

Ergänzender Leitfaden KA131 - 2021

ERASMUS+ Mobilität für Studierende und Hochschulpersonal



Erasmus+

Inhaltsverzeichnis

1.	Einleitung.....	1
1.1.	Prioritäten des Erasmus+ Programms.....	1
2.	Mobilitätsprojekt im Hochschulbereich - Voraussetzungen.....	1
2.1.	Erasmus-Charta für die Hochschulbildung (ECHE).....	1
2.2.	Teilnahmeberechtigte Länder	2
2.3.	Teilnahmeberechtigte Institutionen	2
2.4.	Interinstitutionelles Abkommen (IIA).....	4
2.5.	Mobilitätskonsortien	4
3.	Durchführung von Mobilitätsprojekten im Hochschulbereich	4
3.1.	Genehmigung und Vertragsausstellung.....	4
3.2.	Förderfähiger Zeitraum	5
3.3.	Finanzielle Regelungen zur Umschichtung von Mitteln.....	5
4.	Abwicklung von Mobilitäten – Studierende (SMS und SMT).....	5
4.1.	Teilnahmebedingungen.....	5
4.1.1.	Dauer	7
4.1.2.	Mobilität ins Herkunftsland	7
4.2.	Online Linguistic Support (OLS).....	8
4.3.	Zuschussvereinbarung für die/den Teilnehmer/in	8
4.4.	Erasmus+ Zuschuss.....	9
4.5.	Studienbeihilfebezieher/innen, sonstige Förderungen	9
4.5.1.	Personen mit geringeren Chancen („fewer opportunities“)......	9
4.5.2.	Top-up für umweltfreundliches Reisen.....	11
4.6.	Learning Agreement und Transcript of Records	11
4.7.	Mehrere Aufenthalte und Verlängerungen	12
4.8.	Erasmus-Charta für Studierende.....	13
4.9.	Versicherung	13
4.10.	Unterbrechungen, Abbrüche, Nicht-Antritte.....	13
4.11.	Rückforderungsgrenze für den Mobilitätzuschuss.....	13

4.12.	Abschluss des Aufenthalts und Dokumentation	14
5.	Mobilität für Doktoratsstudierende	15
6.	Abwicklung von Mobilitäten – Lehrende und Hochschulpersonal	15
6.1.	Förderfähige Aktivitäten	15
6.1.1.	Personalmobilität zu Unterrichtszwecken (Staff Mobility for Teaching, STA)...	15
6.1.2.	Personalmobilität zu Fortbildungszwecken (Staff Mobility for Training, STT)...	15
6.1.3.	Kombinierte und aufeinander folgende Aufenthalte	16
6.2.	Dauer	16
6.3.	Auswahl	16
6.4.	Zuschussvereinbarung für die/den Teilnehmer/in	16
6.5.	Erasmus+ Zuschuss.....	17
6.6.	Mobility Agreement	17
6.7.	Unterbrechungen, Abbrüche, Nicht-Antritte	18
6.8.	Abschluss des Aufenthalts und Dokumentation	18
6.9.	Weitere Bestimmungen	18
6.9.1.	Mindestlehrverpflichtung	18
6.9.2.	Kombinierte Aufenthalte.....	19
6.9.3.	Incoming-Lehrende	19
6.9.4.	Teilnahme an BIPs	20
7.	Blended Mobility	20
7.1.	Blended Intensive Programmes (BIPs)	20
7.1.1.	Rollen.....	21
7.1.2.	Teilnehmende Personen	21
7.1.3.	Organisatorische Unterstützung (OS-Mittel) für BIPs.....	21
8.	Verwendung und Abrechnung der OS-Mittel	21
9.	Inklusionsunterstützung.....	22
10.	Höhere Gewalt (Force Majeure)	24
11.	Vertragsänderung und Umverteilung der bewilligten Mittel	24
11.1.	Berichte	24

11.1.1.	Zwischenberichte.....	24
11.1.2.	Schlussbericht	25
11.1.3.	Aufbewahrungspflicht für Dokumente.....	25
12.	Checks und Monitoring	25
13.	Weitere Hinweise	26
13.1.	Vertragsrelevante Änderungen.....	26
13.1.1.	Änderung des Namens der Institution	26
13.1.2.	Änderung des gesetzlichen Vertreters/der gesetzlichen Vertreterin	26
13.1.3.	Änderung der Erasmus-Kontaktperson	26
13.2.	Änderung von Personen, im Participant Register bzw. ORS	26
13.2.1.	Änderung von Personen, die Zugriff auf Participant Register bzw. ORS haben 26	
13.2.2.	Aktualisierung von Personendaten im ORS.....	27
13.3.	Doppelfinanzierung.....	27
13.4.	Datenschutz.....	27
14.	Tools zur Abwicklung des Projekts	27
14.1.	EU Login.....	27
14.2.	Erasmus+ and European Solidarity Corps Page	27
14.3.	Beneficiary Module	28
15.	Kommunikation zwischen Projektträger/innen und dem OeAD	28
16.	Glossar.....	29

1. Einleitung

Der vorliegende Leitfaden soll Hochschuleinrichtungen eine Hilfestellung bei der Abwicklung der Projekte in der Erasmus+ Aktion KA131 bieten. Er ist eine Ergänzung zur Finanzhilfvereinbarung inkl. der Anhänge sowie zum **Erasmus+ Programmleitfaden**, dem **Higher Education Mobility Handbook for Beneficiaries** und allen weiteren Dokumenten, die von der Europäischen Kommission veröffentlicht wurden. Dieser Leitfaden ist daher nicht als eigenständiges Dokument zu betrachten und darf nur ergänzend zu den oben erwähnten Dokumenten verwendet werden. Bei Diskrepanzen zwischen diesem vorliegenden Dokument und Dokumenten der Europäischen Kommission, sind stets die Dokumente der Europäischen Kommission maßgeblich.

1.1. Prioritäten des Erasmus+ Programms

Das übergeordnete Ziel des Erasmus+ Programms ist es, durch lebenslanges Lernen die bildungsbezogene, berufliche und persönliche Entwicklung der Menschen in den Bereichen allgemeine und berufliche Bildung, Jugend und Sport in Europa und darüber hinaus zu unterstützen und so zu nachhaltigem Wachstum, hochwertigen Arbeitsplätzen und sozialem Zusammenhalt, zur Innovationsförderung sowie zur Stärkung der europäischen Identität und des aktiven Bürgersinns beizutragen.

Für das Erasmus+ Programm 2021-2027 wurden folgende Prioritäten festgelegt:

- Inklusion und Vielfalt
- Digitaler Wandel
- Umwelt und Bekämpfung des Klimawandels
- Teilhabe am demokratischen Leben

Die Hochschulen haben sich mit der Erasmus-Charta für die Hochschulbildung dazu verpflichtet, diese Prioritäten bei allen Schritten der Umsetzung des Programms zu berücksichtigen.

Genaue Erläuterungen zu den Prioritäten finden Sie im Programmleitfaden 2021 (EN), S. 7ff.

2. Mobilitätsprojekt im Hochschulbereich - Voraussetzungen

2.1. Erasmus-Charta für die Hochschulbildung (ECHE)

Die Erasmus-Charta für die Hochschulbildung bildet den generellen Qualitätsrahmen für Aktivitäten von Hochschulen im Programm Erasmus+, ihre Verleihung ist die Voraussetzung für Hochschulen zur Teilnahme. Mit der Unterzeichnung der ECHE verpflichten sich die Hochschulen zur Einhaltung aller dort genannten Kriterien.

Die entsendende Hochschule muss für sämtliche Mobilitätsaktivitäten in Besitz einer gültigen ECHE sein. Für Studienaufenthalte und Lehraufenthalte innerhalb der Programmländer muss auch die aufnehmende Hochschule eine gültige ECHE haben. Hochschulen in den Partnerländern erhalten keine ECHE. Sie verpflichten sich daher mit dem interinstitutionellen Abkommen zur Einhaltung der ECHE-Prinzipien.

Die ECHE und das European Policy Statement (EPS) müssen auf der Website der Hochschule veröffentlicht werden. Der Link dazu ist im Antragsformular anzugeben. Änderungen des Links sind der nationalen Agentur (OeAD) bekannt zu geben. Das Erasmus Policy Statement soll bei Bedarf angepasst werden. Änderungen des EPS sind der nationalen Agentur (OeAD) bekannt zu geben.

Für Änderungen der Organisationsform sowie der Kontaktperson und der gesetzlichen Vertretung siehe Kapitel 13.1.

Die Europäische Kommission bietet folgende Hilfestellung zur ECHE an:

- Guidelines für die Erasmus-Charta für die Hochschulbildung 2021-2027: https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/erasmus-charter-higher-education-2021-2027-guidelines_en
- ECHE Self-Assessment Tool: https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/eche/start_en

Die aktuelle Liste der Hochschulen mit ECHE kann unter https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/higher-education-institutions-holding-eche-2021-2027_en abgerufen werden.

Im Falle von Hochschulen, die Standorte in anderen Programmländern betreiben, gilt die ECHE auch für diese Standorte, wenn das EPS diese Standorte explizit umfasst. Die Entsendung von Studierenden und Personal vom ausländischen Standort in das Land des Hauptsitzes der Hochschule ist in diesem Fall nicht möglich. Standorte einer Hochschule, die sich in einem anderen Programmland befinden, können aber auch eine eigene ECHE besitzen.

Es wird darauf hingewiesen, dass die ECHE bei Nichteinhaltung der darin enthaltenen Bestimmungen von der Europäischen Kommission aberkannt werden kann. Im Falle einer Aberkennung der ECHE erlischt auch der Anspruch auf Mittel zur Durchführung von Mobilitäten im Rahmen von Erasmus+. Die nationale Agentur ist damit beauftragt die Einhaltung der ECHE-Kriterien zu überprüfen und sie wird dazu verschiedene Monitoring-Aktivitäten durchführen.

2.2. Teilnahmeberechtigte Länder

Die am Erasmus+ Programm teilnahmeberechtigten Länder sind im Programmleitfaden 2021 (EN) auf Seite 32 ff. zu finden.

Eine Liste der Überseegebiete, die zu europäischem Territorium zählen finden Sie unter https://ec.europa.eu/europeaid/regions/octs_en.

Die Aktion KA131 fördert primär den Austausch innerhalb der Programmländer. Pro Projekt können aber bis zu 20 % des Gesamtbudgets für Outgoing-Mobilität in Erasmus+ Partnerländer (Drittstaaten) verwendet werden.

2.3. Teilnahmeberechtigte Institutionen

Teilnahmeberechtigte Institutionen in Österreich sind alle Hochschuleinrichtungen, die eine gültige Erasmus-Charta für die Hochschulbildung besitzen oder Konsortien, die einen Antrag

im Namen einer Gruppe von teilnahmeberechtigten Hochschulen stellen und als Konsortien akkreditiert werden.

Als aufnehmende Einrichtungen können folgende Institutionen fungieren:

Studienaufenthalte (SMS)

- Eine Hochschule mit gültiger ECHE oder eine Hochschule in einem Partnerland, die von der zuständigen Behörde anerkannt ist. Vor Beginn der Mobilitätsaktivität muss ein interinstitutionelles Abkommen (IIA) zwischen der entsendenden und aufnehmenden Hochschule unterzeichnet worden sein¹.

