

Erasmus+ Cooperation Partnerships Online-Seminar zur Antragstellung EU-Aufruf 2025

Bonn, 03.12.2024

Referat EU03 – Team Cooperation Partnerships

Erasmus+
Enriching lives, opening minds.

Hochschulsektor



Kofinanziert von der
Europäischen Union

NA | DAAD

Nationale Agentur für
Erasmus+ Hochschulzusammenarbeit | Deutscher Akademischer Austauschdienst
German Academic Exchange Service



GEFÖRDERT VOM

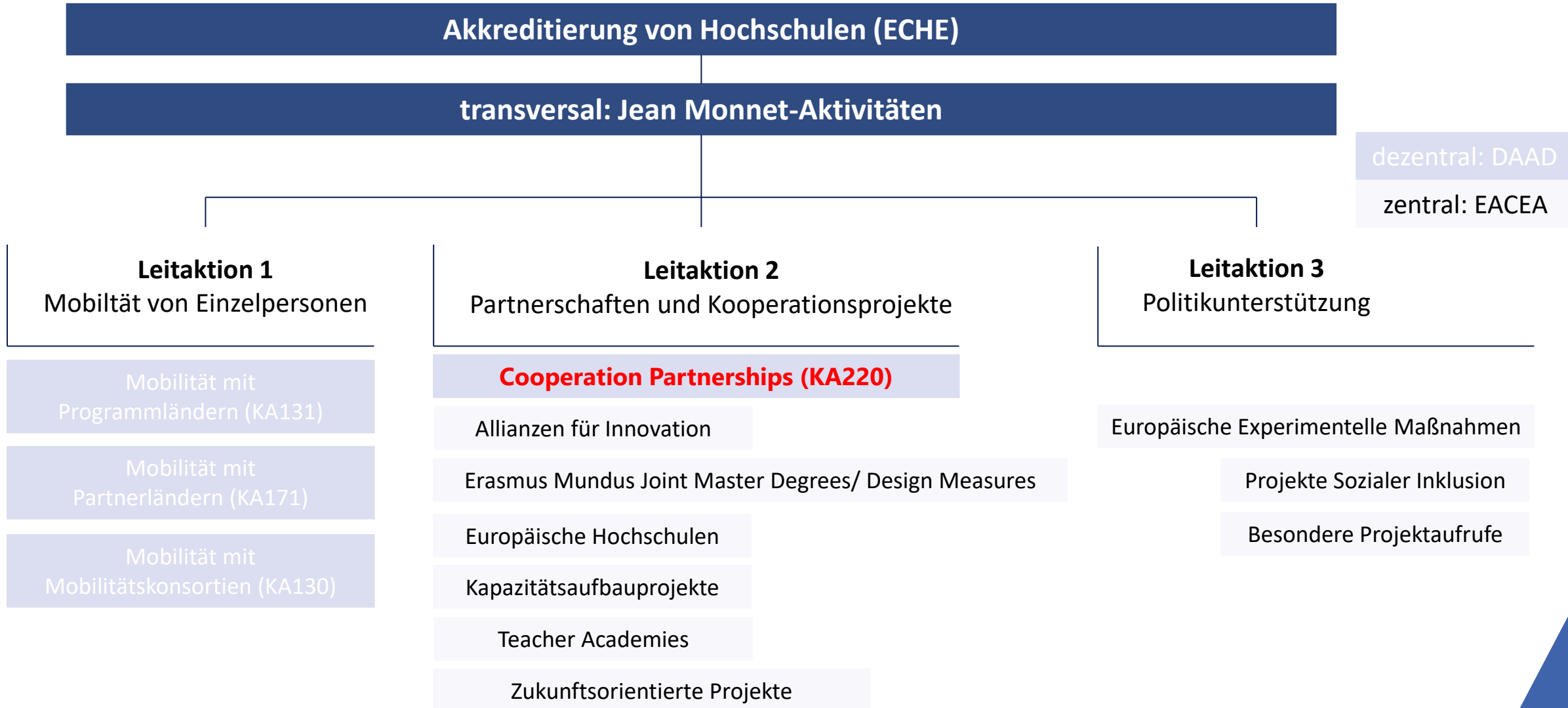
Bundesministerium
für Bildung
und Forschung

Die Themenblöcke

1. Politischer Kontext für Erasmus+
2. Eckdaten, Prioritäten und Zielsetzung der Förderlinie
3. Formale Förderkriterien
4. Qualität und inhaltliche Bewertungskriterien
5. Aufbau eines Antrags - Logical Framework
6. Arbeitspakete
7. Das Lump-Sum-Finanzmodell
8. Hinweise zur Beantragung im EU-Antragsportal
9. Zusammenfassung: Dos and Don'ts
10. Weitere Tipps zu Kommunikation, Sekundärliteratur und Beratung

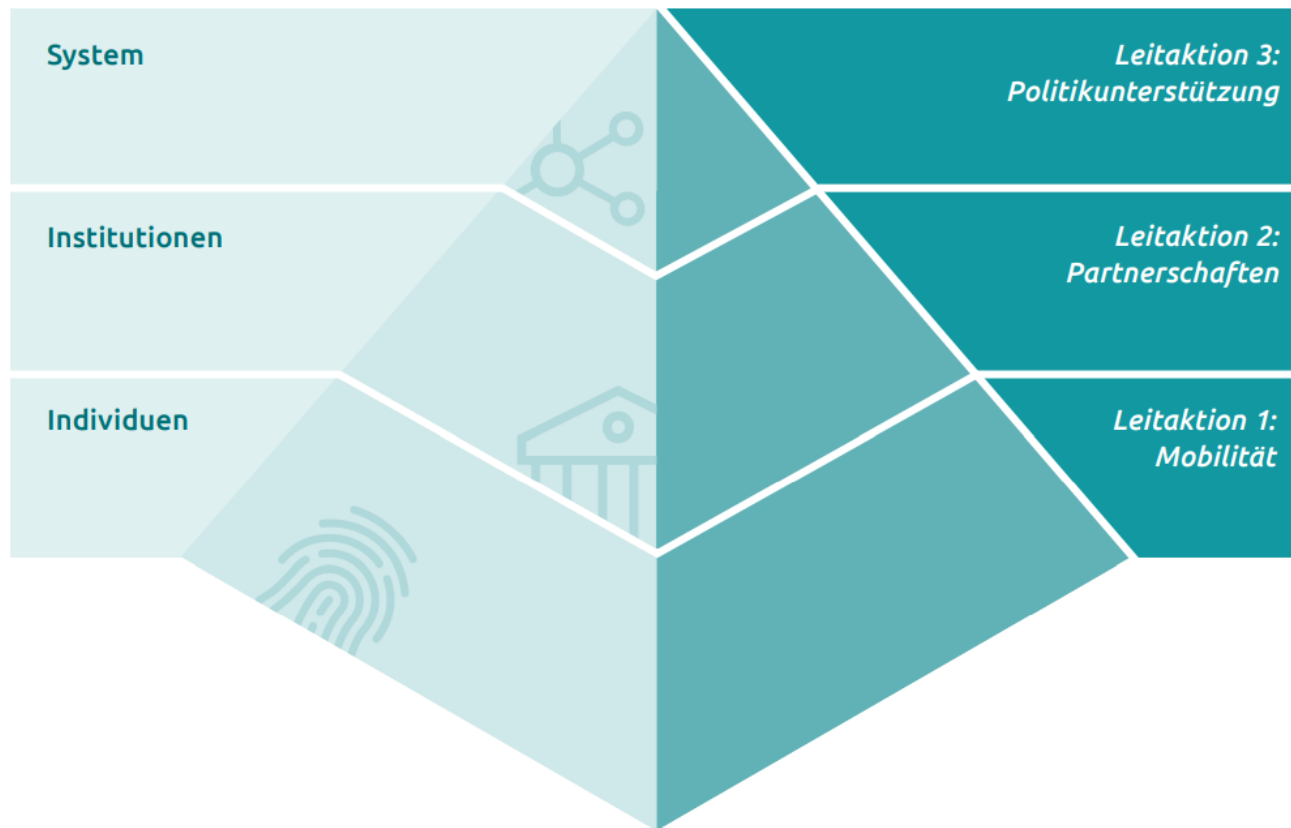
Erasmus+ Struktur - Leitaktionen

Die wichtigsten Erasmus+ Förderinstrumente für die EU-Hochschulzusammenarbeit sind durch 3 Leitaktionen dargestellt:



Erasmus+ Leitaktionen

Wirkung der Erasmus+ Kooperationsprojekte



Politischer Kontext für Erasmus+

Relevante Strategien auf europäischer Ebene



European Education Area
https://ec.europa.eu/education/resources-and-tools/document-library/eea-communication-sept2020_de



Digital Education Action Plan
<https://education.ec.europa.eu/focus-topics/digital-education/action-plan/pean-education-area> (europa.eu)



Strategic Framework for Education and Training 2030



Transversale Prioritäten



Digitaler Wandel



Umwelt und Bekämpfung des Klimawandels



Inklusion und Vielfalt



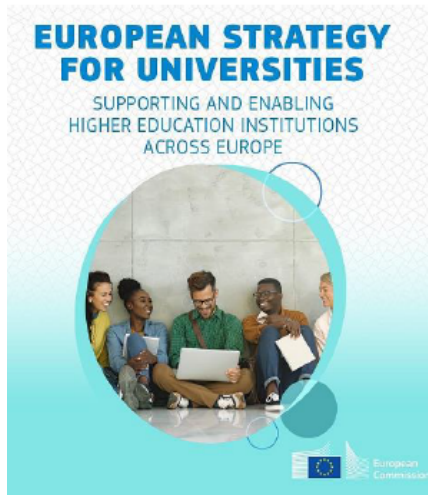
Teilhabe am demokratischen Leben

Der EU-politische Rahmen

<https://education.ec.europa.eu/sites/default/files/2022-01/communication-european-strategy-for-universities-graphic-version.pdf>



Empowering European Higher Education



A European vision for the **future of universities** and how the **Union can support**



A call to Member States and higher education institutions across Europe to **join forces**

Commissioner Mariya Gabriel



The European strategy for universities and the proposal for a Council recommendation on transnational cooperation “will benefit the entire higher education sector, first and foremost our **students**. They need modern transnational campuses with easy access to mobility abroad to allow for a truly European study path and experience. We stand ready to join forces with the Member States and higher education institutions across Europe. Together we can **bring closer education, research and innovation in service to society.**”

© European Union

Ziele der Europäischen Hochschulstrategie



Stärkung der europäischen Dimension in Hochschulbildung und Forschung



Unterstützung der Hochschulen als richtungweisende Wahrzeichen unserer europäischen Lebensweise



Aufwertung der Hochschulen als wichtige Akteure beim grünen und digitalen Wandel



Stärkung der Hochschulen als treibende Kraft für die weltweite Führungsrolle der EU

Strategische Erwägungen - Politischer Kontext Hochschulbereich für KA2 Projekte



Jan von Allwörden/ DAAD

Europäischer Bildungsraum

[Mitteilung über den https://ec.europa.eu/education/resources-and-tools/document-library/eea-communication-sept2020_de](https://ec.europa.eu/education/resources-and-tools/document-library/eea-communication-sept2020_de)



