

## Antrag

Programm Erasmus+

Aktionstyp KA121-VET - Akkreditierte Mobilitätsprojekte für Lernende und Personal in der beruflichen Aus- und Weiterbildung

Antragsjahr 2022

## Inhaltsverzeichnis

Akkreditierung.....	3
Teilnehmende Organisationen.....	4
Antragstellende Einrichtung.....	4
Erasmus Plan.....	5
Ziele.....	5
Geplante Aktivitäten.....	5
Aktivitäten.....	6
Liste der Aktivitäten.....	6
Einzelheiten zur Aktivität.....	6
Außergewöhnliche Kosten und Inklusionsunterstützung für die Teilnehmenden.....	6
Anhänge.....	8
Checkliste.....	9
Historie.....	9

## Akkreditierung

Organisations-ID (OID)	
Bereich des Antrags	Berufsbildung
Akkreditierungstyp	
Akkreditierungsnummer	
Nationale Agentur der antragstellenden Einrichtung	
Sprache zum Ausfüllen des Formulars	
Startdatum der Finanzhilfvereinbarung	01/06/2022
Dauer der Finanzhilfvereinbarung (in Monaten)	15
Enddatum der Finanzhilfvereinbarung	31/08/2023

Die Kontaktinformationen Ihrer Nationalen Agentur finden Sie auf der folgenden Seite: [Liste der Nationalen Agenturen](#).



## Teilnehmende Organisationen

### Antragstellende Einrichtung

Organisations-ID	Rechtsgültiger Name	Land
------------------	---------------------	------

### Angaben zum Antragsteller

Rechtsgültiger Name

Land

Region

Ort

Webseite

## Erasmus Plan

### Ziele

Im Folgenden finden Sie eine Liste der Ziele Ihres Erasmus-Plans und der geschätzten jährlichen Aktivitäten. Bitte berücksichtigen Sie diese Ziele sorgfältig, wenn Sie im nächsten Abschnitt Ihre Aktivitäten beantragen. Vor allem sollten Sie sicherstellen, dass die von Ihnen beantragten Aktivitäten zur Erreichung Ihrer Ziele im Erasmus-Plan beitragen können - dies wird einer der wichtigsten Maßstäbe für die Bewertung Ihrer Aktivitäten sein, sobald diese abgeschlossen sind.

### Ziele

### Geplante Aktivitäten

Die folgende Tabelle zeigt Ihre geschätzten Jahresziele für die Anzahl der Teilnehmenden.

**Diese jährlichen Aktivitätsziele sind nicht verbindlich. Sie werden nicht benachteiligt, wenn Sie weniger Aktivitäten beantragen als ursprünglich in der Tabelle unten vorgesehen. Die Arbeit an den Zielen Ihres Erasmus-Plans ist wichtiger als das Erreichen einer bestimmten Teilnehmendenzahl.**



## Aktivitäten

### Liste der Aktivitäten

Wie funktioniert die Mittelanforderung?: Die Zahlen, die Sie hier angeben, werden bei der Bewertung Ihrer Mittelanforderung verwendet und dienen als Zielvorgaben für die Umsetzung. Sollte die Nationale Agentur nicht in der Lage sein, für alle beantragten Aktivitäten Mittel bereitzustellen, werden die in Ihrer Finanzhilfvereinbarung enthaltenen Ziele entsprechend angepasst. Am Ende der Laufzeit der Finanzhilfvereinbarung werden Ihre Ergebnisse auf der Grundlage der vereinbarten Zielvorgaben bewertet. Aus diesem Grund ist es sehr wichtig, einen möglichst realistischen Antrag zu stellen, und nicht den ehrgeizigsten.

Gleichzeitig ist die Flexibilität ein wichtiges Merkmal des Akkreditierungssystems. Während der Durchführung können die tatsächliche Anzahl der Teilnehmenden und die Dauer der Aktivitäten variieren. Der wichtigste Grundsatz, den Sie im Auge behalten sollten, ist, dass Sie immer in der Lage sein sollten, Ihre Entscheidungen in Bezug auf die Ziele Ihres Erasmus-Plans zu erklären

Bitte wählen Sie die Arten von Aktivitäten, die Sie durchführen möchten.