Praktika von Studierenden und kürzlich Graduierten (SMT)

- Als Aufnahmeeinrichtungen für Praktika von Studierenden und kürzlich Graduierten können sämtliche Organisationen fungieren, die im öffentlichen oder privaten Bereich am Arbeitsmarkt oder in den Bereichen Bildung, Ausbildung und Jugend tätig sind. Beispiele von möglichen Aufnahmereinrichtungen finden Sie im Erasmus+ Programmleitfaden 2021 (EN) S. 42
- Als Aufnahmeeinrichtungen **ausgeschlossen** sind:
 - EU-Institutionen und andere EU-Einrichtungen einschließlich spezialisierter Agenturen²
 - Organisationen, die EU-Programme verwalten
 - Europa-Abgeordnete/r (MEP- Member of European Parliament)
 - Privatpersonen

Bei Unklarheiten bezüglich der Teilnahmeberechtigung einer Aufnahmeeinrichtung ist die nationale Agentur zu kontaktieren.

Personalmobilität zu Lehrzwecken (STA)

- Eine Hochschuleinrichtung in einem Programmland mit einer ECHE oder eine Hochschuleinrichtung in einem Partnerland, die von einer zuständigen Behörde anerkannt ist. Vor Beginn der Mobilitätsaktivität muss ein interinstitutionelles Abkommen zwischen der entsendenden und aufnehmenden Hochschule unterzeichnet worden sein. Bei eingeladenen Expert/innen aus Unternehmen muss sich das Unternehmen in einem Programmland befinden. Privatpersonen können nicht eingeladen werden³. Ein interinstitutionelles Abkommen ist nicht vorgesehen.

Personalmobilität zu Fortbildungszwecken (STT)

- Eine Hochschuleinrichtung in einem Programmland mit einer ECHE oder eine Hochschuleinrichtung in einem Partnerland, die von einer zuständigen Behörde anerkannt ist. Für STT-Aufenthalte an Hochschulen in Partnerländern muss vor Beginn der Mobilität ein interinstitutionelles Abkommen abgeschlossen werden.
- Eine öffentliche oder private Organisation in einem Programm- oder Partnerland.

¹ Die Gültigkeit der bestehenden interinstitutionellen Abkommen für Programmländer wurde um ein Jahr verlängert. Sie sind daher im Studienjahr 2021/2022 weiterhin gültig.

² Eine vollständige Liste aller EU-Einrichtungen finden Sie unter http://europa.eu/european-union/about-eu/institutions-bodies_de

³ Mehr dazu siehe Erasmus+ Programmleitfaden 2021 (EN) S. 51

2.4. Interinstitutionelles Abkommen (IIA)

Erasmus+ Mobilität für Studien- und Lehraufenthalte erfolgt auf der Basis interinstitutioneller Abkommen (IIA) zwischen einer österreichischen Hochschule und Hochschuleinrichtungen in einem anderen Programmland oder Partnerland. Für Erasmus+ Praktika und -Fortbildungsaufenthalte an anerkannten Hochschulen in Partnerländern soll ebenfalls ein IIA abgeschlossen werden. Innerhalb der Programmländer ist das nicht erforderlich, aber möglich.

Es wird darauf hingewiesen, dass die mit dem Abschluss des IIA für die beteiligten Hochschuleinrichtungen verbundenen Verpflichtungen in der Erasmus-Hochschulcharta (ECHE) festgehalten sind und daher in diesen Richtlinien nicht detailliert wiedergegeben werden.

Interinstitutionelle Abkommen für Mobilität innerhalb der Programmländer werden über ein an das Erasmus without paper-Network angeschlossenes Programm (z.B. den Inter-Institutional Agreement Manager im E+ Dashboard) abgeschlossen. Für Aufenthalte, die ab dem Studienjahr 2022/23 beginnen, sind digital (via EWP-Netzwerk) abgeschlossene interinstitutionelle Abkommen verpflichtend zu verwenden. Für Ausnahmefälle stellt die Europäische Kommission eine Papiervorlage zur Verfügung (siehe unten).

Für die Mobilität mit Partnerländern gibt es eine eigene Vorlage für das interinstitutionelle Abkommen. Diese IIAs sind derzeit noch in Papierform abzuschließen.

Die Vorlagen für IIAs (nur zur Vorbereitung bzw. in begründeten Ausnahmefällen) sind unter https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/applicants/inter-institutional-agreement_en abrufbar.

2.5. Mobilitätskonsortien

Hochschulen mit ECHE und andere Einrichtungen können sich zu Mobilitätskonsortien zusammenschließen, um gemeinsam ein KA131-Projekt durchzuführen. Ein Mobilitätskonsortium muss aus mindestens drei Organisationen bestehen, wobei mindestens zwei Hochschulen mit ECHE beteiligt sein müssen. Alle Organisationen müssen aus einem Erasmus+ Programmland stammen. Das Konsortium muss durch die nationale Agentur akkreditiert werden. Die Akkreditierung gilt für die gesamte Programmlaufzeit und ermöglicht die Beantragung von Mobilitätsprojekten. Eine der beteiligten Organisationen fungiert als Koordinator.

Sämtliche Mobilitätsaktivitäten können von Hochschulen eigenständig oder über ein Mobilitätskonsortium durchgeführt werden. Eine Hochschule kann (auch innerhalb eines Aufrufs / Programmjahres) sowohl über ihre eigene Finanzhilfvereinbarung als auch im Rahmen eines Konsortium Mobilitätsaktivitäten fördern. Dabei ist besonders darauf zu achten, dass es zu keiner Doppelförderung kommt.

3. Durchführung von Mobilitätsprojekten im Hochschulbereich

3.1. Genehmigung und Vertragsausstellung

Nach der Antragstellung werden die Förderanträge für Mobilitätsprojekte durch die nationale Agentur geprüft und es wird ein Auswahlbeschluss gefasst.

Im Zuge der Vertragsausstellung erhalten alle erfolgreichen Antragsteller/innen die Finanzhilfvereinbarung. Diese besteht im Aufruf 2021 aus folgenden Dokumenten:

- Finanzhilfevereinbarung (Grant Agreement Special Conditions)
- Addendum zur Finanzhilfevereinbarung
- Anhang I Allgemeine Bedingungen
- Anhang II Beschreibung des Projekts, veranschlagtes Budget des Projekts
- Anhang III Finanz- und Vertragsbedingungen
- Anhang IV Geltende Förderraten
- Anhang V Vorlagen für anzuwendende Vereinbarungen und Dokumente zwischen zuschussempfangender Institution und Teilnehmer/innen
- Anhang VI Nationale Bestimmungen zur Abwicklung von Projekten in der Aktion KA131
- Anhang VII Mandates (nur für Mobilitätskonsortien)

Die oben genannten Anhänge zur Finanzhilfevereinbarung sind mit Ausnahme von Anhang II und Anhang VII unter <https://erasmusplus.at/de/hochschulbildung/mobilitaet/mein-laufen-des-projekt-ka131/> abrufbar.

Es wird dringend empfohlen die Finanzhilfevereinbarung nach dem Erhalt rasch an den OeAD zu übermitteln. Erst nach Gegenzeichnung durch den OeAD tritt die Vereinbarung in Kraft und die erste Rate des Zuschusses kann an den Projektträger ausbezahlt werden.

3.2. Förderfähiger Zeitraum

Die Laufzeit der Projekte beträgt **26 Monate**. Der förderfähige Zeitraum für Projekte des Aufrufes 2021 ist **1. September 2021 bis 31. Oktober 2023**. Sämtliche Projektaktivitäten müssen innerhalb dieses Zeitraums durchgeführt werden, um förderfähig zu sein.

3.3. Finanzielle Regelungen zur Umschichtung von Mitteln

Die Regelungen zu den Umschichtungsmöglichkeiten sind in der Finanzhilfevereinbarung in Artikel I.17 festgelegt. Umschichtungen sind nur innerhalb eines Projekts möglich.

Bis zu 20 % des zuletzt genehmigten Gesamtbudgets in KA131 können für internationale Mobilität (=Mobilität mit Partnerländern) verwendet werden. Die genauen Regelungen dazu finden Sie in Annex III / III. CONDITIONS OF ELIGIBILITY OF PROJECT ACTIVITIES.

4. Abwicklung von Mobilitäten – Studierende (SMS und SMT)

4.1. Teilnahmebedingungen

Teilnahmeberechtigt sind Studierende an österreichischen Universitäten, Pädagogischen Hochschulen, Fachhochschulen bzw. Fachhochschul-Studiengängen und an sonstigen teilnahmeberechtigten Institutionen.

Am Erasmus+ Programm teilnehmende Studierende müssen an der entsendenden österreichischen Hochschule eingeschrieben sein und einem Studium nachgehen, das zu einem

akademischen Grad an dieser Hochschule führt.⁴ Beurlaubte Studierende können nicht am Erasmus+ Programm teilnehmen.

Gefördert werden können:

- **Studierendenmobilität zu Studienzwecken (SMS)**
- **Studierendenmobilität zu Praktikumszwecken (SMT)**
- **Mobilität zu Studien- und/oder Praktikumszwecken für Doktoratsstudierende (SMS und/oder SMT)**
- **Blended Mobilities zu Studien oder Praktikumszwecken mit einer virtuellen Komponente (SMS und SMT)**

Studierendenmobilität zu Studienzwecken kann mit einem Praktikum, das nicht länger als zwei Monate dauert, kombiniert werden. Der gesamte Aufenthalt wird als Studierendenmobilität zu Studienzwecken gemeldet und abgewickelt. Für den gesamten Zeitraum kommt der Zuschuss für Studienaufenthalte zur Anwendung. Das Praktikum muss Teil des Learning Agreements sein.

Graduiertenpraktikum: Graduierte sind zur Teilnahme an Erasmus-Praktikumsaufenthalten berechtigt. Das Praktikum muss innerhalb von **zwölf** Monaten⁵ nach Studienabschluss beendet werden. Voraussetzung für die Teilnahme ist, dass die Teilnehmer/innen noch vor Abschluss ihres Studiums an der entsendenden Hochschule für das Auslandspraktikum ausgewählt wurden.

Studierenden- und Graduiertenpraktikum sind zu trennen. Während des Graduiertenpraktikums darf der/die Teilnehmer/in **nicht** an einer Hochschule eingeschrieben sein.

Die genaue Definition bis wann jemand im Sinne des Erasmus+ Programms als Studierende/r und ab wann jemand als Graduierte/r gilt, ist von der Hochschule festzulegen. Es wird empfohlen eine Definition zu wählen, die es ermöglicht, dass die mobilen Personen möglichst für den gesamten Zeitraum als Studierende oder als Graduierte gefördert werden. Wenn das nicht möglich ist, müssen alle Dokumente einmal für den Aufenthalt als Studierende/r und einmal für den Aufenthalt als Graduierte/r ausgestellt werden.

Bezüglich der Umsetzung von **gemischter Kurzzeitmobilität** gelten die Ausführungen im Programmleitfaden (Call 2021 Version 3, S. 49). „Alle Studierenden, insbesondere diejenigen, die nicht in der Lage sind, an einer langfristigen physischen Mobilitätsaktivität zu Studien- oder Praktikumszwecken teilzunehmen, können eine kürzere physische Mobilität mit einer virtuellen Komponente kombinieren (gemischte kurzzeitige Mobilität).“

Gemischte Kurzzeitmobilität ist demnach vor allem für jene Studierende vorgesehen, denen aus unterschiedlichen Gründen die Teilnahme an einer längeren Mobilität nicht möglich ist (zum Beispiel wegen Erwerbstätigkeit, akademischen Erfordernissen, Teilnehmende mit geringeren Chancen etc.).

