

Erasmus+ Strategische Partnerschaften

Webinar 31. Januar 2017 15:30 – 17:00 Uhr

Umgang mit dem elektronischen Antragsformular

© Michael Jordan

 DAAD

Deutscher Akademischer Austauschdienst
German Academic Exchange Service

 Erasmus+

GEFÖRDERT VOM
 Bundesministerium
für Bildung
und Forschung

- **Einführung in das Webinar (technische Hinweise)**
- **Wichtige Unterlagen zur Antragstellung**
- **Wichtige IT-Tools und Links zur Antragstellung**
- **Fristen**
- **Aufbau des Antragsformulars**
- **Hinweise zum Ausfüllen der eForm**

Einführung in das Webinar – technische Hinweise

- **Sicherstellung der vollen Funktionsfähigkeit:**
 - Lautsprecher an! Teilnehmer können zuhören, haben jedoch keine Sprechfunktion
 - Wichtig: Bitte geben Sie uns Ihre kurze Rückmeldung per Chat, falls etwas nicht funktioniert
- **Ca. 45-60 Minuten Präsentation**
- **Ihre Fragen im Anschluss (bitte notieren!): per Chat an uns richten, wir antworten mündlich**
- **Bitte stellen Sie nur 1-2 Fragen auf einmal**
- **Dokumentation des Webinars auf unserer Webseite**

Wichtige Unterlagen zur Antragstellung I

■ Richtige eForm (Cooperation for Innovation and Exchange of Good Practices, Strategic Partnerships for higher education, Call 2017, Round 1, Form Version 4.04)



Wer sich bewegt, bewegt Europa!



Startseite | Infos für Hochschulen | Infos für Einzelpersonen | Programme & Hochschulen

» PROGRAMMLINIEN

Förderung von Mobilität | Förderung von Hochschulkooperationen | Weitere Fördermöglichkeiten | Programm- und Partnerländer in Erasmus+

» ANTRAGSTELLUNG

Mobilität mit Programmländern (KA103) | Mobilität mit Partnerländern (KA107) | Mobilitätskonsortien (KA108) | **Erasmus+ Strategische Partnerschaften (KA203)** | Erasmus Mundus Joint Master Degrees | Kapazitätsausbauprojekte | Wissensallianzen | Erasmus+ Politikunterstützung | Jean Monnet-Aktivitäten | Datenbanken zur Antragstellung | Lokale studentische Erasmus+ Initiativen

» BEISPIELE AUS DER PRAXIS

Inklusion und Integration in der EU-Hochschulzusammenarbeit | Förderung von Mobilität | Förderung von Hochschulkooperationen | Erasmus+ Project Results Platform

» TEILNAHME

Teilnahme am Wettbewerb als Teilnahme an

» PROJEKTD

Datenbanken | Mobilität mit P | Erasmus Mun | Wissensallian: | Jean Monnet-

» DOWNLOAI

DAAD

Deutscher Akademischer Austauschdienst
German Academic Exchange Service

Wer kann einen Antrag stellen?

Antragsberechtigt sind beliebige, in einem Programmland ansässige, teilnehmende Organisationen; die Antragstellung erfolgt im Namen aller an einem Projekt beteiligten Organisationen.

Was sind die Bestandteile eines kompletten Antrags?

- Das vollständig ausgefüllte **Antragsformular (eForm)**, welches elektronisch bis zum **29.03.2017 12:00 Uhr Brüsseler Zeit** an die EU Kommission übermittelt werden muss
- Declaration of Honour (siehe Antragsformular: drucken, unterschreiben, scannen, hochladen)
- Proof of Financial Capacity (Projektantrag >60.000€, wenn die antragstellende Organisation keine öffentliche Einrichtung oder internationale Organisation ist)
- Ein detaillierten Zeitplan Ihrer geplanten Aktivitäten (**Template for the Timetable of Activities**)
- Vorlage für das sogenannte "Mandate" (Partnerschaftsvereinbarung, **Template of the Mandate**), welches alle Partner, die am Projekt teilnehmen werden, ausfüllen müssen

Erasmus+

Bundesministerium
für Bildung
und Forschung

Wichtige Unterlagen zur Antragstellung II

- **Erasmus+ Programme Guide 2017 V.2 (2017) (S.120 ff)**

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/sites/erasmusplus/files/files/resources/erasmus-plus-programme-guide_en.pdf

- **Modernisierungsagenda Hochschulbildung (inhaltlicher Bezug)**

http://ec.europa.eu/education/policy/higher-education/index_en.htm

- **Handreichung: Do's and don'ts for applicants**

- <https://eu.daad.de/infos-fuer-hochschulen/antragstellung/strategische-partnerschaften/de/45853-erasmus-strategische-partnerschaften-ka-0/>