Jan von Allwörden/ DAAD

Digital Education Action Plan

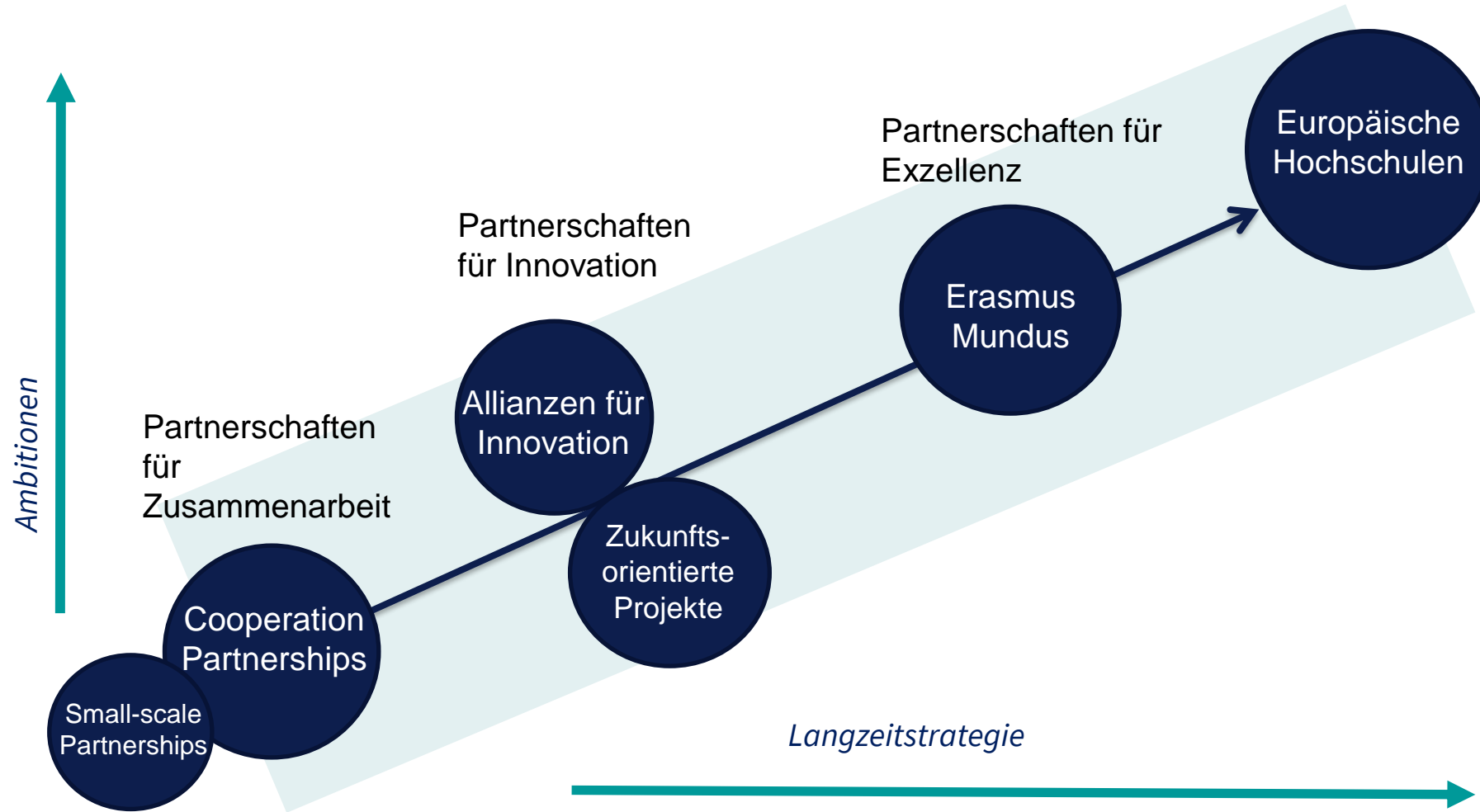
https://ec.europa.eu/education/education-in-the-eu/digital-education-action-plan_en



Europäische Strategie für Hochschulen

<https://education.ec.europa.eu/sites/default/files/2022-01/communication-european-strategy-for-universities-graphic-version.pdf>

Cooperation Partnerships in der Programmgeneration 2021-2027



Cooperation Partnerships – Eckdaten auf einen Blick

- Ausschreibung einmal im Jahr
- Frist zur Antragstellung: **05. März 2025 12:00:00 Brüsseler Zeit**
- Small-Scale Partnerships NICHT für den Hochschulbereich beantragbar
- Laufzeit innerhalb des Vertragszeitraums frei wählbar zwischen 12 und 36 Monaten
- Drei Fördersummen unabhängig von der Projektlaufzeit
- Keine Herabstufung oder Anpassung des beantragten Budgets
- Budget in der letzten Auswahlrunde: 10,6 Mio€



Cooperation Partnerships: Übersicht Bewilligungszahlen

	2021 (KA220)	2022 (KA220)	2023 (KA220)	2024 (KA220)
Beantragungssumme	22,4 Mio €	18,3 Mio €	30 Mio €	30,1 Mio €
Anzahl Anträge	65	51	83	85
formal ungültig	0	0	2	1
abgelehnt (Budget)	2	1	5	0
abgelehnt (EU-Threshold)	27	25	43	57
bewilligte Projekte	35	25	33	27
€ 120.000,- Budget	n/a	0	0	0
€ 250.000,- Budget	n/a	8	6	2
€ 400.000,- Budget	n/a	17	27	22 (25?)

Der Erasmus+ Programmleitfaden 2025

Teil A - Allgemeine Informationen über das Programm Erasmus+

Teil B - Informationen über die in diesem Leitfaden behandelten Aktionen

Teil C - Informationen für Antragsteller

Grundlage ist Version 1 des Erasmus+ Programmleitfaden vom 19.11.2024:

Englische Version: https://erasmus-plus.ec.europa.eu/sites/default/files/2024-11/erasmus-programme-guide-2025_en.pdf

Deutsche Version: https://erasmus-plus.ec.europa.eu/sites/default/files/2024-11/erasmus-programme-guide-2025_de.pdf

Cooperation Partnerships – Austausch guter Praxis & Entwicklung von Ergebnissen

Zielsetzungen (PG S. 270)

- Verbesserung der Qualität der Arbeit, der Aktivitäten und der Verfahren der beteiligten Organisationen und Einrichtungen, Öffnung für neue Akteure, die naturgemäß nicht zu ein und demselben Sektor gehören
- Aufbau der Kapazitäten von Organisationen für die transnationale und sektorübergreifende Arbeit
- Berücksichtigung gemeinsamer Bedürfnisse und Prioritäten in den Bereichen allgemeine und berufliche Bildung, Jugend und Sport
- Förderung von Transformation und Wandel (auf individueller, institutioneller oder sektoraler Ebene) mit dem Ergebnis von Verbesserungen und neuen Ansätzen, und zwar entsprechend dem Kontext der jeweiligen Organisation

Prioritäten

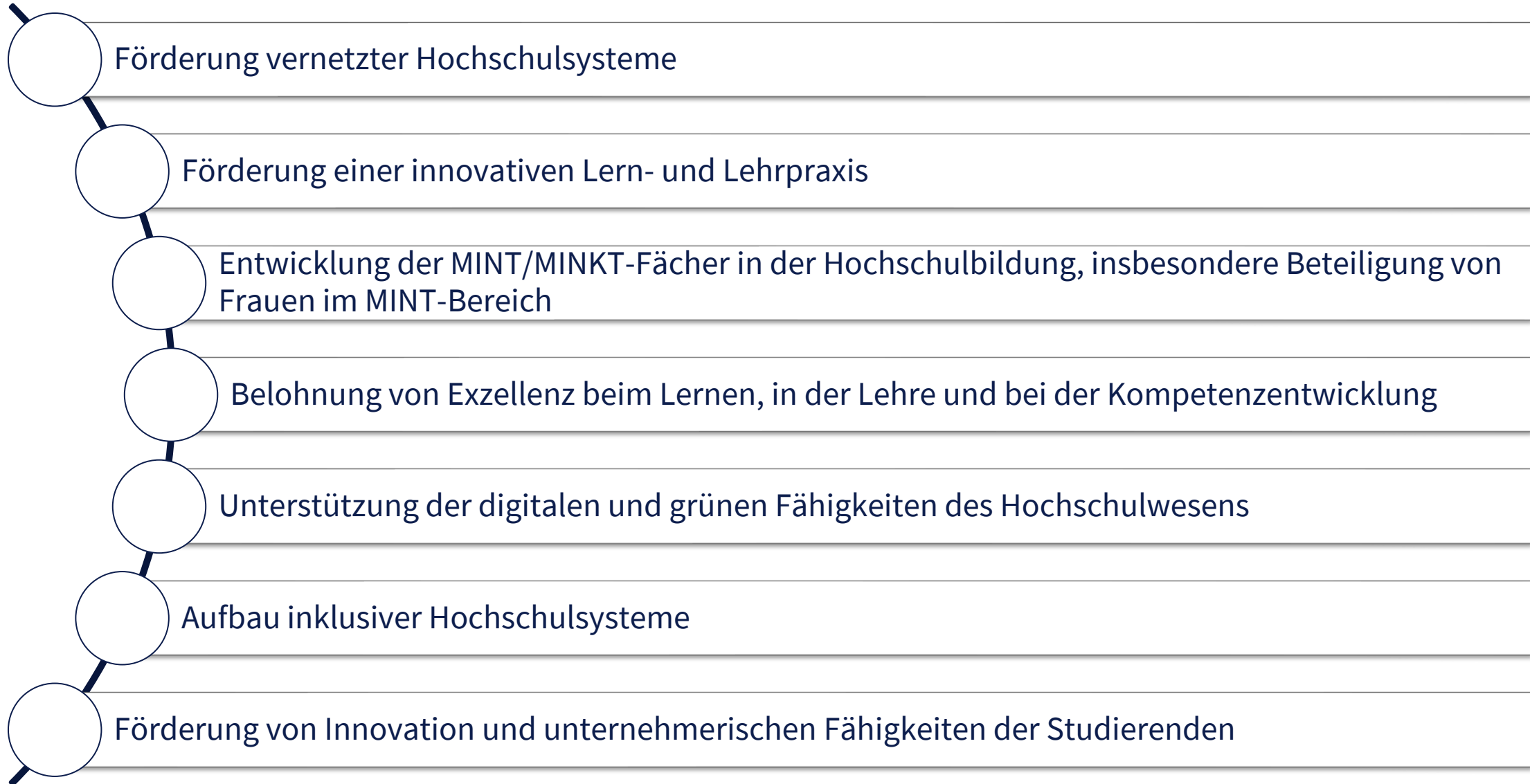
Grundsätzlich:

- Jedes Projekt muss **mindestens eine** der horizontalen Prioritäten oder eine der sektorspezifischen Prioritäten für den Bereich Hochschulbildung abdecken
- Es können mehrere Prioritäten gewählt werden (jeweils mit Begründung)

Die 4 horizontalen Prioritäten:



Die Prioritäten für den Bereich Hochschulbildung



Die Prioritäten für den Bereich Hochschulbildung: Ukraine-Priorität (NEU seit Call 2023)

- ▶ Unterstützung von Hochschuleinrichtungen bei ihrer Zusammenarbeit mit ukrainischen Partnern als Reaktion auf den Krieg in der Ukraine
- ▶ Ziel dabei ist es, die Ukraine bei der Umgestaltung und dem Wiederaufbau ihrer Hochschulbildung durch die Zusammenarbeit mit Hochschuleinrichtungen in Europa zu unterstützen, u. a. in Bezug auf die Qualität und Relevanz der Lehre und des Lernens

Formale Förderkriterien

- ECHE
- Konsortium
- Finanzielle Leistungsfähigkeit

Schritt 1 für Hochschulen : ECHE beantragen (sofern nicht bereits vorhanden)

ECHE - Erasmus Charter for Higher Education (verpflichtend für Hochschulen):

http://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/actions/erasmus-charter_en

Hinweis zur Projektzugehörigkeit

Die antragstellende Einrichtung ist der Projektkoordinator;
nicht die projektverantwortliche Person und nicht eine einzelne
Abteilung.

Das Projekt gehört zu der koordinierenden Institution und verbleibt
dort, auch bei Ausscheiden von projektverantwortlichen Personen.

Teilnehmende Organisationen

PG S. 270

Wer kann einen Antrag stellen?

EU-Mitgliedstaat oder ein mit dem Programm assoziiertes Drittland (Island, Liechtenstein, Norwegen, Nordmazedonien, Serbien, Türkei)

Mindestanzahl an Partnern:

Mindestens drei Einrichtungen aus unterschiedlichen Ländern der EU-Mitgliedstaaten und der mit dem Programm assoziierten Drittländer;

Wer kann teilnehmen?

