

Herzlich willkommen!

Liebe Teilnehmerinnen und Teilnehmer,

unser Antragstellerseminar zu den Cooperation Partnerships beginnt um **14:00 Uhr**.

Gegen **13:55 Uhr** machen wir einen kurzen Sprech- bzw. Audiotest.

Wir bitten Sie ausdrücklich, Ihre Geräteeinstellungen **rechtzeitig VOR Beginn** des Seminars zu prüfen, um Tonstörungen und Verzerrungen bei der Übertragung zu vermeiden.

Weitere technische Hinweise befinden sich auch in der Handreichung zu Webex auf unserer Veranstaltungsseite: <https://eu.daad.de/service/veranstaltungen/de/84149-informationsveranstaltung-cooperation-partnerships/>

Wichtig: Die Veranstaltung wird aufgezeichnet und auf der NA-Veranstaltungsseite veröffentlicht. Sie haben die Möglichkeit, anonym an der Veranstaltung teilzunehmen, indem Sie die Veranstaltung wieder verlassen und sich bei der erneuten Anmeldung nicht mit Ihrem Klarnamen anmelden, damit dieser nicht in der Aufzeichnung auftaucht.

Online-Seminar zur Antragstellung für Erasmus+ Cooperation Partnerships

Aufruf 2024

Bonn, 16.01.2024

Referat EU03 – Team Cooperation
Partnerships

Erasmus+
Enriching lives, opening minds.

Hochschulsektor

Hinweise zum Ablauf der Veranstaltung

Sicherstellen der vollen Funktionsfähigkeit:

Bitte aktivieren Sie Ihre Lautsprecher. Ihr Mikrofon ist stummgeschaltet und wird für Wortmeldungen ggf. freigeschaltet.

Wichtig: Bitte geben Sie uns Ihre kurze Rückmeldung per Chat, falls etwas nicht funktioniert.

Die Präsentation erfolgt in Themenblöcken

Bitte sammeln Sie Ihre Fragen

- Nach jedem Themenblock können Sie dazu Fragen stellen
- Fragen können Sie entweder schriftlich im Chat oder auf Bitte mündlich mit Mikrofonfreischaltung stellen
- Bitte stellen Sie nur ein bis zwei Fragen auf einmal

Die Präsentation des Seminars finden Sie später auf unserer Webseite

Grundlagen dieser Präsentation sind Version 1 des Erasmus+ Programme Guide 2024 vom 28.11.2023 (Englische Fassung) sowie das Handbuch der EU-Kommission zum Lump Sum Finanzierungsmodell 2024

Die Themen

1. Politischer Kontext für Erasmus+
2. Eckdaten, Prioritäten und Zielsetzung der Förderlinie
3. Formale Förderkriterien
4. Das Lump-Sum Finanzmodell
5. Formale Förderkriterien
6. Qualität und inhaltliche Bewertungskriterien
7. Aufbau eines Antrags - Logical Framework
8. Arbeitspakete
9. Hinweise zur Beantragung im EU-Antragsportal
10. Zusammenfassung: Dos and Don'ts
11. Weitere Tipps zu Kommunikation, Sekundärliteratur und Beratung

Politischer Kontext für Erasmus+

Relevante Strategien auf europäischer Ebene

European Education Area:

https://ec.europa.eu/education/resources-and-tools/document-library/eea-communication-sept2020_de

Digital Education Action Plan:

<https://education.ec.europa.eu/focus-topics/digital-education/action-plan>

European Skills Agenda:

<https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1223&langId=en>

Strategic Framework for Education and Training 2030:

<https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/b004d247-77d4-11eb-9ac9-01aa75ed71a1>



Transversale Prioritäten

Digitaler Wandel

Umwelt und Bekämpfung des Klimawandels

Inklusion und Vielfalt

Teilhabe am demokratischen Leben

Mehr Informationen:

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/de/programme-guide/part-a/priorities-of-the-erasmus-programme>

Der EU-politische Rahmen: Ziele der Europäischen Hochschulstrategie

**Stärkung der europäischen Dimension in
Hochschulbildung und Forschung**

**Unterstützung der Hochschulen als
richtungweisende Wahrzeichen unserer
europäischen Lebensweise**

**Aufwertung der Hochschulen als wichtige
Akteure beim grünen und digitalen Wandel**

**Stärkung der Hochschulen als treibende Kraft
für die weltweite Führungsrolle der EU**

[communication-european-strategy-for-universities-graphic-version.pdf \(europa.eu\)](https://european-council.europa.eu/media/e300194/1/communication-european-strategy-for-universities-graphic-version.pdf)

Strategische Erwägungen - Politischer Kontext Hochschulbereich für KA2 Projekte

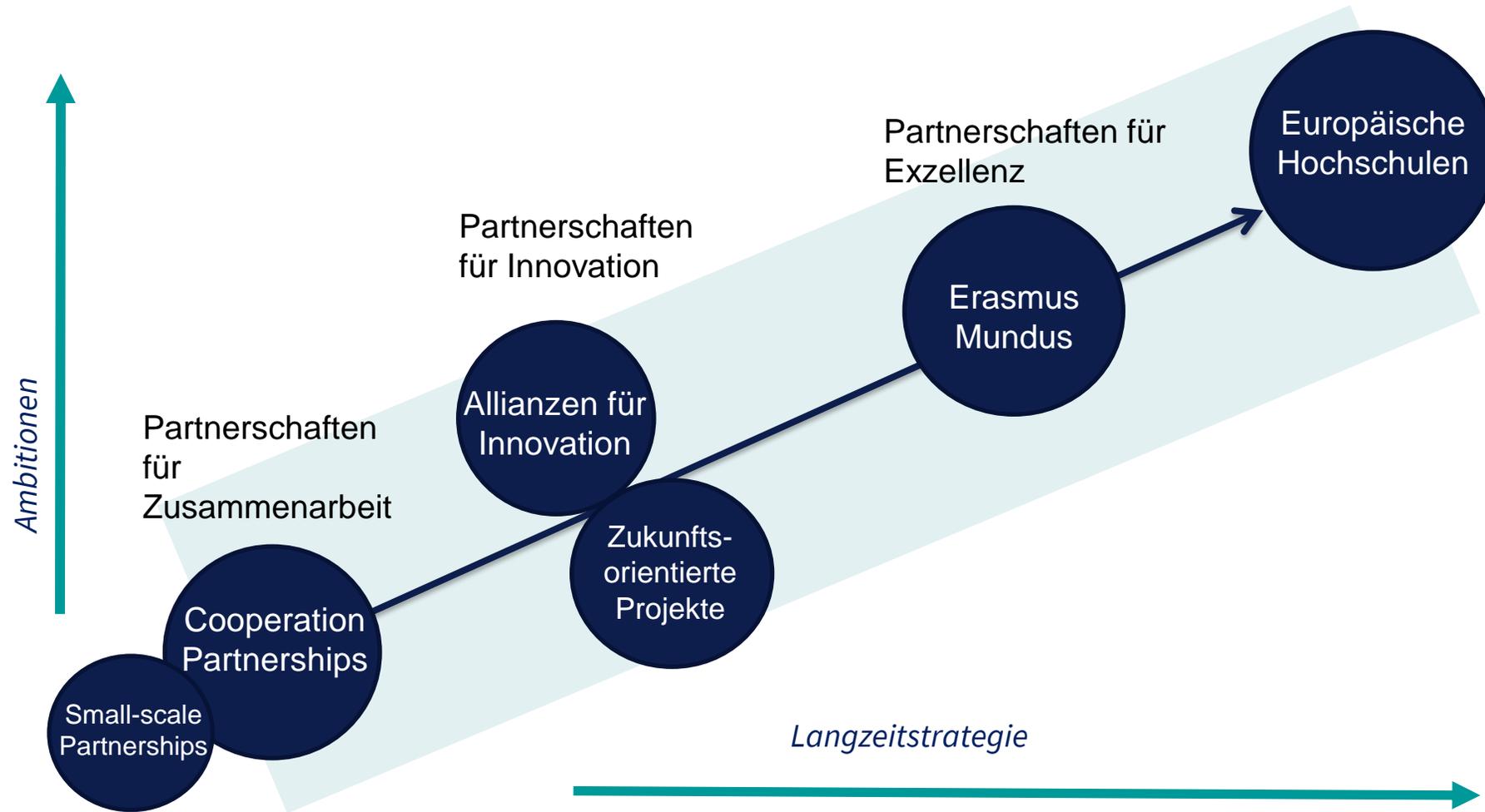
Europäischer Bildungsraum

https://ec.europa.eu/education/resources-and-tools/document-library/eea-communication-sept2020_de

Digital Education Action Plan

https://ec.europa.eu/education/education-in-the-eu/digital-education-action-plan_en

Cooperation Partnerships in der Programmgeneration 2021-2027



Cooperation Partnerships – Eckdaten auf einen Blick

- Ausschreibung einmal im Jahr
- Frist zur Antragstellung: **05. März 2024 12:00:00 Brüsseler Zeit**
- Small-scale Partnerships NICHT für den Hochschulbereich beantragbar
- Laufzeit frei wählbar zwischen 12 und 36 Monaten
- Drei Fördersummen unabhängig von der Projektlaufzeit
- Keine Herabstufung oder Anpassung des beantragten Budgets
- Budget in der letzten Auswahlrunde: 12,3 Mio€