⁴ Außerordentliche Studierende aus Universitätslehrgängen / Lehrgängen zur Weiterbildung sind nur dann zur Teilnahme an Erasmus+ berechtigt, wenn die Hochschullehrgänge zu einem Master-Grad (mindestens 90 ECTS-Credits und höchstens 120 ECTS-Credits) führen.

⁵ Wenn Studierende nach dem Abschluss einen verpflichtenden Wehr- oder Zivildienst ableisten, wird der Zeitraum von zwölf Monaten um die Dauer des Dienstes verlängert.

In Hinblick auf die verfügbaren Budgetmittel, die Intensität der Auslandserfahrung sowie auf Nachhaltigkeit und Umweltbewusstsein (Green Erasmus+) wird grundsätzlich die Abwicklung von längeren physischen Studierendenmobilitäten empfohlen. Die endgültige Entscheidung, ob die Durchführung einer gemischten Kurzzeitmobilität angemessen ist, liegt bei den Hochschulen. Für die Entscheidung **unabdingbar ist die transparente und faire Auswahl** der mobilen Personen entsprechend der ECHE-Kriterien sowie ihre nachvollziehbare Dokumentation.

Eine kürzere physische Mobilität muss mit einer virtuellen Komponente kombiniert werden. Diese virtuelle Komponente entfällt nur bei Kurzzeitmobilität von Studierenden auf PhD-Level. Bei einer gemischten Kurzzeitmobilität zu Studienzwecken (Dauer 5–30 Tage, inkludiert auch BIPs) müssen mindestens drei ECTS-Credits angerechnet werden⁶.

4.1.1. Dauer

Die Mindestdauer beträgt **zwei** ganze Monate (Ausnahme: Blended Mobility, siehe unten, und Mobilität für Doktoratsstudierende siehe Kapitel 5), die maximale Dauer ist **zwölf** Monate. Unabhängig von der Anzahl der Aktivitäten darf ein/e Studierende/r pro Studienzyklus nicht länger als zwölf Monate an physischen Mobilitätsphasen teilnehmen. Bei integrierten Studiengängen (Diplomstudium, Medizin) dürfen die Aktivitäten insgesamt 24 Monate dauern.

Zu den zwölf (bzw. 24) Monaten zählen **alle** früheren Erasmus-Aktivitäten (z. B. Programm für lebenslanges Lernen, Erasmus Mundus, Erasmus+). Praktikumsaufenthalte von **Graduierten** werden jenem Zyklus zugerechnet, in dem die Auswahl für den Aufenthalt erfolgt bzw. nach welchem das Praktikum stattfindet.

Für **Kurzzeitmobilitäten** beträgt die Mindestdauer **fünf** physische Aufenthaltstage; die maximale Dauer darf 30 Tage nicht überschreiten. Kurzzeitmobilitäten müssen in Form von Blended Mobilities (siehe Kapitel 7) durchgeführt werden. Eine Ausnahme gilt für Doktoratsstudierende: diese können Kurzzeitmobilitäten auch ohne virtuelle Komponente absolvieren (siehe Kapitel 5).

Die Erasmus+ Förderung kann nur für die physische Mobilität (Anwesenheit vor Ort) genehmigt werden.

4.1.2. Mobilität ins Herkunftsland

Ein Aufenthalt im Herkunftsland ist grundsätzlich erlaubt, hat aber bei der Auswahl die **niedrigste Priorität**. Ausgeschlossen sind Aufenthalte in jenem Land, in dem Studierende sich gewöhnlich aufhalten. Studierende, die ihren Lebensmittelpunkt im (benachbarten) Ausland haben und lediglich zu Studienzwecken nach Österreich kommen (Grenzgänger/innen) können nicht für einen Erasmus+ Aufenthalt im betreffenden Wohnsitzland gefördert werden.

⁶ Dies ist grundsätzlich auch bei BIPs erstrebenswert, in Ausnahmefällen ist hier eine Abweichung möglich. Jedenfalls müssen bei blended mobility for studies/BIPs mindestens 3 ECTS-Credits vergeben werden. (siehe Erasmus+ Programme Guide 2022 Version 3, S.49 & S. 53 und Blended mobility implementation guide for Erasmus+ higher education mobility KA131, S. 8)

Als Nachweis gilt der Meldezettel in Österreich. Die Hochschulen dürfen strengere Regeln setzen, welche aber für alle gleich gelten müssen.

4.2. Online Linguistic Support (OLS)

Ab 1. Juli 2022 steht die neue OLS-Plattform unter: <https://academy.europa.eu/> mit neuen Möglichkeiten zur Verfügung. Sie gilt für **alle** laufenden Erasmus+ Projekte.

Das Online Language Support (OLS) bietet Erasmus+ Studierenden die Möglichkeit, vor während und nach ihrer Mobilitätsphase sprachliche Unterstützung in Anspruch zu nehmen sowie ihre Sprachkompetenzen in der Unterrichts- oder Arbeitssprache evaluieren zu lassen. Mit Stand August 2022 stehen Tests in 24 EU-Amtssprachen und Kurse in 22 Sprachen zur Verfügung. Weitere Inhalte und Sprachen werden bis März 2023 bereitgestellt.

Die Absolvierung eines Sprachtests im OLS vor dem Start der Mobilität ist in KA131 für alle Studierenden (Studienaufenthalte und Praktika), ab einer Dauer von 14 Tagen möglich, soweit die Unterrichts- Arbeitssprache verfügbar ist. Das Absolvieren eines Tests in der Arbeitssprache vor dem Antritt ist seit Dezember 2022 **nicht** mehr **verpflichtend** aber die Hochschulen sind weiterhin angehalten die Studierenden über OLS zu informieren.

Die Plattform steht, außerdem, den Studierenden in internationalen Mobilitätsaktivitäten (KA131/171) sowie dem Hochschulpersonal (STA/STT) optional zur Verfügung, sofern die Unterrichts- oder Arbeitssprache auf der OLS-Plattform vorhanden ist.

Für den Zugang zu EU-Academy wird ein EU-Login-Konto benötigt. Die Benutzer/innen können die Plattform drei Jahre lange verwenden und alle angebotenen Sprachkurse und Test beliebig oft in Anspruch nehmen.

Der Zugang und der Einladungslink für das neue OLS wird automatisch aus dem Beneficiary Module an die Personen verschickt, sofern ihre Grunddaten eingetragen wurden und OLS angekreuzt wurde⁷. Es werden daher keine Lizenzen mehr verwendet.

4.3. Zuschussvereinbarung für die/den Teilnehmer/in

Zwischen entsendender Hochschule und dem/der Erasmus+ Teilnehmer/in muss eine Zuschussvereinbarung („Participants Grant Agreement“) abgeschlossen werden. Auf der Website der nationalen Agentur finden Sie die Vorlage der Europäischen Kommission für diese Zuschussvereinbarung, dessen Inhalte Mindestanforderungen darstellen. Die Zuschussvereinbarung soll vor dem Beginn des Aufenthalts ausgestellt und von beiden Parteien unterzeichnet werden. Eine Unterzeichnung der Zuschussvereinbarung nach dem Ende des Aufenthalts ist **keinesfalls** möglich.

Auf der Vorlage der Europäischen Kommission, für das „Participants Grant Agreement“ ist vermerkt, dass es ausreichend ist, wenn-unterschiedene Verträge eingescannt übermittelt werden, sofern das auch der nationalen Gesetzgebung entspricht. Laut der Rechtsabteilung der Rechtsabteilung des OeAD haben im Streitfall allerdings immer Originalunterschriften die höchste Beweiskraft. **Es obliegt aber der Verantwortung der jeweiligen Entsendehochschule, ob auch eingescannte Dokumente akzeptiert werden** oder nicht. Wir empfehlen Ihnen daher, dies mit ihrer Rechtsabteilung zu klären, weil im Falle etwaiger

⁷ Diese Funktion befindet sich in Arbeit. Solange sie nicht in Funktion ist, kann die E-Mail-Vorlage als Einladung verwendet werden.

Rechtsstreitigkeiten Ihre Hochschule dafür einzustehen hätte, sollte sich eine gescannte Unterschrift als nicht zurechenbar erweisen.

4.4. Erasmus+ Zuschuss

Die geltenden Zuschusshöhen für Mobilitäten im Vertrag 2021 finden Sie im Dokument [Zuschusshöhen 2021](#).

Die Regelungen zur Zuschussberechnung finden Sie in Annex III der Finanzhilfvereinbarung.

4.5. Studienbeihilfebezieher/innen, sonstige Förderungen

Eine Doppelfinanzierung für ein und dieselbe Aktivität aus EU-Mitteln oder Förderungen, die vom BMBWF oder anderen österreichischen Bundesstellen direkt finanziert werden ist nicht gestattet. Der Bezug einer österreichischen oder ausländischen Studienbeihilfe, Auslandsbeihilfe oder Landesförderung stellt keine Doppelfinanzierung dar. Zero-grant Mobilitäten

Wenn Studierende auf den Erasmus+ Zuschuss verzichten, etwa weil sie eine andere Förderung erhalten, oder die Hochschule kein ausreichendes Projektbudget mehr zur Verfügung hat, können Mobilitäten ohne Zuschuss (Zero-grant Mobilitäten) abgewickelt werden. Dabei sind dieselben Kriterien einzuhalten wie für bezuschusste Mobilitäten (Dauer, Learning Agreement usw.). Die Studierenden haben die gleichen Rechte und Verpflichtungen wie Studierende, die einen Zuschuss erhalten.

Wenn es aus budgetären Gründen notwendig ist, kann eine Hochschule auch einen Teil der Mobilität als nicht bezuschussten Zeitraum abwickeln. Es wird aber dringend empfohlen zumindest die Durchschnittsdauer pro Aufenthaltsart finanziell zu fördern. Die Mindestdauer der Aufenthalte muss jedenfalls gefördert werden, sofern ein Aufenthalt nicht als komplette „Zero-grant Mobilität“ gemeldet wird.

Bei der Abwicklung von Zero-grant-Mobilitäten ist besonders auf die Einhaltung der Prinzipien, der Fairness, Transparenz und Gleichbehandlung zu achten.

Auch der Zeitraum, für den Studierende keine finanzielle Förderung erhalten zählt zur maximalen Förderdauer pro Studienzyklus.

Studierende, die als Zero-grant-Mobilitäten gemeldet werden, können andere Fördermittel erhalten.

Teilnehmer/innen mit geringeren Chancen dürfen bei einem Erasmus+ Aufenthalt auch nur für einen Teil ihres Aufenthaltes gefördert werden, also teilweise Zero-grant sein. Das soll einer Diskriminierung von Personen mit geringeren Chancen entgegenwirken, etwa indem Studierende mit geringeren Chancen die Möglichkeit auf eine Verlängerung ihres Aufenthaltes haben, auch wenn der Hochschule keine weiteren Mittel zur Verfügung stehen.

Bitte beachten Sie auch die bestehenden Umschichtungsmöglichkeiten (siehe Finanzhilfvereinbarung Artikel I.17) sowie die Möglichkeit zu den Zwischenberichtsterminen weitere Mittel zu beantragen.

4.5.1. Personen mit geringeren Chancen („fewer opportunities“)

Entsprechend den Vorgaben im Programmleitfaden wurde in Abstimmung mit dem BMBWF als nationale Behörde festgelegt, dass im Rahmen der Studierendenmobilität des Aufrufes

2021 folgende Mobilitätsteilnehmer/innen die zusätzliche Förderung (Top-up) für Personen mit geringeren Chancen erhalten:

- Personen, die die österreichische Studienbeihilfe beziehen (darunter auch Bezieher/innen des Selbsterhalter/innenstipendiums).
- Personen mit einer Behinderung
- Personen mit einer chronischen Krankheit*
- Studierende mit Kind(ern), die das Kind bzw. die Kinder auf den Erasmus+ Aufenthalt mitnehmen.