Organisation aus nicht assoziiertem Drittland **in bestimmten Regionen** können als Partner beteiligt sein:

- Wenn die Beteiligung ein wesentlicher Mehrwert **für das Projekt** darstellt
- Die Mindestbeteiligung an Partnern sichergestellt ist, siehe linke Spalte

Explizite Ausnahme: Keine Teilnahme von Einrichtungen aus Belarus (Region 2)

Förderfähige, nicht mit dem Programm assoziierte Drittländer

Westbalkan (Region 1): Albanien, Bosnien und Herzegowina, Kosovo, Montenegro

Östliche Nachbarschaft (Region 2): Armenien, Aserbaidshan, ~~Belarus~~, Georgien, Moldau, völkerrechtlich anerkanntes Hoheitsgebiet der Ukraine

Länder des südlichen Mittelmeerraums (Region 3): Ägypten, Algerien, Israel, Jordanien, Libanon, Libyen, Marokko, Palästina, Syrien, Tunesien

Zum Umgang mit ungarischen Kooperationspartnern

- Kooperation mit ungarischen Hochschulen weiterhin nur sehr eingeschränkt möglich
- Grundlage ist der Beschluss von temporären Maßnahmen zum Schutz des EU-Budgets in der *COUNCIL IMPLEMENTING DECISION (EU) 2022/2506* (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A32022D2506>) vom 15. Dezember 2022 vor Verstößen gegen die Prinzipien der Rechstaatlichkeit seitens der ungarischen Behörden
- Die EU-Kommission hat die Finanzierung einiger ungarischer Institutionen vorübergehend ausgesetzt, weil sie es für unvereinbar hält, dass Fidesz-Beauftragte in die Kuratorien privatisierter Universitäten berufen wurden, die immer noch staatliche Mittel erhalten

Die Institutionen auf der folgenden Liste sind derzeit betroffen: <https://helsinki.hu/en/wp-content/uploads/sites/2/2021/05/List-of-Public-Trust-Funds-Performing-a-Public-Function.pdf>

Bitte beachten Sie, dass die Liste vorläufig ist und Institutionen wieder von der Liste entfernt werden können und weitere Organisationen bei Regelverstößen hinzugefügt werden können.

Rollen der beteiligten Einrichtungen

PG S. 226

- Koordinierende Einrichtung – die Einrichtung, die den Antrag stellt
- Partnereinrichtung – an den Arbeitspaketen/Kernaufgaben beteiligt und berechtigt, Erasmus+ Fördergelder über die Finanzierung zu beziehen
- Assoziierte Partner – sind an einzelnen Aufgaben am Projekt beteiligt, ohne Konsortialpartner zu sein; erhalten keine Erasmus+ Förderung.

Definition assoziierte Partner

PG S. 226

- Beteiligen sich bei spezifischen Projektaufgaben und -aktivitäten
- Unterstützen bei der Bekanntmachung und Nachhaltigkeit des Projekts
- Sie sind keine geförderten Projektpartner und übernehmen punktuelle Aufgaben

Operative Leistungsfähigkeit

PG Teil C / S. 411

Auch die **operative Leistungsfähigkeit** kann bei positiver Bewertung eines Antrags durch die NA nachgeprüft werden (personelle Kapazitäten, fachliches Knowhow etc.) und in den Entscheidungsprozess einfließen.

Mit dem Hochladen der unterschriebenen Declaration on Honor (DOH) wird die operative Leistungsfähigkeit durch die antragstellende Organisation bestätigt.

Finanzielle Leistungsfähigkeit I

PG, S. 409

Von der Prüfung der finanziellen Leistungsfähigkeit NICHT betroffen sind:

- öffentliche Einrichtungen, einschließlich Organisationen der Mitgliedstaaten
- internationale Organisationen

Finanzielle Leistungsfähigkeit II

Wenn die beantragende Organisation **keine öffentliche Einrichtung** oder **internationale Organisation** ist, muss sie einen Nachweis der finanziellen Leistungsfähigkeit für Projektanträge mit einem Finanzvolumen von mehr als 60.000 € erbringen.

Betroffen sind Organisationen mit:

- a) zu 50 % oder mehr öffentliche Förderung
- b) keine oder unter 50 % öffentliche Förderung

Finanzielle Leistungsfähigkeit III

Wenn einer der beiden Fälle aus der vorherigen Folie zutreffen, muss der Antragsteller zusätzlich zur ehrenwörtlichen Erklärung (DOH) die folgenden Dokumente über das Portal für Ausschreibungen und Finanzierungsmöglichkeiten bzw. das Organisations-Registrierungssystem übermitteln:

- ✓ Gewinn- und Verlustrechnung des Antragstellers
- ✓ Bilanz des letzten abgeschlossenen Geschäftsjahres des Antragstellers
- ✓ Auf Verlangen andere Unterlagen

Weitere Informationen finden Sie in dem folgenden Dokument und auf unserer Internetseite:

https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/rules-lev-lear-fca_de.pdf



Haben Sie Fragen?

Qualitätskriterien bei der Antragstellung

PG 2025, dt. V. 1, 276 ff.

Förderschwellen

Ein Projektantrag muss insgesamt **mindestens 70 von 100** möglichen Punkten erreichen

In **jeder** Bewertungskategorie müssen **mindestens 50%** der maximalen Punktzahl erreicht werden, d. h.

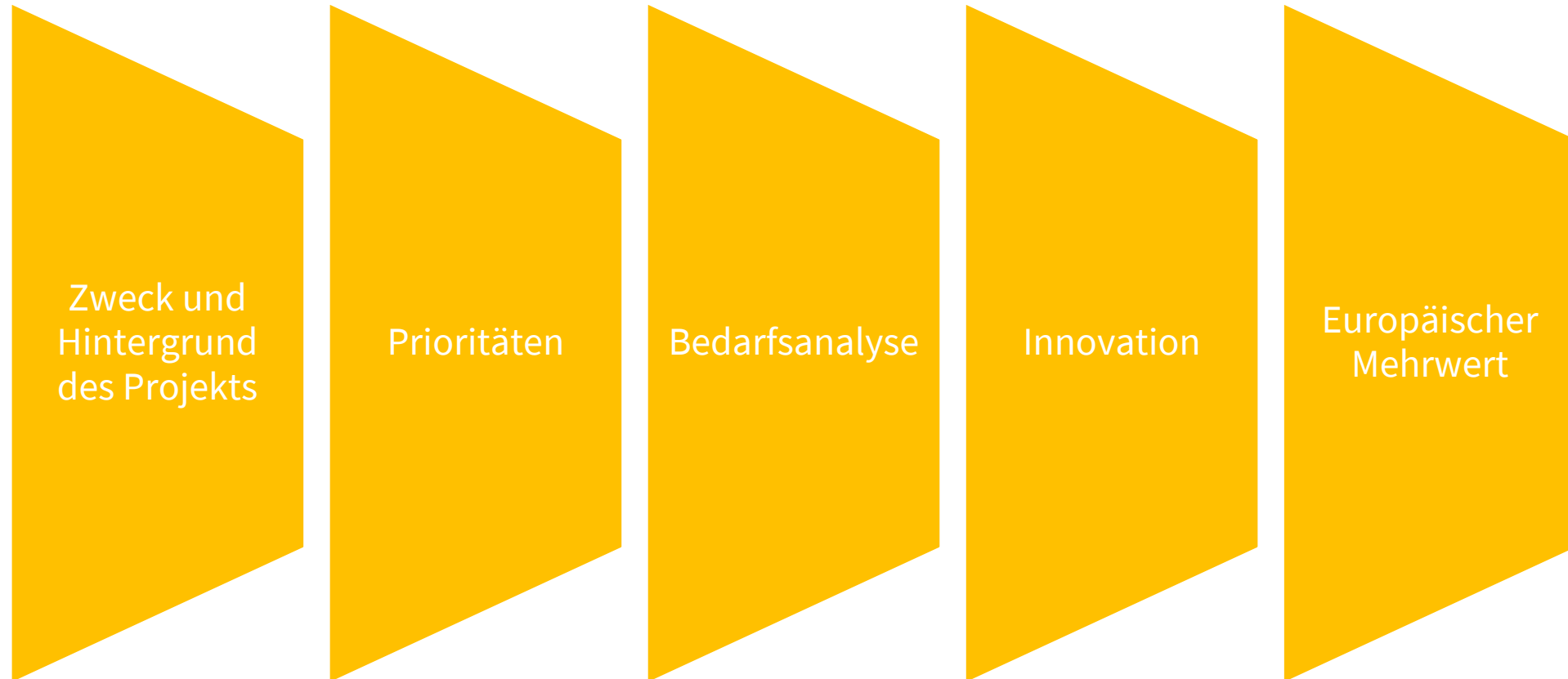
- mindestens 13 Punkte für “Relevanz” sowie für “Wirkung”
- mindestens 15 Punkte für “Projektkonzeption und -durchführung”
- mindestens 10 Punkte für “Partnerschaft und Kooperationsvereinbarungen”



Bewertungskriterien für Cooperation Partnerships

PG 2025, dt. V. 1, 276

Kriterium 1 - Relevanz



Kriterium 1 RELEVANZ

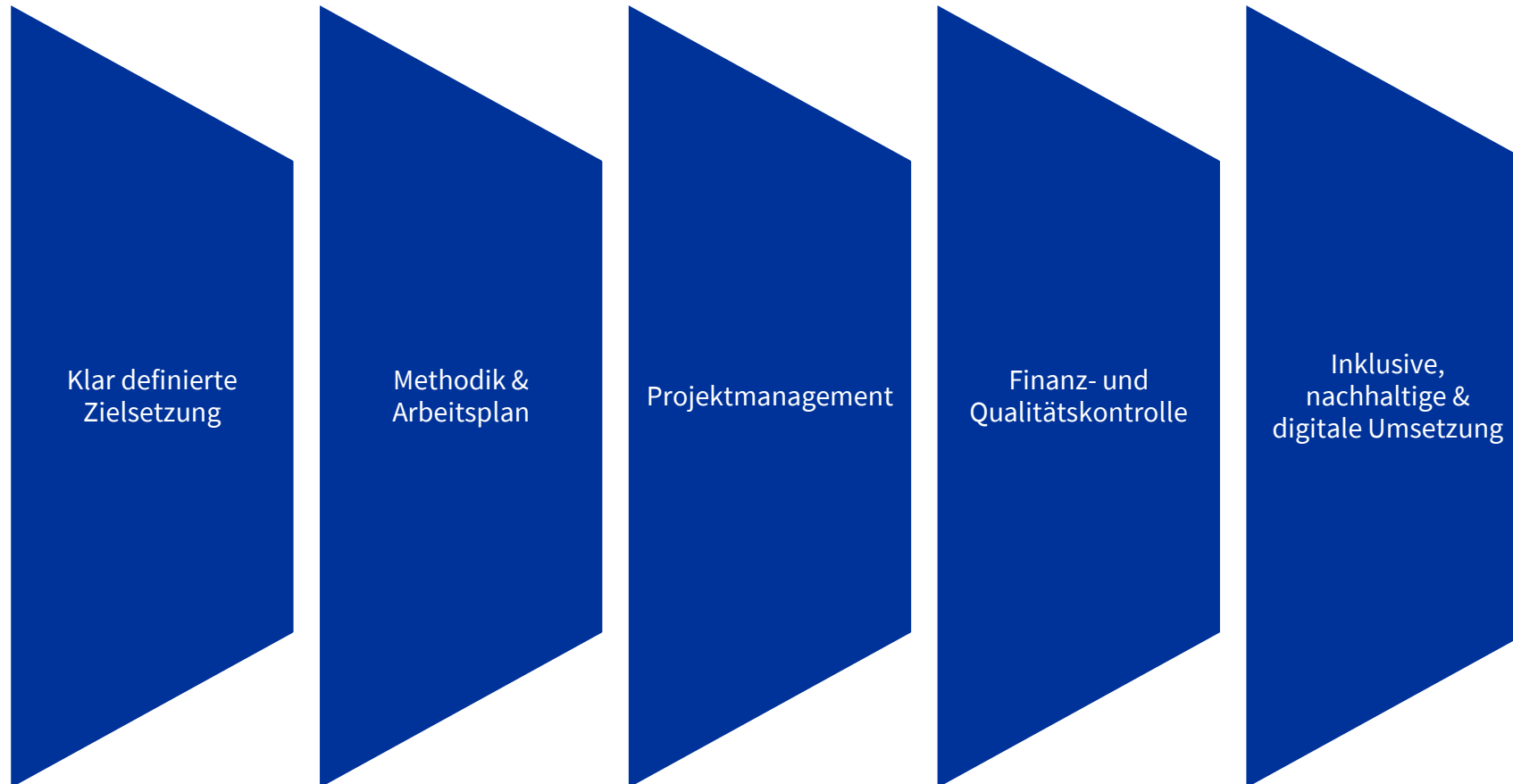
PG 2025, dt. V. 1, 276

- Ziele und Prioritäten der Aktion werden durch Zweck und Ziel des Projekts bedient
- „Inklusion und Diversität“ trägt zu hoher Relevanz bei
- Keine „europäischen Prioritäten im nationalen Kontext“
- Profil, Erfahrung und Aktivitäten aller Projektpartner sind relevant für den Bereich, auf den sich der Antrag bezieht
- WICHTIG: Echte und angemessene Bedarfsanalyse liegt zugrunde
- Ein Potential an Synergien zwischen den Bildungsbereichen oder ein starkes Wirkungspotential ist erkennbar
- Trägt zu Achtung und Förderung der gemeinsamen Werte der EU bei
- Das Vorhaben
 - ist innovativ
 - ist komplementär zu anderen Vorhaben der Partner
 - hat einen klar erkennbaren europäischen Mehrwert

Bewertungskriterien für Cooperation Partnerships

PG 2025, dt. V. 1, 276 f.