Aktivitätsart	Zahl der Teilnehmenden	Gesamtdauer (in Tagen)	Durchschnittliche Dauer (in Tagen)	Anzahl der Begleitpersonen	Gesamtdauer (in Tagen) für Begleitpersonen	Durchschnittliche Dauer (in Tagen) für Begleitpersonen	Gesamtzahl der Personen, die an vorbereitenden Besuchen teilnehmen
	0	0	0	0	0	0	0

### Einzelheiten zur Aktivität

Bitte definieren Sie Ihre Ziele für die folgenden Teilnehmendenkategorien. Diese Ziele werden Teil Ihrer Finanzhilfvereinbarung und einige von ihnen können bei der Mittelzuweisung berücksichtigt werden. Weitere Informationen zu den Kriterien für die Mittelvergabe finden Sie im Programmleitfaden und auf der Website Ihrer Nationalen Agentur.

Aktivitätsart	Zahl der Teilnehmenden	Anzahl der Teilnehmenden mit geringeren Chancen	Anzahl der Teilnehmenden an gemischten Mobilitätsaktivitäten (Blended Mobilities)	Anzahl der Teilnehmenden an internationalen Aktivitäten	Anzahl der Personen, die nachhaltige Verkehrsmittel nutzen (grüner Verkehr)
	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0

### Außergewöhnliche Kosten und Inklusionsunterstützung für die Teilnehmenden



In diesem Abschnitt können Sie außergewöhnliche Kosten und Inklusionsunterstützung für Teilnehmende beantragen. Im Gegensatz zu den standardisierten Stückkosten, die für andere Kostenarten gelten, werden diese Budgetkategorien auf der Grundlage der tatsächlichen Ausgaben finanziert. Diese nicht standardisierten Kosten müssen genau beschrieben und begründet werden, damit sie genehmigt werden können. Bevor Sie einen Antrag stellen, lesen Sie bitte die Finanzierungsregeln im Programmleitfaden, um sicherzustellen, dass die von Ihnen beantragte Kostenart förderfähig ist.

Kostenart	Aktivitätsart	Geschätzte Anzahl der Teilnehmenden, die Unterstützung benötigen	Beschreibung und Begründung	Geschätzte Kosten (EUR)	Unterstützungsrate (%)	Förderfähige Anzahl (EUR)
Gesamt		0		0		0

## Anhänge

Die maximale Größe einer Datei beträgt 15 MB und die maximale Gesamtgröße 100 MB.

## Ehrenwörtliche Erklärung

Bitte laden Sie die Ehrenwörtliche Erklärung herunter, drucken sie aus, lassen sie von der für Ihre Einrichtung zeichnungsberechtigten Person unterschreiben und laden sie hoch.

Dateiname	Dateigröße (KB)
<b>Gesamtgröße (KB)</b>	0

## Weitere Dokumente

Falls erforderlich, fügen Sie bitte weitere relevante Dokumente bei (maximal 9 Dokumente). Bitte verwenden Sie eindeutige Dateinamen.

Wenn Sie weitere Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihre Nationale Agentur. Deren Kontaktdaten finden Sie hier: [Liste der Nationalen Agenturen](#).

Dateiname	Dateigröße (KB)
<b>Gesamtgröße (KB)</b>	0

<b>Gesamtgröße (KB)</b>	0
-------------------------	---



## Checkliste

Bevor Sie Ihren Antrag bei Ihrer Nationalen Agentur einreichen, vergewissern Sie sich, dass

- er alle im Programmleitfaden festgelegten Kriterien erfüllt.
- alle relevanten Felder des Antragsformulars ausgefüllt wurden.

Die Dokumente für den Nachweis des rechtlichen Status des Antragstellers müssen im Registrierungsportal hochgeladen werden: [Organisations-Registrierungssystem](#) (nähere Informationen hierzu siehe Teil "Informationen für Antragsteller" im Programmleitfaden).

### Schutz personenbezogener Daten

Bitte lesen Sie unsere Datenschutzerklärung, um zu verstehen, wie wir verarbeiten und schützen [Ihre persönlichen Daten](#)

## Historie

Version	Übermittlungszeit	Übermittelt durch	Übermittlungs-ID	Übermittlungsstatus
---------	-------------------	-------------------	------------------	---------------------