

Antrag

Programm	Erasmus+
Aktionstyp	Erasmus-Akkreditierung in der Erwachsenenbildung (KA120-ADU)
Antragsjahr	2025
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.
KA120-ADU= Akkreditierung in der Erwachsenenbildung

Allgemeine Tipps für die Antragstellung:

- Behalten Sie immer Ihre Einrichtung und Ihre reguläre Bildungsarbeit im Fokus. Beschreiben Sie diese so konkret wie möglich und richten Sie Ihren Erasmus Plan konkret auf die Bedürfnisse Ihrer Einrichtung, Ihr Personal und Ihre Lernenden aus. Formulieren Sie statt gesamtgesellschaftlichen Zielen Ziele, die sich konkret auf Ihre Einrichtung, Ihr Personal und Ihre Lernenden beziehen.
- Der Zusammenhang zwischen Ihrer regulären Bildungsarbeit und den Erasmus+-Zielen und Erasmus+-Aktivitäten muss schlüssig dargestellt werden.
- Machen Sie deutlich, welche Entwicklungen die Erasmus+-Aktivitäten in Ihrer Einrichtung unterstützen sollen. Wie wirken die Ergebnisse auf Ihre reguläre Arbeit?

Inhaltsverzeichnis

Kontext.....	3
Antragstellende Einrichtung.....	4
Sonnenschein GmbH.....	4
Hintergrund.....	5
Erasmus-Plan: Ziele.....	8
Erasmus-Plan: Aktivitäten.....	12
Erasmus-Qualitätsstandards.....	13
Erasmus-Plan: Management.....	17
EU-Werte.....	19
Anhänge.....	20
Checkliste.....	21
Historie.....	22

Kontext

Willkommen beim Antragsformular für die Erasmus-Akkreditierung in der Erwachsenenbildung

Bevor Sie mit der Antragstellung beginnen, müssen Sie den Abschnitt des Erasmus+ Programmleitfadens lesen, in dem die Regeln für Erasmus-Akkreditierungen beschrieben sind. Bitte beachten Sie insbesondere folgende Punkte:

- Die Regeln für Originalinhalte und Autorenschaft: Ihr Antrag muss von Ihrer Einrichtung verfasst werden. Es ist strengstens untersagt, andere Einrichtungen oder externe Personen für die Ausarbeitung des Antrags in Ihrem Namen zu bezahlen.
- Die Förderkriterien: Lesen Sie die Kriterien sorgfältig durch und konsultieren Sie die Website Ihrer Nationalen Agentur, um zu überprüfen, ob Ihre Einrichtung für den von Ihnen gewählten Bereich (berufliche Bildung, Schulbildung oder Erwachsenenbildung) förderfähig ist. Bitte beachten Sie insbesondere, dass Einrichtungen, die berufliche Bildung für erwachsene Lernende anbieten, in der Regel im Bereich der beruflichen Bildung und nicht im Bereich der Erwachsenenbildung förderfähig sind. Die genauen Regeln hängen jedoch vom rechtlichen Rahmen Ihres Landes ab. Wenn Sie sich nicht sicher sind, für welchen Bereich Sie sich bewerben können, wenden Sie sich bitte an Ihre Nationale Agentur.

Zusätzlich zu den oben genannten Informationen können Sie auch den Abschnitt über akkreditierte Mobilitätsprojekte im Programmleitfaden lesen. In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie eine Finanzierung erhalten, wenn Ihre Akkreditierung genehmigt wird.

Der Erasmus+ Programmleitfaden ist auf der Europa-Website verfügbar: [hier](#)

Die Liste der Nationalen Agenturen ist auch auf der Europa-Website verfügbar: [hier](#)

Bevor Sie mit dem Ausfüllen des Antragsformulars beginnen, empfehlen wir Ihnen, das gesamte Formular durchzulesen, um sich mit dessen Aufbau und den Zusammenhängen zwischen den verschiedenen Abschnitten vertraut zu machen. Im Programmleitfaden finden Sie die Kriterien, anhand derer Ihr Antrag bewertet wird – bitte beachten Sie diese bei der Beantwortung der Fragen.

Jeder Akkreditierungsantrag bezieht sich nur auf einen Bildungsbereich (Schulbildung, Erwachsenenbildung oder berufliche Aus- und Weiterbildung). Wenn Sie sich für mehr als einen Bereich bewerben möchten, müssen Sie separate Bewerbungen einreichen. Die Einreichung mehrerer Bewerbungen für denselben Bereich ist nicht zulässig. Wenn Ihre Einrichtung bereits akkreditiert ist, können Sie sich nicht erneut für denselben Bereich bewerben.

Mit einer erfolgreichen Erasmus-Akkreditierung erhalten Sie einen vereinfachten Zugang zu den Fördermöglichkeiten der **Leitaktion 1** in dem Bereich Ihres Antrags während der Gültigkeitsdauer der Akkreditierung zu den Bedingungen, die in den jährlich von der Europäischen Kommission veröffentlichten Aufrufen zum Programm festgelegt sind.

Bereich	Erwachsenenbildung
Nationale Agentur	DE02 - Nationale Agentur Bildung für Europa beim Bundesinstitut für Berufsbildung
Für das Ausfüllen des Formulars verwendete Sprache	Deutsch

Art der Akkreditierung

Welche Art von Erasmus-Akkreditierung möchten Sie beantragen?

An dieser Stelle wählen Sie aus, ob Sie sich als einzelne Einrichtung oder als Koordinator eines Konsortiums akkreditieren lassen wollen.

Bitte beachten Sie, dass Sie keine separaten Anträge als einzelne Einrichtung und als Koordinator eines Mobilitätskonsortiums im selben Bereich einreichen können. Die Koordinatoren von Mobilitätskonsortien dürfen selbst Mobilitätsaktivitäten organisieren, sodass keine doppelten Anträge erforderlich sind.

Antragstellende Einrichtung

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

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

Wenn Sie sich nicht sicher sind, ob Sie eine OID-Nummer haben, können Sie dies hier überprüfen:
[Organisationsregistrierungssystem](#)

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

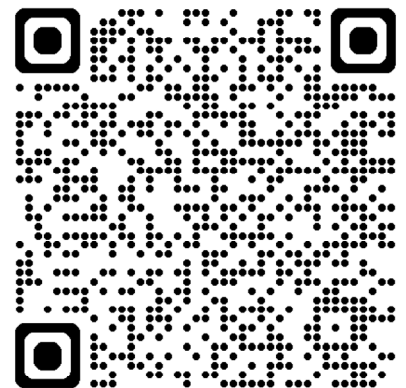
Sonnenschein GmbH

Antragstellende Organisation OID	Rechtsgültiger Name	Land
		Deutschland

Angaben zur antragstellenden Einrichtung

Rechtsgültiger Name
Land
Region
Stadt

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>.



Im Folgenden werden Sie unter "Assoziierte Personen" nach den Ansprechpersonen und der zeichnungsberechtigten Person gefragt.

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 weitere Kontaktpersonen hinzufügen.

