

 oead erasmus+

Ergänzender Leitfaden KA131 - 2022

ERASMUS+ Mobilität für Studierende und Hochschulpersonal



Erasmus+

1. Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	1
1. Einleitung	1
1.1. Prioritäten des Erasmus+ Programms.....	1
2. Mobilitätsprojekt im Hochschulbereich - Voraussetzungen	1
2.1. Erasmus-Charta für die Hochschulbildung (ECHE)	1
2.2. Teilnahmeberechtigte Länder	2
2.3. Teilnahmeberechtigte Institutionen	2
2.4. Interinstitutionelles Abkommen (IIA).....	4
2.5. Mobilitätskonsortien	4
3. Durchführung von Mobilitätsprojekten im Hochschulbereich	5
3.1. Genehmigung und Vertragsausstellung.....	5
3.2. Förderfähiger Zeitraum	5
3.3. Finanzielle Regelungen zur Umschichtung von Mitteln.....	5
4. Abwicklung von Mobilitäten – Studierende (SMS und SMT)	6
4.1. Teilnahmebedingungen.....	6
4.1.1. Dauer	7
4.1.2. Mobilität ins Herkunftsland.....	8
4.2. Online Language Support (OLS)	8
4.3. Zuschussvereinbarung für die/den Teilnehmer/in	8
4.4. Erasmus+ Zuschuss.....	9
4.5. Studienbeihilfebezieher/innen, sonstige Förderungen	9
4.6. Aufenthalte ohne Zuschuss (Zero-grant Mobilitäten)	9
4.6.1. Personen mit geringeren Chancen („fewer opportunities“)	10
4.6.2. Top-up für umweltfreundliches Reisen	11
4.7. Learning Agreement und Transcript of Records	12
4.8. Mehrere Aufenthalte und Verlängerungen	13
4.9. Erasmus-Charta für Studierende.....	13
4.10. Versicherung	13
4.11. Unterbrechungen, Abbrüche, Nicht-Antritte.....	14

4.12.	Änderungen während des Aufenthalts	14
4.13.	Rückforderungsgrenze für den Mobilitätzuschuss	14
4.14.	Abschluss des Aufenthalts und Dokumentation	15
5.	Mobilität für Doktoratsstudierende	16
6.	Abwicklung von Mobilitäten – Lehrende und Hochschulpersonal	17
6.1.	Förderfähige Aktivitäten	17
6.1.1.	Personalmobilität zu Unterrichtszwecken (Staff Mobility for Teaching, STA)	17
6.1.2.	Personalmobilität zu Fortbildungszwecken (Staff Mobility for Training, STT)	17
6.1.3.	Kombinierte und aufeinander folgende Aufenthalte	17
6.2.	Dauer	17
6.2.1.	Mobilität ins Herkunftsland	18
6.3.	Auswahl	18
6.4.	Zuschussvereinbarung für die/den Teilnehmer/in	18
6.5.	Erasmus+ Zuschuss	18
6.6.	Mobility Agreement	19
6.7.	Unterbrechungen, Abbrüche, Nicht-Antritte	19
6.8.	Aufenthaltsbestätigung	20
6.9.	Abschluss des Aufenthalts und Dokumentation	20
6.10.	Weitere Bestimmungen	21
6.10.1.	Mindestlehrverpflichtung	21
6.10.2.	Kombinierte Aufenthalte	21
6.10.3.	Incoming-Lehrende	22
6.10.4.	Teilnahme an BIPs	22
7.	Blended Mobility	22
7.1.	Blended Intensive Programmes (BIPs)	23
7.1.1.	Rollen	23
7.1.2.	Teilnehmende Personen	23
7.1.3.	Organisatorische Unterstützung (OS-Mittel) für BIPs	23
8.	Verwendung und Abrechnung der OS-Mittel	24
9.	Inklusionsunterstützung	24

10. Höhere Gewalt (Force Majeure)	28
11. Vertragsänderung und Umverteilung der bewilligten Mittel	28
11.1. Berichte	28
11.1.1. Zwischenberichte.....	28
11.1.2. Schlussbericht	29
11.1.3. Aufbewahrungspflicht für Dokumente.....	29
12. Checks und Monitoring	29
13. Weitere Hinweise	29
13.1. Vertragsrelevante Änderungen.....	29
13.1.1. Änderung des Namens der Institution	29
13.1.2. Änderung der Adresse der Institution	29
13.1.3. Änderung des gesetzlichen Vertreters/der gesetzlichen Vertreterin	30
13.1.4. Änderung der Kontaktperson (Projekt und/oder ECHE)	30
13.2. Änderung von Personen im Funding & Tenders Portal und im ORS.....	30
13.2.1. Änderung von Personen, die Zugriff auf Funding & Tenders Portal bzw. ORS haben	30
13.2.2. Aktualisierung von Personendaten im ORS.....	30
13.3. Doppelfinanzierung.....	31
13.4. Datenschutz.....	31
14. Tools zur Abwicklung des Projekts	31
14.1. EU Login.....	31
14.2. Erasmus+ and European Solidarity Corps Page	31
14.3. Beneficiary Module	31
15. Kommunikation zwischen Projektträger/innen und dem OeAD	32
16. Glossar	33
Anhang 1 – Zuschusshöhen 2022	34
Anhang 2 - Abwicklung nach Genehmigung Erasmus+ Inklusionsunterstützung	40
Anhang 3 - Checkliste für die neuen Mitarbeiter/innen im International Office	42
Anhang 4 – Organisation Registration System (ORS)	43

1. Einleitung

Der vorliegende Leitfaden soll Hochschuleinrichtungen eine Hilfestellung bei der Abwicklung der Projekte in der Erasmus+ Aktion KA131 bieten. Er ist eine Ergänzung zur Finanzhilfeeinbarung 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 2022 (EN), S. 7ff.