* Studierende mit chronischer Krankheit, wenn dadurch erhöhter finanzieller Aufwand während des Auslandsaufenthalts entsteht (im Vergleich zum Aufenthalt im Entsendeland).

Als Nachweise für das Top-up können folgende Dokumente herangezogen werden:

- bei Studienbeihilfenbezieher/innen: Bescheid über den Bezug der Studienbeihilfe
- bei Behinderung: Behindertenpass (in Österreich ab einem Grad der Behinderung von mindestens 50% ausgestellt)⁸ **oder** Bescheid GdB unter 50% mit einem Nachweis über die entstehenden Mehrkosten im Vergleich zum Aufenthalt im Entsendeland
- bei chronischer Krankheit: ärztliches Attest mit einem Nachweis über die entstehenden Mehrkosten im Vergleich zum Aufenthalt im Entsendeland
- bei Studierenden, die das Kind bzw. die Kinder mitnehmen: Geburtsurkunde, ggf. Nachweise über die Obsorge, Meldezettel oder sonstiger Nachweis über den Aufenthalt des Kindes/der Kinder im Gastland

Das Top-up kann nicht summiert werden. Das heißt Studierende, die in mehrere der oben genannten Kategorien fallen (z.B. ein Studienbeihilfenbezieher, der das Kind auf den Aufenthalt mitnimmt), erhalten ausschließlich ein Top-up in der Höhe von 250 Euro pro Monat.

Das Top-up für Studierende mit geringeren Chancen wird dem monatlichen Zuschuss hinzugerechnet und dann gemeinsam mit dem Standardzuschuss ausbezahlt und abgerechnet. Das Top-up muss in der Zuschussvereinbarung mit den Studierenden aufscheinen und im Gesamtzuschuss enthalten sein. Sollte sich erst während des Aufenthalts herausstellen, dass den Studierenden ein Top-up ausgezahlt werden soll, muss ein entsprechender Zusatz zur Zuschussvereinbarung ausgestellt und von beiden Parteien unterzeichnet werden. Eine nachträgliche Zuerkennung des Top-ups (nach Ende des Aufenthalts) ist keinesfalls möglich. Es obliegt der Hochschule eine einheitliche, transparente und faire Regelung für die Beantragung und Genehmigung des Top-ups für Studierende mit geringeren Chancen festzulegen. Dabei ist besonders darauf zu achten, dass es zu keiner Benachteiligung kommt.

Das Top-up kann bezogen werden, wenn die Voraussetzungen für den Großteil des Aufenthalts vorliegen. Das heißt beispielsweise das Studienbeihilfenbezieher/innen dann ein Top-up erhalten, wenn sie für die Mehrzahl der Aufenthaltsmonate Studienbeihilfe beziehen. Eine Aufteilung in Monate mit Top-up und Monate ohne Top-up ist nicht möglich.

Top-ups für Personen mit geringeren Chancen sind ausschließlich für Studierende vorgesehen. Im Bereich der Personalmobilität gibt es diese Top-ups nicht.

⁸ https://www.sozialministeriumservice.at/Menschen_mit_Behinderung/Behindertenpass_und_Parkausweis/Behindertenpass/Behindertenpass.de.html

4.5.2. Top-up für umweltfreundliches Reisen

Studierende, die umweltfreundliche Verkehrsmittel für die An- und Abreise verwenden, haben Anspruch auf das Top-up für Green travel in der Höhe von insgesamt 50 Euro. Als emissionsärmere Verkehrsmittel gelten u. A. Zug, Bus und Fahrgemeinschaften⁹. Der Anspruch auf das Top-up besteht, wenn mehr als die Hälfte der Strecke mit einem emissionsärmeren Verkehrsmittel zurückgelegt wird.

Als Bestätigung kann eine **ehrenwörtliche Erklärung** der/des Studierenden herangezogen werden. Es steht den Hochschulen frei, statt der ehrenwörtlichen Erklärung Belege zu prüfen.

Das Top-up muss in der Fördersumme laut Grant Agreement enthalten sein und wird gemeinsam mit dem Standardzuschuss und ggf. weiteren Top-ups (Praktikum und/oder Top-up für Studierende mit geringeren Chancen) ausgezahlt. Sollte sich erst während des Aufenthalts herausstellen, dass den Studierenden ein Top-up ausgezahlt werden soll, muss ein entsprechender Zusatz zur Zuschussvereinbarung ausgestellt und von beiden Parteien unterzeichnet werden. Eine nachträgliche Zuerkennung des Top-ups (nach Ende des Aufenthalts) ist keinesfalls möglich. Es obliegt der Hochschule eine einheitliche, faire und transparente Regelung für die Beantragung und Genehmigung des Top-ups für emissionsärmeres Reisen festzulegen.

Zusätzlich sind bei umweltfreundlichem Reisen Reisetage zu berechnen, wenn diese Tage für die An- und/oder Abreise benötigt werden. Maximal können pro Aufenthalt bis zu **vier** Reisetage gefördert werden. Die Reisetage zählen zu der geförderten Dauer, aber nicht zur Minstdauer. Da es sich um reine Reisetage handelt scheinen diese nicht in der Aufenthaltsbestätigung auf, werden aber dennoch gefördert.

4.6. Learning Agreement und Transcript of Records

Die entsendende Hochschule und die Gasteinrichtung sind verpflichtet, vor Beginn des Aufenthalts mit den Studierenden bzw. Graduierten ein Learning Agreement for Studies/Traineeships abzuschließen. Das Learning Agreement enthält Bestimmungen für die förmliche Anerkennung der Lernergebnisse (wenn zutreffend).

Für Studienaufenthalte innerhalb der Programmländer sollen digitale Learning Agreements über das Erasmus without paper network (z.B. OLA) abgeschlossen werden, sofern das technisch möglich ist. Ab dem Studienjahr 2022/23 ist die Verwendung von digitalen Learning Agreements über das Erasmus without paper Network (z.B. OLA) verpflichtend. Learning Agreements für Praktika und Aufenthalte in Partnerländern (SMS und SMT) können weiterhin in Papierform abgeschlossen werden. Die Vorlage und Leitfäden zur korrekten Verwendung der Learning Agreements finden Sie unter <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/learning-agreement>.

Das LA muss von drei Parteien (entsendende Hochschule, aufnehmende Einrichtung, Studierende/r) vor dem Aufenthalt unterzeichnet werden. Wenn die Papierform verwendet wird, muss das LA nicht als unterzeichnetes Original vorliegen; Kopien und/oder Scans werden akzeptiert. Ein nachträglicher Abschluss der Dokumente ist nicht zulässig.

⁹ Für mögliche Verkehrsmittel siehe auch Data Dictionary für das Beneficiary Module.

Änderungen des Learning Agreement sind bis **fünf Wochen** nach dem Beginn des Aufenthalts von den drei Parteien zu vereinbaren.

Abschlussarbeiten sollen wie folgt im Online Learning Agreement dargestellt werden: Die gesamte Arbeit und der gesamte ECTS-Credits-Umfang sollen in das Online Learning Agreement eingetragen werden, aber das Feld "automatic recognition" nicht angehakt werden. Damit soll dargestellt werden, dass mit dem Aufenthalt nicht die gesamte Arbeit abgedeckt ist und zusätzliche Arbeiten notwendig sind.

Der Studienerfolgsnachweis bzw. das Transcript of Records (ToR) stellt die aufnehmende Hochschule nach Bekanntgabe der erzielten Ergebnisse der Gaststudierenden aus. Die entsendende Hochschule stellt das ToR bzw. den Anerkennungsbescheid innerhalb von fünf Wochen nach Erhalt des ToR der aufnehmenden Hochschule aus¹⁰.

Das *Traineeship Certificate* kann durch ein qualifiziertes Arbeitszeugnis ersetzt werden, sofern dieses alle geforderten Elemente des *Traineeship Certificate* enthält.

Die Bestätigung über den Aufenthalt muss von der Aufnahmeeinrichtung ausgestellt werden und zumindest den Namen der/des Studierenden und das Beginn- und Enddatum des Aufenthalts enthalten (vgl. Annex III der Finanzhilfvereinbarung). Im Falle von „Blended mobilities“ sind sowohl Beginn und Ende des physischen Aufenthalts als auch Beginn und Ende des virtuellen Aufenthalts anzugeben. Das Transcript of Records bzw. das *Traineeship Certificate* dienen auch als Aufenthaltsbestätigung, sofern dort die notwendigen Angaben enthalten sind. Wenn notwendig können sie durch einen eigenen Anhang, der die notwendigen Daten enthält, ergänzt werden.

Learning Agreements und Transcripts of Records inkl. Bestätigung des Aufenthalts sind auch für Teilnehmer/innen an Kurzzeitmobilitäten (inkl. BIPs) verpflichtend zu verwenden.

Joint und Double Degree Programme

Im Falle von Auslandsaufenthalten im Zuge eines gemeinsamen Studienprogramms (Joint oder Double Degree) mit fixiertem Lehrplan ist ein Learning Agreement nicht unbedingt erforderlich. Aus den Unterlagen muss jedoch hervorgehen, dass die im Ausland erbrachten Leistungen von der Hochschule später jedenfalls anerkannt werden. Als Nachweis dafür kann ein Auszug aus dem Studienprogramm, eine Bestätigung über die Vorausanerkennung oder ein vergleichbares Dokument herangezogen werden. Dieser Nachweis muss den Unterlagen beiliegen.

4.7. Mehrere Aufenthalte und Verlängerungen

Eine Person kann mehrere Erasmus+ Aufenthalte abschließen. Eine Verlängerung der Dauer ist nur während des Aufenthalts möglich. Es besteht kein Anspruch darauf. Die Voraussetzung ist: die Hochschule verfügt über genug Budget, das 12-Monate-Kontingent wird/wurde nicht erschöpft, ein Antrag auf Verlängerung wurde **vor dem Ende** des Aufenthalts gestellt und eine Änderung der Zuschussvereinbarung liegt vor. Der Verlängerungszeitraum kann teilweise oder gänzlich als nicht geförderte Dauer (Zero Grant days) eingetragen werden, wenn das von beiden Parteien so beschlossen wurde.

¹⁰ Vgl. Guidelines on how to use the Online Learning Agreement for Studies (<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/sites/default/files/2021-09/learning-agreement-studies-guidelines-final-2021.pdf>)

4.8. Erasmus-Charta für Studierende

Die Erasmus-Studierendencharta enthält die Rechte und Pflichten von Erasmus+ Studierenden. Sie dient dazu die Studierenden über ihre grundlegenden Rechte und Pflichten im Rahmen des Erasmus+ Programms zu informieren und ist daher allen Studierenden, die für einen Erasmus+ Aufenthalt ausgewählt wurden zu übermitteln.

Sie finden die Charta unter <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/document/erasmus-student-charter>.

4.9. Versicherung

Eine Mobilität unter Erasmus+ beinhaltet keinen automatischen Versicherungsschutz. Dennoch ist es vorgesehen, dass die Teilnehmer/innen zumindest über eine Krankenversicherung, eine Unfall- und eine Haftpflichtversicherung verfügen. Wenn keine Versicherung durch die Entsende- oder die Aufnahmeeinrichtung angeboten wird, muss die Entsendeeinrichtung die Teilnehmer/innen jedenfalls über die notwendigen Versicherungen informieren. Sollte die Aufklärungspflicht zum Versicherungsschutz vernachlässigt werden, können sich mobile Personen im Schadenfall an der entsendenden Einrichtung schadlos halten.