Bei Bedarf kann eine Person mehr als eine Rolle übernehmen. So kann zum Beispiel eine zeichnungsberechtigte Person auch die primäre Kontaktperson 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.

Hintergrund

Dieser Abschnitt ist sehr wichtig. Durch informative und präzise Antworten können die Personen, die Ihren Antrag bearbeiten, Ihren Kontext und Ihre Pläne besser verstehen. Eine gute Beschreibung des Hintergrunds hilft Ihnen auch bei der Beantwortung der Fragen im zweiten Teil des Antrags.

Bitte beachten Sie, dass das Programm für viele verschiedene Arten von Einrichtungen in ganz Europa offen ist. Dieser Antrag ist so konzipiert, dass er alle diese Einrichtungen anspricht. Aus diesem Grund erscheinen Ihnen einige Fragen möglicherweise offensichtlich oder unnötig. Auch wenn dies der Fall ist, ist es dennoch sehr wichtig, dass Sie klare und präzise Antworten geben. Lesen Sie die Fragen sorgfältig durch und beantworten Sie alle Teilfragen. Wenn einige Teilfragen für Ihre Einrichtung nicht relevant sind, geben Sie dies ausdrücklich an.

Wenn Sie sich im Namen einer größeren Einrichtung mit mehreren Abteilungen oder Bereichen bewerben, ist es wichtig, dass Sie die Struktur der gesamten Einrichtung klar beschreiben und erläutern, welche Teile der Einrichtung in dem von diesem Antrag abgedeckten Bereich tätig sind. Der Bereich des Antrags ist im Abschnitt „Kontext“ angegeben und kann Erwachsenenbildung, berufliche Bildung und Ausbildung oder Schulbildung sein.

Profil der Einrichtung

Die folgenden Angaben werden auf der Grundlage der mit der Kennnummer Ihrer Einrichtung (E10023274) verknüpften Informationen ausgefüllt:

Ist die Einrichtung eine öffentliche Einrichtung?

Ist die Einrichtung eine gemeinnützige Einrichtung?

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

Bitte stellen Sie Ihre Einrichtung kurz vor. Bevor Sie antworten, lesen Sie bitte die Förderkriterien im Aufruf zum Programm sowie die von Ihrer Nationalen Agentur veröffentlichten zusätzlichen Informationen.

i. Was sind die Hauptaktivitäten Ihrer Einrichtung (in der täglichen Arbeit, außerhalb von Erasmus+)?

ii. Welche Rolle spielt Ihre Einrichtung im System der allgemeinen und beruflichen Bildung, die Sie als Antragsteller für eine Erasmus-Akkreditierung gemäß den Zulassungskriterien für diesen Aufruf qualifiziert?

iii. Welche Profile und Altersgruppen von Lernenden sind von Ihrer Arbeit betroffen?

Beschreiben Sie die Zielgruppen der Lernenden in der Erwachsenenbildung bitte konkret.

iv. Wie viele Jahre Erfahrung hat Ihre Einrichtung in dieser Funktion?

Voraussetzung für die Akkreditierung sind 2 Jahre Erfahrung.

Bitte geben Sie an, aus welchen Quellen Sie Ihre regulären Tätigkeiten und Aktivitäten finanzieren.

Bitte beschreiben Sie die Struktur Ihrer Einrichtung.

- Gibt es verschiedene Sektionen oder Abteilungen in Ihrer Einrichtung? Wenn Ihre Einrichtung in mehr als einem Bereich der allgemeinen oder beruflichen Bildung tätig ist, erläutern Sie bitte, welche Abteilungen oder Sektionen in dem Bereich dieses Antrags arbeiten.
- Wie ist die Verwaltung und Supervision in Ihrer Einrichtung organisiert? Wer sind die verantwortlichen Personen?
- Wenn möglich, fügen Sie bitte ein Organigramm in die Anlagen zum Antrag ein. Dies kann dazu beitragen, Ihre Antwort kürzer und klarer zu gestalten. Sie können Ihr Organigramm hier anhängen: [Anhänge](#)

Beschreiben sie hier den Aufbau Ihrer Einrichtung. Wenn Sie Anhänge beifügen, dann muss dazu im Antragstext ein Bezug hergestellt werden. Ein reiner Verweis auf angehängte Dokumente reicht nicht aus. Zu Punkt 2: Wer hat entschieden, dass eine Akkreditierung beantragt wird? In welchem Bereich soll die Akkreditierung vorrangig verortet sein? Thematisch können verschiedene Bereiche eingebunden werden, solange es Erwachsenenbildung betrifft.

Wie groß ist Ihre Einrichtung in Bezug auf die Anzahl der Mitarbeitenden? Wenn Ihre Einrichtung in mehr als einem Bereich der allgemeinen und beruflichen Bildung tätig ist, geben Sie bitte nur das Personal an, das im Bereich dieses Antrags tätig ist.

Anzahl der Lernenden

Anzahl des Lehrpersonals

Anzahl des nicht lehrenden Personals

Gefragt sind hier die Zahlen Ihrer Lernenden (d.h. Teilnehmenden an Ihren regulären Bildungsangeboten) im Allgemeinen, unabhängig von Ihrem Vorhaben in Erasmus+.

Mobilitäts-Konsortium

Die folgenden Fragen werden nur angezeigt, wenn Sie sich als Koordinator eines Konsortiums bewerben.

In diesem Abschnitt sollten Sie die geplante Zusammensetzung und den Zweck Ihres Mobilitätskonsortiums erläutern.

Ein Mobilitätskonsortium ist ein sehr flexibles Format. Ihr Konsortium kann beispielsweise dauerhaft aus denselben Mitgliedseinrichtungen bestehen, oder die Mitgliedseinrichtungen können sich von Jahr zu Jahr ändern. Dies hängt von den Zielen Ihres Konsortiums und den Bedürfnissen der Mitgliedseinrichtungen ab. Ein Mobilitätskonsortium, dessen Ziel es ist, neue Einrichtungen in das Programm einzubeziehen, könnte beispielsweise seine Zusammensetzung häufig ändern, um neue Mitglieder zu gewinnen. Eine stabilere Zusammensetzung wäre hingegen eher für ein Konsortium zu erwarten, das sich einem bestimmten Themenbereich widmet, oder für ein Konsortium, das sich aus Einrichtungen zusammensetzt, die ihre Ressourcen bündeln, um Mobilitätsaktivitäten einfacher zu verwalten.

Einige wichtige Hinweise zur Koordination der Zusammenarbeit innerhalb Ihres Mobilitätskonsortiums finden Sie in den Erasmus-Qualitätsstandards. Innerhalb dieses grundlegenden Rahmens können und sollten Sie Ihr Konsortium so organisieren, dass es den von Ihnen angestrebten Zielen am besten entspricht. Verwenden Sie die Fragen in diesem Abschnitt und im Rest des Antrags, um zu erläutern, welche Art von Mobilitätskonsortium Sie gründen möchten.

