

Antrag

Programm	Erasmus+
Aktionstyp	Kurzzeitprojekte zur Mobilität von Lernenden und Personal in der beruflichen Bildung und Ausbildung (KA122-VET)
Antragsjahr	2026
Runde	Antragsrunde 1

Inhaltsverzeichnis

Kontext.....	3
Projektübersicht.....	4
Antragstellende Einrichtung.....	5
Unterstützende Einrichtungen.....	5
Teilnehmende Einrichtungen.....	6
Antragsteller - Sonnenschein GmbH (E10023274 - DE).....	6
Unterstützende Einrichtungen.....	7
Hintergrund.....	9
Projektziele.....	11
Aktivitäten.....	12
Budget.....	13
Organisatorische Unterstützung.....	14
Inclusion support.....	15
Außergewöhnliche Kosten.....	16
Qualitätsstandards.....	17
Follow-up.....	20
Anhänge.....	21
Antragsvoraussetzungen.....	22
Historie.....	24

Kontext

Willkommen beim Antragsformular für Kurzzeitprojekte zur Mobilität von Lernenden und Personal in der beruflichen Bildung und Ausbildung (KA122-VET)

Bitte überprüfen Sie, ob Ihre Einrichtung für den von Ihnen ausgewählten Bereich berechtigt ist. Wenn Sie nicht sicher sind, für welchen Bereich Sie sich bewerben können, wenden Sie sich an Ihre Nationale Agentur.

Bereich des Antrags Berufsbildung

Projekttitle

Projekttitle in Englisch

Projektstartdatum (TT / MM / JJJJ)	Dauer des Projekts	Projektenddatum (TT / MM / JJJJ)	Nationale Agentur der antragstellenden Einrichtung	Sprache zum Ausfüllen des Formulars
------------------------------------	--------------------	----------------------------------	--	-------------------------------------

01/06/2026

Regeln für die Anzahl der Teilnehmenden: Gemäß dem Erasmus+-Programtleitfaden kann eine Einrichtung innerhalb eines Zeitraums von fünf aufeinanderfolgenden Antragsjahren maximal drei Förderungen für Kurzzeitprojekte im gleichen Bereich (Erwachsenenbildung, Schulbildung oder berufliche Bildung) erhalten. Zuschüsse, 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.

Projektübersicht

Bitte geben Sie kurze Antworten auf die folgenden Fragen, um die Informationen zusammenzufassen, die Sie in den anderen Teilen des Antragformulars angegeben haben.

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

i. Hintergrund: Warum beantragen Sie dieses Projekt?

Bitte fügen Sie eine Übersetzung ins Englische bei.

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

Bitte fügen Sie eine Übersetzung ins Englische bei.

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

Bitte fügen Sie eine Übersetzung ins Englische bei.

Antragstellende Einrichtung

OID	Offizieller Name	Land	Region	Stadt	Webseite
E10023274	Sonnenschein GmbH	Deutschland	THÜRINGEN	Bonn	

Unterstützende Einrichtungen

OID	Offizieller Name	Land	Region	Stadt	Webseite
-----	------------------	------	--------	-------	----------

Teilnehmende Einrichtungen

Antragsteller - Sonnenschein GmbH (E10023274 - DE)

Angaben zur antragstellenden Einrichtung

Organisations-ID	E10023274
Offizieller Name	Sonnenschein GmbH
Land	Deutschland
Region	THÜRINGEN
Stadt	Bonn

Meine Einrichtung plant, mit anderen unterstützenden Einrichtungen zusammenzuarbeiten, die unsere Teilnehmenden nicht aufnehmen, aber bei der Umsetzung von Aktivitäten helfen werden.

Ja

Eine unterstützende Einrichtung ist eine Einrichtung, die Ihre Einrichtung bei praktischen Aspekten der Projektumsetzung unterstützt, die nicht die Kernaufgaben des Projekts betreffen (wie in der [Erasmus-Qualitätsstandards](#)). Bitte beachten Sie, dass aufnehmende Einrichtungen, die Ihren Teilnehmenden Lerninhalte und Mentoring anbieten, nicht als unterstützende Einrichtungen gelten, es sei denn, sie unterstützen Sie gleichzeitig bei Ihren anderen Projektmanagementaktivitäten.

Wenn Sie planen, mit einer unterstützenden Einrichtung zusammenzuarbeiten, müssen Sie dies hier angeben. Wenn Sie Ihrem Projekt später während der Umsetzung eine unterstützende Einrichtung hinzufügen möchten, müssen Sie eine formelle Änderung Ihrer Finanzhilfevereinbarung beantragen.

