

FAQ Leitaktion 1 – Lernmobilität von Einzelpersonen, Bereich Erasmus+ Jugend

Diese Frage-Antwort Sammlung unterstützt Sie bei der Antragstellung im Bereich Mobilität im neuen Programm Erasmus+ 2021-2027 und wird laufend aktualisiert und ergänzt. Bei Fragen wenden Sie sich an jugend@oead.at

| | |
|---|-----------|
| 1. Teilnahmemöglichkeiten im neuen Erasmus+ Programm | 4 |
| 1.1. Was ist der Unterschied zwischen der Erasmus-Akkreditierung und einem Kurzfristigen Projekt?..... | 4 |
| 1.2. Darf ich zeitgleich eine Erasmus-Akkreditierung und ein Kurzfristiges Projekt in Erasmus+ Jugend beantragen?..... | 4 |
| 1.3. Wer ist teilnahmeberechtigt? | 4 |
| 2. Mobilitätsaktivitäten und Zuschüsse | 5 |
| 2.1. Welche Aktivitätsarten sind möglich? | 5 |
| 2.2. Wie hoch sind die Förderungen? | 6 |
| 2.3. Werden virtuelle Mobilitäten gefördert?..... | 6 |
| 2.4. Welche Länder dürfen bereist werden?..... | 6 |
| 2.5. Wozu dient die organisatorische Unterstützung? | 7 |
| 2.6. Müssen aufnehmende Organisationen akkreditiert sein?..... | 8 |
| 2.7. Gibt es nach wie vor Projektmanagementpauschalen, wie im Vorgängerprogramm? . | 8 |
| 3. Antragstellung der Erasmus-Akkreditierung (KA150-YOU) | 9 |
| 3.1. Gibt es 2023 wieder eine Antragsrunde für die Erasmus-Akkreditierung? | 9 |
| 3.2. Wie oft wird die Erasmus-Akkreditierung ausgeschrieben? | 9 |
| 3.3. Darf ich in verschiedenen Bereichen eine Erasmus-Akkreditierung beantragen? | 9 |
| 3.4. Wie lange ist eine Erasmus-Akkreditierung gültig?..... | 9 |
| 3.5. Bedeutet eine gültige Erasmus-Akkreditierung automatisch eine Mittelausschüttung? | 9 |
| 3.6. Wie läuft der Akkreditierungsprozess ab? | 9 |
| 3.7. Welche Dokumente sind für die Antragstellung relevant und wo finde ich diese? | 10 |
| 3.8. Wir haben noch laufende Projekte aus dem Programm Erasmus+ 2014-2020, die in den nächsten Jahren abgeschlossen werden. Dürfen wir dennoch einen Akkreditierungsantrag stellen? | 10 |
| 3.9. Wenn unser Akkreditierungsantrag abgelehnt wird, welche Möglichkeiten hat unsere Institution dann noch? | 10 |
| 3.10. Sollen wir unsere Institution akkreditieren, auch wenn wir planen, erst in zwei bis drei Jahren Fördermittel zu beantragen?..... | 10 |
| 3.11. Richtet sich die Akkreditierung nur an in Erasmus+ erfahrene Institutionen? | 11 |
| 3.12. Wir planen jährlich nur wenige Mobilitäten durchzuführen. Wäre hier ein Standardprojekt sinnvoller als eine Akkreditierung?..... | 11 |
| 3.13. Was ist im Antragsformular im Abschnitt „Hintergrund“ mit „Hauptaktivitäten“ gemeint..... | 11 |
| 3.14. Was ist im Aufruf mit „zwei Jahren Erfahrung“ als Voraussetzung zur Teilnahme gemeint?..... | 11 |
| 3.15. Wie konkret müssen die Mobilitäten im Akkreditierungsantrag beschrieben werden? | 11 |
| 3.16. Wie genau müssen die Aktivitäten beschrieben werden?..... | 12 |
| 3.17. Darf nur eine Person den Antrag schreiben? | 12 |
| 3.18. Wie wird der Antrag auf Akkreditierung bewertet? | 12 |
| 3.19. Hat das Bewertungsergebnis Einfluss auf die Mittelvergabe?..... | 12 |
| 3.20. Legt die österreichische nationale Agentur eine Höchstzahl der Erasmus-Akkreditierungen fest? | 12 |
| 4. Budgetantrag (KA151-YOU) / Mittelbeantragung im Rahmen der Akkreditierung | 13 |
| 4.1. Was ist ein Budgetantrag (<i>Budget Request</i>)?..... | 13 |

| | | |
|-----------|---|-----------|
| 4.2. | Wann darf ein Budgetantrag gestellt werden? | 13 |
| 4.3. | Wie lange ist der Budgetantrag gültig? | 13 |
| 4.4. | Müssen jedes Jahr Fördermittel beantragt werden? | 13 |
| 4.5. | Wieso muss ich noch einen Budgetantrag stellen, wenn ich schon einen Akkreditierungsantrag gestellt habe? | 13 |
| 4.6. | Müssen wir je Aktivitätsart einen eigenen Budgetantrag stellen? | 13 |
| 4.7. | Gibt es ein Maximum an Mobilitäten, das beantragt werden darf? | 13 |
| 4.8. | Sind Schlussberichte weiterhin verpflichtend? | 14 |
| 4.9. | Gibt es Zwischenberichte in der Akkreditierung? | 14 |
| 5. | Antragstellung von Standardprojekten (Standard Projects) KA152-155-YOU | 15 |
| 5.1. | Wo stelle ich den Antrag für ein Standardprojekt? | 15 |
| 5.2. | Wie lautet die Antragsfrist für Standardprojekt? | 15 |
| 5.3. | Wir planen nur eine jährliche Aktivität durchzuführen. Ist ein Standardprojekt das Richtige? | 15 |
| 5.4. | Was ist die Projektdauer für ein Standardprojekt? | 15 |
| 5.5. | Ab wann können, bei genehmigten Standardprojekten, Erasmus-Aktivitäten durchgeführt werden? | 15 |
| 6. | Registrierung Ihrer Institution in Erasmus+ | 16 |
| 6.1. | Wer muss sich registrieren lassen? | 16 |
| 6.2. | Was ist ein EU-Login? | 16 |
| 6.3. | Wie kann ich für mich einen EU-Login erstellen? | 16 |
| 6.4. | Wie funktioniert die Registrierung meiner Institution? | 16 |
| 6.5. | Ich weiß nicht, ob meine Institution bereits registriert ist | 16 |
| 6.6. | Ist die Registrierung meiner Institution (PIC / OID) noch gültig? | 16 |
| 6.7. | Wieso finde ich meine registrierte Institution nicht, obwohl ich online eingeloggt bin? | 16 |
| 6.8. | Wie kann ich weiteren Personen den Zugriff auf die OID meiner Institution ermöglichen? | 17 |
| 6.9. | Wie kann ich Dokumente zu meiner OID hochladen? | 17 |
| 7. | Online Antragstellung | 18 |
| 7.1. | Wo finde ich eine technische Anleitung? | 18 |
| 7.2. | Wo genau finde ich das Antragsformular? | 18 |
| 7.3. | Wo finde ich die Spracheinstellungen? | 19 |
| 7.4. | Die Website zeigt nicht das ganze Antragsformular an, was kann ich tun? | 20 |
| 7.5. | Wie speichere ich meinen Antrag? | 20 |
| 7.6. | Können mehrere Personen den Antrag bearbeiten? | 20 |
| 7.7. | Mir wurden Schreibrechte zugeteilt, aber ich kann Antrag nicht übermitteln. | 20 |
| 7.8. | Die <i>Angaben zur antragstellenden Institution</i> sind falsch und ich kann sie nicht ändern. | 20 |
| 7.9. | Muss ich bis zum Fristende warten, um meinen fertigen Antrag zu übermitteln? | 20 |
| 7.10. | Der Antrag wurde schon übermittelt, aber wir möchten noch etwas ändern | 20 |
| 8. | Nach der Antragstellung | 21 |
| 8.1. | Was passiert mit unserem eingereichten Antrag nach der Einreichfrist? | 21 |
| 8.2. | Wann werden die Evaluierungsergebnisse bekannt gegeben? | 21 |
| 8.3. | Wo finden wir die Information, ob der Antrag genehmigt wurde? | 21 |
| 8.4. | Welche Schritte müssen wir nach der Antragsstellung unternehmen? | 21 |
| 9. | Das laufende Projekt | 22 |
| 9.1. | Wo finden wir Informationen zu unserem laufenden Projekt? | 22 |