Welche der folgenden Beschreibungen beschreibt den Zweck Ihres Mobilitätskonsortiums am besten? Wenn mehr als eine Beschreibung zutreffend erscheint, wählen Sie bitte diejenige aus, die für Ihr Mobilitätskonsortium am wichtigsten und relevantesten ist. *

Bitte beschreiben Sie die geplante Zusammensetzung Ihres Mobilitätskonsortiums. Beachten Sie, dass alle Einrichtungen im Konsortium aus demselben Land stammen müssen wie Ihre Einrichtung.

i) Welche Art von Einrichtungen wollen Sie an Ihrem Konsortium beteiligen? Welche Art von Bildungs- und Ausbildungsprogrammen bieten sie an, die für den Bereich Ihres Antrags relevant sind?

ii) Mit welchen Profilen von Lernenden arbeiten die geplanten Konsortiumsmitglieder?

iii) Wie viele Einrichtungen werden voraussichtlich an Ihrem Konsortium teilnehmen? Wie viele Lernende haben sie insgesamt?

iv) Warum haben Sie sich für die Zusammenarbeit mit diesen Einrichtungen entschieden?

v) Erwarten Sie, dass sich die Zusammensetzung Ihres Konsortiums im Laufe der Zeit ändern wird? Wenn ja, erläutern Sie bitte, warum, wie und wie oft sich die Zusammensetzung ändern wird.

Bisherige Teilnahme

Art der Maßnahme	Als Antragsteller		Als Partner oder Konsortiumsmitglied	
	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.

* Sie müssen einen der vorgegebenen Zwecke auswählen:

1. Das Ziel meiner Einrichtung ist es, Einrichtungen in meinem Bereich dabei zu unterstützen, sich am Programm zu beteiligen und gut koordinierte Aktivitäten von hoher Qualität durchzuführen.
2. Unser Mobilitätskonsortium ist eine Gruppe von Einrichtungen mit ähnlichen Interessen und Erfahrungen, die in bestimmten thematischen Bereichen zusammenarbeiten wollen.
3. Unser Mobilitätskonsortium ist eine Gruppe ähnlicher Einrichtungen, für die es schwierig ist, sich einzeln an dem Programm zu beteiligen, und die ihre Ressourcen zusammenlegen, um Erasmus-Aktivitäten einfacher und besser zu verwalten.

Strategische Dokumente

Ergänzend zu den oben genannten Antworten können Sie relevante strategische Dokumente zur Unterstützung Ihres Antrags beifügen.

Eine Internationalisierungsstrategie oder eine andere Art von Organisationsentwicklungsstrategie ist die wichtigste Art von Dokument, das Sie einfügen können. Die Strategie kann speziell für Ihren Antrag auf eine Erasmus-Akkreditierung verfasst werden, sie kann aber auch einen allgemeineren Charakter haben.

Strategische Dokumente sind kein obligatorischer Bestandteil Ihres Antrags. Sie können jedoch nützliche Hintergrundinformationen liefern, um Ihre Ziele im Rahmen des Programms zu erläutern, insbesondere wenn Sie größere Finanzhilfen oder eine große Zahl von Teilnehmenden beantragen möchten. Wenn Sie strategische Dokumente beifügen möchten, erläutern Sie bitte in Ihren Antworten auf die Fragen zu Ihrem Erasmus-Plan, warum Sie diese beifügen. Beigefügte Dokumente, die nicht erläutert und mit Ihrem Erasmus-Plan verknüpft sind, werden von den Experten, die Ihren Antrag bewerten, nicht als relevant angesehen. Es ist auch nicht zulässig, Anhänge zu verwenden, um längere Antworten auf dieselben Fragen wie im Antragsformular zu geben. Wenn Sie sich nicht sicher sind, ob eines Ihrer Dokumente als strategisches Dokument beigefügt werden kann, wenden Sie sich bitte an Ihre Nationale Agentur.

Sie können Ihre strategischen Dokumente hier anhängen: [Anhänge](#)

Was sind strategische Dokumente?

Beispielsweise ein Leitbild im Rahmen eines QM Systems, eine strategische Agenda / Ausrichtung einer übergeordneten Dachorganisation, eigenes Strategiepapier für mehrere Jahre, Auszug aus dem Weiterbildungsgesetz des Bundeslandes (falls die Projektausrichtung einen Beitrag zu den Zielen im Weiterbildungsgesetz leistet).

Erasmus-Plan: Ziele

Einleitung

Was ist ein Erasmus-Plan?

Die Leitaktion 1 des Programms bietet Mobilitätsmöglichkeiten für Einzelpersonen zu Lernzwecken und unterstützt die Entwicklung von Bildungseinrichtungen und anderen Organisationen, die sich mit lebenslangem Lernen in Europa befassen.

Die Förderung, die Ihre Einrichtung aus dem Programm erhält, sollte zu beiden Zielen beitragen. Durch die Organisation von Mobilitätsmaßnahmen für einzelne Teilnehmende sollte Ihr Konsortium auch an der organisatorischen Entwicklung der teilnehmenden Einrichtungen arbeiten.

In den folgenden Abschnitten bitten wir Sie, einen "Erasmus-Plan" zu entwickeln: einen Plan, der die Mobilitätsaktivitäten mit den Bedürfnissen und Zielen der Einrichtung in Ihrem Mobilitätskonsortium verbindet.

Ihr Erasmus-Plan sollte eine Schlüsselfrage beantworten: Wie werden Sie die Fördermittel aus der Leitaktion 1 des Programms nutzen, damit die Einrichtungen in Ihrem Konsortium und alle ihre Mitarbeitenden und Lernenden davon profitieren, unabhängig davon, ob sie an Mobilitätsaktivitäten teilnehmen oder nicht.

Der Erasmus-Plan besteht aus drei Teilen: Ziele, Aktivitäten und Planung in Bezug auf Management und Ressourcen. Zudem werden Sie gebeten, sich zur Einhaltung der Erasmus-Qualitätsstandards zu verpflichten, die gemeinsame Richtlinien für Einrichtungen definieren, die europaweit am Programm teilnehmen. Eine Ihrer Aufgaben als Koordinator besteht darin, die Einrichtungen in Ihrem Konsortium dabei zu unterstützen, dass die Standards eingehalten werden.

Was ist ein guter Erasmus-Plan?

Das Wichtigste ist, dass Ihr Erasmus-Plan kohärent und für Ihr Konsortium geeignet ist. Der Antrag muss ein Originalvorschlag sein, der von Ihrer Einrichtung speziell für Ihr Mobilitätskonsortium verfasst wurde. Bei der Beantwortung der Fragen und der Festlegung der Ziele sollten Sie so konkret wie möglich sein und auf Ihre anderen Antworten verweisen, insbesondere auf diejenigen im Abschnitt „Hintergrund“, in dem Sie die Bedürfnisse und Herausforderungen beschrieben haben, die Sie in den an Ihrem Konsortium teilnehmenden Einrichtungen angehen möchten. Wenn Sie Ihrem Antrag strategische Dokumente beigefügt haben, sollten Sie in Ihren Antworten ebenfalls darauf verweisen. Zögern Sie nicht, wichtige Informationen zu wiederholen, wenn Sie der Meinung sind, dass dies den Gutachtern hilft, Ihre Pläne und Ziele besser zu verstehen.