Der Erasmus+ Programmleitfaden 2024

Teil A - Allgemeine Informationen über das Programm Erasmus+

Teil B - Informationen über die in diesem Leitfaden behandelten Aktionen

Teil C - Informationen für Antragsteller

Grundlage ist Version 1 des Erasmus+ Programmleitfaden vom 28.11.2023:

Englische Version: https://erasmus-plus.ec.europa.eu/sites/default/files/2023-11/2024-Erasmus%2BProgramme-Guide_EN.pdf

Deutsche Version: https://erasmus-plus.ec.europa.eu/sites/default/files/2023-11/2024-Erasmus%2BProgramme-Guide_DE.pdf

Cooperation Partnerships – Austausch guter Praxis & Entwicklung von Ergebnissen

Zielsetzungen

- Verbindungen zwischen politischen Prioritäten und Projekten
- Qualitätssteigerung der Arbeit, Aktivitäten und Anwendung von Organisationen, Institutionen oder beteiligten Bildungsbereichen
- Transnationale themenbasierte Vernetzung - Netzwerke stärken - Öffnung für neue Partner
- Kapazitätsaufbau für transnationale und transdisziplinäre Zusammenarbeit
- Wandel und Transformation befähigen – Best Practice und innovative Praktiken
- Fachliche vs. Strukturelle Ausrichtung
- Internationalisierung von Einrichtungen
- Transdisziplinären Wissenstransfer und Erfahrungsaustausch auf europäischer Ebene fördern
- Ergebnisse sollen weiterverwertbar, übertragbar und skalierbar sein - “re-usable, transferable, up-scalable”
- Verbreitung auf lokaler, regionaler, nationaler und transnationaler Ebene

Prioritäten

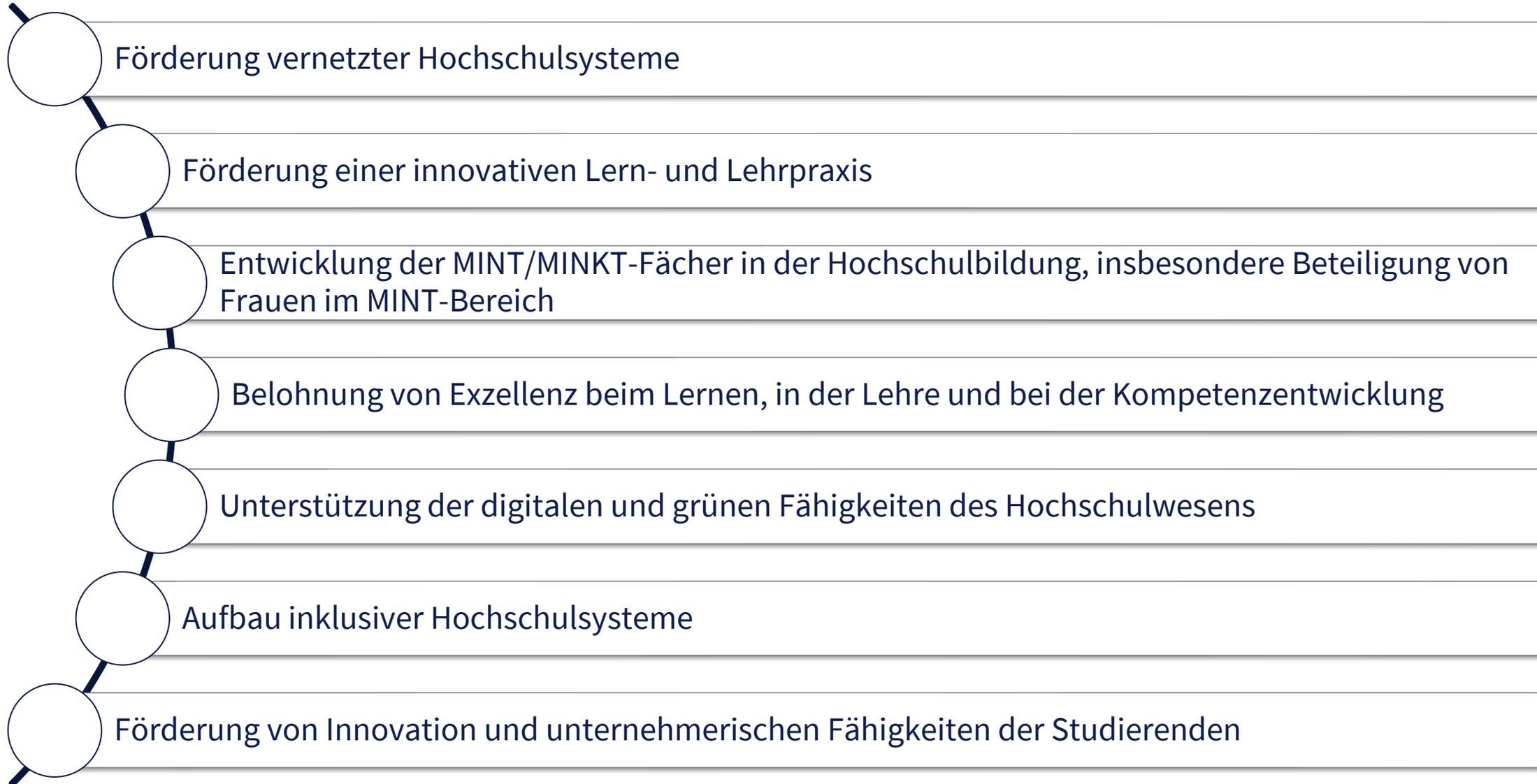
Grundsätzlich:

- Jedes Projekt muss **mindestens eine** der horizontalen Prioritäten oder eine der sektorspezifischen Prioritäten für den Bereich Hochschulbildung abdecken
- Es können mehrere Prioritäten gewählt werden (jeweils mit Begründung)

Die 4 horizontalen Prioritäten:



Die Prioritäten für den Bereich Hochschulbildung



Die Prioritäten für den Bereich Hochschulbildung: Ukraine-Priorität (NEU seit Call 2023)

- ▶ Unterstützung von Hochschuleinrichtungen bei ihrer Zusammenarbeit mit ukrainischen Partnern als Reaktion auf den Krieg in der Ukraine
- ▶ Ziel dabei ist es, die Ukraine bei der Umgestaltung und dem Wiederaufbau ihrer Hochschulbildung durch die Zusammenarbeit mit Hochschuleinrichtungen in Europa zu unterstützen, u. a. in Bezug auf die Qualität und Relevanz der Lehre und des Lernens

Formale Förderkriterien

- ECHE
- Konsortium
- Finanzielle Leistungsfähigkeit

Schritt 1: ECHE beantragen (sofern nicht bereits vorhanden)

ECHE - Erasmus Charter for Higher Education (verpflichtend für Hochschulen):

http://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/actions/erasmus-charter_en

Hinweis zur Projektzugehörigkeit

Der Koordinator ist die antragstellende Institution, nicht die projektverantwortliche Person und nicht eine einzelne Abteilung.

Das Projekt gehört zu der koordinierenden Institution und verbleibt dort, auch bei Ausscheiden von Projektverantwortlichen.

Teilnehmende Organisationen

PG S. 225 ff

Wer kann einen Antrag stellen?

EU-Mitgliedstaat oder ein mit dem Programm assoziiertes Drittland (Island, Liechtenstein, Norwegen, Nordmazedonien, Serbien, Türkei)

Mindestanzahl an Partnern:

Mindestens drei Einrichtungen aus unterschiedlichen Ländern der EU-Mitgliedstaaten und der mit dem Programm assoziierten Drittländer;

Wer kann teilnehmen?

Organisationen in nicht assoziiertem Drittland können als Partner beteiligt sein:

- Wenn die Beteiligung ein wesentlicher Mehrwert für das Projekt darstellt
- Die Mindestbeteiligung an Partnern sichergestellt ist, siehe linke Spalte

Explizite Ausnahme: Keine Teilnahme von Einrichtungen aus Belarus und der Russischen Föderation

Zum Umgang mit ungarischen Kooperationspartnern

- Kooperation mit ungarischen Hochschulen derzeit nur sehr eingeschränkt möglich
- Grundlage ist der Beschluss von temporären Maßnahmen zum Schutz des EU-Budgets in der *COUNCIL IMPLEMENTING DECISION (EU) 2022/2506* (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A32022D2506>) vom 15. Dezember 2022 vor Verstößen gegen die Prinzipien der Rechtsstaatlichkeit seitens der ungarischen Behörden
- Die EU-Kommission hat die Finanzierung einiger ungarischer Institutionen vorübergehend ausgesetzt, weil sie es für unvereinbar hält, dass Fidesz-Beauftragte in die Kuratorien privatisierter Universitäten berufen wurden, die immer noch staatliche Mittel erhalten

Die Institutionen auf der folgenden Liste sind derzeit betroffen: [List-of-Public-Trust-Funds-Performing-a-Public-Function.pdf \(helsinki.hu\)](#)

Bitte beachten Sie, dass die Liste vorläufig ist und Institutionen wieder von der Liste entfernt werden können und weitere Organisationen bei Regelverstößen hinzugefügt werden können.

