

Ergänzender Leitfaden KA131 - 2024

ERASMUS+ Mobilität für Studierende und Hochschulpersonal

Inhalt

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	Eindämmung von ausländischer Einflussnahme und Sanktionen	3
2.4	Teilnahmeberechtigte Institutionen	3
2.5	Interinstitutionelles Abkommen (IIA).....	4
2.6	Mobilitätskonsortien	5
3	Durchführung von Mobilitätsprojekten im Hochschulbereich	5
3.1	Genehmigung und Vertragsausstellung.....	5
3.1.1	Incoming-Mobilitäten aus der Ukraine	5
3.2	Förderfähiger Zeitraum	6
3.3	Finanzielle Regelungen zur Umschichtung von Mitteln.....	6
4	Abwicklung von Mobilitäten – Studierende (SMS und SMT)	7
4.1	Teilnahmebedingungen.....	7
4.2	Dauer	9
4.3	Mobilität ins Herkunftsland	9
4.4	Online Language Support (OLS)	9
4.5	Zuschussvereinbarung für die/den Teilnehmer/in	10
4.6	Erasmus+ Zuschuss.....	10
4.7	Studienbeihilfebezieher/innen, sonstige Förderungen	12
4.8	Aufenthalte ohne Zuschuss (Zero-Grant Mobilitäten).....	12
4.9	Studierende und kürzliche Graduierte mit geringeren Chancen („fewer opportunities“)	13
4.10	Learning Agreement und Transcript of Records	14
4.11	Mehrere Aufenthalte und Verlängerungen	15
4.12	Erasmus-Charta für Studierende.....	15
4.13	Versicherung	16

4.14	Unterbrechungen, Abbrüche, Nicht-Antritte	16
4.15	Änderungen während des Aufenthalts	16
4.16	Gleichbehandlung	17
4.17	Rückforderungsgrenze für den Mobilitätszuschuss	17
4.18	Abschluss des Aufenthalts und Dokumentation	18
5	Mobilität für Doktoratsstudierende	19
6	Abwicklung von Mobilitäten – Lehrende und Hochschulpersonal	19
6.1	Förderfähige Aktivitäten	19
6.1.1	Personalmobilität zu Unterrichtszwecken (Staff Mobility for Teaching, STA)	19
6.1.2	Personalmobilität zu Fortbildungszwecken (Staff Mobility for Training, STT)	20
6.1.3	Kombinierte und aufeinander folgende Aufenthalte	20
6.2	Dauer	20
6.2.1	Mobilität ins Herkunftsland	20
6.3	Auswahl	21
6.4	Zuschussvereinbarung für die/den Teilnehmer/in	21
6.5	Erasmus+ Zuschuss	21
6.6	Mobility Agreement	22
6.7	Unterbrechungen, Abbrüche, Nicht-Antritte	22
6.8	Aufenthaltsbestätigung	23
6.9	Abschluss des Aufenthalts und Dokumentation	23
6.10	Weitere Bestimmungen	24
6.10.1	Mindestlehrverpflichtung	24
6.10.2	Teilnahme an BIPs	24
7	Blended Mobility	25
7.1	Blended Intensive Programmes (BIPs)	25
7.1.1	Rollen	26
7.1.2	Teilnehmende Personen	26
7.1.3	Organisatorische Unterstützung (OS-Mittel) für BIPs	26
8	Verwendung und Abrechnung der OS-Mittel	27
9	Inklusionsunterstützung	27

10	Höhere Gewalt (Force Majeure)	31
11	Berichte	31
11.1	Zwischenberichte	31
11.2	Schlussbericht.....	32
11.3	Aufbewahrungspflicht für Dokumente	32
12	Checks und Monitoring	32
13	Weitere Hinweise	33
13.1	Vertragsrelevante Änderungen.....	33
13.2	Änderung des Namens der Institution	33
13.2.1	Änderung der Adresse der Institution	33
13.2.2	Änderung des gesetzlichen Vertreters/der gesetzlichen Vertreterin	33
13.2.3	Änderung der Kontaktperson (Projekt und/oder ECHE)	34
13.3	Änderung von Personen im Funding & Tenders Portal und im ORS.....	34
13.3.1	Änderung von Personen, die Zugriff auf Funding & Tenders Portal bzw. ORS haben	34
13.3.2	Aktualisierung von Personendaten im ORS.....	34
13.4	Doppelfinanzierung.....	34
13.5	Datenschutz.....	35
14	Tools zur Abwicklung des Projekts	35
14.1	EU-Login	35
14.2	Erasmus+ and European Solidarity Corps Page	35
14.3	Beneficiary Module	35
15	Kommunikation zwischen Projektträger/innen und dem OeAD	35
16	Glossar	37
Anhang 1 – Zuschusshöhen 2024		38
1	Studierende und kürzlich Graduierte (Aufenthalte 2-12 Monate)	38
1.1	Studienaufenthalte und Praktika	38
1.2	Reisekostenunterstützung von Studierenden oder kürzlich Graduierten	39
2	Studierende und kürzlich Graduierte (Aufenthalte 5-30 Tage)	39
2.1	Studienaufenthalte und Praktikumsaufenthalte (inkl. Teilnahme an Blended Intensive Programmes)	39

2.1.1	Studierende und kürzlich Graduierte in kurzen physischen Mobilitätsaktivitäten	39
2.2	Top-up	40
2.2.1	Studierende und kürzlich Graduierte mit geringeren Chancen	40
2.2.2	Reisekostenunterstützung für Studierende und kürzlich Graduierte	40
3	Lehrende bzw. Mitarbeiter/innen österreichischer Hochschulen und eingeladenes Personal	41
3.1	Lehr- und Fortbildungsaufenthalte (inkl. Teilnahme an Blended Intensive Programmes).....	41
3.1.1	Individuelle Unterstützung für Aufenthalte in Programmländern und nicht mit dem Programm assoziierten Drittländern	41
3.1.2	Reisekostenunterstützung.....	41
4	Außergewöhnliche Kosten für teure Reisen.....	42
5	Inklusionsunterstützung für Personal	42
	Anhang 2 – Abwicklung nach Genehmigung Erasmus+ Inklusionsunterstützung.....	43
	Anhang 3 - Checkliste für die neuen Mitarbeiter/innen im International Office.....	45
	Anhang 4 – Organisation Registration System (ORS).....	46

Anmerkung: Wesentliche Änderungen im Vergleich zum Ergänzenden Leitfaden KA131 - 2023 sind türkis hinterlegt.

1 Einleitung

Der vorliegende Leitfaden soll österreichischen Hochschuleinrichtungen eine Hilfestellung bei der Abwicklung der Projekte in der Erasmus+ Aktion KA131 bieten. Er ist eine Ergänzung zur Finanzhilfevereinbarung 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 2024 (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 nicht

mit dem Programm assoziierten Drittländern erhalten keine ECHE. Sie verpflichten sich daher mit dem interinstitutionellen Abkommen zur Einhaltung der ECHE-Prinzipien.

Die ECHE und das Erasmus Policy Statement (EPS) müssen auf der Website der Hochschule veröffentlicht werden. Der Link dazu ist im Antragsformular anzugeben. Änderungen des Links sind dem OeAD durch ein E-Mail an hochschulbildung@oead.at bekannt zu geben. Das Erasmus Policy Statement soll bei Bedarf angepasst werden. Änderungen des EPS sind dem OeAD durch ein E-Mail an hochschulbildung@oead.at 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

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 zwischen den Zweigniederlassungen und dem Mutterinstitut ist nicht möglich. Unabhängige Zweigniederlassungen einer Hochschule müssen getrennt von Ihren Mutterinstituten am Programm teilnehmen. Nähere Erläuterungen dazu finden Sie im Programmleitfaden (EN) 2024, S. 58, Fußnote 52.

Wir weisen darauf hin, 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+. Der OeAD als nationale Agentur ist damit beauftragt die Einhaltung der ECHE-Kriterien zu überprüfen und führt dazu verschiedene Monitoring-Aktivitäten durch.

2.2 Teilnahmeberechtigte Länder

Die am Erasmus+ Programm teilnahmeberechtigten Länder sind im Programmleitfaden 2024 (EN) auf Seite 34 ff. zu finden.

Eine Liste der Überseegebiete, die zu europäischem Territorium zählen finden Sie unter https://ec.europa.eu/international-partnerships/where-we-work/overseas-countries-and-territories_en.

Die Aktion KA131 fördert primär den Austausch innerhalb der Programmländer (EU-Länder und assoziierte Drittstaaten). Pro Projekt können aber bis zu 20 % des letztgültigen

Gesamtbudgets für Outgoing-Mobilität in nicht mit dem Programm assoziierte Drittländer verwendet werden¹.

2.3 Eindämmung von ausländischer Einflussnahme und Sanktionen

Bitte beachten Sie bei Ihrer Projektdurchführung unbedingt die folgenden Informationen zu EU-Sanktionen sowie zur Eindämmung ausländischer Einflussnahme:

[Wie und wann die EU-Sanktionen verhängt](#)

[EU-Sanktionskarte](#)

[Toolkit zur Eindämmung ausländischer Einflussnahme auf Forschung und Innovation](#)

2.4 Teilnahmeberechtigte Institutionen

Teilnahmeberechtigte Institutionen in Österreich sind alle Hochschuleinrichtungen, die eine gültige Erasmus-Charta für die Hochschulbildung besitzen sowie akkreditierte Konsortien.

Als aufnehmende Einrichtungen können folgende Institutionen fungieren:

Studienaufenthalte (SMS)

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

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 2024 (EN) S. 56f. Bei Praktika an Hochschulen in nicht mit dem Programm assoziierten Drittländern muss vor Beginn der Mobilitätsaktivitäten, ein IIA abgeschlossen werden.
- 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 das Team Erasmus+ Hochschulbildung im OeAD zu kontaktieren.

¹ Incoming-Mobilitäten aus der Ukraine zählen nicht dazu.

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

Personalmobilität zu Lehrzwecken (STA)

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

2.5 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 einem nicht mit dem Programm assoziierten Drittland. Für Erasmus+ Praktika und Fortbildungsaufenthalte an anerkannten Hochschulen in einem nicht mit dem Programm assoziierten Drittland muss 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-Netzwerk angeschlossenes Programm (z.B. dem Inter-Institutional Agreement Manager im E+ Dashboard) abgeschlossen, sofern es technisch möglich ist. Für Ausnahmefälle stellt die Europäische Kommission eine Papiervorlage zur Verfügung (siehe unten).

Für die Mobilität mit nicht mit dem Programm assoziierten Drittländern gibt es eine eigene Vorlage für das interinstitutionelle Abkommen. Diese IIAs sind derzeit in Papierform abzuschließen. Auch für Incoming-Mobilitäten aus der Ukraine ist ein IIA notwendig.

Die Vorlagen für IIAs sind unter https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/re-sources/documents/applicants/inter-institutional-agreement_en abrufbar. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass die IIAs von den gesetzlichen Vertreter/innen zu unterzeichnen sind. Erfolgt dies durch andere Personen, müssen diese zum Zeitpunkt der Unterzeichnung eine gültige Vollmacht besitzen.