2. Mobilitätsprojekt im Hochschulbereich - Voraussetzungen

2.1. Erasmus-Charta für die Hochschulbildung (ECHE)

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

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

Die ECHE und das 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 bekannt zu geben. Das Erasmus Policy Statement soll bei Bedarf angepasst werden. Änderungen des EPS sind dem OeAD bekannt zu geben.

Für Änderungen der Organisationsform sowie der Kontaktperson und der gesetzlichen Vertretung siehe Kapitel 14.1.

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 vom ausländischen Standort in das Land des Hauptsitzes der Hochschule ist in diesem Fall nicht möglich. Standorte einer Hochschule, die sich in einem anderen Programmland befinden, können aber auch eine eigene ECHE besitzen.

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 wird dazu verschiedene Monitoring-Aktivitäten durchführen.

2.2. Teilnahmeberechtigte Länder

Die am Erasmus+ Programm teilnahmeberechtigten Länder sind im Programmleitfaden 2022 (EN) auf Seite 31 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 Gesamtbudgets für Outgoing-Mobilität in nicht assoziierte Drittstaaten (früher Partnerländer) verwendet werden.

2.3. Teilnahmeberechtigte Institutionen

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

Als aufnehmende Einrichtungen können folgende Institutionen fungieren:

Studienaufenthalte (SMS)

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

Praktika von Studierenden und kürzlich Graduierten (SMT)

- Als Aufnahmeeinrichtungen für Praktika von Studierenden und kürzlich Graduierten können sämtliche Organisationen fungieren, die im öffentlichen oder privaten Bereich am Arbeitsmarkt oder in den Bereichen Bildung, Ausbildung und Jugend tätig sind. Beispiele von möglichen Aufnahmereinrichtungen finden Sie im Erasmus+ Programmleitfaden 2022 (EN) S. 42. Bei Praktika an Hochschulen in nicht assoziierten Drittländern muss vor Beginn des akademischen Jahres, in dem die Mobilitätsaktivitäten stattfindet, 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.

Personalmobilität zu Lehrzwecken (STA)

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

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

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

³ Mehr dazu siehe Erasmus+ Programmleitfaden 2022 (EN) S. 55

- Eine öffentliche oder private Organisation in einem Programmland oder einem nicht assoziierten Drittland.

2.4. Interinstitutionelles Abkommen (IIA)

Erasmus+ Mobilität für Studien- und Lehraufenthalte erfolgt auf der Basis interinstitutioneller Abkommen (IIA) zwischen einer österreichischen Hochschule und Hochschuleinrichtungen in einem anderen Programmland oder einem nicht assoziierten Drittland. Für Erasmus+ Praktika und -Fortbildungsaufenthalte an anerkannten Hochschulen in Partnerländern 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. den Inter-Institutional Agreement Manager im E+ Dashboard) abgeschlossen. Interinstitutional Agreements müssen bis spätestens 31.12.2022 digitalisiert (via EWP-Netzwerk abgeschlossen) werden. Für Ausnahmefälle stellt die Europäische Kommission eine Papiervorlage zur Verfügung (siehe unten).

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

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

2.5. Mobilitätskonsortien

Hochschulen mit ECHE und andere Einrichtungen können sich zu Mobilitätskonsortien zusammenschließen, um gemeinsam ein KA131-Projekt durchzuführen. Ein Mobilitätskonsortium muss aus mindestens drei Organisationen bestehen, wobei mindestens zwei Hochschulen mit ECHE beteiligt sein müssen. Alle Organisationen müssen aus einem Erasmus+ Programmland stammen. Das Konsortium muss durch 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 Doppelförderung 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 2022 aus folgenden Dokumenten:

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

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

Es wird dringend empfohlen die 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.

3.2. Förderfähiger Zeitraum

Die Laufzeit der Projekte beträgt **26 Monate**. Der förderfähige Zeitraum für Projekte des Aufrufes 2022 ist **1. Juni 2022 bis 31. Juli 2024**. 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 Finanzhilfvereinbarung in Artikel I.15 festgelegt. Umschichtungen sind nur innerhalb eines Projekts möglich.

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

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

4.1. Teilnahmebedingungen

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

Am Erasmus+ Programm teilnehmende Studierende müssen an der entsendenden österreichischen Hochschule eingeschrieben sein und einem Studium nachgehen, das zu einem akademischen Grad an dieser Hochschule führt.⁴ Beurlaubte Studierende können nicht am Erasmus+ Programm teilnehmen.

Gefördert werden können:

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

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

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

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

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

⁴ Außerordentliche 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.

⁵ 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.

Bezüglich der Umsetzung von **gemischter Kurzzeitmobilität** (abseits von BIPs) gelten die Ausführungen im Programmleitfaden (Call 2022 Version 2, S. 52): „Alle Studierenden, insbesondere diejenigen, die nicht in der Lage sind, an einer langfristigen physischen Mobilitätsaktivität zu Studien- oder Praktikumszwecken teilzunehmen, können eine kürzere physische Mobilität mit einer virtuellen Komponente kombinieren (gemischte kurzzeitige Mobilität).“

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

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

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

4.1.1. Dauer

Die Mindestdauer beträgt **zwei** ganze Monate (Ausnahme: Blended Mobility, siehe unten, und Mobilität für Doktoratsstudierende, siehe Kapitel 5), die maximale Dauer ist **zwölf** Monate. Unabhängig von der Anzahl der Aktivitäten darf ein/e Studierende/r pro Studienzyklus nicht länger als zwölf Monate an physischen Mobilitätsphasen teilnehmen. Bei integrierten Studiengängen (Diplomstudium, Medizin) dürfen die Aktivitäten insgesamt 24 Monate dauern. Die Unterbrechungstage (Interruption days) zählen weder zur Mindest- noch zu Maximaldauer. Die Tage ohne Förderung (Non-funded days) hingegen zählen zur Maximaldauer, aber nicht zu 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 (siehe Kapitel 5).

