

FAQs Beneficiary Module (BM)

Die Fragen stammen aus dem Webinar zum BM vom 28.4.2022.

Daten-Import:

Frage: Müssen beim File-Import ins BM immer alle durchgeführten Mobilitäten einer Mobilitätsart importiert werden oder nur die neu hinzugekommenen?

Antwort: Wir empfehlen immer alle Datensätze einer Art zu importieren, damit im Falle einer Änderung (Verlängerung, Kürzung usw.) diese im BM erfasst wird.

Frage: Werden bei einem File-Import bestehende Aktivitäten bei allfälligen Änderungen überschrieben oder wird eine neue Aktivität angelegt?

Antwort: Bestehende Aktivitäten werden mit den importierten Daten aktualisiert. Um als bestehende Mobilität erkannt zu werden, muss die Mobility ID übereinstimmen. Gibt es die Mobility ID noch nicht, wird eine neue Mobilität im Zuge des Imports angelegt.

Frage: Der Datenimport der aufnehmenden Organisationen (bei SMS und SMT) passiert über den Import der mobilen Personen, richtig, und nicht als eigener Import?

Antwort: Ja, dies ist korrekt.

Allgemeine Fragen:

Frage: Gibt es genauere Informationen dazu, wie das BM die Förderungen berechnet? (30/31 Tage, Februar, auf-/ abrunden etc.)

Antwort: Siehe BM Data Dictionary. Alle Monate werden mit 30 Tagen berechnet, auch der Februar. Das heißt, wenn das Enddatum des Aufenthaltes auf den 28. oder 29.02. fällt, sind 30 Tage für den Februar anzusetzen.

Frage: Wie wird im BM gerundet?

Antwort: Das BM rundet kaufmännisch auf bzw. ab.

Frage: Ab wann ist das BM verpflichtend? Ab wann werden die dort erfassten Mobilitäten eine Einladung zum EU-Survey bekommen?

Antwort: Das Beneficiary Module wird für alle Projekte in der neuen Erasmus+ Programmgeneration, sprich ab dem Call 2021 verwendet. Die Einträge sollten zeitnah erfasst werden. Die Einladungen vom EU-Survey werden bei der „long-term Studierendenmobilität“ 30 Tage vor dem Ende des Aufenthalts verschickt, soweit der Datensatz nicht als „Entwurf“ angelegt ist. Bei der „short-term Studierendenmobilität“ und bei der Personalmobilität wird die Einladung am letzten Tag versendet. (Siehe <https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/Manage+participant+reports+in+projects>)

Frage: Bis wann sind BM Einträge verpflichtend?

Antwort: Die Hochschulen sind verpflichtet die Einträge sobald wie möglich bzw. zeitnah anzulegen. In der Regel sollten die Daten einmal im Monat aktualisiert werden, damit die E+ Teilnehmer/innen rechtzeitig zum Ende Ihres Aufenthalts die Einladung zum Participant Report (EU-Survey) bekommen.

Frage: Wie sollen wir die Studierenden aus der Ukraine, die wir nun mit Erasmus-Stipendien (KA131) versorgen im BM abbilden? Sie sind ja weder SMS- noch SMT-Outgoings.

Antwort: Die Europäische Kommission arbeitet gerade daran, diese Möglichkeit im BM abzubilden. Sobald weitere Informationen zur Verfügung stehen, werden diese an die österreichischen Hochschulen kommuniziert.

Frage: Kann man sich darauf verlassen, dass die Zuschusshöhen im **BM** korrekt berechnet werden?

Antwort: Grundsätzlich funktioniert die Berechnung über das BM, es hat sich aber gezeigt, dass punktuell Fehler bei der Berechnung auftreten, welche dann im Rahmen laufender Aktualisierungen behoben werden. Wir empfehlen, den Zuschuss zur Überprüfung auch manuell auszurechnen.

— **Frage:** Sollte man schon gültige Aktivitäten ins BM eintragen können, oder werden derzeit nur Draft Mobilities angelegt?

