

Die in dieser Ausfüllhilfe eingetragenen Werte sind **Beispielwerte!**

Ausfüllhilfe für den Zwischenbericht (KA103, Förderjahr 2020)

1. Angaben zur Institution:

Bitte wählen Sie den **Erasmus-Code** Ihrer Hochschuleinrichtung aus, dann werden die Angaben zur Institution automatisch ergänzt.

ZWISCHENBERICHT
ERASMUS+ Hochschulbildung
Mobilität zwischen Programmländern (KA103) - Call 2020

Bitte nur die gelb hinterlegten Felder ausfüllen!

ERASMUS-Code:

Organisation ID:

Hochschule:

GZ:

Vertragsnummer/MT+ Project number:

Bitte Erasmus-Code auswählen!

Bitte Erasmus-Code auswählen!
 A BADEN01
 A DORNBIRO1
 A EISENST01
 A EISENST02
 A EISENST05
 A FELDKIRO1
 A FELDKIRO3

2. Finanzmittel

a. Bitte tragen Sie jeweils den Betrag ein, der per **31.03.2021** für OS und STM verwendet (=ausgezahlt) wurde.

Finanzmittel

	OS	STA und STT	Gesamt
Betrag lt. Vereinbarung:	24.150,00	22.200,00	46.350,00
Auszahlungen an die HEI bisher:			37.080,00
Bereits von der HEI verwendete Mittel (bis zum Stichtag 31.3.2019):	18.957,00	19.780,00	38.737,00

Da bereits mindestens 70% der ersten Vorauszahlung als verwendet eingetragen wurden, wird mit diesem Zwischenbericht eine zweite Vorauszahlung beantragt. Bitte geben Sie den gewünschten Betrag der zweiten Vorauszahlung an.

max. 5.926,00

Wenn Sie bereits mindestens **70%** der ersten Vorauszahlung als verwendet eingetragen haben, können Sie mit dem Zwischenbericht eine zweite Vorauszahlung beantragen. Geben Sie bitte den gewünschten Betrag an. Dieser Betrag kann auch niedriger sein als der maximal erlaubte Betrag (in Klammern). Wenn Sie eine höhere Summe als maximal erlaubt eintragen, bekommen Sie eine Fehlermeldung.

