

# Bevor es losgehen kann...

**Schritt 1:** Einloggen ins Portal – diesen Schritt haben Sie offensichtlich schon geschafft! **Bitte berücksichtigen Sie, dass es bei der Nutzung der Webversion von Adobe Connect zu Tonüberlagerungen und Fehlern bei der Darstellung von Präsentationen kommen kann.**

**Wir empfehlen daher die Nutzung der App.**

- **Schritt 2:** Nutzen Sie bitte den Assistenten für Audioeinrichtung um Ihren Ton richtig einzustellen
- **Schritt 3:** Nutzen Sie bei technischen Fragen die private Chatfunktion mit dem Veranstalter oder überspringen Sie diesen Punkt gerne, sofern alles funktioniert! 😊
- **Schritt 4:** Nutzen Sie während der Veranstaltung die öffentliche Chatfunktion, um Fragen zum Inhalt an uns zu richten.

# ERASMUS+

ANTRAGSTELLERSEMINAR  
MOBILITÄT VON EINZELPERSONEN (KA 131)

ERASMUS+ ANTRAGSSTELLUNG - AUFRUF 2021  
FORMULARTECHNISCHE UNTERSTÜTZUNG

Bonn, 15. April 2021

Nationale Agentur für EU-Hochschulzusammenarbeit im DAAD  
Referat EU02

# Agenda

- Einführung
- Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) 2021 - 2027
- EU-Login und ORS
- Allgemeine Informationen und Erläuterungen zum Layout
- Antragsformular
- Fehlerquellen



# EINFÜHRUNG

## Fristen im Aufruf 2021

Veröffentlichung des Aufrufs KA131	25.03.2021
<b>Frist Antragsstellung</b>	<b>11.05.2021 um 12.00 Uhr (mittags)</b> Brüsseler Ortszeit
Vertragsbeginn	01.09.2021
Laufzeit	26 Monate

# Schritte zum Mobilitätsantrag



Beantragung der **ECHE**

Erasmus Charter for Higher Education 2021-2027



Registrierung der Einrichtung im Organisation  
Registration System (**ORS**) und Verwaltung der **OID**



Antrag per *eForm* über das

[Antragsportal der Europäischen Kommission](#)

# Aufruf 2021

[Auf unserer Webseite](#) finden Sie Informationen und Links zu den relevanten Unterlagen für die Antragsstellung u.a.

- Aufruf 2021
- Programm Guide (auch in DE verfügbar)
- Antragsformulare als Muster im PDF-Format

**Antragsberechtigt sind:** Hochschuleinrichtungen, die über eine gültige Erasmus-Charta für die Hochschulbildung (ECHE) verfügen und in einem Programmland ansässig sind

- Mobilitätskonsortien, die eine Akkreditierung beantragt haben

Die Antragstellung erfolgt für die Mobilität von Einzelpersonen (KA130 und KA131) bei der [Nationalen Agentur für EU-Hochschulzusammenarbeit](#) im DAAD.





# ERASMUS CHARTER FOR HIGHER EDUCATION (ECHE)



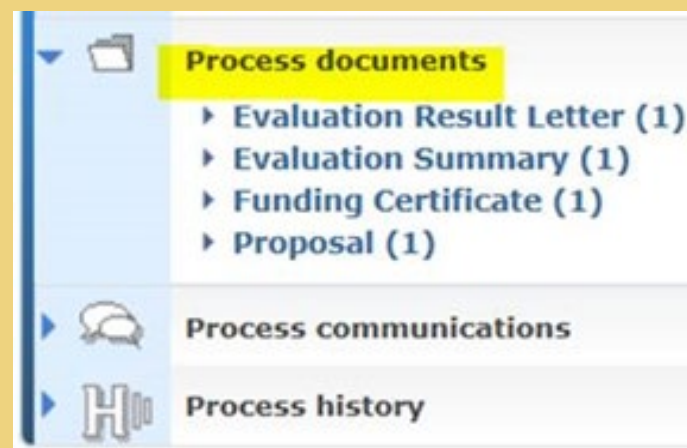
# Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) 2021 - 2027

- Die Auswahl für 2021 -2027 hat bereits stattgefunden:  
[Selection results: Erasmus Charter for Higher Education EACEA/03/2020 \(europa.eu\)](#).
- Alle Informationen hierzu finden Sie auf der Internet-Seite der EACEA - **European Education and Culture Executive Agency** (vormals: Education, Audiovisual and Culture Executive Agency) <http://eacea.ec.europa.eu> oder auf [Erasmus Charter for Higher Education \(ECHE\) – Nationale Agentur für EU-Hochschulzusammenarbeit – DAAD](#)
- Englische Version der ECHE bereits zur Verfügung gestellt. Deutsche Übersetzung liegt noch nicht vor.

**Pflicht:** Veröffentlichung ECHE/EPS auf Englisch auf Webseite Ihrer Hochschule

# Erasmu+ Charta für die Hochschulbildung (ECHE) 2021-2027

Im Funding and Tenders Portal können Sie die Dokumente wie folgt einsehen:  
My Projects -> Actions -> Manage Project -> eine neue Seite „Grant Management Service“ (ggf. Popup-Blocker checken) -> Document library -> Evaluation Result letter



Falls Sie aus technischen Gründen nicht auf die ECHE zugreifen können, wenden Sie sich bitte direkt an den **Helpdesk im Funding and Tenders Portal**.



# **EU-LOGIN UND ORGANISATION REGISTRATION SYSTEM (ORS**

Application Forms requires you to authenticate

## Sign in to continue

Welcome back

fandio@daad.de  
(External)

[Sign in with a different e-mail address?](#)

Password

[Lost your password?](#)

Choose your verification method

Password



Sign in

# EU-Login

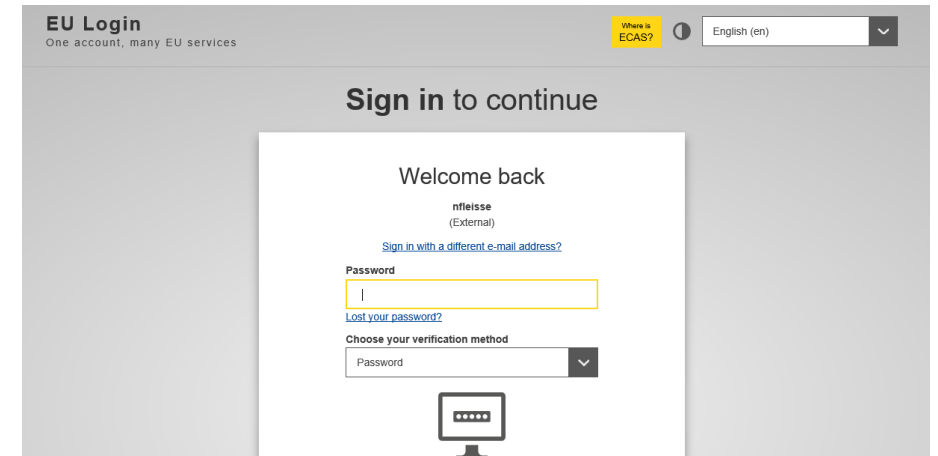
Alle Anträge müssen über das [Antragsportal der Europäischen Kommission](#) eingereicht werden.

Um das Antragsportal zu öffnen, benötigen Sie einen [Zugang über EU-Login](#). Die Einrichtung muss **vorher** über das Teilnehmerportal (Organisation Registration system - ORS) bei der Europäischen Kommission ( [Erasmus+ and European Solidarity Corps platform](#)) registriert sein.

**Ziel:** ein registrierter Datensatz pro Einrichtung, gültig für alle europäischen Programme.

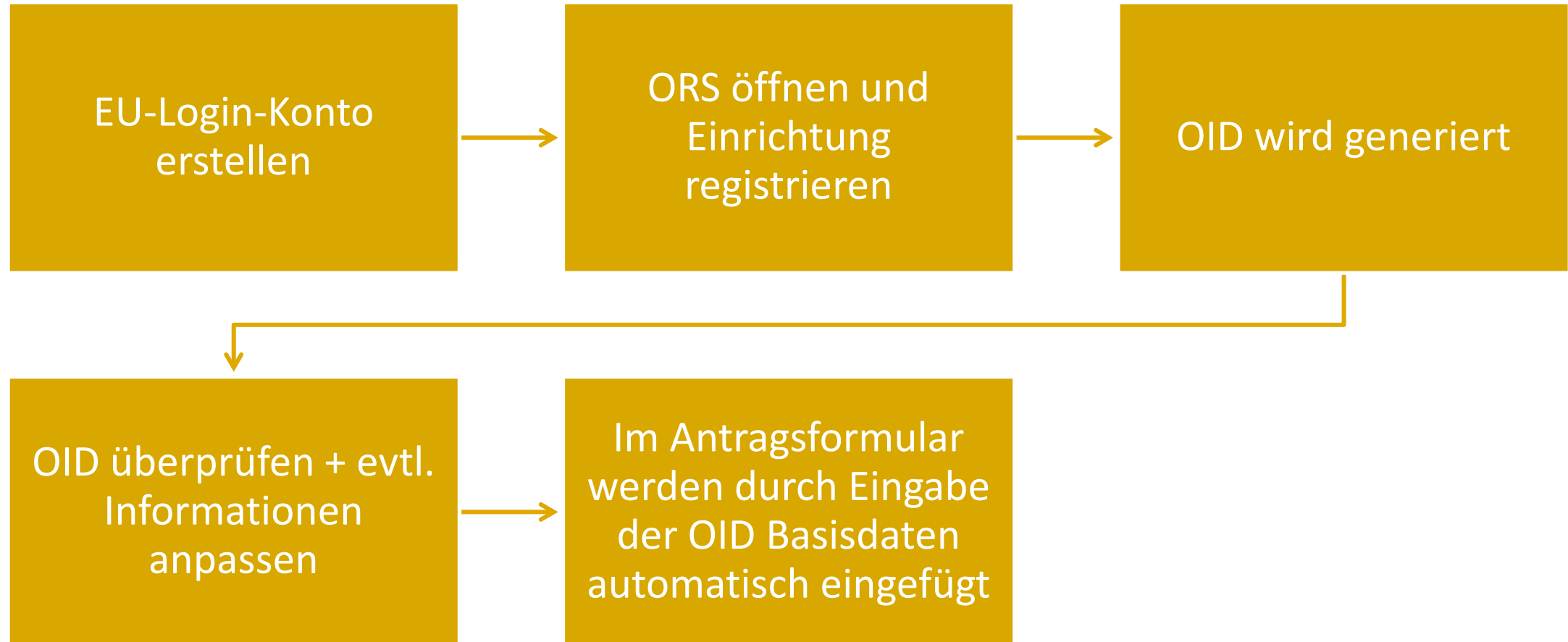
**Zugangsvoraussetzung** zum ORS ist ein EU Login-Konto.