Antwort: Derzeit können Mobilitäten nur als Draft angelegt werden. Das Problem ist bekannt und es wird an der Lösung gearbeitet bzw. wird sie demnächst implementiert. Der Unterschied im System zwischen einer Draft-Mobilität (Entwurf) und einem fertigen Datensatz ist, dass bei der ersteren die Einladung zum Participant Report (EU-Survey) nicht verschickt wird. Es spricht nichts dagegen die Mobilitäten anzulegen, selbst wenn sie derzeit nur als Entwürfe im System gekennzeichnet sind.

Frage: Die Contacts, die vom BM automatisch übernommen wurden, können nicht bearbeitet werden - auch wenn Daten/Kontaktpersonen nicht mehr aktuell sind?

Antwort: Jedes Projekt muss mindestens zwei Personen haben: eine Hauptkontaktperson und eine/n gesetzliche/n Vertreter/in. Derzeit können diese beiden Kontaktpersonen im BM nicht von der Hochschule selbst geändert werden. Sollte es zu einer Änderung kommen, ist der/die Projektbetreuer/in im OeAD unverzüglich zu kontaktieren. Die Änderung dieser Personen wird vom OeAD durchgeführt.

Frage: Bevor man das BM zu nutzen beginnt, müssen erst alle Partnerorganisationen händisch angelegt werden?

Antwort: Dies trifft zu, wenn die Mobilitäten händisch angelegt werden.

Frage: Gibt es beim Anlegen der Kontakte im BM eine Möglichkeit, die Adressdaten der Institution einspielen zu können?

Antwort: Derzeit besteht diese Möglichkeit nicht.

Frage: Wie kann ich einen angelegten Kontakt im BM löschen?

Antwort: Indem man auf das Symbol Papierkorb klickt. Es kann sein, dass man gegebenenfalls die Anzeige ganz nach rechts scrollen muss, um die drei Symbolbilder (Auge, Stift und Papierkorb) zu sehen. Derzeit kann man die Hauptkontaktperson und den gesetzlichen Vertreter/die gesetzliche Vertreterin nicht selbst löschen – in diesem Fall bitte den/die Projektbetreuer/in im OeAD kontaktieren.

Frage: Ich erhalte beim Login ins BM die Fehlermeldung "You have no projects or are not authorized to access them". Was muss ich überprüfen oder verändern?

Antwort: Sie sind nicht die Hauptkontaktperson Ihrer Institution? Dann wenden Sie sich an die Hauptkontaktperson Ihrer Institution, diese muss Sie anlegen.

Sie sind die Hauptkontaktperson? Mögliche Ursache ist, dass die E-Mail-Adresse, mit der Sie sich eingeloggt haben, nicht dieselbe Adresse ist, welche im Projektantrag hinterlegt ist. Ansonsten wenden Sie sich an den/die Projektbetreuer/in beim OeAD.

Frage: Werden die Partner nur für das eine Projekt oder für die Gesamtdauer des Erasmus+ Programms angelegt?

Antwort: Dies ist derzeit noch nicht bekannt und wird von der Europäischen Kommission noch kommuniziert.

Mobilitäten:

1 Allgemein:

Frage: Müssen die Mobilitäten vom Wintersemester nachträglich im BM erfasst werden?

Antwort: Alle durchgeführten Mobilitäten im Rahmen des Projekts des Aufrufs 2021 müssen im BM erfasst werden. Mobilitäten des 2021er Projekts, die im BM nicht erfasst werden, können im Projekt nicht abgerechnet werden.

Frage: Müssen alle Mobilitäten des Sommersemesters 2022 von KA131 Call 2021 nachgetragen werden?

Antwort: Alle durchgeführten Mobilitäten im Vertragsjahr 2021 müssen im BM erfasst werden. Mobilitäten, die dort nicht erfasst wurden, können im Projekt nicht abgerechnet werden. Die Erfassung der Mobilitäten vom Wintersemester 2021/22 und Sommersemester 2022 ist ab sofort möglich.