Ihr Antrag auf Erasmus-Akkreditierung sollte das Ergebnis einer gemeinsamen Arbeit innerhalb Ihrer Einrichtung und mit den Einrichtungen sein, die Sie in das Konsortium einbeziehen möchten. Ihre Antworten sollten das Ergebnis einer Diskussion mit den zuständigen Kolleginnen und Kollegen und Vorgesetzten sein. Wenn Ihnen der Antrag zu schwierig erscheint, können Sie erwägen, die Anzahl der Ziele, teilnehmenden Personen oder teilnehmenden Einrichtungen zu reduzieren. Die Erasmus-Akkreditierung soll Einrichtungen ermöglichen, im Laufe der Zeit zu lernen und sich weiterzuentwickeln. Ein schrittweises Vorgehen bei Ihrer Teilnahme am Programm verringert Ihre Erfolgchancen nicht.

Wie lange ist die Erasmus-Akkreditierung gültig?

Wenn Ihr Antrag bewilligt wird, bleibt die Erasmus-Akkreditierung Ihrer Einrichtung mindestens bis zum Ende des laufenden Programmzeitraums im Jahr 2027 gültig, vorausgesetzt, Ihre Einrichtung erfüllt weiterhin die im Erasmus+-Programmleitfaden festgelegten Verpflichtungen.

Ihr vorgeschlagener Erasmus-Plan muss nicht den gesamten Zeitraum bis 2027 abdecken. Sie können die Laufzeit selbst zwischen zwei und fünf Jahren wählen. Auf der Grundlage Ihres Antrags legt die Nationale Agentur den Zeitpunkt für die regelmäßigen Fortschrittsberichte zur Akkreditierung und für künftige Aktualisierungen Ihres Erasmus-Plans fest, um sicherzustellen, dass er auf dem neuesten Stand bleibt. Wenn sich wichtige Änderungen in Ihrer Einrichtung ergeben, können Sie auch selbst eine Aktualisierung des Erasmus-Plans beantragen.

Dauer des Erasmus-Plans

Bitte geben Sie die Dauer Ihres Erasmus-Plans an.

Ziele

Bitte definieren Sie die Ziele, die Ihre Einrichtung und Ihr Konsortium durch die Umsetzung der Mobilitätsaktivitäten der Leitaktion 1 erreichen wollen.

Ihre Ziele sollten konkret und realistisch sein und einen echten Nutzen für die teilnehmenden Einrichtungen darstellen. Achten Sie darauf, dass sie einen Bezug zu den Bedürfnissen und Herausforderungen der Einrichtungen in Ihrem Konsortium haben. Wenn Sie strategische Dokumente gemäß den Erläuterungen im Abschnitt „Hintergrund“ beigefügt haben, sollten Sie sicherstellen, dass die in diesen Dokumenten genannten relevanten Ziele in diesem Abschnitt in Ihren Erasmus-Plan übernommen werden. Bei Bedarf können Sie Informationen aus Ihren früheren Antworten wiederholen oder einfach als Teil Ihrer Erläuterungen zu den definierten Zielen darauf verweisen.

Wenn Ihre Akkreditierung genehmigt wird, fließen Ihre Fortschritte bei der Erreichung der Ziele des Erasmus-Plans in die Bewertung der von Ihnen durchgeführten Aktivitäten ein. Daher müssen Sie Ziele wählen, die sich verfolgen lassen, und erläutern, wie Sie Ihre Fortschritte bewerten werden. Sie können zwischen einem und zehn Zielen angeben.

Grundsätzlich ist die Unterscheidung von Ziel, Maßnahme und Aktivität hilfreich.

Ein ZIEL beschreibt den Zustand nach Abschluss einer institutionellen Weiterentwicklung

Eine MASSNAHME beschreibt die institutionellen Schritte, um ein Ziel zu erreichen.

Eine AKTIVITÄT nennt die Erasmus+ Aktivitäten wie bspw. Job-Shadowing, Kursteilnahme ... als Teil der Maßnahme.

Eventuell finden Sie hier Anregungen zur Zielformulierung:

- Wo steht Ihre Einrichtung jetzt, wo will sie in x Jahren stehen?
- Können Sie sich auf strategische Entwicklungen beziehen, die in Ihrem Leitbild stehen?
- Gibt es übergeordnete Agenden (bspw. Ihres Dachverbandes), auf die Sie sich beziehen können?
- Ist das, was gerade formuliert wird ein Ziel oder eher eine Maßnahme?
- Handelt es sich um ein Ziel oder um einen Prozess?
- Wird die Verbindung zwischen den Mobilitätsaktivitäten und der Organisationsentwicklung deutlich?

Wichtig ist im Auge zu behalte, dass deutlich wird, wie die Lernreisen (Mobilität) / Aktivitäten zur Organisationsentwicklung beitragen.

Bitte geben Sie unten Ihre Ziele an.

Ziel 1

Titel Formulieren Sie konkret und wählen Sie einen smarten Titel. Denken Sie daran: ein Ziel beschreibt einen Zustand der zum Ende des Projekts erreicht ist. Für den Erasmus Plan geben Sie langfristige Ziele an.
Was wollen Sie erreichen?

Erläuterung Nennen Sie hier auch die geplanten Aktivitäten, mit denen Sie das Ziel angehen wollen. (Job-Shadowing, Kurs, Lernaufenthalt etc.)
Beschreiben Sie das Ziel und erklären Sie, wie es mit den Bedürfnissen und Herausforderungen zusammenhängt, die Sie im Abschnitt "Hintergrund" erläutert haben

Zeitplan Geben Sie hier die Meilensteine an, zu denen erste Ergebnisse realistisch sind.
Wann erwarten Sie, dass Sie Ergebnisse für dieses Ziel sehen?

Messung der Fortschritte Hier sollten Sie konkrete Indikatoren wählen um nachzuhalten, in welchem Maß die Zielerreichung voranschreitet.
Wie werden Sie Ihre Fortschritte bei diesem Ziel verfolgen und bewerten?

SMARTER Ziele

S spezifisch : Was genau ist von wem - für wen - bis wann erreicht?

M messbar : Überprüfbar, beobachtbar anhand von vorhandenen Erfolgskriterien und Indikatoren.

A Akzeptabel : Ist das Ziel für alle Beteiligten passfähig?

R realistisch: Ist das Ziel mit vorhandenen Ressourcen und Rahmenbedingungen realisierbar?

T Terminiert: Wann ist das Ziel bzw. wann sind die Teilziele erreicht?

Nutzen Sie diese Faktoren bei der Darstellung Ihrer Ziele.

Ein Beispiel zu: Was möchten Sie erreichen?

Eine didaktisch methodische Weiterentwicklung des Fortbildungsbereichs Deutsch als Fremd- und Zweitsprache durch Austausch auf europäischer Ebene und Implementierung neuer Fortbildungsdesigns.

