

# Erasmus+ Mobilität mit Programmländern (KA103) Newcomer-Seminar für neue Erasmus+ Koordinatorinnen und Koordinatoren

## Fragen / Antworten vom 17.02.2021

Erläuterungen:

- Es wurde eine Sortierung in Themenbereiche (analog Seminar) vorgenommen
- Beantwortung erfolgte auf Grundlage des Formats des Seminars (Newcomer). Bitte wenden Sie sich für weitergehende, spezifische Fragen jederzeit an das Hochschulteam der NA DAAD oder per Email unter [erasmus-mobilitaet@daad.de](mailto:erasmus-mobilitaet@daad.de) unter Angabe des Erasmus-Codes Ihrer Hochschule.

## Fragen zur Begriffserklärung

**Erasmus+:** Erasmus+ ist das Programm für Bildung, Jugend und Sport der Europäischen Union. Erasmus+ ist in der Programmgeneration von 2014-2020 mit einem Budget in Höhe von rund 14,8 Mrd. Euro ausgestattet.

Die Umsetzung von Erasmus+ wird sowohl dezentral – durch Nationale Agenturen – als auch zentral – durch die Exekutivagentur der Europäischen Kommission (EACEA) – organisiert.

Vier Nationale Agenturen setzen in Deutschland das EU-Programm Erasmus+ um. Im Bereich der Hochschulbildung in Deutschland nimmt die NA DAAD im Auftrag des Bundesministeriums für Bildung und Forschung (BMBF) die Aufgaben einer Nationalen Agentur für Erasmus+ wahr.

Allgemeine Informationen zu allen Bildungsbereichen finden Sie unter: [www.erasmusplus.de](http://www.erasmusplus.de)

**Programmgeneration:** Die EU KOM legt im mehrjährigen Finanzrahmen jeweils für sieben Jahre die Höhe der Einnahmen und Ausgaben verbindlich fest. Deshalb dauert eine Programmgeneration sieben Jahre z.B. 2014-2020. 2021 ist eine neue Programmgeneration gestartet und dauert bis 2027.

**Projekte:** Eine Programmgeneration unterteilt sich in kleinere Abschnitte, den sogenannten "Projekten". So können Sie für den Zeitraum (16 oder 24 Monate) z.B. Mobilitäten besser planen als für 7 Jahre. Sie können nach jedem abgeschlossenen Projekte Ihre Kooperationsvereinbarungen (Inter-Institutional Agreements) mit Projektpartner evaluieren und ggf. Partnerschaften auflösen, neue schließen etc.

In der Vergangenheit gab es nach jedem Projekt Anpassungen für das neue Projekt, z.B. Die Höhe der Förderraten in Abhängigkeit des zu Verfügung stehenden Gesamtbudgets. Seit dem Projekt 2019 hat man mit den festgelegten Förderraten zum Beispiel dagegen gewirkt.

**Projektaufruf:** Auch "Call" genannt. Einmal jährlich zu einem europaweit einheitlichen Antragstermin kann ein neues Projekt beantragt werden.

**Projektlaufzeiten:** Sie als Hochschule konnten in der Vergangenheit entscheiden, ob Sie ein 16 oder 24-monatiges Projekt beantragen. Je nachdem, was für Ihre Administration am Besten passt. Ein 16-monatiges Projekt konnte während der Laufzeit auch noch auf 24

Monate verlängert werden. Corona bedingt gab es im Projekt 2019 und 2020 die Möglichkeit auf 34 Monate zu verlängern. Das ist eine Ausnahme.

In der neuen Programmgeneration (also ab dem nächsten Projektaufruf) ist angedacht, dass es nur noch eine Projektlaufzeit gibt. Nähere Infos lassen wir Ihnen zukommen, sobald wir von der EU Kommission informiert werden.

**Berichte:** Folgende Berichte müssen von Ihnen angefertigt werden:

**Zwischenbericht:**

Sie machen Angaben zu den bereits realisierten und bis zum Ende des Projekts noch geplanten Mobilitätsmaßnahmen. Die Auswertung aus dem Zwischenbericht dient u. a. der optimalen Budgetausschöpfung.