⁶ 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 Erasmus+ Programme Guide 2022 Version 2, S.52 & S. 59 und Blended mobility implementation guide for Erasmus+ higher education mobility KA131, S. 8)

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

4.1.2. Mobilität ins Herkunftsland

Ein Aufenthalt im Herkunftsland ist grundsätzlich erlaubt, hat aber bei der Auswahl die **niedrigste Priorität**. Ausgeschlossen sind Aufenthalte in jenem Land, in dem Studierende sich gewöhnlich aufhalten. Studierende, die ihren Lebensmittelpunkt im (benachbarten) Ausland haben und lediglich zu Studienzwecken nach Österreich kommen (Grenzgänger/innen) können nicht für einen Erasmus+ Aufenthalt im betreffenden Wohnsitzland gefördert werden. Als Nachweis gilt der Meldezettel in Österreich. Die Hochschulen dürfen strengere Regeln setzen, welche aber für alle gleich gelten müssen.

4.2. Online Language Support (OLS)

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

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

Die Absolvierung eines OLS-Sprachtests vor dem Start der Mobilität ist für alle Studierenden (Studienaufenthalte und Praktika, KA131 und KA171), ab einer Dauer von 14 Tagen möglich, soweit die Unterricht- bzw. Arbeitssprache verfügbar ist. Das Absolvieren eines Tests in der Arbeitssprache vor dem Antritt ist seit Dezember 2022 **nicht** mehr **verpflichtend** aber die Hochschulen sind weiterhin angehalten die Studierenden über OLS zu informieren..

Die Plattform steht außerdem 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 lange verwenden und alle angebotenen Sprachkurse und Tests beliebig oft in Anspruch nehmen.

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

4.3. Zuschussvereinbarung für die/den Teilnehmer/in

Zwischen entsendender Hochschule und dem/der Erasmus+ Teilnehmer/in muss eine Zuschussvereinbarung („Participants Grant Agreement“) abgeschlossen werden. Auf erasmus-plus.at finden Sie die Vorlage der Europäischen Kommission für diese Zuschussvereinbarung, dessen Inhalte Mindestanforderungen darstellen. Die Zuschussvereinbarung soll vor dem

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

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.

4.4. Erasmus+ Zuschuss

Die geltenden Zuschusshöhen für Mobilitäten im Vertrag 2022 finden Sie im Anhang IV der Finanzhilfvereinbarung sowie im Anhang 1 – Zuschusshöhen 2022 zu diesem Leitfaden.

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

4.5. Studienbeihilfebezieher/innen, sonstige Förderungen

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

4.6. 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.

Vom Erasmus+ Programm ist vorgesehen, dass alle Teilnehmer/innen mit geringeren Chancen gefördert werden und nicht als Zero grant 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 Artikel I.15) sowie die Möglichkeit zu den Zwischenberichtsterminen weitere Mittel zu beantragen.

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

Entsprechend den Vorgaben im Programmleitfaden wurde in Abstimmung mit dem BMBWF als nationale Behörde festgelegt, dass im Rahmen der Studierendenmobilität des Aufrufes 2022 folgende Mobilitätsteilnehmer/innen die zusätzliche Förderung (Top-up) für Personen mit geringeren Chancen erhalten:

- Personen mit einer Behinderung⁸
- Personen mit einer chronischen Krankheit (physisch oder psychisch), wenn dadurch erhöhter finanzieller Aufwand während des Auslandsaufenthalts entsteht (im Vergleich zum Aufenthalt im Entsendeland).

Studierende mit Kindern, die das Kind bzw. die Kinder auf den Erasmus+ Aufenthalt mitnehmen.

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 Aufenthalt des Kindes/der Kinder im Gastland

Das Top-up kann nicht summiert werden. Das heißt Studierende, die in mehrere der oben genannten Kategorien fallen (z.B. 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.

⁸ Vgl. Definition laut Programmleitfaden 2022 (EN), S. 7: “**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 für Studierende mit geringeren Chancen wird dem monatlichen Zuschuss hinzugerechnet (tagesgenau) und dann gemeinsam mit dem Standardzuschuss ausbezahlt und abgerechnet.

Das Top-up muss in der Zuschussvereinbarung mit den Studierenden aufscheinen und im Gesamtzuschuss enthalten sein. Sollte sich erst während des Aufenthalts herausstellen, dass den Studierenden ein Top-up ausgezahlt werden soll, muss ein entsprechender Zusatz zur Zuschussvereinbarung ausgestellt und von beiden Parteien unterzeichnet werden. Eine nachträgliche Zuerkennung des Top-ups (nach Ende des Aufenthalts) ist keinesfalls möglich.

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 anhaken). Die Hochschulen sind angehalten, die Studienbeihilfenbezieher/innen jedenfalls zu erfassen.

Bitte beachten Sie auch die Informationen zur Inklusionsunterstützung weiter unten.

4.6.2. Top-up für umweltfreundliches Reisen

Der OeAD geht davon aus, dass für Erasmus+ Reisen üblicherweise öffentliche Verkehrsmittel verwendet werden und PKW nur in Ausnahmefällen zum Einsatz kommen. Studierende, die umweltfreundliche Verkehrsmittel für die An- und Abreise verwenden, haben Anspruch auf das Top-up für Green travel in der Höhe von insgesamt 50 Euro. Als emissionsärmere Verkehrsmittel gelten Zug, Bus, Fahrgemeinschaften, Fahrrad und sonstige nachhaltige Verkehrsmittel. Der Anspruch auf das Top-up besteht, wenn mehr als die Hälfte der Strecke mit einem emissionsärmeren Verkehrsmittel zurückgelegt wird. Dort wo in Ausnahmefällen 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).