Rollen der beteiligten Einrichtungen

PG S. 226

- Koordinierende Einrichtung – die Einrichtung, die den Antrag stellt
- Partnereinrichtung – sind berechtigt Fördergelder über die Finanzierung zu beziehen
- Assoziierte Partner – alle die für einzelne Aufgaben am Projekt beteiligt sind ohne Konsortialpartner zu sein

Definition assoziierte Partner

PG S. 226

- Beteiligen sich bei spezifischen Projektaufgaben und -aktivitäten
- Unterstützen bei der Bekanntmachung und Nachhaltigkeit des Projekts
- Sie sind keine geförderten Projektpartner und übernehmen punktuelle Aufgaben

Operative Leistungsfähigkeit

PG Teil C / S. 411

Auch die **operative Leistungsfähigkeit** kann bei positiver Bewertung eines Antrags durch die NA nachgeprüft werden (personelle Kapazität, fachliches Knowhow etc.) und in den Entscheidungsprozess einfließen.

Mit dem Hochladen der Declaration on Honour (DOH) wird die operative Leistungsfähigkeit durch die Antragstellende Organisation bestätigt.

Finanzielle Leistungsfähigkeit I

PG, S. 409

Von der Prüfung der finanziellen Leistungsfähigkeit NICHT betroffen sind:

- öffentliche Einrichtungen, einschließlich Organisationen der Mitgliedstaaten
- internationale Organisationen

Finanzielle Leistungsfähigkeit II

Wenn die beantragende Organisation **keine öffentliche Einrichtung** oder **internationale Organisation** ist, muss sie einen Nachweis der finanziellen Leistungsfähigkeit für Projektanträge mit einem Finanzvolumen von mehr als 60.000 € erbringen.

Betroffen sind Organisationen mit:

- a) zu 50 % oder mehr öffentliche Förderung
- b) keine oder unter 50 % öffentliche Förderung

Finanzielle Leistungsfähigkeit III

Wenn einer der beiden Fälle aus der vorherigen Folie zutreffen, muss der Antragsteller zusätzlich zur ehrenwörtlichen Erklärung (DOH) die folgenden Dokumente über das Portal für Ausschreibungen und Finanzierungsmöglichkeiten bzw. das Organisations-Registrierungssystem übermitteln:

- ✓ Gewinn- und Verlustrechnung des Antragstellers
- ✓ Bilanz des letzten abgeschlossenen Geschäftsjahres des Antragstellers
- ✓ Auf Verlangen andere Unterlagen

Weitere Informationen finden Sie in dem folgenden Dokument und auf unserer Internetseite:

https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/rules-lev-lear-fca_de.pdf

Qualitätskriterien bei der Antragstellung

PG 2024 V. 1, 243 ff.

Förderschwellen

Ein Projektantrag muss insgesamt **mindestens 70 von 100** möglichen Punkten erreichen

In **jeder** Bewertungskategorie müssen **mindestens 50%** der maximalen Punktzahl erreicht werden, d. h.

- mindestens 13 Punkte für “Relevanz” sowie für “Wirkung”
- mindestens 15 Punkte für “Projektkonzeption und -durchführung”
- mindestens 10 Punkte für “Partnerschaft und Kooperationsvereinbarungen”.



Bewertungskriterien für Cooperation Partnerships

PG 2024 V. 1, 243 ff.

Kriterium 1 - Relevanz

Zweck und
Hintergrund
des Projekts

Prioritäten

Bedarfsanalyse

Innovation

Europäischer
Mehrwert

Kriterium 1 RELEVANZ

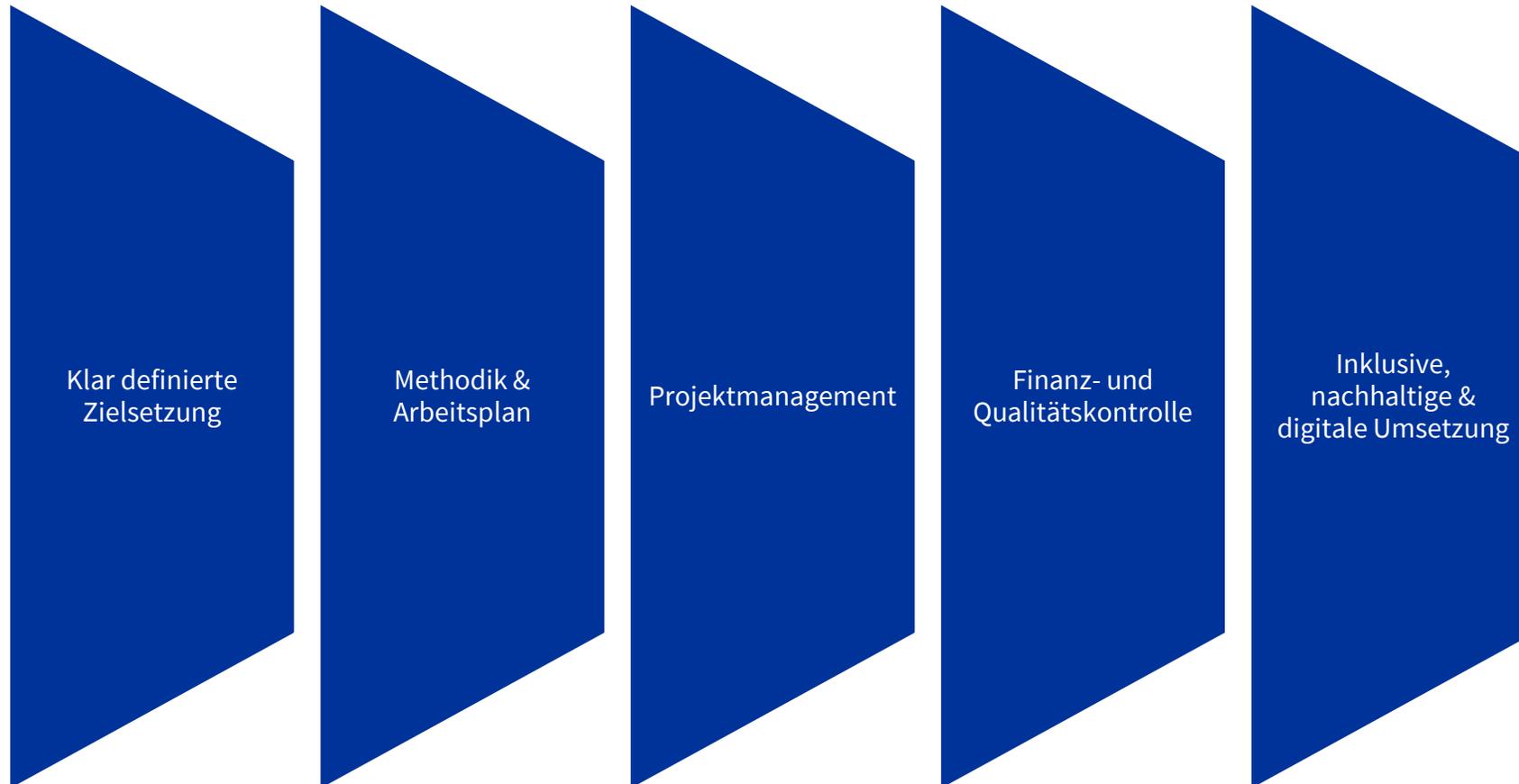
PG 2024 V. 1, 243 ff.

- Ziele und Prioritäten der Aktion werden durch Zweck und Ziel des Projekts bedient
- „Inklusion und Diversität“ trägt zu hoher Relevanz bei
- Keine „europäischen Prioritäten im nationalen Kontext“
- Profil, Erfahrung und Aktivitäten der Projektpartner sind relevant
- WICHTIG: Echte und angemessene Bedarfsanalyse liegt zugrunde
- Ein Potential an Synergien zwischen den Bildungsbereichen oder ein starkes Wirkungspotential ist erkennbar
- Das Vorhaben
 - ist innovativ
 - ist komplementär zu anderen Vorhaben der Partner
 - hat einen klar erkennbaren europäischen Mehrwert

Bewertungskriterien für Cooperation Partnerships

PG 2024 V. 1, 243 ff.

Kriterium 2 - Qualität der Projektkonzeption und -durchführung



Kriterium 2 Qualität der Projektkonzeption und –umsetzung

PG 2024 V. 1, 243 ff.

- klar definierte und realistische Zielsetzung des Projekts
- „Roter Faden“ im Antrag ist erkennbar
- Zielsetzung passt zu den Zielgruppen
- Methodologie ist eindeutig, angemessen und realisierbar
- Arbeitsplan ist klar, vollständig und effektiv
- Angemessene Arbeitsphasen für Planung, Vorbereitung, Durchführung und Teilen der Ergebnisse
- Vorhaben ist **kosteneffizient, angemessene** Ressourcen für jede Aktivität vorgesehen
- Qualitätskontrolle, Monitoring und Evaluation sind gut beschrieben
- Aktivitäten sind zugänglich und inklusiv auch für Menschen mit geringeren Möglichkeiten
- Möglichkeit der Nutzung digitaler Tools
- Ökologischer Ansatz bei der Umsetzung von Aktivitäten erkennbar
- Bewertung und Anerkennung von Lernergebnissen - Europäische Standards und Tools

Bewertungskriterien für Cooperation Partnerships

PG 2024 V. 1, 243 ff.