³ Für Beispiele siehe Erasmus+ Programmleitfaden 2024 (EN) S. 59

2.6 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 den OeAD als 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) sowohl über ihre eigene Finanzhilfvereinbarung als auch im Rahmen eines Konsortium Mobilitätsaktivitäten fördern. Dabei ist besonders darauf zu achten, dass es zu keiner Doppelfinanzierung kommt.

3 Durchführung von Mobilitätsprojekten im Hochschulbereich

3.1 Genehmigung und Vertragsausstellung

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

Im Zuge der Vertragsausstellung erhalten alle erfolgreichen Antragsteller/innen die Finanzhilfvereinbarung. Diese besteht im Aufruf 2024 aus folgenden Dokumenten:

- Präambel
- Bedingungen (einschließlich Datenblatt)
- Anhang 1 Beschreibung der Maßnahme und veranschlagtes Budget der Maßnahme
- Anhang 2 Zusätzliche Informationen zur Förderfähigkeit der Kosten
- Anhang 3 Geltende Sätze
- Anhang 4 Beitrittsformulare (in KA1 nur für Konsortiumsprojekte)
- Anhang 5 Besondere Vorschriften
- Anhang 6 Vorlagen für anzuwendende Vereinbarungen und Dokumente zwischen zuschussempfangender Institution und Teilnehmer/innen

Die oben genannten Anhänge zur Finanzhilfvereinbarung sind mit Ausnahme von Anhang 1, Anhang 4 und Anhang 5 unter <https://erasmusplus.at/de/hochschulbildung/mobilitaet/mein-laufendes-projekt-ka131/> abrufbar.

Anhang 5 enthält die nationalen Bestimmungen für die Durchführung der Projekte.

Es wird dringend empfohlen die Finanzhilfvereinbarung 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.

3.1.1 Incoming-Mobilitäten aus der Ukraine

Auch in Projekten aus der Antragsrunde 2024 können Incoming-Mobilitäten aus der Ukraine gefördert werden.

Teilnehmer/innen von ukrainischen Hochschulen gelten als Teilnehmer/innen mit geringeren Chancen und sind im Beneficiary Module als solche zu erfassen. Kein/e Teilnehmer/in aus der Ukraine kann als Zero-Grant-Mobilitätsteilnehmer/in betrachtet werden. Teilweise Zero-Grant-Mobilitäten sind möglich.

Studierende und kürzlich Graduierte von ukrainischen Hochschulen erhalten das Top-up für Studierende mit geringeren Chancen in der Höhe von **250 Euro** pro Monat. Es besteht für die Hochschulen die Möglichkeit in Ausnahmefällen aus diesem Top-up herauszuoptieren, etwa wenn die betroffenen Studierenden eine weitere Förderung erhalten. Diese Ausnahmefälle sind mit Begründung zu dokumentieren. Die Studierenden sind aber auch in diesem Fall als Teilnehmende mit geringeren Chancen zu erfassen.

Solange die ukrainische Hochschule in Betrieb ist, soll diese in die gesamte Organisation der Mobilitäten miteinbezogen werden. Der Abschluss eines **Inter-institutionelle-Abkommens** mit der ukrainischen Partnerhochschule sowie der Abschluss von **Learning Agreements bzw. Mobility Agreements** ist notwendig.

Das **Ukrainische National Erasmus+ Office** ist unter office@erasmusplus.org.ua erreichbar und soll bei der Korrespondenz mit den ukrainischen Partnerhochschulen in Kopie gesetzt werden. Weitere Informationen werden auf der Webseite <https://erasmusplus.org.ua> zur Verfügung gestellt.

Um Incoming-Mobilitäten aus der Ukraine in der Aktion KA131 durchführen zu können ist vorab eine Zusatzvereinbarung zwischen der Hochschule und dem OeAD abzuschließen. Bitte kontaktieren Sie dafür den/die Projektbetreuer/in.

3.2 Förderfähiger Zeitraum

Die Laufzeit der Projekte beträgt **26 Monate**. Der förderfähige Zeitraum für Projekte des Aufrufes 2022 ist **1. Juni 2024 bis 31. Juli 2026**. 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 im Punkt 5.5 sowie in Anhang 5 – Besondere Vorschriften (2. Flexibilität des Budgets) festgelegt. Umschichtungen sind nur innerhalb eines Projekts möglich.

Ohne Genehmigung durch die nationale Agentur können Sie im Projekt 2024 jederzeit folgende Umschichtungen vornehmen:

SMS <-> SMT

STA <-> STT

OS -> SMS/SMT/STA/STT

BIP-OS -> SMS/SMT/STA/STT

STA -> SMS/SMT

STT -> SMS/SMT

Bis zu 10% der Mittel für SMS -> STA/STT

Bis zu 10% der Mittel für SMT -> STA/STT

Umschichtungen zu Inklusionsunterstützung (für Teilnehmende bzw. Hochschule) sind jederzeit, aber nur nach Antrag und Genehmigung durch die NA möglich. Weitere Informationen dazu siehe im Kapitel zur Inklusionsunterstützung.

Bis zu 20 % des zuletzt genehmigten Gesamtbudgets in KA131 können für internationale Mobilität (= Mobilität mit nicht am Programm assoziierten Drittländern) verwendet werden.⁴ Die genauen Regelungen dazu finden Sie in Anhang 5 – Besondere Vorschriften (unter 10. Amount due – Article 22.3).

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.⁵ 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. In diesem Fall wird der gesamte Aufenthalt 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.

Arbeitspensum bei Praktika: Grundsätzlich müssen die Teilnehmenden Vollzeit arbeiten, wobei die Normalarbeitszeit der aufnehmenden Einrichtung relevant ist.

⁴ Incoming-Mobilitäten aus der Ukraine werden nicht dazu gezählt.

⁵Außerordentliche Studierende sind dann zur Teilnahme an Erasmus+ berechtigt, wenn die Hochschullehrgänge zu einem Bachelor- oder Master-Grad (180 bzw. 120 ECTS-Credits) führen. Der Arbeitsaufwand für ein außerordentliches Masterstudium kann in Ausnahmefällen weniger ECTS-Anrechnungspunkte betragen, wenn dieses in Umfang und Anforderungen mit mehreren fachlich in Frage kommenden ausländischen Masterstudien vergleichbar ist.

Praktika mit digitalen Kompetenzen (digital skills): Darunter fallen folgende Aufgabenbereiche zu verstehen: digitales Marketing (z. B. Social Media Management, Webanalyse); digitales Grafik-, Mechanik- oder Architekturdesign; App-, Software- oder Web-Entwicklung, Betreuung von IKT Systemen; Cyber Security; Datenanalyse, Data-Mining und Visualisierung; Programmierung und Anwendung der künstlichen Intelligenz⁶.

Graduiertenpraktikum: Graduierte sind zur Teilnahme an Erasmus-Praktikumsaufenthalten berechtigt. Das Praktikum muss innerhalb von **zwölf** Monaten⁷ 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 der Hochschule eingeschrieben sein, die den Teilnehmer/die Teilnehmerin entsendet.

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** (abseits von BIPs) gelten die Ausführungen im Programmleitfaden (Call 2024, S. 57): „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).

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 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) müssen mindestens drei ECTS-Credits angerechnet werden⁸.

⁶ Programmleitfaden 2024 DE, S. 51-52

⁷ Wenn Studierende nach dem Abschluss des Studiums einen verpflichtenden Wehr- oder Zivildienst ableisten, wird der Zeitraum von zwölf Monaten um die Dauer des Dienstes verlängert.

⁸ Dies ist grundsätzlich auch bei BIPs erstrebenswert, in Ausnahmefällen ist hier eine Abweichung möglich. Jedenfalls müssen bei blended mobility for studies in BIPs mindestens 3 ECTS-Credits vergeben werden (siehe

4.2 Dauer

Die Mindestdauer beträgt **zwei** ganze Monate (Ausnahme: Gemischte Kurzzeitmobilität), 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. Die Unterbrechungstage (interruption days) zählen weder zur Mindest- noch zur Maximaldauer. Die Tage ohne Förderung (non-funded days) hingegen zählen zur Maximaldauer, aber nicht zur Mindestdauer.

Zu den zwölf (bzw. 24) Monaten zählen **alle** früheren Erasmus-Aktivitäten (z. B. Programm für lebenslanges Lernen, Erasmus Mundus, Erasmus+). Praktikumsaufenthalte von **Graduier-ten** 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.

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

4.3 Mobilität ins Herkunftsland

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

4.4 Online Language Support (OLS)

Die OLS-Plattform steht unter: <https://academy.europa.eu/> zur Verfügung. Sie gilt für **alle** laufenden Erasmus+ Projekte.

Der Online Language Support 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. Es stehen Tests und Kurse in den 24 EU-Amtssprachen und weiteren Sprachen der Programmländer zur Verfügung (Isländisch, Norwegisch, Mazedonisch, Serbisch und Türkisch).

Die Absolvierung eines OLS-Sprachtests ist für alle Studierenden (Studienaufenthalte und Praktika, KA131 und KA171), ab einer Aufenthaltsdauer von 14 Tagen, möglich, soweit die Unterricht- bzw. Arbeitssprache verfügbar ist. Das Absolvieren eines Tests in der Arbeitssprache

Erasmus+ Programmleifaden 2024 (EN), S. 57 & S. 63 und Blended mobility implementation guide for Erasmus+ higher education mobility KA131, S. 8).

vor dem Antritt ist **nicht verpflichtend**, aber die Hochschulen müssen die Studierenden über OLS informieren.

Die Plattform steht außerdem dem Hochschulpersonal (STA/STT) sowie Studierenden, die einen Aufenthalt kürzer als 14 Tage absolvieren, 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 lang verwenden und alle angebotenen Sprachkurse und Tests beliebig oft in Anspruch nehmen.

Der Zugang und der Einladungslink für die EU Academy (OLS) wird automatisch aus dem Beneficiary Module an die Personen verschickt, sofern ihre Grunddaten eingetragen wurden und OLS als Option angekreuzt wurde.⁹

4.5 Zuschussvereinbarung für die/den Teilnehmer/in

Zwischen entsendender Hochschule und dem/der Erasmus+ Teilnehmer/in muss eine Zuschussvereinbarung („Participants Grant Agreement“) abgeschlossen werden. Auf <https://erasmusplus.at/de/hochschulbildung/mobilitaet/mein-laufendes-projekt-ka131> 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 unterschriebene Verträge eingescannt übermittelt werden, sofern das auch der nationalen Gesetzgebung entspricht. Laut der Rechtsansicht der Rechtsabteilung des OeAD haben im Streitfall allerdings immer Originalunterschriften die höchste Beweiskraft. **Es obliegt daher der Verantwortung der jeweiligen Entsendehochschule, ob auch eingescannte Dokumente akzeptiert werden** oder nicht. Wir empfehlen Ihnen, dies mit Ihrer Rechtsabteilung zu klären.

4.6 Erasmus+ Zuschuss

Aufenthaltskosten: Aufenthaltskosten werden als Pauschale pro Monat und nach Länderkategorie abgegolten.