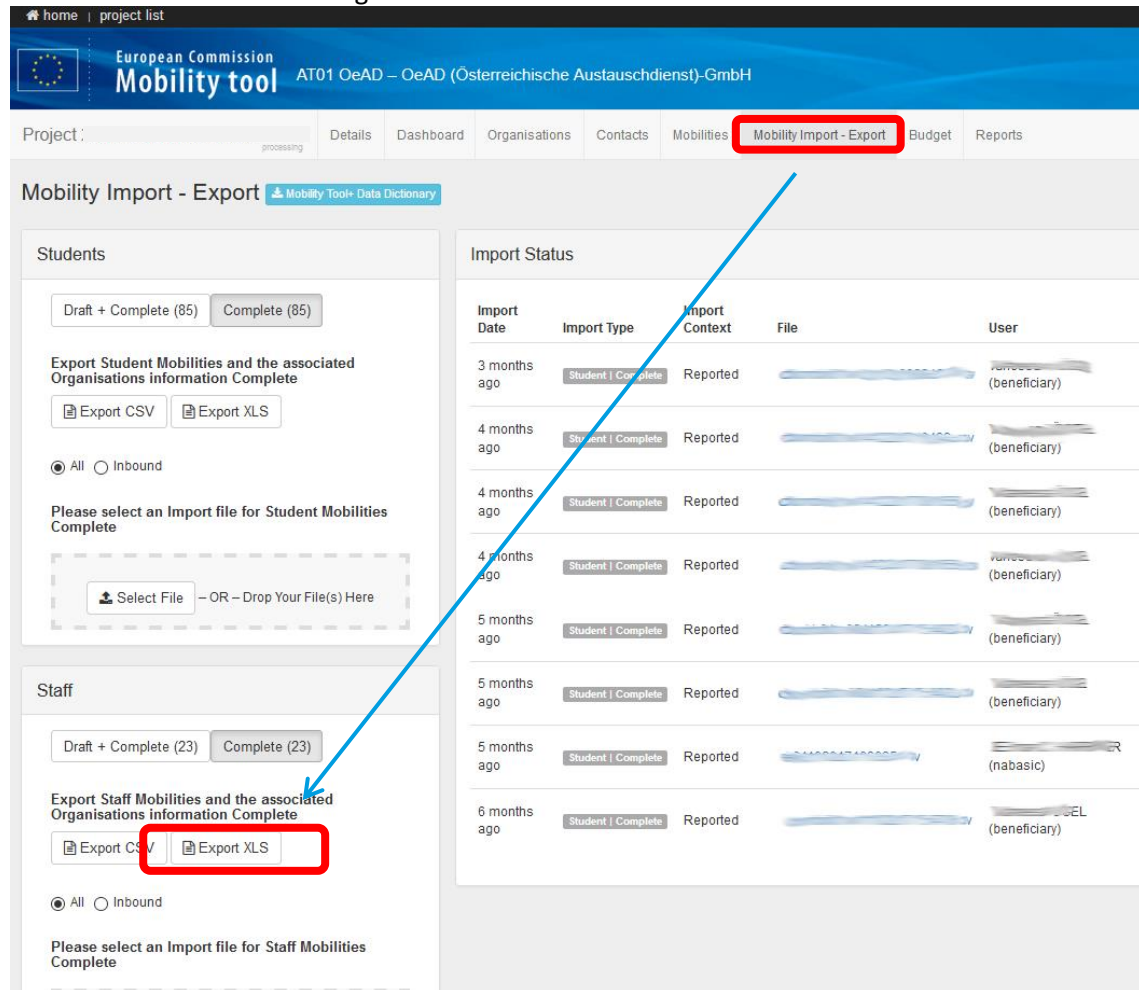
b. Wenn Sie für die Aktivität Personalmobilität (STA/STT) zusätzliche Mittel benötigen, dann wählen Sie bitte **JA** aus und geben darunter den Betrag an, den Sie **zusätzlich** benötigen.

Zusätzliche Finanzmittel für STA und STT benötigt? <small>(nur möglich, wenn mehr oder längere Mobilitäten durchgeführt werden, als in der Vereinbarung angeführt!)</small>		NEIN	
Wenn JA, in welcher Höhe?	JA NEIN		0,00

3. Anzahl Mobilitäten:

a. STA/STT

Um diese Informationen ausfüllen zu können, exportieren Sie bitte die Daten aus MT+. In dieser Tabelle finden Sie alle benötigten Informationen.



- i. Hier tragen Sie die Anzahl der Mobilitäten ein, die bis **31.03.2021** stattgefunden oder zumindest begonnen haben.
- ii. Hier tragen Sie die Anzahl der Mobilitäten ein, die ab dem **01.04.2021** begonnen haben oder noch beginnen werden (bzw. noch geplant sind).

Anzahl Mobilitäten

	STA	STT	Gesamt
Anzahl der Mobilitäten lt. Annex II Vereinbarung:			35
Anzahl der Mobilitäten, die bereits durchgeführt wurden:	17	6	23
Anzahl der Mobilitäten, die noch geplant sind:	2	1	3
Voraussichtliche Anzahl der Mobilitäten am Ende der Vertragslaufzeit:	19	7	26

b. SMS/SMT:

Um diese Informationen ausfüllen zu können, exportieren Sie bitte die Daten aus Students-Online. Bitte beachten Sie die markierten Einstellungen! In dieser Tabelle finden Sie alle benötigten Informationen.

- i. Tragen Sie die Anzahl der derzeit nominierten Mobilitäten (=Anzahl der Zeilen OHNE Überschriftszeilen in der Excel-Tabelle) für die jeweilige Aktivität ein.
- ii. Tragen Sie die Mobilitäten ein, die Sie vermutlich noch nominieren werden und die bis 31.5.2021 starten würden. Verlängerungen sind hier **nicht** zu berücksichtigen, da sie einer bestehenden Mobilität hinzugerechnet werden.