Nach der Registrierung bekommen Sie eine Organisation ID (OID).



[Create an EU Login account](#)

# Registrierung im „Organisation Registration System“





# Organisation Registration System (ORS)

## Organisation registration for actions managed by National Agencies (europa.eu)

The screenshot displays the ORS website interface. At the top, the European Commission logo is visible on the left, and the text "Erasmus+ and European Solidarity Corps" is centered. A language selector "Engl" is in the top right. A navigation bar contains "OPPORTUNITIES" and "ORGANISATIONS". A red circle with the number "2" highlights the "ORGANISATIONS" menu, which is open to show options: "+ Register My Organisation", "My Organisations", and "Search".

Below the navigation bar, the page title is "Organisation registration for actions managed by National Agencies". The main content area includes a paragraph explaining that the programmes are managed by National Agencies and EACEA. It also provides instructions on how to apply through National Agencies or EACEA.

A section titled "Is your organisation already registered?" follows, with a paragraph explaining the need for an Organisation ID and how to find it using the search function or "My Organisations" link.

Below this is a "Search for your organisation" section with a search input field, a "Search" button, and an "Expand advanced search" link.

The final section is "Register your organisation", which includes a paragraph stating that first-time applicants must register. A red circle with the number "1" highlights a "Register My Organisation" button at the bottom of this section.



# Organisation Registration System (ORS)

## Organisation registration for actions managed by National Agencies (europa.eu)

The screenshot displays the EAC Organisation Registration system interface. At the top left, the European Commission logo is visible. The page title is "EAC Organisation Registration system". In the top right corner, the language is set to "English" and the user is identified as "Jan Janssen". A blue navigation bar contains a home icon and the text "STATUS: DRAFT". The left sidebar menu includes "Organisation data", "Legal address", "Organisation Contact Person", and "Authorised Users", with "Organisation data" circled in red. The main content area features a "Welcome to the Organisation Registration system" message and a central "Organisation data" section with an "Edit" button highlighted in red. A notification at the bottom left states: "Your organisation's information is incomplete. Please navigate to one of the sections above and fill in all necessary fields." A "Register my organisation" button is located below the notification. At the bottom of the page, there are icons for search, zoom, and other navigation functions.

# Organisation Registration System



STATUS: DRAFT

**Organisation data**

Legal address

Organisation Contact Person

Authorised Users

The data contained in the highlighted fields below ( [ ] ) are publicly available to anyone searching for an organisation (legal entities and natural persons) through the Erasmus+ and European Solidarity Corps platform. You can find more information here [Privacy Statement](#).

**Organisation**  
Organisation data

PIC ⓘ [#####] 9

Legal name ⓘ \* [Legal name] 500

Business name ⓘ [Business name] 500

Legal status ⓘ  International organisation

ⓘ \*  a natural person  a legal person

ⓘ  smc

# Organisation Registration System (ORS)

## Daten zur Einrichtung

Basisinformationen zur Einrichtung können nur im ORS gepflegt werden. Die entsprechenden Daten werden aus dieser Datenbank in die IT-Instrumente der Europäischen Kommission übernommen (zum Beispiel *eForms*, MT+, Datenbank der NA DAAD, etc.)

Nach der Registrierung werden hier auch begleitende Dokumente zur Einrichtung, z. B. zur Rechtsform oder Vollmachten hochgeladen und ggf. aktualisiert.

## Ansprechpartner

Da es sich um eine Selbstauskunft handelt, ist diejenige Person, die die Registrierung vorgenommen hat, auch automatisch Ansprechpartner (**Authorised User – vormals LEAR**) für das ORS.

**Die Pflege der Daten** im ORS obliegt dem **Authorised User**.

# Nachweis des Rechtsstatus – Legal Entity und Financial Identification

Diese Formulare werden benötigt, um die Rechts- oder Bankdaten Ihrer Einrichtung in der "Legal Entity File (LEF)" und in der "Bank Account File (BAF)" zu erfassen. Als Teil des Registrierungsprozesses im ORS müssen die Antragsteller auch diese Dokumente hochladen:

## Das Formular "Legal Entity“:

[http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/legal\\_entities/legal\\_entities\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_en.cfm). Im Falle eines Konsortiums sollte dieses Formular von allen Mitgliedern des Konsortiums eingereicht werden.

## Das Formular „Financial Identification“:

[http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/financial\\_id/financial\\_id\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial_id_en.cfm)). Im Falle eines Konsortiums ist dieses Formular vom Koordinator auszufüllen.

# Bonitätsprüfung - Proof of Financial Capacity

Wenn die antragstellende Organisation **keine öffentliche Einrichtung** ist und über **60.000 EUR** bewilligt werden, müssen die Antragsteller bestimmte Dokumente **ins ORS hochladen**, um ihre finanzielle Leistungsfähigkeit nachzuweisen.

→ Für **private und kirchliche Einrichtungen** werden nachfolgende Formulare im [Downloadcenter](#) (Filter Projekt 2021 / KA131) bereitgestellt:

a) Formular für **überwiegend** aus öffentlichen Mitteln geförderte Organisationen

b) Formular für **nicht überwiegend** aus öffentlichen Mitteln geförderte Organisationen „Proof of Financial Capacity“, das weitere Nachweise erfordert:

<input type="checkbox"/>	den Jahresabschluss des letzten abgeschlossenen Geschäftsjahres <u>inklusive seinen Anhängen</u> (der zum Zeitpunkt der Antragstellung nicht älter als 18 Monate sein darf)
<input type="checkbox"/>	die dazugehörige Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung (GuV) bzw. Erfolgsrechnung mit ihren Anhängen
<input type="checkbox"/>	Nachweise der Haushalts-/Finanzabteilung zu Laufzeiten von Forderungen und Verbindlichkeiten und aktiven/passiven Rechnungsabgrenzungsposten
<input type="checkbox"/>	einen Rechtsträgernachweis („ <u>legal entity form</u> “)
<input type="checkbox"/>	die ehrenwörtliche Erklärung ( <u>declaration on honour</u> ) des Antrags

# Fragen?







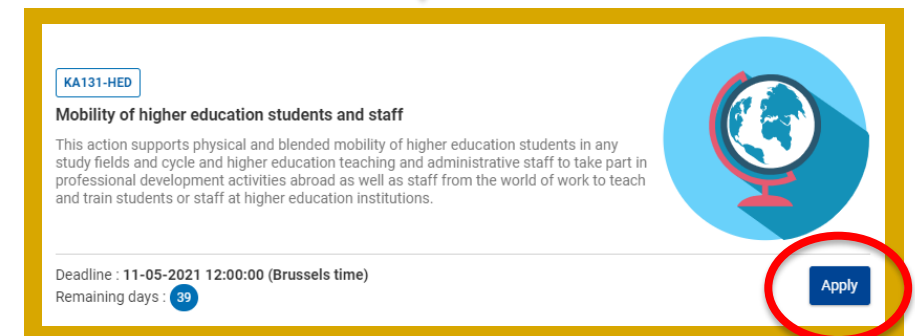
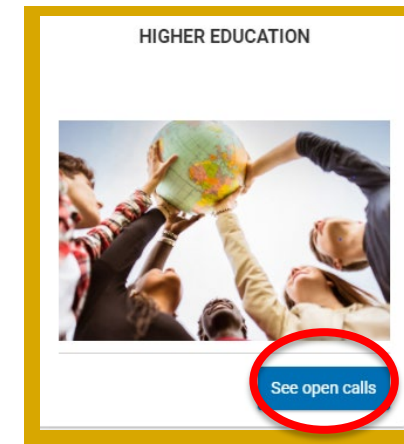
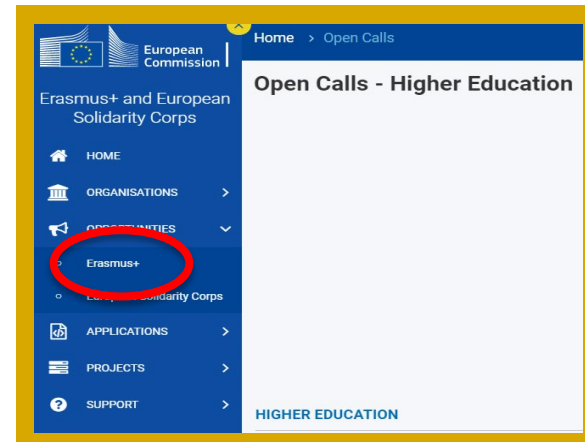
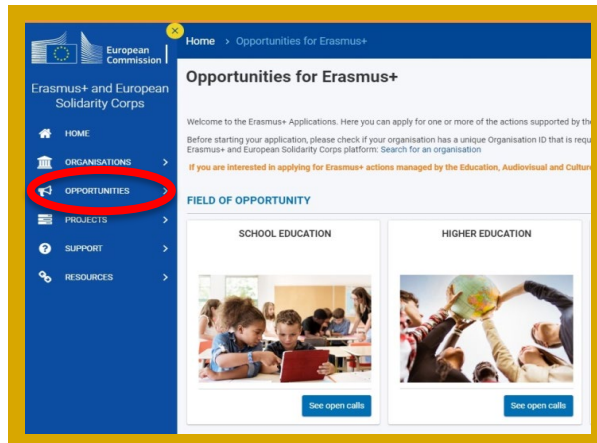
# ALLGEMEINE INFORMATIONEN – ERLÄUTERUNGEN ZUM FORMULAR