NEU: Reisekosten: Alle Erasmus-Studierenden erhalten einen Reisekostenzuschuss, der als Pauschale nach Distanz berechnet wird (Distanzband laut [Distanzkalkulator](#)).

Für die Berechnung der Entfernungspanne ist grundsätzlich die Distanz zwischen dem Standort der Entsendeorganisation und dem Veranstaltungsort der Gasteinrichtung maßgeblich. Wird ein abweichender Abreiseort oder Veranstaltungsort gemeldet, muss der Begünstigte den Grund dafür angeben (siehe Anhang 2 der Finanzhilfevereinbarung). In diesem Fall muss dies mit Belegen dokumentiert werden.

⁹ Bei dieser Funktion bestanden zum Zeitpunkt des Verfassens dieses ergänzenden Leitfadens technische Schwierigkeiten. Bis auf Weiteres sollen die Hochschulen daher die E-Mail-Vorlage als Einladung an die Studierenden versenden.

Falls sich ein längeres Distanzband ergibt, steht es der Hochschule frei, dieses Distanzband zur Berechnung heranzuziehen, sofern die ECHE-Prinzipien der Transparenz und Gleichbehandlung gewahrt bleiben. Falls die Belege ein kürzeres Distanzband anzeigen für den Weg vom Abreiseort, muss das gewählte Distanzband angepasst werden.

In allen anderen Fällen brauchen die Hochschulen bei Studierendenmobilitäten keine Reisebelege einsammeln. Die Studierenden sind aber darauf hinzuweisen, dass sie die Reisebelege aufbewahren müssen (siehe Anhang 2 der Finanzhilfevereinbarung). Sammelt die Hochschule jedoch Reisebelege, außer in den oben genannten Fällen, aufgrund eigener Entscheidung ein, muss das gewählte Distanzband angepasst werden, falls die Belege ein kürzeres Distanzband anzeigen für den Weg vom Abreiseort.

Auch hier gilt: Fall sich ein längeres Distanzband ergibt, steht es der Hochschule frei, dieses Distanzband zur Berechnung heranzuziehen, sofern die ECHE-Prinzipien der Transparenz und Gleichbehandlung gewahrt bleiben.

Wenn umweltfreundliche Verkehrsmittel (Zug, Bus, Autofahrt in einer Fahrgemeinschaft usw.¹⁰) verwendet werden, kann eine höhere Pauschale verrechnet werden. Als Dokumentation für umweltfreundliches Reisen gilt eine von der mobilen Person unterzeichnete ehrenwörtliche Erklärung. 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. Im Gegenzug entfällt das Top-up für Green Travel ab dem Vertragsjahr 2024.

Der Programmleitfaden 2024 enthält außerdem folgende Formulierung:

„Generell gilt die Regel, dass die Teilnehmenden bei einer Strecke von weniger als 500 km mit emissionsarmen Verkehrsmitteln reisen.“

Diese Regelung ist als generelle Bestimmung zu interpretieren. Im Antragsjahr 2024 wird es laut Information der Europäischen Kommission keine Konsequenzen geben, wenn die mobilen Personen bei diesem Distanzband nicht umweltfreundlich reisen. Es ist auch nicht notwendig eine Begründung dafür in das Beneficiary Module einzutragen. Es soll aber dennoch weiterhin ein Ziel sein, wo möglich, umweltfreundlich zu reisen, vor allem auf kurzen Strecken.

Die geltenden Zuschusshöhen für Mobilitäten im Vertrag 2024 finden Sie im Anhang 3 der Finanzhilfevereinbarung sowie im Anhang 1 zu diesem Leitfaden.

Die Regelungen zur Zuschussberechnung finden Sie in Anhang 2 der Finanzhilfevereinbarung.

Es können bei nicht-umweltfreundlicher Reise bis zu **zwei** und bei umweltfreundlicher Reise bis zu **sechs** Reisetage pro Aufenthalt berechnet werden. Die Reisetage zählen zur geförder-ten Dauer, aber nicht zur Dauer der Aktivität (Minstdauer). Ein Reisetag ist ein Tag an dem keine anderen Aktivitäten (Studium, Praktikum) stattfinden.

¹⁰ Für mögliche Verkehrsmittel siehe auch Data Dictionary für das Beneficiary Module. Wenn die Kategorie „sonstige nachhaltige Verkehrsmittel“ ausgewählt wird ist vorab der/die Projektbetreuer/in zu kontaktieren. Dort wo für die gesamte Reise ein PKW für Gruppenfahrten zum Einsatz kommt, gilt für eine Fahrgemeinschaft für alle Teilnehmenden die Green Travel-Pauschale (egal ob E-Auto oder herkömmlich betriebenes Fahrzeug). Ohne Fahrgemeinschaft gelten E-Autos nicht als umweltfreundliche Verkehrsmittel im Sinne des Erasmus-Programms.

4.7 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.

4.8 Aufenthalte ohne Zuschuss (Zero-Grant Mobilitäten)

Wenn Studierende auf den Erasmus+ Zuschuss verzichten, etwa weil sie eine andere Förderung erhalten oder wenn 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 Mobilitäten ohne Zuschuss 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 Mobilitäten ohne Zuschuss gemeldet werden, können andere Fördermittel erhalten.

Alle Teilnehmer/innen mit geringeren Chancen (inkl. Incoming-Studierende aus der Ukraine sowie Bezieher/innen der österreichischen Studienbeihilfe) **müssen** eine finanzielle Förderung erhalten. Sie dürfen nicht als Zero-Grant-Teilnehmer/innen geführt werden. Dennoch dürfen Teilnehmer/innen mit geringeren Chancen 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 Aufenthalts haben, auch wenn der Hochschule keine weiteren Mittel zur Verfügung stehen. Bitte beachten Sie, dass das Top-up für Studierende mit geringen Chancen direkt an den geförderten Zeitraum gekoppelt ist und Studierende mit geringen Chancen im Falle eines Aufenthaltszeitraums ohne Förderung für die Dauer dieses Zeitraums auch kein Top-up für Studierende mit geringeren Chancen erhalten.

Bitte beachten Sie auch die bestehenden Umschichtungsmöglichkeiten (siehe Finanzhilfvereinbarung Punkt 5.5 sowie in Anhang 5 – Besondere Vorschriften (2. Flexibilität des Budgets)) sowie die Möglichkeit zu den Zwischenberichtsterminen weitere Mittel zu beantragen.

4.9 Studierende und kürzliche Graduierte 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 2024 folgende Mobilitätsteilnehmer/innen die zusätzliche Förderung (Top-up) für Studierende und kürzliche Graduierte mit geringeren Chancen erhalten:

- Studierende und kürzlich Graduierte mit einer Behinderung¹¹
- Studierende und kürzliche Graduierte mit einer chronischen Krankheit (physisch oder psychisch), wenn dadurch erhöhter finanzieller Aufwand während des Auslandsaufenthalts entsteht (im Vergleich zum Aufenthalt im Entsendeland).
- Studierende und kürzlich Graduierte mit Kind(ern), die das Kind bzw. die Kinder auf den Erasmus+ Aufenthalt mitnehmen.

Zusätzlich haben, laut Vorgaben der Europäischen Kommission, folgende Studierende Anspruch auf das Top-up für Personen mit geringeren Chancen:

- Incoming-Studierende aus der Ukraine (Details dazu siehe Kapitel 3.1.1)

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

- bei Behinderung: Behindertenpass oder ein anderer Nachweis
- bei chronischer Krankheit: ärztliches Attest **und** ein Nachweis über die entstehenden Mehrkosten, im Vergleich zum Aufenthalt im Entsendeland, z.B. ehrenwörtliche Erklärung der Studierenden oder andere Dokumente, die die Mehrkosten beweisen.
- bei Studierenden, die das Kind bzw. die Kinder mitnehmen: Geburtsurkunde, ggf. Nachweise über die Obsorge, Nachweis über den tatsächlichen Aufenthalt des Kindes/der Kinder im Gastland nach Ende des Erasmus+ Aufenthalts. Hier wichtig: Es wird hinsichtlich dieses Top-ups davon ausgegangen, dass die Kinder die gesamte Mobilität mitgenommen werden. Es kann in begründeten Ausnahmefällen davon abgewichen werden. Die Kinder müssen aber jedenfalls den Großteil der Dauer der Mobilität mitgenommen werden (= mehr als die Hälfte). Die Entscheidung, ob ein begründeter Ausnahmefall vorliegt, liegt bei der Hochschule und muss von dieser dokumentiert werden.

Das Top-up kann nicht summiert werden. Das heißt Studierende, die in mehrere der oben genannten Kategorien fallen (z.B. eine Studentin mit einer Behinderung, die 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 (tagesgenau) und dann gemeinsam mit dem Standardzuschuss ausbezahlt und abgerechnet.

¹¹ Vgl. Definition laut Programmleitfaden 2024 (EN), S. 7f: **“Disabilities:** This includes physical, mental, intellectual or sensory impairments which, in interaction with various barriers, may hinder someone’s full and effective participation in society on the same footing as others.”

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.

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

Wichtig: Bezieher/innen der österreichischen Studienbeihilfe gelten als „Studierende mit geringeren Chancen“ erhalten aber kein Top-up, da die Benachteiligung durch die nationale Förderung ausgeglichen wird. Die Studierenden sind dennoch als „Personen mit geringeren Chancen“ zu kennzeichnen (im Beneficiary Module „fewer opportunities“ anhängen). Die Hochschulen sind laut Finanzhilfevereinbarung dazu verpflichtet, die Studienbeihilfenbezieher/innen jedenfalls zu erfassen.

Bitte beachten Sie auch die Informationen zur Inklusionsunterstützung weiter unten.

4.10 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 sind digitale Learning Agreements über das Erasmus without paper-Network (z.B. OLA) abzuschließen. Learning Agreements für Praktika und für Aufenthalte in nicht mit dem Programm assoziierten Drittländern (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/mobility-and-learning-agreements/learning-agreement>.

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

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 aus¹².

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. Anhang 2 der Finanzhilfevereinbarung). 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 als Aufenthaltsbestätigung, sofern dort die notwendigen Angaben enthalten sind. Wenn notwendig können sie durch einen eigenen Anhang, der die notwendigen Daten enthält, ergänzt werden.

Bestätigungen über den Aufenthalt sind grundsätzlich gegen Ende des Aufenthalts (z.B. in der letzten Woche oder bei kurzen Mobilitäten am letzten Aufenthaltstag) bzw. nach dem Aufenthalt auszustellen. Wird die Bestätigung früher ausgestellt ist das zu begründen.

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 beigelegt werden.

4.11 Mehrere Aufenthalte und Verlängerungen

Eine Person kann mehrmals am Erasmus+ Programm teilnehmen (bis maximal 12 Monate pro Studienzyklus). Eine Verlängerung der Dauer ist nur während des Aufenthalts möglich. Es besteht kein Anspruch darauf. Die Voraussetzungen sind: 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.

4.12 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.