Um eine grundlegende Krankenversicherung sicherzustellen kann die Europäische Krankenversicherungskarte verwendet werden. Dabei ist zu beachten, dass darüber möglicherweise nicht alle Kosten abgedeckt werden. Der Abschluss einer Zusatzversicherung wird daher empfohlen.

Die nationale Agentur empfiehlt den Entsendeeinrichtungen und den Studierenden außerdem, bei der Österreichischen Hochschüler/innenschaft Informationen über die Bedingungen der bestehenden Versicherung für ÖH-Mitglieder einzuholen.

Die Verwendung von OS-Mitteln für Versicherungsschutz ist möglich.

4.10. Unterbrechungen, Abbrüche, Nicht-Antritte

Dokumentierte Unterbrechungen sind als nicht-geförderte Tage abzurechnen und entsprechend im Beneficiary Module abzubilden.

Abbrüche über der Mindestdauer werden tagesgenau abgerechnet. Wenn die Dauer des Aufenthalts fünf Tage oder weniger kürzer ist als in der Vereinbarung, wird dem/der Teilnehmer/in der volle Zuschuss bezahlt und die volle Dauer im Beneficiary Module berichtet. Wenn der Unterschied größer ist, wird der Zuschuss tagesgenau abgerechnet.

Abbrüche unter der Mindestdauer, welche nicht als „höhere Gewalt“ gekennzeichnet sind, können nicht gefördert werden und werden nicht im Projekt berichtet.

Nicht angetretene Mobilitäten, welche nicht als „höhere Gewalt“ gekennzeichnet sind, können nicht gefördert werden und werden nicht im Projekt berichtet.

4.11. Rückforderungsgrenze für den Mobilitätszuschuss

Drei ECTS-Credits pro Monat oder gegebenenfalls Bestätigung des Betreuers/der Betreuerin der Diplomarbeit, Bachelor-, Masterarbeit oder Dissertation. Dies gilt auch bei Pflichtpraktika. Die Mindestanforderung von drei ECTS-Credits pro Monat ist für den gesamten Aufenthaltszeitraum (inkl. etwaiger Zero-grant-Anteile) einzuhalten. Unabhängig von dieser

Rückforderungsgrenze ist anzustreben, dass Studierende Lehrveranstaltungen im Ausmaß von 30 ECTS-Credits pro Semester erbringen (dies entspricht der Studienleistung eines Semesters, ein Semester an der Gastinstitution ersetzt dann auch den gesamten Arbeitsaufwand eines Semesters an der Heimathochschule).

Es wird empfohlen eine entsprechende Regelung in die Zuschussvereinbarung mit den Teilnehmer/innen aufzunehmen, um die Einhaltung dieser Vorgabe sicherzustellen

Beispiel aus den Zuschussvereinbarungen zwischen OeAD und den Teilnehmer/innen im Erasmus+ Programm 2014-2020: „Ein Erasmus+ Aufenthalt sollte 30 ECTS-Credits pro Semester erbringen. Als Minimalerfordernis für die Auszahlung des Mobilitätzuschusses muss die Anerkennung von drei ECTS-Credits pro Monat nachgewiesen werden (unvollständige Monate werden hierfür bis zu einer Dauer von 14 Tagen nicht und ab 15 Tagen voll berücksichtigt). Wird der Erasmus+ Aufenthalt verlängert, ist die gesamte Dauer des Erasmus+ Aufenthaltes als Grundlage für die Ermittlung der mindestens zu erbringenden ECTS-Credits heranzuziehen.“

4.12. Abschluss des Aufenthalts und Dokumentation

Folgende Dokumente müssen zum Nachweis der Förderfähigkeit nach dem Abschluss des Aufenthalts vorliegen. Sie müssen im Rahmen von Prüfungen und Audits vorgelegt werden können:

- Ein für den Förderzeitraum gültiges interinstitutionelles Abkommen (IIA) mit der Partnerhochschule (siehe Kapitel 2.4).
- Nachweis über die Auszahlung des Erasmus+ Zuschusses an die geförderte Person (Kontoauszüge)
- Zuschussvereinbarung (Grant Agreement) mit Geförderten
- Learning Agreement, abgeschlossen zwischen geförderter Person, Entsendeeinrichtung und Aufnahmeeinrichtung
- Ausgefüllter Mobilitätsbericht (EU-Survey) im Beneficiary Module (BM).
- Nachweis über die Aufenthaltsdauer
- Nachweis über den Studienabschluss (nur bei Graduiertenpraktikum)
- Nachweis über die Anerkennung der im Ausland erbrachten Leistungen (entfällt bei Graduiertenpraktikum)
- **Für Konsortien:** Konsortiumvereinbarung im Original bei der koordinierenden Institution
- Bewerbungsdokumentation (Bewerbungsformulare, angewendete Auswahlkriterien, Auswahllisten, ggf. Reservelisten usw.)
- Nachweis über den rechtmäßigen Bezug von Top-ups für die Studierende mit geringeren Chancen
- Nachweis über den rechtmäßigen Bezug des Top-ups oder des Reisekostenzuschusses für umweltfreundliches Reisen (Ehrenwörtliche Erklärung über die Verwendung von umweltfreundlichen Verkehrsmitteln unterschrieben von der geförderten Person und der Endsendeeinrichtung)
- Belege und Rechnungen für Personen, die die Inklusionsunterstützung erhalten haben

5. Mobilität für Doktoratsstudierende

Doktoratsstudierende können Studien- und Praktikumsaufenthalte zu den regulären Bedingungen absolvieren. Darüber hinaus haben sie die Möglichkeit von Kurzzeitmobilitäten mit und ohne virtuelle Komponente. Diese Kurzzeitmobilitäten müssen mindestens fünf Tage dauern. Die Maximaldauer beträgt 30 Tage. Es kann sich um einen Studienaufenthalt oder ein Praktikum handeln.

Darüber hinaus sind auch für die Kurzzeitmobilität ohne virtuelle Komponente alle Kriterien für Studierendenmobilität einzuhalten.

Im Falle der Teilnahme von Doktoratsstudierenden an einem Blended Intensive Programme müssen auch Doktoratsstudierende die virtuelle Komponente absolvieren, um als geförderte Teilnehmer/innen zu gelten.

Doktoratsstudierenden, die an einer Hochschule angestellt sind, stehen natürlich auch die Möglichkeiten der Personalmobilität offen.

Bitte beachten Sie auch die Erläuterungen zur Doktoratsmobilität im „Higher Education Mobility Handbook S. 31f.

6. Abwicklung von Mobilitäten – Lehrende und Hochschulpersonal

6.1. Förderfähige Aktivitäten

6.1.1. Personalmobilität zu Unterrichtszwecken (Staff Mobility for Teaching, STA)

Outgoing: Diese Aktivität ermöglicht es Lehrkräften österreichischer Hochschulen einen Lehraufenthalt an einer Hochschule mit ECHE (oder an einer Hochschule, die von der zuständigen Behörde in einem Partnerland anerkannt ist) durchzuführen. Ein interinstitutionelles Abkommen muss vor dem Aufenthalt abgeschlossen worden sein.

Incoming: Experten und Expertinnen von Unternehmen aus Programmländern können auch als Incoming-Lehrende von österreichischen Hochschulen eingeladen und gefördert werden. Privatpersonen können nicht eingeladen werden.

6.1.2. Personalmobilität zu Fortbildungszwecken (Staff Mobility for Training, STT)

Diese Aktivität fördert Lehrende und allgemeines Hochschulpersonal, die eine Fortbildung in einem Unternehmen, eine Einrichtung oder an einer Hochschule in einem Programmland oder Partnerland absolvieren.

Als Fortbildung gelten: kurze Mitarbeiterphasen, Job Shadowing-Schemen, Studienbesuche, Workshops, (Sprach)kurse, die Teilnahme an einem BIP etc.

6.1.3. Kombinierte und aufeinander folgende Aufenthalte

Ein Aufenthalt zu Unterrichtszwecken an einer Partnereinrichtung kann auch mit Elementen eines Aufenthaltes zu Fortbildungszwecken kombiniert werden. Das Mobility Agreement für den Lehraufenthalt ist um die Fortbildungselemente zu erweitern. Die Mindestlehrverpflichtung reduziert sich in diesem Fall (siehe Kapitel 6.9.2: Kombinierte Aufenthalte).

Wenn zwischen zwei Einrichtungen (in demselben Programmland) weniger als 100km liegen, wird dies als ein Aufenthalt betrachtet (im Kommentarfeld im BM soll der andere Aufenthalt angegeben werden). Wenn zwei Aufenthalte aufeinander folgen, ist die Distanz vom tatsächlichen Abreiseort zu berechnen und im Kommentarfeld zu erklären.

6.2. Dauer

Die Mindestdauer für Personalmobilität beträgt zwei aufeinanderfolgende Tage; maximal können zwei Monate gefördert werden (excl. Reisezeit).

Davon abweichend müssen Mobilitäten in Partnerländern mindestens fünf aufeinanderfolgende Tage dauern (excl. Reisezeit).

Ausnahmen für Incoming-Lehrende siehe Kapitel 6.9.3.

6.3. Auswahl

Bei der Auswahl der Teilnehmer/innen ist unbedingt auf einen breiten Zugang zum Programm für lehrende und nichtlehrende Mitarbeiter/innen der Hochschule sowie auf die Priorisierung von Personen zu achten, die noch nie für Auslandsaufenthalte gefördert wurden.

6.4. Zuschussvereinbarung für die/den Teilnehmer/in

Zwischen entsendender Hochschule und dem/der Erasmus+ Teilnehmer/in **muss** eine Zuschussvereinbarung („Grant Agreement“) abgeschlossen werden. Auf der Website der nationalen Agentur finden Sie die Vorlage der Europäischen Kommission für diese Zuschussvereinbarung, dessen Inhalte Mindestanforderungen darstellen.

Im Falle von Incoming-Lehraufenthalten ist die Zuschussvereinbarung zwischen der/dem Incoming-Lehrenden und der aufnehmenden Hochschule abzuschließen.

Die Zuschussvereinbarung muss in zweifacher Ausfertigung unterzeichnet werden. Ein Exemplar geht an die mobile Person, das zweite Exemplar verbleibt bei der österreichischen Hochschule. Die Unterzeichnung soll **vor Antritt der Mobilität** erfolgen. Die Vereinbarung tritt in Kraft, sobald sie von beiden beteiligten Parteien unterzeichnet worden ist. Gescannte Unterschriften sind gestattet¹¹. Eine rückwirkende Unterzeichnung der Zuschussvereinbarung (nach dem Ende des Aufenthalts) ist keinesfalls möglich.

¹¹ Die Originalunterschrift hat eine höhere Beweiskraft.

6.5. Erasmus+ Zuschuss

Mobilitätszuschüsse dienen ausschließlich als Beitrag der Deckung der Mobilitätskosten – darunter fallen folgende Kosten:

Aufenthaltskosten: Aufenthaltskosten werden als Pauschale (Unit Costs) pro Tag und nach Länderkategorie abgegolten. Es handelt sich dabei um jene Zuschüsse, die die Hochschule gegenüber der nationalen Agentur abrechnen kann.

Reisekosten: Die Reisekosten werden als Pauschale (Lump Sum) nach Distanz abgegolten (Distanzband).