Unterstützende Einrichtungen

Bitte überlegen Sie Ihre Entscheidung sorgfältig. Die Europäische Kommission ermutigt alle Einrichtungen, die an Erasmus+ teilnehmen, ihre Projekte mit Personal und Ressourcen innerhalb ihrer eigenen Einrichtung durchzuführen. Dies kann eine Herausforderung sein und bedeuten, dass Sie Ihre Aktivitäten zunächst reduzieren oder verlangsamen müssen. Allerdings wird dadurch die positive Wirkung von Erasmus+ maximiert, da die Fähigkeit Ihrer Einrichtung, grenzüberschreitend zu arbeiten und neue Aufgaben zu bewältigen, gestärkt wird.

Wenn Sie sich für die Einbeziehung einer unterstützenden Einrichtung entscheiden, müssen Sie überzeugend darlegen, warum dies besser ist, als die gleichen Aufgaben selbst zu übernehmen. Ihre nationale Agentur wird Ihre Begründung prüfen und kann die Beteiligung der unterstützenden Einrichtung ablehnen, wenn diese keinen ausreichenden Mehrwert bringt oder wenn sie Risiken für die Qualität und Wirkung Ihres Projekts mit sich bringt.

Wird die Beteiligung einer unterstützenden Einrichtung akzeptiert, müssen deren Rolle und Pflichten zwischen ihr und Ihrer Einrichtung in Form eines Vertrags formell festgelegt werden. In jedem Fall kann die unterstützende Einrichtung nur unter der Aufsicht Ihrer Einrichtung tätig werden. Ihre Einrichtung bleibt letztendlich verantwortlich für die Ergebnisse und die Qualität der durchgeführten Aktivitäten und dafür, dass die Beiträge der unterstützenden Einrichtungen den Erasmus-Qualitätsstandards entsprechen.

Vergewissern Sie sich, dass Sie das Konzept der „Kernaufgaben“ genau verstehen. Die Kernaufgaben sind in den Erasmus-Qualitätsstandards definiert und können nicht an eine unterstützende Einrichtung delegiert werden. Dazu gehören die Finanzverwaltung der Programmmittel, der Kontakt zur Nationalagentur, 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, die Dauer und die gastgebende Einrichtung, die Definition und Bewertung der Lernergebnisse usw.). Lernvereinbarungen, Lernzertifikate und andere Aktivitätsunterlagen können nicht von unterstützenden Einrichtungen vorbereitet oder unterzeichnet werden. Es muss immer eine direkte Verbindung zwischen Ihrer Einrichtung und der Gastinstitution im Ausland bestehen.

Wenn Sie eine Projektförderung erhalten, ist diese Förderung für Ihre Einrichtung bestimmt. Eine unterstützende Einrichtung kann Ihnen bei praktischen Angelegenheiten helfen, aber sie kann weder die Leitung des Projekts übernehmen noch in Ihrem Namen auf das Erasmus+-IT-System zugreifen.

Unterstützende Einrichtungen dürfen sich nicht an der Ausarbeitung dieses Antrags beteiligen, einschließlich der Begründung für ihre Teilnahme. Wenn eine Einrichtung, die Sie als unterstützende Einrichtung unterstützen möchte, Ihnen einen vorgefertigten Text zur Verfügung stellt, den Sie in dieses Antragsformular einfügen können, beachten Sie bitte, dass Ihre Nationale Agentur Ihren Antrag aufgrund der Regeln zur Urheberschaft und zum Originalinhalt vollständig ablehnen kann.

Bei mangelhafter Umsetzung der Qualitätsstandards aufgrund der Beteiligung von unterstützenden Einrichtungen kann Ihre Nationale Agentur verlangen, dass Sie die Unterstützung für bestimmte Aufgaben einstellen und diese selbst durchführen. Ein Verstoß gegen die Regeln für Kernaufgaben ist ein schwerwiegender Verstoß und kann zu einer Kürzung Ihrer Förderung oder zur Kündigung Ihrer Fördervereinbarung führen.

Bitte geben Sie hier die geplanten unterstützenden Einrichtungen an. Sie müssen eine Organisations-ID verwenden, um die unterstützende Einrichtung zu identifizieren.