**Abschlussbericht:**

Über den Abschlussbericht erfolgt die abschließende Abrechnung des Projekts. Die NA DAAD nimmt eine quantitative, qualitative und finanzielle Prüfung des Berichts vor. Mit dem Feedbackschreiben erhalten Sie eine detaillierte Auswertung, die eine Rückforderung, eine Auszahlung oder keine finanzielle Maßnahme begründet.

**Programme Guide:** Für jedes Projektjahr gibt es einen eigenen Programme Guide. Programme Guide 2020 ist für das Projekt 2020 gültig.

## OLS „Online Language Support“

**Ihre Frage:** Wird es OLS noch nach 2021 geben? OLS in NPG?

**Antwort:** Es wird ein ähnliches Tool "*Online Language Support*" - Abkürzung ebenfalls OLS.

**Ihre Frage:** Aus welchen Mitteln zahle ich Sprachkurse (nicht OLS) für unsre *Outgoings*? Aus OS-Mitteln?

**Antwort:** Sprachkursangebote an Ihrer Hochschule für *Incomer* oder *Outgoer* können aus OS-Mitteln finanziert werden, da diese Maßnahmen der Vorbereitung der Mobilitäten dienen.

**Ihre Frage:** Ich kann über OLS keine Lizenzen an Studierende mit Testergebnis B2 und höher geben. Ist das so gewollt?

**Antwort:** Die Zuweisung des Sprachkurses hängt vom Ergebnis des ersten Sprachtestes ab. Da der Sprachtest in der Regel in der jeweiligen Arbeitssprache zugewiesen wird, hat der / die Geförderte die Möglichkeit selbst im Profil einen Sprachkurs in der Landessprache hinzuzufügen. Die detaillierte Vorgehensweise zur Sprachkurszuweisung ist im OLS Handbuch nachzulesen – das Handbuch befindet sich auf der Startseite der OLS Plattform zum herunterladen.

**Ihre Frage:** Warum muss die Sprache denn getestet werden? Was folgt aus dem Test???

**Antwort:** Die Förderung von Sprachenkompetenz und Spracherwerb ist ein wichtiges Ziel des Bildungsprogramms der Europäischen Union, Erasmus+ (2014 - 2020). Erasmus+ unterstützt mobile Studierende bei Erwerb und Vertiefung von Arbeits- und/oder Landessprache. Das System der Online-Sprachunterstützung (OLS) umfasst sowohl einen Sprachtest (vor und nach einer Mobilität) als auch einen Sprachkurs. Der Test misst und dokumentiert die Entwicklung des Sprachstandes durch eine Auslandsmobilität. Damit gibt er eine wichtige Rückmeldung über die eigenen Fähigkeiten und das verbesserte Sprachniveau.

**Ihre Frage:** OLS-Lizenzen aus falschem Projekt. Ist eine Korrektur möglich?

**Antwort:** Nein, bitte im *Overall comment* der Mobilität im MT+ vermerken. Zugewiesene OLS Lizenzen können nicht rückgängig gemacht werden. Da es sich bei jeder genutzten OLS Lizenz um eine geldwerte Leistung handelt, soll den Teilnehmenden keine weitere Lizenz zugewiesen werden.

**Ihre Frage:** Warum hat man 2. Test bei OLS abgeschafft? Man kann nicht vergleichen, ob Sprachkenntnisse sich verbessert haben

**Antwort:** Der zweite Sprachtest ist nicht mehr verpflichtend, kann aber nach wie vor freiwillig absolviert werden. Diese Maßnahme ist dem Auslaufen der Verträge mit dem Provider des *Online Linguistic Support* geschuldet.

## Personalmobilität

**Ihre Frage:** Ist STT Mobilität z. B. für Verwaltungsmitarbeiter?

**Antwort:** Ja, die Mobilität zu Fort- und Weiterbildungszwecken ist für alle MitarbeiterInnen der Hochschule offen (von Auszubildenden bis zum Präsidenten).

**Ihre Frage:** Wenn Dozenten digital weniger als 8 Stunden lehren, macht es Sinn diese im MT zu erfassen?

**Antwort:** Die 8 Stunden betreffen die Mindestanzahl der Stunden, die gemacht werden muss. Eine STA-Mobilität mit weniger als 8 Stunden ist nicht förderfähig und darf nicht in MT+ erfasst werden.

