

## Antrag

Programm	Erasmus+
Aktionstyp	KA122-ADU - Kurzzeitprojekte für Mobilität von Lernenden und Personal in der Erwachsenenbildung (KA122-ADU)
Antragsjahr	2024
Runde	Antragsrunde 1

Füllen Sie das Formular gerne in deutscher Sprache aus

Achten Sie darauf, dass Sie für den richtigen Bildungsbereich und die richtige Projektart beantragen.  
KA122-ADU= Kurzzeitprojekte in der Erwachsenenbildung

## Inhaltsverzeichnis

Kontext.....	3
Zusammenfassung des Projekts.....	4
Antragstellende Einrichtung.....	5
Unterstützende Einrichtungen.....	5
Teilnehmende Einrichtungen.....	6
Antragstellende Einrichtung.....	6
Angaben zur antragstellenden Einrichtung : null.....	6
Unterstützende Einrichtungen.....	7
Angaben zur unterstützenden Einrichtung : null.....	7
Hintergrund.....	8
Ziele des Projekts.....	9
Aktivitäten.....	9
Gruppenmobilität von erwachsenen Lernenden.....	11
Job-Shadowing.....	13
Budget.....	15
Organisationsunterstützung.....	16
Reisen.....	17
Individuelle Unterstützung.....	18
Vorbereitende Besuche.....	19
Inklusionsunterstützung.....	20
Außergewöhnliche Kosten.....	21
Qualitätsstandards.....	22
Nachbereitung.....	25
EU-Werte.....	26
Anhänge.....	27
Checkliste.....	28
Historie.....	29

## Kontext

### Willkommen beim Antragsformular für Erwachsenenbildung

Bitte vergewissern Sie sich, dass Ihre Einrichtung für den von Ihnen gewählten Bereich in Frage kommt. Wenn Sie sich nicht sicher sind, für welchen Bereich Sie einen Antrag stellen können, sollten Sie Ihre Nationale Agentur um Rat fragen.

Anwendungsbereich Erwachsenenbildung\*

Titel des Projekts

Projekttitel auf Englisch

Datum des Projektbeginns (tt/mm/jjjj)	Dauer des Projekts	Datum Projektende (tt/mm/jjjj)	Nationale Agentur der antragstellenden Einrichtung	Für das Ausfüllen des Formulars verwendete Sprache
01/06/2024	Dauer zwischen 6 und 18 Monaten		DE02-Nationale Agentur beim BIBB	Deutsch

Weitere Informationen über die verfügbaren Nationalen Agenturen für Erasmus+ finden Sie auf der folgenden Seite [Liste der Nationalen Agenturen](#).

**Regeln für die Anzahl der Teilnahmen:** Gemäß dem Erasmus+ Programmleitfaden kann eine Einrichtung innerhalb eines Zeitraums von fünf aufeinanderfolgenden Ausschreibungsjahren maximal drei Finanzhilfen für Kurzzeitprojekte in ein und demselben Bereich (Erwachsenenbildung, Schulbildung oder berufliche Bildung) erhalten. Finanzhilfen, die im Zeitraum 2014-2020 gewährt wurden, werden nicht auf diese Obergrenze angerechnet.

Wenn Sie jedes Jahr an Erasmus+ teilnehmen möchten, sollten Sie einen Antrag auf Akkreditierung in Betracht ziehen.

\*Achtung: Erwachsenenbildung ist definiert als jede Form des nicht berufsbezogenen Lernens für Erwachsene nach der Erstausbildung, im formalen, non-formalen oder informellen Zusammenhang.

## Zusammenfassung des Projekts

Bitte beantworten Sie die folgenden Fragen kurz und fassen Sie damit die Informationen zusammen, die Sie im übrigen Teil des Antragsformulars angegeben haben.

Bitte verwenden Sie vollständige Sätze und eine klare Sprache. Falls Ihr Projekt angenommen wird, wird die von Ihnen erstellte Zusammenfassung von der Europäischen Kommission und den Nationalen Agenturen veröffentlicht.

i. Hintergrund: Warum haben Sie sich für dieses Projekt beworben?

Bitte machen Sie eine englische Übersetzung.

ii. Zielsetzungen: Was wollen Sie mit der Durchführung des Projekts erreichen?

Bitte machen Sie eine englische Übersetzung.

iii. Ergebnisse: Welche Ergebnisse erwarten Sie von Ihrem Projekt?

Bitte machen Sie eine englische Übersetzung.

Fassen Sie Ihren Projektvorschlag zusammen und erstellen Sie noch eine englischsprachige Version. Die Zusammenfassung erscheint im elektronischen Antragsformular erst am Ende des Antrags. Fassen Sie die Angaben aus dem Antrag konkret zusammen. Die englische Fassung wird im Fall einer Förderung in die Erasmus+ Ergebnis Plattform der Europäischen Kommission übernommen und kann dann von interessierten Menschen in ganz Europa gelesen werden.

## Antragstellende Einrichtung

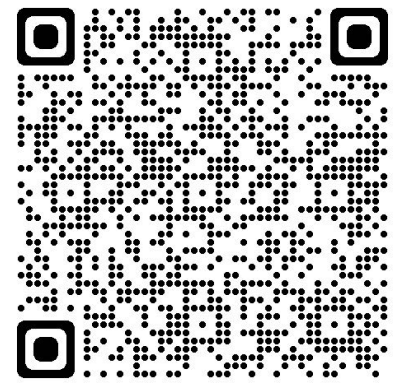
OID	Juristischer Name	Land	Region	Stadt	Website
-----	-------------------	------	--------	-------	---------

## Unterstützende Einrichtungen

OID	Juristischer Name	Land	Region	Stadt	Website
-----	-------------------	------	--------	-------	---------

Die OID wird im Vorfeld angelegt, sobald Sie die Einrichtung im Organisation-Registrierungssystem (ORS) angelegt haben. Sollten Sie noch eine alte PIC Nummer für Ihre Einrichtung haben, so bietet Ihnen das ORSystem eine entsprechende OID an.

weitere Infos: <https://www.na-bibb.de/wiederverwendbarer-inhalt/oid-im-organisationsregistrierungssystem-erwerben>.



## Teilnehmende Einrichtungen

Um diesen Abschnitt auszufüllen, benötigen Sie die Identifikationsnummer (OID) Ihrer Einrichtung.

Wenn Sie eine OID-Nummer haben, geben Sie sie bitte in diesem Abschnitt an.

Wenn Sie nicht sicher sind, ob Sie eine OID-Nummer haben, können Sie hier nachsehen:

[Organisationsregistrierungssystem](#)

Wenn Sie noch keine OID-Nummer haben, können Sie hier eine erstellen: [Neue Einrichtung registrieren](#)

## Antragstellende Einrichtung

Organisations-ID	Juristischer Name	Land
------------------	-------------------	------

### Angaben zur antragstellenden Einrichtung : null

Juristischer Name

Land

Stadt

Im folgenden werden Sie nach den Ansprechpersonen und der zeichnungsberechtigten Person gefragt. Diese finden sich unter dem Punkt

#### Assoziierte Personen

Bitte machen Sie hier Angaben zu den wichtigsten Personen in Ihrer Einrichtung, die das Projekt durchführen werden.

Die zeichnungsberechtigte Person ist die Person, die befugt ist, die Einrichtung bei rechtlichen Vereinbarungen und Verträgen zu vertreten.

Die Primäre Kontaktperson ist die erste Anlaufstelle für alles, was mit der Durchführung von Mobilitätsaktivitäten zu tun hat. Sie können auch andere Kontaktpersonen hinzufügen.

Bei Bedarf kann eine Person mehr als eine Rolle übernehmen. So kann zum Beispiel eine zeichnungsberechtigte Person auch die Hauptkontaktperson sein. Sie müssen jedoch mindestens zwei verschiedene Personen benennen, um sicherzustellen, dass die Einrichtung immer erreichbar ist, auch wenn eine von ihnen nicht verfügbar ist.

Bitte beachten Sie, dass Informationen zu assoziierten Personen automatisch an Ihre Nationale Agentur übermittelt werden, aber nicht im PDF-Format verfügbar sind.

## Unterstützende Einrichtungen

Eine unterstützende Organisation ist eine Organisation, die Ihre Einrichtung bei praktischen Aspekten der Projektdurchführung unterstützt, die nicht zu den Kernaufgaben des Projekts gehören (wie in der Erasmus-Qualitätsstandards aufgeführt)

Jede Organisation, die in der allgemeinen und beruflichen Bildung tätig ist, kann eine unterstützende Organisation werden.