Wichtige Unterlagen zur Antragstellung III

- **Declaration of Honour** (in eForm enthalten, gesondert nach Unterzeichnung hochzuladen)
- **Im Idealfall unterzeichnete ‘Mandates’ der Partnereinrichtungen** (spätestens nach Förderbescheid)
- **‘Gantt chart’ / Zeitplan der Projektaktivitäten**
- **Optional:**
 - Work Programme zur besseren Übersichtlichkeit
 - Bei Mobilitätsaktivitäten: Arbeitsplan empfohlen

Wichtige IT-Tools und Links zur Antragstellung I

- **Download der eForm → Adobe Reader 15.20 (Adobe Reader Professional nicht möglich)**
<http://get.adobe.com/reader/otherversions/>
- **Alle Einrichtungen benötigen eine PIC (Personal Identification Code) → Registrierung im Participant Portal der EU KOMM**
<http://ec.europa.eu/education/participants/portal/>
- **Handreichung zur Registrierung im URF unter:**
https://eu.daad.de/medien/eu.daad.de.2016/dokumente/infos-fuer-hochschulen/projektdurchfuehrung/it-tools/urf/participant_portal_quick_guide.pdf

Wichtige IT-Tools und Links zur Antragstellung II

- **Handreichung zum Ausfüllen der eForm:**
<https://eu.daad.de/infos-fuer-hochschulen/antragstellung/strategische-partnerschaften/de/45853-erasmus-strategische-partnerschaften-ka-0/>
- **‘Guide for Experts’ 2016**
http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/sites/erasmusplus/files/files/resources/2016-expert-guide_en.pdf

(aktuelle Version für 02/2017 geplant)
- **Template for timetable of activities, Template of the mandate:** http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents-for-applicants/model-application-forms_en

Wichtige IT-Tools und Links zur Antragstellung III

- **Distance Calculator:** http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm
- **ECHE (verpflichtend für Hochschulen aus Programmländern)** http://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/actions/erasmus-charter_en

Fristen

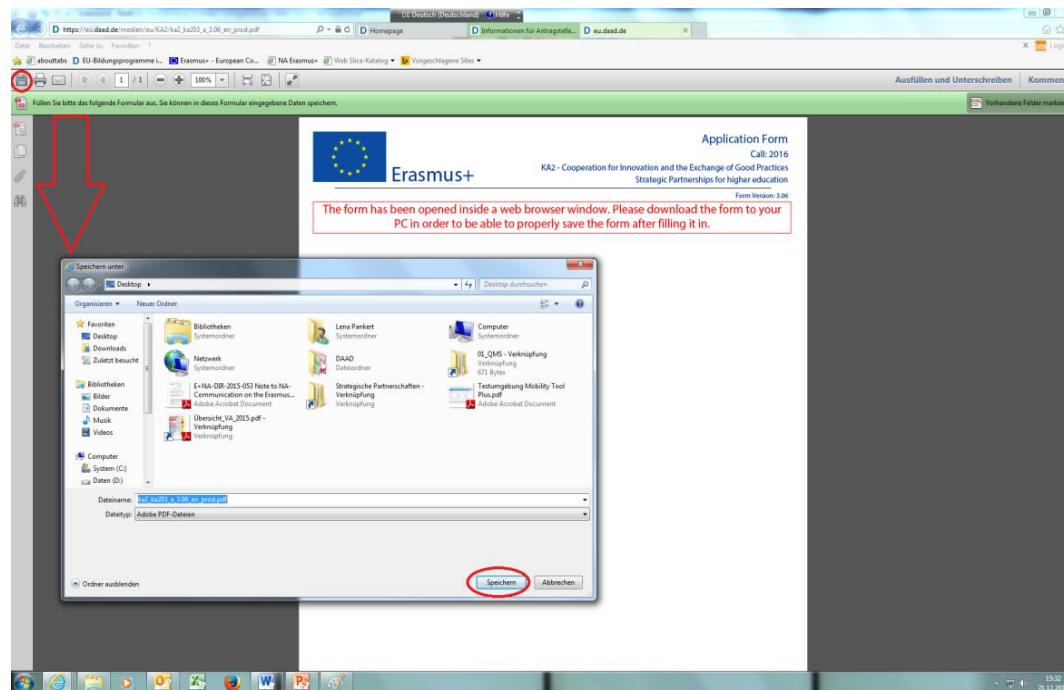
- **29. März 2017 (12:00:00 Uhr Mittag, Brüsseler Zeit)**: Frist für die online Einreichung von Anträgen in KA2 Strategische Partnerschaften

→ eForm unter B.2: DE01 (= NA DAAD) auswählen

wenn thematischer Schwerpunkt „Hochschulbildung“
- **24-35 monatige Projekte**: START zwischen 01.09. und 31.12.2017
ENDE spätestens 31.08.2020
- **36 monatige Projekte**: START: 01.09.2017
ENDE: 31.08.2020