## Sonderförderung - Disadvantaged Background

**Ihre Frage:** Ist "disadvantaged background" nur disability und kinder?

**Antwort:** Unter dem Begriff "Disadvantaged background" sind die Top ups für Studierende mit Behinderung (GdB 30) und Eltern mit Kind gefasst.

Der andere Bereich "Special needs" bezieht sich nur auf Teilnehmer mit einem GdB ab 50. Hier muss ein Antrag "C2" gestellt werden, den Sie im Downloadcenter finden.

**Ihre Frage:** Sind die Top-up's kombinierbar?

**Antwort:** Nein. Es kann nur 1 Top-up eingesetzt werden. (SMP/GdB30/Kind)

**Ihre Frage:** Gibt es auch für STT und STA social top-ups?

**Antwort:** Nein. Im Rahmen von Personalmobilitäten (ST) findet nur "Special Needs" (Antrag C2) Anwendung, sofern zutreffend.

**Ihre Frage:** Wie soll uns nachgewiesen werden, dass Kinder mitreisen? Reicht die Antragsstellung oder müssen Reisebelege o.ä. eingereicht werden?

**Antwort:** Die Mitreise eines Kindes muss nachvollziehbar und glaubhaft gemacht werden. Nachweise können z. B. Belege von Kitas, Reiseunternehmen, Vermietern etc. sein.

**Ihre Frage:** Was sind "auslandsbedigte Mehrkosten"?

**Antwort:** Es handelt sich hierbei um Kosten, die ohne den Auslandsaufenthalt nicht entstanden wären. Beispiel: Ein sehbehinderte Teilnehmerin benötigt in der Erstphase im Ausland eine Begleitperson, um die örtliche Situation kennenzulernen.

## Mobility Tool+

**Ihre Frage:** Wo finde ich den Distance Calculator im Mobility Tool?

**Antwort:** Gibt es nur bei ST und KA107 und nicht bei SM KA103;

Unter dem Punkt "From/To" --> Distance Band (Link zu Distance Calculator)

Distance Calculator: [Distance Calculator | Erasmus+ \(europa.eu\)](#)

**Ihre Frage:** Gibt es Erklärungen für den Umgang mit dem Mobilitytool?

**Antwort:** [Mobility Tool+ – Nationale Agentur für EU-Hochschulzusammenarbeit – DAAD](#)

Dort finden Sie Handbuch zu MT+ und Videos der EU KOM, im MT+ Erklärungsdokumente

**Ihre Frage:** Sind die Monate der Studierendenmobilität auch im Mobility Tool ablesbar?

Wenn ja unter welcher Rubrik (wird auch im Budget bei Mobilitätsangaben unter Studierendenmobilität Monate abgefragt)

**Antwort:** Sie tragen in jeder Mobilität das Anfangs- und Enddatum ein, MT+ rechnet automatisch nach Vorgaben EU KOM den Zeitraum aus

Im Dashboard finden Sie die Monate für alle Förderlinien

zusammengerechnet,

Alternativ: Export (Excel-Liste) ziehen

**Ihre Frage:** Eine Problematik in MT+ bei Blended Mobility: Wir kennen nicht im Voraus die Zeitdauer des physischen und des virtuellen Teils.

**Antwort:** Mobilitäten erst einmal eintragen wie diese geplant sind, die Daten in MT+ sollten regelmäßig (monatlich) überprüft und bei Veränderungen angepasst werden

**Ihre Frage:** Händisch die zusätzlichen Kosten aufgrund von Corona in die Felder individual cost und travel cost eintragen.

**Antwort:** Das ist möglich, Beschreibung unter: [Coronavirus und Erasmus+: FAQ für Hochschulen – Nationale Agentur für EU-Hochschulzusammenarbeit – DAAD](#) Frage 16;

Sollte es nicht funktionieren, gerne persönlich bei uns melden.

## Zwischenbericht Projekt 2020

**Ihre Frage:** Wir verausgaben derzeit noch immer Mittel aus 2019, 2020 haben wir noch nicht angefasst. Mit wie vielen Outgoings bis Laufzeitende zu rechnen ist, kann ich nur ganz schlecht abschätzen. Wie gehe ich vor, damit uns die Mittel nach dem Zwischenbericht nicht zusammengekürzt werden?