Details zur unterstützenden Einrichtung : null

Organisations-ID

Offizieller Name

Land

Stadt

Welche Aufgaben werden die unterstützenden Einrichtungen in Ihrem Projekt übernehmen? Hinweis: Nur die unten aufgeführten Aufgaben können von unterstützenden Einrichtungen übernommen werden. Die Übertragung anderer Aufgaben gilt als schwerwiegender Verstoß gegen die Erasmus+-Regeln und Qualitätsstandards und kann zur Kürzung der Projektförderung, zur Beendigung des Projekts oder zu weiteren Konsequenzen für akkreditierte Begünstigte führen.

Warum benötigen Sie die Unterstützung von unterstützenden Einrichtungen, um die oben genannten Aufgaben zu erfüllen?

-
- Ich bestätige, dass nur die oben genannten Aufgaben an unterstützende Einrichtungen delegiert werden.
- Ich habe die Regeln zu den Kernaufgaben des Projekts im Programmleitfaden und in den Erasmus-Qualitätsstandards gelesen und verstanden.
- Ich bestätige, dass die angegebenen unterstützenden Einrichtungen in Übereinstimmung mit den Anforderungen an das beste Preis-Leistungs-Verhältnis bei der Verwendung von EU-Zuschüssen ausgewählt wurden.
- Ich verstehe und akzeptiere, dass mein Projekt beendet und die Förderung gekürzt werden kann, wenn diese Regeln nicht eingehalten werden.

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 Bereichen bewerben, ist es wichtig, dass Sie die Struktur der gesamten Einrichtung klar beschreiben und erläutern, welche Teile der Einrichtung in dem Bereich tätig sind, auf den sich dieser Antrag bezieht. Der Tätigkeitsbereich des Antrags ist im Abschnitt „Kontext“ angegeben. Dabei kann es sich um Erwachsenenbildung, berufliche Bildung oder Schulbildung handeln.

Die folgenden Informationen werden auf Basis der Angaben vervollständigt, die mit Ihrer Organisationsidentifikationsnummer (OID) verknüpft sind:

Handelt es sich bei der Einrichtung um eine Körperschaft des öffentlichen Rechts?

Nein

Handelt es sich bei der Einrichtung um eine gemeinnützige Einrichtung?

Nein

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

Art der Einrichtung

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

Bitte stellen Sie kurz Ihre Einrichtung vor.

i. Was sind die Hauptaktivitäten Ihrer Einrichtung?

ii. Was sind die Aktivitäten Ihrer Einrichtung im Bereich dieses Antrags?

iii. Beschreiben Sie bitte die Lernenden, die von der täglichen Arbeit Ihrer Einrichtung betroffen sind. Welches sind ihre Profile und Altersgruppen? Bitte geben Sie insbesondere an, ob Sie regelmäßig mit Teilnehmenden mit geringeren Chancen arbeiten und wie.

iv. Wie viele Jahre Erfahrung hat Ihre Einrichtung in dem Bereich, der Gegenstand dieses Antrags ist?

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 Lernende und Mitarbeiter in dem Bereich dieses Antrags an.

Anzahl des nicht unterrichtenden Personals

Frühere Teilnahme

Aktionstyp	Als Antragsteller		Als Partner oder Konsortiumsmitglied	
	Anzahl der Projektanträge	Anzahl der bewilligten Projekte	Anzahl der Projektanträge	Anzahl der bewilligten Projekte
Akkreditierte Projekte zur Mobilität von Lernenden und Personal in der beruflichen Bildung und Ausbildung (KA121-VET)	0	0	1	1
Neueinsteiger-Einrichtung	Nein			
Weniger erfahrene Einrichtung	Ja			
Erstmaliger Antragsteller	Ja			

Projektziele

Was sind die wichtigsten Bedürfnisse und Herausforderungen, mit denen Ihre Einrichtung derzeit konfrontiert ist? Wie kann ein Erasmus+-Mobilitätsprojekt dazu beitragen, Ihre Einrichtung zum Nutzen aller Lernenden zu verbessern? Bitte veranschaulichen Sie Ihre Antworten anhand konkreter Beispiele.

Bitte definieren Sie die Ziele, die Ihre Einrichtung durch die Umsetzung dieses Mobilitätsprojekts in Leitaktion 1 erreichen möchte. Ihre Ziele sollten konkret und realistisch sein und einen echten Nutzen für Ihre Organisation und Ihre Lernenden darstellen.

Liste der Ziele

Anzahl der Ziele : 1

Zielsetzung 1

Titel

Was möchten Sie erreichen?