	SMS	SMT	Gesamt
Anzahl der Mobilitäten, die bereits nominiert wurden:			0
Anzahl der geplanten Mobilitäten (ohne Verlängerungen), die vor 31.5.2021 starten:			0
Anzahl der geplanten Mobilitäten nach UK (ab 1.6.2021)			0
Voraussichtliche Anzahl der Mobilitäten am Ende der Vertragslaufzeit:	0	0	0

c. Geplante Mobilitäten ab 1.6.2021 nach UK

Tragen Sie hier die Anzahl der Mobilitäten (SMS und SMT) ein, welche **nach** 1.6.2021 bis Ende des jeweiligen Projekts in das Vereinigte Königreich geplant sind. Die Angabe ist nicht verbindlich.

4. Dauer Mobilitäten

a. STA/STT:

Bitte verwenden Sie wieder die aus MT+ exportierte Excel-Datei, um die Zahlen zu ermitteln. Bilden Sie die Summe der Spalten CK (*Dauer der Mobilitätsphase (Tage)*) und CL (*Reisetage (max. 2)*) und dann die Gesamtsumme der beiden Spalten für jede Aktivität (STA und STT).

	CK	CL
Dauer der Mobilitätsphase (Tage)		Reisetage (max. 2)
0	4	2
0	3	2
0	4	2
0	3	1
2	7	1
0	4	1
0	5	0
2	5	2
0	5	1
0	3	1
0	6	1
0	4	0
1	10	2
0	4	2
0	2	2
0	2	2
0	2	2
0	2	2
73	24	
	73	
	24	
	97	

- i. Tragen Sie die Summe der Dauer der Mobilitäten ein, die bis **31.03.2021** stattgefunden oder zumindest begonnen haben.
- ii. Tragen Sie Summe der Dauer der Mobilitäten ein, die ab dem **01.04.2020** begonnen haben oder noch beginnen werden (bzw. geplant sind).

Dauer Mobilitäten

	STA	STT	Gesamt
Summe Tage der Mobilitäten lt. Annex II Vereinbarung:			142
Summe Tage der Mobilitäten, die bereits durchgeführt wurden:	97	34	131
Summe Tage der Mobilitäten, die noch geplant sind:	7	4	11
Voraussichtliche Summe Tage der Mobilitäten am Ende der Vertragslaufzeit:	104	38	142

b. SMS/SMT

Bitte verwenden Sie dafür wieder die aus Students-Online exportierte Excel-Datei.

- i. Tragen Sie Summe der Dauer der derzeit nominierten Mobilitäten je Aktivität (SMS/SMT) ein. (Summe der Spalte CP (Duration of Mobility Period (days)))

Duration of Mobility Period (days)	
129	
191	
130	
130	
130	
145	
117	
115	
103	
127	
11038	

- ii. Tragen Sie die Summe der Dauer der Mobilitäten ein, die Sie vermutlich noch nominieren werden. **Verlängerungen sind hierbei zu berücksichtigen!** 1 Monat ist mit 30 Tagen zu berechnen.

	SMS	SMT	Gesamt
Summe Tage der Mobilitäten, die bereits nominiert wurden:	11.038	476	11.514
Summe Tage der Mobilitäten, die noch geplant sind (inkl. Verlängerungen):	45	250	295
Voraussichtliche Summe Tage der Mobilitäten am Ende der Vertragslaufzeit:	11.083	726	11.809

5. OLS Lizenzen (<http://erasmusplusols.eu/login-box/>)

OLS

	Assessments	Sprachkurse	Gesamt
Anzahl der zugeteilten Lizenzen lt. Vereinbarung:	6	6	12
Anzahl der an Studierende vergebenen Lizenzen:	5	3	8

6. Unterschriften/Stempel

Bitte beachten Sie, dass der Zwischenbericht durch den/die gesetzlichen Vertreter/in zu unterzeichnen ist. Wenn in der Vereinbarung 2 Personen angegeben wurden, dann **muss** der Bericht auch von beiden Personen unterzeichnet werden!

Sollte ein/e gesetzliche Vertreter/in bei der Unterschriftsleistung vertreten werden, ist die Vertretungsregelung oder die Vollmacht dem Bericht beizulegen.

Gesetzliche/r Vertreter/in der Hochschulinstitution			
Datum	Unterschrift	Datum	Unterschrift
		Stempel	
Name		Name	