

Ausfüllhilfe zum Antrag auf Inklusionsunterstützung KA131/171 für Studierende mit Kind/mit Kindern

Der Europäischen Kommission und dem OeAD ist es wichtig, dass insbesondere Anträge zur Inklusionsunterstützung rechtzeitig bearbeitet werden können.

Um eine Bearbeitung vor Beginn des Aufenthalts garantieren zu können, müssen die Anträge **spätestens acht Wochen vor Beginn** des Aufenthalts beim OeAD eintreffen.

Kosten allgemein

In allen Aktivitäten (Studierendenmobilität, Personalmobilität, Blended Mobility, BIP) gibt es für Erasmus+ Teilnehmer/innen mit geringeren Chancen die Möglichkeit Inklusionsunterstützung zu beantragen.

Mehrkosten

Mehrkosten entstehen beispielsweise, wenn Teilnehmenden mit geringeren Chancen

- Kosten anfallen, die ohne Erasmus+ Mobilität nicht anfallen würden.
- Kosten anfallen, die normalerweise am Ort der Entsendeeinrichtung nicht anfallen.
- für denselben Bedarf im Zielland höhere Kosten als am Ort der Entsendeeinrichtung anfallen.
- eine Person nicht allein mobil werden kann und daraufhin die Mobilität einer Person mit einer Mobilität von mehreren Personen verglichen wird; z.B. Kosten für Studierende ohne Kind versus Kosten für Studierende mit Kind.

Nicht förderbare Kosten

Von der Inklusionsunterstützung nicht übernommen werden zum Beispiel:

- Kosten, die von (Kranken-)Versicherungen getragen werden. Zum Beispiel: Medikamente, medizinische Behandlungen etc.
- Therapiekosten: Außer es liegt ein Nachweis vor, dass die Kosten im Gastland höher sind als im Entsendeland und, dass die (Kranken-)Versicherung sowie der zu bezahlende Selbstbehalt im Entsendeland die Kosten im Ausland nicht decken. Dann kann der Differenzbetrag übernommen werden.
- Kosten, die Erasmus+ Teilnehmer/innen auch ohne Mobilität regulär im Land der Entsendeeinrichtung anfallen. Zum Beispiel: Selbstbehalt etc.
- Kosten, die von anderen Stellen übernommen werden.
- Reisekosten der mobilen Erasmus+ Teilnehmer/innen. Diese werden vom regulären Erasmus+ Mobilitätzuschuss gedeckt.

Übermittlung via OeAD-Cloud

Der OeAD stellt für die Übermittlung des Antrags die OeAD-Cloud zur Verfügung, um eine sichere Umgebung für das Hochladen von sensiblen Daten zu ermöglichen. Sobald eine Hochschule den Antrag abschicken möchte, meldet sie sich umgehend bei den Kontaktpersonen für Inklusionsunterstützung oder über inclusionssupport-hochschulbildung@oead.at. Danach schickt der OeAD der Hochschule die persönlichen Zugangsdaten für die OeAD-Cloud. In diese Cloud ist der Antrag inklusive aller Beilagen hochzuladen (nur für die jeweilige Hochschule und den OeAD einsehbar). Bitte bewahren Sie die Zugangsdaten sorgsam auf und geben Sie diese nicht weiter.

Antragsformular

Das Formular ist ausschließlich für die Hochschule erstellt und füllt **nur** die Hochschule aus.

Der Antrag besteht aus zwei Teilen: Teil 1 & Teil 2.

Bitte füllen Sie beide Teile aus und übermitteln Sie beide Teile als pdf mit allen Beilagen.

Bitte befüllen Sie alle blau hinterlegten Felder und wählen Sie bei "Drop Down" die zutreffende Antwort aus.

Achten sie darauf, dass die Gesamtsumme auf Teil 1 alle Kosten von Teil 2 sowie die Kosten aller Beilagen beinhaltet

Antrag Teil 1

Beilagen zum Antrag:

Die Beilagen zum Antrag müssen in deutscher oder in englischer Sprache vorliegen.

- Geburtsurkunde: Nachweis der Fürsorgepflicht für ein Kind (Adoptionsurkunde gilt gleichermaßen)
- Meldezettel von geförderter Person und Kinder: Nachweis, dass die geförderte Person mit dem Kind/den Kindern gemeinsam in einem Haushalt lebt.
- wenn Begleitperson zutreffend: Meldezettel von Begleitperson: Nachweis, dass sich die Begleitperson nicht gewöhnlich im Gastland aufhält, sondern auch mobil wird.
- wenn Begleitperson zutreffend: Ehrenwörtliche Erklärung der Begleitperson: siehe Informationen & unverbindlicher Textvorschlag Seite 3
- Stellungnahme der Hochschule: verpflichtend
- Kostenvorschläge: verpflichtend
- Kostenaufstellung Antrag Teil 2: verpflichtend
- Erklärung der Mehrkosten: optional, falls erforderlich
- Stellungnahme der geförderten Person: optional, falls erforderlich, falls die Erläuterungen detaillierter sind und die Hochschule in ihrer Stellungnahme nur eine zusammenfassende Darstellung der Situation abgibt.
- Sonstige Beilagen: optional, falls erforderlich

Gesamtkosten

Bitte die Summe aller voraussichtlich anfallenden Kosten (von Teil 2 sowie etwaiger Beilagen) in Teil 1 eintragen.