Technische Voraussetzungen zum Öffnen der eForm

- eForm lässt sich im Browserfenster nicht öffnen → PDF-Datei auf Rechner abspeichern (Browser schließen)
- eForm auf dem Rechner abrufen und mit Adobe Reader 15.20 öffnen (Adobe Reader Professional nicht möglich)



Aufbau des Antragsformulars I

A. Allgemeine Informationen

B. Kontext

C. Prioritäten

D. Teilnehmende Einrichtung(en)

E. Projektbeschreibung

F. Vorbereitung

G. Umsetzung des Projekts

H. Projektablauf

I. Budget

J. Zusammenfassung des Projekts

K. Checkliste

L. Datenschutz

M. Declaration of Honour

N. Anhänge

O. Einreichung des Antrags

Aufbau des Antragsformulars II

- **Max. 5.000 Zeichen pro Feld → Nutzen Sie diese!**
- **Rot unterlegte Felder = Pflichtfelder**
- **Oftmals Auswahl aus Dropdown-Menü (je nach Antwort öffnen sich neue Felder)**
- **Hinzufügen / Streichen von Elementen**
- **Eingaben regelmäßig abspeichern**
- **Eingaben regelmäßig validieren**

C. Prioritäten

- Es muss mind. 1 Priorität entsprechend Projektvorhaben ausgewählt werden (sektoral bzw. horizontal), max. 3 Prioritäten → Wahl im Fließtext begründen

Form Version: 4.04

C. Priorities

Please select the most relevant horizontal or sectoral priority according to the objectives of your project.

HIGHER EDUCATION: Enhancing the quality and relevance of students' knowledge and skills
HIGHER EDUCATION: Ensuring education and research are mutually reinforcing, incentivising and rewarding good teaching.
HIGHER EDUCATION: Improving institutional and system-level governance, transparency and feedback mechanisms.
HIGHER EDUCATION: Promoting internationalisation, recognition and mobility, supporting changes in line with Bologna principles
HIGHER EDUCATION: Supporting innovation and creativity, through partnerships and inter- and transdisciplinary approaches, and
HIGHER EDUCATION: Supporting the social engagement of higher education institutions and promoting intercultural and civic cor
HORIZONTAL: Achievement of relevant and high quality skills and competences
HORIZONTAL: Open and innovative practices in a digital era

- Horizontale und sektorspezifische Prioritäten siehe S. 122-125 E+ Programme Guide

D. Teilnehmende Einrichtungen I

- **Antragsteller + alle Partnerorganisationen benötigen eine PIC** (http://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/actions/erasmus-charter_en)
- **PIC einfüllen und auf „check PIC“ klicken**
→ **Kontaktdaten werden automatisch ausgefüllt**
- **„Type of organisation“ aus Dropdown-Menü auswählen**

D.1.1. Profile

Type of Organisation

Is your organisation a public body?

Is your organisation a non-profit?

D.1.2. Background and Experience

Please briefly present your organisation/group paid/unpaid staff, learners and members of the

Accreditation, certification or qualification body
Art Agents
Art association
Art gallery
Artist Agents
Association of twinned towns
Audiovisual Consultant
Audiovisual Operators

D. Teilnehmende Einrichtungen II

- **Voraussetzungen für die Teilnahme eines Partnerlandes:** "The participation of organisations from Partner Countries provides **genuine added value** to the project because of the **specific skills, experiences or expertise** that these organisations bring to the project and which are **not available in the Programme Countries.**"
- **ACHTUNG:** Kann dies nicht nachgewiesen werden, ist das ganze Projekt insgesamt nicht förderbar!

D. Teilnehmende Einrichtungen III

- Nur ausgewählte Projekte nennen, die in Hinblick auf die jetzige Antragstellung relevant sind

Have you participated in a European Union granted project in the 3 years preceding this application?

Yes

Please indicate:

EU Programme	Year	Project Identification or Contract Number	Applicant/Beneficiary Name

+ -

D. Teilnehmende Einrichtungen IV

- **„Legal Representative“ = gesetzlicher Vertreter der Einrichtung**
 - **In eForm eingetragener „Legal Representative“ der koordinierenden Einrichtung: „Declaration of Honour“ unterzeichnen & „Mandates“ gegenzeichnen**
 - **In eForm eingetragener „Legal Representative“ der Partnereinrichtung muss das „Mandate“ unterzeichnen**
- Ggf. Zeichnungsbefugnis/Geschäftsverteilungsplan als Anhang der eForm beifügen
- **NEU 2017: bis zu 3 Kontaktpersonen (antragstellende Einrichtung)**

D. Teilnehmende Einrichtungen V

- **Es können weitere Einrichtungen als ‚assozierte Partner‘ eingetragen werden, die Sie ebenfalls in Ihrem Projektvorhaben unterstützen, jedoch nicht offiziell zum Konsortium gehören.**

D.5. Associated Partners

If relevant, please identify and explain the involvement of associated partners, not formally participating in the project. Please explain how they will contribute to the implementation of specific project tasks/activities or support the dissemination and sustainability of the project.