Die geltenden Zuschusshöhen für Mobilitäten im Vertrag 2021 finden Sie im Dokument [Zuschusshöhen 2021](#).

Es können bis zu **zwei** (bei umweltfreundlichem Reisen bis zu **sechs**) Reisetage pro Aufenthalt berechnet werden. Die Reisetage zählen zu der geförderten Dauer, aber nicht zur Mindestdauer. Ein Reisetag ist ein Tag an dem keine anderen Aktivitäten (Lehre oder Training) stattfinden. Wenn umweltfreundliche Verkehrsmittel (Zug, Bus, Autofahrt in einer Fahrtgemeinschaft usw.¹²) verwendet werden kann eine höhere Pauschale verrechnet werden. Als Dokumentation für umweltfreundliches Reisen gilt eine ehrenwörtliche Erklärung unterzeichnet durch die mobile Person. Der Anspruch auf die Reisekostenpauschale für Green travel und ggf. die zusätzlichen Reisetage besteht, wenn mehr als die Hälfte der Strecke mit einem emissionsärmeren Verkehrsmittel zurückgelegt wird.

Um in Österreich die Vorgangsweise unter Einhaltung der österreichischen Gesetze zu vereinheitlichen, wird seitens des BMBWF und des OeAD folgendes empfohlen:

Im Rahmen des Programms Erasmus+/Hochschulbildung, Outgoing-Mobilität von Lehrenden und allgemeinem Personal wird empfohlen, Auslandsreisen nach Echkosten und gemäß Reisegebührenvorschrift abzurechnen. Die Differenzbeträge zwischen den in Erasmus+ vorgesehenen pauschalierten Tagessätzen bzw. pauschalierten Reisezuschüssen und den nach Echkosten gemäß Reisegebührenvorschrift abgerechneten Reisen sollen für die Förderung weiterer Mobilitäten oder für unterstützende Maßnahmen verwendet werden.

Sollten die geltenden institutionsspezifischen Regelungen eine Abrechnung nach Reisegebührenvorschrift nicht vorsehen, können die Pauschalbeträge direkt den mobilen Personen ausgezahlt werden. Dabei ist auf Übereinstimmung mit den hochschulinternen Abrechnungsrichtlinien ebenso zu achten wie auf die vollumfängliche Einhaltung der einschlägigen steuerlichen Bestimmungen.

6.6. Mobility Agreement

Zwischen Entsendeeinrichtung, Aufnahmeeinrichtung und mobiler Person, muss vor Beginn des Aufenthalts ein Mobility Agreement – Staff Mobility for Teaching/Training abgeschlossen werden, in dem die Inhalte der Mobilität vereinbart werden.

Eine Vorlage mit Mindestkriterien ist auf der Website der nationalen Agentur abrufbar.

Das Mobility Agreement kann bei Bedarf auch in eingescannter Form zwischen den beteiligten Parteien ausgetauscht werden.

¹² Für mögliche Verkehrsmittel siehe auch Data Dictionary für das Beneficiary Module.

6.7. Unterbrechungen, Abbrüche, Nicht-Antritte

Dokumentierte Unterbrechungen sind als nicht-geförderte Tage (zero-grant Tage) abzurechnen und entsprechend im Beneficiary Module abzubilden.

Abbrüche von Aufenthalten die länger als die Mindestdauer ange dauert haben, werden tagsgenau abgerechnet. Abbrüche unter der Mindestdauer, die nicht als „höhere Gewalt“ gekennzeichnet sind, können nicht gefördert werden und werden nicht im Projekt berichtet.

Nicht angetretene Aufenthalte, die nicht als „höhere Gewalt“ gekennzeichnet sind, können nicht gefördert werden und werden nicht im Projekt berichtet.

6.8. Abschluss des Aufenthalts und Dokumentation

Folgende Dokumente müssen zum Nachweis der Förderfähigkeit nach dem Abschluss des Aufenthalts vorliegen. Sie können im Rahmen von Prüfungen und Audits verlangt werden:

- Ein für den Förderzeitraum gültiges interinstitutionelles Abkommen (IIA) mit der Partnerhochschule (siehe Kapitel 2.4)
- Nachweis über die Auszahlung des Erasmus+ Zuschusses an die geförderte Person (Kontoauszüge)
- Zuschussvereinbarung (Grant Agreement) mit Geförderten
- Mobility Agreement, abgeschlossen zwischen geförderter Person, Entsendeinrichtung und Aufnahmeeinrichtung
- Ausgefüllter Mobilitätsbericht (EU-Survey) im Beneficiary Module (BM)
- Nachweis über die Aufenthaltsdauer
- Bewerbungsdokumentation (Bewerbungsformulare, angewendete Kriterien für die Auswahl, Auswahllisten, ggf. Reservelisten usw.)
- Nachweis über den rechtmäßigen Bezug des Reisekostenzuschusses für umweltfreundliches Reisen (Ehrenwörtliche Erklärung über die Verwendung von umweltfreundlichen Verkehrsmitteln unterschrieben von der geförderten Person und der Entsendeinrichtung)
- Belege und Rechnungen für Personen, die die Inklusionsunterstützung erhalten haben.

6.9. Weitere Bestimmungen

6.9.1. Mindestlehrverpflichtung

Bei Erasmus+ Lehraufenthalten besteht die Verpflichtung, dass **mindestens acht Stunden** pro Woche (bzw. bei kürzeren Aufenthalten ebenfalls acht Stunden) unterrichtet werden. Die Mindestlehrverpflichtung für über ganze Wochen (je sieben Tage) hinausgehende Aufenthalte wird aliquot entsprechend der absolvierten zusätzlichen Tage berechnet (Formel: 8 Stunden / 5 Tage x Anzahl zusätzlicher Tage):

Duration of the Mobility Period (days)	# of full weeks	# of extra days	Min. total # of teaching hours	Min. total # of teaching hours combined
2	0	2	8	4
3	0	3	8	4
4	0	4	8	4
5	0	5	8	4
6	0	6	8	4
7	1	0	8	4
8	1	1	10	5
9	1	2	11	6
10	1	3	13	6
11	1	4	14	7
12	1	5	16	8
13	1	6	16	8
14	2	0	16	8
15	2	1	18	9
16	2	2	19	10
17	2	3	21	10
18	2	4	22	11
19	2	5	24	12
20	2	6	24	12
21	3	0	24	12

Dies bedeutet, dass für Aufenthalte mit fünf oder sechs Extra-Tagen dieselbe Mindestunterrichtsleistung zu erbringen ist, wie für eine ganze zusätzliche Woche.

Für Expert/innen, die von Unternehmen als Lehrende an die Hochschule eingeladen werden, gelten keine Mindestaufenthaltsdauer und keine Mindestunterrichtsleistung.

6.9.2. Kombinierte Aufenthalte

Lehre und Fortbildung können innerhalb eines Erasmus+ Aufenthalts kombiniert werden. Die Mindestlehrverpflichtung reduziert sich in diesem Fall auf vier Stunden pro Woche.

Das Mobility Agreement für den Lehraufenthalt ist um die Fortbildungselemente zu erweitern. Im Beneficiary Module ist zu kennzeichnen, dass es sich um einen kombinierten Aufenthalt handelt.

6.9.3. Incoming-Lehrende

Expert/innen von Unternehmen aus Programmländern können auch als Incoming-Lehrende von österreichischen Hochschulen eingeladen und gefördert werden.¹³ Privatpersonen können nicht eingeladen werden.

Für Expert/innen aus Unternehmen, die als Lehrende an die Hochschule eingeladen werden, gelten keine Mindestaufenthaltsdauer und keine Mindestunterrichtsleistung.

¹³ Eine Liste berechtigter Entsendeeinrichtungen finden Sie im Erasmus+ Programme Guide (EN) S. 51

6.9.4. Teilnahme an BIPs

Lehrende können an einem BIP teilnehmen und dafür eine Förderung für einen Lehraufenthalt bekommen, wenn die Voraussetzungen für eine STA-Aufenthalt erfüllt sind (Dauer, Mindestlehrverpflichtung, Ort). Sie zählen aber nicht zur Zahl der teilnehmenden Personen (Mindestanzahl Teilnehmer/innen, Berechnung OS-Mittel). Die Teilnahme als Lehrende an einem BIP muss nicht aus dem Budget jenes Aufrufs stammen, aus dem das BIP finanziert wird.

Allgemeines Personal und Lehrende können an einem BIP als Lernende teilnehmen.

7. Blended Mobility

Jeder Auslandsaufenthalt kann in Form einer „Blended Mobility“ (gemischte Mobilität), einer Kombination aus physischer Mobilität und einer virtuellen Komponente, durchgeführt werden. Der virtuelle Teil kann vor, während oder nach dem physischen Teil stattfinden. Die virtuelle Komponente muss einen gemeinsamen virtuellen Lernaustausch und Teamarbeit ermöglichen.

Es gibt zwei Arten von *Blended Mobility*:

- als Teil eines regulären physischen Aufenthalts und
- im Rahmen eines *Blended Intensive Programs* (BIP).

Die virtuelle Komponente kann entweder Teil eines längeren Aufenthaltes (minimale Dauer der physischen Phase zwei Monate) oder eines Kurzaufenthalts (physische Dauer zwischen fünf und 30 Tagen) sein. Auch Personalmobilität kann als *Blended Mobility* durchgeführt werden, wenn der physische Aufenthalt um eine virtuelle Komponente ergänzt wird.

Alle Studierenden können eine Kurzzeitmobilität mit einer virtuellen Komponente absolvieren, insbesondere steht dieses Mobilitätsformat jenen Studierenden, die keine Langzeitmobilität absolvieren können, zur Verfügung. BIPs können von allen Studierenden absolviert werden. Doktoratsstudierende dürfen die Kurzzeitmobilitäten auch ohne virtuelle Komponente absolvieren.

Die Förderung wird nur für die Dauer physischer Mobilität berechnet.

Bei einer Kurzzeitmobilität mit virtueller Komponente (Dauer 5–30 Tage) müssen mindestens drei ECTS-Credits angerechnet werden. Gemäß den Prinzipien des Programms Erasmus+ müssen alle ECTS-Credits, die während einer Mobilitätsphase erlangt und zuvor im Learning Agreement vereinbart wurden, angerechnet werden (ECHE-Vorgaben). Dies ist grundsätzlich auch bei BIPs erstrebenswert, in Ausnahmefällen ist hier eine Abweichung möglich. Jedenfalls müssen bei *blended mobility for studies*/BIPs mindestens drei ECTS-Credits vergeben werden. (siehe Erasmus+ Programme Guide 2021 Version 3, S.49 & S. 53 und *Blended mobility implementation guide for Erasmus+ higher education mobility* KA131, S. 8).

7.1. Blended Intensive Programmes (BIPs)

Blended Intensive Programmes (BIPs) sind kurze Austauschprogramme mit einer verpflichtenden virtuellen Komponente. An der Organisation eines BIPs müssen mindestens drei Hochschulen mit ECHE aus mindestens drei Programmländern beteiligt sein. Darüber hinaus können sich weitere Organisationen aus Programm- oder Partnerländern beteiligen.

Es wird empfohlen eine Vereinbarung über die Zusammenarbeit im Rahmen des BIPs zwischen den teilnehmenden Organisationen zu schließen. Ein interinstitutionelles Abkommen zwischen den entsendenden und aufnehmenden Hochschuleinrichtungen muss vorhanden sein. Mehr dazu siehe Kapitel 2.4.