¹² Vgl. [Guidelines on how to use the Online Learning Agreement for Studies](#)

Sie finden die Charta unter <https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/d2c73971-8a24-11ec-8c40-01aa75ed71a1/language-en/format-PDF/source-251571251>.

4.13 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.

Der OeAD 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.

4.14 Unterbrechungen, Abbrüche, Nicht-Antritte

Dokumentierte Unterbrechungen sind als Unterbrechungstage abzurechnen und entsprechend im Beneficiary Module abzubilden. Diese Tage zählen nicht zur Mindest- oder Maximaldauer.

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.

Informationen zu Force Majeure-Fällen stehen Ihnen im Punkt 10 dieses Leitfadens unter <https://erasmusplus.at/de/hochschulbildung/mobilitaet/mein-laufendes-projekt-ka131> zur Verfügung.

4.15 Änderungen während des Aufenthalts

In Ausnahmefällen kann es vorkommen, dass es zu Änderungen der geplanten Mobilitäten kommt, etwa wenn sich während des Aufenthalts herausstellt, dass die vorgesehene Praktikumsstelle nicht geeignet ist und die Studierenden die Praktikumsstelle daher wechseln möchten. Solche und ähnliche Ansuchen der Studierenden sind durch die Hochschule zu prüfen und es ist von der Hochschule zu entscheiden, ob der Änderung in Bezug auf den Aufenthalt zugestimmt wird. Jede Änderung ist zu dokumentieren und alle damit verbundenen

Dokumente, inkl. der Entscheidung, sind beim jeweiligen Studierendenakt abzulegen und auf Nachfrage bei Prüfungen vorzulegen.

4.16 Gleichbehandlung

Kriterien, die von Hochschulen für Erasmus+ festgelegt werden, müssen zumindest für ein ganzes Studienjahr gelten.

4.17 Rückforderungsgrenze für den Mobilitätszuschuss

Als Rückforderungsgrenze für den Mobilitätszuschuss bei Studienaufenthalten und Pflichtpraktika gilt der Erwerb von mindestens drei ECTS-Credits pro Monat oder gegebenenfalls die Bestätigung des Betreuers/der Betreuerin der Diplomarbeit, Bachelor-, Masterarbeit oder Dissertation. Werden weniger als drei ECTS-Credits pro Monat erworben, ist der Mobilitätszuschuss für die betroffenen Monate von den Teilnehmenden zurückzufordern. 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).

Dauert der Aufenthalt im letzten, nicht als vollständig gerechnetem Monat zumindest 15 Kalendertage, so zählt dieser als voller Monat (es wird aufgerundet). Bei einer kürzeren Dauer sind für den letzten Monat keine ECTS-Credits zu erbringen (es wird abgerundet).

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

Kulanz

Erfährt die Hochschule nach dem Erasmus+ Aufenthalt von ihren Studierenden oder durch Dritte, dass die Mindestleistung von 3 ECTS-Credits pro Monat nicht erbracht wurde, prüft die Hochschule, ob ein besonderer Grund vorlag (Kulanzprüfung).

1. Die Hochschule startet Kulanzprüfung: Einholung von Stellungnahmen/Begründungen von Studierenden, ggf. von Aufnahmeeinrichtung sowie von Nachweisen (z.B. ärztliches Attest, Dokumente, Belege).
2. Die Hochschule prüft die Situation anhand der vorgelegten Dokumente und entscheidet:
 - a. **Die Situation ist plausibel und nachvollziehbar:** Kulanz möglich. Der Erasmus+ Mobilitätszuschuss kann für die gesamte Dauer behalten werden.
 - b. **Die Situation ist nicht plausibel und nicht nachvollziehbar:** Kulanz nicht möglich. Der Erasmus+ Mobilitätszuschuss muss anteilig reduziert und gegebenenfalls zurückgefordert werden. Alle Zahlungsflüsse müssen bis zum Ende des Projekts abgeschlossen sein. Wenn in einem solchem Fall die Mindestanforderung (6 ECTS-Credits bei Langzeitaktivitäten bzw. 3 ECTS-Credits bei

Kurzzeitaktivitäten) nicht erreicht wurde, gilt der Aufenthalt als **nicht förderfähig** und darf nicht im Beneficiary Module erfasst werden.

3. Dokumentation: Die Nachweise und die Entscheidung der Hochschule müssen dem Akt beigelegt und aufbewahrt werden. Es ist wichtig, dass bei etwaigen Prüfungen die Entscheidungen nachvollziehbar dokumentiert werden kann.

4.18 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 2.5).
- 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 Reisekostenzuschusses für umweltfreundliches Reisen (Ehrenwörtliche Erklärung über die Verwendung von umweltfreundlichen Verkehrsmitteln unterschrieben von der geförderten Person)
- Belege und Rechnungen für Personen, die die Inklusionsunterstützung erhalten haben
- Belege und Rechnungen: Im Falle der Abrechnung von außergewöhnlichen Kosten für teure Reisen

- Im Falle von Höherer Gewalt: Nachweise und Dokumentation der Entscheidung durch die nationale Agentur
- Im Falle von Kulanzentscheidungen: Nachweise und Dokumentation der Entscheidung

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. Für gemischte Kurzzeitmobilitäten müssen mindestens 3 ECTS-Credits vergeben werden. Für Kurzzeitmobilitäten ohne virtuelle Komponente trifft diese Regelung nicht zu. Wenn die Anerkennung der vergebenen ECTS-Credits nicht möglich ist, sollte die 3 ECTS-Credits als Richtwert für den Workload der gemischten Kurzzeitmobilität betrachtet werden.

Darüber hinaus sind auch für die Kurzzeitmobilität ohne virtuelle Komponente die geltenden 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 nicht assoziierten Drittland anerkannt ist) durchzuführen. Ein interinstitutionelles Abkommen muss vor Beginn der Mobilitäten abgeschlossen worden sein.

Incoming: Experten und Expertinnen von Unternehmen und öffentlichen oder privaten Organisationen aus EU-Mitgliedstaaten sowie aus einem mit dem Programm assoziierten Drittland können auch als Incoming-Lehrende von österreichischen Hochschulen eingeladen und über STA gefördert werden. Privatpersonen können nicht eingeladen werden, ebenso nicht Expert/innen aus nicht mit dem Programm assoziierten Drittländern.

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

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

Als Fortbildung gelten: kurze Arbeitsphasen, Job Shadowing-Schemen, Studienbesuche, Workshops, Sprachkurse, die Teilnahme an einem BIP etc. **Die Teilnahme an Konferenzen kann nicht gefördert werden.**

Digital Skills: Es handelt sich um einen Aufenthalt mit **digitalen Kompetenzen**, wenn die Fortbildung der Erwerbung oder der Erweiterung digitaler Kompetenzen dient (z. B. Tools für die Verwaltung der European Student Card Initiative, Software für digitales Lernen, Programmierung oder spezialisierte IT-Lösungen für die Hochschuladministration). Der Umgang mit gängigen Office-Programmen zählt nicht dazu.

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 auf vier Stunden pro Woche. (siehe Kapitel **Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.: Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.**). Im Beneficiary Module ist zu kennzeichnen, dass es sich um einen kombinierten Aufenthalt handelt.

Wenn zwischen zwei Einrichtungen (in demselben Programmland) weniger als 100 km 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 (exkl. Reisezeit).

Davon abweichend müssen Mobilitäten in nicht mit dem Programm assoziierte Drittländer mindestens fünf aufeinanderfolgende Tage dauern (exkl. Reisezeit).

Auch im Falle der Teilnahme an einem BIP, der als Fortbildungsaufenthalt gefördert wird, beträgt die Mindestdauer für den physischen Aufenthalt fünf Tage.

Ausnahmen für Incoming-Lehrende siehe Kapitel 6.1.1.

6.2.1 Mobilität ins Herkunftsland

Ein Aufenthalt im Herkunftsland ist erlaubt, hat aber bei der Auswahl die **niedrigste Priorität**. Ausgeschlossen sind Aufenthalte in jenem Land, in dem die Programmteilnehmer/innen sich gewöhnlich aufhalten. Personal, das seinen Lebensmittelpunkt im (benachbarten) Ausland hat und lediglich zu Zwecken der Berufstätigkeit nach Österreich kommt (Grenzgänger/innen) können nicht für einen Erasmus+ Aufenthalt im betreffenden Wohnsitzland

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

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 (bzw. im Falle von Incoming-Lehraufenthalten von Expertinnen und Experten aus Unternehmen: der aufnehmenden Hochschule) und dem/der Erasmus+ Teilnehmer/in **muss** eine Zuschussvereinbarung („Grant Agreement“) abgeschlossen werden. Auf <https://erasmusplus.at/de/hochschulbildung/mobilitaet/mein-laufendes-projekt-ka131> finden Sie die Vorlage der Europäischen Kommission für diese Zuschussvereinbarung, dessen Inhalte Mindestanforderungen darstellen.

Im Falle von Incoming-Lehraufenthalten von Expertinnen und Experten aus Unternehmen 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 gestattet¹³. Eine rückwirkende Unterzeichnung der Zuschussvereinbarung (nach dem Ende des Aufenthalts) ist keinesfalls möglich.

6.5 Erasmus+ Zuschuss

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

Aufenthaltskosten: Aufenthaltskosten werden als Pauschale pro Tag und nach Länderkategorie abgegolten. Es handelt sich dabei um jene Zuschüsse, die die Hochschule gegenüber dem OeAD als nationale Agentur abrechnen kann.

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

Für die Berechnung der Entfernungsspanne ist grundsätzlich die Distanz zwischen dem Standort der Entsendeorganisation und dem Veranstaltungsort der Gasteinrichtung maßgeblich. Wird ein abweichender Abreiseort oder Veranstaltungsort gemeldet, muss der Begünstigte den Grund dafür angeben und belegen (siehe Anhang 2 der Finanzhilfvereinbarung).

Das gewählte Distanzband muss jedenfalls angepasst werden, falls die Belege der Personal-mobilität ein kürzeres Distanzband anzeigen für den Weg vom Abreiseort.

¹³ Die Originalunterschrift hat eine höhere Beweiskraft.

Falls sich ein längeres Distanzband ergibt, steht es der Hochschule frei, dieses Distanzband zur Berechnung heranzuziehen, sofern die ECHE-Prinzipien der Transparenz und Gleichbehandlung gewahrt bleiben.

Die geltenden Zuschusshöhen für Mobilitäten im Vertrag 2024 finden Sie im Anhang 3 der Finanzhilfevereinbarung sowie in diesem Dokument: Anhang 1.

Es können bis zu **zwei** (bei umweltfreundlichem Reisen bis zu **sechs**) Reisetage pro Aufenthalt berechnet werden. Die Reisetage zählen zur geförderten Dauer, aber nicht zur Dauer der Aktivität (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.¹⁴) 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 Eckkosten und gemäß Reisegebührenvorschrift abzurechnen. Die Differenzbeträge zwischen den in Erasmus+ vorgesehenen pauschalierten Tagessätzen bzw. pauschalierten Reisezuschüssen und den nach Eckkosten 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. (siehe [Empfehlung für die Abrechnung von Erasmus+ Zuschüssen bei Personalmobilität](#))

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 unter <https://erasmusplus.at/de/hochschulbildung/mobilitaet/mein-laufendes-projekt-ka131> abrufbar.