# Erasmus+ Mobilitätsprojekte: Antragstellung 2021 KA131

Webbasiertes Antragsformular (MS Edge empfohlen) - Die Antragstellung erfolgt ausschließlich online.

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




- **OPPORTUNITIES:** Erasmus+
- **Higher Education:** See open calls
- **KA131-HED:** Apply
- **EU-Login:** spätestens jetzt
- **Log-Out:** Schließen des Browserfensters
- **MY APPLICATIONS:** Weiterbearbeitung jederzeit möglich

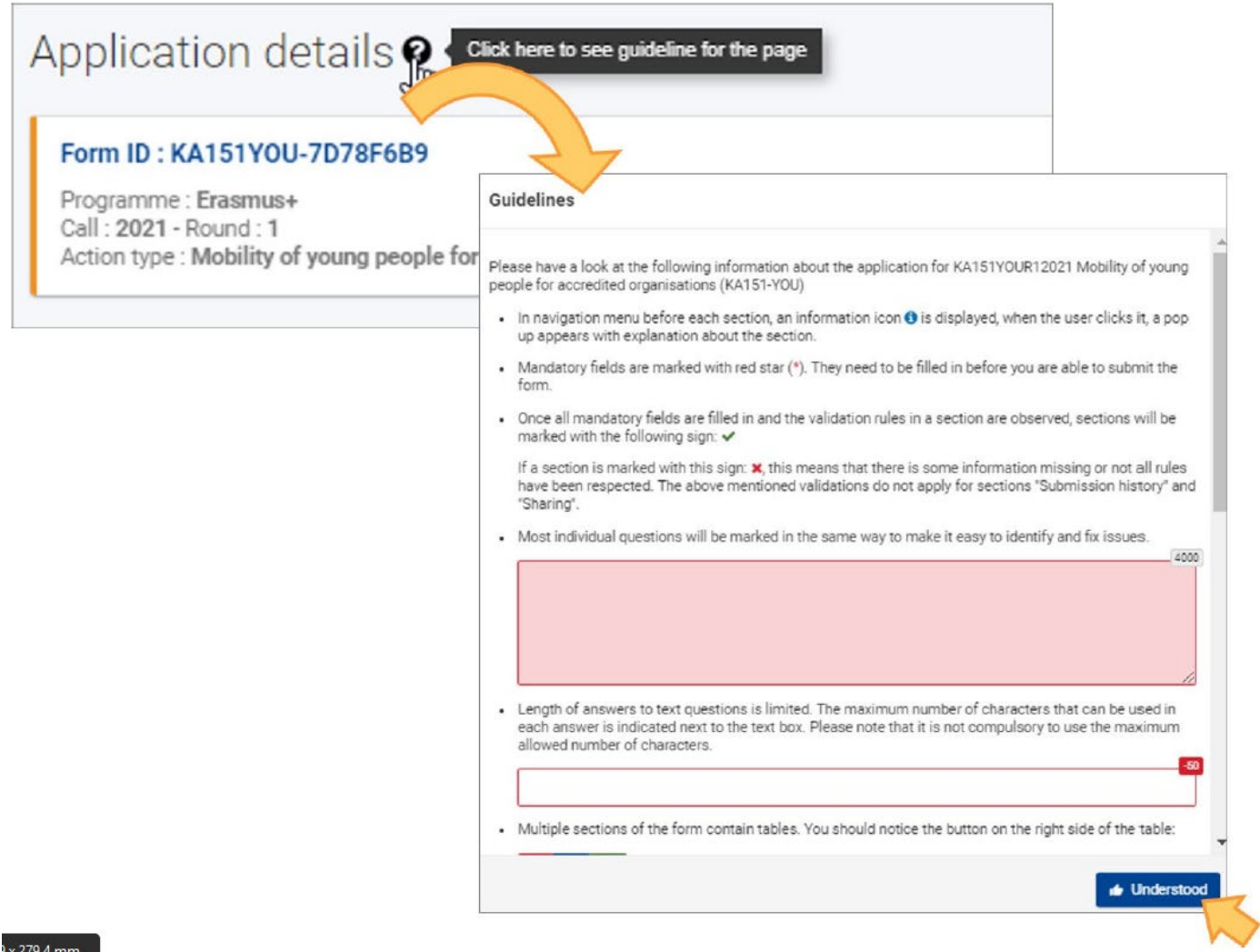
# Antragsformular - Layout

The screenshot displays the 'Application details' page of the Erasmus+ application form. The page header includes a navigation bar with 'Home' and 'Application details' links, and a user profile for 'Toé-Bender Francine'. The main content area shows the form ID 'KA131-HED-B91C473B' and the programme details: 'Erasmus+ - Call : 2021 - Round : Round 1 - Key action : KA1 - Action type : KA131-HED - Mobility of higher education students and staff'. A '41 days left!' warning and a 'DRAFT' status are also visible. The 'Content menu' on the left lists sections like 'Context', 'Participating organisations', 'Activities', 'Annexes', 'Checklist', 'Sharing', and 'History'. The 'Context' section contains fields for 'Project Start Date (dd/mm/yyyy)', 'Project total Duration (Months)', and 'Project End Date (dd/mm/yyyy)'. Below these fields is an information box with a link to 'https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact'. At the bottom, there is a 'Protection of Personal Data' section with a link to the privacy statement.

# Antragsformular – Guidelines (Leitfaden zum Antragsformular)

Klicken Sie auf das Symbol  neben den Anwendungsdetails (**Application details**), um den **Leitfaden** zu öffnen.

Hier finden Sie Informationen und Links, die Sie beim Ausfüllen des Formulars unterstützen. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Understood**, um den Leitfaden zu schließen.





The screenshot displays the 'Application details' section of a form. It includes the following information:


- Form ID : KA151YOU-7D78F6B9
- Programme : Erasmus+
- Call : 2021 - Round : 1
- Action type : Mobility of young people for

A question mark icon next to the 'Application details' header is highlighted with a callout box that says 'Click here to see guideline for the page'. An orange arrow points from this icon to a 'Guidelines' pop-up window.

The 'Guidelines' window contains the following text:

Please have a look at the following information about the application for KA151YOUR12021 Mobility of young people for accredited organisations (KA151-YOU)

- In navigation menu before each section, an information icon  is displayed, when the user clicks it, a pop up appears with explanation about the section.
- Mandatory fields are marked with red star (\*). They need to be filled in before you are able to submit the form.
- Once all mandatory fields are filled in and the validation rules in a section are observed, sections will be marked with the following sign: 

If a section is marked with this sign: , this means that there is some information missing or not all rules have been respected. The above mentioned validations do not apply for sections 'Submission history' and 'Sharing'.

- Most individual questions will be marked in the same way to make it easy to identify and fix issues.

The guidelines also show a red-bordered text box with a character count of 4000 and another red-bordered text box with a character count of 50.

At the bottom right of the 'Guidelines' window, there is a blue button labeled 'Understood' with a thumbs-up icon, which is also highlighted by an orange arrow.

# Antragsformular – Symbole

- **Pflichtfelder** sind mit einem **roten Stern** gekennzeichnet.
- Wenn alle Pflichtfelder und Validierungsregeln in einem Abschnitt erfüllt sind, werden die Abschnitte mit einem **grünen Häkchen** markiert.
- Wenn ein Abschnitt mit einem **roten Warnzeichen** markiert ist, bedeutet dies, dass entweder einige Informationen fehlen oder dass nicht alle Regeln eingehalten wurden.
- Nachdem Sie das Formular geschlossen haben, können Sie es unter der Registerkarte „**My Applications**“ aufrufen und weiterbearbeiten.

