

# Erasmus+ Cooperation Partnerships

Online-Fragerunde im Projektmanagement  
und -durchführung für laufende Projekte aus  
dem Call 2022 und 2023

Bonn, 28.02.2024

Moderation: Eliza Friederichs

Erasmus+  
Enriching lives, opening minds.

Hochschulsektor

# Einführung in das Online-Seminar – technische Hinweise

Sicherstellung der vollen Funktionsfähigkeit:

- Prüfen Sie Ihre Audioeinstellungen.
- Ihre Fragen dürfen Sie gerne jederzeit in den Chat schreiben. Wir beantworten diese dann mündlich.
- Bei komplexen Fragen oder Missverständnissen, schalten wir bei Bedarf gerne Ihr Mikrofon frei.
- Bitte stellen Sie nur 1-2 Fragen auf einmal.
- Bitte keine zu spezifischen Fragen, die nur im Kontext Ihres Projektes Sinn ergeben. Diese dürfen Sie gerne jederzeit Ihrer zuständigen Kontaktperson direkt per E-Mail stellen.
- Diese Kurzpräsentation finden Sie im Anschluss auch auf der Veranstaltungswebseite.

# Inhalte

- Änderungsantrag/Änderungsmitteilung
- Mittelverschiebungen/Budgetänderungen
- Berichte
- Unteraufträge
- Feedbackumfrage

# Übersicht Änderungsanträge und Änderungsmitteilungen

## Änderungsanträge

NA DAAD

**(genehmigungspflichtig)**

**In Papierform!**

Verlängerung der  
Projektlaufzeit

Änderung in der  
Zusammensetzung des  
Projektkonsortiums

Alle grundlegenden  
Änderungen im Arbeitsplan,  
die den Projektcharakter  
verändern, z.B.  
Budgetverschiebung zwischen  
den Arbeitspaketen

## Änderungsmitteilungen

EU-Kommission und NA DAAD

**(anzeigepflichtig)**

**per Mail**

Änderung von Daten zur  
Finanzhilfevereinbarung:

Änderung des Namens oder  
des Standortes der  
koordinierenden Einrichtung

## Änderungsmitteilungen

NA DAAD

**(anzeigepflichtig)**

**per Mail**

Änderung von Daten zur  
Finanzhilfevereinbarung:

Änderung der/s  
Projektverantwortlichen

Änderung von  
Kontaktpersonen

Änderung der rechtlichen  
Vertretung

Änderung der  
Kontoverbindung der  
koordinierenden Einrichtung

# Änderungsanträge

## **WICHTIG!**

Änderungsanträge müssen in angemessener Zeit vor dem Änderungsereignis und in allen Fällen immer spätestens 1 Monat vor dem offiziellen Projektende der NA DAAD vorliegen!

# Mittelübertragung zwischen Arbeitspaketen



## Voraussetzung

- wenn die Arbeitspakete noch nicht abgeschlossen sind (Einreichung einer Finanzaufstellung aus dies ersichtlich wird)
- Die Mittelübertragung ist durch die technische Durchführung der Maßnahme gerechtfertigt

→ die NA DAAD prüft den Antrag

→ kein Änderungsvertrag notwendig, aber eine Vertragsergänzung/Genehmigung

**Aufstockung des Arbeitspakets „Projektmanagement“ nur bis 20% des Gesamtbudget möglich.**

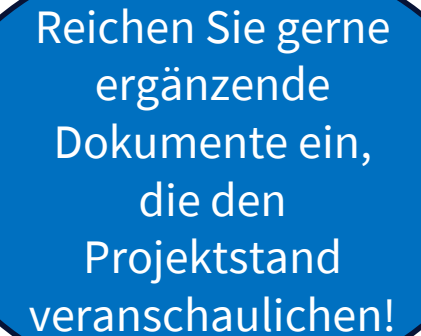
# Berichtsinhalte

**Bei jeder Berichterstattung stehen folgende Aspekte im Vordergrund:**

- ▶ Projektmanagement
- ▶ Projektimplementierung
- ▶ Finanzmanagement
- ▶ Verbreitung und Wirkung

**Bitte legen Sie darüber hinaus auch besonderes Augenmerk auf:**

- ▶ Monitoring und Evaluation
- ▶ Qualitative und quantitative Indikatoren
- ▶ Schwierigkeiten bei der Projektumsetzung



Reichen Sie gerne  
ergänzende  
Dokumente ein,  
die den  
Projektstand  
veranschaulichen!