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

6.7 Unterbrechungen, Abbrüche, Nicht-Antritte

Dokumentierte Unterbrechungen sind als Unterbrechungstage (Interruption Duration) im Beneficiary Module abzubilden.

¹⁴ Für mögliche Verkehrsmittel siehe auch Data Dictionary für das Beneficiary Module.

Abbrüche von Aufenthalten die länger als die Mindestdauer angedauert haben, werden tagsgenau abgerechnet. Abbrüche unter der Mindestdauer, die nicht als Höhere Gewalt (Force Majeure) 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.

Alle Force Majeure-Fälle sind mit dem dafür vorgesehenen Formular zeitnah an den/die Projektbetreuer/in im OeAD zu melden. Danach wird entschieden, ob ein Abbruch oder Nicht-Antritt als Force Majeure einzustufen ist. Weitere Informationen Force Majeure finden Sie im Punkt 10 dieses Leitfadens und unter <https://erasmusplus.at/de/hochschulbildung/mobilitaet/mein-laufendes-projekt-ka131>.

6.8 Aufenthaltsbestätigung

Die Bestätigung über den Aufenthalt muss von der Aufnahmeeinrichtung ausgestellt werden und zumindest den Namen der Teilnehmerin/des Teilnehmers, das Beginn- und Enddatum des Aufenthalts und – im Falle von Lehraufenthalten – die durchgeführten Unterrichtsstunden enthalten (vgl. Anhang 2 der Finanzhilfevereinbarung). Im Falle von „Blended mobilities“ sind sowohl Beginn und Ende des physischen Aufenthalts als auch Beginn und Ende des virtuellen Aufenthalts anzugeben.

Bestätigungen über den Aufenthalt sind grundsätzlich gegen Ende des Aufenthalts (z.B. am letzten Aufenthaltstag) bzw. nach dem Aufenthalt auszustellen. Wird die Aufenthaltsbestätigung früher ausgestellt ist das zu begründen.

6.9 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 2.5)
- Nachweis über die Auszahlung des Erasmus+ Zuschusses an die geförderte Person (Kontoauszüge)
- Zuschussvereinbarung (Grant Agreement) mit Geförderten
- Mobility Agreement, abgeschlossen zwischen geförderter Person, Entsendeeinrichtung 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 Entsendeeinrichtung)
- Belege und Rechnungen für Personen, die die Inklusionsunterstützung erhalten haben.

- Belege und Rechnungen: Im Falle der Abrechnung von außergewöhnlichen Kosten für teure Reisen
- Im Falle von Force Majeure und Kulanzentscheidungen: Nachweise und Dokumentation der Entscheidung

6.10 Weitere Bestimmungen

6.10.1 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.

6.10.2 Teilnahme an BIPs

Lehrende können an einem BIP mitwirken 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 des BIPs (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 Programmes* (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 der physischen Mobilität berechnet.

Bei einer Kurzzeitmobilität mit virtueller Komponente zu Studienzwecken (Dauer 5–30 Tage) müssen mindestens drei ECTS-Credits angerechnet werden. Ausgenommen von dieser Regel sind Doktoratsstudierende. 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 BIPs mindestens drei ECTS-Credits vergeben werden (siehe Erasmus+ Programme Guide 2024, S. 57 & S. 62 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 nicht mit dem Programm assoziierten Drittländern 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 2.5.

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 10 Personen mit einer Erasmus+ Zuschussvereinbarung (Studierende oder Personal zu Trainingszwecken, inkl. Zero-grant-Teilnehmer/innen), die an einer Hochschule mit ECHE studieren/arbeiten, an dem BIP teilnehmen. Zusätzlich können auch weitere Personen teilnehmen. Teilnehmer/innen aus nicht mit dem Programm assoziierten Drittländern können über KA171 gefördert werden, zählen aber nicht zur erforderlichen Mindestanzahl an Teilnehmer/innen.

Es wird empfohlen, dass bei der Planung des BIPs immer mehr Personen als die notwendige Mindestanzahl vorgesehen werden. Sollte die Mindestanzahl der Teilnehmer/innen nicht erreicht werden, kann das BIP (OS-Mittel) nicht gefördert werden. Die Mobilitäten können aber als Kurzzeitmobilitäten 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. Die Hochschule darf bis zu 100 % der berechtigten OS-Mittel in eine andere Budgetkategorie (Studierende, Personal, Eckkosten) umschichten. Die berechtigten OS-Mittel werden pro tatsächlich stattgefundenen Mobilität berechnet. Die minimale Anzahl der Teilnehmer/innen ist 10. Ein BIP mit 10 oder weniger Teilnehmenden ist nicht förderfähig (Ausnahme: siehe Toleranzgrenze)

Toleranzgrenze: Ist bei gemischten Intensivprogrammen zum Zeitpunkt der Erstellung des Abschlussberichts die gemeldete Gesamtzahl der Mobilitätsaktivitäten von Lernenden um höchstens 10 % geringer als die im Anhang 1 der Finanzhilfvereinbarung angeführte Anzahl an Mobilitäten, darf die organisatorische Unterstützung nicht gekürzt werden.

Bei BIPs mit 10-19 genehmigten Teilnehmer/innen ist die Grenze eine Person und bei BIPs mit 20 genehmigten Teilnehmer/innen beträgt sie bis zu zwei Personen weniger. BIPs mit 9 Teilnehmenden sind daher nur dann förderfähig, wenn das BIP laut letzter Finanzhilfvereinbarung 10 Teilnehmende hat.

BIP TN letzte Vereinbarung	BIP TN berichtet	BIP TN validiert	Begründung
10	8	∅ 0	10% überschritten; nicht förderfähig
11-20	9	∅ 0	10% überschritten; nicht förderfähig
10	9	☑ 9	10% Toleranz; OS-Mittel bleiben gleich
11	10	☑ 10	10% Toleranz; OS-Mittel bleiben gleich
15	14	☑ 15	10% Toleranz; OS-Mittel bleiben gleich
20	19-18	☑ 20	10% Toleranz; OS-Mittel bleiben gleich
15	13	↘ 13	10% überschritten; Reduktion der OS-Mittel
20	17	↘ 17	10% überschritten; Reduktion der OS-Mittel

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. 64f. 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 (vgl. Finanzhilfevereinbarung).

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 für Erasmus+ Teilnehmer/innen die Möglichkeit eine zusätzliche finanzielle Unterstützung zu beantragen.

Laut Programmleitfaden soll Inklusionsunterstützung zusätzliche finanzielle Kosten abdecken, die insbesondere Personen mit körperlichen, psychischen oder gesundheitlichen Beeinträchtigungen entstehen.

Die Inklusionsunterstützung soll dazu beitragen, dass Personen mit geringeren Chancen an Mobilitätsaktivitäten teilnehmen können.

Zielgruppen

Folgende Gruppen können bei zusätzlich anfallenden Kosten Inklusionsunterstützung beantragen:

- Erasmus+ Studierende, die zu den **definierten** Teilnehmenden mit geringeren Chancen mit oder ohne Top-up gehören (siehe 4.9), sofern sie zusätzliche Kosten nachweisen können.
- Erasmus+ Studierende, die nicht zu den in Österreich festgelegten Teilnehmenden mit geringeren Chancen gehören, aber dennoch nachweisen können, dass sie einen tatsächlichen Bedarf für **zusätzliche** finanzielle Unterstützung auf Eckkostenbasis haben.
- Erasmus+ Personal mit Behinderung
- Erasmus+ Personal mit chronischer Krankheit, wenn dadurch erhöhter finanzieller Aufwand während des Auslandsaufenthalts entsteht (im Vergleich zum Aufenthalt im Entsendeland).

Die Inklusionsunterstützung ermöglicht **auch** einen **vorbereitenden Besuch** für nominierte Erasmus+ Teilnehmer/innen und fördert diese zusätzlichen Kosten.

Mehrkosten

Mehrkosten entstehen beispielsweise, wenn aufgrund einer bestimmten Situation

- 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.

Nicht förderbare Kosten

Von der Inklusionsunterstützung nicht übernommen werden:

- 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. Fallen höhere Reisekosten an, ist eine Förderung der zusätzlichen Kosten möglich. Liegt bereits eine Erasmus+ Reisekostenunterstützung nach Distanzband vor, können in diesem Fall, die das Distanzband übersteigenden Kosten übernommen werden.

Kosten dürfen erst nach unterzeichneter Zuschussvereinbarung (Hochschule mit Teilnehmenden) anfallen.

Inklusionsunterstützung und Top-up für Studierende mit geringeren Chancen (= pauschale Erhöhung der individuellen Unterstützung) können gleichzeitig bezogen werden.

Inklusionsunterstützung wird auf Basis von Echkosten vergeben und abgerechnet. Erasmus+ Teilnehmende müssen vorab realistisch einschätzen, welche Mehrkosten ihnen in welcher Höhe anfallen werden. Ausnahme: Begleitpersonen. Bei einem Aufenthalt bis zu 60 Tagen erhalten Begleitpersonen pauschal Aufenthaltskosten (Individuelle Unterstützung für Personal) und Reisekosten (Distanzband). Bleiben Begleitpersonen mehr als 60 Tage vor Ort, erfolgt die Förderung danach auf Basis von Echkosten. (Erasmus+ Programme Guide 2024, S. 68, Fußnote 59)

Das Budget für die Inklusionsunterstützung kann eine Hochschule aus Ihrem eigenen KA131-Budget entnehmen (Umschichtung) **oder** beim OeAD zusätzlich beantragen. Der OeAD reserviert vorab pro Projektjahr eine bestimmte Summe für Inklusionsunterstützung. Aus diesem Budget können die notwendigen zusätzlichen Kosten der Teilnehmenden gedeckt werden.

In jedem Fall, bei dem Teilnehmende Inklusionsunterstützung erhalten sollen, **ist vorab ein Antrag beim OeAD notwendig**, unabhängig davon, ob die Finanzmittel aus dem KA131-Projektbudget der Hochschule oder aus den beim OeAD dafür vorreservierten KA131-Mitteln stammen.

Nach der Antragstellung ist eine Einzelfallprüfung durch den OeAD als nationale Agentur vorgesehen. Es besteht kein automatischer Anspruch auf Inklusionsunterstützung.

Ablauf Antragsstellung

Die Hochschule stellt einen Antrag auf Inklusionsunterstützung beim OeAD. Für jedes Projektjahr steht ein **eigenes** Antragsformular unter folgendem Link zur Verfügung: <https://erasmusplus.at/de/hochschulbildung/mobilitaet/mein-laufendes-projekt-ka131>.

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

- Nachweis der Zugehörigkeit zu einer der definierten Zielgruppen mit geringeren Chancen bzw. Nachweis eines tatsächlichen Bedarfs
- 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).

Antragsfrist

Anträge können laufend gestellt werden. Der OeAD empfiehlt die Anträge so früh wie möglich vor Beginn des Aufenthalts zu übermitteln. Um eine Bearbeitung vor Beginn des Aufenthalts garantieren zu können, **müssen die Anträge spätestens acht Wochen vor Beginn des Aufenthalts beim OeAD eintreffen**.