Kriterium 2 - Qualität der Projektkonzeption und -durchführung



Kriterium 2 Qualität der Projektkonzeption und –umsetzung

PG 2025, dt. V. 1, 276 f.

- klar definierte und realistische Zielsetzung
- „Roter Faden“ im Antrag ist erkennbar
- Zielsetzung passt zu den Zielgruppen
- Methodologie ist eindeutig, angemessen und realisierbar
- Arbeitsplan ist klar, vollständig und effektiv
- Angemessene Arbeitsphasen für Planung, Vorbereitung, Durchführung und Teilen der Ergebnisse
- Vorhaben ist kosteneffizient, angemessene Ressourcen für jede Aktivität vorgesehen
- Qualitätskontrolle, Monitoring und Evaluation sind gut beschrieben
- Aktivitäten sind zugänglich und inklusiv auch für Menschen mit geringeren Möglichkeiten
- Einsatz digitaler Tools, wenn dies sinnvoll möglich ist
- Ökologischer Ansatz bei der Umsetzung von Aktivitäten erkennbar
- Bewertung und Anerkennung von Lernergebnissen - Europäische Standards und Tools

Bewertungskriterien für Cooperation Partnerships

PG 2025, dt. V. 1, 277

Kriterium 3 - Qualität der Partnerschaft und der Kooperationsvereinbarungen



Kriterium 3 - Zusammensetzung des Projektteams

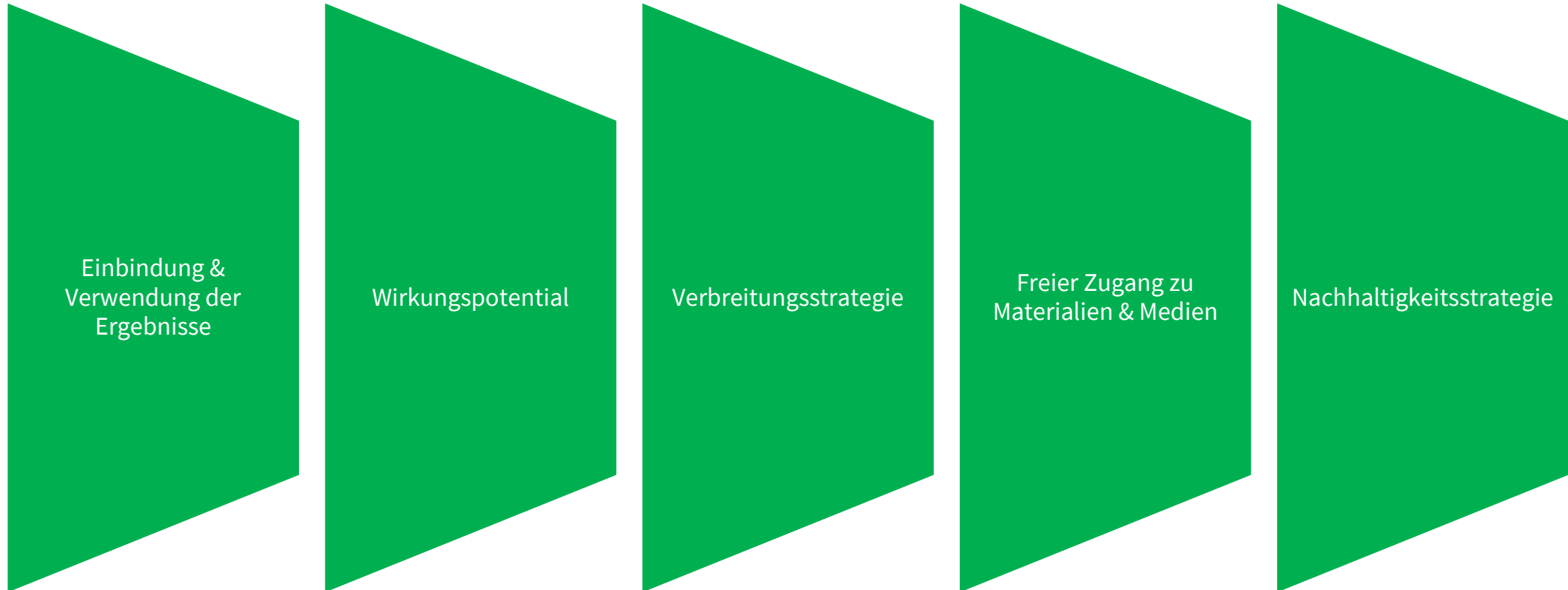
PG 2025, dt. V. 1, 277

- Angemessene Mischung von Partnerorganisationen
- Profil, Programm erfahrungen, abgeschlossene Projekte
- Newcomer und weniger erfahrene Organisationen
- Aufgabenverteilung spiegelt das aktive Engagement aller Partner ausgeglichen wider
- Effektive Mechanismen der Koordination und Kommunikation
- Teilnahme eines Partnerlands (nur Regionen 1, 2 & 3!) bringt einen klar ersichtlichen inhaltlichen Mehrwert für das Projekt (falls nicht, wird dieser Partner von der Förderung ausgeschlossen)

Bewertungskriterien für Cooperation Partnerships

PG 2025, dt. V. 1, 277 f.

Kriterium 4 – Wirkung



Kriterium 4 - Wirkung

PG 2025, dt. V. 1, 277 f.

- Logische und konkrete Beschreibung der Integration von Resultaten in die reguläre Arbeit der Partnerorganisationen
- Wirkungspotential auf Teilnehmende, Organisationen und breitere Gemeinschaft
- Nutzung der Resultate auf verschiedenen Ebenen (lokal, regional, national, europäisch)
- Konkrete und effektive Schritte zur internen und externen Verbreitung der Resultate
- Beschreibung zur Nutzbarkeit durch Dritte und zur freien Verfügbarkeit
- Beschreibung der Nachhaltigkeitsbemühungen des Konsortiums

Grundsatz der Verhältnismäßigkeit („Proportionality“):

- Teilnehmende Organisationen können in CP ihre Internationalisierung ausbauen, Kapazitäten stärken und hochwertige innovative Angebote und Ergebnisse entwickeln
- d. h. qualitative Bewertung der Projekte abhängig von Zielen der Zusammenarbeit und von der Art der teilnehmenden Organisationen (deren Erfahrung / Kapazität)
 - Antrag einer Exzellenzuniversität
 - Antrag einer erstmalig an Erasmus+ teilnehmenden Organisation
 - Antrag einer Hochschule, die Internationalisierung anstrebt
- Berücksichtigung von geographischem Fokus & Reichweite
- **Kein Vorrang** für Projekte mit großem Finanzvolumen



Grundsatz der Verhältnismäßigkeit („Proportionality“):

- Alle Anträge beantworten denselben Fragenkatalog, unabhängig von der Höhe der Fördersumme
 - aber: Je höher die beantragte Pauschale, desto genauer, differenzierter und umfassender muss die Projektmethodik sein
 - Kosten und Ergebnisse müssen in einem angemessenen Verhältnis zueinander stehen (sog. ‚Value for money‘)



„Value for money“

- Werden alle Aktivitäten und Partner benötigt, um die Projektziele zu erreichen?
- Hat jeder Projektpartner eine tragende Rolle, die seinen Budgetanteil rechtfertigt?
- Ist das geplante Budget im Vergleich zu den avisierten Produkten, Wirkungen und deren Beitrag zu den EU-Prioritäten angemessen?
- Würden Sie selbst das Vorhaben, so wie beschrieben, zu diesem Preis finanzieren wollen?
- **Achtung: Bei ungenügendem „Value for money“ ist ein nachträglicher Wechsel zu einer niedrigeren Lump Sum NICHT möglich. Der Projektantrag muss abgelehnt werden!**



© Microsoft

Projektentwicklung

Die vier Projektphasen

Planung (Planning)

- Bedarfsanalyse, Zielsetzung, Definieren der Formate und Zielgruppen, Erstellen eines Arbeitsplans

Vorbereitung (Preparation)

- Aufbau effizienter Netzwerke, Partnervereinbarungen, praktische Vorbereitungen

Umsetzung (Implementation)

- Ausbau der Netzwerke, Durchführen der Maßnahmen, Beteiligung von Mitarbeitenden und Studierenden

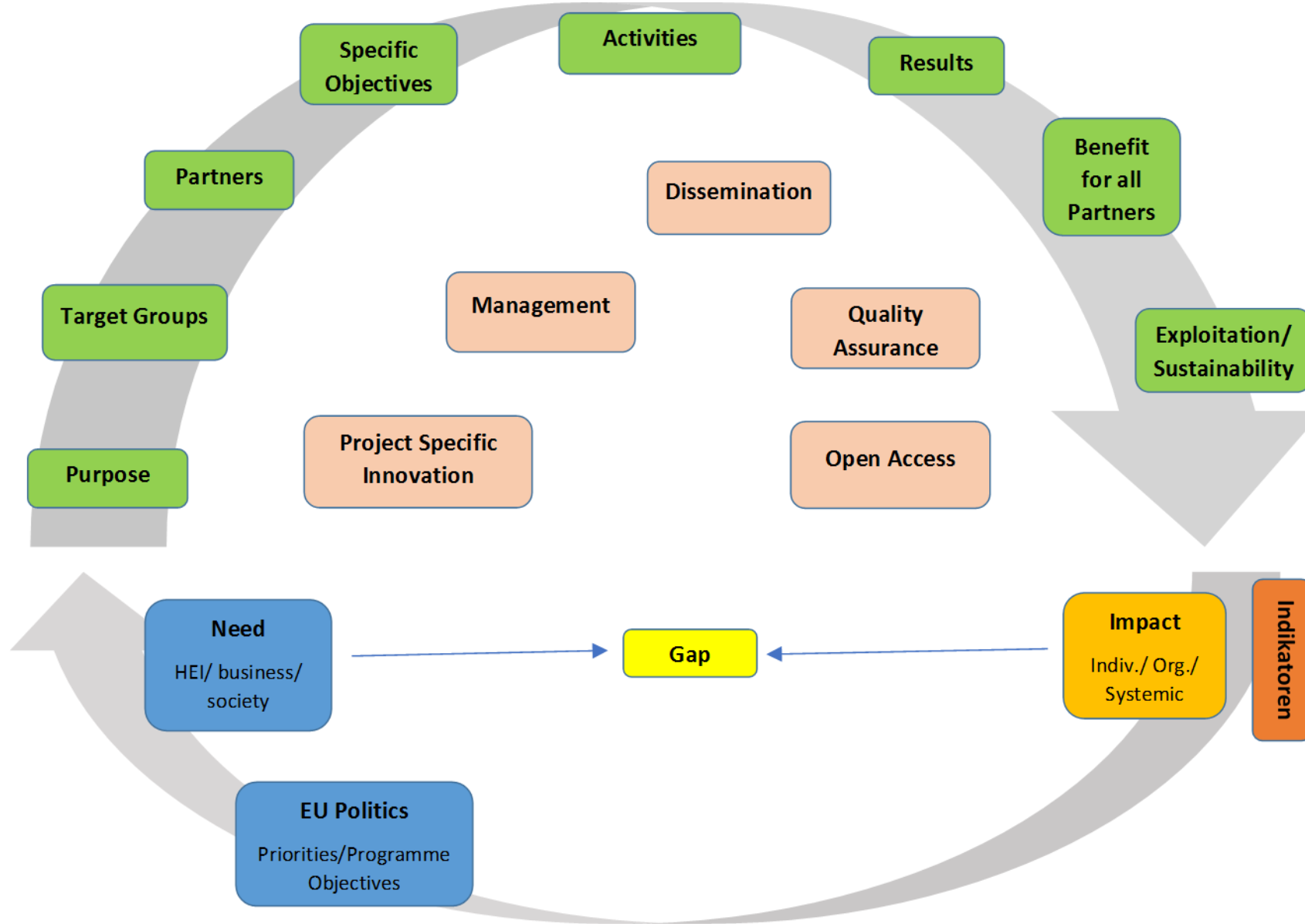
Teilen und Bewerben (Follow-Up)

- Evaluation, Identifizieren und Dokumentieren von Lehr- und Lernresultaten, Bewerben und Verbreiten der Projektergebnisse, Wirkungsanalyse

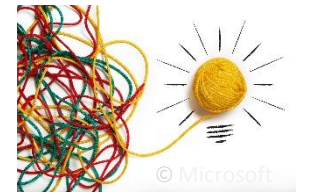
Alle Projektpartner sollen aktiv und sichtbar an allen Phasen beteiligt sein!