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

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

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

4.7. Learning Agreement und Transcript of Records

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

Für Studienaufenthalte innerhalb der Programmländer sollen digitale Learning Agreements über das Erasmus without paper-Network (z.B. OLA) abgeschlossen werden, sofern das technisch möglich ist. Spätestens ab dem 1. Jänner 2023 ist die Verwendung von digitalen Learning Agreements über das Erasmus without paper-Network (z.B. OLA) verpflichtend. Learning Agreements für Praktika und für Aufenthalte in Partnerländern (SMS und SMT) können weiterhin in Papierform abgeschlossen werden. Die Vorlage und Leitfäden zur korrekten Verwendung der Learning Agreements finden Sie unter <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/mobility-and-learning-agreements/learning-agreement>.

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

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 aus⁹.

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

Die Bestätigung über den Aufenthalt muss von der Aufnahmeeinrichtung ausgestellt werden und zumindest den Namen der/des Studierenden und das Beginn- und Enddatum des Aufenthalts enthalten (vgl. Annex III der 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.

⁹ Vgl. [Guidelines on how to use the Online Learning Agreement for Studies](#)

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

Joint und Double Degree Programme

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

4.8. Mehrere Aufenthalte und Verlängerungen

Eine Person kann mehrere Erasmus+ Aufenthalte abschließen. Eine Verlängerung der Dauer ist nur während des Aufenthalts möglich. Es besteht kein Anspruch darauf. Die 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.

4.9. Erasmus-Charta für Studierende

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

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

4.10. 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.

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

4.12. 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.

4.13. Rückforderungsgrenze für den Mobilitätszuschuss

Drei ECTS-Credits pro Monat oder gegebenenfalls Bestätigung des Betreuers/der Betreuerin der Diplomarbeit, Bachelor-, Masterarbeit oder Dissertation. Dies gilt auch bei Pflichtpraktika. Die Mindestanforderung von drei ECTS-Credits pro Monat ist für den gesamten Aufenthaltszeitraum (inkl. etwaiger Zero-grant-Anteile) einzuhalten. Unabhängig von dieser Rückforderungsgrenze ist anzustreben, dass Studierende Lehrveranstaltungen im Ausmaß von 30 ECTS-Credits pro Semester erbringen (dies entspricht der Studienleistung eines Semesters, ein Semester an der Gastinstitution ersetzt dann auch den gesamten Arbeitsaufwand eines Semesters an der Heimathochschule).

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.

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

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+ Mobilitätzuschuss kann für die gesamte Dauer behalten werden.
 - b. Die Situation ist nicht plausibel und nicht nachvollziehbar: Kulanz nicht möglich. Der Erasmus+ Mobilitätzuschuss muss anteilig reduziert und gegebenenfalls zurückgefordert werden. Alle Zahlungsflüsse müssen bis zum Ende des Projekts abgeschlossen sein. Wenn in einem solchen Fall die Mindestanforderung (6 ECTS-Credits bei Langzeitaktivitäten bzw. 3 ECTS-Credits bei Kurzzeitaktivitäten oder BIPs) 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.

4.14. Abschluss des Aufenthalts und Dokumentation

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

- Ein für den Förderzeitraum gültiges interinstitutionelles Abkommen (IIA) mit der Partnerhochschule (siehe Kapitel 2.4).
- Nachweis über die Auszahlung des Erasmus+ Zuschusses an die geförderte Person (Kontoauszüge)
- Zuschussvereinbarung (Grant Agreement) mit Geförderten

- Learning Agreement, abgeschlossen zwischen geförderter Person, Entsendeeinrichtung und Aufnahmeeinrichtung
- Ausgefüllter Mobilitätsbericht (EU-Survey) im Beneficiary Module (BM).
- Nachweis über die Aufenthaltsdauer
- Nachweis über den Studienabschluss (nur bei Graduiertenpraktikum)
- Nachweis über die Anerkennung der im Ausland erbrachten Leistungen (entfällt bei Graduiertenpraktikum)
- **Für Konsortien:** Konsortiumvereinbarung im Original bei der koordinierenden Institution
- Bewerbungsdokumentation (Bewerbungsformulare, angewendete Auswahlkriterien, Auswahllisten, ggf. Reservelisten usw.)
- Nachweis über den rechtmäßigen Bezug von Top-ups für die Studierende mit geringeren Chancen
- Nachweis über den rechtmäßigen Bezug des Top-ups oder des Reisekostenzuschusses für umweltfreundliches Reisen (Ehrenwörtliche Erklärung über die Verwendung von umweltfreundlichen Verkehrsmitteln unterschrieben von der geförderten Person und der Endsendeeinrichtung)
- Belege und Rechnungen für Personen, die die Inklusionsunterstützung erhalten haben
- Im Falle von Fällen Force Majeure und 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.

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

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

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

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

6. Abwicklung von Mobilitäten – Lehrende und Hochschulpersonal

6.1. Förderfähige Aktivitäten

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

Outgoing: Diese Aktivität ermöglicht es Lehrkräften österreichischer Hochschulen einen Lehraufenthalt an einer Hochschule mit ECHE (oder an einer Hochschule, die von der zuständigen Behörde in einem nicht assoziierten Drittland anerkannt ist) durchzuführen. Ein inter-institutionelles Abkommen muss vor Beginn der Mobilitäten abgeschlossen worden sein.

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

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

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

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

6.1.3. Kombinierte und aufeinander folgende Aufenthalte

Ein Aufenthalt zu Unterrichtszwecken an einer Partnereinrichtung kann auch mit Elementen eines Aufenthaltes zu Fortbildungszwecken kombiniert werden. Das Mobility Agreement für den Lehraufenthalt ist um die Fortbildungselemente zu erweitern. Die Mindestlehrverpflichtung reduziert sich in diesem Fall (siehe Kapitel 6.10.2: Kombinierte Aufenthalte).