| | |
|--|-----------|
| 9.2. An wen können wir Fragen richten? | 22 |
| 9.3. Welche Schritte müssen wir während der Projektlaufzeit unternehmen? | 22 |
| 9.4. Können wir genehmigte Aktivitäten auch ändern? | 22 |
| 9.5. Kann ein „Standardprojekt - KA152-KA155“ auch verlängert werden?..... | 22 |
| 9.6. Kann ein akkreditiertes Projekt (KA-151) verlängert werden? | 23 |
| 9.7. Was ist die richtige Website für das Beneficiary Module? | 23 |
| 9.8. Ich bekomme leider die Fehlermeldung, ich hätte keine Zugriffsrechte, wenn ich mit meinen Zugangsdaten ins Beneficiary Module einsteige. | 23 |
| 9.9. Müssen die Lernergebnisse dokumentiert werden? | 23 |
| 10. Ein Projekt abschließen | 24 |
| 10.1. Wann wird ein Projekt abgerechnet? | 24 |
| 10.2. Womit wird der Schlussbericht erstellt? | 24 |

1. Teilnahmemöglichkeiten im neuen Erasmus+ Programm

1.1. Was ist der Unterschied zwischen der Erasmus-Akkreditierung und einem Kurzfristigen Projekt?

Die **Erasmus-Akkreditierung KA150-YOU** ermöglicht eine langfristige und regelmäßige Teilnahme an Erasmus+ und ist für die gesamte Programmdauer – also bis 2027 – gültig. Eine Institution kann eine Einzelakkreditierung beantragen. Bei der Antragstellung erfolgt eine einmalige inhaltliche Beschreibung der Ziele der Institution (Erasmus-Plan). Bei Genehmigung erhält die Institution vereinfachten Zugang zur Beantragung von Fördermitteln. Die Beantragung der Fördermittel kann ohne weitere inhaltliche Beschreibung jährlich erfolgen.

Standardprojekte (Short-term Projects) KA152-155 YOU bieten antragstellenden Organisationen und informellen Gruppen junger Menschen die Möglichkeit, eine oder mehrere Jugendaktivitäten über einen Zeitraum von drei bis 24 Monaten durchzuführen. Standardprojekte sind die beste Option für Organisationen, die eine erste Erfahrung mit Erasmus+ machen, oder für Organisationen, die ein einmaliges Projekt und/oder eine begrenzte Anzahl von Aktivitäten organisieren möchten.

1.2. Darf ich zeitgleich eine Erasmus-Akkreditierung und ein Kurzfristiges Projekt in Erasmus+ Jugend beantragen?

Eine Institution, die ein laufendes *Kurzfristiges Projekt* durchführt, darf während dessen Laufzeit eine Erasmus-Akkreditierung beantragen.

Eine bereits akkreditierte Institution darf im gleichen Bildungsbereich jedoch keinen Antrag für ein Standardprojekte stellen. Eine Ausnahme stellt dabei die Projektschiene KA154 *Youth Participation Activities* dar, da diese im Zuge der Akkreditierung noch nicht durchgeführt werden kann.

1.3. Wer ist teilnahmeberechtigt?

Junge Menschen, Jugendarbeiter/innen, Trainer/innen und Facilitators der entsendenden Institution; Expertinnen und Experten aus dem Jugendbereich, die in der entsendenden Institution arbeiten oder nachweisbar regelmäßig mit der entsendenden Institution zusammenarbeiten, um deren Kernaktivitäten umzusetzen.

2. Mobilitätsaktivitäten und Zuschüsse

2.1. Welche Aktivitätsarten sind möglich?

Folgende Aktivitätsarten sind in der Leitaktion 1 im Bereich Jugend möglich:

- **KA152 - Jugendbegegnungen:** bei einer Jugendbegegnung treffen sich zwei oder mehr Jugendgruppen aus verschiedenen Ländern. Dabei tauschen sie sich zu einem bestimmten Thema aus (z.B. Klimawandel, Jugendkultur, Bekämpfung von Rassismus, etc.). Im Mittelpunkt stehen das gegenseitige Kennenlernen und der interkulturelle Austausch. Das kann über vielfältige Methoden passieren: Gruppenübungen, Rollenspiele, Debatten, Outdoor-Aktivitäten, Workshops oder öffentliche Aktionen. Wichtig ist, dass alle Teilnehmer/innen sich einbringen und beteiligen können.