Bis Ende 2026 werden in fünf DaF Angeboten je eine neue online-gestützte Methode eingeführt, erprobt und ausgewertet.

Wer waren die Personen, die an der Festlegung der Ziele Ihres Erasmus-Plans beteiligt waren? Welche Art von Gesprächen oder Vorbereitungen haben stattgefunden?

Erasmus-Plan: Aktivitäten

In diesem Abschnitt werden Sie gebeten, eine umfassende Planung für die Aktivitäten, die Sie organisieren möchten, und die Teilnehmenden, die Sie mit Erasmus+-Mitteln unterstützen möchten, vorzuschlagen.

Ihr Vorschlag wird danach bewertet, wie realistisch und angemessen er für die Größe, die Erfahrung und die Ziele des Erasmus-Plans Ihrer Organisation ist.

Planen Sie, Mobilitätsaktivitäten für Personal zu organisieren? **Ja oder Nein Möglichkeit**

Wenn Sie mit Ja antworten, erscheinen die untenstehenden Fragen.

Planen Sie, Mobilitätsaktivitäten für Lernende zu organisieren? **Ja oder Nein Möglichkeit**

Wenn Sie mit Ja antworten, erscheinen die untenstehenden Fragen.

Bitte beschreiben Sie Ihre Pläne für Mobilitätsaktivitäten für das Personal.

i) Wie viele Teilnehmende aus dem Bereich Personal möchten Sie im ersten Jahr der Durchführung unterstützen? Erwarten Sie, dass diese Zahl in den folgenden Jahren ähnlich bleibt oder sich entwickelt?

ii) Wie haben Sie die voraussichtliche Anzahl der teilnehmenden Mitarbeitenden und deren Entwicklung in den folgenden Jahren geschätzt? Warum halten Sie diese Zahlen für realistisch und angemessen (unter Berücksichtigung der Erfahrung Ihrer Einrichtung, der Größe Ihres Konsortiums und der Ziele Ihres Erasmus-Plans)?

iii) Welche Profile von Mitarbeitenden wollen Sie einbeziehen?

iv) Wie werden die geplanten Aktivitäten zur Mobilität von Personal zu den Zielen Ihres Erasmus-Plans beitragen?

Bitte beschreiben Sie Ihre Pläne für Aktivitäten zur Mobilität von Lernenden.

i) Wie viele Lernende möchten Sie im ersten Jahr der Durchführung unterstützen? Erwarten Sie, dass diese Zahl im Laufe der folgenden Jahre gleich bleibt oder sich ändert?

ii) Wie haben Sie die voraussichtliche Anzahl der Lernenden im ersten Jahr und deren Entwicklung in den folgenden Jahren geschätzt? Warum halten Sie diese Zahlen für realistisch und angemessen (unter Berücksichtigung der Erfahrung Ihrer Einrichtung, der Größe Ihres Konsortiums und der Ziele Ihres Erasmus-Plans)?

iii) Welche Profile von Lernenden planen Sie einzubeziehen? **Achten Sie hier darauf Lernende mit und ohne Benachteiligung zu berücksichtigen. Beschreiben Sie die Zielgruppe so konkret wie möglich.**

iv) Wie werden die geplanten Aktivitäten zur Mobilität von Lernenden zu den Zielen Ihres Erasmus-Plans beitragen?

zu ii): Hier können Sie angeben, ob es im Vorfeld eine Umfrage gegeben hat oder ob Sie auf Erfahrungswerte zurückgreifen. Gibt es schon Nachfrage, oder müssen Sie noch Überzeugungsarbeit leisten. Gehen Sie davon aus, dass Teilnehmende an den Fortbildungen als Motivator/-innen für andere Mitarbeitende/ Lernenden wirken werden?

zu iii) Personal: Gehen Sie hier bitte auch auf die aktuelle Tätigkeit in der Erwachsenenbildung ein. Nennen Sie dabei auch die Zielgruppen, mit denen der oder diejenige arbeitet. Koppeln Sie daran bitte auch die ersten Überlegungen, wer eher ein Job-Shadowing machen wird, wer einen Kursbesuch und denken Sie bei externen Expert/-innen auch daran, zu skizzieren, welche Person hier infrage käme und warum.

zu iv) Nehmen Sie hier Ihre formulierten Ziele in den Blick, schauen Sie auf das Personal/ die Lernenden und die geplanten Aktivitäten und beschreiben Sie, in welcher Form mögliche Ergebnisse der Lernaktivität einen Beitrag zur Zielerreichung leisten sollen.

Erasmus-Qualitätsstandards

Einrichtungen, die Mobilitätsmaßnahmen durchführen, müssen sich an gemeinsame Erasmus-Qualitätsstandards halten. Diese Standards sollen allen teilnehmenden Personen eine positive Mobilitätserfahrung und gute Lernergebnisse gewährleisten und sicherstellen, dass alle Einrichtungen, die Fördermittel 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 Konsortiumsmitgliedern.

Die Erasmus-Qualitätsstandards sind Teil der Aufforderung zur Einreichung von Anträgen für Erasmus-Akkreditierungen. Sie sind auch unten aufgeführt, damit Sie sie lesen und während der Ausarbeitung Ihres Antrags leicht wiederfinden können. Bei Bedarf wird die angemessene Anwendung der Erasmus-Qualitätsstandards im nationalen Kontext von der zuständigen Nationalen Agentur näher erläutert.

Bitte lesen Sie die nachstehenden 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 Vielfalt beachten. Die begünstigten Einrichtungen müssen für faire und gleiche Bedingungen für alle Teilnehmenden sorgen.

Wann immer möglich, sollten die begünstigten Einrichtungen teilnehmende Personen mit geringeren Chancen aktiv in ihre Aktivitäten einbeziehen. Die begünstigten Einrichtungen sollten die vom Programm für diesen Zweck bereitgestellten Instrumente und Finanzmittel optimal nutzen.

- **Ökologische Nachhaltigkeit und Verantwortung:** Die begünstigten Einrichtungen müssen ein umweltverträgliches und verantwortungsbewusstes Verhalten der teilnehmenden Personen fördern. Die begünstigten Einrichtungen sollten die vom Programm bereitgestellten Finanzmittel optimal nutzen, um nachhaltige Verkehrsmittel zu unterstützen.
- **Digitale Bildung - einschließlich virtueller Zusammenarbeit, virtueller Mobilität und gemischter Mobilität (blended mobility):** Die begünstigten Einrichtungen sollten digitale Instrumente und Lernmethoden nutzen, um ihre physischen Mobilitätsaktivitäten zu ergänzen und die Zusammenarbeit mit Partneereinrichtungen zu verbessern. Die begünstigten Einrichtungen sollten die digitalen Instrumente, Online-Plattformen und andere Möglichkeiten, die das Programm zu diesem Zweck bereitstellt, optimal nutzen.
- **Aktive Teilnahme am Netzwerk der Erasmus-Einrichtungen:** Eines der Ziele des Programms ist die Förderung der Entwicklung des europäischen Bildungsraums. Die begünstigten Einrichtungen sollten sich bemühen, aktive Mitglieder des Erasmus-Netzwerks zu werden, beispielsweise durch die Aufnahme von Teilnehmenden aus anderen Ländern oder durch die Teilnahme an Austauschmaßnahmen für bewährte Verfahren und anderen Kontaktaktivitäten, die von den Nationalen Agenturen oder anderen Organisationen organisiert werden. Erfahrene Einrichtungen sollten ihr Wissen mit anderen Einrichtungen, die weniger Erfahrung mit dem Programm haben, teilen, indem sie ihnen Beratung, Mentoring oder andere Unterstützung anbieten. Gegebenenfalls sollten die begünstigten Einrichtungen ihre Teilnehmenden zur Teilnahme an Alumni-Aktivitäten und -Netzwerken ermutigen.