**Antwort:** Am besten erstmal viele NN-Nennungen eintragen. Aufgrund der aktuellen Corona Situation verzichten wir auf eine prozentuale Deckelung der NN-Nennungen.

**Ihre Frage:** Kann die Stellvertretung der Projektleitung den Zwischenbericht auch unterzeichnen?

**Antwort:** Ja, die verbindliche Vertretung des Erasmus+ Koordinators, der Sie in der Finanzhilfevereinbarung genannt haben, kann den Zwischenbericht selbstverständlich unterschreiben.

**Ihre Frage:** Ist eine elektronische Unterschrift oder digitale Signatur auf dem ZB möglich oder muss es eine Originalunterschrift auf einen Ausdruck, der dann gescannt wird, sein?

**Antwort:** Für den Zwischenbericht akzeptieren wir auch digitale Unterschriften, wenn diese in der Hochschule generell verwendet wird. Beachten Sie, dass die Dokumente sechs Jahre aufgehoben und bei einer Prüfung verfügbar sein müssen.

**Ihre Frage:** Was sind Draft-Mobilitäten (sie namentlich nicht bekannten?)

**Antwort:** Mobility Handbuch Siehe Punkt 4.5

Draft-Mobilitäten erlauben eine frühe und einfache Erfassung von Mobilitäten im Mobility Tool+. Eine Draft-Mobilität kann manuell oder über einen Import angelegt werden. Um eine Draft-Mobilität manuell anzulegen, müssen die folgenden Felder ausgefüllt sein:

- Activity type
- First Name
- Last Name
- Gender
- Participant Email
- Receiving Country
- Instruction/Work/Volunteering language
- Mobility Start Date
- Mobility End Date

Sobald alle weiteren Pflichtfelder ausgefüllt sind, wird die Mobilität als vollständige Mobilität („Complete“) gespeichert und in der Übersicht gekennzeichnet.

Solange eine Mobilität nicht vollständig eingetragen ist („Complete“), erhalten Studierende nach einer Mobilität keine automatische Aufforderung zur Abgabe des Teilnehmerberichts. Die Finanzmittel und Aufenthaltstage für diese Mobilitäten werden nicht auf das Gesamtbudget angerechnet. Draft-Mobilitäten finden in den Darstellungen des Dashboard keine Berücksichtigung.

**Ihre Frage:** Wie sieht es mit den NN-Nennungen im Zwischenbericht aus, wenn die Anzahl der ursprünglich bereits erreicht ist durch Corona-bedingte Rücktritte (sind ja als Force Majeure zu kennzeichnen und zählen bei der OS-Mittel Ermittlung)?

**Antwort:** Bitte geben Sie als "realisiert" alle Mobilitäten aus MT+ an, als N.N.-Nennung ggf. weitere noch geplante Mobilitäten.

**Ihre Frage:** Wer soll den Zwischenbericht unterschreiben?

**Antwort:** Der Erasmus+ Koordinator. Mit der Unterschrift bestätigt der Koordinator die Richtigkeit der Angaben.

## **Mehrbedarf Projekt 2020**

**Ihre Frage:** Muss bei Beantragung eines Mehrbedarfs beim Zwischenbericht die Finanzhilfevereinbarung geändert werden?

**Antwort:** Wenn den Antrag auf Mehrbedarf erfolgreich war, erhalten Sie von der NA DAAD eine Änderung der Finanzhilfevereinbarung.

## **70%-Nachweis Projekt 2020**

**Ihre Frage:** Wer unterschreibt den 70%-Nachweis?

**Antwort:** Hier brauchen wir nach Fertigstellung zwei Unterschriften – von dem Erasmus+ Koordinator und von der Prüfstelle, die die Ausgaben auf der Übersicht die Zahlungen dadurch bestätigt.

**Ihre Frage:** wann liegt der 70 % Nachweis nach dem Zwischenbericht im Downloadbereich verfügbar, aktuell erreiche ich die 70 % nicht.

**Antwort:** Das aktualisierte Formular wird später im Downloadcenter zur Verfügung gestellt. Sofern Sie noch nicht nachweisen können, dass Sie mindestens 70 % der Erstzuweisung verausgabt haben, ist der 70%-Nachweis nicht mit dem Zwischenbericht einzureichen.

