FAQ-ONLINE SEMINAR ZUR ANTRAGSTELLUNG

Erasmus+ Europäischen Hochschulen - Fragerunde

31. Januar 2022

Yvonne Schnocks und Elisabeth Tauch, NA DAAD, Referat EU03

Erasmus+

NA Nationale Agentur für EU-Hochschulzusammenarbeit | DAAD Deutscher Akademischer Austauschdienst German Academic Exchange Service

GEFÖRDERT VOM Bundesministerium für Bildung und Forschung

Part B – Further clarifications (1)

Sections that are <u>not applicable to this Call</u>

- 2.1.4 Cost effectiveness and financial management
- Specific tables in section 4.2:
  - 'Estimated budget — Resources'
  - 'Overview of Work Packages'
- 5.1 Ethics
- 5.2 Security
- Annexes: CVs, Annual activity reports

Section 'Project summary'

- Your short project summary appears in Part A already.

Table 'Project teams and staff' (in section '2.1.3 Project teams, staff and experts')

- List only key staff members

Part B – Further clarifications (2)

Section '4.1 Work plan'

- Along with the overall structure of the work plan, please make sure to provide some detail on the individual work packages

Table 'Milestones and deliverables' (in section '4.2 Work packages and activities')

- Milestones must be defined for each work package.
- Deliverables: Ensure proposed number is manageable, in line with the proposed activities, and deliverables only focus on major outputs

Approach to the work packages

- Please take into consideration the Lump Sum II approach when designing your work packages

Table 'Events meetings and mobility'

- This table does not need to be filled in

Teil B – Projektbeschreibung- Abschnitt 4.2.

Activities (what, how, where) and division of work

Provide a concise overview of the work (planned tasks). Be specific and give a short name and number for each task.

*Show who is participating in each task: Coordinator (COO), and if applicable Beneficiaries (BEN), Affiliated Entities (AE), Associated Partners (AP) and others, indicating **in bold** the task leader.*

Add information on other participants' involvement in the project e.g. subcontractors, in-kind contributions.

Note:

In-kind contributions: In-kind contributions for free are cost-neutral, i.e. cannot be declared as cost. Please indicate the in-kind contributions that are provided in the context of this work package.

The coordinator remains fully responsible for the coordination tasks, even if they are delegated to someone else. Coordinator tasks cannot be subcontracted. If there is subcontracting, please also complete the table below.

Task No (continuous numbering linked to WP)	Task Name	Description	Participants		In-kind Contributions and Subcontracting (Yes/No and which)
			Name	Role (COO, BEN, AE, AP, OTHER)	
T1.1					
T1.2					

- Wie lang/detailliert sollten die Angaben unter "Task Description" sein? Gibt es eine Zeichenobergrenze?
- Wo können die Tasks der Work Packages genauer beschrieben werden?
- Wie sehr sollten die jeweiligen Arbeitspakete inhaltlich ins Detail gehen?

Projektbudget - Lump sum (Pauschalfinanzierung)

Was sind die Vorteile?

- Vereinfachungspotential
- Fokus auf Ergebnisse und ihre Qualität

Was bedeutet das in der Praxis?

- Erstellung einer detaillierte Kostenschätzung aufgeteilt auf Arbeitspakete und Partner (Beneficiaries)
- Arbeitspakete werden nach vollständigem Abschluss ausgezahlt. Bei der Erstellung des Arbeitsprogramms berücksichtigen!

Auszahlung der Förderung (in Abhängigkeit von abgeschlossenen Arbeitspaketen)

Bei Projektbeginn: Vorfinanzierung über 40%; 2. Rate (wenn 70% der 1. Rate verbraucht sind): max. 40%, 3. Rate nach Abschlussbericht

Ko-Finanzierung muss nicht nachgewiesen werden, siehe PG V1, S. 442f**: „***Die Einhaltung der Grundsätze des Gewinnverbots und der Kofinanzierung wird allgemein vorausgesetzt, weshalb die Antragsteller weder Angaben zu anderen Finanzierungsquellen als der EU Finanzhilfe machen noch die Kosten im Zusammenhang mit dem Projekt begründen müssen“*

Konsortium

- Muss das Konsortium einen Partnerschaftsvertrag abschließen?

- Welche Gesellschaftsform sollte man sich geben im Cooperation Agreement? Die EU wird erst NACH dem Call an einem gemeins. legal statute für Europ.Unis arbeiten?

- Was sind Beispiele für Stakeholder?

- Ist es empfehlenswert Associated Partners zu haben? Gibt es hier eine bestimmte Zahl an Assoc. Partners, die Sie empfehlen würden?

Allgemeine Fragen

Auswahlverfahren

- Werden die Gutachter*innen bei den 2019 geförderten Allianzen, den Antrag "so wie er ist" ohne Hintergrund des Vorgängerprojekts begutachten oder Info erhalten?

Begrifflichkeiten und Formalien

- Begriffe "researcher" und "academic staff" in Abschnitt "Mobilität(en) - Zielgruppen": Was ist mit den beiden unterschiedlichen "Zielgruppen" gemeint?
- Wo findet man für seine eigene Hochschule das "Expiration Date" der ECHE Akkreditierung, welches im Antrag mit angegeben werden soll?

Inhalt des Projekts

Mission Statement

- Wie stark dürfen/müssen wir das bestehende Mission Statement anpassen? Wie gelingt eine gute Balance zwischen „machbaren“ Zielen und kühnen Vorhaben?
- Wie lang sollte das Mission Statement sein?

Mobilitäten

- Kann Studierendenmobilität zu 100% gefördert werden?

- "Number of planned mobilities for each target group": Bezieht sich dies auf Mobilitäten im Rahmen des Calls oder anderweitig finanzierte innerhalb der Allianz?

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

NA DAAD
Referat EU 03
Partnerschaften und Kooperationsprojekte

Ihre Fragen, Anregungen, Erfahrungen…

Kontakte Erasmus+ Europäische Hochschulen in der NA DAAD, Referat EU03

Yvonne Schnocks

Elisabeth Tauch

E-Mail: eu-hochschulen@daad.de

eu.daad.de

Enriching lives,
opening minds.

Nationale Agentur für
EU-Hochschulzusammenarbeit
Erasmus+ National Agency
„Higher Education“

DAAD – Deutscher Akademischer Austauschdienst
German Academic Exchange Service (DAAD)
Kennedyallee 50 | 53175 Bonn
www.daad.de

Servicenummer: 0800 2014 020

Erasmus+
Enriching lives, opening minds.

NA | DAAD
Nationale Agentur für EU-Hochschulzusammenarbeit | Deutscher Akademischer Austauschdienst German Academic Exchange Service

GEFÖRDERT VOM
Bundesministerium für Bildung und Forschung