Für Hochschulen, die das Budget für Inklusionsunterstützung vom OeAD in Anspruch nehmen, empfiehlt der OeAD im Sinne der Planbarkeit der Budgetverteilung in der Aktion KA131 alle Anträge zur Inklusionsunterstützung im Projekt 2024 bis zum zweiten vertraglich festgelegten Zwischenbericht stellen. Spätere Einreichungen werden im Einzelfall geprüft und je nach Verfügbarkeit des Budgets im Projektjahr 2024 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-Mitteln (125 Euro pro Mobilität) für die Hochschule. Mit einer Genehmigung wird die Erhöhung des ursprünglich genehmigten Projektbudgets der Hochschule vorbereitet (Abschluss einer Änderungsvereinbarung zwischen der Hochschule und dem OeAD als nationale Agentur). Die genehmigte Summe der Inklusionsunterstützung wird dann an die Hochschule ausbezahlt.

Für Hochschulen, die das Budget für Inklusionsunterstützung aus ihrem eigenen Projektbudget nehmen (= Umschichtung) gilt lediglich die acht-Wochen-Frist zur Bearbeitung des Antrags. Es gibt keine Änderungsvereinbarung und keine Auszahlung vom OeAD.

Zuschussvereinbarung mit den Teilnehmenden

In der Zuschussvereinbarung zwischen Hochschule und Erasmus+ Teilnehmer/in muss die Inklusionsunterstützung angeführt werden. Die Zuschussvereinbarung zum Erasmus+ Aufenthalt, in der die Inklusionsunterstützung enthalten ist, muss von beiden Parteien (Hochschule-Teilnehmende) unterzeichnet sein, bevor die Mehrkosten anfallen. Außerdem ist die Hochschule verpflichtet den mobilen Erasmus+ Teilnehmer/innen die Inklusionsunterstützung vor dem Aufenthalt oder zu Beginn des Aufenthalts auszuzahlen. Zu den Auszahlungsmodalitäten wird auf Anhang 5, Punkt 4 der Finanzhilfevereinbarung verwiesen.

Abrechnung

Die Inklusionsunterstützung basiert auf Eckkosten. Gefördert werden über das Erasmus+ Projekt nur jene Kosten, die tatsächlich entstanden sind. Die Hochschule muss dafür Nachweise von den Erasmus+ Teilnehmenden 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 Schlussbericht erfolgt die Abrechnung gegenüber dem OeAD als nationale Agentur.

Dokumentation

Die Hochschule bewahrt sämtliche Belege zur Inklusionsunterstützung im Original auf und legt diese auf Nachfrage dem OeAD vor:

- Nachweis der Zugehörigkeit zu einer der definierten Zielgruppen mit geringeren Chancen bzw. anderer Nachweis eines tatsächlichen Bedarfs
- Original-Belege zur tatsächlichen Verwendung der Inklusionsunterstützung (Abrechnung basierend auf Eckkosten)
- Zahlungsflüsse (Auszahlung, Abrechnung Inklusionsunterstützung)
- weitere Belege, die je nach Förderzweck notwendig sind

Es ist möglich, dass der genehmigte Betrag der Inklusionsunterstützung von den Teilnehmenden ausgeschöpft wurde oder nur teilweise verwendet wurde oder überhaupt nicht verwendet wurde. Die Hochschule rechnet die Inklusionsunterstützung direkt mit den Erasmus+ Teilnehmer/innen ab. Die endgültige Anerkennung der tatsächlichen Kosten durch den OeAD erfolgt mit der Prüfung des Schlussberichts.

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

Weitere Informationen zur Abwicklung der Inklusionsunterstützung finden Sie auch in **Anhang 2 – Abwicklung nach Genehmigung Erasmus+ Inklusionsunterstützung** .

Bitte beachten:

Die Hochschuleinrichtungen sind dazu angehalten auf ihrer Website klar zu erläutern, wie Studierende und Angehörige des Personals diese zusätzliche Förderung beantragen und begründen 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. Details zur Abwicklung von Force Majeure-Fällen finden Sie in den beiden Dokumenten „Höhere Gewalt: Erklärung zu Projektkosten“ und „Ausfüllhilfe“ unter <https://erasmusplus.at/de/hochschulbildung/mobilitaet/mein-laufendes-projekt-ka131>.

Die Europäische Kommission hat festgelegt, dass Betrugsfälle keine Fälle Höherer Gewalt darstellen.

11 Berichte

11.1 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 in den Zwischenberichten anzuführen.

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 2024 werden zwei Zwischenberichtstermine vereinbart:

- Erster Zwischenbericht: **14. Jänner 2025** (Stichtag 15. Dezember 2024)
- Zweiter Zwischenbericht: **15. September 2025** (Stichtag 16. August 2025)

Details zu den Auszahlungsraten in Zusammenhang mit den Zwischenberichten entnehmen Sie bitte Ihren Finanzhilfevereinbarungen.

Darüber hinaus melden die Hochschulen im Zuge der Zwischenberichte ihren Mehr- oder Minderbedarf an Mitteln. Anhand dieser Angaben kann eine Mittelumverteilung stattfinden. Die Bedingungen für die Genehmigung von zusätzlichen Mitteln entnehmen Sie bitte Anhang 5 der Finanzhilfevereinbarung.

Werden im Zwischenbericht weniger Mobilitäten berichtet als ursprünglich berechnet, wird das OS-Budget entsprechend den Vorgaben in Anhang 2 der Finanzhilfevereinbarung und im

Sinne der Planbarkeit automatisch neu berechnet, sprich reduziert (ausgenommen Toleranzbereich).

Jede Änderung des Höchstbetrags der Finanzhilfe (sowohl Reduktion als auch Erhöhung) muss mittels Zusatzvereinbarung festgehalten werden. Jede Zusatzvereinbarung muss von dem/der gesetzlichen Vertreter/in der Hochschule und dem OeAD unterzeichnet werden.

11.2 Schlussbericht

Die Hochschuleinrichtungen und Konsortien sind verpflichtet, der nationalen Agentur fristgerecht bis zum **29. September 2026** den Schlussbericht zur Erasmus+ Finanzierungsvereinbarung zu übermitteln. Der Schlussbericht wird daran anschließend bewertet und die Hochschule erhält die Endabrechnung zum Projekt.

Wenn der Schlussbericht auch nach einer Mahnung und Nachreichfrist nicht einlangt, wird der Vertrag annulliert und der gesamte bisher ausgezahlte Projektbetrag zurückfordert.

11.3 Aufbewahrungspflicht für Dokumente

Sämtliche Dokumente sowie Belege müssen **zehn** Jahre nach der letzten Zahlungsbewegung im Projekt aufbewahrt werden. Ein Komprimieren oder Anonymisieren der Daten an der Hochschule ist nicht vorgesehen und nicht zweckmäßig.

12 Checks und Monitoring

Der OeAD ist aufgrund seines 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 und System Checks.

System Checks werden durch die Audit-Abteilung des OeAD durchgeführt. Sie finden in der Regel bei den begünstigten Einrichtungen vor Ort statt und setzen sich aus zwei Phasen zusammen:

- **Phase 1** besteht aus einer Analyse und Kontrolle der Verfahren und Systeme in der begünstigten Einrichtung. Dabei werden die Qualität der Prozesse und der internen Kontrollsysteme sowie die Einhaltung der vertraglichen Rahmenbedingungen überprüft.
- In **Phase 2** findet ein Audit nach Laufzeit des/der zuletzt abgeschlossenen Projekts/Projekte statt.

Das **ECHE-Monitoring** wird durch die Mitarbeiter/innen des Bereichs Hochschulbildung durchgeführt. Ziel des Monitorings ist es, Fortschritte und Leistung der Einrichtungen, denen die ECHE verliehen wurde bzw. die als Hochschulkonsortien akkreditiert wurden zu verfolgen, die Einhaltung der ECHE-Kriterien und weiterer Qualitätsstandards zu überprüfen sowie die Institutionen bei der Projektdurchführung und Umsetzung der im Erasmus Policy Statement beschriebenen Ziele bestmöglich zu unterstützen. Damit soll für eine hohe Qualität der Erasmus+ Programms im Hochschulbereich Sorge getragen werden.

Monitoringmaßnahmen im Rahmen des ECHE-Monitorings sind Vorortbesuche, Online-Meetings, gezielte telefonische Kontaktaufnahme, Auswertung der Teilnahmeberichte, Desk Monitoring (Prüfung von einzelnen Unterlagen, der Einträge in BM, bestimmter Aspekte der Website...) und schriftliche Fragebögen zu bestimmten Themen.

Pro Kalenderjahr werden vom Bereich Hochschulbildung pro Institution jedenfalls zwei gezielte Monitoringmaßnahmen durchgeführt. Darüber hinaus finden bei einer Auswahl an Institutionen ein bis zwei weitere Maßnahmen statt.

13 Weitere Hinweise

13.1 Vertragsrelevante Änderungen

13.2 Änderung des Namens der Institution

- Änderung im [Participant Register](#) und [Organisation Registration System](#) (ORS) durchführen.
- Ein neues Rechtsträgerformular (inkl. Begleitdokumente) 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)
- Ein E-Mail an hochschulbildung@oead.at mit der Angabe von OID, Projektnummern aller laufenden Projekte im Hochschulbereich, ECHE-Code, neuer Name der Institution und einem Dokument, das die Änderung bestätigt, schicken.

13.2.1 Änderung der Adresse der Institution

- Änderung im [Participant Register](#) und [Organisation Registration System](#) (ORS) durchführen.
- Ein neues Rechtsträgerformular (inkl. Begleitdokumente) in beiden Portalen hochladen.
- Ein E-Mail an hochschulbildung@oead.at mit der Angabe von OID, Projektnummern aller laufenden Projekte im Hochschulbereich, ECHE-Code, der neuen Adresse der Institution und einem Dokument, das die Änderung bestätigt, schicken.

13.2.2 Änderung des gesetzlichen Vertreters/der gesetzlichen Vertreterin

- Ein E-Mail an hochschulbildung@oead.at mit Angabe der Projektnummern aller laufenden Projekte im Hochschulbereich und Angaben zur neuen Person (Vorname, Nachname, E-Mail-Adresse, Telefonnummer, Funktion) sowie einem Dokument aus

dem die Änderung hervorgeht. Die Änderung wird dann in allen angegebenen Projekten durchgeführt.

- Die EACEA muss über diese Änderung **nicht** informiert werden.

13.2.3 Änderung der Kontaktperson (Projekt und/oder ECHE)

- Kontaktperson für das KA131-Projekt: Ein E-Mail an die Projektbetreuer/innen im OeAD mit Angabe der Projektnummern aller laufenden Projekte und Angaben zur neuen Person (Vorname, Nachname, E-Mail-Adresse, Telefonnummer, Funktion).
- Kontaktperson für die ECHE: 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. Die Änderung wird dann in allen angegebenen Projekten durchgeführt.

