Herzlich Willkommen zum

Kick-Off Meeting und Thematischen Monitoring

15.-16.Oktober 2019

Erasmus+ Strategische Partnerschaften

15.10.2019 Kick-off Meeting

Einführung für neue Projektkoordinator/-innen

© Michael Jordan

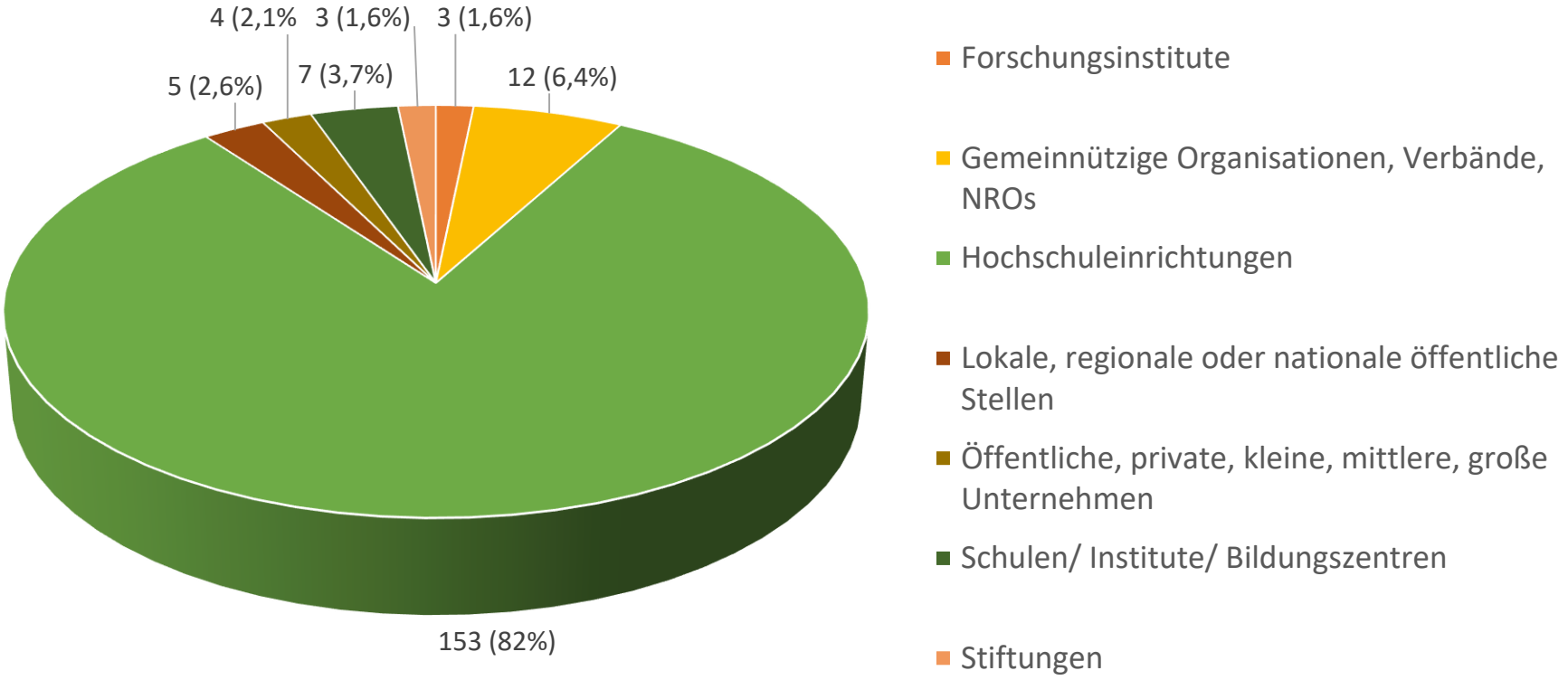
Themenübersicht

- Begrüßung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer
- Vertragsmanagement
- Einführung in das Finanzmanagement

Strategische Partnerschaften
Überblick bisherige Aufrufe

	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Applications	57	62 (1 ineligible)	44 (1 ineligible)	52 (1 ineligible)	51 (1 ineligible)	63 (0 ineligible)
Applied Budget	19 mio. EUR (Ø340.000€/Project)	22 mio. EUR (Ø350.000€/Project)	16,5 mio. EUR (Ø375.000€/Project)	18,8 mio. EUR (Ø362.000€/Project)	17,7 mio. EUR (Ø353.000€/Project)	22,8 mio. EUR (Ø361.000€/ Project)
Available Budget	4,2 mio. EUR	4,2 mio. EUR + 0,5 mio. EUR BMBF	4,2 mio. EUR + 0,6 mio. EUR BMBF	5,4 mio. EUR + 0,7 mio. EUR BMBF	7 mio. EUR	10,7 mio. EUR
Funded	13 (1:4.4)	14 (1:4.4)	14 (1:3.1)	17 (1:3)	21 (1:2.4)	29 (3 on waiting list)
Rejected (Budget)	27	19	15	14	10	7
Rejected (Minimum requirements EU-COMM)	17	28	14	20	19	27