Frage: Wie wird zwischen geplanten und tatsächlichen Aspekten der Mobilität unterschieden (Daten sind nach der Mobilität anders als ursprünglich geplant, Top-up wird nicht beansprucht...)?

Antwort: Eine geplante Mobilität wird zeitnah (vor Mobilitätsbeginn) mit den vorhandenen Daten angelegt (nicht als *Draft* sondern als *Completed*). Nach dem Ende der Mobilität wird der Datensatz an die tatsächlichen Gegebenheiten angepasst.

Frage: Wird der Participant Report auch automatisch versendet, wenn das Enddatum in der Vergangenheit liegt (bei den nachzutragenden Fällen des Wintersemesters 2021)?

Antwort: Ja.

Frage: Müssen alle Studierenden, die Ihre Mobilität schon durchgeführt haben, noch den Participant Report ausfüllen?

Antwort: Prinzipiell ja, da der Participant Report ein verpflichtender Bestandteil der Erasmus+ Mobilität ist. Falls einzelne Studierende vom Wintersemester von den Hochschulen nicht mehr erreicht werden können, kann von einer weiteren Nachforderung abgesehen werden. Im Endbericht ist in solchen Fällen, dann eine kurze Anmerkung mit Begründung einzugeben.

Frage: 12-Monatskontingent: Werden bisherige Erasmus+ Aufenthalte automatisch berücksichtigt?

Antwort: Nein.

Frage: Können bei Transportmittel mehrere gewählt werden, falls nicht, sollte nur jenes gewählt werden, mit welchem die meisten Kilometer zurückgelegt werden?

Antwort: Es kann nur ein Transportmittel gewählt werden. Es wird jenes ausgewählt, mit dem mehr als die Hälfte der Strecke zurückgelegt wird.

Frage: Muss die 'Real distance in km' auch berechnet werden, wenn kein grünes Reisen vorliegt oder kann man dann 0 stehen lassen?

Antwort: Ja, dies ist ein Pflichtfeld. Hier kann man die Angaben aus dem Distance Calculator übernehmen. Hintergrund des Feldes ist die Berechnung des Carbon Footprint der Mobilität (. und letztendlich im gesamten Erasmus+Programm).

2 SMS:

Frage: Wir haben jetzt eine Studentin angelegt. Die "number of recognised credits" kann erst nach dem Abschluss der Mobilität eingetragen werden - ist das korrekt?

Antwort: Die ECTS-Credits sind zu Beginn vom Learning Agreement zu übernehmen, nach dem Aufenthalt sind die tatsächlich angerechneten ECTS-Credits einzutragen.

Frage: Was gebe ich bei Level of study ein, wenn es ein one-cycle Study ist (durchgehendes Studium, Abschluss nach 5 Jahren)?

Antwort: Abhängig vom Studienfortschritt kann man Bachelor oder Master wählen.

Frage: Wird zukünftig im BM für Studierende auch der ESI anzuführen sein?

Antwort: Eine Verknüpfung ist geplant, derzeit aber noch nicht in Funktion.

Frage: Wird es in Zukunft möglich sein, halbe ECTS Punkte (z.B. 20,5) einzutragen? Aktuell ist das leider nicht möglich - es lassen sich nur ganze Zahlen eintragen.

Antwort: Es stehen hierzu noch keine weiteren Informationen **zur Verfügung**.

3 SMT:

Frage: Als Medizinische Universität wickeln wir SMT über Uni-/Lehrkrankenhäuser ab. Können wir via Erasmus-Code der Uni nominieren ohne das Krankenhaus als eigene Institution anzulegen?

Unter der Voraussetzung, dass das betreffende Krankenhaus am Learning Agreement for traineeships bestätigt, dass es ein Uni-/Lehrkrankenhaus der Uni XY ist.

Antwort: Die Einschätzung und Entscheidung liegen bei der entsendenden Hochschule. Wichtig ist, dass alles transparent und nachvollziehbar bleibt.