Antrag gemeinsam konzipieren und Antragslogik beachten



Gemeinsam den roten Faden spinnen



Ziele:

- Qualitative und quantitative
- Realistisch und messbar

Aktivitäten/Maßnahmen:

- Projektmanagement inkl. QA, Risiko, Budget etc.
- Methodik
- Erhebungen, Anforderungsanalyse, Pilotkurse
- Curricularentwicklung, Mobilitäten etc. ppt.

Ergebnisse:

- Ziele erreicht? Open Access?
- Tangible results und intangible outcomes

Partner:

- Komplementäre Expertise für das Thema
- Schlüsselpersonen
- Ausgewogener Beitrag
- Governance

Zielgruppen + Bedarfe:

- Direkte und indirekte
- Innerhalb und außerhalb der Partnerschaft

Ausgangslage /Status Quo:

- Bedingungen/Strategien aller Partner
- Relevante Politiken EU/national/regional
- Relevante Studien und **Vor-/ ähnliche Projekte**
- Aktualität?
- Erasmus+ Project Results Platform (<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/projects>)

Übergreifender Zweck?

Was soll sich ändern?

Projektspezifische Innovation und
Europäischer Mehrwert?

Nutzen und Nutzung:

- Eigennutzung der Ergebnisse
- Nutzung durch Netzwerke
- Austausch guter Praxis

Kommunikation und Dissemination:

- Information vs. Multiplikation und Transfer, Sprache

Nachhaltigkeit:

- Verstetigung von Ergebnissen und Partnerschaft

Wirkung

- auf Zielgruppen, Organisationen und System

Anforderungen (Fragen dazu im Antragsformular)

- Analyse zur Bedarfsermittlung
- Detaillierte Projektmethodik
- Klare Verteilung der Aufgaben und der finanziellen Vereinbarungen zwischen den Partnern
- Zeitplan mit den wichtigsten Maßnahmen / Ergebnissen
 - **dringende Empfehlung der NA DAAD:**
Projektübersichtsplan, z. B. GANTT Chart
- Qualitätssicherungsmaßnahmen
- Evaluation (quantitative und qualitative Indikatoren)
- Aufteilung aller Projektaktivitäten auf die Arbeitspakete



Auswahlprozess: geplanter Ablauf

1. März: Überprüfung der formalen Förderfähigkeit
2. April/Mai: Inhaltliche Begutachtung durch zwei externe Gutachter*innen nach vorgegebenem Verfahren
3. Anfang Juni: Auswahl Sitzung
4. Ab Anfang Juli: Erstinformation
5. Ab Mitte Juli: Bewilligung und Ausstellen der Finanzhilfevereinbarung nach Startdatum
6. Innerhalb von 30 Tagen nach Vertragsschluss: Auszahlung der ersten Rate
7. November: Kick-off-Meeting für neu geförderte Projekte



Haben Sie Fragen?

Logical Framework Matrix (LFM)

- **Was ist eine LFM?**
Tool zur strukturierten Projektplanung und zum strukturierten Projektmanagement
- Matrix mit vier Spalten und vier Zeilen
- Als Beispiel <https://logframer.eu/>

Wozu dient die LFM?

- Zur zusammenfassenden Darstellung der Schlüsselemente eines Projektes
- Zur Feststellung von Ressourcenbedarf (Personal/Kosten)

Was steht vor der LFM?

- Projektidee (Wer mit wem, was und wo?)
- Bedarfsanalyse (bezüglich der Projektidee: Welchen Bedarf gibt es in Europa/den beteiligten Ländern)?
- Festlegung der Zielgruppen
- Strategische Ausrichtung des Projektes/Festlegung der Projektziele



Logical Framework Matrix (LFM)

Was ist der Inhalt einer LFM?

- Eine Hierarchie der Projektziele (global > spezifisch)
- Produkte (greifbar), Ergebnisse (nicht greifbar) und Aktivitäten des Projektes
- Darstellung der Indikatoren (quantitative/qualitative) für die jeweiligen Ziele und Darstellung der Messbarkeit der Indikatoren
- Risikoanalyse: Welche Risiken (intern/extern) könnten das Projekt gefährden? Wie können die Risiken vermieden/verringert werden?

Von wem wird die LFM genutzt?

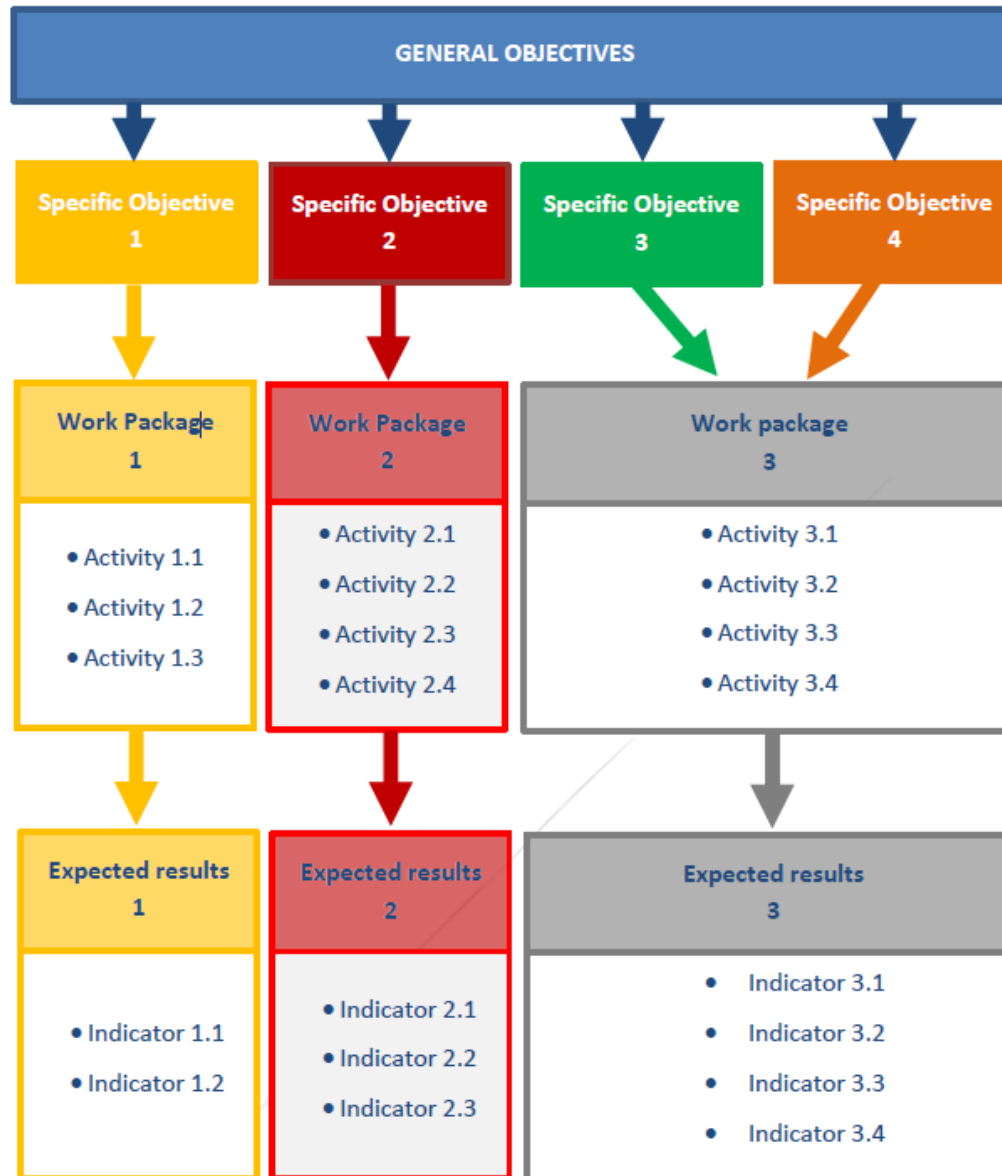
- Antragstellung: Koordinator/Partnereinrichtungen
- Evaluation des Antrags: GutachterInnen
- Projektimplementierung/Monitoring/Qualitätssicherung: Koordinator/Partner und EU

Achtung: LFM hat keine zeitliche Komponente; dafür nutzen Sie am besten den GANTT-Chart

Logical Framework (vgl. Handbuch, S. 18)

→ zur besseren
Visualisierung der
eigenen Ziele bzw. des
Projektinhalts!

LOGICAL FRAMEWORK



GENERAL OBJECTIVES

Fragen aus dem Antragsformular Bereich ,Project Design and Implementation:

Specific Objective 1

← What are the specific objectives of this work and how do they contribute to the general objectives of the project?

Work Package 1

← Please describe the tasks and responsibilities of each partner organisation in the work package

- Activity 1.1:/deliverables
 - Activity 1.2
 - Activity 1.3

← In the following sections, you are asked to provide details about each activity of the work package

Expected results 1

← What will be the main results of this work package?

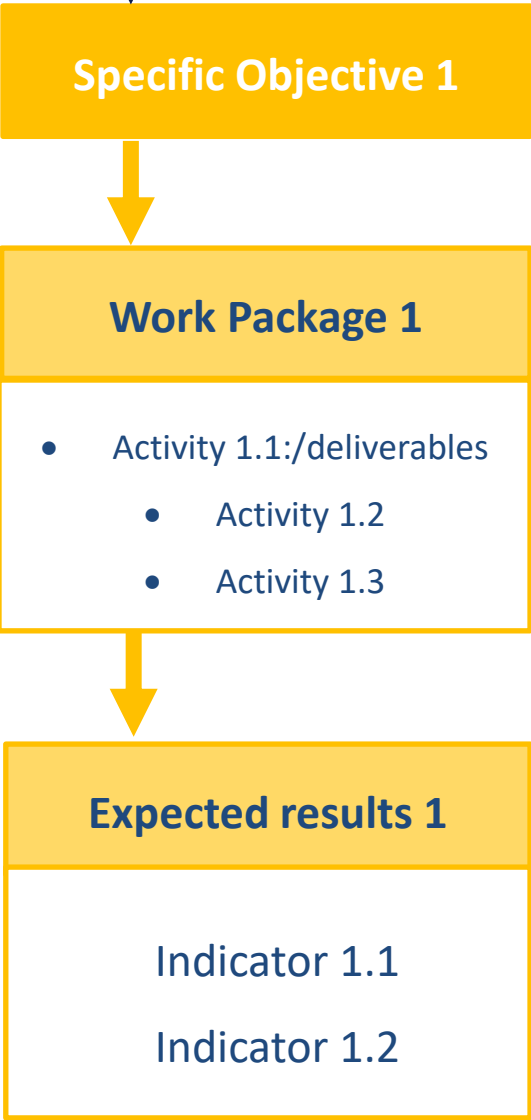
Indicator 1.1

Indicator 1.2

← What qualitative and quantitative indicators will you use to measure the level of the work package objectives and the quality of the results?