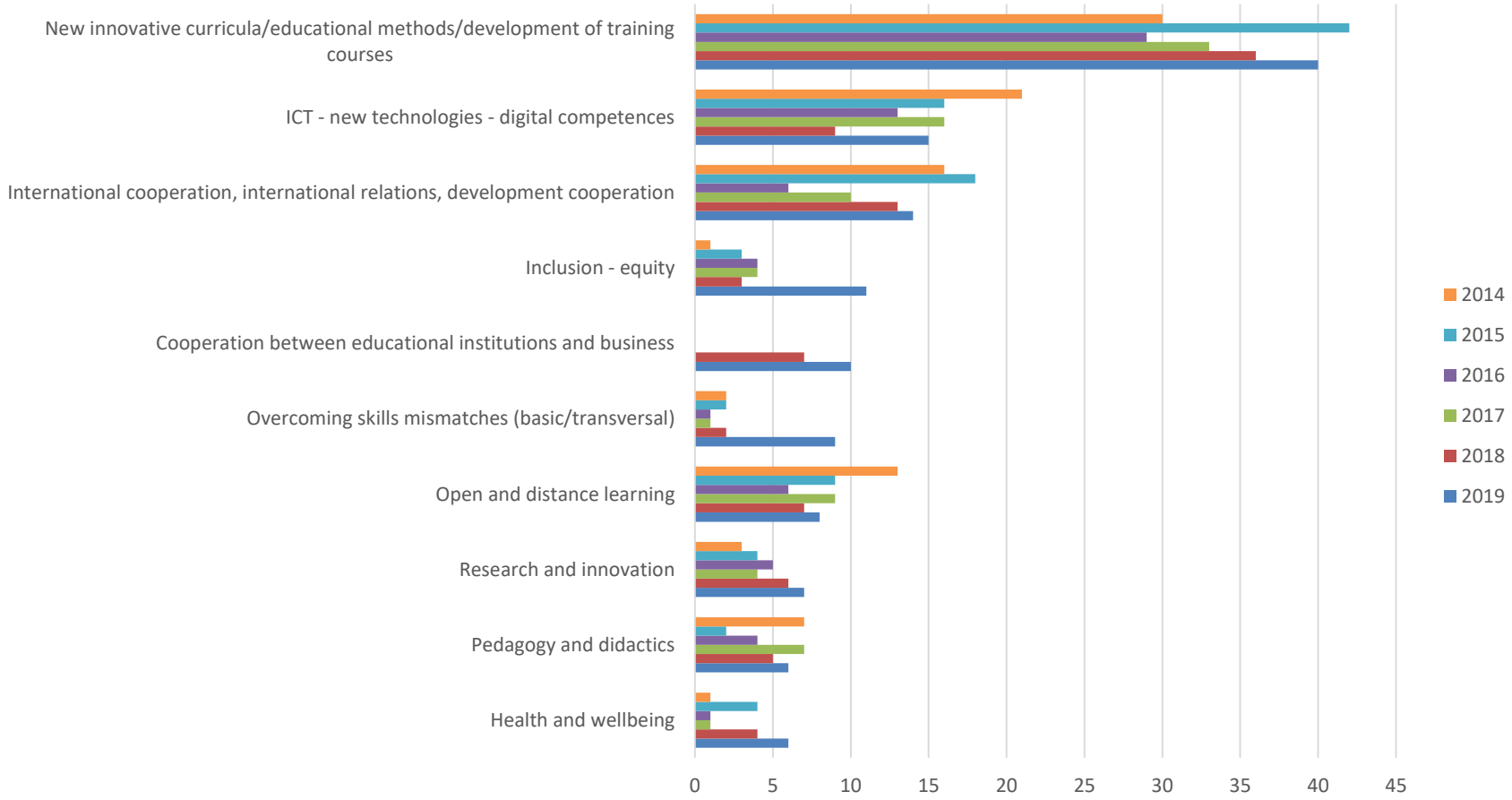
Anteil verschiedener Organisationstypen an den geförderten Projekten im Antragsjahr 2019