Erläuterung

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

Erfolg messen

Wie bewerten Sie, ob das Ziel erreicht wurde?

An welchen Themen werden Sie in Ihrem Projekt arbeiten?

Aktivitäten

Bitte wählen Sie die Arten von Aktivitäten aus, die Sie in Ihrem Projekt umsetzen möchten, und vervollständigen Sie die Details für die von Ihnen ausgewählten Aktivitäten. Öffnen Sie die einzelnen Arten von Aktivitäten aus der folgenden Tabelle, indem Sie auf ihren Namen klicken.

In dieser Tabelle und in den spezifischen Übersichtstabellen unten erhalten Sie einen Überblick über die von Ihnen bereitgestellten Informationen.

Vergewissern Sie sich vor dem Ausfüllen dieser Tabelle, dass Sie mit den Beschreibungen und Regeln für die einzelnen Aktivitäten im Erasmus+ Programmleitfaden vertraut sind. Am besten füllen Sie die Tabelle aus, wenn Sie den Programmleitfaden geöffnet haben.

Aktivitätsart	Zahl der Teilnehmenden	Gesamtdauer für Teilnehmer (in Tagen)	Anzahl der Begleitpersonen	Gesamtdauer für Begleitpersonen (in Tagen)	Gesamtzuschuss (EUR)
					0,00
Gesamt					0,00

Budget

Zusammenfassung des Budgets

Aktivitätsart	Organisatorische Unterstützung (EUR)	Individuelle Unterstützung (EUR)	Reise (EUR)	Kursgebühren (EUR)	Sprachliche Unterstützung (EUR)	Vorbereitende Besuche (EUR)	Inclusion support (EUR)	Gesamt (EUR)
			0,00	Nicht zutreffend			0,00	0,00
Gesamt			0,00				0,00	0,00

Details

Aktivitätsart	Individuelle Unterstützung der Teilnehmenden (EUR)	Standardreise (EUR)	Inklusionsunterstützung für Teilnehmende (EUR)	Inklusionsunterstützung für Einrichtungen (EUR)
			0,00	
Gesamt			0,00	

Organisatorische Unterstützung

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 anderweitig), die Betreuung, Überwachung und Unterstützung der Teilnehmer während der Mobilität, Dienstleistungen, Hilfsmittel und Ausrüstung, die für virtuelle Komponenten in gemischten Aktivitäten erforderlich sind, die Anerkennung von Lernergebnissen, die Weitergabe von Ergebnissen und die Sichtbarmachung der Finanzierung durch die Europäische Union für die Öffentlichkeit.

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

Mobilitätsflow-ID	Aktivitätsart	Zielland	Zahl der Teilnehmenden	Anzahl der Begleitpersonen	Kosten pro Einheit für die organisatorische Unterstützung (EUR)	Zuschuss zur Unterstützung der Organisation (EUR)
01						
Gesamt						

Inclusion support

Die Inklusionsunterstützung deckt verschiedene Kosten im Zusammenhang mit der Organisation von Mobilitätsaktivitäten für Teilnehmenden mit geringeren Chancen ab.

Die Unterstützung wird in zwei Formen gewährt: Inklusionsunterstützung für Einrichtungen und Inklusionsunterstützung für Teilnehmende. Die Inklusionsunterstützung für Einrichtungen ist ein fester Betrag pro Teilnehmender/ Teilnehmendem, der zur Deckung von Verwaltungs- und anderen geringfügigen Kosten bestimmt ist. Die Inklusionsförderung für Teilnehmende deckt 100 % der tatsächlichen Kosten für Teilnehmende mit geringeren Chancen und ihre Begleitpersonen. Dazu können beispielsweise die Einstellung von Assistenten oder Übersetzern sowie Reise- und Aufenthaltskosten gehören, wenn die Standardzuschüsse für diese Kategorien nicht ausreichen, um die Kosten zu decken. Im letzteren Fall sollte der gesamte Betrag der Reise- und Aufenthaltskosten über die Inklusionsförderung beantragt werden.