Dauer: Das Treffen kann zw. fünf bis max. 21 Tage dauern

Teilnehmer/innen: Mind. 16 und max. 60 junge Menschen im Alter von 13 bis 30 Jahren

Förderung: Unterstützung für Reisekosten, Unterkunft und Verpflegung sowie organisatorischen Aufwand (Pauschalen) sowie Unterstützung für Inklusion und außergewöhnliche Kosten wie z.B. Visakosten.

- **KA153 - Mobilität für Fachkräfte:** es werden Projekte unterstützt, die den Austausch von Wissen sowie den Erwerb von neuen Kompetenzen von Jugendarbeiter/innen fördern. Darunter fallen Seminare, Trainings, Vernetzungstreffen, Studienreisen und Job Shadowings. Ziel ist es, durch die Austauschaktivitäten und Vernetzung einen Beitrag zur Qualitätsentwicklung in der Jugendarbeit in Europa zu leisten.

Dauer: Eine Aktivität kann zwischen zwei Tagen und zwei Monaten dauern, die Projektlaufzeit kann zwischen drei und 24 Monaten liegen.

Teilnehmer/innen: max. 50 Personen, sowohl haupt- als auch ehrenamtlich in der Jugendarbeit aktive Menschen, keine Altersbeschränkung nach oben.

Förderung: Unterstützung für Reisekosten, Unterkunft und Verpflegung und organisatorischen Aufwand (Pauschalen) sowie Unterstützung für Inklusion und außergewöhnliche Kosten wie z.B. Visakosten.

- **KA154 – Jugendpartizipationsprojekte:** unterstützt werden Projekte, in denen die aktive Teilhabe von jungen Menschen im Vordergrund steht. Partizipationsprojekte können lokal, national oder transnational stattfinden. Ziel ist es, Jugendbeteiligung auf allen Ebenen zu stärken, das Interesse an europäischen Themen unter jungen Menschen zu wecken, digitale Kompetenzen bei Jugendlichen zu fördern und junge Menschen mit Politiker/innen im Sinne des EU-Jugenddialogs zusammenzubringen.

Mögliche Aktivitäten sind: Workshops, Treffen, Seminare, Veranstaltungen, Konsultationen, Diskussionsrunden, Simulationen der Funktionsweise demokratischer Institutionen, Kampagnen, Begegnungen zwischen Jugendlichen und politischen Entscheidungsträger/innen und ähnliches.

Dauer: Die Aktivitätendauer ist flexibel, die Projektlaufzeit kann zwischen drei und 24 Monaten liegen.

Teilnehmer/innen: Jugendliche (13-30), Entscheidungsträger/innen (keine Altersbeschränkung)

Förderung: Projektmanagementpauschale, Event-Support (für physische Events), Unterstützung für Reisekosten, Unterkunft und Verpflegung (Pauschalen) sowie Unterstützung für Inklusion und außergewöhnliche Kosten wie z.B. Visakosten.

- **KA155 – DiscoverEU Inklusion:** Junge Menschen im Alter von 18 Jahren, die aufgrund von sozialen, wirtschaftlichen, geografischen, gesundheitlichen oder anderen Hürden nicht (oder nur mit erheblichem Aufwand) verreisen können, erhalten mit DiscoverEU Inklusion die Chance, Europa reisend mit dem Zug zu entdecken. Bei DiscoverEU Inklusion wird das Projekt von einer Organisation oder informellen Gruppe junger Menschen umgesetzt, die bei der Planung, Organisation und Durchführung einer solchen Lernreise junge Teilnehmer/innen begleiten. Nebst Reisetickets werden dabei auch Kosten für Unterkunft und Verpflegung sowie Begleitung und persönliche Assistenz gefördert. So können ab sofort alle jungen Menschen von [DiscoverEU](#) profitieren.

Dauer: Ein DiscoverEU Inklusionsprojekt dauert zwischen drei bis max. 18 Monate. Die Organisation kann während der Projektlaufzeit mehrere DiscoverEU-Reisen mit jeweils ein bis fünf Teilnehmenden und ggf. Begleitperson/en veranstalten.

Teilnehmer/innen: Junge Menschen mit geringeren Chancen im Alter von 18 Jahren.

Förderung: Reisetickets der Teilnehmenden und etwaiger Begleitpersonen. Pauschalen für Organisation und Durchführung der Mobilitätsaktivität (100 Euro/Teilnehmenden), Individuelle Unterstützung (70 Euro pro Teilnehmenden/Begleitperson pro Tag), Inklusionsunterstützung (100 Euro/Teilnehmenden) sowie Deckung zusätzlicher und außergewöhnlicher Kosten.

Details zu den Aktivitätsarten finden Sie im aktuellen Erasmus+ Programmleitfaden: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/erasmus-programme-guide>

2.2. Wie hoch sind die Förderungen?

Je nach Zielgruppe, Aktivitätsart, Aufenthaltsland und Reisedistanz unterscheidet sich die bezuschusste Förderhöhe. Die Förderungen werden in Pauschalsätzen errechnet. Diese können dem [Erasmus+ Programmleitfaden](#) und unserer Website entnommen werden: [Jugend | nationale Agentur für Erasmus+ und ESK \(erasmusplus.at\)](#)

2.3. Werden virtuelle Mobilitäten gefördert?

Rein virtuelle Mobilitäten werden nicht gefördert. Es gibt jedoch die Möglichkeit *blended mobilities* durchzuführen – gemischte Mobilitäten, die teils virtuell, teils vor Ort stattfinden.

2.4. Welche Länder dürfen bereist werden?

Die Aktivitäten müssen im Land einer (oder – im Fall von nicht ortsgebundenen Aktivitäten – in den Ländern mehrerer) der am Projekt beteiligten Organisationen stattfinden. Folgende Länder sind dabei möglich: Die 27 Mitgliedstaaten der Europäischen Union einschließlich ihrer überseeischen Länder und Gebiete sowie mit dem Programm assoziierte Drittländer (Regionen 1 bis 4).

2.5. Wozu dient die organisatorische Unterstützung?

Die Budgetkategorie „Organisatorische Unterstützung“ kann für Kosten, welche direkt mit der Mobilitätsdurchführung im Zusammenhang stehen und nicht mit den anderen Kostenkategorien abgedeckt sind, verwendet werden – etwa für die Vorbereitung auf die Mobilität, Unterstützung von Teilnehmenden während der Mobilität, Ausstattung für virtuelle Phasen bei *blended mobilities*, Dissemination von Projektergebnissen etc.

Die organisatorische Unterstützung kann zwischen der entsendenden und aufnehmenden Institution aufgeteilt werden.

2.6. Müssen aufnehmende Organisationen akkreditiert sein?

Nein, Sie können auch Projekte mit Institutionen durchführen, die nicht an Erasmus+ beteiligt sind oder die nur Standardprojekte durchführen.