Frage: Funktioniert der Import, wenn Praktika-Unternehmen vor dem Import in BM noch nicht angelegt wurden?

Antwort: Ja, wenn alle notwendigen Daten in der Import-Datei vorhanden sind.

Frage: Müssen auch externe Organisationen für Praktika im BM angelegt werden?

Antwort: Ja.

4 STA/STT:

Frage: Wenn ein Lehrender zu einem BIP als Vortragender fährt, ist das Lehrendenmobilität und nicht Training, oder?

Antwort: Ja, korrekt, es ist STA.

Frage: Wenn das Training nicht an einer Hochschule stattfindet, gibt es keinen Erasmus Code, was trage ich ein?

Antwort: Die aufnehmende Institution muss unter „Organisations“ angelegt werden.

Frage: Können Informationen bei Staff Mobility im Nachhinein noch geändert werden? Ich weiß beispielweise erst nach der Mobilität mit welchem Verkehrsmittel die Lehrenden gereist sind.

Antwort: Prinzipiell ja. Bis zum Übermitteln des Endberichts (Final Report) Ihres Projekts an den OeAD können die Datensätze im BM angepasst werden. ACHTUNG: In der Zuschussvereinbarung muss das Green travel Top-up aber festgehalten werden. Eine nachträgliche Zuerkennung von Mittel ist nicht möglich.

Frage: Personalmobilität: Wenn ein Wochenende in die Mobilitätsperiode fällt, muss dieses als "non funded duration" eingegeben werden?

Antwort: Es kommt auf Ihre Dienstreiseregulungen an. Vom Programm Erasmus+ kann das Wochenende dazwischen als Dienstreise gewertet werden. Wir empfehlen eine interne Abklärung. Wenn tatsächlich Aktivitäten/Lehre am Wochenende stattfinden, sind diese Tage auf jeden Fall zu fördern.

Frage: Was ist bei Personalmobilität der Unterschied zwischen „interruption days“ und „non-funded days“?

Antwort: „Interruption days“ sind Tage an den keine förderfähige Erasmus+ Aktivität stattfindet. Diese Tage zählen nicht zur Maximal-/Minimaldauer. „Non funded days“ sind Tage, welche nicht gefördert werden, an denen aber eine Erasmus+ Aktivität stattfindet (z. B. die Hochschule fördert nach interner Regelung nur bis 14 Tage und der Aufenthalt dauert 20 Tage). Diese Tage zählen zur Maximal-/Minimaldauer. Dasselbe gilt auch für Studierende.

5 Blended Intensive Programme (BIP):

Frage: Die Blended Intensive Programme ID der Partnerhochschule scheint nicht auf. Eine manuelle Eingabe ist zwar möglich, das Abspeichern funktioniert aber nicht.

Antwort: Dies ist ein bekanntes Problem, es wird an der Lösung gearbeitet.

Frage: Habe ich es richtig verstanden, dass man im BM auch Incomings sehen kann?

Antwort: Bei den BIPs wird eine Liste der Teilnehmenden erstellt –nicht für das gesamte KA131 Projekt.

Frage: Wo sind die BIP Programme IDs (wenn vom Partner beantragt) einsehbar? Diese ist für die Eingabe der BIP Mobilitäten ja notwendig.

Antwort: Die koordinierende Einrichtung sollte Ihren Partnern die BIP-ID zusenden. Laut den uns verfügbaren Informationen scheint eine Drop-down Liste auf, sobald eine Mobilität (SMS oder STT) auf Blended Intensive Programme gesetzt wird.

Frage: Müsste man Unis, die nicht BIP-Partner sind, aber Studierende dazu entsenden wollen, auch als "Partner" erfassen?

Antwort: Nein. Man müsste diesen Hochschulen nur die BIP-ID weitergeben.

Frage: Wo ist das BIP-Projekt zu sehen bzw. einzugeben?