Die Rolle und die Pflichten der unterstützenden Organisationen müssen zwischen Ihnen und Ihrer Organisation förmlich festgelegt werden. Die unterstützende Organisation kann nur unter der Aufsicht Ihrer Einrichtung handeln.

Ihre Einrichtung bleibt letztlich für die Ergebnisse und die Qualität der durchgeführten Aktivitäten verantwortlich und muss sicherstellen, dass die Beiträge der unterstützenden Organisationen den Erasmus-Qualitätsstandards entsprechen.

**Wichtiger Hinweis:** Wenn Sie eine Zusammenarbeit mit einer unterstützenden Organisation in Erwägung ziehen, stellen Sie sicher, dass Sie das Konzept der "Kernaufgaben" sehr gut verstehen. Wenn Sie einen Projektzuschuss erhalten, dann ist dieser Zuschuss für Ihre Einrichtung bestimmt. Eine unterstützende Organisation kann Sie bei praktischen Fragen unterstützen, aber sie kann nicht die Leitung des Projekts übernehmen, sich nicht an der Ausarbeitung des Antrags beteiligen, keinen Zugang zu einem Erasmus+ IT-System haben usw. Ein Verstoß gegen die Regeln zu den Kernaufgaben ist ein schwerwiegender Verstoß und kann zum Abbruch Ihres Projekts oder zur Kürzung Ihres Zuschusses führen.

Aufnehmende Einrichtungen, die Lerninhalte und Mentoring für Ihre Teilnehmenden anbieten, gelten nicht als unterstützende Organisationen, es sei denn, sie unterstützen Sie gleichzeitig bei Ihren anderen Projektmanagementaktivitäten.

Bitte geben Sie hier die geplanten unterstützenden Organisationen an. Sie können eine Organisations-ID verwenden, um alle Informationen sofort auszufüllen, oder Sie können die benötigten Informationen manuell eingeben.

Organisations-ID	Juristischer Name	Land
------------------	-------------------	------

### Angaben zur unterstützenden Einrichtung : null

Wenn die Einrichtung eine Organisations-ID hat, können Sie diese in das entsprechende Feld eingeben, und die Daten der Einrichtung werden automatisch geladen. Wenn die Einrichtung keine Organisations-ID hat, können Sie die erforderlichen Informationen manuell eingeben.

Juristischer Name  
 Land  
 Region  
 Stadt  
 Website  
 Ist die Einrichtung eine öffentliche Einrichtung?  
 Ist die Einrichtung eine gemeinnützige Einrichtung?

Wie werden die unterstützenden Einrichtungen bei der Durchführung Ihres Projekts helfen?

Die Fragen zu unterstützenden Einrichtungen erscheinen nur, wenn Sie angeben, dass Sie planen, unterstützende Einrichtungen in Ihr Projekt zu involvieren. Bitte beachten Sie hierzu auch die Hinweise unter: [https://www.na-bibb.de/fileadmin/user\\_upload/na-bibb.de/Dokumente/01\\_Erasmusplus\\_2021-2027/Dokumente\\_uebergreifend/2024/AV\\_Programmleitfaden\\_DE\\_V1.pdf](https://www.na-bibb.de/fileadmin/user_upload/na-bibb.de/Dokumente/01_Erasmusplus_2021-2027/Dokumente_uebergreifend/2024/AV_Programmleitfaden_DE_V1.pdf) S. 157



## Hintergrund

In diesem Abschnitt sollten Sie die Frage beantworten: "Wer sind Sie als Einrichtung?"

Wenn Sie sich im Namen einer größeren Einrichtung mit mehreren Abteilungen oder Sektionen bewerben, ist es wichtig, dass Sie die Struktur der gesamten Einrichtung klar beschreiben und erläutern, **welche Teile der Einrichtung in dem Bereich arbeiten, der von diesem Antrag abgedeckt wird.** Der Bereich, auf den sich der Antrag bezieht, wird in dem Abschnitt "Kontext" angegeben. Es kann sich um Erwachsenenbildung, Berufsbildung oder Schulbildung handeln.

Die folgenden Informationen werden auf der Grundlage der mit Ihrer Organisationsidentifikationsnummer (OID) verbundenen Informationen ausgefüllt:

Ist die Einrichtung eine öffentliche Einrichtung?  
 Handelt es sich um eine gemeinnützige Einrichtung?

**Achten Sie unbedingt darauf, dass sich Ihr Antrag auf den Bereich Erwachsenenbildung bezieht.**

Bitte wählen Sie den Organisationstyp, der Ihre Einrichtung am besten beschreibt.

Art der Einrichtung  
 Bietet Ihre Einrichtung formelle oder informelle Lernprogramme an, die für diesen Antrag relevant sind?

**Hinterlegt ist eine Drop-Down Liste, aus der Sie die Art Ihrer Einrichtung auswählen können. Da Sie Weiterbildungen für Personal oder Lernende beantragen möchten, müsste hier ein "Ja" stehen, auch wenn der non-formale Bereich nicht genannt ist.**

Bitte stellen Sie Ihre Einrichtung kurz vor.

i. Was sind die Hauptaktivitäten Ihrer Einrichtung?  
 ii. Welche Tätigkeiten übt Ihre Einrichtung auf dem Gebiet dieses Antrags aus?  
 iii. Bitte beschreiben Sie die Lernenden, die von der täglichen Arbeit Ihrer Einrichtung betroffen sind. Welches sind ihre Profile und Altersgruppen? Bitte geben Sie insbesondere an, ob und wie Sie regelmäßig mit Teilnehmenden mit weniger Teilhabechance arbeiten. **siehe unten**  
 iv. Über wie viele Jahre Erfahrung verfügt Ihre Einrichtung auf dem Gebiet, auf das sich dieser Antrag bezieht?

Wie groß ist Ihre Einrichtung in Bezug auf die Anzahl der Lernenden und des Personals? Wenn Ihre Einrichtung in mehr als einem Bereich der allgemeinen und beruflichen Bildung tätig ist, geben Sie bitte nur die Lernenden und das Personal in dem Bereich an, für den der Antrag gestellt wurde.

Anzahl des nicht lehrenden Personals

## Vergangene Teilnahme

Aktionstyp	Als Antragsteller		Als Partner oder Konsortialmitglied	
	Anzahl der Projektanträge	Anzahl der bewilligten Projekte	Anzahl der Projektanträge	Anzahl der bewilligten Projekte

**Hier wird angegeben, ob Ihre Einrichtung bereits an Erasmus+ oder Vorläuferprogrammen teilgenommen hat. Das gilt auch für die Antragstellung in anderen Bildungsbereichen wie Berufsbildung oder Jugend.**

**iii: Diese Frage bezieht sich auf die Personen, die an Lern-Angeboten (Kurse / Seminare / Vorträge in Ihrer Einrichtung teilnehmen. Beschreiben Sie bitte konkret, wer das ist (Mütter, Personen, die einen Schulabschluss machen möchten, Ältere Menschen, Sprachenlernende etc. Kommen die Teilnehmenden aus persönlichem Interesse, oder sollen bspw. Grundkompetenzen erworben werden. Geben Sie uns einen konkreten Einblick in Ihre alltägliche Situation. Vermeiden Sie allgemeine Umschreibungen.**



## Ziele des Projekts

Welches sind die wichtigsten Bedürfnisse und Herausforderungen, mit denen Ihre Einrichtung derzeit konfrontiert ist? Wie kann ein Erasmus+ Mobilitätsprojekt dazu beitragen, Ihre Einrichtung zum Wohle aller Lernenden zu verbessern? Bitte veranschaulichen Sie Ihre Antworten mit konkreten Beispielen.

Hier kann es um konzeptionelle Dinge gehen, um Themen, um die Qualität der Lehre (Methodik / Didaktik).

Bitte definieren Sie die Ziele, die Ihre Einrichtung mit der Durchführung dieses Mobilitätsprojekts der Leitaktion 1 erreichen möchte. Ihre Ziele sollten konkret und realistisch sein und einen echten Nutzen für Ihre Einrichtung und ihre Lernenden darstellen.

**Zielsetzung 1** Formulieren Sie die Ziele im besten Fall smart. Smarte Ziele sind spezifisch, messbar, attraktiv, realistisch und terminiert. Statt "was möchten Sie erreichen" schreiben Sie, welcher Zustand nach der Beendigung des Projekts erreicht ist. Je konkreter Sie sind, desto einfacher lässt sich während und nach Ende des Projekts feststellen, was erreicht werden konnte und was nicht.