GENERAL OBJECTIVES

Fragen aus dem Antragsformular Bereich ‚Project Design and Implementation‘:



Description of the activities

Describe the content of the proposed activities. *

dfdfdfdf

Explain how this activity is going to help reach the WP objectives. *

dfdfdfdf

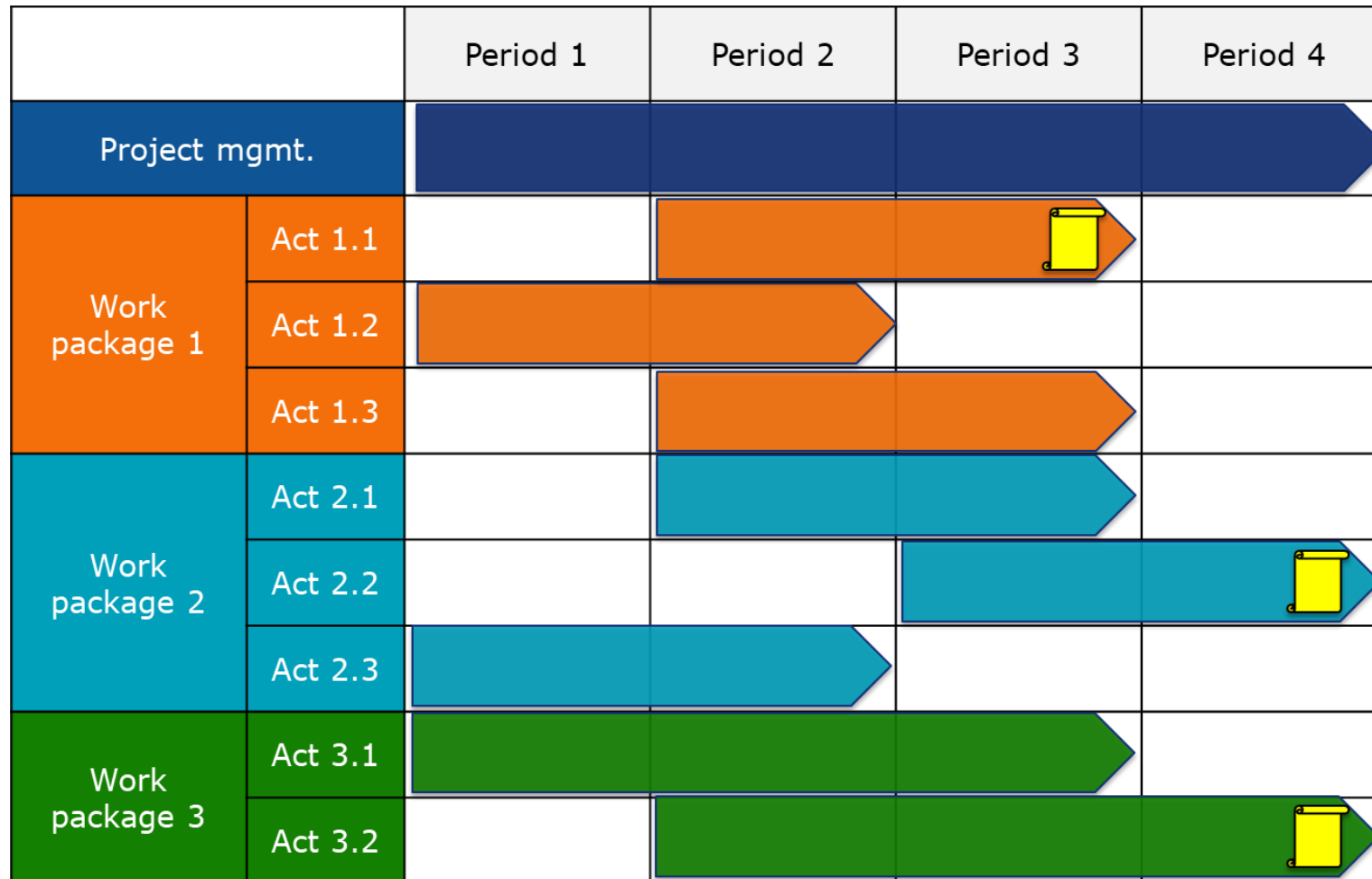
Describe the expected results of the activities. *

dfdfdfdf

Expected number and profile of participants. *

Projektübersichtsplan (vgl. Lump Sum Handbuch, S. 21-22)

→ Dringende Empfehlung z.B. GANTT Chart, Meilensteinplanung



Indikatoren (vgl. Lump Sum Handbook 2024, S. 22-23)

What is an indicator?

→ the measurement of a value in view of an objective to be met

❖ **Quantitative:** defines measurable information about quantities, facts, and can be mathematically verified;

❖ **Qualitative:** describes events, reasons, causes, effects, experiences etc.

→ **Examples:** Participants' satisfaction in training activities; Improved competences of the partners to teach intercultural competences; Best practices and stories developed and disseminated by participants; Punctuality, completeness and timeliness in the preparation and delivery of outputs, reports and other information (see Annex 2)

→ Qualitative indicators can be made quantitative through scoring methods

2 main kinds of indicators:

❖ **Elementary Indicators:** provide basic information on which other indicators can be built

○ *Ex: Number of trainees, number of participants to a meeting, number of visits to a website, etc.*

❖ **Derived indicators:** based on the calculation of the ratio between two elementary indicators

○ *Ex: number of students who passed a test, participants to a conference who presented a paper, visitors to a website who downloaded a document, % budget used, etc.*

Indikatoren (vgl. Lump Sum Handbook 2024, S. 23)

Indikator \neq Ziel (target)

INDIKATOR	ZIEL
An indicator is the measurement of a value at any moment in time.	A target is the desired value of the indicator when the action is completed.
Example: 500 visits in July; 750 in October; 1100 in December	Example: 1000 visits to the website by December 2020

How many indicators?

There should be enough indicators so that all the major results of the project are covered, but not too many, so that the measurement of indicators requires more effort than the actual project activities.

Beispiele → Annex 2 des Handbuchs



Indikatoren (vgl. Lump Sum Handbook 2024 Annex, S. 32-33)

Wie stelle ich Indikatoren zusammen?

„RACER“ (S. 31)

Essentiell für die Bewertung

bei Antrag und Abschluss-

bericht

Sie werden an ihren eigenen

Zielen gemessen

Relevant	Closely linked to the objective to be achieved. They should not be overambitious and measure the right thing
Accepted	The definition of the indicator and the way it is measured should be agreed by all partners and responsibilities should be clearly attributed
Credible	Not ambiguous and verifiable, also for external observers
Easy	Data collection should be easy and not expensive. The information provided by the indicator should be easily understandable
Robust	The value of the indicator is not easy to manipulate

Arbeitspakete (“Work Packages“)

Definition Arbeitspakete:

Eine Reihe von Aktivitäten, die zur Erreichung gemeinsamer spezifischer Ziele beitragen

- Für jedes Arbeitspaket sind Aktivitäten anzugeben und zu beschreiben
- Aufschlüsselung der voraussichtlichen Kosten pro Aktivität
- Die Summe aller Kosten für alle Aktivitäten muss genau den gewählten Pauschalbetrag ergeben
 - andernfalls: Fehlermeldung in Antragsformular!**
- Zusätzlich einzutragen: Verteilung der Kosten auf die einzelnen Partnereinrichtungen
- **Empfehlung der EU-KOM:** Nicht mehr als 5 Arbeitspakete (inkl. das vorgegebene "Projektmanagement")



Haben Sie Fragen?

Welche Aktivitäten sind förderbar?



Wie wird das Budget verteilt?

Es gibt keine vorgegebenen Budgetkategorien



- Abrechnungsmodalitäten der teilnehmenden Organisationen berücksichtigen (Rücksprache mit Finanzabteilung)
 - auf eigene Erfahrung zurückgreifen, Recherche, Kostenvoranschlägen, etc.
 - Bei Fahrt- und Aufenthaltskosten: ggf. Orientierung an den EU-Sätzen für Reise- und Aufenthaltskosten in Mobilitätsprojekten
-
- Untervergabe für Dienstleistungen möglich (**ACHTUNG: nicht für Kernaktivitäten**)

Arbeitspakete

PG 2025,
dt. V. 1, 279

Angaben im Antragsformular

1. Übergeordnete Fragen zu dem gesamten Arbeitspaket (Ziel, Output, Indikatoren, Aufgaben, Verantwortlichkeiten)
2. Fragen zu den geplanten Aktivitäten (Inhalte der Aktivitäten, wie hilft die Aktivität das Arbeitspaket Ziel zu erreichen, Ergebnis, Zahl und Profil der Teilnehmenden)
3. Finanzielle Darstellung der einzelnen Aktivitäten
4. Geplante Unteraufträge müssen bereits im Antrag eindeutig dargestellt werden.

Project design and implementation: Work Package 1 = Projektmanagement

Content menu

- ✓ Participating Organisations
- ✓ Relevance of the project
- ✓ Partnership and cooperation arrangements
- ✓ Project design and implementation
- Work package n°1 'Project Management'**
- Other work packages
- Work package n°1 - Curriculum
- Budget Summary

Project design and implementation

Work package n°1 'Project Management'

How will the progress, quality and achievement of project activities be monitored? Please give information about the involved staff, as well as the timing and frequency of the monitoring activities. *

dfdfdf

How will you ensure proper budget control and time management in your project? *

dfdfdf

What are your plans for handling risks for project implementation (e.g. delays, budget, conflicts, etc.)? *

Maximal 20% der ausgewählten Lump sum

Förderfähig sind beispielsweise: Projektmanagement, Risikomanagement, Verwaltungspersonal, Projekttreffen, Buchhaltung, Übersetzungen, Monitoring, Evaluation, IT- Equipment (sofern es nicht zu einer speziellen Aktivität gehört), etc.

Veranstaltungsorte

Alle Aktivitäten in...

- ...den Ländern vollwertiger oder assoziierter Projektpartner
- ...Städten mit Sitz der Europäischen Union (mit Begründung):

Den Haag

Straßburg

Brüssel

Frankfurt

Luxemburg

Aktivitäten zur Weitergabe und Verbreitung von Ergebnissen im Rahmen von einschlägigen themenbezogenen transnationalen Veranstaltungen und Konferenzen (mit Begründung) auch in...

- ...allen EU-Mitgliedstaaten
- ...allen mit dem Programm assoziierten Drittländern
- ...allen förderfähigen nicht mit dem Programm assoziierten Drittländern (Regionen 1, 2, 3)

Kofinanzierung

Der Grundsatz der Kofinanzierung setzt voraus, dass die für die Durchführung der Maßnahme erforderlichen Mittel nicht vollständig durch die Finanzhilfe bereitgestellt werden. Die Kofinanzierung kann in Form von Eigenmitteln des Empfängers, durch die Maßnahme erzielten Einnahmen oder durch Finanz- oder Sachleistungen Dritter erfolgen.



PG 2025,
dt. V. 1,
278, 485

LSH 2024, 13

Wichtig:

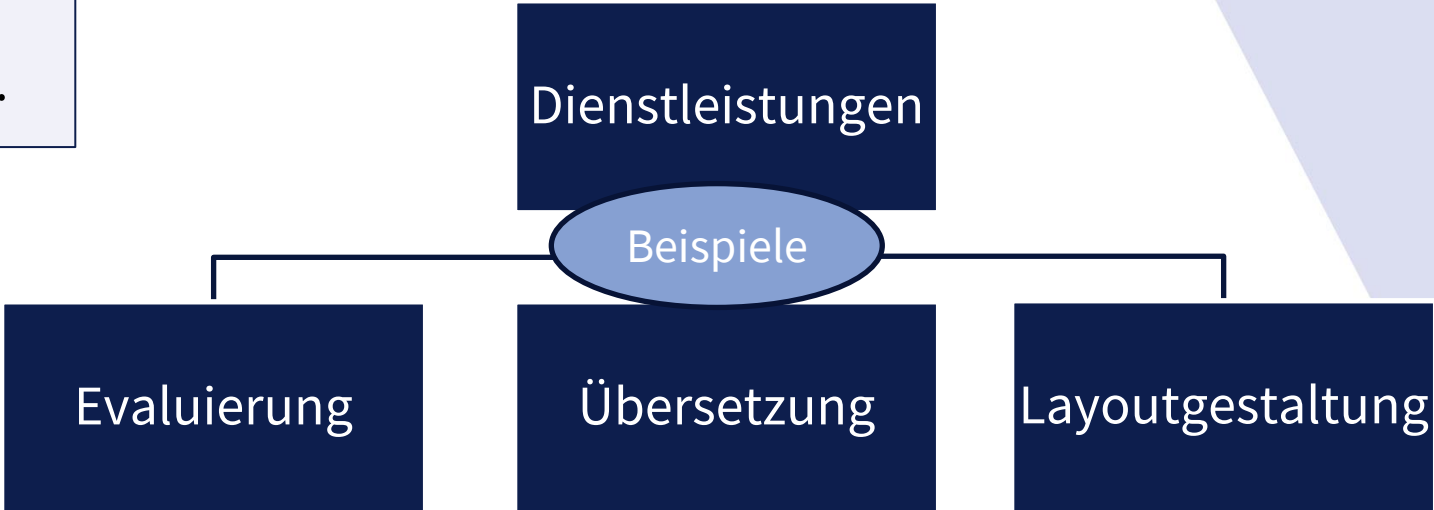
Eine Doppelförderung ist nicht gestattet und muss daher unbedingt ausgeschlossen werden! Kofinanzierungsmittel dürfen nur verwendet werden, um Kosten zu decken, die nicht bereits durch die EU-Förderung finanziert werden.