Mobilitätsflow-ID	Aktivitätsart	Zielland	Anzahl der Teilnehmenden am Mobilitätsflow	Anzahl der Teilnehmenden mit geringeren Chancen	Inklusionsunterstützung für Einrichtungen (EUR)	Inklusionsunterstützung für Teilnehmende (EUR)
01						0,00
Gesamt						0,00

Außergewöhnliche Kosten

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

Kostenart	Aktivitätsart	Mobilitätsflow-ID	Anzahl der Teilnehmenden am Mobilitätsflow	Anzahl der Personen, die mit diesem Kostenpunkt unterstützt werden	Beschreibung und Begründung der Ausgaben (EUR)	Förderfähige Kosten (EUR)	Förderquote (%)	Förderfähiger Betrag
Gesamt								

Die Nationale Agentur hat eine finanzielle Garantie angefragt.

Qualitätsstandards

Einrichtungen, die Mobilitätsmaßnahmen durchführen, müssen sich an gemeinsame Erasmus-Qualitätsstandards halten. Diese Standards sollen allen Teilnehmenden 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 Maßnahmen, die von den begünstigten Einrichtungen durchgeführt werden: dem Koordinator und den Konsortiumsmitgliedern.

Die Erasmus-Qualitätsstandards sind Teil des Erasmus+ Aufrufs für Leitaktion 1 Projekte. Sie werden auch im Folgenden vorgestellt, damit Sie sie beim Verfassen Ihres Antrags lesen und leicht wieder darauf zugreifen können. Bei Bedarf wird die angemessene 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 Ihre Zustimmung.

I. Grundprinzipien

- **Inklusion und Vielfalt:** Die begünstigten Einrichtungen müssen die Grundsätze der Inklusion und Vielfalt in allen Aspekten ihrer Tätigkeit respektieren. Die begünstigten Einrichtungen müssen faire und gleiche Bedingungen für alle Teilnehmenden gewährleisten.

Wann immer möglich, sollten die begünstigten Einrichtungen Teilnehmende mit geringeren Chancen aktiv in ihre Aktivitäten einbeziehen und einbinden. Die begünstigten Einrichtungen sollten die zu diesem Zweck vom Programm bereitgestellten Instrumente und Mittel optimal nutzen.

- **Umweltverträglichkeit und Verantwortung:** Die begünstigten Einrichtungen müssen ein ökologisch nachhaltiges und verantwortungsbewusstes Verhalten ihrer Teilnehmenden fördern. Die begünstigten Einrichtungen sollten die vom Programm bereitgestellten Mittel optimal nutzen, um nachhaltige Reisemöglichkeiten zu fördern.
- **Digitale Bildung - einschließlich virtueller Zusammenarbeit, virtueller Mobilität und blende mobility:** Die begünstigten Einrichtungen sollten digitale Instrumente und Lernmethoden einsetzen, um ihre physischen Mobilitätsaktivitäten zu ergänzen und die Zusammenarbeit mit Partnerorganisationen zu verbessern. Die begünstigten Einrichtungen sollten die digitalen Instrumente, Online-Plattformen und anderen 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 indem sie Teilnehmende aus anderen Ländern aufnehmen oder an dem Austausch bewährter Verfahren und anderen Kontaktaktivitäten teilnehmen, die von den Nationalen Agenturen oder anderen Einrichtungen organisiert werden. Erfahrene Einrichtungen sollten ihr Wissen mit anderen Einrichtungen teilen, die weniger Erfahrung mit dem Programm haben, indem sie Beratung, Mentoring oder andere Unterstützung anbieten. Gegebenenfalls sollten die begünstigten Einrichtungen ihre Teilnehmenden dazu ermutigen, an Alumni-Aktivitäten und -Netzwerken teilzunehmen.

II. Gutes Management von Mobilitätsaktivitäten

- **Kernaufgaben - Eigenverantwortung für die Aktivitäten behalten:** Die begünstigten Einrichtungen müssen das Eigentum an den Kernaufgaben der Umsetzung behalten und dürfen diese Aufgaben nicht an andere Organisationen auslagern.

Zu den Kernaufgaben gehören die Finanzverwaltung der Programmmittel, der Kontakt zur Nationalagentur, die Berichterstattung über durchgeführte 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, die Dauer und die gastgebende Einrichtung, die Definition und Bewertung der Lernergebnisse usw.).

- **Unterstützende Einrichtung, Transparenz und Verantwortung:** In 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 den Inhalt, die Qualität und die 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 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: auszuführende Aufgaben, Qualitätskontrollmechanismen, Konsequenzen bei mangelhafter oder fehlgeschlagener Leistungserbringung sowie 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 Einsichtnahme zur Verfügung stehen.