7.1.1. Rollen

Die koordinierende Institution koordiniert das Programm. Sie ist in der Regel die aufnehmende Institution, außer es wurde anders festgelegt. Sie erhält die OS-Mittel für die Organisation des BIPs. Wenn die koordinierende Institution Teil eines Konsortiums ist, dann beantragt der Koordinator des Konsortiums das BIP im Namen einer oder mehrerer Institutionen.

Die aufnehmende Institution ist eine Hochschule mit ECHE. Das BIP kann am Ort der Institution oder an einem anderen Ort in demselben Land stattfinden.

Entsendende Institution ist immer eine Hochschuleinrichtung mit ECHE. Die Institution muss nicht an der Partnerschaft beteiligt sein. Es wird erwartet, dass mindestens die Hälfte der teilnehmenden Personen von den am BIP beteiligten Hochschulen kommen.

7.1.2. Teilnehmende Personen

Es müssen mindestens 15 geförderte Personen (Studierende oder Personal zu Trainingszwecken), die an einer Hochschule mit ECHE studieren/arbeiten, an dem BIP teilnehmen. Zusätzlich können auch weitere Personen teilnehmen. Teilnehmer/innen aus Partnerländern, erhalten keine Erasmus+ Förderung und zählen nicht zur erforderlichen Mindestanzahl an Teilnehmer/innen.

Die nationale Agentur empfiehlt, dass bei der Planung des BIPs immer mehr Personen als die notwendige Mindestanzahl vorgesehen werden. Sollte die Mindestanzahl der Teilnehmer/innen nicht erreicht werden, können weder das BIP (OS-Mittel) noch alle mit dem BIP verbundenen Mobilitäten gefördert werden.

7.1.3. Organisatorische Unterstützung (OS-Mittel) für BIPs

Die koordinierende Hochschule erhält die OS-Mittel für die Organisation des BIPs. Die maximale Anzahl der teilnehmenden Personen, die für die Berechnung der organisatorischen Unterstützung herangezogen werden kann, ist 20 pro BIP. Die tatsächliche Anzahl der Teilnehmer/innen pro BIP kann höher sein. Wenn die minimale Anzahl von 15 Teilnehmer/innen nicht erreicht wurde, ist das BIP nicht förderfähig. Die Hochschule darf bis zu 100 % der berechtigten OS-Mitteln in eine andere Budgetkategorie (Studierende, Personal, Echkosten) umschichten.

Weitere Informationen zu BIPs finden Sie im [Higher Education Mobility Handbook](#).

8. Verwendung und Abrechnung der OS-Mittel

Die OS-Mittel sind ein Beitrag dazu, die Kosten abzudecken, die durch die Organisation der Mobilitäten und die Teilnahme am Programm entstehen. Sie dienen u. A. dazu, die Hochschule dabei zu unterstützen die ECHE-Kriterien zu erfüllen. Pro Mobilität (1-100) werden 400 Euro und ab der 101. Mobilität 230 Euro berechnet. Im Erasmus+ Programmleitfaden

(EN) S. 58f. finden Sie eine nicht erschöpfende Liste möglicher Aktivitäten, für die die OS-Mittel verwendet werden können.

Die Hochschulen dürfen bis zu 100 % der OS-Mittel zu anderen Budgetkategorien (inkl. Echkostenkategorien) umschichten, sofern das Projekt dennoch gemäß den Vorgaben abgewickelt und die ECHE-Kriterien eingehalten werden.

OS-Mittel dürfen nicht dazu verwendet werden die festgelegten Pauschalen zu erhöhen. Zum Beispiel dürfen OS-Mittel nicht dafür herangezogen werden, um den Zuschuss für umweltfreundliche Verkehrsmittel zu erhöhen.

9. Inklusionsunterstützung

In allen Aktivitäten (Studierendenmobilität, Personalmobilität, Blended Mobility, BIP) gibt es die Möglichkeit einer zusätzlichen finanziellen Unterstützung, die insbesondere Teilnehmer/innen mit körperlichen, psychischen oder gesundheitlichen Beeinträchtigungen bewilligt werden kann.

Die Inklusionsunterstützung **übernimmt zusätzliche Kosten**, welche Teilnehmer/innen mit Behinderung oder chronischer Krankheit im Zuge der Mobilität oder während des Auslandsaufenthaltes anfallen und welche nicht mit dem Top-up für Teilnehmer/innen mit geringeren Chancen (Gesamtsumme anhand der Aufenthaltsdauer) gedeckt werden können.

Für Personal gibt es kein Top-up. Hier kann bei Vorliegen der Voraussetzungen sofort um Inklusionsunterstützung angesucht werden.

Die Inklusionsunterstützung ermöglicht **auch** einen **vorbereitenden Besuch** und fördert diese zusätzlichen Kosten.

Inklusionsunterstützung und Top-up können nicht gleichzeitig bezogen werden, außer es liegen bei einer Person unterschiedliche Situationen vor und die oben genannten Voraussetzungen treffen zu. Beispiel: Eine Teilnehmerin mit Behinderung oder chronischer Krankheit möchte mit ihrem Kind einen Auslandsaufenthalt absolvieren. Diese Situationen sind im Einzelfall zu prüfen.

Das Budget für die Inklusionsunterstützung wird von der nationalen Agentur vorab pro Projektjahr reserviert. Aus diesem Budget können die notwendigen zusätzlichen Kosten der Teilnehmer/innen gedeckt werden.

Sofern die oben genannten Voraussetzungen bestehen, stellt die Hochschule im Auftrag der teilnehmenden Person einen Antrag auf Inklusionsunterstützung bei der nationalen Agentur. Das Formular „Antrag Inklusionsunterstützung“ steht auf der Webseite zur Verfügung: <https://erasmusplus.at/de/hochschulbildung/mobilitaet/mein-laufendes-projekt-ka131>. Im Formular sind weitere Informationen zu den förderbaren und nicht förderbaren Kosten aufgelistet.

Begleitdokumente zum Antragsformular: Folgende Dokumente müssen an der Hochschule aufliegen und in Kopie bzw. als Scan mit dem Antrag an die nationale Agentur übermittelt werden:

- Nachweis der Behinderung: Der/Die Teilnehmer/in muss einen offiziell anerkannten Nachweis für die Behinderung vorlegen (z.B. Kopie Behindertenpass, Bescheid über einen niedrigeren Grad der Behinderung). Anmerkung: In Österreich haben Personen, die in Österreich ihren Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt haben, mit einem Grad der Behinderung (GdB) oder einer Minderung der Erwerbsfähigkeit (MdE) von

mindestens 50 %, Anspruch auf einen Behindertenpass.¹⁴ Wenn kein Behindertenpass vorhanden ist: Ärztliches Attest im Original und nicht älter als drei Monate oder Bescheid über einen geringeren Grad der Behinderung, welches das Ausmaß der Behinderung/Krankheit und deren Auswirkungen auf die akademische Mobilität erklärt.

- Kostenaufstellung: Der Antrag muss eine genaue Aufstellung über die erhöhten Kosten enthalten, wobei die angegebenen Zusatzkosten möglichst zu belegen sind (Kostenvoranschläge, Recherche etc.).
- Eine Aufstellung über die finanzielle Unterstützung, die durch andere Stellen erfolgt (sofern zutreffend).
- Bei Studierendenmobilität muss aus dem Antrag hervorgehen, dass die Summe der beantragten Kosten höher ist als die Summe der monatlichen Top-ups für Studierende mit geringeren Chancen für die gesamte Aufenthaltsdauer.

Antragsfrist: Anträge können laufend gestellt werden. Anträge müssen so früh wie möglich vor Beginn des Aufenthalts in der nationalen Agentur einlangen. Es wird empfohlen, dass die Anträge acht Wochen vor Beginn des Aufenthalts an die nationale Agentur übermittelt werden. Langen Anträge später ein, kann die Bearbeitung vor Beginn des Aufenthalts nicht garantiert werden.

Letzte Antragsfrist: Der OeAD empfiehlt alle Anträge zur Inklusionsunterstützung im Projekt 2021 bis zum zweiten vertraglich festgelegten Zwischenbericht zu stellen. Spätere Einreichungen werden im Einzelfall geprüft und je nach Verfügbarkeit des Budgets im Projektjahr 2021 oder im nächsten Projektjahr abgewickelt, um die optimale Verteilung der verfügbaren Mittel für alle österreichischen Hochschulen sicherzustellen.

Genehmigt werden vorbehaltlich budgetärer Bedeckbarkeit die Inklusionsunterstützung in Euro in individueller Höhe (nach Prüfung des Antrags) sowie die zusätzliche Pauschale an OS-Mittel (100 Euro pro Mobilität) für die Hochschule. Mit einer Genehmigung wird die Erhöhung des ursprünglich genehmigten Projektbudgets der Hochschule vorbereitet (Abschluss einer Zusatzvereinbarung zwischen Hochschule und der nationalen Agentur). Die nationale Agentur zahlt die genehmigte Summe der Inklusionsunterstützung an die Hochschule aus.

Die Hochschule muss den mobilen Erasmus+ Teilnehmer/innen die Inklusionsunterstützung vor dem Aufenthalt oder zu Beginn des Aufenthalts auszahlen. Die Inklusionsunterstützung kann in Raten ausgezahlt werden. Teilnehmer/innen mit geringeren Chancen sollen ihren Aufenthalt aber nicht vorfinanzieren müssen. **In der Zuschussvereinbarung** zwischen Hochschule und Erasmus+ Teilnehmer/in wird die Inklusionsunterstützung angeführt.

Abrechnung: Die Inklusionsunterstützung basiert auf Echkosten. Gefördert werden über das Erasmus+ Projekt nur jene Kosten, die tatsächlich entstanden sind. Die Hochschule muss dafür Nachweise von den Erasmus+ Teilnehmer/innen einholen. Eine gegebenenfalls notwendige Einmahnung der Unterlagen erfolgt durch die Hochschule. Anhand der Nachweise erstellt die Hochschule eine Abrechnung, um den endgültigen Betrag im Beneficiary Module zu dokumentieren. Mit dem Endbericht erfolgt die Abrechnung gegenüber der nationalen Agentur. Bei der Endberichtslegung erfolgt eine Prüfung sämtlicher Belege durch die nationale Agentur.

¹⁴ https://www.sozialministeriumservice.at/Menschen_mit_Behinderung/Behindertenpass_und_Parkausweis/Behindertenpass/Behindertenpass.de.html

Die Hochschule bewahrt sämtliche Belege zur Inklusionsunterstützung im Original auf:

- Nachweis der Behinderung bzw. der chronischen Krankheit
- Belege zur Abrechnung basierend auf Eckkosten
- Zahlungsflüsse (Auszahlung, Abrechnung Inklusionsunterstützung)

Es ist möglich, dass der genehmigte Betrag der Inklusionsunterstützung ausgeschöpft wurde, nur teilweise verwendet wurde oder überhaupt nicht verwendet wurde. Die Hochschule rechnet die Inklusionsunterstützung direkt mit den Erasmus+ Teilnehmer/innen ab.

Im Zuge der Zwischenberichte dokumentiert die Hochschule die verwendeten beziehungsweise nicht verwendeten Mittel der Inklusionsunterstützung, damit diese Mittel gegebenenfalls wieder freigegeben werden können.

10. Höhere Gewalt (Force Majeure)

Höhere Gewalt ist eine nicht vorhersehbare Ausnahmesituation bzw. ein Ereignis, das sich außerhalb der Kontrolle der teilnehmenden Person befindet und nicht auf Fehler oder Fahrlässigkeit des Teilnehmers/der Teilnehmerin zurückzuführen ist.