# Verbindliche Hinweise zur Umsetzung der Hinweise aus dem Antragsgutachten

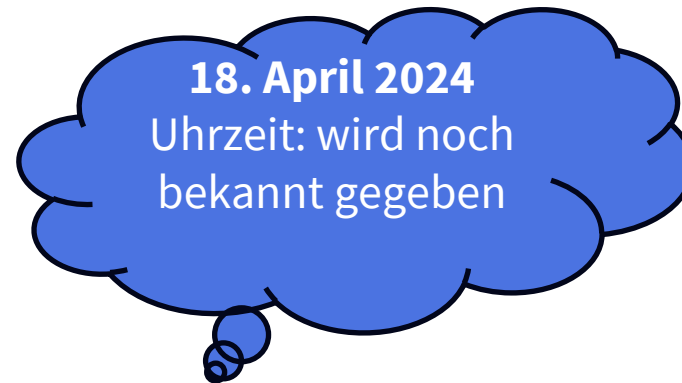
- ▶ **Üblicherweise muss die Umsetzung der Begutachtungshinweise mit dem ersten Bericht nachgewiesen werden; es sei denn, aus dem Gutachten geht explizit etwas anderes hervor**
- ▶ Die Auszahlung der 2. Rate erfolgt unter der Bedingung, dass die Begutachtungshinweise umgesetzt wurden
- ▶ Das (Nicht-)Erfüllen von Begutachtungshinweisen fließt außerdem in die Begutachtung des Abschlussberichtes mit ein



# Unteraufträge

- Die Vergabe von Unteraufträgen für Dienstleistungen ist zulässig, sofern sie sich **nicht auf Kernaktivitäten** beziehen, von denen die Erreichung der Ziele der Aktion unmittelbar abhängt.
- Grundsätzlich sind nur Unteraufträge förderbar, die Sie bewilligt wurden.
- **Jede Vergabe von Unteraufträgen, sofern sie nicht bei Beantragung bewilligt wurde, ist vom Koordinator mitzuteilen und von der NA-DAAD zu genehmigen.**

# Nächste Online-Fragerunde Projektmanagement und -Durchführung Erasmus+ Cooperation Partnerships



# Erasmus+ Cooperation Partnerships - Kontakt

Inhalt und Koordination	Finanz- und Projektmanagement
Beate Körner Leiterin Referat EU03 <a href="mailto:koerner@daad.de">koerner@daad.de</a>	Katrin Arnold <a href="mailto:arnold@daad.de">arnold@daad.de</a>
Britta Schmidt Teamleiterin <a href="mailto:bschmidt@daad.de">bschmidt@daad.de</a>	Rebecca Gottschalk-Behrend <a href="mailto:gottschalk-behrend@daad.de">gottschalk-behrend@daad.de</a>
Eliza Friederichs Referentin <a href="mailto:friederichs@daad.de">friederichs@daad.de</a>	Mirjam Horn <a href="mailto:m.horn@daad.de">m.horn@daad.de</a>
Lou Künzel Referentin <a href="mailto:kuenzel@daad.de">kuenzel@daad.de</a>	Christoph Jüngst <a href="mailto:juengst@daad.de">juengst@daad.de</a>
Gideon Liehr Referent <a href="mailto:liehr@daad.de">liehr@daad.de</a>	Anita Kuczniarz-Jäger <a href="mailto:kuczniarz@daad.de">kuczniarz@daad.de</a>
<b>Vertragsnehmerforum CP:</b> <a href="mailto:copartner-eu-koordinatoren@listserv.dfn.de">copartner-eu-koordinatoren@listserv.dfn.de</a>	Felipe Rodrigues Trindade <a href="mailto:trindade@daad.de">trindade@daad.de</a>
<b>Funktionspostfach:</b> <a href="mailto:copartner.eu@daad.de">copartner.eu@daad.de</a>	Sandra Eiringhaus <a href="mailto:eiringhaus@daad.de">eiringhaus@daad.de</a>
	<b>Technische Fragen und Datenbanken:</b> Mathias Petz Referent <a href="mailto:petz@daad.de">petz@daad.de</a>



*Enriching lives,  
opening minds.*

Nationale Agentur für  
Erasmus+ Hochschulzusammenarbeit  
Erasmus+ National Agency  
Higher Education  
[eu.daad.de](http://eu.daad.de)

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

**Erasmus+**  
Enriching lives, opening minds.