Antwort: Unter dem Menüpunkt „Blended Intensive Programmes“. Zur Dateneingabe finden Sie hier eine Anleitung:

<https://wikis.ec.europa.eu/pages/viewpage.action?pageId=40706342>

Frage: BIPs: *Number of countries of the participants*: Sind hier die Länder der entsendenden Hochschule oder die tatsächlichen Nationalitäten der TN gemeint?

Antwort: Dieses Feld wird automatisch befüllt.

Sonstige Fragen:

Frage: Zu OLS: Wie ist die Angabe "Muttersprachler oder ordnungsgemäß begründete Ausnahme" zu verstehen? Gilt hier "Muttersprachler" für die im Kurs verwendete Sprache?

Antwort: Es gilt die Arbeitssprache. Allerdings ist das neue System anders angelegt und es wird keine Lizenzen mehr geben. Weiters wird es möglich sein, die Sprachkurse in mehreren Sprachen zu absolvieren.

Frage: Gibt es ein Template für die Exceldatei?

Antwort: Ja. Sie finden es unter:

<https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/Edit+the+mobility+activity+import+file>

Frage: Was ist der Unterschied zwischen European Student Identifier (ESI) und Learning Agreement Identifier? Wir haben bisher nur den ESI implementiert.

Antwort: Der Learning Agreement Identifier wird vom System, das für das Learning Agreement verwendet wird, generiert. Zur Verknüpfung stehen noch keine weiteren Informationen zur Verfügung.

Frage: Muss im Importfile bei *boolean-fields* (yes/no) bei Nicht-Zutreffen „NO“ hinterlegt sein, oder reicht's, wenn das Feld leer bleibt (also nicht mit Yes befüllt ist)?

Antwort: Eine Ja/Nein-Frage kann nur mit Ja oder Nein beantwortet werden. Wenn es ein Pflichtfeld ist, dann muss eine Antwort angegeben werden.

Frage: Was genau bedeutet digitale Fähigkeiten? Wie wird das beurteilt?

Antwort: Es geht um die digitalen Fähigkeiten, die während des Aufenthalts erworben werden. Die Hochschule trifft hier die Einschätzung (evt. gemeinsam mit den Teilnehmenden).

Frage: Mit dem Erasmus-Code werden die Daten der Partnerhochschule automatisch eingefügt, habe ich das richtig verstanden?

Antwort: Ja.

Frage: Ist es verpflichtend im Reiter „Fewer Opportunities“ die entsprechenden Personen anzulegen? Wird dies nicht automatisch durch das Anlegen bei „Mobility activity“ erledigt?

Antwort: Da eine Zuordnung einzelner Personen zu Gründen der Benachteiligung aus Datenschutzgründen nicht erlaubt ist, muss hier auf allgemeiner Ebene eine zahlenmäßige Zuordnung stattfinden. Hier geben Sie an, wie viele Personen, die mit dem Merker „Fewer opportunities“ gekennzeichnet wurden, welchem Grund der Benachteiligung (8 Gründe) zuzuordnen sind.

Frage: Zero-Grant-Tage, wenn die 360 Tage bereits erreicht sind - wie sind diese einzugeben?

Antwort: Eine Mobilität kann maximal 360 Tage dauern. Darüber hinaus kann man weder geförderte noch nicht-geförderte (*zero grant*) Tage anlegen. Eine Mobilität kann nur dann über die 360 Tage hinausgehen, wenn zwischendurch *interruption days* eingetragen wurden. Diese Tage zählen dann nicht nur Mindest- oder Maximaldauer.

Frage: Bei welchen Gruppen ist es im Call 2021 in AT verpflichtend „Fewer Opportunities mit Top-up anzukreuzen?

Antwort: Gemäß den nationalen Bestimmungen für den Vertrag 2021, Annex VI: Personen, die die österreichische Studienbeihilfe beziehen (darunter auch Bezieher/innen des Selbsterhalter/innenstipendiums), Personen mit einer Behinderung oder einer chronischen Krankheit., Studierende mit Kind(ern), die das Kind bzw. die Kinder auf den Erasmus+ Aufenthalt mitnehmen.