

Blended Intensive Programmes

Projektmanagement Finanzen: Schlaues Beantragen und flexible Umsetzung

Karen Denecke

Georg-August-Universität Göttingen

Melanie Hochstätter

Universität Konstanz

Jacopo Mariotto

Universität Konstanz

Erasmus+
Enriching lives, opening minds.

Hochschulsektor

Who is who (and located where)



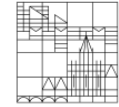
**Erasmus+ Koordination
Programmländer
International Office**



Who is who (and located where)



Universität
Konstanz



**Koordinatorin Internationalisierung
und Erasmus+**
Fachbereich Linguistik
Fachbereich Literatur-, Kunst- und
Medienwissenschaften

Austausch und Mobilität
Internationalisierung der Prozesse Studium
und Lehre
Beratung, Koordination Anerkennung

Who is who (and located where)

Universität
Konstanz



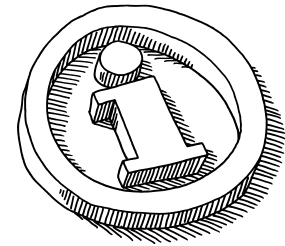
Erasmus+ Hochschulkoordinator International Office

Finanzen, Berichtswesen
Prozessmanagement
Abbildung in Mobility Online



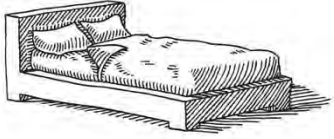
BIP-Projektphasen aus Fachbereichssicht

1. Information, Kommunikation und Motivation zur Programmlinie
2. Planungsphase
3. Vorbereitungsphase
4. Antragsphase
5. Förderzu-/absage
6. Umsetzung
7. Auswertung
8. Wiederholung



*es sind immer beide Perspektiven gemeint:
entsendende Hochschule
und
empfangende Hochschule*

Information, Kommunikation und Motivation zur Programmlinie

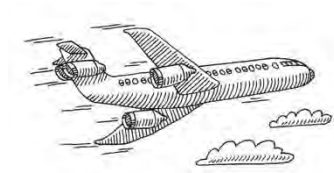


Idealerweise 2 **Informationsveranstaltungen** für Mitarbeitende pro akademisches Jahr auf D & E

- Basisinformationen zur Programmlinie, alle Rollen der Teilnahme an BIPs
Was ist für Lehrende wichtig? Welche Details müssen sie kennen, welche dürfen sie ausblenden?
- Aufzeigen des Potentials und der Grenzen
*Teilnehmendenzahl bedingt Budget (100% Projekt), Budget bedingt Umfang des (Seminar/Sozial-)Programms
Interessen je nach Anbieter (Professorinnen, Nachwuchswissenschaftlerinnen, Verwaltungsangestellte)*
- Unterstützung bei der Planung eigener Projekte
Beratung zu Format, Zeitpunkt, Vorbereitung
- Unterstützung bei der Vorbereitung
Aufbau Webseite, Kommunikation Partner, Bewerbung bei Studierenden, Unterstützung Auswahl TN

Individuelle Beratung auf Anfrage

- Unterstützung bei der Planung eigener Projekte
- Unterstützung bei der Vorbereitung



Planungsphase (intern)

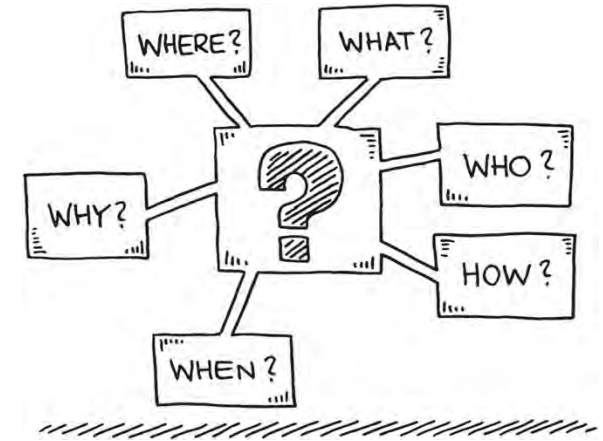
Von der Idee zum Projekt: Unterstützung Aufgleisung eines Projektes, interne Überlegungen

Individuelle Beratung

- BIP sinnvolle Programmlinie für Projektidee?
- Abgleich Idee und Förderkriterien
 - Ausbau Idee | andere Fördermöglichkeit finden
- Zukunftsfähigkeit des Projekts? (Nachhaltigkeit Internationalisierung?)