Project Start Date (dd/mm/yyyy) \*

01/09/2021

Content menu

- ✓ Context
- ✓ Participating organisations
- ✓ Activities
- ✗ Annexes (0)
- ✗ Checklist
- ✗ History

APPLICATIONS

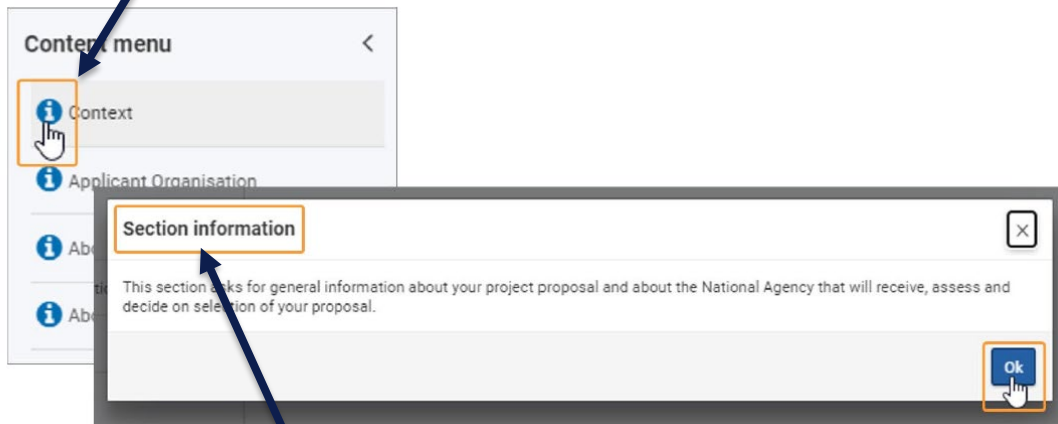
My Applications

Detailed description: The image shows a screenshot of a web application interface. At the top, there is a form field for 'Project Start Date (dd/mm/yyyy)' with a red star symbol indicating it is a required field. Below this is a date picker showing '01/09/2021'. Underneath is a 'Content menu' section with a list of items: 'Context' (checked with a green tick), 'Participating organisations' (checked with a green tick), 'Activities' (checked with a green tick), 'Annexes' (marked with a red X and a '0' in a circle), 'Checklist' (marked with a red X), and 'History' (marked with a red X). At the bottom, there is a blue navigation bar with two items: 'APPLICATIONS' and 'My Applications'.

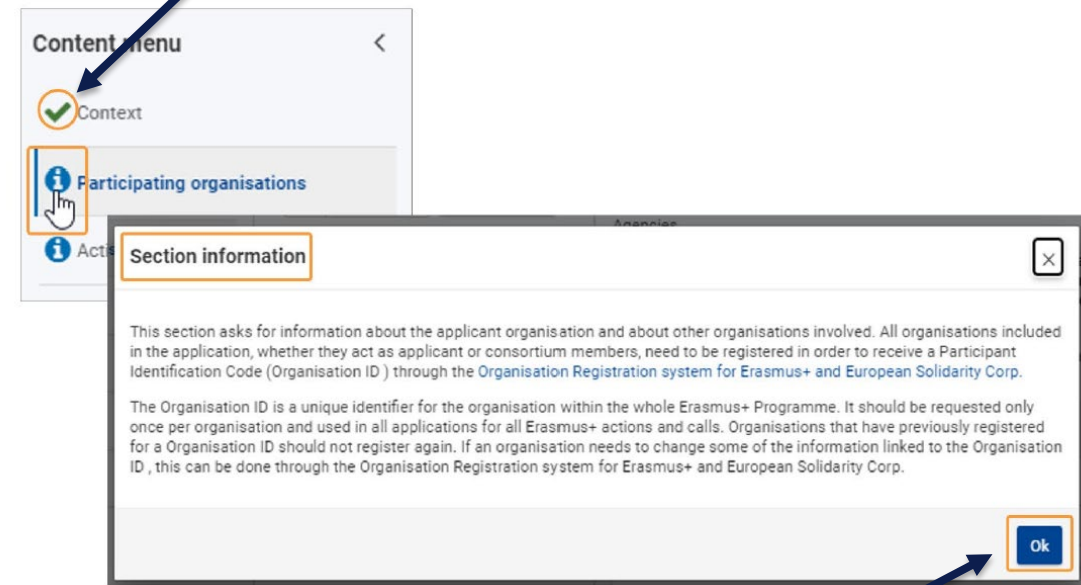
# Antragsformular - Spezifische Informationen

Weitere Informationen zu einem bestimmten auszufüllenden Abschnitt finden Sie unter dem Informationssymbol im Menü Inhalt (**Content**).

Sobald ein Abschnitt ausgefüllt ist, wird **anstelle des Informationssymbols** ein grünes Häkchen angezeigt.



Das entsprechende Fenster mit den Abschnittsinformationen (**Section Information**) wird angezeigt.



Mit **OK** wird das Fenster geschlossen

# Antragsformular – Anhänge und Sprache

- Vor der Übermittlung prüfen Sie, ob alle geforderten **Anhänge** enthalten sind.

+Add Declaration On Honour

+Add Document

- Das elektronische Formular muss in einer der in den Programmländern verwendeten **Amtssprachen** ausgefüllt werden. Bestimmte Felder wie die **Zusammenfassung des Konsortiums für einen KA130 Antrag** müssen in Englisch ausgefüllt werden. Dies wird entsprechend angezeigt.

Language used to fill in the form

German



# Antragsformular - Layout

**Application details**

**1** Form ID : KA131HED-A4770E6D  
Programme : Erasmus+  
Call : 2021 - Round : 1  
Action type : Mobility of higher education students and staff (KA131-HED)

**5** **Submit** **6** **PDF**

**DRAFT**

Deadline for submission : 03/02/2021 12:00:00 - Brussels, Belgium Time

**2** **Content menu**

- Context
- Participating organisations**
- Activities
- Annexes 0
- Checklist
- History

**3** **Navigation**

Filter Expand all

- **Participating organisations**
- + Applicant organisation

**4** **Participating organisations**

To complete this section, you will need your organisation's identification number (OID). Since 2019, the Organisation ID has replaced the Participant Identification Code (PIC) as unique identifier for actions managed by the Erasmus+ National Agencies.

If your organisation has previously participated in Erasmus+ with a PIC number, an OID has been assigned to it automatically. In that case, you must not register your organisation again. Follow this link to find the OID that has been assigned to your PIC: [Organisation Registration System](https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/organisation-registration) [Hyperlink <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/organisation-registration>]

You can also visit the same page to register a new organisation that never had a PIC or an OID, or to update existing information about your organisation.

**Applicant organisation**

Applicant organisation OID	Legal name	Country	Actions
<input type="text" value="Applicant organis"/>	<input type="text" value="Legal name"/>	<input type="text" value="Country"/>	



# Antragsformular - Layout

Nachdem Sie auf **Apply** für die gewünschte „Opportunity“ geklickt haben, wird das Antragsformular angezeigt. Die folgenden Elemente sind verfügbar:

## 1. Kopfzeile:

Basisdaten zu Projekt, Antragsteller und Bearbeitungsstatus

2. **Content menu „Menü Inhalt“**: Ermöglicht das Navigieren zu den verschiedenen Abschnitten des Formulars.

Klicken Sie auf das Informationssymbol  neben dem Titel eines Abschnitts, um Anweisungen zu diesem Abschnitt zu lesen.

Wenn ein Abschnitt korrekt ausgefüllt wurde, ändert sich das Informationssymbol in ein grünes Häkchen  .

# Antragsformular – Kopfzeile

Informationen, die in der Kopfzeile angezeigt werden:

1. **Form ID (Identifikation vor Erstellung der Projektnummer)**
2. Allgemeine Informationen zum ausgewählten Antragsformular: **Programm, Aufruf** und **Aktion**.
3. Bearbeitungsstatus (z. B. Draft, submitted) und **Abgabetermin**
4. Detaillierte Informationen wie Application owner, Application creator, Erstellungs- und letztes Änderungsdatum, Freigabeinformationen und ein Fortschrittsbalken.

The screenshot shows the 'Application details' header of a form. It is divided into two main sections. The top section contains the form ID, program, call, and action type, along with the submission status and deadline. The bottom section contains application owner and creator information, creation and modification dates, and a progress bar. Numbered callouts (1-4) point to these specific elements.