**Ihre Frage:** Ist der 70 % Nachweis Pflicht oder eine "Kann"-Regelung?

**Antwort:** Der 70%-Nachweis ist nicht verpflichtend und kann laufend in der Projektlaufzeit eingereicht werden. Projektträger haben in der Regel Anspruch auf eine zweite Rate. Um Ihren Anspruch geltend zu machen, müssen Sie den Nachweis erbringen. Die Endabrechnung erfolgt mit dem Abschlussbericht.

**Ihre Frage:** Der 70% Nachweis ist im Mobility Tool+ unter Budget ablesbar von der Prozentzahl richtig?

**Antwort:** Falsch. Die Rubrik „Budget“ im Mobility Tool+ ist in jeder Aktion in die Kategorien „Approved Budget“ (bewilligt), „Current Budget“ (geplant/verbraucht) und „% **Current/Approved Budget**“ (prozentual verbraucht zur Bewilligung) unterteilt.

Die Finanzhilfevereinbarung wird nach Ihrer Unterzeichnung und der Gegenzeichnung durch die NA DAAD rechtswirksam.

Nach erfolgter Gegenzeichnung zahlen wir zunächst 80% der maximalen Vertragssumme aus. Die restlichen 20% der Zuwendungssumme werden überwiesen, wenn Sie einen Zwischenbericht eingereicht und die Verausgabung von 70% der ersten Rate (80%) nachgewiesen haben.

**Ihre Frage:** Einen 70%-Nachweis kann ich also nicht erbringen. Was passiert mit den OS-Mitteln? Werden sie trotzdem komplett bewilligt? -

**Antwort:** die Bewilligung erfolgt, aber die Auszahlung erst nach 70%-Nachweis. Genaue Abrechnung der OS-Mittel zum Abschlussbericht.

## OS-Mittel

**Ihre Frage:** Wenn man zusätzliche OS Mittel zugewiesen bekommt, gibt es Richtlinien und Besonderheiten bei der Verausgabung?

**Antwort:** OS-Mittel erhalten Hochschulen pauschal je abgerechneter Mobilität. Sie dienen der Organisatorischen Unterstützung (OS) zur Erfüllung der Vorgaben der Erasmus Charta für die Hochschulbildung (ECHE) in möglichst hoher Qualität. Aus OS-Mitteln können Kosten abgedeckt werden, die bei der Anbahnung, Durchführung, Nachbearbeitung und Auswertung von Mobilitätsaktivitäten entstehen, ebenso wie der Bewerbung des Erasmus+ Programms. Beispiele zur Verwendung von OS-Mitteln finden Sie im Downloadcenter unter:

[https://eu.daad.de/service/downloadcenter/de/46402-downloadcenter/?q=Verwendung%20OS%20Mittel&sortBy=download.title\\_asc&page=1](https://eu.daad.de/service/downloadcenter/de/46402-downloadcenter/?q=Verwendung%20OS%20Mittel&sortBy=download.title_asc&page=1)

**Ihre Frage:** Bis wann müssen OS-Mittel spätestens ausgegeben werden?

**Antwort:** Die OS-Mittel sind projektgebunden und müssen für Ausgaben in Zusammenhang mit dem jeweiligen Projekt stehen.

**Ihre Frage:** Was passiert, wenn die Zahlen bis zum Abschlussbericht so bleiben? Werden dann die bewilligten OS-Mittel gekürzt?

**Antwort:** Die endgültige Abrechnung der OS-Mittel erfolgt zum Abschlussbericht nach tatsächlich realisierten Mobilitäten. Ein Abzug erfolgt nur, wenn weniger als 90% im Vergleich zur letzten Bewilligung realisiert wurden.

## Erasmus Charta for Higher Education - ECHE

**Ihre Frage:** Ich finde dort unsere ECHE nicht, meine Vorgängerin hat keinen Zugang mehr? Vorgänger hat ECHE beantragt – kein Zugriff.

**Antwort:** Im normalen Fall, wenn Sie einen Zugriff auf das Funding & Tender Portal haben, können Sie die Ergebnisse Ihres ECHE-Antrags unter:

-> My Projects -> Actions -> Manage Project -> es öffnet sich eine neue Seite (Grant Management Service) -> Document library -> Evaluation Result letter.