„Gerüstbau“ und interne Kommunikation

- Identifikation mögliches Format/ Zeitpunkt
 - mit Lehrplanung/Referat: Anrechenbarkeit für welche Studiengänge und Modul(teile)
- Einbettung/ Anbindung in Lehre
 - mit Lehrplanung/Referat: Anrechenbarkeit für welche Studiengänge und Modul(teile)
- Definition Zielgruppe (Zielgruppe bedingt Größe des Projekts), Bewerbung einzelner Studierender oder ganzes Seminar? Gestaltung Auswahl?
 - Beantragung / Planung mit OS entsprechend
 - Klarheit über Budget und Möglichkeiten der Ausgestaltung des Programms
- Vorabkommunikation mit IO, Klärung vorhandene Mittel (Restmittel vs. Neubeantragung), „Vormerkung“ des Projekts (Abgleich Restmittel vorhanden vs. Beantragung nächster Call)



Vorbereitungsphase im „Konsortium“

Unterstützung bei der **Kommunikation zwischen Lehrenden** (FB) und **Administration** (IO o.ä.) **aller beteiligten Hochschulen** zur konkreten Vorbereitung eines BIPs, idealerweise mit einem guten Jahr Vorlauf

→ *interne und externe Kommunikation*

→ *Reservierung stornierbare Räumlichkeiten/ Unterkünfte/ Führungen/ Exkursionsanteile etc.*

Konkretisierung Thema, detailliertere inhaltliche Ausgestaltung, Abstimmung

→ Identifikation von/ Einigung auf Format

– Umfang Lehre, Anteile virtuelle/ Anteil(e), Zeitpunkt(e)

– Zielgruppe: Studienniveau/gänge an allen Einrichtungen, Absprache zu Studien-/Prüfungsleistungen, Bewertung, Anzahl ECTS, *Anerkennung/Verbuchung zw. Verankerung in Vorlesungsverzeichnissen*

Abstimmung über die Beantragung der jeweiligen Mobilitätsmittel

→ *Vorbereitung HS-interner Antrag auf Mittel, Klärung Rollen, Anzahl Teilnehmende, Lehrende*

– Überlegungen zu Alternativen falls keine Mittel vorhanden oder bewilligt werden

Antragsphase

Nach vorheriger Absprache mit Partnern über



- ☞ **Verteilung Teilnehmende** (SMS, STT), Anzahl Lehrende (STA)
- ☞ **Beantragung OS-Mittel** (10, 15, 20 mobile Teilnehmende?)
- ☞ endgültige **Rollen**, Ermittlung aller wichtigen **Ansprechpartnerinnen**

→ **Einreichen hausinterner Anträge auf Förderung (vorbereitend Erasmus+ Hochschul Antrag)**

Erwarten der Rückmeldung durch die International Offices

Absprache über weiteren Ablauf je nach Antragsausgang

Antragsphase

Outline

Coordinator at Konstanz (Name, Department, Email)	
Title of BP (as in ZfuS)	
Coordinating institution	
Location of physical event	
Schedule	Number of days/meetings virtual phase: Number of days physical phase (without travel min 5/max 30 days): Planned period (e.g. week/month):
ECTS credits (at least 3), part of module or degree	

Short description Content and objectives, learning outcomes, methods, target group, form of exam, teaching language/	
--	--

Information on the BP must be published on a website by the coordinating university and included in the course catalogue in accordance with (visibility and transparency). Registration, selection and participation criteria must be transparently communicated and documented.

- Information zu
- Projektpartnern akademisch **und** administrativ
 - Rollen der beteiligten HS
 - Zielgruppe(n)



Partner 1

University, Country	
Academic Contact Person (Name, Department, Email)	
Contact Erasmus+ Office International Office	
Contact Erasmus+ Office Departmental/Faculty level	

Partner 2

University, Country	
Academic Contact Person (Name, Department, Mail)	
Contact Erasmus+ Office International Office	
Contact Erasmus+ Office Departmental/Faculty level	

Partner 3

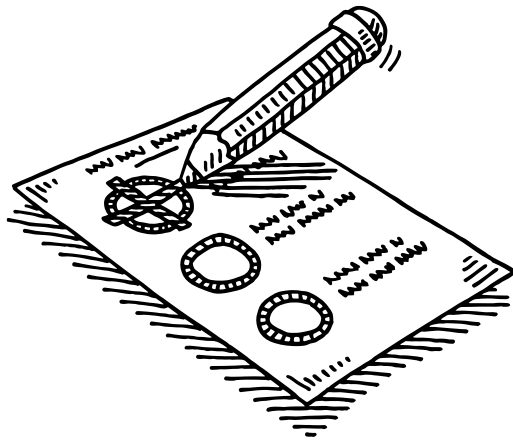
University, Country	
Academic Contact Person (Name, Department, Mail)	
Contact Erasmus+ Office International Office	
Contact Erasmus+ Office Departmental/Faculty level	

If more partner institutions are engaged, please add on different sheet – BUT: we recommend to stick to a consortium of known colleagues.

