**

Bitte tragen Sie das geplante Startdatum ein. Das Enddatum entspricht in diesen Fällen dem Startdatum, so dass sich ein Mobilitätszeitraum von einem Tag ergibt.

Mobilitäten, die als Force Majeure gekennzeichnet sind und das gleiche Anfangs- und Enddatum haben, werden von der allgemeinen Statistik ausgeschlossen und erhalten auch keine Einladung zum EU-Survey.

Die weiteren Schritte entnehmen Sie der vorangegangenen Beschreibung und sofern keine Kosten entstanden sind, tragen Sie im Feld Individual Support 0 € ein.

- **Vorgehen bei Abbruch der Mobilität**

1. **Finaler Abbruch der Mobilität und Rückkehr ins Heimatland**

Tragen Sie den tatsächlichen Zeitraum der Mobilität (Start- und Enddatum) ein. Der zustehende Zuschuss wird neu berechnet.

2. **Abbruch der Mobilität, jedoch befinden sich die Geförderten noch im Ausland**

Sofern Geförderte aufgrund des Covid-19-Ausbruchs einen zusätzlichen Zeitraum im Ausland verbringen mussten, der über die ursprüngliche Planung hinausgeht und dieser von Ihrer Hochschule gefördert werden kann, tragen Sie bitte den kompletten im Ausland verbrachten Zeitraum ein und passen Sie den vereinbarten Zuschuss an.

3. **Abbruch der Mobilität jedoch gemäß den Vorgaben der Europäischen Kommission berechtigt den gesamten Zuschuss zu behalten**

Tragen Sie den tatsächlichen Zeitraum der Mobilität ein. Es kann der im Grant Agreement vereinbarte Zuschuss ausgezahlt werden. Siehe Tipp.

- **Vorgehen bei Mobilitäten, die online fortgeführt werden**

Mobilitäten die online im Heimatland beendet werden können als blended Mobilität erfasst und als force majeure gekennzeichnet werden. Beide Zeiträume (Präsenz- und Onlinephase) sollten auf der Confirmation of Stay von der Gasthochschule bestätigt werden. Den Geförderten kann der gesamte im GA vereinbarte Betrag gewährt werden.

- **Vorgehen bei Mobilitäten, die online begonnen werden**

The screenshot shows a form titled "MOBILITY". It contains the following fields and options:

- Activity Type:** A dropdown menu with the selected option "HE-SMS-P : Student mobility for studies between Programme Cou". To its right is a checked checkbox labeled "Long-term Activity".
- Mobility ID:** A text input field containing the value "04759-MOB-00003".
- Virtual/Blended Mobility:** A dropdown menu with the selected option "Blended".

Wählen Sie im Dropdown-Menü die Durchführungsart der Mobilität (blended, physisch oder virtuell). Die Option virtuelle Mobilität bedeutet zugleich, dass die Mobilität als *force Majeure* gekennzeichnet wird.

- **Eintragung einer virtuellen Mobilität mit Erstattung bereits angefallener Kosten**

Wenn die Mobilität zunächst physisch geplant war und schlussendlich doch komplett virtuell durchgeführt wird, können die bereits angefallenen Kosten wie folgt im MT+ eingetragen werden: diese virtuelle MOB muss als blended mobility in MT+ eingetragen werden und mit einem Haken bei Force Majeure gekennzeichnet werden. Den virtuellen Zeitraum können Sie regulär im MT+ erfassen und beim physischen Zeitraum der Mobilität als Start- und Enddatum den gleichen Tag eintragen. Dann lassen sich in den Feldern EU Individual Support oder EU Travel Grant die Felder editieren und der zu erstattende Betrag eintragen.

Beispiel: STT: virtuell: 29.09.2020 – 03.10.2020; physisch: 28.09.2020 – 28.09.2020.

- **Eintragung einer blended Mobilität (erst virtuell, dann physisch):**

Im Falle einer blended Mobility tragen Sie bitte den Zeitraum der virtuellen Mobilitätsphase sowie den anschließenden physischen Zeitraum ein. Virtuelle Aktivitäten im Gastland zählen ebenfalls zum physischen Zeitraum.

Project Duration		01/06/2019			31/05/2021
Virtual Mobility Start Date	Virtual Mobility End Date	Virtual Mobility Duration (days)			
24/09/2020	09/10/2020	16			
		Blended Mobility Duration (days)		105	
		Duration Calculated (days)		89	
Start Date	End Date	Interruption Duration (days)		0	
10/10/2020	08/01/2021	Duration of Mobility Period (days)		89	
		Non-Funded Duration (days)		0	
		Funded Duration (days)		89	
		Funded Duration (full months)		2	
		Funded Duration (extra days)		29	

Sollte die Mindestförderdauer der physischen Mobilitätsphase unterschritten werden, kennzeichnen Sie die Mobilität bitte ebenfalls mit „force majeure“.

TIPP: Taggenaue Abrechnung in MT+

Tragen Sie, bevor das Häkchen bei „Force Majeure“ gesetzt wird, das korrekte Enddatum ein. So stellen Sie sicher, dass die Fördersumme im MT+ korrekt berechnet wird.

- Eventuelle Überschüsse aus bereits ausgezahlten Raten sollten von Teilnehmenden zurückgefordert werden, sofern die in den FAQ beschriebenen Bedingungen nicht erfüllt sind.
- Zur Dokumentation nehmen Sie alle Nachweise zur Geförderten-Akte.
- Auf den EU-Survey sowie den 2. OLS-Sprachtest in der KA103 Studierendenmobilität kann in diesen Fällen verzichtet werden, sofern die Mobilität nicht online fortgeführt wird.
- Eine individuelle Genehmigung durch NA DAAD ist im Falle von „Force Majeure“ verursacht durch Corona nicht erforderlich.