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 Kernaufgaben gehören die finanzielle Verwaltung der Programmmittel, der Kontakt zur Nationalen Agentur, die Berichterstattung über durchgeführte Aktivitäten sowie alle Entscheidungen, die sich unmittelbar auf den Inhalt, die Qualität und die Ergebnisse der durchgeführten Aktivitäten auswirken (z. B. die Wahl der Art der Aktivität, die Dauer und die aufnehmende Einrichtung, die Definition und Bewertung der Lernergebnisse usw.).

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

Wenn begünstigte Einrichtungen Programmmittel zur Bezahlung anderer Einrichtungen für bestimmte Durchführungsaufgaben verwenden, müssen die Verpflichtungen dieser Einrichtungen formell festgelegt werden, um die Einhaltung der Erasmus-Qualitätsstandards und den Schutz der Unionsmittel zu gewährleisten. Die formelle Vereinbarung zwischen dem Begünstigten und dem Dienstleister muss folgende Elemente enthalten: die auszuführenden Aufgaben, Mechanismen zur Qualitätskontrolle, Folgen bei mangelhafter oder nicht erfolgter

Leistungserbringung und Flexibilitätsmechanismen für den Fall der Stornierung oder Verschiebung vereinbarter Dienstleistungen, die eine faire und ausgewogene Risikoteilung bei unvorhergesehenen Ereignissen gewährleisten. Die Unterlagen, in denen diese Verpflichtungen festgelegt sind, müssen der Nationalen Agentur zur Überprüfung zur Verfügung stehen.

Einrichtungen, die den Begünstigten bei bestimmten Durchführungsaufgaben (entgeltlich oder unentgeltlich) unterstützen, gelten als unterstützende Einrichtungen und müssen in den offiziellen Berichterstattungsinstrumenten registriert sein. Die Beteiligung unterstützender Einrichtungen muss klare Vorteile für die organisatorische Entwicklung der begünstigten Einrichtung und für die Qualität der Mobilitätsmaßnahmen mit sich bringen.

In jedem Fall 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 Form der Kofinanzierung kann die begünstigte Einrichtung von den teilnehmenden Personen an Mobilitätsmaßnahmen Beiträge zur Deckung der für die Durchführung dieser Maßnahmen erforderlichen Güter und Dienstleistungen verlangen. Die Höhe der Beiträge der teilnehmenden Personen muss in einem angemessenen Verhältnis zu der für die Durchführung der Maßnahme gewährten Finanzhilfe stehen, klar begründet sein, auf gemeinnütziger Basis erhoben werden und darf keine ungerechtfertigten Hindernisse für die Teilnahme schaffen (insbesondere für teilnehmende Personen mit geringeren Chancen). Zusätzliche Gebühren oder andere Beiträge der teilnehmenden Personen dürfen nicht von den unterstützenden Einrichtungen oder anderen von der begünstigten Einrichtung ausgewählten Dienstleistern erhoben werden.
- **Einbindung der Ergebnisse von Mobilitätsaktivitäten in die Einrichtung:** Die begünstigten Einrichtungen müssen die Ergebnisse der durchgeführten Mobilitätsaktivitäten (z. B. die von den Mitarbeitenden in 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 insbesondere die organisatorische Unterstützung) so einsetzen, dass ihre Kapazitäten für eine nachhaltige und langfristige internationale Arbeit schrittweise ausgebaut werden. In einem Mobilitätskonsortium sollten alle Einrichtungen davon profitieren.
- **Regelmäßige Aktualisierungen:** Die begünstigten Einrichtungen müssen regelmäßig Informationen über geplante und abgeschlossene Mobilitätsaktivitäten in die von der Europäischen Kommission zu diesem Zweck bereitgestellten Tools eingeben.
- **Einholung und Nutzung des Feedbacks der Teilnehmenden:** Die begünstigten Einrichtungen müssen sicherstellen, dass die teilnehmenden Personen den von der Europäischen Kommission bereitgestellten Standardbericht über ihre Aktivitäten ausfüllen. Die begünstigten Einrichtungen sollten das Feedback der teilnehmenden Personen nutzen, um ihre zukünftigen Aktivitäten zu verbessern.
- **Verteilung der Aufgaben:** Die Aufteilung der Aufgaben zwischen dem Koordinator und den Mitgliedseinrichtungen muss im Voraus vereinbart werden. Die Aufgaben (einschließlich der Kernaufgaben) sollten so aufgeteilt werden, dass die teilnehmenden Einrichtungen ihre Ziele bestmöglich verfolgen und neue Kapazitäten entwickeln können.
- **Zuweisung von Mitteln:** Die für die Aktivitäten des Konsortiums gewährten Mittel sollten zwischen dem Koordinator des Konsortiums und den Mitgliedseinrichtungen auf faire und transparente Weise aufgeteilt werden, und zwar im Verhältnis zu den Aufgaben und Bedürfnissen der teilnehmenden Einrichtungen.
- **Gemeinsame Entscheidungsfindung:** Die Mitgliedseinrichtungen des Konsortiums müssen sich an Entscheidungen beteiligen, die ihre Aktivitäten und ihre Teilnehmenden betreffen.
- **Auswahl und Zusammenarbeit mit aufnehmenden Einrichtungen:** Die Mitgliedseinrichtungen des Konsortiums müssen an der Auswahl der Partneereinrichtungen beteiligt sein und die Möglichkeit haben, diese direkt zu kontaktieren.
- **Austausch von Fachwissen und Ressourcen:** Wenn der Koordinator das Konsortium gebildet hat, um die Programmaktivitäten in seinem Zuständigkeitsbereich zu fördern und zu koordinieren, muss er eine aktive Rolle beim Aufbau der Kapazitäten der Konsortiumsmitglieder übernehmen (z. B. durch Schulungen für deren Mitarbeiter, Vermittlung neuer Gastpartner oder Demonstration bewährter Verfahren).

Bei einem solchen Konsortium muss der Koordinator die Mitgliedseinrichtungen aktiv bei der Erfüllung der Erasmus-Qualitätsstandards unterstützen und sicherstellen, dass die Konsortiumsmitglieder angemessen in Aufgaben einbezogen werden, die die Teilnehmenden direkt betreffen (z. B. Auswahl, Überwachung oder Definition der Lernergebnisse).