Antragsphase

Projektgröße und
Mobilitätsflüsse

Verantwortliche/r



As partner in a BIP consortium, please be aware that

- Other European countries may have **different lump sums or selection criteria** for a mobility to Germany
- **No fees** may be raised for participation in a BIPs – this is an academic cooperation within the framework of the Erasmus+ principles (see Erasmus+ Charter), according to which fees are mutually waived.

Number of mobilities planned (*at least 15 mobile learners, we recommend to try and plan with 20 to count in drop-outs. However, we do not recommend to plan courses/BIPs with much more than 20 mobile learners.*)

<i>Partner</i>	<i>Country</i>	<i>Number Students/days p.p.</i>	<i>Number Teachers/days p.p.</i>
Universität Konstanz	Germany		

At least 3 partner institutions from at least three different Erasmus programme countries ([see list](#)).

Budgets for partner countries have to be calculated differently, institutions without ECHE may not be funded.

Please attach emails from partners confirming their interest to cooperate and encourage students. Also, make sure partners discuss their plans on time with their own Erasmus+ office – time lines for budget applications and available funding may vary at partner institutions.

Date, signature coordinator U Konstanz

Antragsphase im Rahmen der allgemeinen Projektbeantragung



Interne Planung der Projektbeantragung

→ Strukturierter und verlässlicher Antragsprozess

BIP als organisierende Institution → OS Mittel

- BIPs können jährlich bis vor dem EU-Projektantrag über eine Projektskizze beantragt werden
→ Quantitative Einordnung für den OS Antrag
- Auch bei noch nicht konkretisiertem Bedarf werden „BIP-Hüllen“ vorsorglich beantragt, um strategische Flexibilität zu gewährleisten (bisher gute Erfahrung damit)
 - So können bei Bedarf auch spontanere Projekte realisiert werden (nicht priorisiert!)
 - Nicht realisierte BIP-Hüllen werden nach Bedarf vergeben (kein hohes Interesse, daher kein Auswahlverfahren nötig)

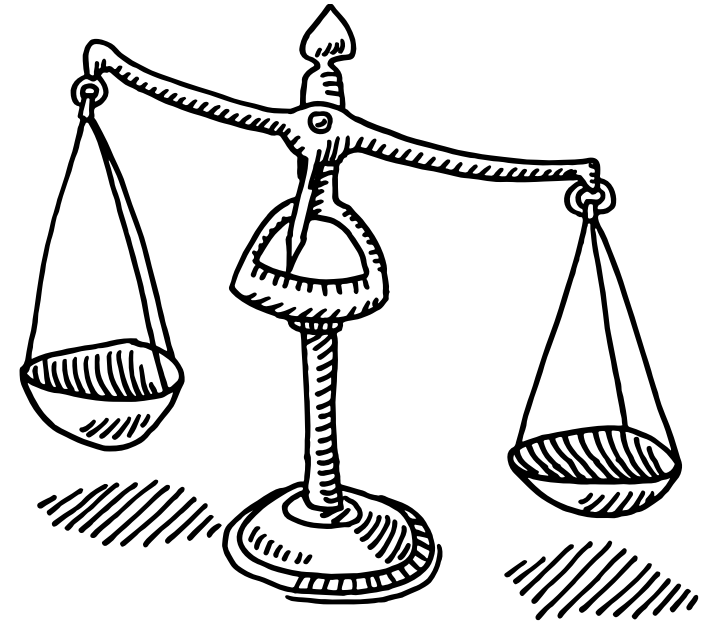
BIP als entsendende Institution → Projektmittel für Mobilität

- Schätzung der geplanten Outgoing Kurzzeitmobilitäten anhand Erfahrungswerte der früheren Projekten (mit Berücksichtigung der Steigerung der Nachfrage!)