Application details ⓘ

1 Form ID : KA131HED-1AB25E33

2 Programme : Erasmus+  
Call : 2021 - Round : 1  
Action type : Mobility of higher education students and staff (KA131-HED)

3 DRAFT  
Deadline for submission : 03/02/2021 12:00:00 - Brussels, Belgium Time

4 Form ID : KA131HED-1AB25E33  
Programme : Erasmus+  
Call : 2021 - Round : 1  
Action type : Mobility of higher education students and staff (KA131-HED)  
DRAFT  
Deadline for submission : 03/02/2021 12:00:00 - Brussels, Belgium Time  
Application Owner : User Name  
Created by : User Name  
Created on : 16/10/2020 13:51:30  
Shared with :  
Days remaining : 109  
Last modification : 16/10/2020 13:51:30  
Progression : 20%

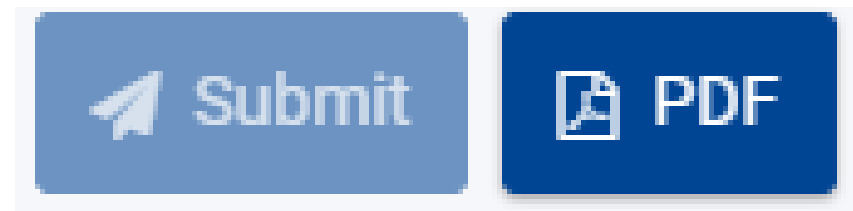
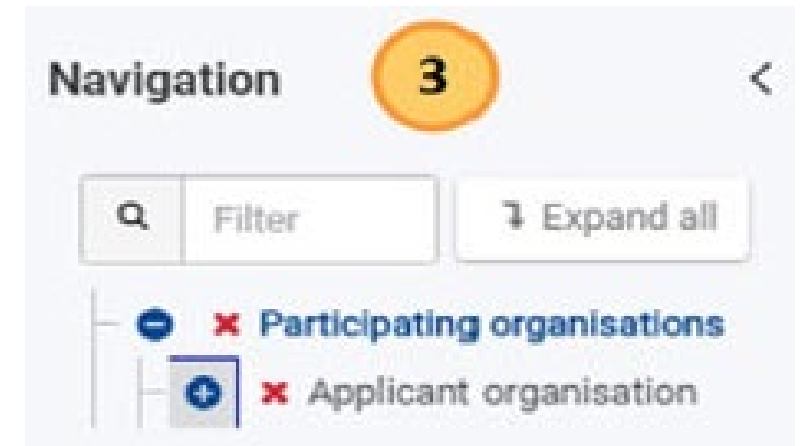
# Antragsformular - Layout

**3. Navigationsbaum:** Wird nur angezeigt, wenn ein Hauptabschnitt Unterabschnitte hat. Auch hier Bearbeitungsfortschritt anhand der **roten X** und **grünen Haken** erkennbar.

**4. Content area – Bereich Inhalt:** Formularfeld, ggf. mit Hinweisen.

**5. Submit button (Schaltfläche „Senden“):** Wird erst aktiv, wenn alle Abschnitte als abgeschlossen angezeigt werden.

**6. PDF Button:** Klicken Sie auf die Schaltfläche , um das Antragsformular in eine PDF-Datei zu exportieren, z. B. zum Drucken oder **Speichern der Datei (empfohlen)**.



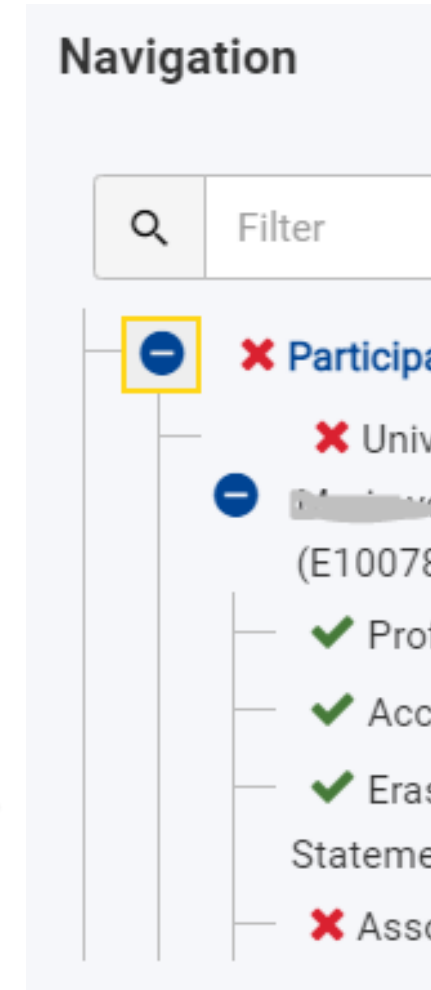
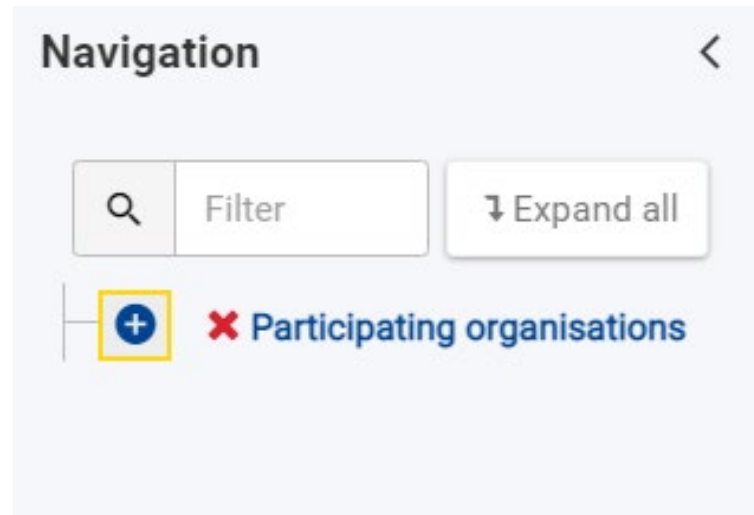
# Antragsformular – Anwendungsbereiche

Verwenden Sie  um Unterabschnitte zu öffnen

und  um sie zu schließen.

Verwenden Sie alternativ die Schaltfläche „**Expand All**“, um alle Unterabschnitte auf einmal anzuzeigen.

Sie können frei zwischen den Abschnitten navigieren.



# Fragen?





**ANTRAGSTELLUNG IM  
AUFRUF 2021:  
EFORM -  
ANTRAGSFORMULAR**

# Erasmus+ Mobilitätsprojekte: - Antragstellung

- **Beantragung von:**
  - Mobilitäten (Teilnehmerzahl, Aktivität)
    - Studierendenmobilität zu Studienzwecken (SMS)
    - Studierendenmobilität zu Praktikazwecken (SMP)
    - Personalmobilität zu Lehr- und Unterrichtszwecken (STA) und eingeladenes Unternehmenspersonal (STA2)
    - Personalmobilität zu Fort- und Weiterbildungszwecken (STT)
  - Blended Intensive Programmes (Anzahl, Teilnehmerzahl)
  - Angabe des geplanten Prozentsatzes zur Finanzierung internationaler Mobilität (Outgoings, SM und ST, bis zu 20% des bewilligten Projektbudgets)
- **Beantragung einer Akkreditierung für Mobilitätskonsortien – KA130 (Übermittlung muss zeitlich vor der Einreichung des Antrags KA131 erfolgen)**



(Application Forms 2021: <https://webgate.ec.europa.eu/app-forms/af-ui-opportunities/#/erasmus-plus>)



# Erasmus+ Mobilitätsprojekte: - Antragsstellung

Mobility Activities

Id	Activity type	Estimated N° of participants	Action
1	Student mobility for studies	300	<input type="button" value="x"/> <input type="button" value="edit"/>
2	Student mobility for traineeships	100	<input type="button" value="x"/> <input type="button" value="edit"/>
3	Staff mobility for teaching	1	<input type="button" value="x"/> <input type="button" value="edit"/>
4	Staff mobility for training	10	<input type="button" value="x"/> <input type="button" value="edit"/>
Total N° of participants		411	

[+ Add an activity](#)



## Blended Intensive Programmes

For each blended intensive programme you intend to organise, please enter the estimated number of participants (not involved in delivering the programme):

Blended intensive programme	Estimated number of participants	<input type="text" value="15"/>	<input type="button" value="Delete"/>
Number of blended intensive programmes for which funding is requested		1	

[+ Add a Blended intensive programme](#)

## Budget share for international mobility

Please enter the share of the awarded project budget/grant (in %) you intend to use for international mobility (i.e., mobility of students and staff from Programme Countries to Partner Countries). The budget share must be between 0% and 20% according to the Erasmus+ programme guide.

Please note that this information is intended as an estimation of your international mobility activities and will not be binding for your project implementation.

Budget share for international mobility






# Opportunities for Erasmus+ (Application Forms 2021: <https://webgate.ec.europa.eu/app-forms/af-ui-opportunities/#/erasmus-plus>)

Welcome to the Erasmus+ Applications. Here you can apply for one or more of the actions supported by the Erasmus+ Programme and managed by the Erasmus+ National Agencies. Below you can browse applications by field of opportunity or key action.

Before starting your application, please check if your organisation has a unique Organisation ID that is required to participate in Erasmus+ actions managed by National Agencies. You can search for your Organisation ID or register a new organisation using the Erasmus+ and European Solidarity Corps platform: [Search for an organisation](#)

If you are interested in applying for Erasmus+ actions managed by the Education, Audiovisual and Culture Executive Agency, please visit: [EACEA Funding Opportunities](#)

## FIELD OF OPPORTUNITY

<p>SCHOOL EDUCATION</p>  <p><a href="#">See open calls</a></p>	<p>HIGHER EDUCATION</p>  <p><a href="#">See open calls</a></p>	<p>VOCATIONAL EDUCATION AND TRAINING</p>  <p><a href="#">See open calls</a></p>	<p>YOUTH</p>  <p><a href="#">See open calls</a></p>	<p>ADULT EDUCATION</p>  <p><a href="#">See open calls</a></p>
--	---	---	---	---

## KEY ACTIONS

Erasmus+ and European Solidarity Corps

- HOME
- ORGANISATIONS >
- OPPORTUNITIES >
- PROJECTS >
- SUPPORT >
- RESOURCES >

# Open Calls - Higher Education




## HIGHER EDUCATION

**KA130-HED**

**Erasmus accreditation for higher education mobility consortia**

Successful applicants for a higher education mobility consortium accreditation will gain access to funding opportunities in the Key Action 1 for mobility of higher education students and staff.