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 (excl. Reisezeit).

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

Ausnahmen für Incoming-Lehrende siehe Kapitel 6.10.3.

6.2.1. Mobilität ins Herkunftsland

Ein Aufenthalt im Herkunftsland ist grundsätzlich erlaubt, hat aber bei der Auswahl die **niedrigste Priorität**. Ausgeschlossen sind Aufenthalte in jenem Land, in dem 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 erasmusplus.at 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 gestattet¹⁰. 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).

Die geltenden Zuschusshöhen für Mobilitäten im Vertrag 2022 finden Sie im Annex IV der Finanzhilfvereinbarung sowie in diesem Dokument: Anhang 1.

¹⁰ Die Originalunterschrift hat eine höhere Beweiskraft.

Es können bis zu **zwei** (bei umweltfreundlichem Reisen bis zu **sechs**) Reisetage pro Aufenthalt berechnet werden. Die Reisetage zählen zu der geförderten Dauer, aber nicht zur Dauer der Aktivität (Minstdauer). Ein Reisetag ist ein Tag an dem keine anderen Aktivitäten (Lehre oder Training) stattfinden. Wenn umweltfreundliche Verkehrsmittel (Zug, Bus, Autofahrt in einer Fahrgemeinschaft usw.¹¹) 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.

6.6. Mobility Agreement

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

Eine Vorlage mit Mindestkriterien ist auf erasmusplus.at 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.

Abbrüche von Aufenthalten die länger als die Minstdauer andauert haben, werden tagsgenau abgerechnet. Abbrüche unter der Minstdauer, 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.

¹¹ Für mögliche Verkehrsmittel siehe auch Data Dictionary für das Beneficiary Module.

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. Annex III 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 2.4)
- 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 Endsendeeinrichtung)
- Belege und Rechnungen für Personen, die die Inklusionsunterstützung erhalten haben.
- 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. Kombinierte Aufenthalte

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

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

6.10.3. Incoming-Lehrende

Expert/innen von Unternehmen aus Programmländern können auch als Incoming-Lehrende von österreichischen Hochschulen eingeladen und gefördert werden.¹² Privatpersonen können nicht eingeladen werden.

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

6.10.4. Teilnahme an BIPs

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

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

7. Blended Mobility

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

Es gibt zwei Arten von *Blended Mobility*:

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

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

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

Die Förderung wird nur für die Dauer physischer Mobilität berechnet.

Bei einer Kurzzeitmobilität mit virtueller Komponente zu Studienzwecken (Dauer 5–30 Tage) müssen mindestens drei ECTS-Credits angerechnet werden. Gemäß den Prinzipien des Programms Erasmus+ müssen alle ECTS-Credits, die während einer Mobilitätsphase erlangt und zuvor im Learning Agreement vereinbart wurden, angerechnet werden (ECHE-Vorgaben). Dies ist grundsätzlich auch bei BIPs erstrebenswert, in Ausnahmefällen ist hier eine

¹² Eine Liste berechtigter Entsendeeinrichtungen finden Sie im Erasmus+ Programme Guide (EN) S. 51

Abweichung möglich. Jedenfalls müssen bei blended mobility for studies/BIPs mindestens drei ECTS-Credits vergeben werden. (siehe Erasmus+ Programme Guide 2022 Version 2, S.52 & S. 59 und Blended mobility implementation guide for Erasmus+ higher education mobility KA131, S. 8).

7.1. Blended Intensive Programmes (BIPs)

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

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

7.1.1. Rollen

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

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

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

7.1.2. Teilnehmende Personen

Es müssen mindestens 15 geförderte Personen (Studierende oder Personal zu Trainingszwecken), die an einer Hochschule mit ECHE studieren/arbeiten, an dem BIP teilnehmen. Zusätzlich können auch weitere Personen teilnehmen. Teilnehmer/innen aus Partnerländern 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, können weder das BIP (OS-Mittel) noch alle mit dem BIP verbundenen Mobilitäten gefördert werden.

7.1.3. Organisatorische Unterstützung (OS-Mittel) für BIPs

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

berechtigten OS-Mitteln in eine andere Budgetkategorie (Studierende, Personal, Echkosten) umschichten.

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

8. Verwendung und Abrechnung der OS-Mittel

Die OS-Mittel sind ein Beitrag dazu, die Kosten abzudecken, die durch die Organisation der Mobilitäten und die Teilnahme am Programm entstehen. Sie dienen u.a. dazu, die Hochschule dabei zu unterstützen die ECHE-Kriterien zu erfüllen. Pro Mobilität (1-100) werden 400 Euro und ab der 101. Mobilität 250 Euro berechnet. Im Erasmus+ Programmleitfaden (EN) S. 63f. 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 vor allem Teilnehmenden mit körperlichen, psychischen oder gesundheitlichen Beeinträchtigungen entstehen.

Die Inklusionsunterstützung soll dazu beitragen, dass Teilnehmende mobil werden können. Inklusionsunterstützung können daher bei zusätzlich anfallenden Kosten folgende Gruppen beantragen:

- Erasmus+ Studierende, die zu den definierten Teilnehmenden mit geringeren Chancen gehören.

Auf nationaler Ebene durch den OeAD und das BMBWF wurden hier folgende Gruppen festgelegt:

- Studierende mit Kindern, die das Kind bzw. die Kinder auf den Erasmus+ Aufenthalt mitnehmen.
 - Studierende mit Behinderung
 - Studierende mit chronischer Krankheit, wenn dadurch erhöhter finanzieller Aufwand während des Auslandsaufenthalts entsteht (im Vergleich zum Aufenthalt im Entsendeland).
- 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** und fördert diese zusätzlichen Kosten. Kosten dürfen erst nach unterzeichneter Zuschussvereinbarung (Hochschule mit Teilnehmenden) anfallen.

