

## Antrag

Programm Erasmus+

Aktionstyp KA121-ADU - Akkreditierte Mobilitätsprojekte für Lernende und Personal in der Erwachsenenbildung

Antragsjahr 2022

## Inhaltsverzeichnis

Akkreditierung.....	3
Teilnehmende Einrichtungen.....	4
Antragstellende Einrichtung.....	4
Erasmus Plan.....	5
Ziele.....	5
Geplante Aktivitäten.....	5
Aktivitäten.....	6
Liste der Aktivitäten.....	6
Details zur Aktivität.....	6
Außergewöhnliche Kosten und Inklusions Unterstützung für Teilnehmende .....	6
Anhänge.....	8
Checkliste.....	9
Historie.....	9

## Akkreditierung

Organisations-ID (OID)	
Bereich der Antragstellung	Erwachsenenbildung
Art der Akkreditierung	
Akkreditierungscode	
Nationale Agentur der antragstellenden Einrichtung	
Für das Ausfüllen des Formulars verwendete Sprache	
Datum des Beginns der Finanzhilfvereinbarung	01/06/2022
Dauer der Finanzhilfvereinbarung (in Monaten)	15
Enddatum der Finanzhilfvereinbarung	31/08/2023

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



## Teilnehmende Einrichtungen

### Antragstellende Einrichtung

Organisation ID	Rechtsgültiger Name	Land
-----------------	---------------------	------

### Angaben zum Antragsteller/ zur Antragstellerin

Rechtsgültiger Name

Land

Region

Stadt

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 jährlichen Ziele für die Anzahl der Teilnehmenden.

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



## Aktivitäten

### Liste der Aktivitäten

Wie funktioniert der Budgetantrag?: Die Zahlen, die Sie hier angeben, werden bei der Bewertung Ihres Budgetantrags verwendet und dienen als Planvorgaben 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 Ziele 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.

Art der Aktivität	Anzahl 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 an den vorbereitenden Besuchen teilnehmenden Personen
	0	0	0	0	0	0	0

### Details zur Aktivität

Bitte legen Sie Ihre Ziele für die folgenden Kategorien von Teilnehmenden fest. 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.

Art der Aktivität	Anzahl der Teilnehmenden	Anzahl der Teilnehmenden mit geringeren Chancen	Anzahl der Teilnehmenden an Aktivitäten zur blended mobility (gemischte Mobilität)	Anzahl der Personen, die nachhaltige Verkehrsmittel nutzen (green travel)
	0	0	0	0

### Außergewöhnliche Kosten und Inklusions Unterstützung für Teilnehmende



In diesem Abschnitt können Sie außergewöhnliche Kosten und Inklusionsunterstützung für Teilnehmende beantragen. Im Gegensatz zu standardisierten Einheitenkosten, die für andere Kostenarten gelten, werden diese Budgetkategorien auf der Grundlage der tatsächlichen Kosten 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 beantragten Ausgaben förderfähig sind.

Kostenart	Art der Tätigkeit	Geschätzte Anzahl der Teilnehmenden.	Beschreibung und Begründung	Geschätzte Kosten (EUR)	Unterstützungsquote (%)	Förderfähiger Betrag (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 von personenbezogenen Daten

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

## Historie

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