G. Umsetzung des Projekts

- eForm verfügt über eine eigenständige Budgetkalkulationsfunktion → detaillierte Angaben zum Projekt unter G und in den aufgelisteten Unterkategorien sind verpflichtend

WER? WANN? WIE VIELE?

G.1. Intellectual Outputs

G.2. Multiplier Events (wenn I.O. angelegt wurden)

G.3. Learning/Teaching/Training Activities

→ Beliebige Kombination der Module

→ Nicht beantragte Module können im Nachhinein nicht bewilligt werden

G.1. Intellectual Outputs / Qualitativ hochwertige Produkte

- Produkt, welches über das Projekt hinaus weiterverwendet werden kann
- Output Description = Erläuterung der Inhalte/Phasen/Aktivitäten im Output (*Preparation, Implementation, Follow-up, Dissemination*)

G.1. Intellectual Outputs

Do you plan to include intellectual outputs in your project?

Yes

When filling in the Intellectual outputs section, please take into account that this information will allow to specify and evaluate the appropriateness of the corresponding costs in the specific section of the budget below.

Output Identification	O1	
Output Title		
Output Description (including: elements of innovation, expected impact and transferability potential)		
Please describe the division of work, the tasks leading to the production of the intellectual output and the applied methodology		
Start Date (dd-mm-yyyy)		
End Date (dd-mm-yyyy)		
Languages	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>	
Media(s)	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>	
Activity Leading Organisation		
Participating Organisations	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>	

Add Output

Remove Output

G.2. Multiplier Events

- **Veranstaltung/Konferenz/Seminar zur Verbreitung der relevanten Projektergebnisse**
 - **Voraussetzung: Nur Verbreitung von bereits angelegten I.O.**
 - **Wo?**
 - **in den am Projekt beteiligten Programmländern (falls in einem beteiligten Partnerland: Mehrwert erläutern)**
 - **in Sitzen von Einrichtungen der EU: Brüssel, Frankfurt, Luxemburg, Straßburg und Den Haag**
- NEU 2017: im Land von am Projekt beteiligten assoziierten Partnern (Begründung notwendig)**

G.2. Multiplier Events

- Voraussetzung: Verbreitung von bereits erstellten I.O.
- Konzeption eines Multiplier Events (PG S. 311-316)

G.2. Multiplier Events

Do you plan to include Multiplier Events in your project?

Yes

Grant support for Multiplier Events can only be asked for if the project intends to produce substantial Intellectual Outputs. Other dissemination activities will be supported via the grant item Project Management and Implementation.

Event Identification	E1
Event Title	
Country of Venue	
Event Description	
Start Date (dd-mm-yyyy)	
End Date (dd-mm-yyyy)	
Intellectual Outputs Covered	
	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
Activity Leading Organisation	
Participating Organisations	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>

Add Event

Remove Event

G.3. Learning/Teaching/Training Activities I

- Kurz- und Langzeitlernaufenthalte von Lehrkräften, Bildungspersonal und/oder Studierenden
- dienen ausschließlich der Erreichung der Projektziele
- Einrichtungen aus mind. 2 verschiedenen Programmländern
- Ort: Nur in Programmländern, in denen die Zuschussempfänger ihren Sitz haben und/oder Brüssel, Frankfurt, Luxemburg, Straßburg und Den Haag
- finanzielle Förderung für Teilnehmer aus Partnerländern nur für Dozenten möglich (nicht für Studierende)

G.3. Learning/Teaching/Training Activities II

- **Blended mobility = Kombination aus physischer und virtueller Mobilität**
- **ISP for higher education learners = nur Studierende**
- **Invited teachers at ISP = Personen außerhalb des Konsortiums, die während eines ISP for students lehren**
- **ISP for teaching staff = Personen des Konsortiums, die während eines ISP for students lehren**
- **Long-term teaching assignments = Langzeitdozenturen**
- **Short-term joint staff training event = Fort- und Weiterbildung von Personal**
- **Participants with special needs = Teilnehmer mit Behinderung**
- **Accompanying Persons = Begleitpersonen von Teilnehmern mit Behinderung**

G.3. Learning/Teaching/Training Activities III

Do you plan to include transnational learning, teaching or training activities in your project?

Yes

What is the added value of these learning, teaching or training activities (including long-term activities) with regards to the achievement of the project objectives?