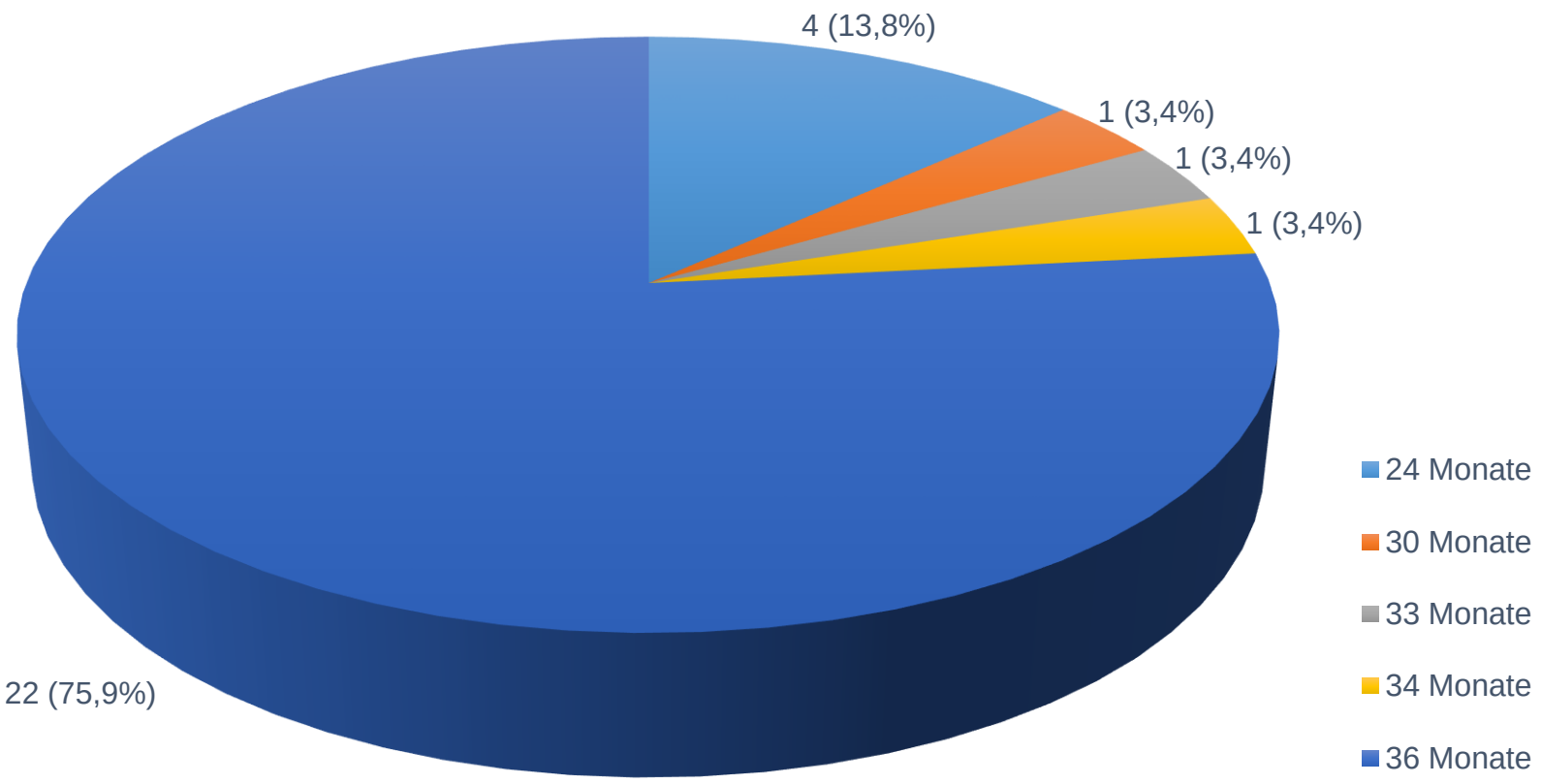
Schwerpunktthemen 2019 – TOP 5 – bewilligte Anträge (Mehrfachnennung möglich)

- New innovative curricula/educational methods/development of training courses (21 Anträge)
- International cooperation, international relations, development cooperation (8 Anträge)
- ICT - new technologies - digital competences (7 Anträge)
- Inclusion – equity (6 Anträge)
- Cooperation between educational institutions and business (4 Anträge), Research and Innovation (4 Anträge)