Wenn Sie keinen Zugriff mehr haben, weil Ihr Vorgänger bzw. Ihre Vorgängerin die Hochschule verlassen hat, müssen Sie uns folgende Infos zukommen lassen, damit wir bei der EU-Kommission nachfragen können:

**New authorized person:**

OID, PIC, Legal Name Beneficiary, First Name, Last name, Professional E-Mail, NEW EU-LOGIN associated with the above email, OLD email address associated with the authorized user to be deleted, Main phone, Street name and number, Country, City und Postal code.

**Ihre Frage:** Gibt es die neue Version der ECHE Charta für die neue Programmgeneration 2021-27 bereits? (Upload Homepage).

**Antwort:** Noch nicht. Die EU-Kommission ist dabei das ECHE-Dokument in allen EU-Sprachen zu übersetzen. Sobald sie fertig ist, werden Sie eine Mitteilung erhalten, mit der Bitte das Dokument aus dem Funding & Tenders Portal herunterzuladen.

## Force Majeure

**Unsere FAQs zum Thema Covid-19 finden Sie unter:**

<https://eu.daad.de/service/faq/coronavirus/de/76108-coronavirus-und-erasmus-faq-fuer-hochschulen/>

**Ihre Frage:** Welche Monatsangabe geben wir bei Force Majeure Studierenden an: die ursprünglich geplante Dauer oder "0"

**Antwort:** Die Art und Weise, wie die Force-Majeure Fälle (nicht nur für SM, sondern auch für ST) dokumentieren finden Sie unter:

[https://eu.daad.de/medien/eu.daad.de.2016/dokumente/service/v15\\_mt+ forcemajeure ueberarbeitung.pdf](https://eu.daad.de/medien/eu.daad.de.2016/dokumente/service/v15_mt+ forcemajeure ueberarbeitung.pdf)

**Ihre Frage:** Studierende, die ihre Mobilität auf das WS 21/22 verschoben haben nachdem sie als FM Student im WS20 oder SS21 werden im MT neu eingetragen oder darf ich ihren Eintrag einfach entsprechend aktualisieren?

**Antwort:** Da Sie in der Regel für alle Mobilitäten, die aufgrund der Covid-19-Pandemie abgebrochen wurden, OS-Mittel erhalten können, empfehlen wir Ihnen, für solche Fälle eine neue Mobilität anzulegen.

**Ihre Frage:** Müssen auch die Fälle im MT+ auch als Force Majeure gekennzeichnet werden, die derzeit wegen vorzeitiger Rückreise online aus dem Heimatland weitergeführt werden?

**Antwort:** Ja, für diese Mobilitäten können Sie auch die virtuelle Zeit im Heimatland finanzieren. (siehe FAQ)

**Ihre Frage:** Werden Flugkosten auch erstattet, wenn jemand jetzt bucht und den Flug doch nicht antreten kann? Die Person weiß von Corona aber die Situation wechselt rapide.

**Antwort:** Ja, wenn der Flug nicht mehr storniert werden kann, Sie brauchen jedoch einen Nachweis darüber, dass die Stornierung beantragt wurde und die Stornokosten nicht anderweitig übernommen werden. Im besten Fall sollten Geförderte Flüge buchen, bei denen bekannt ist, dass sie stornierbar sind.

**Ihre Frage:** Benötigen wir als Hochschule ein Original Attest oder ist ein Scan ausreichend? Bzw. muss uns der konkrete Krankheitsfall vorliegen oder reicht eine Bestätigung des behandelnden Arztes, dass eine Krankheit vorliegt?

**Antwort:** Eine Kopie des Attestes ist ausreichend.

**Ihre Frage:** Sollen abgebrochene Outgoings den automatisch versandten Teilnehmerberichtfragebogen (EU-Survey) dennoch ausfüllen (soweit möglich)?

**Antwort:** Nein, wenn eine Mobilität nicht zustande gekommen ist bzw. abgebrochen wird, können die Teilnehmer die Aufforderung zur Erstellung des Berichts ignorieren.

**Ihre Frage:** Sind Dozenten / Staff auch ohne Mobilität (aufgrund Corona) förderfähig? 2. Gibt es irgendwelche Staff Kosten welche wir ohne Mobilität rückerstatten können? Wenn JA wie können diese rückerstattet werden? 3. Sind Konferenz-Teilnahme-Kosten (online aufgrund Corona) erstatt bar?