Kriterium 3 - Qualität der Zusammensetzung des Projektteams und der Kooperationsvereinbarungen



Kriterium 3 - Zusammensetzung des Projektteams

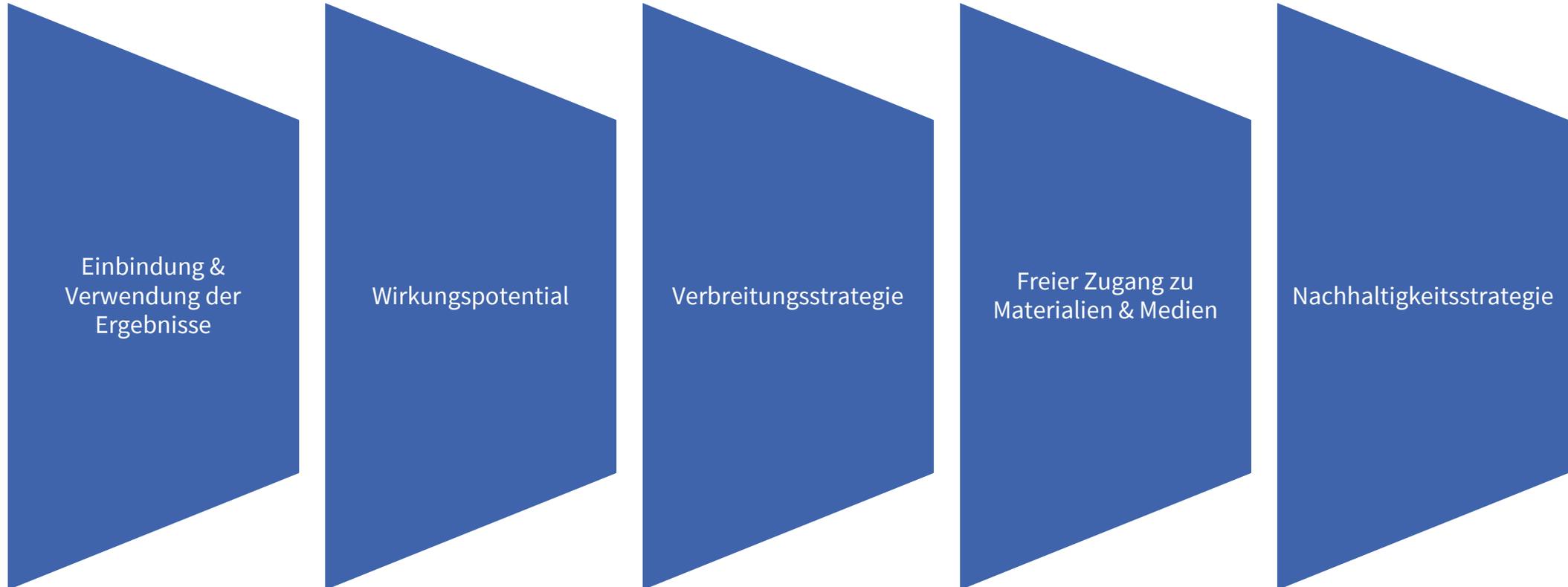
PG 2024 V. 1, 243 ff.

- Passender Mix von Partnerorganisationen
- Profil, Programm erfahrungen, abgeschlossene Projekte
- Newcomer und weniger erfahrene Organisationen
- Aufgabenverteilung spiegelt das aktive Engagement aller Partner ausgeglichen wider
- Effektive Mechanismen der Koordination, Kommunikation
- Teilnahme eines Partnerlands bringt einen klar ersichtlichen inhaltlichen Mehrwert in das Projekt (falls nicht, wird dieser Partner von der Förderung ausgeschlossen)

Bewertungskriterien für Cooperation Partnerships

PG 2024 V. 1, 243 ff.

Kriterium 4 – Wirkung



Kriterium 4 - Wirkung

PG 2024 V. 1, 243 ff.

- Logische und konkrete Beschreibung der Integration von Resultaten in die sonstige Arbeit der Partnerorganisationen
- Wirkungspotential auf Teilnehmer, Organisationen und Communities
- Nutzung der Resultate auf verschiedenen Ebenen (lokal, regional, national, europäisch)
- Konkrete und effektive Schritte zur Verbreitung der Resultate
- Beschreibung zu Nutzungsmöglichkeiten und zur freien Verfügbarkeit
- Beschreibung der Nachhaltigkeitsbemühungen aller Partner
- Plausible Darstellung von Methoden und Werkzeugen zur Wirkungsevaluation

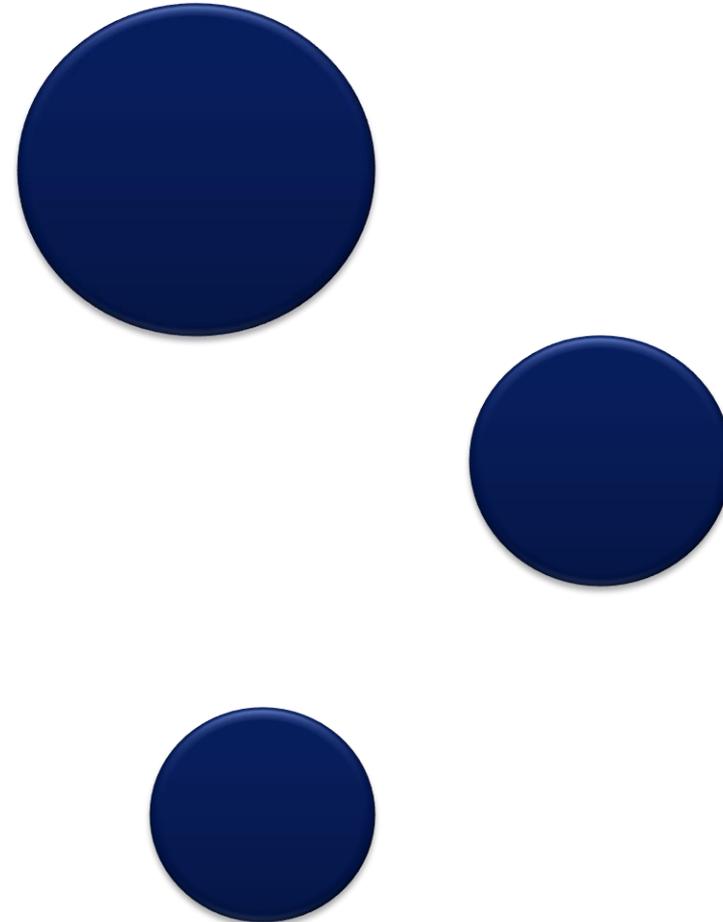
Grundsatz der Verhältnismäßigkeit („proportionality“):

- Teilnehmende Organisationen können in CP ihre Internationalisierung ausbauen, Kapazitäten stärken und hochwertige innovative Angebote und Ergebnisse entwickeln
- d. h. qualitative Bewertung der Projekte abhängig von Zielen der Zusammenarbeit und von der Art der teilnehmenden Organisationen (deren Erfahrung / Kapazität)
- Antrag einer Exzellenzuniversität
- Antrag einer neu an Erasmus+ teilnehmenden Organisation
- Antrag einer Hochschule, die Internationalisierung erst anstrebt
- Kein Vorrang für Projekte mit großem Finanzvolumen
- Unterschiedlicher geographischer „Scope“



Grundsatz der Verhältnismäßigkeit

- ▶ Dieselben Fragen im Antrag für alle Projektgrößen
- ▶ Aber: Je höher die beantragte Pauschale, desto genauer, differenzierter und umfassender muss die Projektmethodik sein
- ▶ Ergebnisse und Kosten müssen in einem nachvollziehbaren Zusammenhang stehen (sog. „Value for money“)



„Value for money“

- ▶ Werden alle Aktivitäten und Partner benötigt, um die Projektziele zu erreichen?
- ▶ Hat jeder Projektpartner eine tragende Rolle, die seinen Budgetanteil rechtfertigt?
- ▶ Ist das geplante Budget im Vergleich zu den avisierten Produkten, Wirkungen und deren Beitrag zu den EU-Prioritäten angemessen?
- ▶ *Würden Sie selbst das Vorhaben, so wie beschrieben, zu diesem Preis finanzieren wollen?*

Achtung: Bei nicht ausreichendem „Value for money“ ist kein nachträglicher Wechsel zu einer niedrigeren Lump-Sum möglich und der Projektantrag muss abgelehnt werden!



Projektentwicklung

Die vier Projektphasen

Planung (Planning)

- Bedarfsanalyse, Zielsetzung, Definieren der Formate, Erstellen eines Arbeitsplans

Vorbereitung (Preparation)

- Aufbau effizienter Netzwerke, Partnervereinbarungen, praktische Vorbereitungen

Umsetzung (Implementation)

- Ausbau der Netzwerke, Durchführen der Maßnahmen, Beteiligung von Mitarbeitern und Studierenden

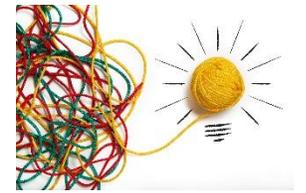
Teilen und Bewerben (Follow-Up)

- Evaluation, Identifizieren und Dokumentieren von Lehr- und Lernresultaten, Bewerben und Verbreiten der Projektergebnisse

Alle Projektpartner sollen aktiv und sichtbar an allen Phasen beteiligt sein!



Gemeinsam den roten Faden spinnen



Ziele:

- Qualitative und quantitative
- Realistisch und messbar

Aktivitäten/Maßnahmen:

- Projektmanagement inkl. QA, Risiko, Budget etc.
- Methodik
- Erhebungen, Anforderungsanalyse, Pilotkurse
- Curricularentwicklung, Mobilitäten etc. ppt.