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

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

- **Von den Teilnehmenden gezahlte Beiträge:** Als Form der Kofinanzierung kann die begünstigte Einrichtung von den Teilnehmenden an Mobilitätsmaßnahmen Beiträge zur Finanzierung der für die Durchführung dieser Maßnahmen erforderlichen Waren und Dienstleistungen verlangen. Die Höhe der Beiträge der Teilnehmenden muss in einem angemessenen Verhältnis zu der für die Durchführung der Aktivität gewährten Finanzhilfe stehen, klar begründet sein, auf gemeinnütziger Basis erhoben werden und darf keine ungerechtfertigten Hindernisse für die Teilnahme schaffen (insbesondere für Teilnehmende mit geringeren Chancen). Zusätzliche Gebühren oder andere Beiträge der Teilnehmenden dürfen nicht von unterstützenden Organisationen oder anderen vom Begünstigten ausgewählten Dienstleistern erhoben werden.
- **Integration der Ergebnisse von Mobilitätsaktivitäten in die Einrichtung:** Die begünstigten Einrichtungen müssen die Ergebnisse der durchgeführten Mobilitätsaktivitäten (z. B. das Wissen des Personals in der beruflichen Entwicklung) in ihre reguläre Arbeit einbeziehen, um der gesamten Einrichtung, ihrem Personal und Lernenden zugute zu kommen.
- **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 in dieser Weise profitieren.
- **Regelmäßige Updates:** Die begünstigten Einrichtungen müssen die Informationen über geplante und abgeschlossene Mobilitätsaktivitäten regelmäßig in den von der Europäischen Kommission zu diesem Zweck bereitgestellten Instrumenten einpflegen.
- **Feedback der Teilnehmenden sammeln und nutzen:** Die begünstigten Einrichtungen müssen sicherstellen, dass die Teilnehmenden den von der Europäischen Kommission bereitgestellten 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. Werden diese Aufgaben an die Teilnehmenden 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 mit einem hohen Maß an Sicherheit und Schutz für die beteiligten Teilnehmenden organisiert werden und alle geltenden Vorschriften (z. B. in Bezug auf die Einwilligung der Eltern, das Mindestalter der Teilnehmenden usw.) einhalten. 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 durch ein transparentes, faires und integratives Auswahlverfahren 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 gegebenenfalls den Gastfamilien) organisiert werden.
- **Überwachung und Betreuung:** Je nach Art der Aktivität müssen die entsendende und die aufnehmende Einrichtung einen /eine Mentor/in oder eine ähnliche Schlüsselperson benennen, die/der die Teilnehmenden während ihres/seines Aufenthalts bei der aufnehmenden Einrichtung begleitet und ihnen/ihm hilft, die gewünschten Lernergebnisse zu erzielen. Besondere Aufmerksamkeit sollte der Einführung und Integration der Teilnehmenden in der aufnehmenden Einrichtung sowie der Begleitung des Lernprozesses gewidmet werden.

- **Unterstützung während der Aktivität:** Die Teilnehmenden müssen während ihrer Mobilität jederzeit Unterstützung von ihrer aufnehmenden und ihrer entsendenden 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 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 zu diesem Zweck vom Programm bereitgestellten spezifischen Instrumente und Finanzmittel in vollem Umfang nutzen.
- **Definition der Lernergebnisse:** Die erwarteten Lernergebnisse der Mobilitätsphase müssen für jeden Teilnehmenden oder jede Gruppe von Teilnehmenden 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 der Lernergebnisse:** Lernergebnisse und andere Vorteile für die Teilnehmenden sollten systematisch bewertet werden. Die Ergebnisse der Bewertung sollten analysiert und zur Verbesserung künftiger Aktivitäten verwendet werden.
- **Dokumentation von Lernergebnissen:** Formale, informelle und nicht formale Lernergebnisse und andere Ergebnisse, die die Teilnehmenden im Rahmen von Mobilitätsaktivitäten erzielen, müssen von ihrer entsendenden Einrichtung angemessen anerkannt werden. Für die Anerkennung sollten nach Möglichkeit die verfügbaren europäischen und nationalen Instrumente genutzt werden.