Inklusionsunterstützung und Top-up (pauschale Erhöhung der individuellen Unterstützung) können gleichzeitig bezogen werden.

Inklusionsunterstützung wird auf Basis Eckkosten 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 (Staff rates) und Reisekosten (Distanzband). Bleiben Begleitpersonen mehr als 60 Tage vor Ort, erfolgt die Förderung danach auf Basis von Eckkosten. (Erasmus+ Programme Guide 2022, Fußnote 44)

Das Budget für die Inklusionsunterstützung kann eine Hochschule aus Ihrem eigenen KA131-Budget entnehmen (Umschichtung) **oder** beim OeAD zusätzlich beantragen.

Option 1: Zusätzliche Mittel von KA131 Budget der Hochschule durch Umschichtung

Es ist kein Antrag beim OeAD notwendig. Die Hochschule entscheidet über die Genehmigung der zusätzlichen Kosten und dokumentiert diese. Es besteht kein automatischer Anspruch auf Inklusionsunterstützung. Für die förderfähigen Kosten gelten dieselben Kriterien wie bei der Antragstellung beim OeAD. Es ist eine Einzelfallprüfung durch den OeAD als nationale Agentur beim Schlussbericht vorgesehen. Vorabberatung durch den OeAD ist jederzeit möglich und wird empfohlen.

Option 2: Antragstellung auf zusätzliche Mittel beim OeAD

Die nationale Agentur reserviert vorab pro Projektjahr eine bestimmte Summe für Inklusionsunterstützung. Aus diesem Budget können die notwendigen zusätzlichen Kosten der Teilnehmenden gedeckt werden. Nach der Antragstellung ist eine Einzelfallprüfung durch den OeAD als nationale Agentur vorgesehen und es besteht kein automatischer Anspruch auf die Inklusionsunterstützung.

Option 2: Ablauf Antragsstellung

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

Begleitdokumente zum Antragsformular: Folgende Dokumente müssen an der Hochschule aufliegen und in Kopie bzw. als Scan mit dem Antrag an 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. Anträge müssen so früh wie möglich vor Beginn des Aufenthalts beim OeAD einlangen. Es wird empfohlen, dass die Anträge acht Wochen vor Beginn des Aufenthalts übermittelt werden. Langen Anträge später ein, kann die Bearbeitung vor Beginn des Aufenthalts nicht garantiert werden.

Letzte Antragsfrist: Der OeAD empfiehlt alle Anträge zur Inklusionsunterstützung im Projekt 2022 bis zum zweiten vertraglich festgelegten Zwischenbericht zu stellen. Spätere Einreichungen werden im Einzelfall geprüft und je nach Verfügbarkeit des Budgets im Projektjahr 2022 oder im nächsten Projektjahr abgewickelt, um die optimale Verteilung der verfügbaren Mittel für alle österreichischen Hochschulen sicherzustellen.

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

Option 1 und 2: Zuschussvereinbarung mit den Teilnehmenden

Die Hochschule muss den mobilen Erasmus+ Teilnehmer/innen die Inklusionsunterstützung vor dem Aufenthalt oder zu Beginn des Aufenthalts auszahlen. Zu den Auszahlungsmodalitäten wird auf Artikel I.14 der Finanzhilfvereinbarung verwiesen. **In der Zuschussvereinbarung** zwischen Hochschule und Erasmus+ Teilnehmer/in muss die Inklusionsunterstützung angeführt werden.

Option 1 und 2: Abrechnung

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

Option 1 und 2: 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
- Belege zur Abrechnung basierend auf Echkosten

- Zahlungsflüsse (Auszahlung, Abrechnung Inklusionsunterstützung)

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 Kosten durch den OeAD erfolgt in beiden Fällen erst 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.

10. 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 ihren Webseiten klar zu erläutern, wie Studierende und Angehörige des Personals diese zusätzliche Förderung beantragen und begründen können!

11. 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>.

12. Vertragsänderung und Umverteilung der bewilligten Mittel

Im Rahmen von Zwischenberichten können Hochschulen zusätzliche Mittel beantragen bzw. auf einen Teil der Mittel verzichten. Werden im Zwischenbericht weniger Mobilitäten berichtet als ursprünglich berechnet, wird das OS-Budget entsprechend den Vorgaben in Annex III und im Sinne der Planbarkeit automatisch neu berechnet, sprich reduziert (ausgenommen Toleranzbereich). Jede solche Änderung muss mittels Zusatzvereinbarung festgehalten werden. Jede Zusatzvereinbarung muss von dem/der gesetzlichen Vertreter/in der Hochschule und dem OeAD unterzeichnet werden.

12.1. Berichte

12.1.1. Zwischenberichte

Die Hochschulen sind vertraglich dazu verpflichtet sämtliche bis zum Stichtag verwendete Mittel für Studierende (SMS und SMT), Personal (STA und STT), OS-Mittel sowie Inklusionsunterstützung 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 2022 werden drei Zwischenberichtstermine vereinbart:

- Erster Zwischenbericht: **14. Oktober 2022** (Stichtag 30. September 2022)
- Zweiter Zwischenbericht: **10. März 2023** (Stichtag 28. Februar 2023)
- Dritter Zwischenbericht: **1. März 2024** (Stichtag 16. Februar 2024)

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

12.1.2. Schlussbericht

Die Hochschuleinrichtungen und Konsortien sind verpflichtet, der NA fristgerecht bis zum **30. September 2024** den Schlussbericht zur Erasmus+ Finanzierungsvereinbarung zu übermitteln. Der Schlussbericht wird von der jeweiligen nationalen Agentur 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.

12.1.3. Aufbewahrungspflicht für Dokumente

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

13. 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, Desk Checks und System Checks.

14. Weitere Hinweise

14.1. Vertragsrelevante Änderungen

14.1.1. 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.