Vergabe von Dienstleistungen

PG 2025,
dt. V. 1, 279

Die Förderrichtlinien geben keine Grenze für das Budget von externen Dienstleistungen vor.

Die **Kernaktivitäten** des Projekts müssen von den Konsortialpartnern selbst erbracht werden.



Nicht förderfähige Kosten

**GRUNDSÄTZE DER EU-
FÖRDERUNG**

**PG 2025,
dt. V. 1,
485 ff.**

Folgende Kosten können nicht geltend gemacht werden:

- Kosten im Zusammenhang mit Kapitalrenditen und Dividenden, die von einem Begünstigten gezahlt werden
 - Verbindlichkeiten und damit verbundene Kosten
 - Rückstellungen für Verluste oder Verbindlichkeiten
 - Zinsaufwendungen
 - Wechselkursverluste
 - Kosten, die vom Begünstigten im Rahmen einer anderen Maßnahme, für die eine Finanzhilfe aus dem Unionshaushalt gewährt wird, geltend gemacht werden
 - überhöhte oder unbedachte Ausgaben
 - Sachleistungen Dritter
 - bei Anmietung oder Leasing von Ausrüstungen die Kosten für eine Übernahmeoption zum Ende des Leasing- oder Mietzeitraums
 - Kontoeröffnungs- und Kontoführungsgebühren (einschließlich der Kosten für Überweisungen der nationalen Agentur oder der Exekutivagentur bzw. an sie, die von der Bank des Begünstigten berechnet werden)
 - Mehrwertsteuer, wenn sie nach den geltenden nationalen Mehrwertsteuervorschriften als erstattungsfähig gilt (siehe voriger Abschnitt über Mehrwertsteuer)
 - Kosten oder Finanzierungsbeiträge für Personal einer nationalen (oder regionalen/lokalen) Verwaltung für Aktivitäten, die Teil der normalen Aktivitäten der Verwaltung sind
 - Kosten oder Finanzierungsbeiträge (insbesondere Reise- und Aufenthaltskosten) für Personal oder Vertreter der
 - Organe, Einrichtungen, Ämter oder Agenturen der EU
- Sachleistungen sind zulässig, können aber nicht als Kosten geltend gemacht werden.

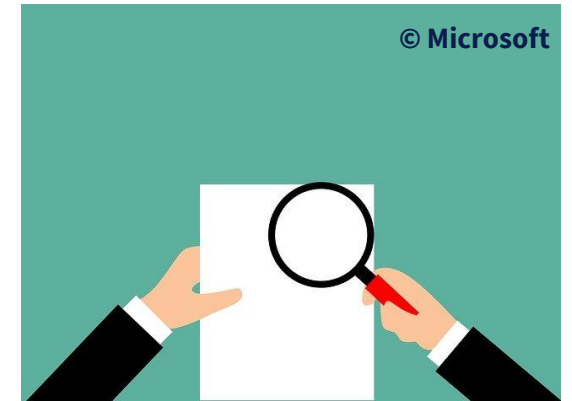
Prüfung bei Berichterstattung

Fortschrittsbericht und regelmäßiger Bericht:

- ❖ Detaillierte Beschreibung der einzelnen durchgeführten Aktivitäten, quantitative und qualitative Informationen zum Fortschritt der Projektziele und dem Stand der Projektergebnisse
- ❖ Zusätzliche Darstellung von Projektaktivitäten, die noch nicht abgeschlossen sind. Übersicht über Vorbereitungen und den aktuellen Planungsstand inklusive angepeilter Ziele und Einschätzung, wann diese Ziele erreicht werden

Voraussetzung für die Auszahlung der nächsten Rate:

- ❖ Einreichen eines vollständigen, aktuellen und wahrheitsgetreuen Berichtes sowie Antwort auf Nachfragen und Erfüllen möglicher Nachforderungen



Prüfung bei Berichterstattung

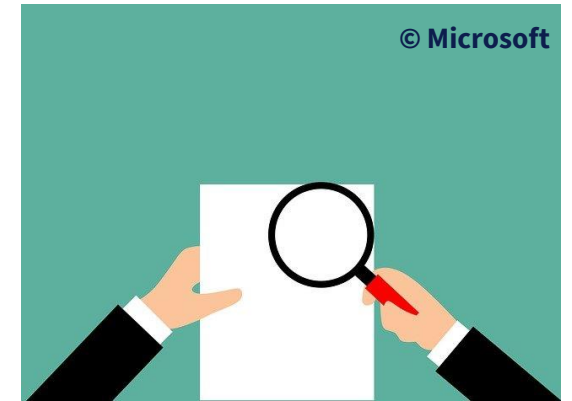
Abschlussbericht:

- ❖ Detaillierte Beschreibung der einzelnen durchgeführten Aktivitäten, quantitative und qualitative Informationen zur Erfüllung der Projektziele, finaler Zustand aller Projektergebnisse, Analyse der erreichten Wirkung, Beschreibung der Nachhaltigkeitsmaßnahmen

Voraussetzung für die vollständige Auszahlung des Zuschusses:

- ❖ Abschluss aller Aktivitäten entsprechend den Qualitätskriterien im Antrag
- ❖ Falls Aktivitäten nicht, nur teilweise oder qualitativ unzureichend abgeschlossen wurden
 - ➔ anteiliges oder vollständiges Kürzen des Budgets für die betroffenen Arbeitspakete oder Kürzen um einen pauschalen Prozentsatz

Projekt realistisch und glaubwürdig planen. Nachvollziehbare und angemessene Darstellung aller relevanten Aspekte im Antrag erbringen!



Budgetaufteilung

➔ auf Ebene der Arbeitspakete

➔ auf Ebene der Aktivitäten

	Coordinator	Partner 1	Partner 2	Partner 3	Total
PM	40.000	20.000	10.000	10.000	80.000
WP 1	50.000	20.000	30.000	20.000	120.000
WP 2	10.000	50.000	70.000	30.000	160.000
WP 3	10.000	15.000	5.000	10.000	40.000
Total	110.000	105.000	115.000	70.000	400.000



Dringende Empfehlung: zusätzlich eigene Budgetübersicht als Anhang (keine Formatvorlage)

➤ so können Sie einen besseren Überblick über Ihre Budgetaufstellung bieten



Haben Sie Fragen?

Technische Voraussetzungen für die Beantragung

Erstellung eines **EU-Logins** unter:

<https://webgate.ec.europa.eu/cas/eim/external/register.cgi>

Registrierung im **Organisation Registration System (ORS)** der teilnehmenden Organisationen unter:

<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/organisations/register-my-organisation>

ECHE (verpflichtend für Hochschulen):

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/erasmus-charter-for-higher-education>

Die Registrierung ist einmalig.

Link zum Antragsportal: <https://webgate.ec.europa.eu/app-forms/af-ui-opportunities/#/erasmus-plus>

Antragsfrist: 05.03.2025
12:00:00 (MEZ)

Cooperation partnerships in higher education (KA220-HED)

 Aufruf 2024 | Antragsrunde 1 | Partnerschaften für die Zusammenarbeit und den Austausch von Praktiken | Hochschulbildung

© European Union



Cooperation partnerships in higher education (KA220-HED)

Diese Aktion ermöglicht es den teilnehmenden Organisationen, Erfahrungen in der internationalen Zusammenarbeit zu sammeln und ihre Kapazitäten zu stärken, aber auch hochwertige innovative Ergebnisse zu erstellen. Das vorrangige Ziel von Kooperationspartnerschaften besteht darin, es Organisationen zu ermöglichen, die Qualität und Relevanz ihrer Aktivitäten zu erhöhen, ihre Partnernetzwerke auszubauen und zu stärken und ihre Fähigkeit zu verbessern, auf transnationaler Ebene gemeinsam tätig zu werden, indem sie die Internationalisierung ihrer Tätigkeiten fördern, neue Verfahren und Methoden austauschen oder entwickeln sowie Ideen austauschen und sich mit ihnen auseinandersetzen.

Antragsfrist : 05-03-2024 12:00:00 (Brüsseler Zeit)
Verbleibende Tage : 49

Beantragen

Anhänge – Accession Forms und Declaration on Honour

Unterzeichnete **'Accession Forms'** (= Partnerschaftsvereinbarungen)

müssen spätestens bei Vertragsgegenzeichnung vorliegen (PG, S. 399)

Neu: Lebensläufe der hauptverantwortlichen Projektverantwortlichen, relevante Publikationsliste

Listen der bisherigen Erasmus-Projekte aller Partner

Bitte berücksichtigen Sie:

ohne mind. 1 Accession Form kann der Antrag nicht „submitted“ werden

Anhänge

- **Gesamtgröße:** max. 100 MB
- 1 Datei max. 15 MB
- Pflichtdokumente:
 - ‘Declaration of Honour‘
 - Accession Form (Partnerschaftsvereinbarungen)
 - Lebensläufe der hauptverantwortlichen Projektverantwortlichen, relevante Publikationsliste
 - Listen der bisherigen Erasmus-Projekte aller Partner

Declaration on Honour, Accession Forms – wer unterzeichnet?

Der ‚Legal Representative‘ = gesetzliche Vertretung der Einrichtung

→ Hochschulen: i.d.R. Präsident, Rektor

→ andere Einrichtungen: Geschäftsführung (CEO)

Koordinierende Einrichtung:

LR unterzeichnet die ‚Declaration on Honour‘

Partnereinrichtung:

LR unterzeichnet ‚Accession Forms‘

Unterschrift der in der Web Form genannten rechtlichen Vertretung Ihrer Organisation

Declaration on Honour, Accession Forms – wer unterzeichnet?

Wenn die Vertretung des Legal Representative den Antrag/die Accession Forms unterschreibt:

Zeichnungsbefugnis oder Geschäftsverteilungsplan

als Anhang dem Online-Antragsformular beifügen oder auf dem Organisation Registration System (ORS) hochladen.

Wichtig: Eine Zeichnungsbefugnis bzw. eine Berechtigung von Amts wegen macht jedoch die Vertretung nicht selbst zum LR. Der Name des LR muss im Dokument oder Vertrag angeführt werden bzw. verbleiben.

Allgemeine Hinweise und Empfehlungen

Empfehlung: Bitte laden Sie Ihren Antrag schon möglichst ein paar Tage vor der Deadline auf dem EU-Server hoch!

Das Antragsformular wird automatisch zwischengespeichert und lässt sich im Bereich „Anträge“ erneut öffnen, bearbeiten und löschen

Bei technischen Problemen: Bitte melden Sie sich umgehend bei der NA DAAD!
(copartner.eu@daad.de)

*Bitte machen Sie von jeder Fehlermeldung des EU-Systems einen Screenshot und senden Sie ihn bitte mit.