III. Bereitstellung von Qualität und Unterstützung für die Teilnehmenden

- **Praktische Modalitäten:** Die begünstigten Einrichtungen müssen die Qualität der praktischen und logistischen Vorkehrungen (Reise, Unterkunft, Visumanträge, Sozialversicherung usw.) sicherstellen. Werden diese Aufgaben an die teilnehmenden Personen oder einen Dienstleister delegiert, bleibt die begünstigte Einrichtung letztendlich für die Überprüfung ihrer Erbringung und Qualität verantwortlich.
- **Gesundheit, Sicherheit und Einhaltung der geltenden Vorschriften:** Alle Aktivitäten müssen unter Einhaltung hoher Sicherheits- und Schutzstandards für die teilnehmenden Personen organisiert werden und allen geltenden Vorschriften (z. B. in Bezug auf die Zustimmung der Eltern, das Mindestalter der Teilnehmer usw.) entsprechen. Die begünstigten Einrichtungen müssen sicherstellen, dass die teilnehmenden Personen 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 inklusiven Auswahlverfahrens ausgewählt werden.
- **Vorbereitung:** Die Teilnehmenden müssen in praktischer, beruflicher und kultureller Hinsicht angemessen auf ihren Aufenthalt im Gastland vorbereitet werden. Die Vorbereitung sollte in Zusammenarbeit mit der aufnehmenden Einrichtung (und in den entsprechenden Fällen den Gastfamilien) organisiert werden.
- **Überwachung und Betreuung:** Je nach Art der Aktivität müssen die entsendende und die aufnehmende Einrichtung einen Mentor oder eine ähnliche Bezugsperson benennen, der/die die Teilnehmenden während ihres Aufenthalts bei der aufnehmenden Einrichtung begleitet und ihnen hilft, die gewünschten Lernergebnisse zu erreichen. Besondere Aufmerksamkeit sollte der Einführung und Integration der teilnehmenden Personen in die aufnehmende Einrichtung sowie der Überwachung des Lernprozesses gewidmet werden.
- **Unterstützung während der Aktivität:** Die Teilnehmenden müssen während ihrer Mobilität jederzeit Unterstützung von ihrer entsendenden und aufnehmenden Einrichtung anfordern und erhalten können. Die Ansprechpartner in beiden Einrichtungen, die Kontaktmöglichkeiten und die Vorgehensweise in Ausnahmefällen müssen vor Beginn der Mobilität festgelegt werden. Alle teilnehmenden Personen müssen über diese Regelungen informiert werden.
- **Sprachliche Unterstützung:** Die begünstigte Einrichtung muss für eine angemessene Sprachausbildung sorgen, die auf die persönlichen und beruflichen Bedürfnisse der Teilnehmenden zugeschnitten ist. Gegebenenfalls sollte die begünstigte Einrichtung die spezifischen Instrumente und Finanzmittel, die das Programm für diesen Zweck bereitstellt, in vollem Umfang nutzen.
- **Definition von Lernergebnissen:** Die erwarteten Lernergebnisse des Mobilitätsaufenthalts müssen für jede Person oder jede Teilnehmergruppe vereinbart werden. Die Lernergebnisse müssen zwischen der entsendenden und der aufnehmenden Einrichtung sowie der Person (im Falle von Einzelaktivitäten) vereinbart werden. Die Form der Vereinbarung hängt von der Art der Aktivität ab.
- **Bewertung der Lernergebnisse:** Die Lernergebnisse und andere Vorteile für die Teilnehmenden sollten systematisch bewertet werden. Die Ergebnisse der Bewertung sollten analysiert und zur Verbesserung künftiger Aktivitäten genutzt werden.
- **Anerkennung von Lernergebnissen:** Formale, informelle und nicht formale Lernergebnisse und andere Ergebnisse, die die teilnehmenden Personen bei Mobilitätsmaßnahmen erzielen, müssen von ihrer entsendenden Einrichtung angemessen anerkannt werden. Für die Anerkennung sollten nach Möglichkeit die verfügbaren europäischen und nationalen Instrumente genutzt werden.

IV. Austausch von Ergebnissen und Wissen über das Programm

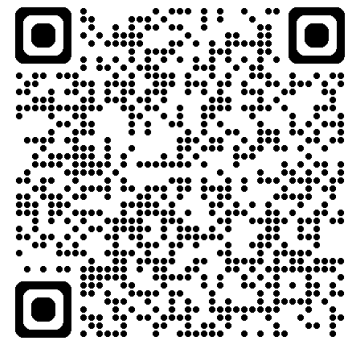
- **Austausch von Ergebnissen innerhalb der Einrichtung** Die begünstigten Einrichtungen sollten ihre Teilnahme am Programm innerhalb der Einrichtung bekannt machen und den teilnehmenden Personen die Möglichkeit bieten, über ihre Mobilitätserfahrungen zu berichten. Bei Mobilitätskonsortien sollte der Austausch im gesamten Konsortium stattfinden.
- **Weitergabe der Ergebnisse an andere Einrichtungen und die Öffentlichkeit:** Die begünstigten Einrichtungen sollten die Ergebnisse ihrer Aktivitäten mit anderen Einrichtungen und der Öffentlichkeit teilen.
- **Öffentliche Anerkennung der Finanzierung durch die Europäische Union:** Die begünstigten Einrichtungen sollten ihre Teilnahme an dem Programm in ihrer Gemeinschaft und in der breiten Öffentlichkeit bekannt machen. Die begünstigte Einrichtung muss außerdem alle Teilnehmenden über die Quelle ihres Zuschusses informieren.

Um eine Erasmus-Akkreditierung zu beantragen, muss Ihre Einrichtung die Erasmus-Qualitätsstandards unterzeichnen und sich bereit erklären, anhand dieser Standards bewertet zu werden. Da die Erasmus-Akkreditierung für die gesamte Laufzeit des künftigen Programms gültig ist, hat die Leistung Ihrer Einrichtung bei der Einhaltung der Erasmus-Qualitätsstandards auch Einfluss darauf, wie viel Förderung Sie in den Folgejahren erhalten können.

Bitte lesen Sie die folgenden Angaben sorgfältig durch und bestätigen Sie Ihr Einverständnis:

- Ich habe die oben genannten Erasmus-Qualitätsstandards gelesen und verstanden
- Mir ist bekannt und ich stimme zu, dass die Erasmus-Qualitätsstandards als Teil der Kriterien für die Bewertung der im Rahmen dieser Akkreditierung durchgeführten Aktivitäten verwendet werden.
- Mir ist bekannt und ich erkläre mich damit einverstanden, dass die Ergebnisse der Bewertung auf der Grundlage dieser Standards Teil der Kriterien für die Entscheidung über spätere Zuschüsse im Rahmen dieser Akkreditierung sein werden

Lesen Sie die Qualitätskriterien aufmerksam und bestätigen Sie Ihre Kenntnisnahme. Lesen Sie auch die Qualitätskriterien, die für die Maßnahmeart "Kurse" von der Europäischen Kommission veröffentlicht worden sind. <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/de/resources-and-tools/quality-standards-key-action-1>



Erasmus-Plan: Management

In diesem Abschnitt sollten Sie erläutern, wie Sie das Management der Mobilitätsaktivitäten der Leitaktion 1 in Ihrer Einrichtung organisieren wollen, um sicherzustellen, dass die Umsetzung erfolgreich ist.