**Antwort:** Komplett virtuelle Mobilitäten und der virtuelle Beginn einer Mobilität ist nicht finanziell förderfähig. Kosten für die Teilnahme können lediglich (wenn die HS sich dafür entscheidet) aus OS erstattet werden.

**Ihre Frage:** Grant Agreement: Muss dieses auch für Blended und Virtual Mobilites erstellt werden?

**Antwort:** GA müssen für alle Mobilitätstypen (physisch, virtuell, blended) ausgestellt werden.

**Ihre Frage:** Also eine Mobilität, die physisch geplant war aber nicht angetreten werden kann, kann als Force Majeure-Fall eingestuft werden?

**Antwort:** Ja, eine Mobilität, die physisch geplant war, jedoch nicht angetreten wurde, kann als Force Majeure dokumentiert werden. Siehe FAQs zum Coronavirus und Erasmus+ Frage 2

**Ihre Frage:** Habe ich es richtig verstanden, dass auch alle Corona bedingten Force Majeure Fälle vorab durch den DAAD genehmigt werden müssen? Und wir diese Genehmigung per Email beim DAAD einholen müssen?

**Antwort:** Nein, Corona-bedingte Fälle von Force Majeure bedürfen keiner Genehmigung der NA DAAD. Wenn eine Mobilität krankheitsbedingt (kein Corona) abgebrochen wird, benötigen Sie die Genehmigung der NA DAAD, um diese Mobilität als Force Majeure geltend zu können. Dafür schicken Sie eine E-Mail unter Angabe des Erasmus-Codes Ihrer Hochschule an ([erasmus-mobilitaet@daad.de](mailto:erasmus-mobilitaet@daad.de)).

**Ihre Frage:** Wieso wird eine Mobilität, die zuerst als virtuelle Mobilität beginnen muss (wegen Corona) und dann erst in die physische Mobilität übergeht, nicht mit MF gekennzeichnet?

**Antwort:** Sofern die virtuelle Phase sowie physische Phase wie geplant stattfinden und die Mindestförderdauer eingehalten wird, ist die Mobilität nicht beeinflusst und somit bedarf es keiner Kennzeichnung als FM.

**Ihre Frage:** Müssen wir alles SMS dementsprechend fragen, ob Sie die Mobilität physisch oder virtuell abgeschlossen haben, wenn uns diese Information (noch) nicht vorliegt?

**Antwort:** Ja, die Bestätigung sollte durch die Gasthochschule erfolgen.

**Ihre Frage:** Sind alle blended Mobilitäten auch force majeure?

**Antwort:** Nein, das Konzept von blended Mobilitäten war zwar für die neue Programmgeneration geplant aber aufgrund der Covid-19-Pandemie ist diese Mobilitätsform seit dem 16.06.2020 in den Projekten 2019 und 2020 programmkonform. Sie sind nur dann force majeure, wenn es virtuell beendete Mobilitäten sind oder virtuell begonnene Mobilitäten, bei denen entgegen der ursprünglichen Planung die Mindestförderdauer nicht angehalten werden kann.

**Ihre Frage:** Wie ist zu verfahren, wenn die Mobilität ungeplant virtuell beginnt, da sich aufgrund von Corona die Ausreise verzögert?

Reicht es, wenn die Geförderten-Akte digital gespeichert wird oder müssen alle Dokumente in Papierform vorliegen im Falle eines Audits?

**Antwort:** Im Rahmen des Erasmus+ Programms muss das Grant Agreement im Original vorliegen. Alle weitere Pflichtdokumente (Learning Agreement, Transcript of Records...) sind als Kopie ausreichend.

**Ihre Frage:** Bei abgebrochener Mobilität und taggenauer Abrechnung: d.h. von Outgoing muss ich u.U. Geld zurückfordern?

**Antwort:** Unter bestimmten Umständen ist es möglich, dass die Teilnehmer die bereits ausgezahlte Rate behalten können. Bitte vergleichen Sie diesbezüglich die Angaben in den FAQ für Hochschulen auf unserer Homepage. Sollten sich Hochschulen für eine taggenaue Abrechnung entscheiden, wird der Restbetrag zurückgefordert.

**Ihre Frage:** Muss ein Grand Agreement (STA) auch vorhanden sein, wenn die Mobilität vor Beginn abgebrochen wurde aufgrund Corona?