Please describe each of the learning, teaching or training activities you intend to include in your project:

Activity No.	C1
Fields	
Activity Type	
Activity Description (including profile of participants per organisation)	
Country of Venue	
No. of Participants	
Participants with Special Needs (out of total number of Participants)	
Accompanying Persons (out of total number of Participants)	
Duration (days)	
Duration (months)	
Participating Organisations	
	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>

Teilnehmerzahl muss später mit den Angaben unter I. Budget übereinstimmen.

Die Rubrik I. Budget übernimmt automatisch die Anzahl Tage (jeweils 1 An- und Abreisetag möglich).

Add Activity

Remove Activity

I. Budget

I.1. Project Management and Implementation

- **Angaben werden automatisch generiert (Quelle: Angaben unter D. Teilnehmende Einrichtungen)**



Erasmus+

Application Form

Call: 2017

KA2 - Cooperation for Innovation and the Exchange of Good Practices
KA203 - Strategic Partnerships for higher education

Form Version: 4.04

I. Budget

For further information please consult the Programme Guide for the overview of funding rules. Please note that all amounts must be expressed in Euros.

I.1. Project Management and Implementation

PIC of Organisation	Role of Organisation	Name of the Organisation	Country of the Organisation
██████████	Applicant Organisation	██	Germany
██████████	Partner Organisation	██	Austria
██████████	Partner Organisation	██	Spain
Total Grant Requested			

I.2. Transnational Project Meetings I

I.2. Transnational Project Meetings

Zuschuss zu Reise- und Aufenthaltskosten für kürzere Planungstreffen, die der Projektorganisation dienen.

PIC of Sending Organisation	Country of the Organisation	Total No. of Participants	Distance Band	Grant per Participant	Grant Requested
[Redacted]	Germany	8	100 - 1999 km	575.00	4600.00
[Redacted]	Austria	6	100 - 1999 km	575.00	3450.00
[Redacted]	Germany	2	0 - 99 km	0.00	0.00
[Redacted]	Austria	4	0 - 99 km	0.00	0.00
[Redacted]	Spain	2	>= 2000 km	760.00	1520.00
Total					

Wählen Sie aus dem Dropdown Menü die PIC der reisenden Einrichtung aus.

Total No. of Participants = (Total)Anzahl der reisenden Teilnehmer

Ort: nur am Standort der am Projekt teilnehmenden Einrichtungen und/oder Brüssel, Frankfurt, Luxemburg, Straßburg, Den Haag.

Nutzen Sie den Distance Calculator der EU KOMM und wählen die entsprechende Entfernungsspanne (one way) aus dem Dropdown Menü.
Wenn eine Einrichtung zu Meeting 1 zwischen 100-1999 km reist, zu Meeting 2 jedoch >2000 km reist, so klicken Sie bitte auf das Pluszeichen und legen ein neues Meeting mit einem differenzierten 'Distance Band' an.

Form hash code: 0000000000000000

EN Form has not been submitted yet

I.2. Transnational Project Meetings II

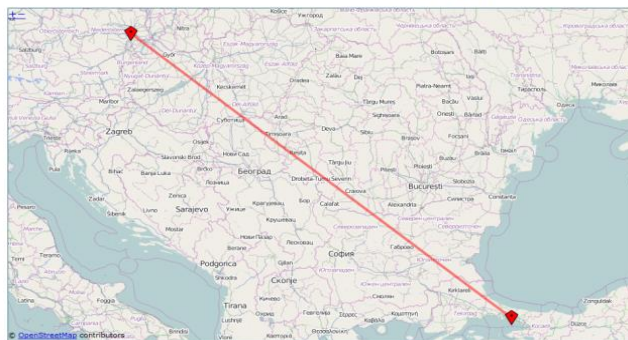
- Bitte nutzen Sie den „Distance Calculator“ für die Berechnung der Entfernung und entnehmen Sie diesem den (einfachen) Kilometerwert vom Ausgangsort zum Zielort
- Anschließend wählen Sie das „Distance band“ (100-1999 bzw. ≥ 2000 km)
- Die eForm berechnet zum Schluss alles automatisch

Distance calculator

For grant support to travel costs in the Erasmus+ Programme, travel distances must be calculated using the distance calculator provided below. Based on the distance expressed in km, the corresponding distance band must be chosen in the application and report forms.

From:
 To:

Distance: 1274.44 km.



Total No. of Participants	Distance Band	Grant per Participant
5	0 - 99 km	0.00
2	100 - 1999 km	575.00
2	≥ 2000 km	760.00
		Total

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

I.3. Intellectual Outputs

Form Version: 4.04

I.3. Intellectual Outputs

(Personal-) Kosten, die für die Erstellung von Intellectual Outputs anhand der erbrachten Tätigkeit abgerechnet werden können.

Which concrete participating organisations' staff resources are you planning to use in the production of outputs that have a significant contribution in terms of potential impact and transferability (e.g. new curricula, pedagogical materials, IT Tools, analysis and studies, etc.)?