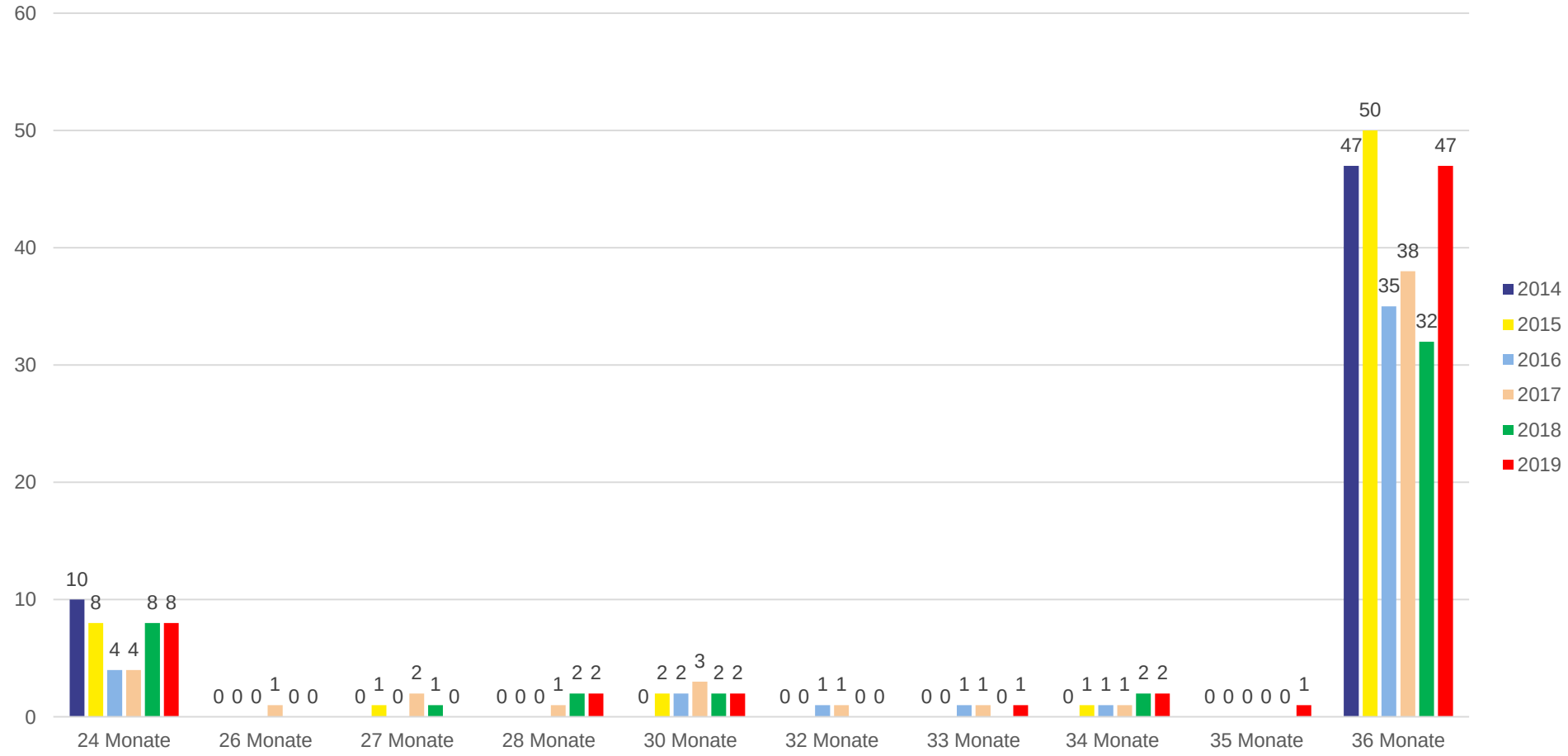
Relevanteste Themen aller Anträge – Top 10 – 2014 - 2019



Laufzeit aller geförderten Projekte im Antragsjahr 2019



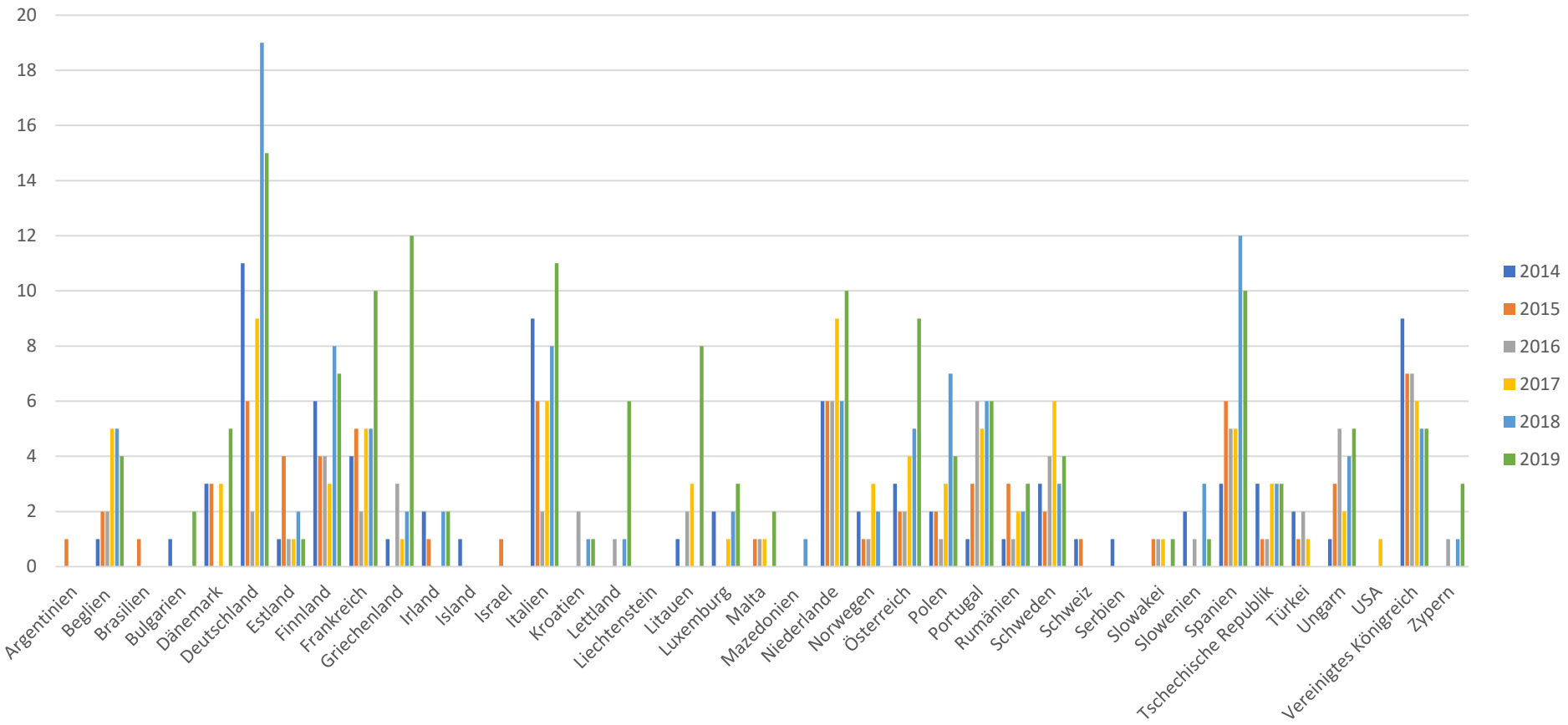
Laufzeit aller Projekte aus den Antragsjahren 2014, 2015, 2016, 2017, 2018 und 2019 im Vergleich