### Titel

Was wollen Sie erreichen? **(Was haben Sie zum Projektende erreicht?)**

Beziehen Sie hier auch die Aktivitäten mit ein, mit denen Sie das Ziel erreichen wollen (Kurse, Job-Shadowing etc.). Schauen Sie, ob die Art der gewählten Aktivität gut zu der Person und deren Fortbildungsbedarf passt.

### Erläuterung

Welche der in der vorherigen Frage beschriebenen Bedürfnisse und Herausforderungen werden durch dieses Ziel angesprochen und wie?

**Erfolg messen** Wählen Sie messbare Indikatoren. (Quantitativ oder qualitativ)

Wie werden Sie bewerten, ob das Ziel erreicht wurde?

Welche Themen werden Sie in Ihrem Projekt bearbeiten?

## Aktivitäten

Bitte wählen Sie die Aktivitätsarten aus, die Sie in Ihrem Projekt durchführen möchten, und füllen Sie die Details für die von Ihnen gewählten Aktivitäten aus. Bitte öffnen Sie die einzelnen Aktivitätsakten in der nachstehenden Tabelle, indem Sie auf den Namen klicken.

In dieser Tabelle und in den speziellen Übersichtstabellen weiter unten können Sie sich einen Überblick über die von Ihnen gemachten Angaben verschaffen.

Bevor Sie diese Tabelle ausfüllen, vergewissern Sie sich, dass Sie mit den Beschreibungen und Regeln der einzelnen Aktivitätsarten, wie sie im Erasmus+ Programmleitfaden aufgeführt sind, vertraut sind. Am besten füllen Sie die Tabelle aus, wenn Sie den Programmleitfaden geöffnet haben.

Achten Sie besonders auf die Arten von Aktivitäten, die dem Personal und den Lernenden vorbehalten sind. Mitarbeitende sind Lehrer/-innen, Ausbilder/-innen und andere in der Erwachsenenbildung tätige Personen. Erwachsene Lernende sind Personen, die unterrichtet werden.

Zweitens: Bitte beachten Sie die wichtigen Unterschiede zwischen Gruppen- und Einzelaktivitäten für Lernende. Individuelle Mobilitätsformate erfordern ein individuelles Lernprogramm, eine Bewertung und die Anerkennung von Lernergebnissen für jeden Teilnehmenden. Bei Gruppenaktivitäten wird ein einziges gemeinsames Lernprogramm für die gesamte Gruppe festgelegt und eine individuelle Bewertung ist nicht erforderlich. Eine vollständige Beschreibung der Anforderungen und einen Vergleich der Förderregeln finden Sie im Programmleitfaden.

Aktivitätsart	Anzahl der Teilnehmenden	Gesamtdauer für Teilnehmende (in Tagen)	Anzahl der Begleitpersonen	Durchschnittliche Dauer für Begleitpersonen (in Tagen)	Zuschuss insgesamt (EUR)
Gruppenmobilität von erwachsenen Lernenden		0		0	0,00
Job-Shadowing		0		0	0,00
<b>Insgesamt</b>					<b>0,00</b>

Füllen Sie für jede geplante Aktivität die entsprechende Maske aus, die sich öffnet, sobald sie die Art der Aktivität ausgewählt haben. In diesem kommentierten Antragsformular wurden exemplarisch die Aktivitätsarten "Gruppenmobilität von erwachsenen Lernenden" und "Job-Shadowing" ausgewählt.

Über die Angabe zu den Aktivitäten wird das Budget berechnet. Im elektronischen Antragsformular finden Sie Informationsbuttons (blauer Kreis mit weißem i) und auch mal Buttons mit Fragezeichen. Hier gibt es Infos und Erläuterungen online im Formular.

Welche Aktivitäten können Sie wählen?

Job-Shadowing

Kurse und Schulungen

Lehr- und Schulungstätigkeiten

Eingeladene Expertinnen und Experten

Individuelle Lernaufenthalte für Lernende (Kurzzeit- und Langzeitaufenthalte)

Gruppenmobilität für Lernende (**Achtung: Die Aktivitätsart "Gruppenmobilität" kann ausschließlich für die Zielgruppe "Lernende" beantragt werden. Geht es Ihnen darum gleichzeitig mehrere Lehr- oder Verwaltungskräfte zu entsenden, so beantragen Sie bitte jeweils eine Personalaktivitätsart zum gleichen Zeitpunkt an den gleichen Ort.**

**Zum Thema Gruppenmobilität für Lernende haben wir noch Tipps für Sie. Bitte melden Sie sich bei uns, wenn Sie diese Aktivität wählen möchten.)**

Vorbereitende Besuche

Begleitpersonen sind bei der Gruppenmaßnahme von Lernenden erforderlich. Hier muss mindestens eine Begleitperson beantragt werden, die auch an den Lernaktivitäten der Gruppe teilnimmt. Begleitpersonen erhalten Fördermittel für Reise- und Aufenthalt, jedoch keine Organisationsmittel!

Bei der Entsendung von Lernenden ist es ganz wichtig darauf zu achten, dass eine ausgewogene Anzahl von Menschen mit und ohne geringere Chancen in der Gruppe vertreten sind. Dies ist in den Zielen für den Bereich Erwachsenenbildung im Programm vorgegeben.

Die Aktivitäten dienen dazu die formulierten Ziele zu erreichen.

## Gruppenmobilität von erwachsenen Lernenden

In diesem Teil des Antragsformulars müssen Sie eine Liste der Teilnehmenden und Teilnehmendengruppen erstellen, die Sie in die Aktivitätsart Gruppenmobilität von erwachsenen Lernenden einbeziehen wollen. Diese Angaben dienen zur Bewertung Ihres Antrags und zur Berechnung des erforderlichen Budgets.

Die vorgeschlagene Planung sollte ein realistisches Bild dessen vermitteln, was Sie umsetzen wollen. Natürlich müssen sich alle Pläne weiterentwickeln. Während der Durchführung können Sie Details wie Reiseziele, die Anzahl der Teilnehmenden und die Dauer der Aktivitäten ändern, solange Sie weiterhin auf dieselben Ziele hinarbeiten.

In diesem Abschnitt geht es um die Berechnung des Budgets, das für die Durchführung Ihrer geplanten Aktivitäten benötigt wird. Über die Schaltfläche unten können Sie die detaillierten Finanzierungsregeln lesen und die Berechnungen besser verstehen. In diesem Abschnitt wird ein wichtiges neues Konzept eingeführt: "Mobility Flow". Ein Mobility Flow ist ein Teilnehmender oder eine Gruppe von Teilnehmenden, die für dieselbe Dauer und mit denselben Vorkehrungen an dasselbe Ziel fahren. Wenn für einige Teilnehmenden, die zum selben Zielort fahren, unterschiedliche Arrangements gelten sollen (z. B. unterschiedliche Reisedistanz oder -art, unterschiedliche Dauer, Blended Mobility usw.), dann sollten Sie diesen Mobility Flow in zwei oder mehr separate Mobility Flows aufteilen, um die Unterschiede angeben zu können. Es ist erlaubt, mehr als einen Mobility Flow zu haben, der zum selben Ziel führt.

Die Informationen, die Sie in dieser Tabelle eingeben, werden automatisch in die Budgetdetails übernommen. Sie können jederzeit zu dieser Tabelle zurückkehren, wenn Sie die Daten ändern oder einen Mobility Flow in zwei Mobility Flows aufteilen möchten.

Mobility Flow-ID	Zielland	Anzahl der Teilnehmenden	Dauer (in Tagen)	Anzahl der Begleitpersonen	Dauer für Begleitpersonen (in Tagen)
GROUP-01					
<b>Insgesamt</b>					
Mobility Flow-ID	Zielland	Anzahl der Teilnehmenden	Teilnehmende mit geringerer Teilhabeance	Blended Mobility	Nachhaltige Verkehrsmittel (Green Travel)
GROUP-01				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Insgesamt</b>					

Neben der geplanten Anzahl der Teilnehmenden an der jeweiligen Aktivitätsart, geben Sie hier an, wie viele der Teilnehmenden Teilnehmende mit geringerer Teilhabeance sind, ob es sich um eine Blended Mobility handelt und ob für die Reise nachhaltige Verkehrsmittel gewählt werden.

Teilnehmende mit geringerer Teilhabeance sind Menschen, (Personal und Lernende), die aus verschiedenen Gründen benachteiligt sind. Gründe können sein:

- eine wirtschaftlich prekäre Situation
- soziale Ungleichheit
- kulturelle Unterschiede
- geografische Hindernisse
- gesundheitliche Einschränkungen
- körperliche oder geistige Behinderungen
- Lernschwierigkeiten
- Migrationshintergründe

Blended mobility kann nur im Zusammenhang mit einer physischen Lernreise (Mobilität) beantragt werden. In der entsprechenden Tabelle wird abgefragt, ob es in der Gesamtanzahl der teilnehmenden Personen gibt, die an einer kombinierten virtuellen und physischen Lernreise teilnehmen, nach Personen, die umweltfreundlich reisen und nach Personen, die laut Definition zu der Gruppe von Personen gehören, die geringere Chancen zur Teilhabe an Bildungsangeboten aufweisen.