PIC of Organisation	Output Identification	Category of Staff	Country of the Organisation	No. of Working Days	Grant per Day	Grant Requested
	01	Teachers/Trainers/Researchers	Germany	102	214.00	21828.00
	01	Technicians	Austria	15	190.00	2850.00
	01	Teachers/Trainers/Researchers	Austria	37	241.00	8917.00
	01	Technicians	Spain	15	102.00	1530.00
				Total	Total	

Wählen Sie aus dem Dropdown Menü die PIC der passenden Einrichtung aus. Anschließend wählen Sie das Output aus, an dem die besagte Einrichtung beteiligt ist.

Wählen Sie aus dem Dropdown Menü die passende Personalkategorie aus.
Hinweis: Kosten für „manager“ und „administrative staff“ sind aus dem Finanzmodul „Projektmanagement und -durchführung“ zu decken (s. Programme Guide, S. 131)

Anzahl der Arbeitstage pro Personalkategorie für das Land des Zuschussempfängers wird multipliziert mit dem Zuschuss je Einheit.

+ -

I.4. Multiplier Events

I.4. Multiplier Events

Die Organisation einer Veranstaltung, einer Konferenz oder eines Seminars zur Verbreitung der Intellectual Outputs.

PIC of Organisation	Country of the Organisation	Event Identification	Country of Venue	No. of Local Participants	Grant per Local Participant	No. of Foreign Participants	Grant per Foreign Participant	Grant Requested
	Germany	E1		60	100.00	20	200.00	10000.00
	Austria			20	100.00	100	200.00	22000.00
	Spain			15	100.00	15	200.00	4500.00
Total				95	Total	135	Total	36500.00

Wählen Sie aus dem Dropdown Menü die PIC der Einrichtung aus, die die Multiplikatorenveranstaltung organisiert. Anschließend wählen Sie die passende Veranstaltung aus, die die besagte Einrichtung organisiert wird.

Anzahl der inländischen Teilnehmer (Nicht Konsortium)
Anzahl der ausländischen Teilnehmer

max. 30.000,- € / Projekt

I.5. Learning/Teaching/Training Activities I (Travel)

Form Version: 4.04

I.5. Learning/Teaching/Training Activities

I.5.1. Travel

Die Teilnehmerzahl muss mit der bereits angegebenen Zahl in G.3. übereinstimmen

PIC of Organisation	Country of the Organisation	Activity No.	Activity Type	Distance Band	Travel Grant per Participant	No. of Participants (including accompanying persons)	Top-up for "Expensive Domestic Travel Cost"	No. of Top-ups (including those granted to accompanying persons) for "Expensive Domestic Travel Cost"	Grant Requested
UNIVERSITÄT [Dropdown]	Germany	C1	SP-HE-IPL - Intensive programmes for higher education learners	500 - 1999 km	275.00	5	180	0	1375.00
[Dropdown]			SP-HE-IPL - Intensive programmes for higher education learners	100 - 499 km			180	0	720.00
UNIVERSITÄT [Dropdown]	Spain	C1	SP-HE-IPL - Intensive programmes for higher education learners	3000 - 3999 km	530.00	2	180	0	1060.00
[Dropdown]								0	
Total							Total	0	

Wählen Sie aus dem Dropdown Menü die PIC der Einrichtung aus, die an einer Mobilitätsaktivität beteiligt ist. Wählen Sie anschließend die passende Lern-, Lehr- oder Schulungsaktivität aus.

Nutzen Sie den [Distance Calculator der EU KOMM](#) und wählen die entsprechende Entfernungsspanne (one way) aus dem Dropdown Menü.

+ -

Gesamtzahl der Teilnehmer wird multipliziert mit dem auf die Entfernungskategorie anwendbaren Zuschuss je Einheit.

!NEU! Rückreise: Notwendigkeit zusätzlicher Reise zum Flughafen/Bahnhof im Herkunftsland und/oder im Aufnahmeland über 225 EUR → zusätzliche Beantragung von 180 EUR möglich (detaillierte Begründung im Fließtext!)