2.7. Gibt es nach wie vor Projektmanagementpauschalen, wie im Vorgängerprogramm?

Nein, es gibt jedoch eine organisatorische Unterstützung für die Mobilitätsdurchführung für KA151-KA153.

Bei der Projektschiene KA154 Jugendpartizipationsprojekte gibt es eine Projektmanagementpauschale in der Höhe von EUR 500 pro Monat.

3. Antragstellung der Erasmus-Akkreditierung (KA150-YOU)

3.1. Gibt es 2023 wieder eine Antragsrunde für die Erasmus-Akkreditierung?

Ja, die nächste Antragsfrist für die Erasmus-Akkreditierung endet am 19. Oktober 2023, 12:00 Uhr MEZ.

3.2. Wie oft wird die Erasmus-Akkreditierung ausgeschrieben?

Der Aufruf zur Akkreditierung wird jährlich (bis 2027) veröffentlicht. Eine Institution muss sich jedoch nur einmal akkreditieren, da die Erasmus-Akkreditierung für die gesamte Programmdauer gültig ist.

3.3. Darf ich in verschiedenen Bereichen eine Erasmus-Akkreditierung beantragen?

Ja, Ihre Institution kann sich pro Bereich (Jugend oder Schul-, Berufs-, Erwachsenenbildung) je einmal akkreditieren lassen, sofern sie dort formal antragsberechtigt ist. Der jeweilige Akkreditierungsantrag muss den Fokus auf den entsprechenden Bildungsbereich setzen und sich inhaltlich von den anderen Anträgen unterscheiden.

3.4. Wie lange ist eine Erasmus-Akkreditierung gültig?

Die Erasmus-Akkreditierung wird vom Jahr der Genehmigung bis 2027 erteilt.

3.5. Bedeutet eine gültige Erasmus-Akkreditierung automatisch eine Mittelausschüttung?

Nein, der Antrag für die Erasmus-Akkreditierung deckt den inhaltlichen Teil Ihres Vorhabens ab. Das Budget kann jährlich im Rahmen eines simplen Budgetantrags beantragt werden.

3.6. Wie läuft der Akkreditierungsprozess ab?

| | |
|---------------------------------------|---------------------------------------|
| <i>Aufruf zur Akkreditierung:</i> | Veröffentlichung im Programmleitfaden |
| <i>Einreichfrist:</i> | 19. Oktober, 12:00 Uhr |
| <i>Evaluierungszeitraum:</i> | Voraussichtlich November – Januar |
| <i>Auswahlentscheidung:</i> | Voraussichtlich Februar |
| <i>Information der Antragsteller:</i> | Voraussichtlich Februar |
| <i>Stellen des Budget Request:</i> | Voraussichtlich im Februar |

3.7. Welche Dokumente sind für die Antragstellung relevant und wo finde ich diese?

- Online Antragsformular (Webform)
 - <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index> -> Opportunities -> Erasmus+ -> Jugend – offene Aufrufe
 - Zugriff mittels EU Login:
<https://webgate.ec.europa.eu/cas/eim/external/register.cgi>
 - Hinweis: Das Formular kann nur während eines aktiven Aufrufs geöffnet werden.
- Aktueller Programmleitfaden
 - <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/erasmus-programme-guide>
- Aufruf zur Erasmus-Akkreditierung / Regeln für die Antragstellung
 - Diesen finden Sie im Erasmus+ Programmleitfaden
- Erasmus Quality Standards
 - <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/de/document/erasmus-quality-standards-mobility-projects-vet-adults-schools> und im Antragsformular
- Antragsberechtigte Institutionen im Bereich Jugend:
 - Diesen finden Sie im Erasmus+ Programmleitfaden

3.8. Wir haben noch laufende Projekte aus dem Programm Erasmus+ 2014-2020, die in den nächsten Jahren abgeschlossen werden. Dürfen wir dennoch einen Akkreditierungsantrag stellen?

Ja, Sie können parallel zu laufenden Erasmus+ Projekten eine Erasmus-Akkreditierung beantragen. Sie wickeln Ihre laufenden Projekte parallel dazu ab und wir betreuen diese bis zum Projektabschluss.

3.9. Wenn unser Akkreditierungsantrag abgelehnt wird, welche Möglichkeiten hat unsere Institution dann noch?

Sie können im folgenden Jahr wieder einen Akkreditierungsantrag stellen und in der Zwischenzeit die Option nutzen, ein kurzfristiges Projekt zu beantragen.

3.10. Sollen wir unsere Institution akkreditieren, auch wenn wir planen, erst in zwei bis drei Jahren Fördermittel zu beantragen?

Wenn eine Institution akkreditiert ist, aber drei Jahre in Folge keine Mittel beantragt, kann deren Akkreditierung verfallen. Wenn Sie also mit Sicherheit wissen, dass Ihre Institution in

den nächsten zwei Jahren keinerlei Mobilitäten durchführen möchte und somit keine Mittel beantragt werden, sollten Sie Ihre Institution erst zu einem späteren Zeitpunkt akkreditieren.

3.11. Richtet sich die Akkreditierung nur an in Erasmus+ erfahrene Institutionen?

Nein, Erfahrung in Erasmus+ ist keine Voraussetzung für eine Akkreditierung. Die Akkreditierung richtet sich an alle Institutionen, die planen regelmäßig in Erasmus+ aktiv zu sein. Die Institution muss jedoch eine mindestens zweijährige Erfahrung im Jugendbereich vorweisen können.

3.12. Wir planen jährlich nur wenige Mobilitäten durchzuführen. Wäre hier ein Standardprojekt sinnvoller als eine Akkreditierung?

Nicht die Anzahl der Mobilitäten ist für die eine Akkreditierung im Erasmus+ Programm entscheidend, sondern die Regelmäßigkeit und die Langfristigkeit mit der Sie diese durchführen möchten. Auch wenn Sie jährlich nur vereinzelte Jugendbegegnungen oder Fachkräftemobilitäten organisieren möchten, ist eine Erasmus-Akkreditierung sinnvoll.

3.13. Was ist im Antragsformular im Abschnitt „Hintergrund“ mit „Hauptaktivitäten“ gemeint

Unter "Hauptaktivitäten" wird die regelmäßige, alltägliche Arbeit, die Ihre Organisation leistet, verstanden.