Bitte lesen Sie die im vorigen Abschnitt erläuterten Erasmus-Qualitätsstandards und besprechen Sie diese mit Ihren Kolleginnen und Kollegen und der Geschäftsleitung. Ihre Antworten in diesem Abschnitt sollten zeigen, dass Ihre Einrichtung die Ressourcen und das Personal so angesetzt hat, wie sie zur Umsetzung der geplanten Aktivitäten gemäß den festgelegten Standards erforderlich sind.

Qualitätsstandards Teil I: Basisprinzipien

Was wird Ihr Mobilitätskonsortium tun, um zu den Basisprinzipien der Erasmus-Akkreditierung beizutragen, die in den Erasmus-Qualitätsstandards beschrieben sind?

- i) Inklusion **Ist die Teilnahme für alle Mitarbeitenden und ggf. benachteiligten Lernenden offen? Gibt es schon inklusive Lernangebote in Ihrer Einrichtung? Möchten Sie Inklusion stärker berücksichtigen?**
- ii) Ökologische Nachhaltigkeit und Verantwortung **Wie gehen Sie mit diesem Thema in der Einrichtung um? Wie werden Sie das Thema im Rahmen der Akkreditierung berücksichtigen?**
- iii) Digitale Bildung **Welche Rolle spielt das Thema in Ihrer Einrichtung? Beabsichtigen Sie die Umsetzung von digitaler Bildung einzuführen, zu verbessern oder auszuweiten?**
- iv) Aktive Beteiligung im Netzwerk der Erasmus-Einrichtungen **Teilnahme an Veranstaltungen, Aufnahme von Personal und Lernenden, Unterstützung von anderen Einrichtungen, die noch keine Erfahrung haben.**

Qualitätsstandards Teil II: Gutes Management von Mobilitätsaktivitäten

Wie werden die Mobilitätsaktivitäten im Rahmen der Erasmus-Akkreditierung in Ihrem Mobilitätskonsortium koordiniert und beaufsichtigt?

- Wie haben Sie entschieden, wer der Erasmus-Koordinator Ihres Konsortiums sein wird?
 - Wer ist für die Überwachung und Sicherstellung der Einhaltung der Erasmus-Qualitätsstandards durch alle teilnehmenden Einrichtungen verantwortlich?
 - Wie wird die Leitung Ihrer Einrichtung in die Durchführung von Mobilitätsaktivitäten im Rahmen der Erasmus-Akkreditierung einbezogen?
- Verteilen Sie die Zuständigkeiten auf mehrere Personen.**

Wie wollen Sie die gemeinsame Arbeit in Ihrem Konsortium organisieren? **Diese Fragen werden nur angezeigt, wenn Sie sich als Koordinator eines Konsortiums bewerben.**

- Was sind die Aufgaben Ihrer Einrichtung als Konsortialkoordinator?
- Wie wollen Sie die anderen teilnehmenden Einrichtungen des Konsortiums in die Planung und das Management der Aktivitäten des Konsortiums einbeziehen?
- Wie werden Sie die Kommunikation innerhalb Ihres Konsortiums organisieren?

Wie stellen Sie sicher, dass die geplanten Mobilitätsaktivitäten weitergeführt werden können, wenn es in Ihrer Einrichtung personelle oder verwaltungstechnische Veränderungen gibt? **Risikomanagement**

Was werden Sie tun, um die Ergebnisse der durchgeführten Mobilitätsaktivitäten in die reguläre Arbeit Ihrer Einrichtung zu integrieren, und wie werden Sie die Mitgliedseinrichtungen Ihres Konsortiums dabei unterstützen, das Gleiche zu tun? *

Qualitätsstandards Teil III: Bereitstellung von Qualität und Unterstützung für die Teilnehmenden

Bitte beschreiben Sie, wie Sie die Aufgaben für die Durchführung der geplanten Aktivitäten aufteilen wollen.

- Welche Personen werden außer dem Erasmus-Koordinator und anderen Personen, die in diesem Antrag als assoziierte Personen aufgeführt sind, noch beteiligt sein und wie?
- Wer wird für die verschiedenen Aufgaben bei der Durchführung verantwortlich sein (z. B. Finanzen, praktische Vorbereitungen, Vorbereitung und Überwachung der Teilnehmenden, Inhalt der Aktivitäten oder Kommunikation mit den Partnereinrichtungen)?
- Wie sollen die spezifischen Aufgaben zwischen Ihrer Einrichtung als Konsortialkoordinator und den anderen Mitgliedseinrichtungen des Konsortiums aufgeteilt werden?

* Bitte gehen Sie hier mehr darauf ein, wie die Ergebnisse in die tägliche Arbeit einbetten werden. Es geht nicht darum zu erfahren, wie sie die Evaluierung durchführen.

Qualitätsstandards Teil IV: Austausch von Ergebnissen und Wissen über das Programm

Was werden Ihre Einrichtung und Ihr Mobilitätskonsortium tun, um die Ergebnisse ihrer Aktivitäten und das Wissen über das Programm zu teilen?

i) Austausch von Ergebnissen innerhalb Ihres Mobilitätskonsortiums

ii) Austausch von Ergebnissen mit anderen Einrichtungen und der Öffentlichkeit

iii) Öffentliche Anerkennung der Finanzierung durch die Europäische Union

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.

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 sie aus, lassen Sie sie von der zeichnungsberechtigten Person unterschreiben und fügen Sie sie hier ein.

Dateiname	Dateigröße (KB)
Gesamtgröße (KB)	0

Weitere Dokumente

Fügen Sie bei Bedarf weitere relevante Dokumente hinzu (maximal sechs Dokumente). Bitte verwenden Sie eindeutige Dateinamen.

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 [Programmleitfaden](#)
- alle relevanten Felder des Antragsformulars ausgefüllt wurden.
- Sie den zutreffenden Bereich für Ihre Organisation ausgewählt haben. Derzeit ist der ausgewählte Bereich: Erwachsenenbildung
- Sie die korrekte Nationale Agentur in dem Land ausgewählt haben, in dem Ihre Einrichtung ansässig ist. Die ausgewählte NA ist: DE02 - Nationale Agentur Bildung für Europa beim Bundesinstitut für Berufsbildung

Die Dokumente für den Nachweis des rechtlichen Status des Antragstellers müssen im Registrierungsportal hochgeladen werden: [Organisations-Registrierungssystem](#)

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 der persönlichen 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
---------	------------------------------------	------------------