Form hash code: D17680EF8414D2A3

EN Form has not been submitted yet

Validate

I.5. Learning/Teaching/Training Activities I (Travel)

Reisekosten - NEU 2017

Distance Band	Travel Grant per Participant	No. of Participants (including accompanying persons)	Top-up for "Expensive Domestic Travel Cost"	No. of Top-ups (including those granted to accompanying persons) for "Expensive Domestic Travel Cost"	Grant Requested
				0	
Total			Total	0	
0 - 9 km					
10 - 99 km					
100 - 499 km					
500 - 1999 km					
2000 - 2999 km					
3000 - 3999 km					
4000 - 7999 km					
8000 - 19999 km					

Validate

I.5. Learning/Teaching/Training Activities II (Individual Support)

I.5.2. Individual Support

Short-term Learning/Teaching/Training Activities

'Accompanying Persons' = Begleitpersonen von Teilnehmern mit Behinderung (KEINE Dozenten, die während eines ISP for students lehren)

PIC of Organisation	Country of the Organisation	Activity No.	Activity Type	Duration per Participant (days)	No. of Participants (without accompanying persons)	Grant per Participant	Duration per Accompanying Person (days)	No. of Accompanying Persons	Grant per Accompanying Persons	Grant Requested
	Germany	C1	SP-HE-IPL - Intensive programmes for higher education learners	7	5	385.00	0	0	0.00	1925.00
	Spain	C1	SP-HE-IPL - Intensive programmes for higher education learners	7	10	385.00	0	0	0.00	3850.00
			Total			Total				

Die Dauer der Aktivität und die Teilnehmerzahlen müssen mit der bereits angegebenen Zahl in G.3. übereinstimmen. Aufenthaltsdauer: min. 5 Tage Schulungsaktivität für Studierende + zusätzlich einen An- und Abreisetag.

Anzahl der Tage/Monate x Teilnehmer wird multipliziert mit dem im jeweiligen Zielland anwendbaren Zuschuss je Einheit.

I.5. Learning/Teaching/Training Activities II

- Außerordentliche Reisekosten für Teilnehmer aus Regionen in äußerster Randlage und überseeischen Gebieten.
- Nachweis, dass der Stückkostensatz der EU KOMM 70% der tatsächlichen Reisekosten nicht decken kann
 → Dann können bis zu 80% des tatsächlichen Mehrbedarfs, der über dem regulären Stückkostensatz liegt, erstattet werden.

I.5.3. Exceptional Costs (Overseas Countries and Territories Travel Costs)

PIC of Organisation	Country of the Organisation	Activity No.	Activity Type	No. of Participants (including accompanying persons)	Purpose and description of Costs	Grant requested (up to 80% of eligible costs)
		C1	SP-HE-IPL - Intensive programmes for higher education learners	3	Außerordentliche Reisekosten für Teilnehmer aus Regionen in äußerster Randlage und überseeische Gebiete: Bis zu 80% des tatsächlichen Mehrbedarfs, der über dem regulären Stückkostensatz liegt (zu beantragen unter "exceptional costs"). Voraussetzung: Nachweis, dass der Stückkostensatz der EU KOMM 70% der tatsächlichen Reisekosten nicht decken kann.	225.00
Total					Total	

Wählen Sie aus dem Dropdown Menü die PIC der Einrichtung aus, die in äußerster Randlage oder in einem überseeischen Gebiet liegt und für die Aktivität außerordentliche Reisekosten benötigt. Wählen Sie anschließend die passende Lern-, Lehr- oder Schulungsaktivität aus.

+ -

I.6. Special Needs

I.6. Special Needs

PIC of Organisation	Country of the Organisation	No. of Participants With Special Needs	Description	Grant Requested
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Austria	1	Rollstuhlfahrer benötigt eine rollstuhlgerechte (und dem entsprechend teurere) Unterkunft während der Lernaktivität C1.	150.00
Total				150.00

Unterstützung bei besonderem Bedarf (Teilnehmer mit Behinderung) **an jeglicher projektbezogenen Aktivität: Mehrbedarf**, der über die regulären Stückkostensätze in der entsprechenden Budgetkalkulation hinausgeht und nicht über den Sozialversicherungsträger des Teilnehmers gedeckt werden kann.

NEU 2017:

Nota bene: As regards special needs support for Strategic Partnerships, it concerns any additional costs related to involvement of participants with special needs, i.e. it is not limited to additional costs of persons with special needs taking part only in teaching/training/learning activities.

I.7. Exceptional Costs



Application Form

Call: 2017

on for Innovation and the Exchange of Good Practices
KA203 - Strategic Partnerships for higher education

Form Version: 4.04

Zuschuss zu den tatsächlichen Kosten der Beschäftigung von Unterauftragnehmern oder der Beschaffung von Waren und Leistungen (hierbei bedarf es einer ausführlichen Erklärung). Beispiel: Unbedingt notwendige fachspezifische Übersetzung (keine normale Büroausstattung, keine Beamer, keine Laptops).

I.7. Exceptional Costs

PIC of Organisation	Country of the Organisation	Description of Cost Item	Grant Requested (75% of Total)
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		Voraussetzung: die Vergabe von Unteraufträgen muss mit Leistungen in Zusammenhang stehen, die von den teilnehmenden Organisationen aus berechtigten Gründen nicht selbst erbracht werden können. Es werden keine Mittel für Standard-Bürogeräte und -einrichtungen gewährt, die die teilnehmenden Organisationen ohnehin bei ihrer täglichen Arbeit nutzen würden.	9500.00
Total			9500.00

+ -

Bitte geben Sie hier die beantragte Fördersumme (75% der tatsächlichen Kosten) ein.