3.14. Was ist im Aufruf mit „zwei Jahren Erfahrung“ als Voraussetzung zur Teilnahme gemeint?

Es geht hier nicht um Erfahrung in Erasmus+ sondern um Erfahrung im Jugendbereich. Der Zweck dieses Kriteriums besteht darin, mit stabilen Institutionen zusammenzuarbeiten und Missbräuche im Zusammenhang mit der Gründung neuer Organisationen zu vermeiden, z.B. um die schlechte *Past-performance* zu "bereinigen".

3.15. Wie konkret müssen die Mobilitäten im Akkreditierungsantrag beschrieben werden?

Im Abschnitt „Aktivitäten“ im Antragsformular sollen die geplanten Mobilitäten umrissen werden. Ihre Angaben sollen verhältnismäßig zur Größe Ihrer Institution sein und eine realistische Einschätzung darstellen. Reiseziel, Dauer und Aufnahmeinstitutionen müssen noch nicht beschrieben werden.

3.16. Wie genau müssen die Aktivitäten beschrieben werden?

In der Einleitung im Abschnitt „Aktivitäten“ heißt es „In diesem Abschnitt werden Sie gebeten, eine grobe Planung für Aktivitäten vorzuschlagen, die Sie organisieren möchten, und für Teilnehmende, die Sie mit den Programmmitteln unterstützen möchten.“ Sie müssen noch nicht erläutern, wann und wo die Aktivitäten stattfinden und die Personen auch nicht namentlich erwähnen. Viel wichtiger ist, wie im Antragsformular gefragt, welche Profile die Teilnehmenden haben und aus welchem Grund sie diese Personen/Profilgruppen entsenden möchten.

Wie die Institution ihre Teilnehmenden unterstützt und eine gute Mobilitätsdurchführung garantiert ist hier nicht gefragt, sondern wird im Abschnitt Management beantwortet.

3.17. Darf nur eine Person den Antrag schreiben?

Da die Zielsetzungen die gesamte Institution betreffen, ist es wichtig, dass Sie sich in Ihrer Institution gut austauschen.

3.18. Wie wird der Antrag auf Akkreditierung bewertet?

Die Gewährungskriterien finden Sie im Programmleitfaden, Kapitel „Erasmus-Akkreditierung in den Bereichen Jugend“ in der Tabelle „Gewährungskriterien“.

3.19. Hat das Bewertungsergebnis Einfluss auf die Mittelvergabe?

In Zukunft hat die *Past-performance* Einfluss auf die Reihung bei der Mittelvergabe – also in welchem Ausmaß die gesetzten Ziele erreicht wurden und ob die Erasmus-Qualitätsstandards eingehalten wurden. Die Informationen dazu werden durch Monitoring-Maßnahmen und Schlussberichte ermittelt. Da im ersten Jahr der Akkreditierung noch keine *Past-performance* erhoben werden kann, fließt die Bewertung des Akkreditierungsantrags in die Mittelverteilung mit ein.

3.20. Legt die österreichische nationale Agentur eine Höchstzahl der Erasmus-Akkreditierungen fest?

Nein, die österreichische nationale Agentur macht von der Option keinen Gebrauch.

4. Budgetantrag (KA151-YOU) / Mittelbeantragung im Rahmen der Akkreditierung

4.1. Was ist ein Budgetantrag (*Budget Request*)?

Beim Budgetantrag handelt es sich um die Mittelbeantragung der akkreditierten Institutionen (KA151-YOU). Die genehmigten Fördergelder werden in Folge in einem 15- bis 24-monatigen akkreditierten Projekts für Aktivitäten verwendet, die zur Erreichung der Erasmus-Plan Ziele beitragen.

4.2. Wann darf ein Budgetantrag gestellt werden?

Akkreditierte Institutionen sind berechtigt einmal jährlich jeweils im Frühjahr Fördermittel zu beantragen.

4.3. Wie lange ist der Budgetantrag gültig?

Die Mittelbeantragung kann jährlich erfolgen. Die Projektlaufzeit ist mit 15 Monaten festgelegt, es besteht aber die Option zur Verlängerung auf 24 Monate.

4.4. Müssen jedes Jahr Fördermittel beantragt werden?

Nein, Sie können pausieren und ein bis zwei Jahre keine Mittel beantragen. Nach dreijähriger Pause ohne Mittelbeantragung kann die Erasmus-Akkreditierung inaktiv gesetzt werden.

4.5. Wieso muss ich noch einen Budgetantrag stellen, wenn ich schon einen Akkreditierungsantrag gestellt habe?

Der Budget Request bezieht sich rein auf die Beantragung von Fördergeldern und beinhaltet keinen inhaltlichen Abschnitt mehr, da die Zielsetzungen bereits im Akkreditierungsantrag formuliert wurden.

4.6. Müssen wir je Aktivitätsart einen eigenen Budgetantrag stellen?

Nein, die Mittelbeantragung beinhaltet die Mobilitätsaktivitäten KA152 Jugendbegegnungen und KA153 Fachkäftemobilitäten.

4.7. Gibt es ein Maximum an Mobilitäten, das beantragt werden darf?

Nein, es gibt keine Obergrenze, jedoch sollten Ihr Budget Request nicht zu stark von den Angaben im Akkreditierungsantrag abweichen.

4.8. Sind Schlussberichte weiterhin verpflichtend?

Ja – zu jeder Finanzhilfevereinbarung, also am Ende des akkreditierten Projekts wird ein Schlussbericht gefordert, um die Zielerreichung laut Erasmus-Plan zu überprüfen.

4.9. Gibt es Zwischenberichte in der Akkreditierung?

Es wird neben den Schlussberichten weitere Monitoring-Maßnahmen geben. Etwa Fortschrittsberichte, in denen ein Update zum Erasmus-Plan erfolgen kann oder Monitoring-Besuche.

Bei Anträgen, deren bewilligtes Budget 100.000 € übersteigt, ist ein Monitoring erforderlich.

5. Antragstellung von Standardprojekten (Standard Projects) KA152-155-YOU

5.1. Wo stelle ich den Antrag für ein Standardprojekt?

Die Antragstellung erfolgt online unter: <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index>

5.2. Wie lautet die Antragsfrist für Standardprojekt?

Es gibt zwei Bewerbungsfristen pro Jahr, eine im Frühjahr und eine im Herbst. Diese sind im Programmeleitfaden zu finden.

5.3. Wir planen nur eine jährliche Aktivität durchzuführen. Ist ein Standardprojekt das Richtige?

Standardprojekte können die richtige Wahl sein, aber wenn Sie jährlich Mobilitäten durchführen möchten, ist eine Erasmus-Akkreditierung für ihre Institution vermutlich passender.