Umweltfreundliches Reisen liegt vor, wenn der überwiegende Teil der Reisedecke emissionsarm zurückgelegt wird. Flugreisen und auch Fährreisen zählen nicht dazu, außer es wird eine umweltfreundliche Fähre benutzt. Für umweltfreundliches Reisen können bis zu 6 Reisetagen für An- und Abreise beantragt werden.

## Beschreibung (Gruppenmobilität von erwachsenen Lernenden)

Bitte beschreiben Sie Ihre Pläne für die Gruppenmobilität von erwachsenen Lernenden. Wenn Sie mehr als eine Aktivität dieser Art planen, sollten sich Ihre Antworten auf alle geplanten Aktivitäten beziehen.

Bitte beschreiben Sie den geplanten Inhalt und die Profile der Teilnehmenden an der Gruppenmobilität von erwachsenen Lernenden .

Bitte beschreiben Sie kurz die erwarteten Lernergebnisse: was werden die Teilnehmenden als Ergebnis der **Gruppenmobilität von erwachsenen Lernenden** lernen.

Die Lernergebnisse von Mobilitätsaktivitäten müssen nach der Aktivität anerkannt werden, wie angegeben in den [Erasmus-Qualitätsstandards](#) Verwenden Sie den [Europass Mobilität](#) als standardisiertes Anerkennungsdokument oder verwenden Sie ein anderes Instrument für den gleichen Zweck.

Wie werden Sie die Lernergebnisse der Gruppenmobilität von erwachsenen Lernenden bewerten, nachdem die Aktivitäten stattgefunden haben?

Zu welchen Projektzielen wird die Gruppenmobilität von erwachsenen Lernenden beitragen?

Wie haben Sie Partnereinrichtungen für die Gruppenmobilität von erwachsenen Lernenden gefunden oder wie werden Sie sie finden?

Welche Art von Einrichtungen kommen für Sie als Partnereinrichtung für diese Aktivitäten in Frage?

Bitte wählen Sie die Themenbereiche aus, die von den geplanten Gruppenaktivitäten der Lernenden abgedeckt werden.

Anhand der Profile der Teilnehmenden wird bewertet, ob sie in der Erwachsenenbildung förderfähig sind. Beschreiben Sie diese deswegen so konkret wie möglich.

Neu ist die Frage zu den Partnereinrichtungen. Wie haben Sie Partnereinrichtungen für die Aktivitäten gefunden oder wie werden Sie sie finden? Welche Art von Einrichtungen können für Sie als Partnereinrichtung für diese Aktivitäten in Frage? Diese Angaben sind wichtig, um einen Gesamteindruck Ihres Projektvorhabens zu erhalten! Bitte lassen Sie uns an Ihren Überlegungen teilhaben.

## Job-Shadowing

In diesem Teil des Antragsformulars müssen Sie eine Liste der Teilnehmenden und Teilnehmendengruppen erstellen, die Sie in die Aktivitätsart Job-Shadowing einbeziehen wollen. Diese Angaben dienen zur Bewertung Ihres Antrags und zur Berechnung des erforderlichen Budgets.

Die vorgeschlagene Planung sollte ein realistisches Bild dessen vermitteln, was Sie umsetzen wollen. Natürlich müssen sich alle Pläne weiterentwickeln. Während der Durchführung können Sie Details wie Reiseziele, die Anzahl der Teilnehmenden und die Dauer der Aktivitäten ändern, solange Sie weiterhin auf dieselben Ziele hinarbeiten.

In diesem Abschnitt geht es um die Berechnung des Budgets, das für die Durchführung Ihrer geplanten Aktivitäten benötigt wird. Über die Schaltfläche unten können Sie die detaillierten Finanzierungsregeln lesen und die Berechnungen besser verstehen. In diesem Abschnitt wird ein wichtiges neues Konzept eingeführt: "Mobility Flow". Ein Mobility Flow ist ein Teilnehmender oder eine Gruppe von Teilnehmenden, die für dieselbe Dauer und mit denselben Vorkehrungen an dasselbe Ziel fahren. Wenn für einige Teilnehmenden, die zum selben Zielort fahren, unterschiedliche Arrangements gelten sollen (z. B. unterschiedliche Reisedistanz oder -art, unterschiedliche Dauer, Blended Mobility usw.), dann sollten Sie diesen Mobility Flow in zwei oder mehr separate Mobility Flows aufteilen, um die Unterschiede angeben zu können. Es ist erlaubt, mehr als einen Mobility Flow zu haben, der zum selben Ziel führt.

Die Informationen, die Sie in dieser Tabelle eingeben, werden automatisch in die Budgetdetails übernommen. Sie können jederzeit zu dieser Tabelle zurückkehren, wenn Sie die Daten ändern oder einen Mobility Flow in zwei Mobility Flows aufteilen möchten.

Mobility Flow-ID	Zielland	Anzahl der Teilnehmenden	Dauer (in Tagen)	Anzahl der Begleitpersonen	Dauer für Begleitpersonen (in Tagen)	
JOBSH-01						
<b>Insgesamt</b>						
Mobility Flow-ID	Zielland	Anzahl der Teilnehmenden	Teilnehmende mit geringerer Teilhabechance	Blended Mobility	Nachhaltige Verkehrsmittel (Green Travel)	Nicht lehrendes Personal
JOBSH-01				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Insgesamt</b>						

Neben der geplanten Anzahl der Teilnehmenden an der jeweiligen Aktivitätsart, geben Sie hier an, wie viele der Teilnehmenden Teilnehmende mit geringerer Teilhabechance sind, ob es sich um eine Blended Mobility handelt und ob für die Reise nachhaltige Verkehrsmittel gewählt werden.

Teilnehmende mit geringerer Teilhabechance sind Menschen, (Personal und Lernende), die aus verschiedenen Gründen benachteiligt sind. Gründe können sein:

- eine wirtschaftlich prekäre Situation
- soziale Ungleichheit
- kulturelle Unterschiede
- geografische Hindernisse
- gesundheitliche Einschränkungen
- körperliche oder geistige Behinderungen
- Lernschwierigkeiten
- Migrationshintergründe

Blended mobility kann nur im Zusammenhang mit einer physischen Lernreise (Mobilität) beantragt werden. In der entsprechenden Tabelle wird abgefragt, ob es in der Gesamtanzahl der Teilnehmenden Personen gibt, die an einer kombinierten virtuellen und physischen Lernreise teilnehmen, nach Personen, die umweltfreundlich reisen und nach Personen, die laut Definition zu der Gruppe von Personen gehören, die geringere Chancen zur Teilhabe an Bildungsangeboten aufweisen.

Umweltfreundliches Reisen liegt vor, wenn der überwiegende Teil der Reisedistanz emissionsarm zurückgelegt wird. Flugreisen und auch Fährreisen zählen nicht dazu, außer es wird eine umweltfreundliche Fähre benutzt. Für umweltfreundliches Reisen können bis zu 6 Reisetagen für An- und Abreise beantragt werden.

## Beschreibung (Job-Shadowing)

Bitte beschreiben Sie Ihre Pläne für das Job-Shadowing. Wenn Sie mehr als eine Aktivität dieser Art planen, sollten sich Ihre Antworten auf alle geplanten Aktivitäten beziehen.

Bitte beschreiben Sie den geplanten Inhalt und die Profile der Teilnehmenden am Job-Shadowing.

Bitte beschreiben Sie kurz die erwarteten Lernergebnisse: was werden die Teilnehmenden als Ergebnis des Job-Shadowings lernen.

Die Lernergebnisse von Mobilitätsaktivitäten müssen nach der Aktivität anerkannt werden, wie angegeben in den [Erasmus-Qualitätsstandards](#). Verwenden Sie den [Europass Mobilität](#) als standardisiertes Anerkennungsdokument oder verwenden Sie ein anderes Instrument für den gleichen Zweck.

Wie werden Sie die Lernergebnisse des Job-Shadowings bewerten, nachdem die Aktivitäten stattgefunden haben?

Zu welchen Projektzielen wird das Job-Shadowing beitragen?

Wie haben Sie Partnereinrichtungen für das Job-Shadowing gefunden oder wie werden Sie sie finden?