**Antwort:** Nein, aber wenn Sie für diese Mobilität die OS geltend machen möchten, brauchen Sie zumindest eine Auswahlliste als Nachweis für den administrativen Aufwand.

**Ihre Frage:** Beginn einer virtuellen Mobilität ist im Moment in der Regel nicht geplant (!), sondern auch bedingt durch Corona (z.B. wegen Reisewarnungen). Daher ist nicht verständlich, warum das nicht unter FM fällt.

**Antwort:** Handelt es sich um einen nicht geplanten virtuellen Beginn, können die Kosten für Unterkunft und Reise, die bereits für die Planung der physischen Mobilität angefallen sind und nicht storniert werden können unter FM abgerechnet werden.

**Ihre Frage:** Geplante Blended Mobilitäten, die während der physischen Phase im Ausland vorzeitig abgebrochen und dann im Heimatland virtuell beendet werden, können nicht im MT+ abgebildet werden.

**Antwort:** Zurzeit warten wir noch auf eine technische Lösung seitens der EU KOM. Derzeit bitte wie folgt vorgehen bei mehreren virtuellen und / oder physischen Phasen in einer Mobilität: 1) Die Mobilität als eine physische Mobilität (inkl. aller Phasen) in MT+ eintragen, 2) als force majeure kennzeichnen, 3) die Fördersumme entsprechend der Regeln zu blended Mobilitäten händisch anpassen (keine finanzielle Förderung virtueller Phasen im Heimatland) und 4) das Vorgehen / die Abrechnung im Kommentarfeld erläutern.

**Ihre Frage:** Wie sieht es bei SMS aus, die nur einen Teil der Lehrveranstaltungen aus dem LA weiterführt und einen Teil der Kurse aus dem LA abbricht?

**Antwort:** Alle zu Ende geführten Kurse sollten anerkannt werden. Sollten Sie Hochschule interne Regelungen zur Erreichung einer Mindestanzahl von Credits haben, bitten wir Sie im Sinne der Teilnehmenden zu entscheiden.

**Ihre Frage:** Sind angeordnete Quarantänezeiten in Deutschland (aufgrund von positivem Testergebnis) vom Grant Agreement gedeckt?

**Antwort:** Nein, Quarantänezeiten in Deutschland werden nicht finanziert. Außer es handelt sich um Incomings (KA107).

**Ihre Frage:** Wie betrachtet man eine zunächst blended mobility, die dann zu einer virtual mobility wird, weil die Veranstaltungen gänzlich aus dem Heimatland besucht werden und es nicht zu einer physischen Mobilität kommt?

**Antwort:** Solche Mobilitäten sind derzeit als rein virtuelle Mobilitäten zu betrachten und werden nicht finanziert. Sie können hier die OS-Mittel geltend machen. Sollten Unterkunfts- oder Reisekosten für die Planung der physischen Phase angefallen sein und diese nicht storniert werden können, können diese wie im Fall eines Nicht-Antritts unter FM abgerechnet werden bis zur Höhe des GA.

**Ihre Frage:** Wie ist es im Zwischenbericht bei virtuellen Mobilitäten vollständig aus dem Heimatland - berechnen wir hier die Studienmonate zu der Gesamtdauer in Monaten?

**Antwort:** Bitte tragen Sie die Daten entsprechend der Eintragungen im Mobility Tool+ ein. Auf das Erasmus+ Kontingent der Geförderten wird die nicht finanziell geförderte Phase jedoch nicht angerechnet.

**Ihre Frage:** Wenn outgoing-Studierende aus dem Gastland ausreisen (müssen) und von der Heimat als virtuelle Mobilität fortsetzen und möchten auch gleichzeitig an den Kursen daheim teilnehmen: Ist es zulässig mit ERASMUS+ oder handelt es sich um Doppel-Studium?

**Antwort:** Solange die Qualität des geförderten Studiums nicht beeinträchtigt wird, ist die Teilnahme an anderen Kursen programmkonform.

**Ihre Frage:** Gelten die Regelungen zu Force Majeure und Blended Mobility auch für Personalmobilitäten?

**Antwort:** Ja, die Regelungen zu Force Majeure und Blended Mobility gelten auch für die Personalmobilität.