5.4. Was ist die Projektdauer für ein Standardprojekt?

Sie können eine Projektdauer von mind. drei bis max. 24 Monaten wählen.

5.5. Ab wann können, bei genehmigten Standardprojekten, Erasmus-Aktivitäten durchgeführt werden?

Der Projektstart und somit Beginn der Aktivitätsdurchführung von Projekten, die im Frühjahr genehmigt wurden, kann zwischen 01. Juni und 31. Dezember des Antragsjahres liegen.

Der Projektstart und somit Beginn der Aktivitätsdurchführung von Projekten, die im Herbst genehmigt wurden, kann zwischen 01. Jänner und 31. Mai des Antragsjahres liegen.

REGISTRIERUNG UND ANTRAGSTELLUNG

6. Registrierung Ihrer Institution in Erasmus+

6.1. Wer muss sich registrieren lassen?

Bevor der erste Erasmus+ Antrag eingereicht werden kann, muss sich die antragstellende Institution auf der Erasmus+ und Europäisches Solidaritätskorps Plattform einmalig registrieren, um eine Organisation-ID (OID) zu erhalten. Diese OID wird im Antragsformular angegeben und dient der eindeutigen Erkennung der Antragsteller.

6.2. Was ist ein EU-Login?

Der EU-Login ist ein kostenloser, persönlicher online Benutzer-Account. Dieser wird benötigt, um auf die Erasmus+ Websites und Plattformen der Europäischen Kommission zugreifen zu können.

6.3. Wie kann ich für mich einen EU-Login erstellen?

Öffnen Sie <https://webgate.ec.europa.eu/cas/eim/external/register.cgi> und registrieren Sie sich dort mit Ihren persönlichen Daten (Name und E-Mail-Adresse). Sie erhalten eine automatische E-Mail mit einem Link. Bestätigen Sie diesen, um die Erstellung abzuschließen.

6.4. Wie funktioniert die Registrierung meiner Institution?

Eine Schritt-für-Schritt-Anleitung finden Sie unter <https://erasmusplus.at/de/schulbildung/mobilitaet-akkreditierung/registrierung>.

6.5. Ich weiß nicht, ob meine Institution bereits registriert ist.

Falls Sie die OID Ihrer Institution nicht kennen / nicht mehr finden, können Sie diese unter <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/organisations/search-for-an-organisation> suchen.

6.6. Ist die Registrierung meiner Institution (PIC / OID) noch gültig?

Ihre Registrierung in Erasmus+ ist weiterhin gültig. Jede Institution muss und soll sich nur einmal für Erasmus+ registrieren.

Seit 2019 ersetzt die Organisation-ID (OID) die PIC-Nummer für die Teilnahme am Erasmus+ Programm. Falls Sie Ihre Institution schon vor längerer Zeit registriert haben und sie damals eine PIC erhalten hat, wurde Ihnen vom System automatisch eine OID zugeteilt.

6.7. Wieso finde ich meine registrierte Institution nicht, obwohl ich online eingeloggt bin?

Nur jener Online-Benutzeraccount, mit dem die Institution erstmalig registriert wurde, hat Zugriff auf Ihre Institution unter <https://webgate.ec.europa.eu>. Es besteht aber die Möglichkeit, dass dieser User weiteren Person die Berechtigung zuteilt, die Institution

einzu sehen. Sollte die E-Mail-Adresse, mit der die Institution erstmalig angelegt worden ist, nicht mehr zugänglich sein, wenden Sie sich an jugend@oead.at.

6.8. Wie kann ich weiteren Personen den Zugriff auf die OID meiner Institution ermöglichen?

Die Person, die die Institution registriert hat, muss sich unter <https://webgate.ec.europa.eu> mit ihrem EU-Login einloggen. Öffnen Sie unter „Organisations“ > „My Organisation“ im Menü links Ihre Institution. Öffnen Sie das Content Menu „Users“ und fügen Sie mit einem Klick auf den blauen Button „Add new authorised user“ eine weitere Person hinzu. Beachten Sie, dass diese Personen einen persönlichen EU-Login mit jener E-Mail-Adresse, die Sie anführen, benötigt, um auf der Website einsteigen zu können. Klicken Sie auf „Update“, um die Änderungen zu speichern.

The screenshot shows the 'Edit My Organisation' interface. The top navigation bar includes the European Commission logo and the user's name 'Max Mustermann'. The main content area is divided into a 'Content Menu' on the left and a 'Users' section on the right. The 'Content Menu' has 'Users' highlighted with a yellow circle. The 'Users' section shows a table of authorized users with columns for Name, Email, User role, Creation date/time, and Approved by. A blue button 'Add new authorised user' is circled in yellow. An 'Update' button is also circled in yellow in the top right corner.

6.9. Wie kann ich Dokumente zu meiner OID hochladen?

Die Person, die die Institution registriert hat, muss sich unter <https://webgate.ec.europa.eu> mit ihrem EU-Login einloggen und unter „Organisations“ > „My Organisation“ die registrierte Institution öffnen.

Öffnen Sie im Content Menu den Abschnitt „Documents“ und fügen Sie mittels Klick auf „Add Documents“ die gewünschte Datei hinzu.

Klicken Sie auf „Update“ um die Änderungen zu speichern.

Edit My Organisation

Organisation ID : E10128346
 Legal name : Mustereinrichtung_Nationalagentur
 Business name : Mustereinrichtung_Nationalagentur
 PIC: 194722602
 VAT number :
 Legal form : SONSTIGER RECHTSTRAGER
 Establishment/registration country : Austria
 Last modification date : 27/09/2021 13:09:16 (Brussels time)
 Last modified by : Rauch Matthias

Content Menu

- Organisation data
- Legal address
- Organisation Contact Person
- Users (1)
- Documents

Documents

Documents (1 document(s) found [1.08 MB])

Please upload any relevant documents here.

Other (1 document(s) found)

| Document | File Name | User | Date/Time (Brussels time) | Status | Actions |
|--------------------------------------|--------------------------------------|----------------|---------------------------|--------|------------------|
| You have 1 version of this document. | legEnt_public_de.pdf [52.79 kB] | MUSTERMANN Max | 23/01/2017 15:01:57 | last | [Download] [Add] |
| You have 1 version of this document. | Finanzangaben_DE_Jeer.pdf [572.3 kB] | MUSTERMANN Max | 19/06/2019 13:11:10 | last | [Download] [Add] |

7. Online Antragstellung

7.1. Wo finde ich eine technische Anleitung?






Eine ausführliche Hilfestellung finden Sie unter <https://wikis.ec.europa.eu/pages/viewpage.action?pageId=33530769>.