Welche Art von Einrichtungen kommen für Sie als Partnereinrichtung für diese Aktivitäten in Frage?

Anhand der Profile der Teilnehmenden wird bewertet, ob sie in der Erwachsenenbildung förderfähig sind. Beschreiben Sie diese deswegen so konkret wie möglich.

Neu ist die Frage zu den Partnereinrichtungen. Wie haben Sie Partnereinrichtungen für die Aktivitäten gefunden oder wie werden Sie sie finden? Welche Art von Einrichtungen können für Sie als Partnereinrichtung für diese Aktivitäten in Frage? Diese Angaben sind wichtig, um einen Gesamteindruck Ihres Projektvorhabens zu erhalten! Bitte lassen Sie uns an Ihren Überlegungen teilhaben.

## Budget

### beantragtes Budget insgesamt

Aktivitätsart	Organisatorische Unterstützung (EUR)	Individuelle Unterstützung (EUR)	Reisen (EUR)	Kursgebühren (EUR)	Sprachliche Unterstützung (EUR)*	Vorbereitende Besuche (EUR)	Inklusionsunterstützung (EUR)	Insgesamt (EUR)
Gruppenmobilität von erwachsenen Lernenden			0,00	Nicht anwendbar	Nicht anwendbar		0,00	0,00
Job-Shadowing			0,00	Nicht anwendbar			0,00	0,00
<b>Insgesamt</b>			<b>0,00</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

### Einzelheiten

Aktivitätsart	Individuelle Unterstützung für Teilnehmende (EUR)	Standardreisen (EUR)	Inklusionsunterstützung für Teilnehmende (EUR)	Inklusionsunterstützung für Organisationen (EUR)
Gruppenmobilität von erwachsenen Lernenden			0,00	
Job-Shadowing			0,00	
<b>Insgesamt</b>			<b>0,00</b>	

\*Für die sprachliche Vorbereitung gibt es das Angebot die Lernplattform der Europäischen Kommission Online Language Support (OLS) zu nutzen, die allen Teilnehmenden zur Verfügung steht. Wenn das angestrebte Niveau oder die zu erlernende Sprache nicht auf der Plattform verfügbar ist, kann ein Betrag in Höhe von 150 € pro Person beantragt werden. Weitere Informationen sowie eine Übersicht über die verfügbaren Sprachen / Niveaus finden Sie hier: <https://www.na-bibb.de/informationen-zum-online-language-support>

## Organisationsunterstützung

Die organisatorische Unterstützung umfasst verschiedene Kosten, die direkt mit der Durchführung von Mobilitätsaktivitäten verbunden sind und nicht durch andere Kostenkategorien abgedeckt werden.

Dazu gehören die Vorbereitung (pädagogisch, interkulturell und andere), die Betreuung, Überwachung und Unterstützung der Teilnehmenden während der Mobilität, Dienstleistungen, Werkzeuge und Ausrüstung, die für virtuelle Komponenten in Blended Mobility Aktivitäten benötigt werden, die Anerkennung von Lernergebnissen, die Weitergabe von Ergebnissen und die Sichtbarmachung der EU-Förderung in der Öffentlichkeit.

Bitte beachten Sie, dass die organisatorische Unterstützung die Kosten abdeckt, die sowohl der entsendenden als auch der aufnehmenden Einrichtung entstehen (außer im Falle der Mobilität des Personals für Kurse und Schulungen). Der Zuschuss sollte zwischen den beiden Einrichtungen entsprechend ihren Aufgaben und Ausgaben aufgeteilt werden.

Mobility Flow-ID	Aktivitätsart	Zielland	Anzahl der Teilnehmenden	Anzahl der Begleitpersonen	Einheitskosten für Organisationsunterstützung (EUR)	Zuschuss zu Organisationskosten (EUR)
GROUP-01	Gruppenmobilität von erwachsenen Lernenden					
JOBSH-01	Job-Shadowing					
<b>Insgesamt</b>						



## Reisen

Der Reisekostenzuschuss deckt die Kosten für die Hin- und Rückreise der Teilnehmenden und der Begleitpersonen von ihrem Herkunftsort zum Veranstaltungsort der Aktivität.

Mobility Flow-ID	Aktivitätsart	Außergewöhnliche Kosten für teure Reisen	Zielland	Anzahl der Teilnehmenden	Anzahl der Begleitpersonen	Nachhaltige Verkehrsmittel (Green Travel)	Reiseentfernung	Kosten pro Reiseeinheit (EUR)	Reisekostenzuschuss (EUR)
GROUP-01	Gruppenmobilität von erwachsenen Lernenden	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>			
JOBSH-01	Job-Shadowing	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>			
<b>Insgesamt</b>									<b>0,00</b>

## Individuelle Unterstützung

Die individuelle Unterstützung deckt die Kosten für den Lebensunterhalt der Teilnehmenden und Begleitpersonen während der Aktivität. Bitte beachten Sie, dass Sie Ihre Nationale Agentur im Abschnitt Kontext angeben und das Zielland im Abschnitt Aktivitäten auswählen müssen, damit die Berechnungen abgeschlossen werden können.

Die individuelle Unterstützung kann auch Aufenthaltskosten für die Reisezeit vor und nach der Aktivität abdecken. Weitere Einzelheiten entnehmen Sie bitte dem Programtleitfaden.

Mobility Flow-ID	Aktivitätsart	Zielland	Anzahl der Teilnehmenden	Dauer (in Tagen)	Anzahl der Begleitpersonen	Dauer für Begleitpersonen (in Tagen)	Reisetage	Basissatz für die individuelle Unterstützung von Teilnehmenden (EUR)	Basissatz für die individuelle Unterstützung von Begleitpersonen (EUR)	Individueller Zuschuss für Teilnehmende (EUR)	Zuschuss Individuelle Unterstützung für Begleitpersonen (EUR)	Zuschuss Individuelle Unterstützung insgesamt (EUR)
GROUP-01	Gruppenmobilität von erwachsenen Lernenden											
JOBSH-01	Job-Shadowing											
<b>Insgesamt</b>												

## Vorbereitende Besuche

Sie können einen vorbereitenden Besuch bei Ihrer Partnereinrichtung vereinbaren, bevor die Mobilität stattfindet.

Bitte beachten Sie jedoch die einschlägigen Bestimmungen des Programmleitfadens: Vorbereitende Besuche müssen einen klaren Grund haben und dazu dienen, die Inklusion, den Umfang und die Qualität der Mobilitätsaktivitäten zu verbessern. So können vorbereitende Besuche beispielsweise organisiert werden, um die Mobilität von Teilnehmenden mit geringeren Teilhabechancen besser vorzubereiten, um die Zusammenarbeit mit einer neuen Partnerorganisation aufzunehmen oder um längere Mobilitätsaktivitäten vorzubereiten.

Es können maximal drei Personen pro Vorbereitenden Besuch gefördert werden.

Mobility Flow-ID	Aktivitätsart	Zielland	Anzahl der Teilnehmenden an vorbereitenden Besuchen	Einheitskosten für vorbereitende Besuche (EUR)	Zuschuss für vorbereitende Besuche (EUR)
GROUP-01	Gruppenmobilität von erwachsenen Lernenden				
JOBSH-01	Job-Shadowing				
<b>Insgesamt</b>					

## Inklusionsunterstützung

Die Inklusionsunterstützung deckt verschiedene Kosten im Zusammenhang mit der Organisation von Mobilitätsaktivitäten für Teilnehmende mit geringeren Teilhabechancen.

Die Unterstützung wird in zwei Formen gewährt: **Inklusionsunterstützung für Organisationen** und **Inklusionsunterstützung für Teilnehmende**. Bei der Inklusionsunterstützung für Organisationen handelt es sich um einen Festbetrag pro Teilnehmenden, der zur Deckung von Verwaltungs- und anderen geringfügigen Kosten bestimmt ist. Die Inklusionsunterstützung für Teilnehmende deckt 100 % der tatsächlichen Kosten ab, die für Teilnehmende mit eingeschränkten Möglichkeiten und ihre Begleitpersonen anfallen. Dies kann z. B. die Einstellung von Assistenten oder Übersetzern sowie Reise- und Aufenthaltskosten umfassen, wenn die Standardzuschüsse für diese Kategorien nicht ausreichen, um die Kosten zu decken. Im letzteren Fall sollte der volle Betrag der Reise- und Aufenthaltskosten über die Inklusionsunterstützung beantragt werden.