Förderzu-/ Absage

Kommunikation über Antragsausgang und weitere Planung/ Neuausrichtung

- a) Allerorts **Bewilligung**/Förderzusage:
Weitergabe BIP-ID, Eintragung als koordinierende HS
an Partner weitergeben (Einheitlichkeit),
Bewerbung bei Zielgruppe anhand Mailing, Poster, Webseite
- b) **Teilbewilligung** (nicht alle Partner erhalten Mittel):
Suche nach geeigneten weiteren Partnern
zur Erweiterung des Konsortiums,
Anpassung Rollen etc. oder siehe c)
- c) **Keine Bewilligung**:
Alternative Mittel akquirieren, Projekt verschieben,
Projekt absagen
entsprechende Kommunikation



Umsetzung Outgoing (Incoming in Teilen analog)

- **Bewerbung** des Projekts bei Zielgruppe, ggf. Auswahl
- **Nominierungen**, idealerweise ebenfalls Eintragung der mobilen **TN im BM**
Frühe Informationsveranstaltung intern zu Aufbau Seminar und Wechselwirkung Förderung/ TN-Anzahl → **frühes Bewusstsein für Verantwortung am Projekt schaffen**
Learning Agreements unterschreiben
1. online-Treffen mit Administration und Lehrenden des Projektes, Klärung administrativer und inhaltlicher Fragen, Erläuterung QM-Dokumente Erasmus+, Vernetzung der Teilnehmenden durch Aufgaben (z.B. Vorbereitung Präsentation in Mobilitätsphase), Etablierung Gruppengefühl
- **Mobilitätsphase**
- **Ausstellung/ Erhalt CoS, ToR**
Anerkennung/ Verbuchung der Leistungen
- Finale **Abrechnung** über Gesamtbetrag OS
(hausintern als koordinierende Hochschule, mit Belegen)



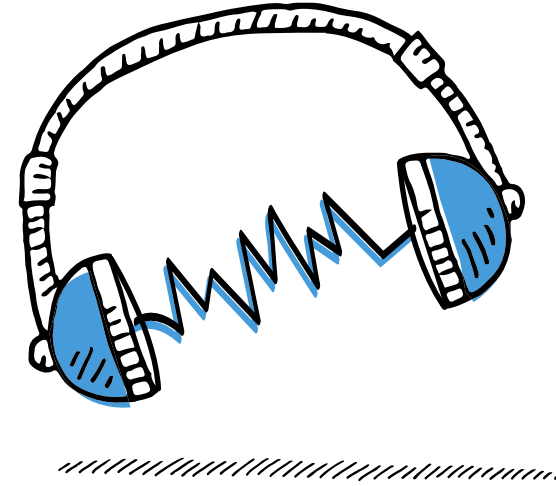
Auswertung

Projektinterner Fragebogen für Teilnehmende

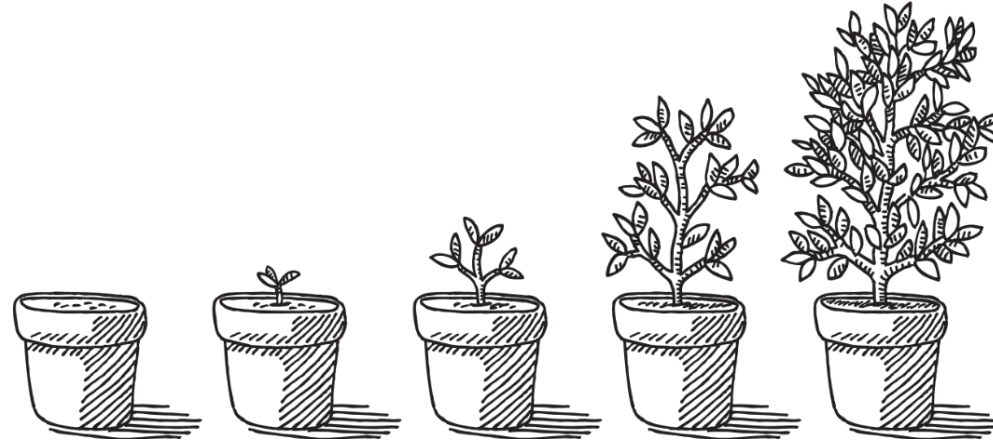
Besprechung Lehrende und Administration

Abschlussbesprechung an eigener Hochschule

- war die Zusammenarbeit innerhalb des Konsortiums angenehm und verlässlich?
- was lief im Seminar (auch online-Elemente) gut, was eher schlecht?
- wie könnte Seminar- und Kulturprogramm sinnvoll angepasst werden?



Wiederholung



**Ergebnisse Auswertung umsetzen,
Projektaufbau und Prozesse anpassen und**

neues Seminar anbieten.

Erasmus+

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

Illustrationen Frank Ramspott, istock