Unterschrift

Der Antrag muss von der zeichnungsberechtigten Person mit einer qualifizierten digitalen Signatur oder handschriftlich gezeichnet werden.

Falls die unterzeichnende Person nicht die im Projekt genannte gesetzliche Vertretung ist, muss eine Vollmacht beigelegt werden, sofern diese nicht bereits beim OeAD aufliegt.

Antrag Teil 2

Im Formular sind die häufigsten Zwecke von Mehrkosten angeführt. Wenn zutreffend, bitte befüllen. Erklären Sie gegebenenfalls die Berechnung der Kosten in Ihrer Stellungnahme oder in einer eigenen Beilage.

Kosten, die nicht im Formular angeführt sind:

Möchten Sie Kosten einreichen, die als Kategorie oder Zweck nicht explizit im Formular angeführt sind? Nutzen Sie dafür die Zeile "Echtkosten individuell".

Kosten, die aus Platzgründen nicht im Formular eingetragen werden können:

Summieren Sie die Kosten in den einzelnen Kategorien so weit wie möglich. Erklären Sie gegebenenfalls die Berechnung der Kosten in Ihrer Stellungnahme oder in einer eigenen Beilage.

Für die Angabe von weiteren Kosten legen Sie bitte eine Beilage bei.

Tragen Sie bitte im Teil 1 die Summe aller Kosten unter "Gesamtkosten" (von Teil 2 und etwaiger Beilagen) ein.

Reisekosten

Flug, Bahn, Schiff, Taxi etc. nach Recherche

PKW: Tankkosten, Maut oder Kilometergeld. Wird ein PKW genutzt und dafür Kilometergeld beantragt, muss dies nachvollziehbar begründet werden. Begründung bitte beilegen. Berechnet wird das amtliche Kilometergeld laut <https://www.oesterreich.gv.at/>.

Unterkunftskosten

Bitte Kosten einer Unterkunft, die Erasmus+ Teilnehmende ohne Mitnahme vom Kind/von Kindern recherchieren und als Vergleich beilegen, z.B. reguläres Studierendenzimmer.

Vorbereitender Besuch:

Wenn zutreffend diese Felder ausfüllen, sonst leer lassen.

Fragen zum Antrag oder generell zur Inklusionsunterstützung:

Wir stehen Ihnen jederzeit in jeder Phase der Vorbereitung oder Beantragung für Fragen zur Verfügung: inclusionsupport-hochschulbildung@oead.at.

Ehrenwörtliche Erklärung von Begleitpersonen zur Kinderbetreuung

Begleitpersonen müssen eine ehrenwörtliche Erklärung beilegen. Die Erklärung muss eigenhändig unterschrieben oder mit einer qualifizierten digitalen Signatur versehen werden. Die Erklärung kann im Antrag als Scan übermittelt werden, das Original ist an der Hochschule aufzubewahren.

Unverbindlicher Textvorschlag, bitte jedenfalls adaptieren und anpassen:

Ehrenwörtliche Erklärung von Begleitpersonen zur Kinderbetreuung

Ich, Name, geboren am 00.00.0000, wohnhaft in Adresse, erkläre hiermit:

- dass ich während der Dauer des Erasmus+ Aufenthalts von **Name Erasmus+ Teilnehmer/in** von **00.00.202x-00.00.202x** in **Land** keine EU-Förderung und keine sonstige Förderung jedweder Art für den Zweck eines Auslandsaufenthalts im betreffenden Gastland beziehe.
- dass ich mich in **Land** hauptsächlich der Kinderbetreuung von **Name** widme und keinen anderen Tätigkeiten nachgehe.
- dass ich mich am Ort der Erasmus+ Studien-/Praktikumsstelle von **Name Erasmus+ Teilnehmer/in** nicht für gewöhnlich aufhalte und dort keinen Wohnsitz habe, sondern nur zwecks Kinderbetreuung **von Name** für die Dauer des Erasmus+ Aufenthalts von **Name E+ TN** anreise.

Ich bestätige, dass diese Angaben der Wahrheit entsprechen und ich bin mir der Konsequenz einer falschen Auskunft bewusst.

Datum, Name, Unterschrift