14.1.2. 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.

14.1.3. 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.

14.1.4. 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.

14.2. Änderung von Personen im Funding & Tenders Portal und im ORS

14.2.1. 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.

14.2.2. Aktualisierung von Personendaten im ORS

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

14.3. Doppelfinanzierung

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

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

14.4. Datenschutz

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

15. Tools zur Abwicklung des Projekts

15.1. 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) (*ab Juli 2022*)

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

15.2. 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/>

15.3. Beneficiary Module

Sämtliche Mobilitäten, die Sie in Ihrem Projekt durchführen, müssen im Beneficiary Module abgebildet werden.

16. 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 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.

17. Glossar

BIP	Blended Intensive Programme
BM	Beneficiary Module (Nachfolger von Mobility Tool+)
BMBWF	Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Forschung
EACEA	Exekutivagentur für Bildung und Kultur
EK	Europäische Kommission
EPS	Erasmus Policy Statement
ECHE	Erasmus Charta für die Hochschulbildung
HEI	Higher Education Institution (Hochschuleinrichtung)
ICM	International Credit Mobility
IIA	Inter-Institutional Agreement, interinstitutionelles Abkommen
LA	Learning Agreement
MT+	Mobility Tool+
NA	Nationale Agentur (OeAD-GmbH)
OID	Organisation Identification
OLS	Online 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 2022

Zuschüsse für Studierende und Hochschulangehörige

Die Zuschüsse können nur für den **physischen** Teil einer Mobilitätsaktivität angewendet werden!

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 ¹³ unterteilt, für die in Österreich folgende Zuschusshöhen festgelegt wurden.	
Länder	Monatlicher Zuschuss in Euro
Bulgarien, Estland, Kroatien, Lettland, Litauen, Nordmazedonien, Polen, Rumänien, Serbien, Slowakei, Slowenien, Tschechische Republik, Türkei, Ungarn	390
Belgien, Deutschland, Frankreich, Griechenland, Italien, Malta, Niederlande, Portugal, Spanien, Zypern, Region 13	440
Dänemark, Finnland, Irland, Island, Liechtenstein, Luxemburg, Norwegen, Schweden, Region 14	490
Alle übrigen Partnerländer (Regionen 1-12)	700

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 Partnerländern der Regionen 13 und 14 erhalten die Studierenden, wie bisher, ein monatliches Top-up in der Höhe von **150** Euro.

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).

Top-up für für umweltfreundliches Reisen: für alle, die **keine** Reisekosten ersetzt bekommen muss ein Top-up von **50** Euro berechnet werden, wenn sie umweltfreundliche Verkehrsmittel verwenden. Ferner können ihnen bis zu vier zusätzliche Tage als Reisetage angerechnet werden.

1.2. Reisekostenunterstützung von Studierenden oder kürzlich Graduierten, die in Partnerländer reisen

(mit Ausnahme der Regionen 13 und 14)

Entfernung ¹⁴	Einmaliger Zuschuss pro Teilnehmer/in in Euro	Umweltfreundliches Reisen Einmaliger Zuschuss pro Teilnehmer/in in Euro
Zwischen 10 und 99 km:	23	
Zwischen 100 und 499 km:	180	210
Zwischen 500 und 1999 km:	275	320
Zwischen 2000 und 2999 km:	360	410
Zwischen 3000 und 3999 km:	530	610
Zwischen 4000 und 7999 km:	820	
8000 km und mehr:	1500	
		Den Teilnehmer/innen steht zusätzliche individuelle Unterstützung für Reisetage im Umfang von bis zu vier Tagen für die Hin- und Rückfahrt (wenn erforderlich) zu.

Studierende und kürzlich Graduierte mit geringeren Chancen, die an Mobilitätsaktivitäten in Partnerländern (außer Regionen 13 und 14) teilnehmen, **müssen** eine Reisekostenunterstützung erhalten.

Die Hochschuleinrichtungen können beschließen, allen anderen Studierenden und kürzlich Graduierten, die an Mobilitätsaktivitäten in Partnerländern teilnehmen, keine Reisekostenunterstützung zu gewähren (Opt-out)..

¹⁴ 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.

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

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

2.3.1. Studierende und kürzlich Graduierte in kurzen physischen Mobilitätsaktivitäten

Dauer der physischen Mobilitätsaktivität	Täglicher Zuschuss in Euro (alle Programm- und Partnerländer)
5 – 14 Tage	70
15 – 30 Tage	50
Ein Reisetag vor der Aktivität und ein Reisetag nach der Aktivität können ebenfalls durch die individuelle Unterstützung abgedeckt werden.	

2.4. Top-up

2.4.1. Studierende und kürzlich Graduierte mit geringeren Chancen

Dauer der physischen Mobilitätsaktivität	Einmaliges Top-up in Euro (alle Programm- und Partnerländer)
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).

2.4.2. Reisekostenunterstützung für umweltfreundliches Reisen (für alle, die keine Reisekosten ersetzt bekommen)

Gruppe	Einmaliges Top-up in Euro
Studierende, die sich für umweltfreundliches Reisen entscheiden	50
Den Teilnehmer/innen steht zusätzliche individuelle Unterstützung für Reisetage im Umfang von bis zu vier Tagen für die Hin- und Rückfahrt (wenn erforderlich) zu.	

2.5. Reisekostenunterstützung für Studierende und kürzlich Graduierte, die in Partnerländer reisen (mit Ausnahme der Regionen 13 und 14) sowie Personen mit geringeren Chancen

Entfernung ¹⁵	Einmaliger Zuschuss pro Teilnehmer/in in Euro	Umweltfreundliches Reisen Einmaliger Zuschuss pro Teilnehmer/in in Euro
Zwischen 10 und 99 km:	23	
Zwischen 100 und 499 km:	180	210
Zwischen 500 und 1999 km:	275	320
Zwischen 2000 und 2999 km:	360	410
Zwischen 3000 und 3999 km:	530	610
Zwischen 4000 und 7999 km:	820	
8000 km und mehr:	1500	
		Den Teilnehmer/innen steht zusätzliche individuelle Unterstützung für Reisetage im Umfang von bis zu vier Tagen für die Hin- und Rückfahrt (wenn erforderlich) zu.