13.3 Änderung von Personen im Funding & Tenders Portal und im ORS

13.3.1 Änderung von Personen, die Zugriff auf Funding & Tenders Portal bzw. ORS haben

- Kontaktpersonen mit Zugriffsrechten (Account Administrator / LEAR) können von der Hochschule selbst im *Funding & Tenders Portal* 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.

13.3.2 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 diese Angaben aktuell gehalten werden.

13.4 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.

13.5 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, wenn die mit dem Konto verknüpfte E-Mail-Adresse dafür freigegeben wurde:

- 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
- EU-Academy (Online Language Support)

Falls Sie Hilfe für die Erstellung des EU-Login-Kontos brauchen, besuchen Sie folgende Website: <https://webgate.ec.europa.eu/cnpn/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.

15 Kommunikation zwischen Projektträger/innen und dem OeAD

Alle Informationen zu Ihrem Projekt ergehen an die beim Projektantrag angegebene Hauptkontaktperson sowie in besonderen Fällen (beispielsweise Genehmigung des Antrags, Verträge, Vertragsänderungen) auch 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 hochschulbildung@oead.at 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
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
NA	Nationale Agentur (OeAD-GmbH)
OID	Organisation Identification
OLS	Online Language 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 mobility - teaching assignment (Personalmobilität zu Lehrzwecken)
STM	Staff Mobility (Personalmobilität)
STT	Staff mobility - training (Personalmobilität zu Fortbildungszwecken)
ToR	Transcript of Records

Anhang 1 – Zuschusshöhen 2024

Zuschüsse für Studierende und Hochschulangehörige

1 Studierende und kürzlich Graduierte (Aufenthalte 2-12 Monate)

1.1 Studienaufenthalte und Praktika

Die Programmländer werden gemäß Definition im Programmleitfaden der Europäischen Kommission in drei Ländergruppen ¹⁵ unterteilt, für die in Österreich folgende Zuschusshöhen festgelegt wurden.	
Länder	Monatlicher Zuschuss in Euro
Bulgarien, Kroatien, Litauen, Nordmazedonien, Polen, Rumänien, Serbien, Türkei, Ungarn	470
Estland, Griechenland, Lettland, Malta, Portugal, Slowakei, Slowenien, Spanien, Tschechien, Zypern	470
Belgien, Dänemark, Deutschland, Finnland, Frankreich, Irland, Island, Italien, Liechtenstein, Luxemburg, Niederlande, Norwegen, Schweden, Region 13 und 14	520
Alle übrigen nicht mit dem Programm assoziierten Drittländer (Regionen 1-12)	700
Incoming-Mobilität aus der Ukraine	900

Region 13: Andorra, Monaco, San Marino, Vatikanstaat

Region 14: Färöer, Schweiz und Vereinigtes Königreich

Top-up für Praktika: Für Langzeit-Praktikumsaufenthalte in den Programmländern sowie in mit dem Programm assoziierte Drittländer der Regionen 13 und 14 erhalten die Studierenden ein monatliches Top-up in der Höhe von **150** Euro. Studierende, die in nicht mit dem Programm assoziierte Drittländer fahren und Studierende von ukrainischen Hochschulen erhalten kein Top-up für Praktika.

Top-up für Personen mit geringeren Chancen: 250 Euro pro Monat

Zu dieser Gruppe zählen:

- Studierende mit betreuungspflichtigen Kindern, die an den Studien-/Praktikumsort mitgenommen werden.
- Studierende mit Behinderung

- Studierende mit chronischer Krankheit, wenn dadurch erhöhter finanzieller Aufwand während des Auslandsaufenthalts entsteht (im Vergleich zum Aufenthalt im Entsendeland).
- Incoming-Studierende von ukrainischen Einrichtungen
 - Im Falle der Förderung von Incomings von ukrainischen Hochschulen ist in Ausnahmefällen ein Opt-out von diesem Top-up möglich, etwa wenn die betroffenen Studierenden eine weitere Förderung erhalten. Diese Ausnahmefälle sind mit Begründung zu dokumentieren.

Der Zuschuss kann für die physische Dauer der Mobilitätsaktivität (laut Aufenthaltsbestätigung) angewendet werden. Zusätzlich können bei nicht-umweltfreundlicher Reise bis zu **zwei** und bei umweltfreundlicher Reise bis zu **sechs** Reisetage pro Aufenthalt gefördert werden.

1.2 Reisekostenunterstützung von Studierenden oder kürzlich Graduierten

Entfernung ¹⁶	Umweltfreundliches Reisen Einmaliger Zuschuss pro Teilnehmer/in in Euro	Nicht-umweltfreundliches Reisen Einmaliger Zuschuss pro Teilnehmer/in in Euro
Zwischen 10 und 99 km:	56	28
Zwischen 100 und 499 km:	285	211
Zwischen 500 und 1999 km:	417	309
Zwischen 2000 und 2999 km:	535	395
Zwischen 3000 und 3999 km:	785	580
Zwischen 4000 und 7999 km:	1.188	1.188
8000 km und mehr:	1.735	1.735

2 Studierende und kürzlich Graduierte (Aufenthalte 5-30 Tage)

2.1 Studienaufenthalte und Praktikumsaufenthalte (inkl. Teilnahme an Blended Intensive Programmes)

2.1.1 Studierende und kürzlich Graduierte in kurzen physischen Mobilitätsaktivitäten

Dauer der physischen Mobilitätsaktivität	Täglicher Zuschuss in Euro (alle Programm- und nicht assoziierte Drittländer)
5 – 14 Tage	79

¹⁶ Die Entfernungen werden mit dem Entfernungsrechner der Europäischen Kommission ermittelt (https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_de). Die Entfernung der einfachen Strecke ist die Grundlage für die Berechnung der Höhe der EU-Finanzhilfe für die Hin- und Rückreise.

15 – 30 Tage	56
--------------	-----------

Der Zuschuss kann für die physische Dauer der Mobilitätsaktivität (laut Aufenthaltsbestätigung) angewendet werden. Zusätzlich können bei nicht-umweltfreundlicher Reise bis zu **zwei** und bei umweltfreundlicher Reise bis zu **sechs** Reisetage pro Aufenthalt gefördert werden.

2.2 Top-up

2.2.1 Studierende und kürzlich Graduierte mit geringeren Chancen

Dauer der physischen Mobilitätsaktivität	Einmaliges Top-up in Euro (alle Programm- und nicht assoziierte Drittländer)
5 – 14 Tage	100
Ab 15 Tage	150

Zu dieser Gruppe sind zu zählen:

- Studierende mit betreuungspflichtigen Kindern, die an den Studien-/Praktikumsort mitgenommen werden.
- Studierende mit Behinderung.
- Studierende mit chronischer Krankheit, wenn dadurch erhöhter finanzieller Aufwand während des Auslandsaufenthalts entsteht (im Vergleich zum Aufenthalt im Entsendeland).

2.2.2 Reisekostenunterstützung für Studierende und kürzlich Graduierte

Entfernung ¹⁷	Umweltfreundliches Reisen Einmaliger Zuschuss pro Teilnehmer/in in Euro	Nicht-umweltfreundliches Reisen Einmaliger Zuschuss pro Teilnehmer/in in Euro
Zwischen 10 und 99 km:	56	28
Zwischen 100 und 499 km:	285	211
Zwischen 500 und 1999 km:	417	309
Zwischen 2000 und 2999 km:	535	395
Zwischen 3000 und 3999 km:	785	580
Zwischen 4000 und 7999 km:	1.188	1.188
8000 km und mehr:	1.735	1.735

¹⁷ Die Entfernungen werden mit dem Entfernungsrechner der Europäischen Kommission ermittelt (https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_de). Die Entfernung der einfachen Strecke ist die Grundlage für die Berechnung der Höhe der EU-Finanzhilfe für die Hin- und Rückreise.

3 Lehrende bzw. Mitarbeiter/innen österreichischer Hochschulen und eingeladenes Personal

3.1 Lehr- und Fortbildungsaufenthalte (inkl. Teilnahme an Blended Intensive Programmes)

3.1.1 Individuelle Unterstützung für Aufenthalte in Programmländern und nicht mit dem Programm assoziierten Drittländern

Die Programmländer werden gemäß Definition im Programmleitfaden der Europäischen Kommission in drei Ländergruppen ¹⁸ unterteilt, für die in Österreich folgende Zuschusshöhen festgelegt wurden		
Länder	Zuschuss in Euro (pauschal p. Tag)	
	2-14 Tage	15-60 Tage
Bulgarien, Kroatien, Litauen, Nordmazedonien, Polen, Rumänien, Serbien, Türkei, Ungarn	118	82,60
Estland, Griechenland, Lettland, Malta, Portugal, Slowakei, Slowenien, Spanien, Tschechien, Zypern	136	95,20
Belgien, Dänemark, Deutschland, Finnland, Frankreich, Irland, Island, Italien, Liechtenstein, Luxemburg, Niederlande, Norwegen, Schweden, Region 13 und 14	152	106,40
Nicht assoziierte Drittländer aus den Regionen 1-12	180	126
Incoming-Personal aus der Ukraine	190	133

Der Zuschuss kann für die physische Dauer der Mobilitätsaktivität (laut Aufenthaltsbestätigung) angewendet werden. Zusätzlich können bei nicht-umweltfreundlicher Reise bis zu zwei und bei umweltfreundlicher Reise bis zu sechs Reisetage pro Aufenthalt gefördert werden.

3.1.2 Reisekostenunterstützung

Entfernung ¹⁹	Umweltfreundliches Reisen Einmaliger Zuschuss pro Teilnehmer/in in Euro	Nicht-umweltfreundliches Reisen Einmaliger Zuschuss pro Teilnehmer/in in Euro
Zwischen 0 und 99 km:	56	28
Zwischen 100 und 499 km:	285	211

¹⁸ Vgl. Erasmus+ Programmleitfaden 2024 (EN), Seite 75f

¹⁹ Die Entfernungen werden mit dem Entfernungsrechner der Europäischen Kommission ermittelt (https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_de). Die Entfernung der einfachen Strecke ist die Grundlage für die Berechnung der Höhe der EU-Finanzhilfe für die Hin- und Rückreise.

Zwischen 500 und 1999 km:	417	309
Zwischen 2000 und 2999 km:	535	395
Zwischen 3000 und 3999 km:	785	580
Zwischen 4000 und 7999 km:	1.188	1.188
8000 km und mehr:	1.735	1.735

4 Außergewöhnliche Kosten für teure Reisen

Außergewöhnliche Kosten für teure Reisen sind nur für Teilnehmer/innen, die für eine Reisekostenunterstützung infrage kommen (siehe 1.2, 2.2.2, 0) förderfähig.

Hochschuleinrichtungen können unter der Rubrik „außergewöhnliche Kosten“ finanzielle Unterstützung für außergewöhnlich hohe Reisekosten von Teilnehmern/innen in der Höhe von 80 % der gesamten förderfähigen Reisekosten in Anspruch nehmen. Diese Kosten werden anerkannt, sofern die Hochschuleinrichtungen nachweisen können, dass die Finanzierungsregeln (basierend auf den Einheitskosten für das betreffende Distanzband) nicht mindestens 70 % der gesamten förderfähigen Reisekosten der Teilnehmer/innen abdecken. Werden die außergewöhnlichen Kosten für teure Reisen bewilligt, ersetzen sie die Reisekostenunterstützung basierend auf den Einheitskosten für das betreffende Distanzband.