IV. Ergebnisse und Wissen über das Programm teilen

- **Ergebnisse innerhalb der Einrichtung teilen:** Die begünstigten Einrichtungen sollten ihre Teilnahme am Programm innerhalb der Einrichtung bekannt machen und den Teilnehmenden Gelegenheit geben, ihre Mobilitätserfahrungen mit ihren Altersgenossen auszutauschen. Bei Mobilitätskonsortien sollte der Austausch im gesamten Konsortium stattfinden.
- **Ergebnisse mit anderen Einrichtungen und der Öffentlichkeit teilen:** Die begünstigten Einrichtungen sollten die Ergebnisse ihrer Aktivitäten mit anderen Einrichtungen und der Öffentlichkeit teilen.
- **Die Finanzierung durch die Europäische Union öffentlich bekannt zu machen:** Die begünstigten Einrichtungen sollten ihre Teilnahme am Programm in ihrer Gemeinde und in der breiten Öffentlichkeit bekannt machen. Die begünstigte Einrichtung muss auch alle Teilnehmenden über die Quelle ihres Zuschusses informieren.

Erasmus-Qualitätsstandards annehmen

Um sich für ein Mobilitätsprojekt von Key Action 1 zu bewerben, muss Ihre Einrichtung die oben beschriebenen Qualitätsstandards annehmen und akzeptieren, dass sie auf der Grundlage dieser Standards bewertet werden. Bitte lesen Sie die folgenden Aussagen sorgfältig durch und bestätigen Sie Ihre Zustimmung:

- 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 in der Phase des Abschlussberichts verwendet werden

Follow-up

Was wird Ihre Einrichtung tun, um zu den Grundprinzipien des Programms beizutragen? [Qualitätsstandards](#) (z. B. Inklusion und Vielfalt, ökologische Nachhaltigkeit und Verantwortung, digitale Bildung und aktive Beteiligung am Netz der Erasmus+ Einrichtungen)

Bitte beschreiben Sie Ihr Projektteam und die Aufgabenteilung innerhalb des Teams. Wer wird am Projektteam teilnehmen – bitte geben Sie die Rollen, Positionen und Fachkenntnisse der Personen an, nicht ihre Namen. Wie werden die wichtigsten Projektaufgaben innerhalb des Projektteams aufgeteilt: Auswahl der Teilnehmenden, Vorbereitung der Teilnehmenden, Unterstützung der Teilnehmenden während der Aktivität, Festlegung der Lernprogramme, Anerkennung der Lernergebnisse, allgemeine Überwachung und Sicherstellung der Einhaltung von 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 zu teilen?

i. Um Ergebnisse innerhalb Ihrer Einrichtung zu teilen

ii. Um Ergebnisse mit anderen Einrichtungen und der Öffentlichkeit teilen

iii. Um die Finanzierung durch die Europäische Union öffentlich bekannt zu machen

Anhänge

Ehrenwörtliche Erklärung

Dateiname	Dateigröße (KB)
Gesamtgröße (KB)	0
Gesamtgröße (KB)	0

Antragsvoraussetzungen

EU-Werte

Die Umsetzung des Programms Erasmus+ und damit auch die Begünstigten des Programms und die im Rahmen des Programms durchgeführten Aktivitäten müssen die Werte der EU in Bezug auf Achtung der Menschenwürde, Freiheit, Demokratie, Gleichheit, Rechtsstaatlichkeit und Achtung der Menschenrechte, einschließlich der Rechte von Personen, die Minderheiten angehören, in voller Übereinstimmung mit den in den EU-Verträgen und in der Charta der Grundrechte der Europäischen Union verankerten Werten und Rechten achten:

- Artikel 2 EUV: Die Union gründet sich auf die Werte der Achtung der Menschenwürde, der Freiheit, der Demokratie, der Gleichheit, der Rechtsstaatlichkeit und der Achtung der Menschenrechte, einschließlich der Rechte der Personen, die Minderheiten angehören. Diese Werte sind allen Mitgliedstaaten in einer Gesellschaft eigen, in der Pluralismus, Nichtdiskriminierung, Toleranz, Gerechtigkeit, Solidarität und die Gleichheit von Frauen und Männern herrschen.
- Artikel 21 der Charta der Grundrechte der Europäischen Union: 1. Jede Diskriminierung aus Gründen wie Geschlecht, Rasse, Hautfarbe, ethnischer oder sozialer Herkunft, genetischen Merkmalen, Sprache, Religion oder Weltanschauung, politischer oder sonstiger Anschauung, Zugehörigkeit zu einer nationalen Minderheit, Vermögen, Geburt, Behinderung, Alter oder sexueller Ausrichtung ist verboten. (2) Im Anwendungsbereich der Verträge und unbeschadet ihrer besonderen Bestimmungen ist jede Diskriminierung aus Gründen der Staatsangehörigkeit verboten.