Projektpartnerländer geförderter Projekte nach Häufigkeit (ohne Koordinatoren)

	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Programmländer	26	23	24	25	25	29
Partnerländer	2	4	0	1	0	0
Projektpartner	82	73	66	86	115	154
Ø Partner/Projekt	6	5	5	6	6	5

Projektpartnerländer geförderter Projekte nach Häufigkeit 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 (ohne Koordinatoren)



Übersicht Vertragsmanagement

- **Der Vertragszyklus einer Strategischen Partnerschaft**
- **Vertragliche Verpflichtungen**

Antragszyklus Erasmus+ Strategische Partnerschaften

- ***Antragsfrist:*** *26.03.2019 (ursprünglich 21.03.2019)*
- ***April 2019:*** *formale Prüfung durch NA DAAD*
- ***April - Juni 2019:*** *inhaltliche Prüfung durch Gutachter*
- ***Anfang Juni 2019:*** *Auswahlsitzung*
- ***April - August 2019:*** *finanzielle Prüfung durch NA DAAD*
- ***September 2019:*** *Vertragsausstellung*
- **Ab September 2019: Vertragsschluss**

Der Vertragszeitraum einer Strategischen Partnerschaft

Beispiele für die Projektlaufzeit:

24 Monate - Vertragszeitraum: 01.12.2019 – 30.11.2021

Verlängerung der Projektlaufzeit: in Ausnahmefällen einmalig um maximal weitere 6 Monate möglich (ohne zusätzliche Finanzierung)

30 Monate - Vertragszeitraum: 01.10.2019 – 31.03.2022

Verlängerung der Projektlaufzeit: in Ausnahmefällen einmal um maximal weitere 6 Monate möglich, spätestens bis zum **31.08.2022** (ohne zusätzliche Finanzierung)

36 Monate - Vertragszeitraum: 01.09.2019 – **31.08.2022**

→ **Keine Verlängerung möglich!**

Vertragliche Verpflichtungen der Projektnehmer

- **Änderungs<u>anträge</u> / Änderungs<u>mitteilungen</u> an die NA DAAD**
- **Berichte**
- **Datenschutz**
- **Kontrollen und Prüfungen**
- **Projektwebseite**
- **Veröffentlichungen / Sichtbarkeit der EU-Finanzierung**

Änderungsanträge

- **Verlängerung der Projektlaufzeit**
- **Grundlegende Änderungen im Arbeitsplan**
- **Budgetverschiebungen von mehr als 20% in Verbindung mit Änderungen im Arbeitsplan**
- **Änderung in der Zusammensetzung des Projektkonsortiums**

Schriftlicher Antrag an die NA DAAD ggf. mit entsprechendem Formular erforderlich (s. Download-Center): https://eu.daad.de/downloadcenter/de/

Änderungsanträge

WICHTIG!

- **Änderungsanträge müssen in angemessener Zeit <u>vor</u> dem Änderungsereignis und in allen Fällen immer spätestens 1 Monat vor dem offiziellen Projektende der NA DAAD vorliegen!**

→ s. Vertrag, Anhang I (Allg. Bedingungen), Art. II.13.3

Änderungsmitteilungen – Koordinierende Einrichtung

Anzeigepflichtige vertragsrelevante Änderungen:

- **Änderung von Daten zur Finanzhilfevereinbarung (Name der koordinierenden Institution)**
- **Änderung innerhalb der koordinierenden Einrichtung**

  - Änderung des Projektverantwortlichen

  - Wechsel des Vertreters des Projektverantwortlichen

  - Wechsel des rechtlichen Vertreters der koordinierenden Einrichtung

    → **Aktualisierung im Teilnehmerportal der EU-KOMM erforderlich: Funding & Tenders Portal**

Änderungsmitteilungen - Partnereinrichtung

Änderung der Daten der Partnereinrichtung

- Wechsel des Ansprechpartners
- Wechsel des rechtlichen Vertreters der Partnereinrichtung