Ergebnisse:

- Ziele erreicht? Open Access?
- Tangible results und intangible outcomes

Partner:

- Komplementäre Expertise für das Thema
- Schlüsselpersonen
- Ausgewogener Beitrag
- Governance

Zielgruppen + Bedarfe:

- Direkte und indirekte
- Innerhalb und außerhalb der Partnerschaft

Ausgangslage /Status Quo:

- Bedingungen/Strategien aller Partner
- Relevante Politiken EU/national/regional
- Relevante Studien und **Vor-/ ähnliche Projekte**
- Aktualität?
- Erasmus+ Project Results Platform (<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/projects>)

Übergreifender Zweck ?

Was soll sich ändern?

Projektspezifische Innovation und
Europäischer Mehrwert?

Nutzen und Nutzung:

- Eigennutzung der Ergebnisse
- Nutzung durch Netzwerke
- Austausch guter Praxis

Kommunikation und Dissemination:

- Information vs. Multiplikation und Transfer, Sprache

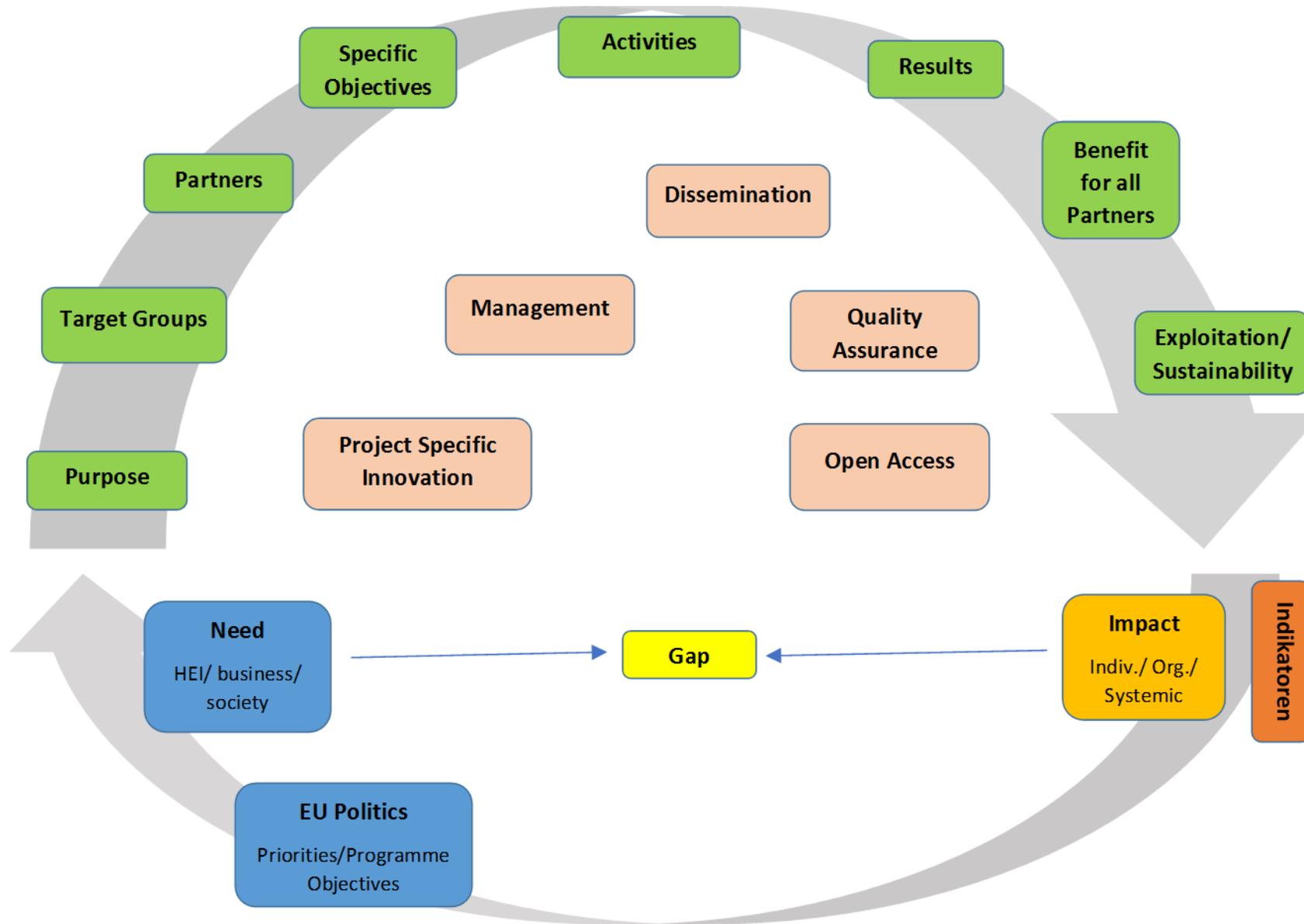
Nachhaltigkeit:

- Verstetigung von Ergebnissen und Partnerschaft

Wirkung

- auf Zielgruppen, Organisationen und System

Antrag gemeinsam konzipieren und Antragslogik beachten



Anforderungen (Fragen dazu im Antragsformular)

- ▶ Analyse zur Bedarfsermittlung
- ▶ Detaillierte Projektmethodik
- ▶ Klare Verteilung der Aufgaben und der finanziellen Vereinbarungen zwischen den Partnern
- ▶ Zeitplan mit den wichtigsten Leistungen / Ergebnissen

***dringende Empfehlung der NA DAAD:
Projektübersichtsplan, z. B. GANTT Chart, hochladen***

- ▶ Qualitätssicherungsmaßnahmen
- ▶ Bewertungsstrategie (quantitative und qualitative Indikatoren)
- ▶ Aufteilung der Projektaktivitäten in Arbeitspakete



Auswahlprozess: geplanter Ablauf

1. März: Überprüfung der formalen Förderfähigkeit
2. April/Mai: Inhaltliche Begutachtung durch zwei externe Gutachter:innen nach vorgegebenem Verfahren
3. Ende Juni: Auswahl Sitzung
4. Anfang August: Erstinformation
5. Ab August: Bewilligung und Ausstellen der Finanzhilfevereinbarung nach Startdatum
6. Innerhalb von 1 Monat nach Vertragsschluss: Auszahlung der ersten Rate
7. November: Kick-off-Meeting für neu geförderte Projekte

Logical Framework Matrix (LFM)

Was ist eine LFM?

- Tool zur strukturierten Projektplanung und zum strukturierten Projektmanagement
- Matrix mit vier Spalten und vier Zeilen
- Als Beispiel <https://logframer.eu/>

Wozu dient die LFM?

- Zur zusammenfassenden Darstellung der Schlüsselemente eines Projektes
- Zur Feststellung von Ressourcenbedarf (Personal/Kosten)

Was steht vor der LFM?

- Projektidee (Wer mit wem, was und wo?)
- Bedarfsanalyse (bezüglich der Projektidee: Welchen Bedarf gibt es in Europa/den beteiligten Ländern)?
- Festlegung der Zielgruppen
- > Strategische Ausrichtung des Projektes/Festlegung der Projektziele



Logical Framework Matrix (LFM)

Was ist der Inhalt einer LFM?

- Eine Hierarchie der Projektziele (global > spezifisch)
- Produkte (greifbar), Ergebnisse (nicht greifbar) und Aktivitäten des Projektes
- Darstellung der Indikatoren (quantitative/qualitative) für die jeweiligen Ziele und Darstellung der Messbarkeit der Indikatoren
- Risikoanalyse: Welche Risiken (intern/extern) könnten das Projekt gefährden? Wie können die Risiken vermieden/verringert werden?

Von wem wird die LFM genutzt?

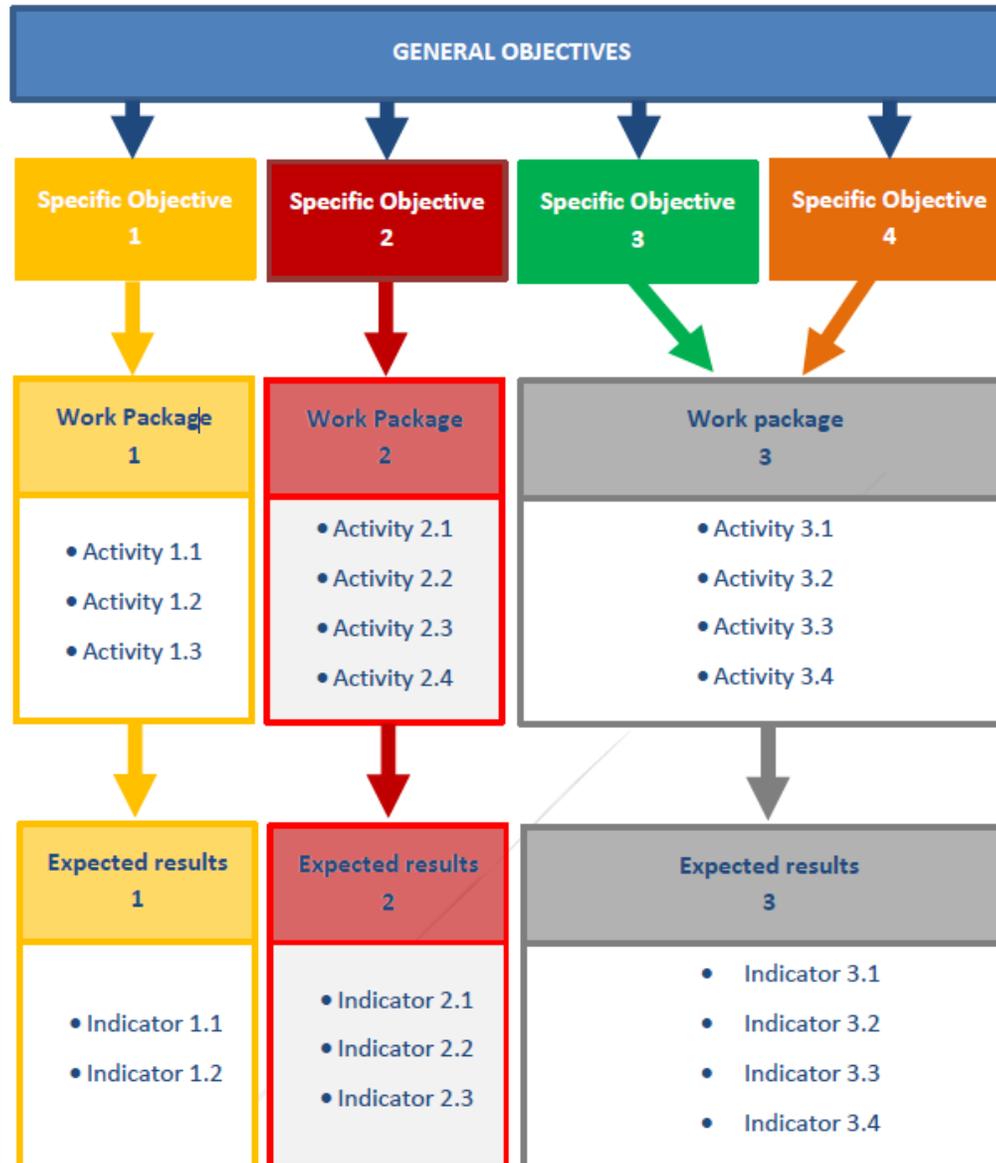
- Antragstellung: Koordinator/Partnereinrichtungen
- Evaluation des Antrags: GutachterInnen
- Projektimplementierung/Monitoring/Qualitätssicherung: Koordinator/Partner und EU