7.2. Wo genau finde ich das Antragsformular?

Öffnen Sie <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index> und loggen Sie sich mit ihrem EU-Login ein. Klicken Sie auf den Reiter *Möglichkeiten* bzw. *Opportunities*. Klicken Sie auf *Erasmus+*.

Wählen Sie im Abschnitt *Möglichkeiten* bzw. *Field of Opportunity* den Bereich *Jugend* und klicken Sie auf den blauen Button *Offene Aufrufe / See open calls*.

Klicken Sie bei der gewünschten Aktion auf den blauen Button auf *Apply*.

| | | |
|---|--|---|
| <p>Erasmus accreditation in youth (KA150-YOU) Aufruf 2023 Lernmobilität von Einzelpersonen Jugend</p>  <p>Erasmus accreditation in youth (KA150-YOU)</p> <p>Erasmus-Akkreditierungen sind ein Instrument für Einrichtungen, die sich für den grenzüberschreitenden Austausch und die grenzüberschreitende Zusammenarbeit öffnen, die Partizipation junger Menschen fördern und den Kapazitätsaufbau von Jugendarbeitern und Einrichtungen der Jugendarbeit durch Aktivitäten der Lernmobilität unterstützen wollen.</p> <p>Antragsfrist : 19-10-2023 12:00:00 (Brüsseler Zeit) Verbleibende Tage : 54</p> <p>Beantragen</p> | <p>Mobility of young people (KA152-YOU) Aufruf 2023 Antragsrunde 3 Lernmobilität von Einzelpersonen Jugend</p>  <p>Mobility of young people (KA152-YOU)</p> <p>Diese Aktion unterstützt Einrichtungen und Gruppen junger Menschen bei der Durchführung von Jugendbegegnungen, die junge Menschen aus verschiedenen Ländern zum Austausch und Lernen außerhalb des formalen Bildungssystems zusammenbringen.</p> <p>Antragsfrist : 04-10-2023 12:00:00 (Brüsseler Zeit) Verbleibende Tage : 39</p> <p>Beantragen</p> | <p>Mobility of youth workers (KA153-YOU) Aufruf 2023 Antragsrunde 3 Lernmobilität von Einzelpersonen Jugend</p>  <p>Mobility of youth workers (KA153-YOU)</p> <p>Diese Aktion unterstützt Einrichtungen bei der Durchführung von Mobilitätsprojekten für Jugendarbeiter und fördert die berufliche Entwicklung von Jugendarbeitern und ihren Einrichtungen.</p> <p>Antragsfrist : 04-10-2023 12:00:00 (Brüsseler Zeit) Verbleibende Tage : 39</p> <p>Beantragen</p> |
| <p>Youth participation activities (KA154-YOU) Aufruf 2023 Antragsrunde 3 Lernmobilität von Einzelpersonen Jugend</p>  <p>Youth participation activities (KA154-YOU)</p> <p>Diese Aktion unterstützt Einrichtungen und Gruppen junger Menschen bei der Durchführung von Jugendbeteiligungsaktivitäten, um die Beteiligung junger Menschen am demokratischen Leben in Europa zu fördern, zu unterstützen und zu erleichtern.</p> <p>Antragsfrist : 04-10-2023 12:00:00 (Brüsseler Zeit) Verbleibende Tage : 39</p> <p>Beantragen</p> | <p>DiscoverEU inclusion action (KA155-YOU) Aufruf 2023 Lernmobilität von Einzelpersonen Jugend</p>  <p>DiscoverEU inclusion action (KA155-YOU)</p> <p>This action supports organisations and informal groups of young people to carry out projects allowing young people with fewer opportunities to participate in DiscoverEU on equal footing with their peers. The action offers young people who are 18 years' old a chance to have a short-term individual or group experience travelling across Europe by rail or other modes of transport where necessary.</p> <p>Antragsfrist : 04-10-2023 12:00:00 (Brüsseler Zeit) Verbleibende Tage : 39</p> <p>Beantragen</p> | |

7.3. Wo finde ich die Spracheinstellungen?

Die Website und das Antragformular werden automatisch in Englisch angezeigt. Sie können aber rechts oben die Spracheinstellung auf Deutsch abändern. Die Änderung wirkt sich auf Website und Antragsformular gleichzeitig aus.



7.4. Die Website zeigt nicht das ganze Antragsformular an, was kann ich tun?

Wenn die Darstellung für Ihr Gerät zu groß ist, können Sie mit „Strg“ + „-“ hinaus zoomen oder nach rechts scrollen, um alle Inhalte zu sehen.

7.5. Wie speichere ich meinen Antrag?

Der Antrag wird automatisch alle zwei Sekunden gespeichert. Sie können den aktuellen Stand aber jederzeit zusätzlich als PDF herunterladen und auf Ihrem Laufwerk sichern.

7.6. Können mehrere Personen den Antrag bearbeiten?

Sie können mehreren Personen Schreib- oder Leserechte im Antragsformular zuteilen (Menüleiste links „Sharing“). Diese benötigen dafür lediglich einen EU-Login: <https://webgate.ec.europa.eu/cas/eim/external/register.cgi>

7.7. Mir wurden Schreibrechte zugeteilt, aber ich kann Antrag nicht übermitteln.

Die Übermittlung des Antrags ist nur für die Person, die das Antragsformular generiert hat, möglich.

7.8. Die Angaben zur antragstellenden Institution sind falsch und ich kann sie nicht ändern.

Das System greift auf die Angaben zu, die Sie bei der Registrierung Ihrer Institution angeführt haben. So können Sie die Angaben aktualisieren: Öffnen Sie <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/home> und loggen Sie sich mit jenem EU-Login, mit dem die Institution registriert wurde. Öffnen Sie den Reiter *Organisations* -> *My Organisations*

7.9. Muss ich bis zum Fristende warten, um meinen fertigen Antrag zu übermitteln?

Nein, Sie können diesen jederzeit mit einem Klick auf den letzten Button *Absenden* links unten übermitteln. Wir empfehlen zu übermitteln, sobald Sie fertig sind und nicht bis kurz vor der Deadline zu warten.

7.10. Der Antrag wurde schon übermittelt, aber wir möchten noch etwas ändern

Bis zum Fristende können Sie Änderungen vornehmen und den Antrag erneut einreichen. Die letzte Version wird zur Bewertung herangezogen.