Eine Mitteilung an die NA DAAD mit den entsprechenden Formularen nötig:

Änderung der Daten zur Finanzhilfevereinbarung

Leitaktion 2 – Strategische Partnerschaften
ERKLÄRUNG DER KOORDINIERENDEN EINRICHTUNG

*Bitte fügen Sie dieses Blatt jedem Antrag auf Änderungen nur **einmal** bei, auch bei mehreren Änderungen!*

Nr. der Finanzhilfevereinbarung:

"Ich, der/die Unterzeichnende, beantrage hiermit eine Änderung der oben angeführten Finanzhilfevereinbarung. Ich bestätige, dass die dazu angegebenen Informationen vollständig und korrekt sind. Ich bestätige auch, dass die Verantwortlichen in den Partnerorganisationen über die Veränderung informiert sind und die neue Aufgabenverteilung bestätigt haben."

Dieser Antrag enthält:
- ☐ Formular zur Änderung des/der rechtlichen Vertreters/in der koordinierenden Einrichtung
- ☐ Formular zur Änderung des/der Projektverantwortlichen
- ☐ Formular zum Ausscheiden eines Projektpartners
- ☐ Formular zur Aufnahme eines neuen Projektpartners
- ☐ Formular zur Änderung von Ansprechpartnern

Unterzeichnet in: am Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.

Unterschrift des rechtlichen Vertreters des Zuschussempfängers

_____

Name und Funktion

Dienstsiegel / Stempel der Organisation

Berichte

- **für Projekte mit einer Dauer von mehr als zwei Jahren (25-36 Monate):**
  - Zwischenbericht
  - Fortschrittsbericht
  - Abschlussbericht

Berichte

- **Für Projekte mit einer Dauer von 24 Monaten**
- **Fortschrittsbericht**
- **Abschlussbericht**

KEIN Zwischenbericht erforderlich

Berichte

Berichtstermine Projekte ab 2019

	Projektdauer 24 Monate	Projektdauer 25 - 36 Monate
Zwischenbericht (Aktivitäten bis 31.12.2020)	**n/a**	31.01.2021
Fortschrittsbericht (Aktivitäten bis 31.12.)	31.01.2021	31.01.2022
Abschlussbericht	45 Tage nach Projektende	45 Tage nach Projektende

Berichte - Inhalte

- Projektmanagement
- Monitoring
- Schwierigkeiten Projektumsetzung
- Verbreitungsmaßnahmen
- Wirkung

Zwischenberichte I

- **Zwischenbericht (25-36 Monate Projektdauer)**
  - Erstellung und Hochladen im Mobility Tool+ bis zum 31.01.2021
  - Inhaltliche Beschreibung der geförderten und nicht geförderten Aktivitäten im Projektzeitraum 01.09.2019 - 31.12.2020
  - Zwischenbericht = Antrag auf 2. Rate, wenn das Projekt mind. 70% **der 1. Rate** verwendet hat

Zwischenberichte II

- Wenn weniger als 70% der 1. Rate verwendet wurden, ist ein 2. Zwischenbericht einzureichen, sobald das Projekt mind. 70% der 1. Rate verwendet hat oder spätestens 6 Monate nach einreichen des 1. ZB

Fortschrittsbericht (alle Projekte)

- **24-monatige-Projekte:**
- Erstellung und Hochladen im Mobility Tool + bis zum 31.01.2021
- Inhaltliche Beschreibung der geförderten und nicht geförderten Aktivitäten von Beginn des Projektes bis zum 31.12.2020
- **25-36-monatige-Projekte:**
- Erstellung und Hochladen im Mobility Tool + bis zum 31.01.2022
- Inhaltliche Beschreibung der geförderten und nicht geförderten Aktivitäten von Beginn des Projektes bis zum 31.12.2021

Berichte

Abschlussbericht (alle Projekte)

- Erstellung im Mobility Tool Plus spätestens 45 Tage nach Projektende
- Inhaltliche Beschreibung aller geförderten und nicht geförderten Aktivitäten über den gesamten Projektzeitraum
- Hochladen der Projektergebnisse auf die Verbreitungsplattform „Erasmus+ Project Results Platform“
- Der Abschlussbericht ist gleichzeitig Ihr Antrag auf Zahlung des Restzuschusses

Ziele einer Strategischen Partnerschaft

- **Zur Erinnerung für die Projektumsetzung:**
  - Eigene Projektziele und Ziel der Partnerschaft
  - Prioritäten Strategischer Partnerschaften gemäß Programme Guide
  - Politische Ziele der EU-Strategien (EU 2020; Modernisation Agenda for Higher Education etc.)