Ich bestätige, dass ich, meine Einrichtung und die Mitbegünstigten (sofern zutreffend) die in Artikel 2 EUV und Artikel 21 der EU-Grundrechtecharta genannten Werte der EU einhalten.

Ich verstehe und stimme zu, dass die Werte der EU als Teil der Kriterien für die Bewertung der im Rahmen dieses Projekts durchgeführten Aktivitäten herangezogen werden.

EU-Sanktionen und restriktive Maßnahmen

Ich bestätige, dass ich/meine Einrichtung/mein Projektpartner NICHT auf der Liste der Personen/Einrichtungen stehen, die EU-Sanktionen unterliegen. [1]. Ich nehme zur Kenntnis, dass der Antrag abgelehnt wird, wenn ich/meine Organisation/mein Projektpartner auf der Liste steht.

Ich/meine Organisation/mein Projektpartner bin/ist weder in Russland ansässig, noch befinden sich unsere Eigentumsrechte direkt oder indirekt zu mehr als 50 % im Besitz einer in Russland ansässigen juristischen Person, Einrichtung oder Körperschaft und unterliegen daher NICHT den restriktiven Maßnahmen der EU gemäß der Verordnung (EU) Nr. 833/2014.

ODER:

Ich/meine Einrichtung/einer meiner Projektpartner ist/sind in Russland ansässig oder mehr als 50 % der Eigentumsrechte meiner Einrichtung oder meiner Projektpartner befinden sich direkt oder indirekt im Besitz einer in Russland ansässigen juristischen Person, Einrichtung oder Organisation, weshalb ich/meine Organisation/mein Projektpartner den restriktiven Maßnahmen der EU gemäß der Verordnung (EU) Nr. 833/2014 unterliegen und muss, um förderfähig zu sein, bei der Bewilligungsbehörde eine Ausnahme von den restriktiven Maßnahmen gemäß Artikel 5 Absatz 2 Buchstabe e der Verordnung (EU) Nr. 833/2014 beantragen, andernfalls wird der Antrag abgelehnt.

[1] Gemäß der EU-Sanktionskarte unter <https://www.sanctionsmap.eu>. Bitte beachten Sie, dass das Amtsblatt der EU die offizielle Liste enthält und im Falle von Widersprüchen dessen Inhalt Vorrang vor dem der EU-Sanktionskarte hat.

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 personenbezogener Daten und sonstige Hinweise

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

Ich/meine Einrichtung bestätige(n), dass die mich/meine Einrichtung betreffenden Informationen, der Antrag und die damit verbundenen Bewertungen der operativen und finanziellen Leistungsfähigkeit, die Einhaltung der Förder- und Ausschlusskriterien sowie andere relevante Informationen, einschließlich zuvor geförderter Projekte, und, falls die

Finanzhilfe gewährt wird, Informationen über die Durchführung des Projekts und dessen Überwachung den befugten Personen der Europäischen Kommission, EACEA und den Nationalen Agenturen zum Zwecke der Programmdurchführung und des Schutzes der finanziellen Interessen der EU gemäß der Finanzverordnung im Zusammenhang mit der Auswahl und Vergabe, der Verhinderung von Doppelfinanzierungen, der Überwachung und anderen Fällen im Zusammenhang mit Aufsichtskontrollen und Primärkontrollen gemäß der Erasmus+/Europäisches Solidaritätskorps-Verordnung zugänglich gemacht werden können.

Checkliste vor der Einreichung

Bevor Sie Ihr Antragsformular bei der Nationalen Agentur einreichen, vergewissern Sie sich bitte, dass:

- es die Förderkriterien erfüllt wie aufgeführt im [Programtleitfaden](#).
- alle relevanten Felder im Antragsformular ausgefüllt wurden.
- Sie die richtige Nationale Agentur des Landes ausgewählt haben, in dem Ihre Einrichtung ansässig ist. Derzeit ausgewählte NA ist:
- Sie haben das richtige Feld für Ihre Organisation ausgewählt. Derzeit ist das folgende Feld ausgewählt: Berufsbildung

Die Dokumente, die den rechtlichen Status des Antragstellers belegen, müssen im Registrierungsportal (ORS) hochgeladen werden, und zwar hier: [Registrierungsportal \(ORS\)](#) (weitere Einzelheiten finden Sie im Programtleitfaden – „Informationen für Antragsteller“).

Historie

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