8. Nach der Antragstellung

8.1. Was passiert mit unserem eingereichten Antrag nach der Einreichfrist?

Nach der Einreichfrist unterlaufen die Anträge einen Evaluierungsprozess. Zuerst werden formale Kriterien überprüft, die bei positiver Bewertung zu einer inhaltlichen qualitativen Bewertung führen. Die qualitative Bewertung wird von einem oder zwei Experten/innen durchgeführt. Die dazu herangezogenen Kriterien sind im Programmleitfaden für die Erasmus-Akkreditierung und Kurzfristige Projekte einsehbar.

8.2. Wann werden die Evaluierungsergebnisse bekannt gegeben?

In der Regel werden ca. 3 Monate nach der Einreichfrist die Evaluierungsergebnisse bekannt gegeben. Zunächst werden die antragstellenden Institutionen per E-Mail sowie in weiterer Folge per offiziellem Schreiben benachrichtigt.

8.3. Wo finden wir die Information, ob der Antrag genehmigt wurde?

Gemäß europäischen Richtlinien ist die nationale Agentur verpflichtet, in Form einer Auswahlliste die Ergebnisse auf der Homepage zu veröffentlichen. Diese Listen befinden sich jeweils in den einzelnen Bereichen unter „Mein laufendes Projekt“.

8.4. Welche Schritte müssen wir nach der Antragsstellung unternehmen?

Ihrerseits sind keine weiteren Schritte bis zur Benachrichtigung einer möglichen Auswahl notwendig. Bitte nehmen Sie auch Abstand von Anfragen über den Evaluierungsstatus Ihres Antrags. Die Evaluierung selbst ist ein komplexer Prozess, der mehrere Wochen in Anspruch nimmt. Nach diesem Prozess werden die antragsstellenden Institutionen seitens der nationalen Agentur über eine mögliche Auswahl verständigt und Informationen für sämtliche weiteren Schritte kommuniziert.

9. Das laufende Projekt

9.1. Wo finden wir Informationen zu unserem laufenden Projekt?

Sobald die vertraglichen Grundlagen für die Durchführung eines Projekts abgewickelt wurden, erhalten Sie alle wichtigen Informationen per E-Mail. Anhänge zum Vertrag sowie begleitende Dokumente sind ebenfalls auf unserer Homepage zu finden:

- www.erasmusplus.at > Jugend > Jugendbegegnung/Fachkräftemobilität/Youth Participation Activities/DiscoverEU > Mein gefördertes Projekt
- www.erasmusplus.at > Jugend > Mobilität – Akkreditierung > Meine Akkreditierung

9.2. An wen können wir Fragen richten?

Mit dem Genehmigungsschreiben wird Ihrem Projekt eine Betreuungsperson zugeteilt. Den Namen sowie die Kontaktmöglichkeiten finden Sie in jedem Schreiben. Nicht projektbezogene Fragen können gerne auch an die allgemeine E-Mail-Adresse jugend@oead.at gerichtet werden.

9.3. Welche Schritte müssen wir während der Projektlaufzeit unternehmen?

Neben begleitenden Maßnahmen im Rahmen des Qualitätsmanagement sowie der Vorbereitung und Umsetzung von Mobilitäten ist die verpflichtende Verwendung des von der Europäischen Kommission zur Verfügung gestellten „Beneficiary module“ vorgesehen. Dateneingaben der Mobilitäten sind darin zeitnah und aktuell durchzuführen. Detaillierte Prozesse sind in den jeweiligen Anhängen zu den Finanzhilfevereinbarungen zu finden. Seitens der nationalen Agentur werden auch Webinare/Seminare sowie Monitoring Aktivitäten zur erfolgreichen Umsetzung Ihres Projekts angeboten.

9.4. Können wir genehmigte Aktivitäten auch ändern?

Im Laufe eines Projekts können Herausforderungen in der Umsetzung von Mobilitäten auftreten. Eine Änderung der Mobilitätsaktivitäten ist möglich, sofern diese inhaltlich auf Ihrem genehmigten Antrag aufbauen, jedoch empfehlen wir im Vorfeld die Kontaktaufnahme mit Ihrer Projektbetreuung.

9.5. Kann ein „Standardprojekt - KA152-KA155“ auch verlängert werden?

Mitunter können aus unerwarteten Gründen wie Reiseeinschränkungen, Absagen und Stornierungen von Partnerorganisationen Erasmus-Aktivitäten nicht innerhalb der Projektlaufzeit umgesetzt werden. Vertragsverlängerungen sind bis zur maximalen Laufzeit

von 24 Monaten möglich. Dies erfordert eine Vertragsänderung. In solchen Fällen ist jedenfalls im Vorfeld eine Kontaktaufnahme mit Ihrer Projektbetreuung verpflichtend.

9.6. Kann ein akkreditiertes Projekt (KA-151) verlängert werden?

Ja, nach 12 Monaten Projektlaufzeit kann im Rahmen des „Interim Amendments“ über das Beneficiary Module eine Verlängerung auf 24 Monate beantragt werden.

9.7. Was ist die richtige Website für das Beneficiary Module?

Das Beneficiary Module ist auf der Erasmus+ and Solidarity Corps Page unter dem Menüpunkt „Projects“ zu finden, sobald man eingeloggt ist. Alternativ kann auch folgender Link genutzt werden: <https://webgate.ec.europa.eu/beneficiary-module/project/#/project-list>

9.8. Ich bekomme leider die Fehlermeldung, ich hätte keine Zugriffsrechte, wenn ich mit meinen Zugangsdaten ins Beneficiary Module einsteige.

Sind Sie mit der E-Mail-Adresse eingestiegen, die Sie im Antrag angeführt haben? Bitte nehmen Sie Kontakt mit Ihrer Projektbetreuung auf. Sie können sich an die allgemeine E-Mail-Adresse jugend@oead.at wenden.

9.9. Müssen die Lernergebnisse dokumentiert werden?

Ja, die Lernergebnisse (learning outcomes) müssen dezidiert auf den Nachweisen ausgewiesen werden.

10. Ein Projekt abschließen

10.1. Wann wird ein Projekt abgerechnet?

Die Projektlaufzeit ist in der Finanzhilfvereinbarung unter definiert. Innerhalb von 60 Tagen nach dieser Projektlaufzeit muss der Schlussbericht „Final report“ zum inhaltlichen und finanziellen Abschluss über das Beneficiary Module eingereicht werden.

10.2. Womit wird der Schlussbericht erstellt?

Seitens der Europäischen Kommission wird ein Online-Tool namens „Beneficiary Module“ zur Erstellung des Schlussberichts zur Verfügung gestellt. Dieses Tool dient ebenfalls als begleitendes Werkzeug zur Darstellung und Dokumentation der laufenden Aktivitäten.