Deadline : 11-05-2021 12:00:00 (Brussels time)  
Remaining days : 39

[Apply](#)

**KA131-HED**

**Mobility of higher education students and staff**

This action supports physical and blended mobility of higher education students in any study fields and cycle and higher education teaching and administrative staff to take part in professional development activities abroad as well as staff from the world of work to teach and train students or staff at higher education institutions.



Deadline : 11-05-2021 12:00:00 (Brussels time)  
Remaining days : 39

[Apply](#)



Application Forms requires you to authenticate

## Sign in to continue

Welcome back

fandio@daad.de  
(External)

[Sign in with a different e-mail address?](#)

Password

[Lost your password?](#)

Choose your verification method

Password 



**Sign in**



# Application and context

- Content menu
- Context
- Participating organisations
- Activities
- Annexes 0
- Checklist
- Sharing
- History

## Context

Project Start Date (dd/mm/yyyy) \*

01/09/2021

Project total Duration (Months)

26

Project End Date (dd/mm/yyyy)

31/10/2023

National Agency of the Applicant Organisation

Language used to fill in the form



For further details about the available Erasmus+ National Agencies, please consult the following page: <https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact>

### Protection of Personal Data

Please read our [privacy statement](#) to understand how we process and protect your personal data



# Application details ?

[Submit](#) [PDF](#) [Download Form Translations](#)

Form Id : KA131-HED-7F6 [REDACTED]

Applicant : [REDACTED] (Germany)

Programme : Erasmus+ - Call : 2021 - Round : Round 1 - Key action : KA1 - Action type : KA131-HED - Mobility of higher education students and staff

39 days left!

**DRAFT**  
Draft

## Content menu



## Context

**Context** i

Participating organisations i

Activities i

Annexes 0 i

Checklist i

History i

Project Start Date (dd/mm/yyyy) \*

01/09/2021



Project total Duration (Months)

26



Project End Date (dd/mm/yyyy)

31/10/2023



National Agency of the Applicant Organisation

DE01 - Nationale Agentur für EU-Hochschulzusammenarbeit im Deutschen Akademischen Austauschdienst (NA-DAAD)



Language used to fill in the form

German



For further details about the available Erasmus+ National Agencies, please consult the following page: <https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact>

### Protection of Personal Data

Please read our privacy statement to understand how we process and protect your personal data



**Content menu**

- Context
- Participating organisations**
- Activities
- Annexes (0)
- Checklist
- Sharing
- History

**Navigation**

- Participating organisations
- Applicant organisation
- Erasmus Policy Statement

**Participating organisations**

To complete this section, you will need your organisation's identification number (OID). Since 2019, the Organisation ID has replaced the Participant Identification Code (PIC) as unique identifier for actions managed by the Erasmus+ National Agencies.

If your organisation has previously participated in Erasmus+ with a PIC number, an OID has been assigned to it automatically. In that case, you must not register your organisation again. Follow this link to find the OID that has been assigned to your PIC: [Organisation Registration System https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/home/organisations/search-for-an-organisation](https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/home/organisations/search-for-an-organisation)

You can also visit the same page to register a new organisation that never had a PIC or an OID, or to update existing information about your organisation.

**Applicant organisation**

Applicant organisation OID	Legal name	Country	Actions
<input type="text" value="Applicant organisation OID"/>	<input type="text" value="Legal name"/>	<input type="text" value="Country"/>	<input type="button" value="x"/>

Are you applying on behalf of a mobility consortium?  Yes  No

**Applicant organisation**

Applicant organisation OID	Legal name	Country	Actions
<input type="text" value="E10073596"/>	<input type="text" value="HHL GEMEINNUTZIGE GMBH"/>	<input type="text" value="Germany"/>	<input type="button" value="x"/> <input type="button" value="refresh"/> <input type="button" value="eye"/>

Are you applying on behalf of a mobility consortium?  Yes  No

# Participating Organisation – Applicant details

The screenshot shows a mobile application interface. On the left is a 'Navigation' sidebar with a search bar, a 'Filter' button, and an 'Expand all' button. Below these are three menu items: 'Participating organisations' (with a red 'X' icon), 'Applicant organisation' (with a blue 'X' icon and a red oval around it), and 'Erasmus Policy Statement' (with a red 'X' icon). The main area is titled 'Participating organisations' and contains a form section titled 'Applicant details : Applicant organisation'. This section is circled in red and contains several input fields: 'Legal name', 'Country', 'Region', 'City', and 'Website'. Each field has a light gray placeholder text.

This is a close-up of the 'Applicant details' form. The title is 'Applicant details : HHL GEMEINNUTZIGE GMBH (E10073596)'. The form contains the following data:

Legal name	HHL GEMEINNUTZIGE GMBH	Country	Germany
Region	SACHSEN	City	LEIPZIG
Website	www.hhl.de		

# Participating Organisation – Profile, Accreditation, Erasmus Policy Statement

**Navigation**

Filter Expand all

- Participating organisations
- HHL GEMEINNUTZIGE GMBH (E10073596)
  - Profile**
  - Accreditation
  - Erasmus Policy Statement

**Participating organisations**

**Profile : HHL GEMEINNUTZIGE GMBH (E10073596)**

Is the organisation a public body?  Yes  No

Is the organisation a non-profit?  Yes  No

Type of Organisation \*

Higher education institution (tertiary level)

**Navigation**

Filter Expand all

- Participating organisations
- HHL GEMEINNUTZIGE GMBH (E10073596)
  - Profile
  - Accreditation**
  - Erasmus Policy Statement
- Associated persons
  - Hoffmann Frank
  - Brodacki Julia
  - Stubner Stephan

**Participating organisations**

**Accreditation : HHL GEMEINNUTZIGE GMBH (E10073596)**

The applicant organisation is a higher education institution holding a valid Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) accreditation. Its Erasmus code is shown under Accreditation Reference.

Your higher education institution must hold a valid Erasmus Charter for Higher Education.

If there are several Organisation IDs for your institution, you must choose the Organisation ID linked to your Erasmus Code (which is displayed as Accreditation Reference below).

Accreditation Type	Accreditation Reference
Erasmus Charter for Higher Education	D LEIPZIG09
Erasmus Charter for Higher Education	D LEIPZIG09

**Navigation**

Filter Expand all

- Participating organisations
- HHL GEMEINNUTZIGE GMBH (E10073596)
  - Profile
  - Accreditation
  - Erasmus Policy Statement**

**Participating organisations**

**Erasmus Policy Statement**

Please provide the link to the webpage where your Erasmus Policy Statement is published. \*

<https://www.hhl.de/programs/financing-options-scholarships/>

# Mobility Activities

Navigation < Activities

Filter Expand all

- Activities
- Mobility Activities
- Blended Intensive Programmes
- Budget share for international mobility

You need to request at least one activity

Id	Activity type	Estimated N° of participants	Action
Total N° of participants			

+ Add an activity

### Blended Intensive Programmes

For each blended intensive programme you intend to organise, please enter the estimated number of participants (not involved in delivering the programme):

Number of blended intensive programmes for which funding is requested	0
---	---

+ Add a Blended intensive programme

# Mobility Activities









Für die Mobilität mit Programmländern können Sie Erasmus+ Mittel beantragen für

- Studierendenmobilität zu Studienzwecken (SMS)
- Studierendenmobilität zu Praktikazwecken (SMP),
- Personalmobilität zu Lehr- und Unterrichtszwecken (STA) & eingeladenes Unternehmenspersonal (STA2),
- Personalmobilität zu Fort- und Weiterbildungszwecken (STT).

Navigation < Activities

Please enter the different activities you intend to implement in your project.

Mobility Activities

Id	Activity type	Estimated N° of participants	Action
1	Staff mobility for teaching	100	 
2	Staff mobility for training	100	 
3	Student mobility for studies	700	 
4	Student mobility for traineeships	100	 
Total N° of participants		1000	

+ Add an activity

# Blended Intensive Programmes

Für die Mobilität mit Programmländern können Sie Erasmus+ Mittel für Blended Intensive Programmes (BIP) beantragen.

## Blended Intensive Programmes

For each blended intensive programme you intend to organise, please enter the estimated number of participants (not involved in delivering the programme):

Blended intensive programme title	Estimated number of participants
Blended intensive programme	2
Blended intensive programme	3
Blended intensive programme	1
Number of blended intensive programmes for which funding is requested	3



# Blended Intensive Programmes

**Navigation** < **Activities**

Filter Expand all

- Activities
- Mobility Activities
- Blended Intensive Programmes**
- Budget share for international mobility

**Blended Intensive Programmes**

For each blended intensive programme you intend to organise, please enter the estimated number of participants (not involved in delivering the programme):

Blended intensive programme	Estimated number of participants		Delete
	Number of blended intensive programmes for which funding is requested	1	

+ Add a Blended intensive programme

**Activities**

**Blended Intensive Programmes**

For each blended intensive programme you intend to organise, please enter the estimated number of participants (not involved in delivering the programme):

Blended intensive programme	Estimated number of participants	15 *	Delete
	Number of blended intensive programmes for which funding is requested	1	

+ Add a Blended intensive programme


# Budget share for international mobility

Für die internationale Mobilität (Outgoings) können insgesamt (für SM und ST) bis zu 20% des bewilligten Projektbudgets verwendet werden. Diese Angabe dient nur als Einschätzung Ihrer internationalen Mobilitätsaktivitäten und ist für Ihre Projektdurchführung nicht verbindlich.