5 Inklusionsunterstützung für Personal

Da es für Lehrende bzw. Mitarbeiter/innen österreichischer Hochschulen und eingeladenes Personal kein Top-up wie bei den Studierenden gibt, können folgende Personen immer Inklusionsunterstützung beantragen: im Falle einer Behinderung oder Krankheit. Siehe Kapitel 9 Inklusionsunterstützung.

Anhang 2 – Abwicklung nach Genehmigung Erasmus+ Inklusionsunterstützung

Informationen

Relevante Informationen zur Inklusionsunterstützung finden Sie im Erasmus+ Programmleitfaden und in Ihrer Finanzhilfvereinbarung. Die folgende Information ist keine vollständige Zusammenfassung der Regelungen.

Echtkosten

Die Erasmus+ Inklusionsunterstützung wird nach tatsächlich angefallenen Kosten im Zusammenhang mit dem Erasmus+ Aufenthalt abgerechnet.

Ausnahme: Eine Begleitperson erhält bei einem Aufenthalt ab zwei bis 60 Tagen eine Pauschale nach Erasmus+ Staff rates (Aufenthaltskosten und Reisekosten nach Distanzband).

Grundsätzlich können nur jene Kosten gefördert werden, die im Voraus genehmigt wurden und nach dem Aufenthalt durch entsprechende Rechnungen beziehungsweise Belege dokumentiert sind.

Zuschussvereinbarung mit Erasmus+ Teilnehmenden

Für eine genehmigte Inklusionsunterstützung muss es eine Zuschussvereinbarung mit den Erasmus+ Teilnehmenden geben. Diese kann in die reguläre Zuschussvereinbarung integriert sein oder als eigene Zuschussvereinbarung (mit derselben Vorlage) ausgestellt werden.

Kosten im Rahmen der Inklusionsunterstützung sind nur förderfähig, wenn eine von allen Parteien rechtzeitig unterzeichnete Zuschussvereinbarung vorliegt. Zumindest ab dem Zeitpunkt, an dem Kosten anfallen, muss es eine gültige Zuschussvereinbarung geben.

Empfohlene Aspekte, die in der Zuschussvereinbarung festgehalten werden können:

- Welche Belege sind vorzulegen? (siehe unten)
- Bis wann sind nach Beendigung des Erasmus+ Aufenthaltes die **Original-Belege** über die Verwendung der Inklusionsunterstützung vorzulegen?
- Wo sind die Belege vorzulegen?
- Werden keine Belege fristgerecht eingereicht, ist die gesamte Inklusionsunterstützung zurückzuzahlen.
- Wird ein Teil der Belege vorgelegt, ist die Inklusionsunterstützung für jene Kosten zurückzuzahlen, die nicht belegt sind.
- Bestätigung der Teilnehmenden, dass die von Erasmus+ übernommenen Kosten nicht bei anderen Stellen eingereicht werden. (Vermeidung von Doppelfinanzierung!)

Auszahlung an Erasmus+ Teilnehmende

Die Inklusionsunterstützung muss den Erasmus+ Teilnehmenden **vor** oder **zu** Beginn des Aufenthalts ausgezahlt werden. Die Erasmus+ Teilnehmenden sollen ihren Erasmus+ Aufenthalt **nicht vorfinanzieren** müssen. Zu den Auszahlungsmodalitäten wird auf Anhang 5, der Finanzhilfvereinbarung, Artikel 4 verwiesen.

Dokumentation zur Abrechnung

Von der Hochschule einzuholen und aufzubewahren sind:

- a. **Originalrechnungen** beziehungsweise **elektronische Rechnungen** (sofern diese ausschließlich elektronisch ausgestellt werden) im Rahmen des genehmigten Zwecks

b. **inklusive Beilage von unter anderem:**

- entwerteten Tickets (Bahn, Bus, Schiff), Boardingpässe (Flug) Zahlungsnachweisen. Achtung: Buchungsbestätigungen, Kreditkartenbelege oder Kontoauszüge allein sind nicht gültig. Kontoauszüge oder Kreditkartenbelege gelten nur als Zahlungsbestätigungen und können ohne Rechnungen nicht anerkannt werden.
- bei Arztbesuchen: Zeitbestätigung der Ärztin/des Arztes
- und sonstigen wichtigen Unterlagen zur Dokumentation

c. Bei der Förderung von **Begleitpersonen (im Fall von Pauschale bis zu 60 Tagen Aufenthalt):** nur **Aufenthaltsbestätigung im Original** von der aufnehmenden Institution mit Start- und Enddatum – ausgestellt für die Begleitperson. Wenn eine Begleitperson nicht durchgehend, sondern mehrmals ein paar Tage zur Unterstützung vor Ort ist, wird empfohlen sich mit dem International Office der aufnehmenden Institution in Verbindung zu setzen, um zu klären, wie bei der Ausstellung der einzelnen Aufenthaltsbestätigungen vorzugehen ist. Jedenfalls ist es notwendig, dass alle Tage des Aufenthalts einer Begleitperson bestätigt werden.

d. **Bei Mitnahme von Kindern:** Nachweis, dass Kinder tatsächlich den gesamten geförderten Zeitraum im Gastland verbracht haben.

Währungsumrechnung (in Euro): Erasmus+ Teilnehmende sollen einen Wechselkursbeleg (Kontoauszug, Kreditkartenbeleg) beilegen oder folgenden Rechner verwenden: <http://www.oanda.com/lang/de/currency/converter/> (OANDA Währungsrechner).

Abrechnung

Die Hochschule fordert die relevanten Belege von Erasmus+ Teilnehmenden ein und prüft die Verwendung der Inklusionsunterstützung. (Entsprechen die Rechnungen dem genehmigten Zweck? Schöpfen die Rechnungen die genehmigte Summe aus? War die Begleitperson den genehmigten Zeitraum über vor Ort (tagesgenaue Abrechnung)? Die Hochschule erstellt eine Abrechnung anhand der eingereichten Belege und sendet diese an den Erasmus+ Teilnehmenden. Die endgültige Anerkennung der Kosten erfolgt mit der Prüfung des Schlussberichts.

Rückzahlung Inklusionsunterstützung

Wenn der Betrag der Inklusionsunterstützung nicht oder nicht vollständig verwendet wurde, ist der Gesamtbetrag/Restbetrag zeitnah von Erasmus+ Teilnehmenden an die Hochschule zurückzuzahlen. Wenn die Inklusionsunterstützung aus dem vom OeAD reservierten Budget für Inklusionsunterstützung (und nicht aus dem Projektbudget der Hochschule) stammt, steht der zurückgezahlte Betrag der Hochschule im Rahmen von KA131 nicht zur Verfügung. Die Hochschule trägt in diesem Fall die nicht verwendeten Mittel beim nächsten (laut Finanzhilfvereinbarung vorgesehenen) Zwischenbericht ein und zahlt diese in Folge der Rückmeldung zum Zwischenbericht an den OeAD zurück. Ist kein Zwischenbericht mehr vorgesehen, erfolgt die Abbildung und Rückzahlung im Zuge der Prüfung des Schlussberichts.

Beneficiary Module

Im Beneficiary Module markieren die Hochschulen bei der betreffenden Mobilität, dass Inklusionsunterstützung bezogen wird, und tragen die genehmigte Summe ein. Nach Ende des Aufenthalts und nach Durchsicht der Belege berichtet die Hochschule über die tatsächliche Verwendung der Erasmus+ Inklusionsunterstützung und trägt den abgerechneten Betrag in Beneficiary Module bei der betreffenden Mobilität ein.

Kontakt (nur) für Hochschulen

Margit Dirnberger Tel. 01-534 08-643, Susanna Valentin Tel. 01-534 08-642

Anhang 3 - Checkliste für die neuen Mitarbeiter/innen im International Office

	<input checked="" type="checkbox"/>
Meldung an Projektbetreuer/in im OeAD (wenn relevant)	
Anmeldung KA131-Verteiler: https://erasmusplus.at/?id=3402	
Gewährung des Zugriffs auf alle laufenden Projekte im Beneficiary Module	
Erstellung eines EU-Login-Kontos : https://webgate.ec.europa.eu/cas	
Ist die neue Person neue Hauptkontaktperson?	
Wenn „Ja“ – Melden an Projektbetreuer/in im OeAD Wenn „Nein“ – Keine weiteren Schritte	
Ist die neue Person Kontakt für ORS?	
Wenn „Ja“ – die derzeitige Kontaktperson muss den Zugang für die neue Person erstellen (hier Anleitung) Wenn „Nein“ – Keine weiteren Schritte	
Ist die neue Person Kontakt für die Erasmus-Charta (ECHE)?	
Wenn „Ja“ – E-Mail an EACEA (siehe 13.1.3) Wenn „Nein“ – Keine weiteren Schritte	

Anhang 4 – Organisation Registration System (ORS)

Einsteigen können Sie über [Erasmus+ and European Solidarity Corps programmes](#) oder über den direkten [Link Prerequisites for organisation registration | Erasmus+ and European Solidarity Corps programmes \(europa.eu\)](#).

Über **ORS** können Sie folgende Aktionen vornehmen:

- nach Organisationen suchen,
- eigene Hochschuleinrichtung registrieren,
- „My Organisations“ verwalten (nur für EU-Login registrierten Benutzer/innen)

ORS vergibt eine eindeutige Organisations-ID für jede Organisation, die beabsichtigt eine Akkreditierung oder einen Zuschuss für Erasmus+ Aktionen zu beantragen.

Für jede Organisation gibt es nur eine Nummer. Die Organisation ID ist bei allen Anträgen zu verwenden. Sollte Ihre Organisation bereits am Programm teilgenommen haben und über einen PIC verfügen, wurde Ihrer Einrichtung eine OID zugeordnet. Diese können Sie [hier](#) unter "Advanced search" abfragen.

Generell sind die **EC Public WIKI Seiten** sehr zu empfehlen. [Hier](#) findet man viele Anleitungen zu den häufigsten Fragen zum ORS, beispielsweise:

Funktionen von ORS

[Basic functionalities of the Organisation Registration system - Erasmus+ & European Solidarity Corps guides - EC Public Wiki \(europa.eu\)](#)

Wie sucht man nach Organisationen?

[How to search for organisations in the Organisation Registration system - Erasmus+ & European Solidarity Corps guides - EC Public Wiki \(europa.eu\)](#)

Wie registriere ich eine Organisation?

[How to register an organisation in the Organisation Registration system - Erasmus+ & European Solidarity Corps guides - EC Public Wiki \(europa.eu\)](#)

Wie verwalte ich die Kontakte und autorisierte Nutzerinnen und Nutzer?

[Manage contacts and authorised users in the Organisation Registration system - Erasmus+ & European Solidarity Corps guides - EC Public Wiki \(europa.eu\)](#)