Studierende und kürzlich Graduierte mit geringeren Chancen, **müssen** immer eine Reisekostenunterstützung erhalten, unabhängig vom Zielland.

Die Hochschuleinrichtungen können beschließen, allen anderen Studierenden und kürzlich Graduierten, die an Mobilitätsaktivitäten in Partnerländern teilnehmen, keine Reisekostenunterstützung zu gewähren (Opt-out).

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 Programm und Partnerländern

¹⁵ 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.

Die Programmländer werden gemäß Definition im Programmleitfaden der Europäischen Kommission in drei Ländergruppen ¹⁶ unterteilt, für die in Österreich folgende Zuschusshöhen festgelegt wurden		
Länder	Zuschuss in Euro (pauschal p. Tag)	
	2-14 Tage	15-60 Tage
Slowenien, Estland, Lettland, Kroatien, Slowakei, Tschechische Republik, Litauen, Türkei, Ungarn, Polen, Rumänien, Bulgarien, Republik Nordmazedonien, Serbien	105	73,50
Niederlande, Österreich, Belgien, Frankreich, Deutschland, Italien, Spanien, Zypern, Griechenland, Malta, Portugal, Region 13	120	84
Norwegen, Dänemark, Luxemburg, Island, Schweden, Irland, Finnland, Liechtenstein, Region 14	135	94,50
Partnerländer aus den Regionen 1-12	180	126
Ein Reisetag vor der Aktivität und ein Reisetag nach der Aktivität können ebenfalls durch die individuelle Unterstützung abgedeckt werden. Im Falle einer umweltfreundlichen Reiseart können, falls notwendig, bis zu vier weitere Tage durch die individuelle Unterstützung gefördert werden.		

3.1.2. Reisekostenunterstützung

Entfernung ¹⁷	Einmaliger Zuschuss pro Teilnehmer/in in Euro	Umweltfreundliches Reisen Einmaliger Zuschuss pro Teilnehmer/in in Euro
Zwischen 0 und 99 km:	23	
Zwischen 100 und 499 km:	180	210
Zwischen 500 und 1999 km:	275	320
Zwischen 2000 und 2999 km:	360	410
Zwischen 3000 und 3999 km:	530	610
Zwischen 4000 und 7999 km:	820	
8000 km und mehr:	1500	
		Den Teilnehmer/innen steht zusätzliche individuelle Unterstützung für Reisetage im Umfang von bis zu vier Tagen für die Hin- und Rückfahrt (wenn erforderlich) zu.

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, 2.5, 3.1.2) förderfähig.

¹⁶ Vgl. Erasmus+ Programmleitfaden 2021 DE, Seite 71

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.

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

Studierende und kürzlich Graduierte können zusätzlich zum Top-up Inklusionsunterstützung auf Echkostenbasis beantragen.

Da es für Lehrende bzw. Mitarbeiter/innen österreichischer Hochschulen und eingeladenes Personal kein Top-up gibt, können diese Personen im Falle einer Behinderung oder chronischer Krankheit immer Inklusionsunterstützung beantragen.

Siehe dazu Kapitel 9 Inklusionsunterstützung



Anhang 2 - Abwicklung nach Genehmigung Erasmus+ Inklusionsunterstützung

Annex III

Relevante Informationen zur Inklusionsunterstützung finden Sie im Erasmus+ Programmleitfaden und im Annex III Ihrer Finanzhilfvereinbarung. Dieses Infoblatt 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, normalerweise in die reguläre Zuschussvereinbarung integriert oder als eigene Zuschussvereinbarung (mit derselben Vorlage).

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 für die Zuschussvereinbarung:

- 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 Artikel I.14 der Finanzhilfvereinbarung verwiesen.

Dokumentation

Von der Hochschule einzuholen und aufzubewahren sind:

- a. **Originalrechnungen** beziehungsweise **elektronische Rechnungen** (sofern diese ausschließlich elektronisch ausgestellt werden)
- b. **inklusive Beilage von unter anderem**

- entwerteten Tickets (Bahn, Bus, Schiff), Boardingpässe (Flug)
- Zahlungsnachweisen
- bei Arztbesuchen: Zeitbestätigung der Ärztin/des Arztes
- und sonstigen wichtigen Unterlagen zur Dokumentation

Achtung: Buchungsbestätigungen, Kreditkartenbelege oder Kontoauszüge allein sind nicht gültig. Kontoauszüge oder Kreditkartenbelege gelten nur als Zahlungsbestätigungen und können ohne Rechnungen nicht anerkannt werden.

- Bei der Förderung von **Begleitpersonen**: 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.

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 und zu Informationszwecken an den OeAD. 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 von Erasmus+ Teilnehmenden an die Hochschule zeitnah zurückzuzahlen. Der zurückgezahlte Betrag steht der Hochschule im Rahmen von KA131 nicht zur Verfügung. Die Hochschule trägt die nicht verwendeten Mittel beim nächsten (laut Finanzhilfevereinbarung 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 entsprechende genehmigte Summe ein. Nach Ende des Aufenthalts und nach Durchsicht der Rechnungen berichtet die Hochschule über die tatsächliche Verwendung der Erasmus+ Inklusionsunterstützung und trägt den abgerechneten Betrag in BM 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 Users)

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

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

Wie sucht man nach Organisationen?

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

Wie registriere ich eine Organisation?

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

Wie verwalte ich die Kontakte und autorisierte Nutzerinnen und Nutzer?

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