  ➔ **Essentiell auch für Monitorings und Berichtslegung**

Strategische Partnerschaften – Qualitätskriterien - Antragsstellung

30%

- **Relevance of the project**
- Modernisation Agenda + synergies btw diff. fields + clear/realistic objectives + needs analysis + innovation + EU added value

20%

- **Quality of project design and implementation**
- Quality of WP + consistency + quality of methodology + quality control measures + cost-effectiveness + mobility components appropriate to project's aims

20%

- **Quality of project team & cooperation arrangements**
  - Appropriate mix participating organisations + distribution of tasks + involvement newcomers + mechanisms coordination & communication

30%

- **Impact, dissemination and sustainability**
- Quality of measures for evaluating outcomes + potential impact (within & outside partnership) + quality dissemination plan + sustainability arrangements

Strategische Partnerschaften – Qualitätskriterien Bewertung Abschlussbericht

20%

- **Relevance of the project**
- Modernisation Agenda + synergies btw diff. fields + clear/realistic objectives + needs analysis + innovation + EU added value

25%

- **Quality of project design and implementation**
- Quality of WP + consistency + quality of methodology + quality control measures + cost-effectiveness + mobility components appropriate to project's aims

15%

- **Quality of project team & cooperation arrangements**
  - Appropriate mix participating organisations + distribution of tasks + involvement newcomers + mechanisms coordination & communication

40%

- **Impact, dissemination and sustainability**
- Quality of measures for evaluating outcomes + potential impact (within & outside partnership) + quality dissemination plan + sustainability arrangements

Qualitätskriterien

- **Projektmonitoring und -evaluation gemäß dieser Qualitätskriterien (siehe Teil Berichte)**
- **Hinweise und Verbesserungsempfehlungen des Gutachtens und des Bewilligungsschreibens der NA DAAD bitte unbedingt einbeziehen!**

Bewertung des Abschlussberichts I

Bewertung des Berichts, der Produkte und Ergebnisse durch externe Gutachter auf Basis einheitlicher Qualitätskriterien mit folgenden Schwerpunkten:

- Übereinstimmung der Umsetzung des Projekts mit der Beschreibung im genehmigten Projektantrag
- Qualität der durchgeführten Aktivitäten (Konsistenz zu Projektzielen)
- Qualität der erbrachten Produkte und Ergebnisse
- Lernergebnisse & Wirkung auf die Teilnehmer
- Innovation & Komplementarität zu anderen Initiativen

Maximal sind 100 Punkte erreichbar

Bewertung des Abschlussberichts II

- Deutlicher europäischer Mehrwert vorhanden?
- Umsetzung von Qualitäts- und Evaluationsmaßnahmen der Projektergebnisse?
- Qualität & Umfang der durchgeführten Verbreitungsaktivitäten?
- Wirkungen auf teilnehmende Organisationen erkennbar?
- Potenziell größere Wirkung des Projekts auf Einzelpersonen und Einrichtungen außerhalb des Konsortiums?

Bewertung des Abschlussberichts III

- **Feststellung einer unzureichenden, unvollständigen oder verspäteten Durchführung des Projekts nur auf Grundlage des übermittelten Abschlussberichts, der erbrachten Produkte und Ergebnisse**
- **Bei Bewertungsergebnis < 50 Punkte: NA DAAD kann den Gesamtzuschuss für das Projekt kürzen**

Kürzung des Zuschusses

Mögliche Reduktion des endgültigen Förderbetrags:

- **25% bei einer Bewertung des Abschlussberichts mit mind. 40 und unter 50 Pkt.**
- **50% bei einer Bewertung des Abschlussberichts mit mind. 25 und unter 40 Pkt.**
- **75% bei einer Bewertung des Abschlussberichts unter 25Pkt.**

Nichtvorlage von Berichten

Übermittlung eines fälligen Berichts versäumt:

- **Förmliche Erinnerung durch NA DAAD spätestens 15 Tage nach Frist**

Koordinierende Einrichtung legt keinen Bericht innerhalb von 30 Tagen nach Erinnerung vor:

- **NA hat das Recht zur Kündigung der Vereinbarung, ggf. kann die NA DAAD die vorherigen Zahlungen zurückfordern**

Datenschutz durch die Zuschussempfänger I

- **Die Zuschussempfänger verpflichten sich, technische und organisatorische Sicherheitsmaßnahmen personenbezogener Daten zu schaffen und verhindern dadurch:**
  - den Zugang Unbefugter zu Datenverarbeitungssystemen
  - unbefugtes Lesen, Kopieren, Ändern oder Entfernen von Datenträgern
  - unbefugte Dateneingabe, unbefugte Weitergabe, Änderung oder Löschen gespeicherter personenbezogener Daten

Datenschutz durch die Zuschussempfänger II

- **Die Zuschussempfänger gewährleisten,**
  - dass die zur Benutzung eines Datenverarbeitungs-systems Berechtigten ausschließlich auf die personenbezogenen Daten zugreifen können, auf die sich ihre Zugriffsberechtigung erstreckt

Datenschutz durch die Zuschussempfänger III

- **Die Zuschussempfänger stellen sicher,**
  - dass während der Übertragung personenbezogener Daten sowie beim Transport von Datenträgern die Daten nicht unbefugt gelesen, kopiert oder gelöscht werden können
  - eine den Anforderungen des Datenschutzes entsprechende Organisationsstruktur zu schaffen