The screenshot shows the 'Activities' section of a form. The left sidebar has a navigation menu with 'Budget share for international mobility' selected. The main content area has a heading 'Budget share for international mobility' and two paragraphs of instructions. Below the instructions is an input field with the placeholder text 'Budget share for international mobility', which is circled in red.

This screenshot is similar to the one above, but the input field now contains the number '20'. The navigation menu in the sidebar shows 'Activities' and 'Mobility Activities' with green checkmarks, while 'Blended Intensive Programmes' and 'Budget share for international mobility' have red 'X' marks. The input field is circled in red.

# Annexes – Einzureichende Unterlagen



Call 2021 Round 1  
KA131-HED - Mobility of higher education students and staff  
FormId KA131-HED-2021-6 Deadline (Brussels Time) 02 Mar 2021 12:00:00

---

## Annexes

The maximum size of a file is 15 MB and the maximum total size is 100 MB.  
The maximum number of all attachments is 10.

### Declaration on Honour

Please download the Declaration on Honour, print it, have it signed by the legal representative and attach.

File Name	File Size (kB)
declaration-on-honour (3).pdf	218
<b>Total Size (kB)</b>	218

### Other Documents

Please attach any other relevant documents.  
If you have any additional questions, please contact your National Agency. You can find their contact details [here](#)

File Name	File Size (kB)
<b>Total Size (kB)</b>	0

Total Size (kB)

218



Context

Participating organisations

Activities

Annexes 0

Checklist

Sharing

History

The maximum size of a file is 15 MB and the maximum total size is 100 MB.

The maximum number of all attachments is 10.

**Declaration on Honour**

Please download the Declaration on Honour, print it, have it signed by the legal representative, and attach it here.

Download Declaration On Honour

File Name	File Size (kB)
Total Size (kB)	0

**+Add Declaration On Honour**

# Declaration on Honour

- Während des Antragsprozesses muss die Declaration of Honour **ausgedruckt**, vom legal representative **unterschrieben** und **eingescannt** werden. Dieses Dokument wird dem Antragsformular als **elektronischer Anhang** beigefügt.

I, the undersigned Stephan [REDACTED]

1. declares that HHL is eligible in accordance with the criteria set out in the specific call for proposals;  
declares that HHL has the required financial and operational capacity as set out in the specific call for proposals to

2. complete the proposed action OR the entity is considered to be a public body in the terms defined within the Call and can provide proof, if requested of this status, namely: It provides learning opportunities and - either (a) at least 50% of its annual revenues over the last two years have been received from public sources or (b) it is controlled by public bodies or their representatives;  
declares that HHL has not received any other Union funding to carry out the action subject of this grant application

3. and commits to declare immediately to the Commission/ the Agency any other such Union funding it would receive until the end of the action.  
(if applicable) in the case of projects in the field of youth, the participants involved in the activities fall in the age

4. limits defined by the Programme.

Place: Leipzig  
Date: 09/04/2021

<b>(for legal persons and entities without legal personality) the following entity:</b>	
Full official name:	HHL gemeinnützige GmbH
Official legal form:	gGmbH
Statutory registration number:	Handelsregister Leipzig HRB 7735
Full official address:	Jahnallee 59, 04109 Leipzig
Vat registration number ('the person'):	DE154003010
Stamp of the applicant organisation (if applicable):	
Name of legal representative:	Prof. Dr. [REDACTED]
National ID number (if requested by the National Agency):	
Signature:	[REDACTED]
<b>(only for natural persons):</b>	
Name:	
ID or passport number:	
Address:	
Signature:	

# Declaration on Honour

## Was ist gemeint mit Official Legal form?

Die meisten öffentlichen Hochschulen haben die Rechtsform „Körperschaft des öffentlichen Rechts“.

## Was ist gemeint mit Statutory registration number ?

Bei der Statutory registration number geht es um eine amtliche Registereintragung, die für uns nicht relevant ist.

Call 2021 Round 1  
Mobility of higher education students and staff  
FormId KA131-HED-FCA39C67 Deadline (Brussels Time) 11 May 2021 12:00:00

Erasmus+

Place:

Date (dd/mm/yyyy):

<b>(for legal persons and entities without legal personality) the following entity:</b>	
Full official name:	
Official legal form:	
Statutory registration number:	
Full official address:	
Vat registration number ('the person'):	
Stamp of the applicant organisation (if applicable):	
Name of legal representative:	
National ID number (if requested by the National Agency):	
Signature:	
<b>(only for natural persons):</b>	
Name:	
ID or passport number:	
Address:	
Signature:	





✓ Context

✓ Participating organisations

✓ Activities

✗ Annexes 1

✓ Checklist

History

## Annexes

Total Size (kB) 0

[+Add Declaration On Honour](#)

### Other Documents

Please attach any other relevant documents. Please use clear file names.

If you have any additional questions, please contact your National Agency. You can find their contact details [here](#)

File Name	File Size (kB)
-----------	----------------

<a href="#">OTH -VOLLMACHT [REDACTED].pdf</a>	159
---	-----

Total Size (kB)	159
-----------------	-----

[+Add Document](#)

Total Size (kB)	159
-----------------	-----

# Checkliste

## Checklist

### Checklist

Before submitting your application form to the National Agency, please make sure that:

- It fulfills the eligibility criteria listed in the Programme Guide.
- All relevant fields in the application form have been completed.
- You have chosen the correct National Agency of the country in which your organisation is established. Currently selected NA is: DE01 - Nationale Agentur für EU-Hochschulzusammenarbeit im Deutschen Akademischen Austauschdienst (NA-DAAD)

The documents proving the legal status of the applicant must be uploaded in the Organisation Registration System, here: [Organisation Registration System](#) (for more details, see the Programme Guide - "Information for applicants").

Please also keep in mind the following:

You may submit only one application form for all your activities as an individual higher education institution. If you submit more than one as an individual higher education institution, please note that only the last one sent within the deadline will be processed.

The documents proving the legal status of the applicant must be uploaded in the ORS (for more details, see the Programme Guide - "Information for applicants").

**If the expected grant exceeds 60 000 EUR and if the applicant organisation** is not a public body or an international organisation, please do not forget to upload the necessary documents to give proof of your financial capacity in the ORS (for more details, see the section "Selection Criteria" in Programme Guide).

# Berechtigungen im webbasierten Antragsformular - Sharing

- EU-Login erforderlich
- Schreibrechte sind an die im EU-Login hinterlegte Emailadresse gebunden
- Über „Sharing“-Funktion können folgende Rechte gewährt werden: **Schreiben**, **Lesen** und/oder **Übermitteln**.

Content menu < Sharing

Active	ID	Last modification	Email	Last Name	First Name	OID	Organisation Legal Name	Permission Level	Shared By	Comment	Actions
--------	----	-------------------	-------	-----------	------------	-----	-------------------------	------------------	-----------	---------	---------

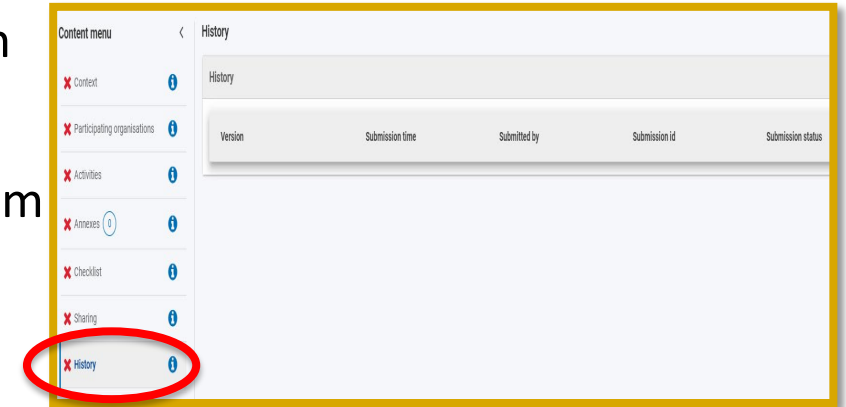
Please note that your email address will be included in the notification about sharing this application!

Save Changes

Share with a new person Share with an associated person **Share from my contact list**

# History

- Sie können jede Zeit eine PDF der letzten Änderungen herunterladen
- Im Bereich "Submission History" in der linken Navigation können Sie Informationen zu Übermittlungsversuchen abrufen, die Sie mit diesem Antragsformular vorgenommen haben.



## Bei erfolgreicher Übermittlung:

- Es erscheint eine kleine „Pop up“ Bestätigung auf dem Bildschirm. **Empfehlung:** Speichern Sie einen Screenshot der „Submission Confirmation“.
- Legal Representative und Primary Contact bekommen eine Bestätigung per E-Mail.
- Ein PDF-Formular des eingereichten Antrags (KA131 und KA130) kann erstellt werden. Die Übermittlungsbestätigung befindet sich in der „Submission History“ auf der letzten Seite. **Empfehlung:** Speichern Sie die PDF ab.