Achtung: LFM hat keine zeitliche Komponente; dafür nutzen Sie am besten den GANTT Chart

Logical Framework (vgl. Handbuch, S. 18)

→ zur besseren
Visualisierung der
eigenen Ziele bzw. des
Projektinhalts!

LOGICAL FRAMEWORK



GENERAL OBJECTIVES

Fragen aus dem Antragsformular Bereich ,Project Design and Implementation:

Specific Objective 1

← What are the specific objectives of this work and how do they contribute to the general objectives of the project?

Work Package 1

← Please describe the tasks and responsibilities of each partner organisation in the work package

- Activity 1.1:/deliverables
 - Activity 1.2
 - Activity 1.3

← In the following sections, you are asked to provide details about each activity of the work package

Expected results 1

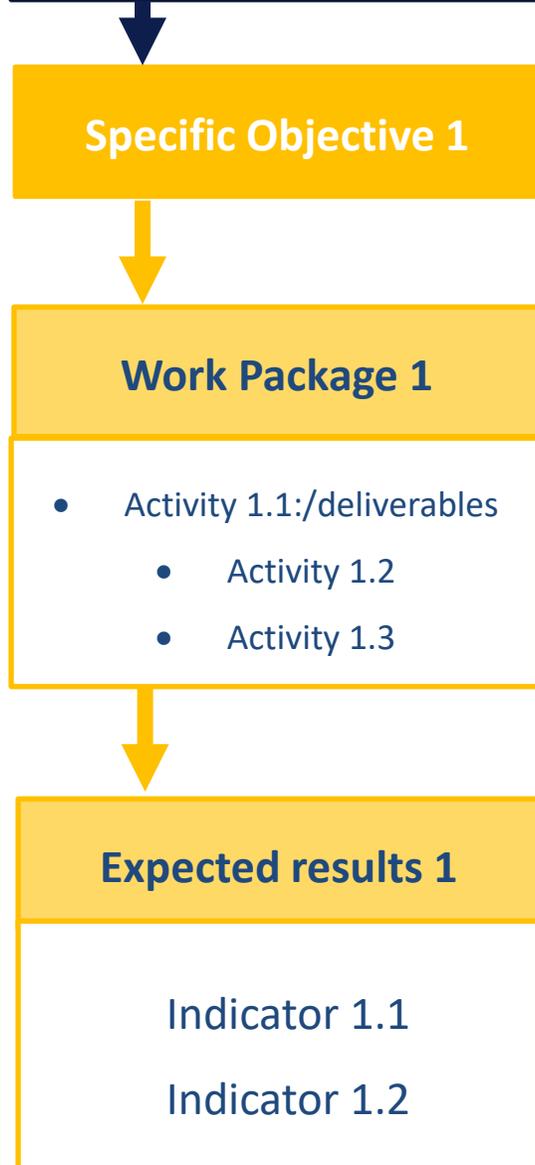
← What will be the main results of this work package?

Indicator 1.1

Indicator 1.2

← What qualitative and quantitative indicators will you use to measure the level of the work package objectives and the quality of the results?

GENERAL OBJECTIVES



Fragen aus dem Antragsformular Bereich ‚Project Design and Implementation‘:

Description of the activities

Describe the content of the proposed activities. *

dfdfdfdf

Explain how this activity is going to help reach the WP objectives. *

dfdfdfdf

Describe the expected results of the activities. *

dfdfdfdf

Expected number and profile of participants. *

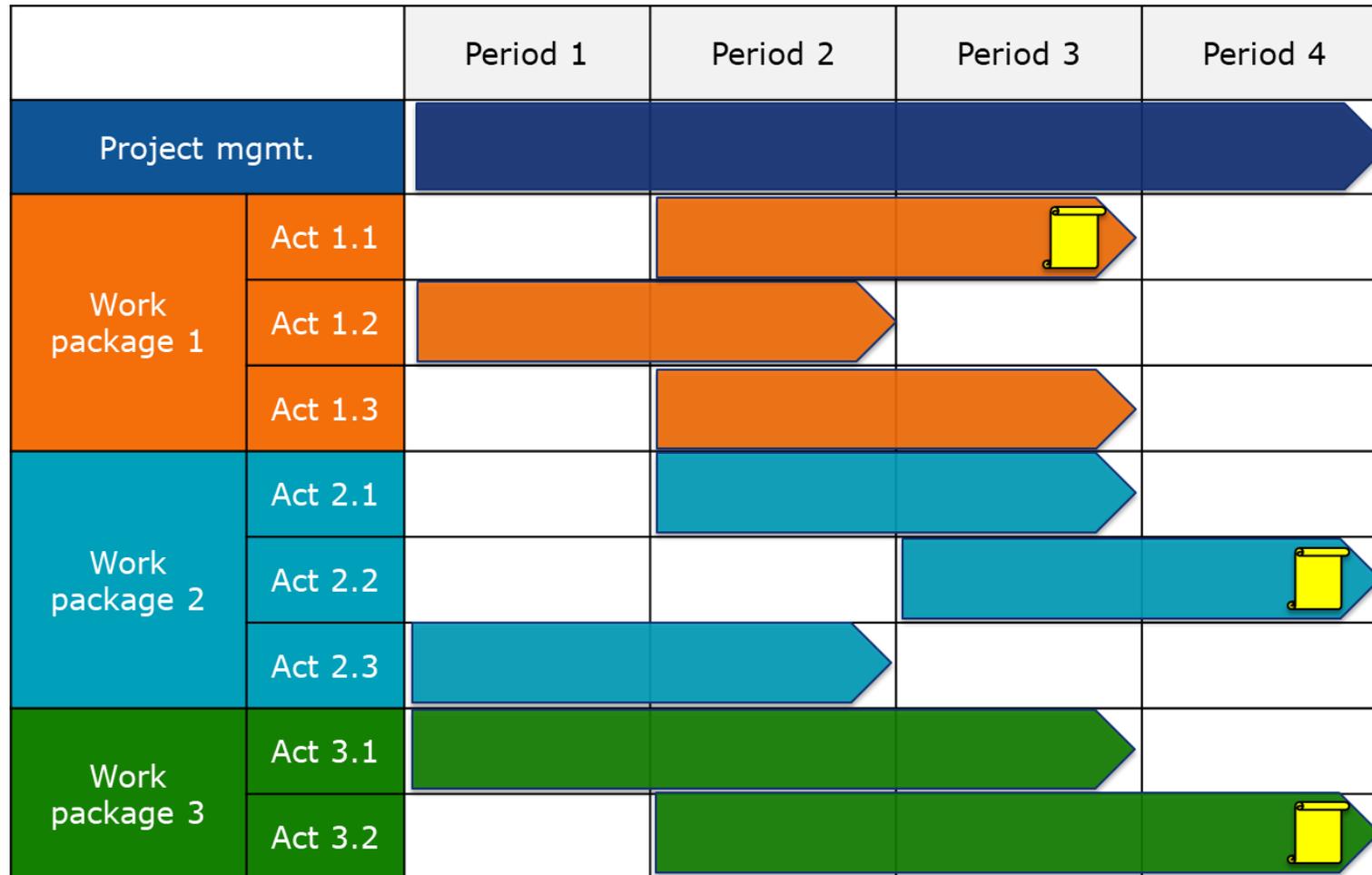


Logical Framework Matrix – Beispiel aus Kapazitätsaufbauprojekten

Globales Ziel: Welches ist die globale Zielsetzung, zu der das Projekt beiträgt?	Indikatoren für den Erfolg: Welches sind die Schlüsselindikatoren hinsichtlich der globalen Zielsetzung?	Messung der Indikatoren: Welches sind die Informationsquellen zu diesen Indikatoren?	Assumptions
Spezifische Projektziel/e: Welches ist/sind das /die spezifische/n Ziele/e, die das Projekt erreichen will	Indikatoren für den Erfolg: Welches sind die quantitativen und qualitativen Indikatoren die aufzeigen, inwieweit das/die spezifische/n Projektziel/e erreicht ist/sind?	Messung der Indikatoren: Welches sind die vorhandenen und verwertbaren Informationsquellen? Welche Methoden werden zur Informationsbeschaffung angewandt?	Voraussetzungen & Risiken: Welches sind Faktoren und Bedingungen, die nicht der direkten Kontrolle des Projekts unterliegen und die notwendig sind, um die Zielsetzungen zu erreichen? Welche Risiken sind in Erwägung zu ziehen?
Produkte (greifbar) und Ergebnisse (nicht greifbar): Bitte erstellen Sie eine Liste der konkreten PRODUKTE / ERGEBNISSE (in Arbeitspakete aufgeteilt):	Indikatoren für den Erfolg: Welches sind die Indikatoren, die messen, in welchem Ausmaß das Projekt die geplanten Ergebnisse erzielt?	Messung der Indikatoren: Welches sind die Informationsquellen zu diesen Indikatoren?	Voraussetzungen & Risiken: Welche externen Faktoren und Bedingungen müssen erfüllt werden, um die erwarteten Ergebnisse fristgemäß zu erzielen?
Aktivitäten: Welches sind die Schlüsselaktivitäten (in Arbeitspakete aufgeteilt) und in welchen Abläufen müssen sie durchgeführt werden, um die geplanten Ergebnisse zu erzielen?	Erforderliche Ressourcen: Welche Ressourcen werden benötigt, um die Aktivitäten durchzuführen, z.B. Arbeitsaufwand der Mitarbeiter, Ausstattung, Mobilitäten, Veröffentlichungen usw.?		Voraussetzungen, Risiken und Bedingungen: Welche Voraussetzungen müssen vor Projektbeginn gegeben sein? Welche Bedingungen, die außerhalb der direkten Einflussnahme des Projekts liegen, müssen gegeben sein, um die Durchführung der geplanten Aktivitäten gewährleisten zu können?

Projektübersichtsplan (vgl. Lump Sum Handbuch, S. 21-22)

→ Dringende Empfehlung z.B. GANTT Chart, Meilensteinplanung



Indikatoren (vgl. Lump Sum Handbook 2024, S. 22-23)

What is an indicator?

→ the measurement of a value in view of an objective to be met

❖ **Quantitative:** defines measurable information about quantities, facts, and can be mathematically verified;

❖ **Qualitative:** describes events, reasons, causes, effects, experiences etc.

→ **Examples:** Participants' satisfaction in training activities; Improved competences of the partners to teach intercultural competences; Best practices and stories developed and disseminated by participants; Punctuality, completeness and timeliness in the preparation and delivery of outputs, reports and other information (see Annex 2)

→ Qualitative indicators can be made quantitative through scoring methods

2 main kinds of indicators:

❖ **Elementary Indicators:** provide basic information on which other indicators can be built

○ *Ex: Number of trainees, number of participants to a meeting, number of visits to a website, etc.*

❖ **Derived indicators:** based on the calculation of the ratio between two elementary indicators

○ *Ex: number of students who passed a test, participants to a conference who presented a paper, visitors to a website who downloaded a document, % budget used, etc.*

Indikatoren (vgl. Lump Sum Handbook 2024, S. 23)

Indikator \neq Ziel (target)

INDIKATOR	ZIEL
An indicator is the measurement of a value at any moment in time.	A target is the desired value of the indicator when the action is completed.
Example: 500 visits in July; 750 in October; 1100 in December	Example: 1000 visits to the website by December 2020

How many indicators?

There should be enough indicators so that all the major results of the project are covered, but not too many, so that the measurement of indicators requires more effort than the actual project activities.

Beispiele → Annex 2 des Handbuchs



Indikatoren (vgl. Lump Sum Handbook 2024 Annex, S. 32-33)

Wie stelle ich Indikatoren zusammen?

„RACER“ (S. 31)

Essentiell für die Bewertung
bei Antrag und Abschluss-
bericht

Sie werden an ihren eigenen
Zielen gemessen

Relevant	Closely linked to the objective to be achieved. They should not be overambitious and measure the right thing
Accepted	The definition of the indicator and the way it is measured should be agreed by all partners and responsibilities should be clearly attributed
Credible	Not ambiguous and verifiable, also for external observers
Easy	Data collection should be easy and not expensive. The information provided by the indicator should be easily understandable
Robust	The value of the indicator is not easy to manipulate

Arbeitspakete (“Work Packages“)

Definition Arbeitspakete:

Eine Reihe von Aktivitäten, die zur Erreichung gemeinsamer spezifischer Ziele beitragen

- Für jedes Arbeitspaket sind Aktivitäten anzugeben und zu beschreiben
- Aufschlüsselung der voraussichtlichen Kosten pro Aktivität
- Die Summe aller Kosten für alle Aktivitäten muss genau den gewählten Pauschalbetrag ergeben
 - andernfalls: Fehlermeldung in Antragsformular!
- Zusätzlich einzutragen: Verteilung der Kosten auf die einzelnen Partnereinrichtungen
- **Empfehlung der EU-KOM:** Nicht mehr als 5 Arbeitspakete (inkl. das vorgegebene "Projektmanagement")

Welche Aktivitäten sind förderbar?



Wie wird das Budget verteilt?

Es gibt keine vorgegebenen Budgetkategorien

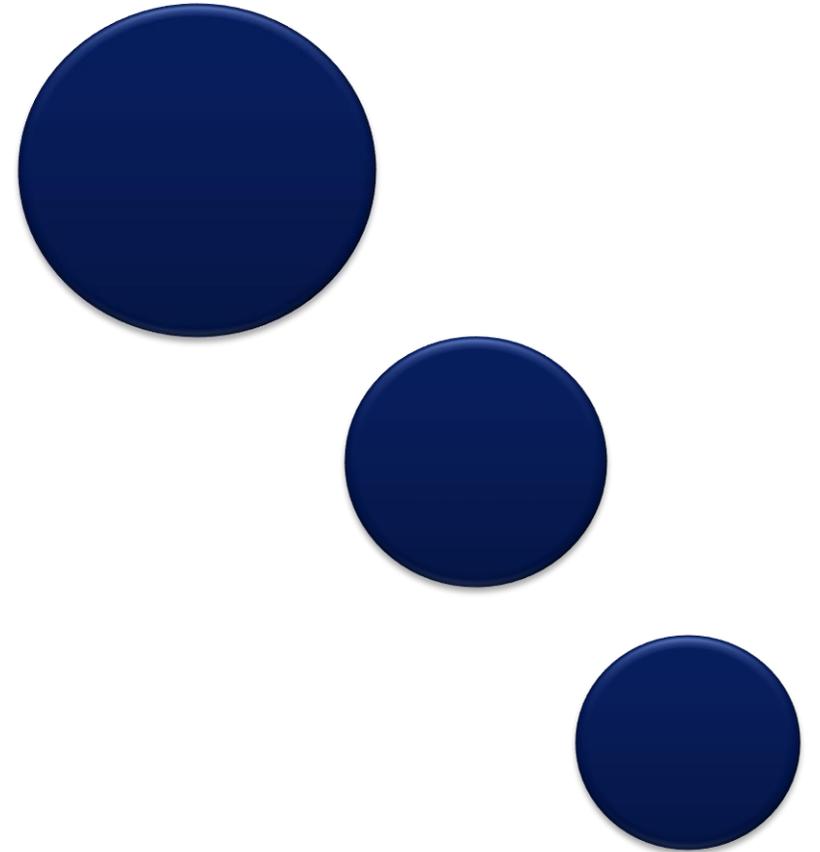


- **Abrechnungsmodalitäten der teilnehmenden Organisationen berücksichtigen**
 - **auf eigene Erfahrung zurückgreifen, Recherche, Kostenvoranschlägen etc.**
 - **Bei Fahrt- und Aufenthaltskosten: ev. Orientierung an den EU-Sätzen für Reise- und Aufenthaltskosten in Mobilitätsprojekten**
-
- **Untervergabe für Dienstleistungen ist weiterhin möglich (darf jedoch keine der Kernaktivitäten zur Erreichung der Projektziele betreffen)**

„Value for money“

- ▶ Werden alle Aktivitäten und Partner benötigt, um die Projektziele zu erreichen?
- ▶ Hat jeder Projektpartner eine tragende Rolle, die seinen Budgetanteil rechtfertigt?
- ▶ Ist das geplante Budget im Vergleich zu den avisierten Produkten, Wirkungen und deren Beitrag zu den EU-Prioritäten angemessen?
- ▶ *Würden Sie selbst das Vorhaben, so wie beschrieben, zu diesem Preis finanzieren wollen?*

Achtung: bei nicht ausreichendem „Value for money“ ist keine nachträgliche Einstufung in eine niedrigere Kategorie möglich!



Arbeitspakete

Angaben im Antragsformular

1. Übergeordnete Fragen zu dem gesamten Arbeitspaket (Ziel, Output, Indikatoren, Aufgaben, Verantwortlichkeiten)
2. Aufforderung die einzelnen Aktivitäten finanziell darzustellen
3. Fragen zu den geplanten Aktivitäten (Inhalte der Aktivitäten, wie hilft die Aktivität das Arbeitspaket Ziel zu erreichen, Ergebnis, Zahl und Profil der Teilnehmenden)
4. Die geplanten Unteraufträge müssen bereits im Antrag klar benannt werden.