Kontrollen und Prüfungen I

- NA und EU KOMM oder deren Beauftragte sind berechtigt, im Zusammenhang mit der Verwendung der Finanzhilfe technische und finanzielle Kontrollen und Prüfungen durchführen
- Ziel: Überprüfung, ob die Zuschussempfänger die Förderung entsprechend den in der Vereinbarung festgelegten Regelungen verwendet hat, so dass der Endbetrag der Förderung festgesetzt werden kann

Kontrollen und Prüfungen II

- **Kontrolle Abschlussbericht in allen Fällen: in den Räumen der NA, zur Festsetzung des endgültigen Zuschusses**
- **Belegprüfung durch das Auditteam der NA DAAD:**
  - zum Zeitpunkt der Vorlage des Abschlussberichts, sofern das Projekt Bestandteil der Stichprobe der NA ist oder die NA das Projekt auf Grundlage ihrer Risikoanalyse für eine Belegprüfung auswählt

Kontrollen und Prüfungen III

- **Vor-Ort-Kontrolle: in den Räumlichkeiten der Einrichtung des Zuschussempfängers**
- **3 Arten der Vor-Ort-Kontrolle:**
  - Während der Laufzeit/der Durchführung des Projektes
  - Nach der Laufzeit/Ende des Projektes, nach Kontrolle des Abschlussberichts
  - *Systemkontrolle: Kontrolle des Zuschussempfängers zur Feststellung der Einhaltung der durchgeführten Zusage infolge der Erasmus-Charta für die Hochschulbildung*

Monitoring

- NA DAAD überwacht die korrekte Projektdurchführung
- Desk-Monitoring: Beratung per Telefon, E-Mail, Brief, Online
- Projektmanagement-Treffen (1x pro Jahr)
- Thematische Monitoring in Veranstaltungen: Themen zur Verbesserung der Qualität und Wirkung des Programmes
- Monitoringbesuche: Unterstützung und Beratung der Zuschussempfänger
- Bei Schwachstellen: ggf. Risikomonitoring und Verpflichtung des Projektkoordinators zu einem Maßnahmenplan
- Webseitenmonitoring

Projektwebseite

Jedes Projekt muss über eine eigene Webseite verfügen

- **2 Möglichkeiten:**
  - Aufbau der eigenen projektspezifischen Webseite

    oder

  - Nutzung der Webplattform der eigenen Institution und Erstellung einer entsprechenden Unterseite
    → **Links von/zu den Seiten aller Partnereinrichtungen nicht vergessen!**

Sichtbarkeit der EU-Finanzierung schaffen!

- **Auf jeder Mitteilung der Zuschussempfänger**
- **Auf jeder Veröffentlichung im Zusammenhang mit dem Projekt (Konferenzen, Seminare, Informations- oder Werbematerialien)**
- **Angaben:**
  - Projekt wird mit Unionsmitteln finanziert **<u>und</u>** Emblem der EU

    Co-funded by the
    Erasmus+ Programme
    of the European Union

  - Haftungsausschluss
  - Offizielles Projektlogo (falls vorhanden)
  - Grafisches Erscheinungsbild des Erasmus+ Programms (Link Folie 50)
  - Nennung der NA DAAD wird empfohlen

Verpflichtung zur Nutzung folgender Logos

Haftungsausschluss!

The creation of these resources has been (partially) funded by the ERASMUS+ grant program of the European Union under grant no. 2019-1-DE01-KA203-00xxxx. Neither the European Commission nor the project's national funding agency DAAD are responsible for the content or liable for any losses or damage resulting of the use of these resources.

Sichtbarkeit der EU-Finanzierung schaffen!

- Bei Veröffentlichung anderer Embleme: **Deutliches Hervorheben des Emblems der Europäischen Union!**
- **Graphic Design User Guide: https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/promotional_en**
- **The use of the EU emblem in the context of EU programmes: https://eacea.ec.europa.eu/about-eacea/visual-identity-and-logos-eacea/erasmus-visual-identity-and-logos_en**

Vielen Dank für’s Zuhören!

Haben Sie Fragen?

Erasmus+ Strategische Partnerschaften - Kontakt

Inhalt und Koordination	Finanzmanagement
Beate Körner koerner@daad.de Leiterin Referat EU03 Tel.: 0228/882-257 Britta Schmidt bschmidt@daad.de Teamleiterin Strategische Partnerschaften Tel.: 0228/882-735 Internet: www.eu.daad.de E-Mail: stratpartner.eu@daad.de Vertragsnehmerforum: stratpartner-eu-koordinatoren@listserv.dfn.de	Anita Kucznierz-Jäger kucznierz@daad.de Tel.: 0228/882-102 Mirjam Horn m.horn@daad.de Tel.: 0228/882-8966 Gideon Liehr liehr@daad.de Tel.: 0228/882-8127 **Technische Fragen und Datenbanken:** Sandra Eiringhaus eiringhaus@daad.de Tel.: 0228/882-758

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