Mobility Flow-ID	Aktivitätsart	Zielland	Anzahl der Teilnehmenden am Mobility Flow	Anzahl der Teilnehmenden mit geringerer Teilhabechance	Inklusionsunterstützung für Organisationen (EUR)	Inklusionsunterstützung für Teilnehmende (EUR)
GROUP-01	Gruppenmobilität von erwachsenen Lernenden					0,00
JOBSH-01	Job-Shadowing					0,00
<b>Insgesamt</b>						<b>0,00</b>

Für Teilnehmende mit geringeren Chancen können Sie zusätzlich einen Betrag in Höhe von 125 € /Person für die Organisation der Lernreise beantragen. Dieser Zuschuss ist für die Kosten der Einrichtung. Beschreiben Sie auf jeden Fall die Art der Benachteiligung der Teilnehmenden.

Weiterhin können Kosten bezuschusst werden, die es den Teilnehmenden ermöglicht an der Lernreise teilzunehmen. Hierfür stehen Inklusionskosten zur Verfügung. (Beispiel: Kinderbetreuung, persönliche Assistenz etc). Die hier angefallenen Kosten werden mit Belegen nachgewiesen und können bis zu 100% der tatsächlich angefallenen Kosten bezuschusst werden.

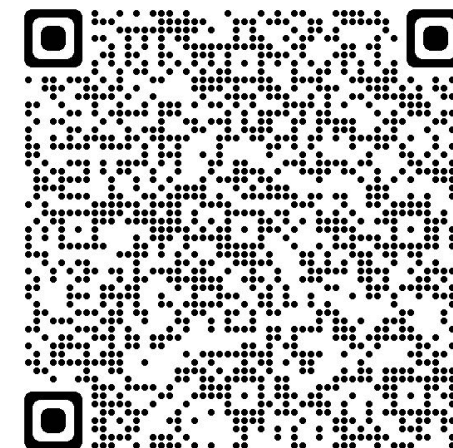
## Außergewöhnliche Kosten

Außergewöhnliche Kosten können für Kosten im Zusammenhang mit Einreisebestimmungen für bestimmte Länder (einschließlich Visa, Aufenthaltsgenehmigungen, Impfungen und ärztliche Bescheinigungen) und finanzielle Garantien (wenn eine solche Garantie von der Nationalen Agentur verlangt wird) geltend gemacht werden.

Kostenart	Aktivitätsart	Mobility Flow-ID	Anzahl der Teilnehmenden am Mobility flow	Anzahl der mit dieser Kostenart unterstützten Personen	Beschreibung und Rechtfertigung der Ausgaben (EUR)	Zuschussfähige Kosten (EUR)	Förderquote (%)	Förderfähiger Betrag
<b>Insgesamt</b>								

Die Nationale Agentur hat eine finanzielle Garantie beantragt.

Hier können Sie Kosten für eine mögliche Bankgarantie beantragen. Auch Visakosten oder medizinische Kosten fallen unter diese Kostenart. Eine Bankgarantie wird erforderlich, wenn die Projektkosten über 60.000 Euro beantragen sollen und die Einrichtung im Ergebnis des Jahresabschluss weniger als 60.000 Euro ausweisen kann. Aufgrund von Neuerungen im Programmleitfaden 2024 kann eine Bankgarantie notwendig werden, auch wenn eine Einrichtung teilweise aus öffentlichen Mitteln finanziert wird. <https://www.na-bibb.de/presse/aktuelles/wichtige-aenderungen-durch-den-neuen-programmleitfaden-2024/wichtige-aenderungen-fuer-die-leitaktion-1-mobilitaet>



## Qualitätsstandards

Einrichtungen, die Mobilitätsaktivitäten durchführen, müssen sich an eine Reihe gemeinsamer Erasmus-Qualitätsstandards halten. Die Standards sollen gute Mobilitätserfahrungen und Lernergebnisse für alle Teilnehmenden gewährleisten und sicherstellen, dass alle Einrichtungen, die Mittel aus dem Programm erhalten, zu dessen Zielen beitragen. In einem Mobilitätskonsortium gelten die Erasmus-Qualitätsstandards für alle Aktivitäten, die von den begünstigten Einrichtungen durchgeführt werden: dem Koordinator und den Mitgliedern des Konsortiums.

**Die Erasmus-Qualitätsstandards sind Teil der Aufforderung zur Einreichung von Projekten im Rahmen der Leitaktion 1 von Erasmus+.** Sie sind auch unten aufgeführt, so dass Sie sie beim Schreiben Ihres Antrags lesen und leicht wieder aufrufen können. Bei Bedarf wird die entsprechende Anwendung der Erasmus-Qualitätsstandards im nationalen Kontext von der zuständigen Nationalen Agentur näher erläutert.

Bitte lesen Sie die unten aufgeführten Erasmus-Qualitätsstandards sorgfältig durch und bestätigen Sie Ihr Einverständnis.

### I. Basisprinzipien

- **Inklusion und Vielfalt:** Die begünstigten Einrichtungen müssen bei allen Aspekten ihrer Tätigkeiten die Grundsätze der Integration und der Vielfalt beachten. Die begünstigten Einrichtungen müssen faire und gleiche Bedingungen für alle Teilnehmenden gewährleisten.

Wann immer möglich, sollten die begünstigten Einrichtungen benachteiligte Teilnehmende aktiv in ihre Aktivitäten einbeziehen. Die begünstigten Einrichtungen sollten die im Rahmen des Programms für diesen Zweck bereitgestellten Instrumente und Mittel optimal nutzen.

- **Ökologische Nachhaltigkeit und Verantwortung:** Die begünstigten Einrichtungen müssen bei ihren Teilnehmenden ein ökologisch nachhaltiges und verantwortungsvolles Verhalten fördern. Die begünstigten Einrichtungen sollten die im Rahmen des Programms bereitgestellten Mittel zur Förderung nachhaltiger Reisemöglichkeiten optimal nutzen.
- **Digitale Bildung - einschließlich virtueller Zusammenarbeit, virtueller Mobilität und Blended Mobility:** Die begünstigten Einrichtungen sollten digitale Instrumente und Lernmethoden nutzen, um ihre Aktivitäten zur physischen Mobilität zu ergänzen und die Zusammenarbeit mit Partnerorganisationen zu verbessern. Die begünstigten Einrichtungen sollten die digitalen Werkzeuge, Online-Plattformen und andere Möglichkeiten, die das Programm zu diesem Zweck bietet, optimal nutzen.
- **Aktive Teilnahme am Netz der Erasmus-Organisationen:** Eines der Ziele des Programms besteht darin, die Entwicklung des europäischen Bildungsraums zu unterstützen. Die begünstigten Einrichtungen sollten sich bemühen, aktive Mitglieder des Erasmus-Netzwerks zu werden, z. B. durch die Aufnahme von Teilnehmenden aus anderen Ländern oder durch die Teilnahme am Austausch bewährter Verfahren und an anderen Kontaktaktivitäten, die von den nationalen Agenturen oder anderen Einrichtungen organisiert werden. Erfahrene Einrichtungen sollten ihr Wissen mit anderen Einrichtungen, die weniger Erfahrung mit dem Programm haben, teilen, indem sie Ratschläge, Mentoring oder andere Unterstützung anbieten. Gegebenenfalls sollten die begünstigten Einrichtungen ihre Teilnehmenden ermutigen, sich an Alumni-Aktivitäten und -Netzwerken zu beteiligen.

### II. Gutes Management von Mobilitätsaktivitäten

- **Kernaufgaben - die Verantwortung für die Aktivitäten behalten:** Die begünstigten Einrichtungen müssen die Verantwortung für die zentralen Durchführungsaufgaben behalten und dürfen diese Aufgaben nicht an andere Einrichtungen auslagern.

Zu den Hauptaufgaben gehören die finanzielle Verwaltung der Programmmittel, der Kontakt mit der Nationalen Agentur, die Berichterstattung über die durchgeführten Aktivitäten sowie alle Entscheidungen, die sich direkt auf den Inhalt, die Qualität und die Ergebnisse der durchgeführten Aktivitäten auswirken (z. B. die Wahl der Art der Aktivität, der Dauer und der Partnereinrichtung, die Definition und Bewertung der Lernergebnisse usw.)

- **Unterstützung von Einrichtungen, Transparenz und Verantwortung:** Bei praktischen Aspekten der Projektdurchführung können die begünstigten Einrichtungen Beratung, Unterstützung oder Dienstleistungen von anderen Einrichtungen in Anspruch nehmen, solange die begünstigten Einrichtungen die Kontrolle über Inhalt, Qualität und Ergebnisse der durchgeführten Aktivitäten behalten, wie unter "Kernaufgaben" beschrieben.