Please provide any further comments you may have concerning the above entered budget.

Das erste länderübergreifende Projekttreffen (M1) wird in Mannheim stattfinden. Einrichtung A sendet 2 Teilnehmer, Einrichtung B sendet 1 Teilnehmer.
Das zweite länderübergreifende Projekttreffen (M2) wird in Lund stattfinden. Einrichtung C sendet 4 Teilnehmer, Einrichtung D sendet 1 Teilnehmer.

Bitte nutzen Sie dieses Feld, um weitere Erläuterungen vorzunehmen.



J.2. Budget Summary

- Nochmalige Auflistung der einzelnen Kategorien
- Beantragte Fördersumme wird zu einem ‚Total‘ addiert
- Falls Ihnen hier Fehler auffallen, können Sie diese nicht in der Zusammenfassung, sondern nur in den einzelnen Unterkategorien ändern

Form Version: 4.04

J.2. Budget Summary

PIC of Organisation	Country of the Organisation	Transnational Project Meetings	Intellectual Outputs	Multiplier Events	Learning/Teaching/Training Activities				Special Needs	Exceptional Costs	Total
					Travel	Individual Support	Linguistic Support	Exceptional Costs (Overseas Countries and Territories Travel Costs)			
Total											
Project Management and Implementation											

J.2.1. Project Total Grant

Grant Calculated	0.00
------------------	------

M. Declaration of Honour

- **Ausdrucken**

Print Declaration of Honour

- **Ausfüllen**

- **Unterschrift und Datum des ‚Legal Representative‘**

- **scannen**

- **unter N. Annexes
hochladen**

Place:

Date (dd-mm-yyyy):

Name of the applicant organisation:

Name of legal representative:

Signature:

National ID number of the signing person (if requested by the National Agency):

Stamp of the applicant organisation (if applicable):

O. Submission

- eForm VALIDIEREN (Fehlerquellen werden angezeigt)
- eForm nochmals abspeichern (Hash Code)
- Valide eForm absenden
- Status überprüfen

O. Submission

Before submitting the form electronically, please validate it. Please note that only the final version of your form should be submitted electronically.

O.1. Data Validation

Validation of compulsory fields and rules

1

Validate

O.2. Standard Submission Procedure

Online submission (requires internet connection)

2

Submit Online

O.3. Alternative Submission Procedure

If you cannot submit your form online you can still do it by sending an email to your National Agency within the 2 hours following the official deadline. The email must contain the complete electronic form and any file attachments you wish to send. You must also attach a snapshot of section "Submission Summary" indicating that this electronic form could not be submitted online. Your National Agency will analyse your situation and provide you with further instructions.

O.4. Submission Summary

This table provides additional information (log) of all form submission attempts, particularly useful for the National Agencies in case of multiple form submissions.

Number	Time	Event	Form Hash Code	Status
1	2014-11-13 11:18:04 *	Form has not been submitted yet	7133CAF65DBE19CA	Unknown

* means local PC time, which cannot be considered authoritative and cannot be used for claiming that the form has been submitted in time

Das nächste Webinar zu den Erasmus+ Strategischen Partnerschaften 2017

■ **Dienstag, 21.02.2017 von 15.00 bis 16.30 Uhr**

- Rund ums Geld -

Der Aufbau einer Projektfinanzierung

und ihre Abbildung im elektronischen Antragsformular

Herzlichen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

Haben Sie Fragen?

Kontakt:

Inhaltliche Fragen	Technische und administrative Fragen
Beate Körner Tel.: 0228/882-257 koerner@daad.de	Lena Pankert Tel.: 0228/882-8966 pankert@daad.de
Britta Schmidt Tel.: 0228/882-735 bschmidt@daad.de	Anita Kuczniarz-Jäger Tel.: 0228/882-102 kuczniarz@daad.de
	Nathalie Baum Tel: 0228/8974 baum@daad.de
	Sandra Eiringhaus Tel.: 0228/882-758 eiringhaus@daad.de

Internet: <http://www.eu.daad.de>
E-Mail: stratpartner.eu@daad.de

Erasmus+

Wer sich bewegt,
bewegt Europa!



Nationale Agentur für EU-Hochschulzusammenarbeit
Erasmus+ Hochschulbildung
Deutscher Akademischer Austauschdienst (DAAD)
Kennedyallee 50
53175 Bonn
www.eu.daad.de
Servicenummer: 0800 2014 020

© Michael Jordan

 DAAD

Deutscher Akademischer Austauschdienst
German Academic Exchange Service

 Erasmus+

GEFÖRDERT VOM
 Bundesministerium
für Bildung
und Forschung