Wenn ein Fall von höherer Gewalt eintritt, ist die nationale Agentur bzw. der/die Projektbetreuer/in umgehend zu informieren. Die nationale Agentur entscheidet darüber, ob der Fall als Fall höherer Gewalt eingestuft werden kann und ob Kosten abgerechnet werden dürfen. Anschließend wird die Hochschule über die Entscheidung informiert und muss den Fall im BM entsprechend der Entscheidung abbilden. Wenn die Hochschule nach Eckkosten abrechnet, müssen die Belege aufbewahrt und der nationalen Agentur beim Endbericht zur Überprüfung vorgelegt werden.

Aufenthalte, die aufgrund der Covid-19 Pandemie nicht regulär durchgeführt werden können, unterliegen unter Umständen besonderen Regelungen. Entsprechende Informationen erteilt die nationale Agentur unter Berücksichtigung der jeweils aktuellen Situation.

11. Vertragsänderung und Umverteilung der bewilligten Mittel

Im Rahmen von Zwischenberichten können Hochschulen zusätzliche Mittel beantragen bzw. auf einen Teil der Mittel verzichten. Jede solche Änderung muss mittels Zusatzvereinbarung festgehalten werden. Jede Zusatzvereinbarung muss von dem/der gesetzlichen Vertreter/in der Hochschule und dem OeAD unterzeichnet werden.

11.1. Berichte

11.1.1. Zwischenberichte

Die Hochschulen sind vertraglich dazu verpflichtet sämtliche bis zum Stichtag verwendete Mittel für Studierende (SMS und SMT), Personal (STA und STT), OS-Mittel sowie Inklusionsunterstützung der nationalen Agentur zu melden.

Sofern der Zwischenbericht zeigt, dass die Zuschussempfängerin mindestens 70 % des Betrags der ersten Vorauszahlung ausbezahlt hat, wird der Zwischenbericht als Antrag für eine weitere Vorauszahlung betrachtet. Diese weitere Vorauszahlung beträgt zwischen 40 und 20 % des Höchstbetrages der Finanzhilfe (je nach festgelegter Auszahlungsvariante).

Wenn der Zwischenbericht offenlegt, dass weniger als 70 % der vorherigen Vorauszahlung(en) ausbezahlt wurden, um Kosten für das Projekt zu decken, erfolgt zu diesem Zeitpunkt keine weitere Vorauszahlung. Die Hochschule kann der nationalen Agentur einen weiteren Zwischenbericht zuschicken, wenn mindestens 70 % der vorherigen Vorauszahlung(en) ausbezahlt wurden. Dieser weitere Zwischenbericht wird dann als Antrag auf eine weitere Vorauszahlung betrachtet.

Um österreichweit eine effiziente Mittelausnutzung sicherzustellen, werden die Hochschulen und Konsortien gebeten, nicht benötigte Mittel frühzeitig im Rahmen der Zwischenberichte zu melden.

Die Hochschulen und Konsortien sind für die elektronische Erfassung vollständiger und korrekter Daten im *Beneficiary Module* verantwortlich. Die Daten müssen mindestens **monatlich** aktualisiert werden.

Für Projekte unter dem Aufruf 2021 werden drei Zwischenberichtstermine vereinbart:

- Erster Zwischenbericht: **12. November 2021** (Stichtag 31. Oktober 2021)
- Zweiter Zwischenbericht: **11. März 2022** (Stichtag 28. Februar 2022)
- Dritter Zwischenbericht: **3. März 2023** (Stichtag 17. Februar 2023)

11.1.2. Schlussbericht

Die Hochschuleinrichtungen und Konsortien sind verpflichtet, der NA fristgerecht bis zum **30. Dezember 2023** den Endbericht zur Erasmus+ Finanzierungsvereinbarung zu übermitteln. Der Schlussbericht wird von der nationalen Agentur bewertet und die Hochschule erhält die Endabrechnung zum Projekt.

Wenn der Endbericht nach einer Mahnung und Nachreichfrist noch immer nicht geschickt wurde, wird der Vertrag annulliert und der gesamte bisher ausgezahlte Projektbetrag zurückfordert.

11.1.3. Aufbewahrungspflicht für Dokumente

Sämtliche Dokumente sowie Belege müssen **zehn** Jahre nach der letzten Auszahlung im Projekt aufbewahrt werden.

12. Checks und Monitoring

Die nationale Agentur ist aufgrund ihres Vertrages mit der Europäischen Kommission verpflichtet, die ordnungsgemäße Verwendung der Mittel für Studierenden-, Graduierten- und Personalmobilität sowie die Einhaltung der in der Erasmus+ Hochschulcharta festgelegten Grundsätze zu überprüfen. Dies geschieht durch laufende Monitoringaktivitäten, Desk Checks und System Checks.

13. Weitere Hinweise

13.1. Vertragsrelevante Änderungen

13.1.1. Änderung des Namens der Institution

- Änderung im [Participant Register](#) und [Organisation Registration System](#) (ORS) durchführen.
- Ein neues Rechtsträgerformular in beiden Portalen hochladen
- EACEA (EACEA-ECHE@ec.europa.eu) per E-Mail darüber informieren (mit Angabe von PIC, ECHE Antragsnummer, ECHE Code und den neuen Namen der Institution)
- Die nationale Agentur per E-Mail informieren mit der Angabe von OID, Projektnummern aller laufenden Projekte, ECHE Code und den neuen Namen der Institution

13.1.2. Änderung des gesetzlichen Vertreters/der gesetzlichen Vertreterin

- Ein E-Mail an die NA mit Angabe der Projektnummern aller laufenden Projekte und Angaben zur neuen Person (Vorname, Nachname, E-Mail-Adresse, Telefonnummer, Funktion) sowie ein Dokument aus dem die Änderung hervorgeht.
- Die EACEA muss über diese Änderung **nicht** informiert werden.

13.1.3. Änderung der Erasmus-Kontaktperson

- Ein E-Mail an die NA mit Angabe der Projektnummern aller laufenden Projekte und Angaben zur neuen Person (Vorname, Nachname, E-Mail-Adresse, Telefonnummer, Funktion).
- Ein E-Mail an die EACEA (EACEA-ECHE@ec.europa.eu) mit der Angabe von PIC, ECHE-Antragsnummer, ECHE-Code sowie dem Namen und der E-Mail-Adresse der neuen Kontaktperson.

13.2. Änderung von Personen, im Participant Register bzw. ORS

13.2.1. Änderung von Personen, die Zugriff auf Participant Register bzw. ORS haben

- Kontaktpersonen mit Zugriffsrechten (Authorised users / LEAR) können von der Hochschule selbst im *Participant Register* hinzugefügt oder geändert werden, sofern noch mindestens ein/e Benutzer/in aktiv ist. Achtung: Änderung der/des LEAR hat weitere Schritte zur Folge!
- Änderungen im ORS (Authorised Users) sind unbeschränkt möglich. Wenn keine Person an der Hochschule Zugriff auf ORS hat, ist die NA zu kontaktieren. Es wird angeraten hier funktionelle Mailboxen für Authorised Users zu verwenden, um Probleme beim Zugriff zu vermeiden.

13.2.2. Aktualisierung von Personendaten im ORS

Die Europäische Kommission kontaktiert die Kontaktpersonen der Hochschuleinrichtungen im ORS (Organisation Contact Person) manchmal direkt. Es ist daher im Interesse der Einrichtung, dass sie diese Angaben aktuell gehalten werden.

13.3. Doppelfinanzierung

Jede Doppelfinanzierung ist zu vermeiden. Daher dürfen Aktivitäten, die durch das Erasmus+ Programm gefördert werden nicht aus anderen EU- oder nationalen Mitteln gefördert werden.

Bezieher/innen von Studienbeihilfe und Beihilfe zum Auslandsstudium sind davon nicht betroffen.

13.4. Datenschutz

Auf dieser Webseite des OeAD finden Sie die Informationen zum Datenschutz im Zusammenhang von Erasmus+: <https://oead.at/de/datenschutz/#11-antragstellung-und-foerderung-abwicklung-erasmus>

14. Tools zur Abwicklung des Projekts

14.1. EU Login

Für die Verwendung von Tools der Europäischen Kommission und Verwaltung von Projekten wird ein EU-Login Konto benötigt. Mit dem EU Login erhalten Sie den Zugang zu folgenden Datenbanken:

- Organisations Registration System (OID)
- Funding and Tenders Portal (Participant Register)
- Application Module (Antragseinreichung)
- Beneficiary Module (ab Aufruf 2021)
- Mobility Tool+ (Aufrufe 2014-2020)
- Projects Results Platform

Falls Sie Hilfe für die Erstellung des EU Login Kontos brauchen besuchen Sie folgende Webseite: <https://webgate.ec.europa.eu/cpn/public/ecas-create.cfm>.

14.2. Erasmus+ and European Solidarity Corps Page

Alle Tools der Europäischen Kommission, die die Hochschuleinrichtungen zur direkten Abwicklung der Vereinbarung benötigen, sind über diese Portalseite erreichbar.

<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/home/>

14.3. Beneficiary Module

Sämtliche Mobilitäten, die Sie in Ihrem Projekt durchführen, müssen im Beneficiary Module abgebildet werden. Weitere Informationen erhalten Sie, sobald das Beneficiary Module zur Verfügung steht.

15. Kommunikation zwischen Projektträger/innen und dem OeAD

Alle Informationen zu Ihrem Projekt ergehen an den oder die beim Projektantrag angegebene Hauptkontaktperson sowie in besonderen Fällen (beispielsweise Genehmigung des Antrags, Verträge, Vertragsänderungen) an den oder die gesetzliche/n Vertreter/in der Einrichtung.

Jedem Projekt wurde im OeAD ein/e Projektbetreuer/in zugeteilt. Bitte kontaktieren Sie diese/n in allen Belangen in Zusammenhang mit Ihrem Projekt. Im Fall von Abwesenheit ist das Hochschulteam über die E-Mail-Adresse erreichbar.

Allgemeine Informationen zu den KA131-Projekten werden über den KA131-Verteiler verschickt. Bitte achten Sie daher darauf, dass alle Personen Ihrer Hochschule, für die diese Informationen wichtig sind, sich für diesen Verteiler registrieren. Die Registrierung ist unter <https://erasmusplus.at/?id=3402> möglich.

16. Glossar

BIP	Blended Intensive Programme
BM	Beneficiary Module (Nachfolger von Mobility Tool+)
BMBWF	Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Forschung
EACEA	Exekutivagentur für Bildung und Kultur
EK	Europäische Kommission
EPS	Erasmus Policy Statement
ECHE	Erasmus Charta für die Hochschulbildung
HEI	Higher Education Institution (Hochschuleinrichtung)
ICM	International Credit Mobility
IIA	Inter-Institutional Agreement, interinstitutionelles Abkommen
LA	Learning Agreement
MT+	Mobility Tool+
NA	Nationale Agentur (OeAD-GmbH)
OID	Organisation Identification
OLS	Online Linguistic Support (Sprachenförderung online)
ORS	Organisation Registration System
OS	Organisatorische Unterstützung
PIC	Participant Identification Code
PP	Past Performance
SM	Student mobility (Studierendenmobilität)
SMS	Student mobility for studies (Studierendenmobilität zu Studienzwecken)
SMT	Student mobility for traineeships (Studierendenmobilität zu Praktikumszwecken)
STA	Staff teaching assignment (Personalmobilität zu Lehrzwecken)
STM	Staff Mobility (Personalmobilität)
STT	Staff training (Personalmobilität zu Fortbildungszwecken)
ToR	Transcript of Records