Wenn begünstigte Einrichtungen Programmmittel verwenden, um andere Einrichtungen für bestimmte Durchführungsaufgaben zu bezahlen, müssen die Verpflichtungen dieser Einrichtungen förmlich festgelegt werden, um die Einhaltung der Erasmus-Qualitätsstandards und den Schutz der Unionsmittel zu gewährleisten. Folgende Elemente müssen in der förmlichen Vereinbarung zwischen dem Begünstigten und dem Dienstleister enthalten sein: durchzuführende Aufgaben, Qualitätskontrollmechanismen, Konsequenzen im Falle einer mangelhaften oder

fehlgeschlagenen Erbringung sowie Flexibilitätsmechanismen im Falle einer Annullierung oder Umplanung vereinbarter Dienstleistungen, die eine faire und ausgewogene Risikoverteilung im Falle unvorhergesehener Ereignisse gewährleisten. Die Unterlagen, in denen diese Verpflichtungen festgelegt sind, müssen der Nationalen Agentur zur Überprüfung vorgelegt werden.

Einrichtungen, die den Begünstigten bei bestimmten Durchführungsaufgaben (auf bezahlter oder freiwilliger Basis) unterstützen, werden unterstützende Einrichtungen bezeichnet und müssen in den offiziellen Berichts-Tools registriert werden. Die Beteiligung von unterstützenden Einrichtungen muss klare Vorteile für die organisatorische Entwicklung der begünstigten Einrichtung und für die Qualität der Mobilitätsaktivitäten bringen.

In allen Fällen bleibt die begünstigte Einrichtung für die Ergebnisse und die Qualität der durchgeführten Aktivitäten verantwortlich, unabhängig von der Beteiligung anderer Einrichtungen.

- **Von den Teilnehmenden gezahlte Beiträge:** Als eine Form der Kofinanzierung kann die begünstigte Einrichtung von den Teilnehmenden an Mobilitätsaktivitäten Beiträge zur Bezahlung von Gütern und Dienstleistungen verlangen, die für die Durchführung dieser Aktivitäten erforderlich sind. Die Höhe der Teilnehmendenbeiträge muss in einem angemessenen Verhältnis zu dem für die Durchführung der Aktivität gewährten Zuschuss stehen, muss eindeutig begründet sein, darf nicht gewinnorientiert erhoben werden und darf keine ungerechtfertigten Hindernisse für die Teilnahme schaffen (insbesondere für Teilnehmende mit geringeren Teilhabechancen). Zusätzliche Gebühren oder andere Teilnehmendenbeiträge dürfen nicht von Trägerorganisationen oder anderen von der begünstigten Einrichtung ausgewählten Dienstleistern erhoben werden.
- **Integration der Ergebnisse von Mobilitätsaktivitäten in die Einrichtung:** Die begünstigten Einrichtungen müssen die Ergebnisse der durchgeführten Mobilitätsaktivitäten (z. B. die von den Mitarbeitenden im Rahmen der beruflichen Weiterbildung erworbenen Kenntnisse) in ihre reguläre Arbeit integrieren, damit die Einrichtung als Ganzes, ihre Mitarbeitenden und die Lernenden davon profitieren.
- **Entwicklung von Kapazitäten:** Die begünstigten Einrichtungen sollten die Programmmittel (und vor allem die organisatorische Unterstützung) so einsetzen, dass sie ihre Fähigkeit zu nachhaltiger, langfristiger internationaler Arbeit schrittweise verbessern. In einem Mobilitätskonsortium sollten alle Einrichtungen auf diese Weise profitieren.
- **Regelmäßige Aktualisierungen:** Die begünstigten Einrichtungen müssen die Informationen über geplante und abgeschlossene Mobilitätsaktivitäten regelmäßig in die von der Europäischen Kommission zu diesem Zweck bereitgestellten Instrumente eingeben.
- **Einholung und Nutzung des Feedbacks der Teilnehmenden:** Die begünstigten Einrichtungen müssen sicherstellen, dass die Teilnehmenden den von der Europäischen Kommission vorgesehenen Standardbericht über ihre Aktivitäten ausfüllen. Die begünstigten Einrichtungen sollten das Feedback der Teilnehmenden nutzen, um ihre künftigen Aktivitäten zu verbessern.

### III. Bereitstellung von Qualität und Unterstützung für die Teilnehmenden

- **Praktische Vorkehrungen:** Die begünstigten Einrichtungen müssen die Qualität der praktischen und logistischen Vorkehrungen (Reise, Unterkunft, Visumanträge, Sozialversicherung usw.) sicherstellen. Wenn diese Aufgaben an den Teilnehmenden oder einen Dienstleister delegiert werden, bleibt die begünstigte Einrichtung letztlich für die Überprüfung der Bereitstellung und Qualität verantwortlich.
- **Gesundheit, Sicherheit und Einhaltung der geltenden Vorschriften:** Alle Aktivitäten müssen mit einem hohen Sicherheits- und Schutzstandard für die beteiligten Teilnehmenden organisiert werden und alle geltenden Vorschriften einhalten (z. B. in Bezug auf die Zustimmung der Eltern, das Mindestalter der Teilnehmenden usw.). Die begünstigten Einrichtungen müssen sicherstellen, dass ihre Teilnehmenden über einen angemessenen Versicherungsschutz verfügen, wie er in den allgemeinen Regeln des Programms und den geltenden Vorschriften festgelegt ist.
- **Auswahl der Teilnehmenden:** Die Teilnehmenden müssen im Rahmen eines transparenten, fairen und integrativen Auswahlverfahrens ausgewählt werden.
- **Vorbereitung:** Die Teilnehmenden müssen in Bezug auf die praktischen, beruflichen und kulturellen Aspekte ihres Aufenthalts im Gastland angemessen vorbereitet werden. Die Vorbereitung sollte in Zusammenarbeit mit der aufnehmenden Einrichtung (und ggf. den Gastfamilien) organisiert werden.
- **Überwachung und Betreuung:** gegebenenfalls müssen die Entsende- und die Aufnahmeeinrichtung je nach Format der Aktivität einen Mentor / eine Mentorin oder eine ähnliche Schlüsselperson bestimmen, der/die den Teilnehmenden während seines/ihrer Aufenthalts in der aufnehmenden Einrichtung begleitet und ihm/ihr hilft, die gewünschten Lernergebnisse zu erzielen. Besonderes Augenmerk sollte auf die Einführung und Integration der

Teilnehmenden in der aufnehmenden Einrichtung sowie auf die Überwachung des Lernprozesses gelegt werden.

- **Unterstützung während der Aktivität:** Die Teilnehmenden müssen in der Lage sein, während ihrer Mobilitätsphase jederzeit Unterstützung von ihren aufnehmenden und entsendenden Einrichtungen anzufordern und zu erhalten. Kontaktpersonen in beiden Einrichtungen, Kontaktmöglichkeiten und Protokolle für den Fall außergewöhnlicher Umstände müssen vor Beginn der Mobilität festgelegt werden. Alle Teilnehmenden müssen über diese Regelungen informiert werden.
- **Sprachliche Unterstützung:** Die begünstigte Einrichtung muss eine angemessene Sprachausbildung gewährleisten, die auf die persönlichen und beruflichen Bedürfnisse der Teilnehmenden abgestimmt ist. Gegebenenfalls sollte die begünstigte Einrichtung die spezifischen Instrumente und Finanzmittel, die im Rahmen des Programms für diesen Zweck bereitgestellt werden, optimal nutzen.
- **Definition von Lernergebnissen:** die erwarteten Lernergebnisse der Mobilitätsphase müssen für jeden Teilnehmenden oder jede Teilnehmendengruppe vereinbart werden. Die Lernergebnisse müssen zwischen der entsendenden und der aufnehmenden Einrichtung sowie dem Teilnehmenden (im Falle von Einzelaktivitäten) vereinbart werden. Die Form der Vereinbarung hängt von der Art der Aktivität ab.
- **Bewertung von Lernergebnissen:** Die Lernergebnisse und andere Vorteile für die Teilnehmenden sollten systematisch bewertet werden. Die Ergebnisse der Evaluierung sollten analysiert und zur Verbesserung künftiger Aktivitäten genutzt werden.
- **Anerkennung von Lernergebnissen:** formale, informelle und nicht-formale Lernergebnisse und andere Ergebnisse, die von den Teilnehmenden an Mobilitätsaktivitäten erzielt wurden, müssen in der entsendenden Einrichtung angemessen anerkannt werden. Wann immer möglich, sollten die verfügbaren europäischen und nationalen Instrumente für die Anerkennung genutzt werden.