ZUSAMMENFASSUNG

Dos and Don'ts

Dos and Don'ts bei der Antragstellung

Allgemeine Hinweise

- **DO alle** Fragen / Unterfragen im Antragsformular hinreichend beantworten!
- **DON'T** zu kurze und/oder zu allgemeine Antworten, oder auch zu umschweifig!
DO Die vorgesehene Zeichenzahl angemessen und effektiv nutzen!
- **DON'T** Detailwissen bei den Gutachtern voraussetzen!
DO ausreichende Hintergrundinformationen liefern
- Gutachter bewerten nur das, was im Antrag steht – **DON'T** „wishful thinking“
- **DO Klare Empfehlung**: zusätzlich zu den Beschreibungen einen Projektübersichtsplan (z. B. GANTT Chart) erstellen und dem Antrag als Annex beifügen
- **DO** alle relevanten Angaben, Fakten, Informationen **im Antrag** platzieren (**nicht als Annex!**)

Don'ts bei der Antragstellung

Allgemeine Hinweise

- **DON'T** in der Projektbeschreibung fokussiert der Antrag hauptsächlich auf einzelne Personen und ihre Spezialgebiete, nicht auf die eigentlichen Projektpartner (Organisationen!)
- **DON'T** die Balance zwischen akademischem Anteil und Projektmanagementteil ist nicht gegeben
- **DON'T** zu starker oder zu geringer Fokus auf einzelne Aktivitäten in den Beschreibungen gemessen an den definierten Zielsetzungen
- **DON'T** die Argumentation in den Erläuterungen ist nicht konsistent
- **DON'T** Informationen und Daten sind nicht konsistent, z. B. vertauschte Jahreszahlen, verschiedene Titel für das Vorhaben auf unterschiedlichen Seiten
- **DON'T** der Antrag wurde nicht sprachlich überprüft (Orthographie, Grammatik, Englisch)

Dos and Don'ts bei der Antragstellung

Relevanz

- **DO** die **Zielsetzung(en) des Projekts** zusammen mit allen Partnern(!) eindeutig und stringent definieren
- **DO** ihre Referenz zu den Zielen von Erasmus+ bzw. zu den bildungspolitischen Zielen der EU nachweisen
- **DO** die passende(n) horizontale(n) und/oder bereichsspezifische(n) Priorität(en) auswählen und die Auswahl gut begründen.
- **DON'T** Prioritäten inflationär auswählen
- **DO** **Die Zielgruppen des Projekts** eindeutig benennen
- **DON'T** keine Analyse des state of the art und eine fundierte (wissenschaftliche) Bedarfsanalyse für alle Projektpartner ausarbeiten
- **DON'T** den europäischen Mehrwert des Vorhabens nicht deutlich beschreiben (warum eine Umsetzung auf europäischer Ebene ausweiten anstelle auf die nationale Ebene zu beschränken?)

Dos bei der Antragstellung

Innovation – für wen und warum ist das Vorhaben innovativ ?

- **DO** Entwicklung, Transfer und/oder Umsetzung von Innovation auf verschiedenen Niveaus
- **DO** eindeutige Darlegung des Innovationsgehaltes mithilfe einer fundierten Status Quo- und einer Bedarfsanalyse
- **DO** den innovativen Ansatz explizit erläutern – warum ist die gewählte Vorgehensweise innovativ?
- **DO** das Projekt liefert konkrete Lösungsansätze für die geschilderten Probleme und Herausforderungen
- **DO** der Antrag enthält nicht nur einen fachlichen, sondern auch einen planerischen / strategischen (Entwicklungs-)Aspekt für die beteiligten Organisationen?
- **DO** falls es vorherige Projekte gibt – inhaltliche Abgrenzung des neuen Vorhabens deutlich herausstellen!

Dos bei der Beantragung

„Value for money“ nachweisen

- **DO** dem Antrag einen Kostenplan beifügen
- **DO** Kosteneffektivität: werden alle Aktivitäten und Partner benötigt, um die Projektziele zu erreichen?
- **DO** hat jeder Projektpartner eine tragende Rolle, die seinen Budgetanteil rechtfertigt?
- **DO** bei Partner aus nicht assoziiertem Drittland (=Regionen 1,2,3): Seinen Mehrwert für das Projekt ausreichend erläutern
- **DO** Erasmus+ ist Zuschussförderung: Eigenmittel der einzelnen Partner erläutern!
- **Do** ist das geplante Budget im Vergleich zu den avisierten Produkten, Wirkungen und deren Beitrag zu den EU-Prioritäten angemessen?
- *Die Gretchenfrage: Würden Sie selbst das Vorhaben zu diesem Preis aus Ihren Privatmitteln finanzieren wollen?*

Don'ts bei der Beantragung

Evaluation und Nachhaltigkeit

- **DON'T** verschiedene Verbreitungsaktivitäten werden zwar genannt, eine **Strategie** (ex ante) fehlt jedoch
- **DON'T** die geplanten Verbreitungsaktivitäten sind nicht effektiv
- **DON'T** es soll nur ein Multiplier Event stattfinden
- **DON'T** die Multiplier Events beziehen sich nur ganz allgemein auf das Projekt
- **DON'T** die Verbreitung beginnt erst vor dem Ende des Projekts
- **DON'T** die angegebene Größe der Zielgruppen ist nicht realistisch / ist aus den Angaben im Antrag nicht ableitbar
- **DON'T** Indikatoren und Tools zur Wirkungsmessung werden nicht genannt oder es werden fast nur quantitative Indikatoren genannt
- **DON'T** Ziele und Indikatoren werden miteinander verwechselt
- **DON'T** Die freie Zugänglichkeit der Ergebnisse und Produkte ist nicht gesichert
- **DON'T** Es gibt keine oder wenige Ergebnisse / Produkte, die verfügbar / nutzbar sind



Haben Sie Fragen?



Weiterführende Informationen zu Services der NA, Kommunikation und wichtiger Sekundärliteratur

Tipp zum Thema Umwelt & Nachhaltigkeit

Leitfaden der EU-Kommission zur Durchführung nachhaltiger Veranstaltungen



TABLE OF CONTENTS	
<i>Planning check-list for an EC-event or meeting</i>	4-6
<i>Step 0: Is a physical meeting/event necessary?</i>	7
<i>Step 1: Is the venue sustainable enough?</i>	8
<i>Step 2: Is the printed and promotional material sustainable?</i>	8-9
<i>Step 3: Are the 3Rs applied? (Reduce, Recycle and Reuse)</i>	10
<i>Step 4: Is the catering sustainable?</i>	10-12
<i>Step 5: Are the accommodation and transport environmentally friendly?</i>	12-13
<i>Step 6: Have social aspects been considered?</i>	13-14
<i>Step 7: Are you sharing environmental awareness?</i>	14-15
<i>Further reading</i>	15-16
<i>Contact</i>	16
<i>Annex: Examples of best-practice and eco-tips</i>	17-21

[https://ec.europa.eu/environment/emas/pdf/other/EC_Guide_Sustainable Meetings and Events.pdf](https://ec.europa.eu/environment/emas/pdf/other/EC_Guide_Sustainable_Meetings_and_Events.pdf)

Tipp zum Thema Inklusion und Vielfalt

- ▶ Umsetzungsleitlinien der EU-Kommission
- ▶ Primäre Zielgruppe: Nationale Agenturen und EU-Organen, aber auch für Projektträger geeignet
- ▶ in mehreren Sprachen verfügbar

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/document/implementation-guidelines-erasmus-and-european-solidarity-corps-inclusion-and-diversity-strategy>



Neue Publikation der EU-Kommission zum Projektmanagement

https://pm2.europa.eu/index_en

Discover PM²

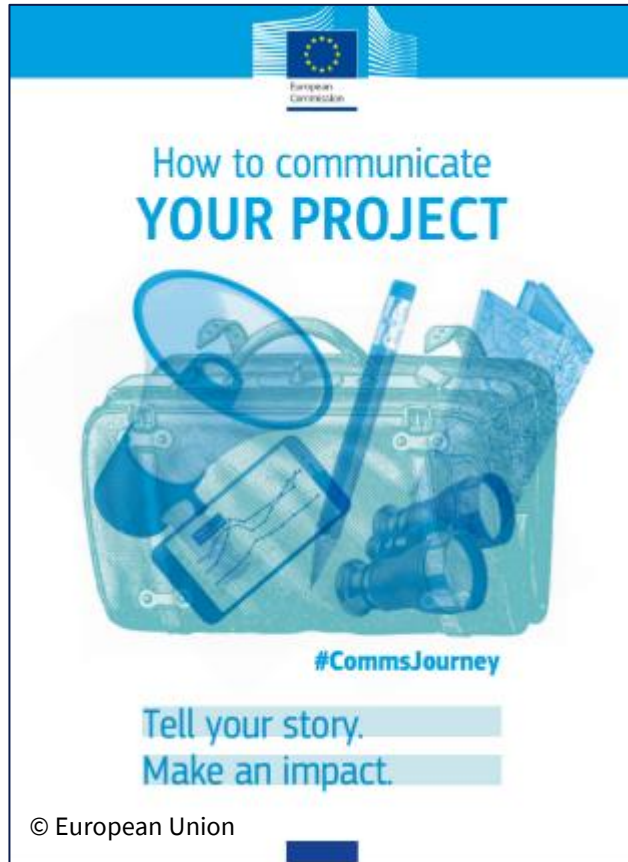
PM² is a **project management methodology** developed by the European Commission and **open to all**.

Its purpose is to enable project managers (PMs) to **deliver solutions and benefits** to their organisations by **effectively managing** the entire lifecycle of their projects.

It has been created with the needs of European Union Institutions and projects in mind, but is transferrable to projects in any organisation.



Tipp zum Thema Verbreitung der Ergebnisse / Öffentlichkeitsarbeit



Index

Introduction

- 6 Communication? Let's start with the basics
- 6 How to use "Your Project #CommsJourney"
- 7 We are here to help

Plan your #CommsJourney

- 9 Check your Programme Guide and calls for proposals
- 10 Develop your communication strategy
- 12 Write your communication plan

Visualise your project

- 15 Create your visual identity
- 17 Display the EU emblem

Write your project stories

- 21 Tell others about your project from day one!
- 23 Think digital

Share your project results

- 31 Sharing is caring
- 32 Use websites
- 33 Share your results on the Project Results Platform
- 33 Identify your social media channels
- 34 Reach out to the media
- 34 Share your results at events

Evaluate your experience

- 40 Choose your indicators
- 41 Carry out your evaluation

© European Union

- ▶ Neue Publikation der EU-Kommission mit vielen praktischen Tipps
- ▶ deutscher Version geplant
- ▶ Zum Download verfügbar im Dokumentencenter auf der KOM-Website unter:

<https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/429c34ff-7231-11ec-9136-01aa75ed71a1/language-en/format-PDF/source-248841143>

NA-DAAD Services

Partnerschaften und Kooperationsprojekte



Projektvorbereitungsreisen:<https://eu.daad.de/die-nationale-agentur/ausschreibungen/foerderung-von-vorbereitungsreisen/de/75506-projektvorbereitungsreisen-fuer-erasmus-partnerschaften-und-kooperationsprojekte/>

Praxisbeispiele auf NA DAAD-Homepage www.eu.daad.de

E-Mail-Infoforum Partnerschaften Anmeldung per E-Mail unter:
copartner.eu@daad.de

NA-DAAD Services

Partnerschaften und Kooperationsprojekte

- Beratungsansatz
von der Projektidee zum Antrag:
- Informations- und Antragstellerseminare
- Virtuelle „Troubleshooting“-Sprechstunden für Antragstellende
- Telefonische sowie Online-Einzelberatung

Beratungsportal für Kooperationsprojekte:

<https://eu.daad.de/service/beratung/beratungsportal-fuer-kooperationsprojekte/de/81806-beratungsportal-fuer-kooperationsprojekte/>



SAVE THE DATE

Virtuelle Fragerunden für Antragstellende von Cooperation Partnerships

am 16. Januar und am 13. Februar 2025

(Uhrzeit wird noch bekanntgegeben)

Tauschen Sie sich mit uns aus und stellen Sie Ihre Fragen live!

Erasmus+ Cooperation Partnerships - Kontakt

Inhalt und Koordination	Finanz- und Projektmanagement
Beate Körner Leiterin Referat EU03 koerner@daad.de	Rebecca Gottschalk-Behrend gottschalk-behrend@daad.de
Britta Schmidt Teamleiterin bschmidt@daad.de	Mirjam Horn m.horn@daad.de
Eliza Friederichs Referentin friederichs@daad.de	Christoph Jüngst juengst@daad.de
Lou Künzel Referentin kuenzel@daad.de	Anita Kuczniarz-Jäger kuczniarz@daad.de
Gideon Liehr Referent liehr@daad.de	Felipe Rodrigues Trindade trindade@daad.de
Funktionspostfach copartner.eu@daad.de	Technische Fragen und Datenbanken: Mathias Petz Referent petz@daad.de
	Registrierung und Fristenmanagement: Sandra Eiringhaus eiringhaus@daad.de



Wir sind gespannt auf Ihre Projektvorschläge
und wünschen Ihnen viel Erfolg bei der
Beantragung!



*Enriching lives,
opening minds.*

Nationale Agentur für
Erasmus+ Hochschulzusammenarbeit
Erasmus+ National Agency
Higher Education
eu.daad.de

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

Erasmus+
Enriching lives, opening minds.