# History


Content menu < History

- ✓ Context ⓘ
- ✓ Participating organisations ⓘ
- ✓ Activities ⓘ
- ✓ Annexes 1 ⓘ
- ✓ Checklist ⓘ
- History ⓘ**

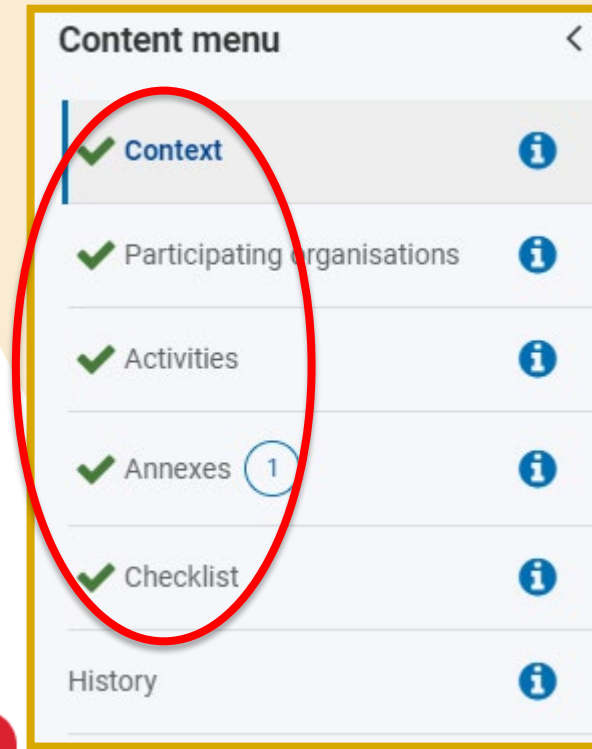
History

Version	Submission time	Submitted by	Submission id	Submission status
1	13/04/2021 13:43:39	██████████ Frank	1000307	Submitted

# Übermittlung

Deadline : 11-05-2021 12:00:00 (Brussels time)  
Last modification on : 13-04-2021 13:39:22 (Local time)  
Submission (ID/Date) : 1000307 / 13-04-2021 13:43:39 (Local time)  
Progression on :  


- After the form is submitted,
  - The badge **DRAFT** : becomes **SUBMITTED**
  - You are able to **re-open** and **re-submit** it until the submission deadline has expired.
  - You can re-open the form in the "My Applications"
- If the form is not submitted and the deadline is expired the badge become **EXPIRED**



Nach der Online-Übermittlung des Antrags erhalten Sie nach formaler **Prüfung durch die NA DAAD** eine **Eingangsbestätigung per Email**.

Sollten Sie Anträge mehrfach eingereicht haben, wird der zuletzt vor Ablauf der Frist eingegangene Antrag zur Prüfung herangezogen.

Die **Einhaltung der Frist ist obligatorisch** und ein **formales Ausschlusskriterium**, sollten sie technische Schwierigkeiten bei der Übermittlung haben wenden Sie sich bitte umgehend **schriftlich** an [erasmus-mobilitaet@daad.de](mailto:erasmus-mobilitaet@daad.de).



# Fragen?



# Antragstellung im Aufruf 2021: Fehlerquellen



# Formular - typische Fehler



Richtiges Formular nutzen – Zeichenlimit bei Textfeldern



Richtige OID und NA auswählen z.B **DE01**



Korrekte Ansprechpartner bei Legal Representative und Contact Person angeben



Unterschrift durch Legal Representative (Vollmacht)



Fehlende Anhänge



Zeichenlimit

# Fehlerquelle - Ansprechpartner

Korrekte Ansprechpartner eintragen: **Mindestens drei Personen** (Legal Representative, Primary contact person = Erasmus+ Koordinator und OLS Ansprechpartner

Participating organisations

Associated persons : POLSKO JAPONSKA AKADEMIA TECHNIK KOMPUTEROWYCH PJWSTK (E10163228)

At least one and at most one associated person must be a Primary Contact Person

At least one and at most one associated person must be an Online linguistic support.

Last name	First name	Email address	Legal representative	Online linguistic support	Primary contact person	Actions
-----------	------------	---------------	----------------------	---------------------------	------------------------	---------

+ Add an associated person    Search on my contact list

Navigation

Filter    Expand all

- Participating organisations
  - HHL GEMEINNUTZIGE GMBH (E10073596)
    - Profile
    - Accreditation
    - Erasmus Policy Statement
    - Associated persons**
    - Erasmus+ Form
    - 
    -

Participating organisations

Associated persons : HHL GEMEINNUTZIGE GMBH (E10073596)




Last name	First name	Email address	Legal representative	Contact person for Online language support	Primary contact person
[REDACTED]	Frank	[REDACTED]			✓
[REDACTED]	Julia	[REDACTED]		✓	
[REDACTED]	Stephan	[REDACTED]	✓		


+ Add an associated person    Search on my contact list

# Fehlerquelle - Organisation


Richtige **OID**, richtige **NA** (z.B DE01) auswählen

**Applicant organisation**

Applicant organisation OID	Legal name	Country	Actions
E10067998	Conservatorio Statale di Musica "E. F. C.	Italy	  

 You have selected a National Agency in a country different than the one where your organisation is established. As a rule, applications must be submitted to the National Agency in your own country unless an exception is stated in the Programme Guide. If your organisation has an exceptional status that links it to another country's authority, please contact the National Agency in your country to confirm your organisation's status before submitting the application.

**National Agency of the Applicant Organisation**

DE01 - Nationale Agentur für EU-Hochschulzusammenarbeit im Deutschen Akademischen Austauschdienst (NA-DAAD) 

# Fehlerquelle - Zeichenlimit

Textfelder können ein **Zeichenlimit** haben. Die maximale Anzahl der Zeichen, die für eine bestimmte Antwort verwendet werden können, wird in der oberen rechten Ecke des Textfelds angezeigt. Es ist nicht erforderlich, die maximal zulässige Anzahl von Zeichen zu verwenden. Das Zeichenlimit wird automatisch heruntergezählt, wenn Sie anfangen, Informationen einzugeben. Wenn die maximale Anzahl der Zeichen ausgeschöpft ist, wird eine rote 0 angezeigt. **Es kann kein weiterer Text hinzugefügt werden.**




Erasmus Policy Statement

Please provide the link to the webpage where your Erasmus Policy Statement is published. \*

250

250

This screenshot shows a form titled "Erasmus Policy Statement" with a text input field. The instruction reads "Please provide the link to the webpage where your Erasmus Policy Statement is published. \*". In the top right corner of the form, a grey box displays the number "250". An orange arrow points from this box to a smaller "250" box located inside the text input field.



Erasmus Policy Statement

Please provide the link to the webpage where your Erasmus Policy Statement is published. \*

<https://www.hhl.de/programs/financing-options-scholarships/>

191

This screenshot shows the same form as above, but with the text input field containing the URL "https://www.hhl.de/programs/financing-options-scholarships/". The character count in the top right corner has decreased to "191", which is circled in red. A blue arrow points from this "191" box to the end of the text in the input field. The text "https://www.hhl.de/programs/financing-options-scholarships/" is also circled in red.



# Bestandteile eines kompletten Antrags

- Das vollständig ausgefüllte Antragsformular
- Declaration of Honour (drucken, vom Legal Representative unterschreiben lassen, scannen, hochladen)
- für private und kirchliche Einrichtungen: Proof of Financial Capacity, wenn der antragstellenden Organisation über 60.000 Euro bewilligt werden:
  - a) zu 50 % oder mehr öffentliche Förderung
  - b) keine oder unter 50 % öffentliche Förderung

# Nützliche Links

- [Auf unserer Webseite](#) finden Sie Informationen und die Links zu den relevanten Unterlagen für die Antragsstellung wie den [Aufruf 2021](#), den [Programm Guide](#), die [Antragsformulare](#) als Muster im PDF-Format und vieles mehr.
- Ansprechpartner NA DAAD: <https://eu.daad.de/service/ansprechpartner/mitarbeiter-der-na-daad/de/47683-eu02-mobilitaet-von-einzelpersonen/>
- Auswahl ECHE für 2021 -2027: [Selection results: Erasmus Charter for Higher Education EACEA/03/2020 \(europa.eu\)](#).
- EACEA - **European Education and Culture Executive Agency**: <http://eacea.ec.europa.eu>
- EU-Login-Konto erstellen: <https://webgate.ec.europa.eu/cas/eim/external/register.cgi>; oder [EU Login – Nationale Agentur für EU-Hochschulzusammenarbeit – DAAD](#)
- ORS: <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc>
- **Formular "Legal Entity"**:  
[http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/legal\\_entities/legal\\_entities\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_en.cfm)
- **Formular „Financial Identification“**:  
[http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/financial\\_id/financial\\_id\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial_id_en.cfm)

# Fragen?



# Wie geht es weiter?

Frist Antragsstellung: **11.05.2021 um 12.00 Uhr** (mittags) Brüsseler Ortszeit

Bewilligung / Budget: August 2021

Vertragsbeginn: 01.09.2021

## Ausblick auf weitere Veranstaltungen

- **Antragsteller-Seminar für die Akkreditierungsanträge für Mobilitätskonsortien - 19.04.2021** Informationen hierzu erhalten Sie auf unserer [Veranstaltungsseite](#).
- Seminar zu den neuen Förderlinien und Bedingungen in KA131 am **7./8. Juni 2021**.

Bei Fragen zur Antragstellung wenden Sie sich bitte an [erasmus-mobilitaet@daad.de](mailto:erasmus-mobilitaet@daad.de) unter Angabe Ihres Erasmus-Codes.

Die Präsentationen zu diesem Seminar werden wir in den nächsten Tagen Online stellen.

WER SICH BEWEGT,  
BEWEGT EUROPA

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

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

Servicenummer: 0800 2014 020