#### IV. Austausch von Ergebnissen und Wissen über das Programm

- **Austausch von Ergebnissen innerhalb der Einrichtung:** Die begünstigten Einrichtungen sollten ihre Teilnahme am Programm innerhalb der Einrichtung weithin bekannt machen und den Teilnehmenden die Möglichkeit geben, ihre Mobilitätserfahrungen mit Gleichaltrigen zu teilen. Im Falle von Mobilitätskonsortien sollte der Austausch im gesamten Konsortium stattfinden.
- **Weitergabe der Ergebnisse an andere Organisationen und die Öffentlichkeit:** Die begünstigten Einrichtungen sollten die Ergebnisse ihrer Aktivitäten mit anderen Organisationen und der Öffentlichkeit teilen.
- **Öffentliche Anerkennung der Finanzierung durch die Europäische Union:** Die begünstigten Einrichtungen sollten ihre Teilnahme an dem Programm in ihrer Gemeinde und in der breiten Öffentlichkeit bekannt machen. Die begünstigte Einrichtung muss außerdem alle Teilnehmenden über die Quelle ihrer Finanzhilfe informieren.

#### Unterzeichnung der Erasmus-Qualitätsstandards

Um sich für ein Mobilitätsprojekt im Rahmen der Leitaktion 1 zu bewerben, muss Ihre Einrichtung die oben beschriebenen Qualitätsstandards einhalten und sich damit einverstanden erklären, auf der Grundlage dieser Standards bewertet zu werden. Bitte lesen Sie die folgenden Erklärungen sorgfältig durch und bestätigen Sie Ihr Einverständnis:

- Ich habe die oben genannten Qualitätsstandards gelesen und verstanden.
- Ich verstehe und stimme zu, dass diese Qualitätsstandards als Teil der Kriterien für die Bewertung meines Projekts im Stadium des Abschlussberichts verwendet werden.

Lesen Sie die Qualitätskriterien aufmerksam und bestätigen Sie Ihre Kenntnisnahme.



## Nachbereitung

Was wird Ihre Einrichtung tun, um einen Beitrag zu den Basisprinzipien zu leisten, die festgelegt sind in den [Qualitätsstandards](#) : Integration und Vielfalt, ökologische Nachhaltigkeit und Verantwortung, digitale Bildung und aktive Beteiligung am Netz der Erasmus+ Einrichtungen?

Beschreiben Sie bitte Ihr Projektteam und die Aufgabenteilung darin. Wer wird im Projektteam mitarbeiten - bitte nennen Sie die Rollen, Positionen und Fachkenntnisse der Personen, nicht ihre Namen. Wie werden die wichtigsten Projektaufgaben im Projektteam aufgeteilt: Auswahl der Teilnehmenden, Vorbereitung der Teilnehmenden, Unterstützung der Teilnehmenden während der Aktivität, Festlegung der Lernprogramme, Anerkennung der Lernergebnisse, Gesamtaufsicht und Sicherstellung der Einhaltung der Qualitätsstandards.\*

Was werden Sie tun, um die Ergebnisse der durchgeführten Mobilitätsaktivitäten in die reguläre Arbeit Ihrer Einrichtung zu integrieren?

Was wird Ihre Einrichtung tun, um die Ergebnisse ihrer Aktivitäten und ihr Wissen über das Programm weiterzugeben?

i. Um Ergebnisse innerhalb Ihrer Einrichtung zu teilen

ii. Weitergabe der Ergebnisse an andere Einrichtungen und die Öffentlichkeit

iii. Öffentliche Anerkennung der Finanzierung durch die Europäische Union

Mit den obengenannten Qualitätsstandards werden die Prinzipien Inklusion, Nachhaltigkeit, digitaler Wandel und die aktive Teilnahme am Netz der Erasmus-Organisationen angesprochen. Bitte teilen Sie hier Ihre Überlegungen, wie der Umgang mit diesen Themen in Ihrer Einrichtung (auch außerhalb der Erasmus+-Mobilitätsaktivitäten) aussieht.

\* Zur Auswahl der Teilnehmenden: Hier interessiert uns auch, wie Sie die Teilnehmenden auswählen werden oder bereits ausgewählt haben. Warum haben Sie diese Teilnehmenden im Blick?

Wichtig ist es, dass Sie sich damit auseinandersetzen, wie Sie die Ergebnisse in die alltägliche Arbeit einbetten möchten. Hier könnten Sie bspw. beschreiben, wie sich die neu erworbenen digitalen Kompetenzen auf die Gestaltung des Lernangebotes /Unterrichts auswirken sollen. Auch die möglichen Auswirkungen auf die Gruppe der Lernenden (Kursteilnehmenden) interessieren hier.

Bei der Verbreitung ist es zunächst einmal wichtig, dass Sie das eigene Verbreitungspotenzial gut nutzen. Für wen sind die Ergebnisse der Lernreisen interessant? Richten Sie die Verbreitungsaktivitäten so aus, dass Sie möglichst Personen / Einrichtungen erreichen, die von diesen Informationen über die Ergebnisse eines europäischen Förderprogramms profitieren können.

## EU-Werte

Bei der Durchführung des Programms Erasmus+ und somit auch bei den Begünstigten des Programms und den im Rahmen des Programms durchgeführten Aktivitäten müssen die EU-Werte der Achtung der Menschenwürde, der Freiheit, der Demokratie, der Gleichheit, der Rechtsstaatlichkeit und der Wahrung der Menschenrechte, einschließlich der Rechte von Personen, die Minderheiten angehören, in vollem Einklang mit den in den EU-Verträgen und in der EU-Grundrechtecharta verankerten Werten und Rechten geachtet werden.

Artikel 2 des EUV: Die Werte, auf die sich die Union gründet, sind die Achtung der Menschenwürde, Freiheit, Demokratie, Gleichheit, Rechtsstaatlichkeit und die Wahrung der Menschenrechte, einschließlich der Rechte der Personen, die Minderheiten angehören. Diese Werte sind allen Mitgliedstaaten in einer Gesellschaft gemein, in der Pluralismus, Nichtdiskriminierung, Toleranz, Gerechtigkeit, Solidarität und die Gleichstellung von Frauen und Männern herrschen.

Artikel 21 der EU-Charta der Grundrechte: 1. Jede Diskriminierung, insbesondere wegen des Geschlechts, der Rasse, der Hautfarbe, der ethnischen oder sozialen Herkunft, der genetischen Merkmale, der Sprache, der Religion oder der Weltanschauung, der politischen oder sonstigen Anschauung, der Zugehörigkeit zu einer nationalen Minderheit, des Vermögens, der Geburt, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Ausrichtung ist verboten. 2. Im Anwendungsbereich der Verträge ist unbeschadet der besonderen Bestimmungen der Verträge jede Diskriminierung aus Gründen der Staatsangehörigkeit verboten.

### Anerkennung der EU-Werte

- Ich bestätige, dass ich, meine Einrichtung und die Mitbegünstigten (falls zutreffend) die in Artikel 2 EUV und Artikel 21 der EU-Grundrechtecharta genannten EU-Werte einhalten.
- Ich verstehe und stimme zu, dass die EU-Werte als Teil der Kriterien für die Bewertung der im Rahmen dieses Projekts durchgeführten Aktivitäten verwendet werden.

Die Anerkennung der Grundsätze und Werte der EU ist ein neuer Bestandteil des Antrags. Sprechen Sie auch mit Ihren Teilnehmenden darüber, dass die Teilnahme im Erasmus+ Programm eine Zustimmung zu den Werten der Gemeinschaft ist.

## 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)
Gesamtgröße (KB)	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)
Gesamtgröße (KB)	0

Gesamtgröße (KB)	0
------------------	---

## Checkliste

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

- die Förderkriterien erfüllt sind, die aufgeführt werden im [Programtleitfaden](#)
- alle relevanten Felder des Antragsformulars ausgefüllt wurden.
- Sie die korrekte Nationale Agentur in dem Land ausgewählt haben, in dem Ihre Einrichtung ansässig ist. Die ausgewählte NA ist:

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 Programtleitfaden).

### Originalinhalt und Urheberschaft

- Ich bestätige, dass dieser Antrag aus Originalinhalten besteht, die von der antragstellenden Einrichtung verfasst wurden.
- Ich bestätige, dass keine anderen Einrichtungen oder Personen außerhalb der antragstellenden Einrichtung für die Ausarbeitung des Antrags bezahlt oder anderweitig entschädigt wurden.

### Schutz von personenbezogenen Daten

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

## Historie

Version	Übermittlungszeit (Brüsseler Zeit)	Übermittlungs-ID	Übermittlungsstatus
---------	------------------------------------	------------------	---------------------