Project design and implementation = Work Package No1 = Projektmanagement

Content menu < Project design and implementation ⓘ

- ✓ Participating Organisations >
- ✓ Relevance of the project
- ✓ Partnership and cooperation arrangements
- ✓ Project design and implementation ▾
- Work package n°1 'Project Management'

Work package n°1 'Project Management'

How will the progress, quality and achievement of project activities be monitored? Please give information about the involved staff, as well as the timing and frequency of the monitoring activities. *

dfdfdf

How will you ensure proper budget control and time management in your project? *

dfdfdf

Maximal 20% der ausgewählten Lump sum

Folgende Kosten können abgedeckt werden: Projektmanagement, Risikomanagement, Verwaltungspersonal, Projekttreffen, Buchhaltung, Übersetzungen, Monitoring, Evaluation, IT- Equipment wenn es nicht zu einer speziellen Aktivität gehört, etc..

Veranstaltungsorte

ALLE AKTIVITÄTEN

In den Ländern der am Projekt teilnehmenden Organisation

- vollwertige Partner oder assoziierte Partner
- Ort mit Sitz der Europäischen Union (Auch wenn keine Organisation aus diesen Ländern teilnimmt)

Den Haag

Straßburg

Frankfurt

Luxemburg

Brüssel

AKTIVITÄTEN ZUR WEITERGABE UND VERBREITUNG VON ERGEBNISSE

- in EU-Mitgliedstaaten
- mit dem Programm assoziierten Drittländern
- nicht mit dem Programm assoziierten Drittländern

Ko-Finanzierung

Ko-Finanzierung

Der Grundsatz der Kofinanzierung setzt voraus, dass die für die Durchführung der Maßnahme erforderlichen Mittel nicht vollständig durch die Finanzhilfe bereitgestellt werden. Die Kofinanzierung kann in Form von Eigenmitteln des Empfängers, durch die Maßnahme erzielten Einnahmen oder durch Finanz- oder Sachleistungen Dritter erfolgen.



Wichtig!

Das Projekt muss neben der EU-Finanzhilfe noch aus anderen Quellen finanziert werden (z. B. Eigenmittel des Begünstigten, Einnahmen aus dem Projekt, finanzielle Beiträge Dritter).

2024 PG
Version 1
(EN)
S. 246 + 436

Lump-
Sum
Handbook
(2024)
S. 13

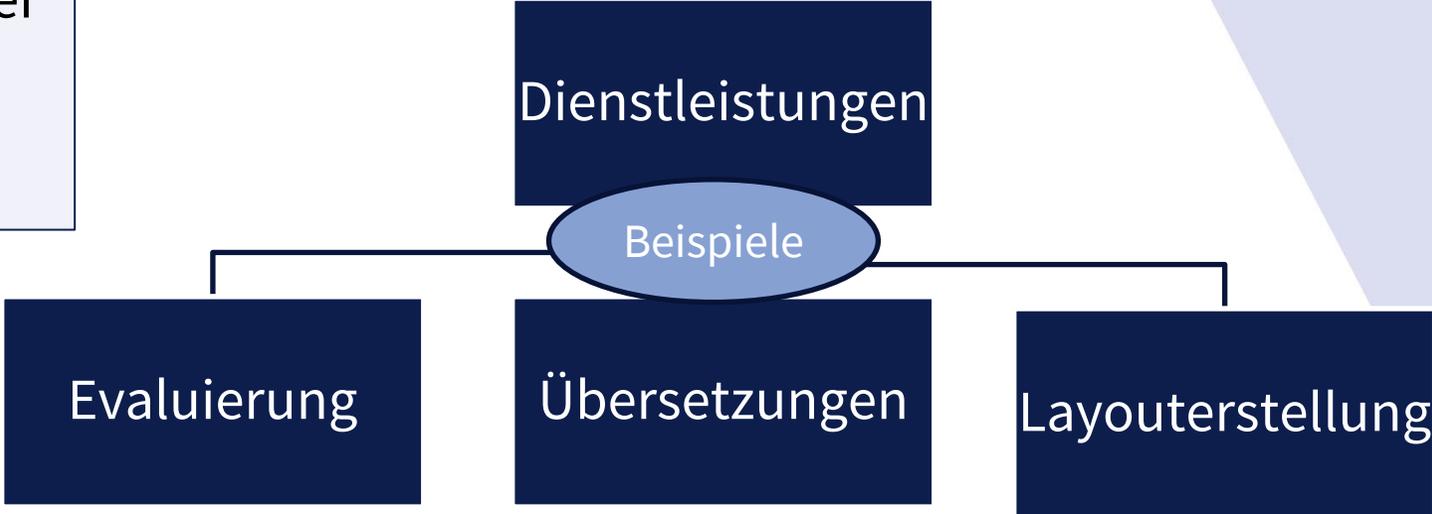
Vergabe von Dienstleistungen

2024 PG-
Version 1
(EN)
S. 247

Die Förderrichtlinien geben keine Grenze für das Budget von externen Dienstleistungen vor.

Die **Kernaufgaben** im Projekt müssen durch die Expertise der teilnehmenden Partnerorganisationen abgedeckt sein.

**Angemessene
Vergabe von
Dienstleistungen**



Nicht förderfähige Kosten

**GRUNDSÄTZE DER EU-
FÖRDERUNG**

**2024 P-
Version 1
(EN)
S. 437 ff**

Folgende Kosten können nicht geltend gemacht werden:

- Kapitalerträge und Dividenden, die von einem Begünstigten ausgezahlt werden
- Verbindlichkeiten und damit verbundene Kosten
- Rückstellungen für Verluste oder Verbindlichkeiten
- Zinsaufwendungen
- zweifelhafte Forderungen
- Wechselkursverluste
- Kosten, die vom Begünstigten im Rahmen einer anderen Maßnahme, für die eine Finanzhilfe aus dem Unionshaushalt gewährt wird, geltend gemacht werden
- überhöhte oder unbedachte Ausgaben
- Sachleistungen Dritter
- bei Anmietung oder Leasing von Ausrüstungen die Kosten für eine Übernahmeoption zum Ende des Leasing-oder Mietzeitraums

- Kontoeröffnungs-und Kontoführungsgebühren (einschließlich der Kosten für Überweisungen der nationalen Agentur oder der Exekutivagentur bzw. an sie, die von der Bank des Begünstigten berechnet werden)
- Mehrwertsteuer, wenn sie nach den geltenden nationalen Mehrwertsteuervorschriften als erstattungsfähig gilt (siehe voriger Abschnitt über Mehrwertsteuer)

Sachleistungen sind zulässig, können aber nicht als Kosten geltend gemacht werden.

Aufgliederung der Arbeitspakete



Arbeitspaket 2 – Entwicklung einer fruchtigen Sommertorte

Aktivitäten

Aktivität 2.1 – Erstellung der Zutatenliste

Aktivität 2.2 – Zutaten einkaufen

Aktivität 2.3 – Passende Utensilien auswählen

Aktivität 3.1 – Kuchen backen

Aktivität 4.1 – Testphasen des Produkts

Aktivität 5.1 – Übersetzung des Rezepts in den Sprachen der teilnehmenden Konsortien

Erwartets Resultat

Indikator 2.1 – Zutaten in verschiedenen Gewichtsanteilen

Indikator 2.2 – Ermittlung der Kosten für die Torte

Indikator 2.3 – Zusammenstellung der am Besten geeigneten Utensilien

Indikator 3.1 – Erstellen des Rezepts

Indikator 4.1 – Anzahl der glücklichen TN bei der Kaffeetafel

Indikator 5.1 – Rezeptebuch in verschiedenen Sprachen

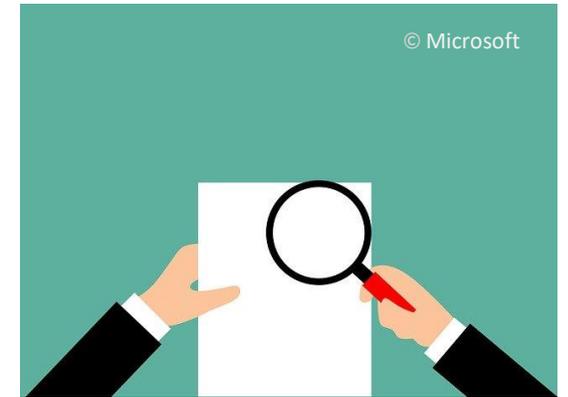
Prüfung bei Berichterstattung

Fortschrittsbericht und regelmäßiger Bericht:

- ❖ Detaillierte Beschreibung der einzelnen durchgeführten Aktivitäten, quantitative + qualitative Informationen zum Grad der Erreichung der Projektziele, Qualität der Projektergebnisse
- ❖ Zusätzliche Darstellung von Projektaktivitäten, die noch nicht beendet sind. Übersicht über Vorbereitungen und den aktuellen Planungsstand inklusive angepeilter Ziele und Einschätzung wann die Ziele erreicht werden

Voraussetzung für die Auszahlung der nächsten Rate:

- ❖ Einreichung eines vollständigen, fehlerfreien Berichtes sowie die Antwort auf Nachfragen und Erledigung eventueller Nachforderungen.



Prüfung bei Berichterstattung

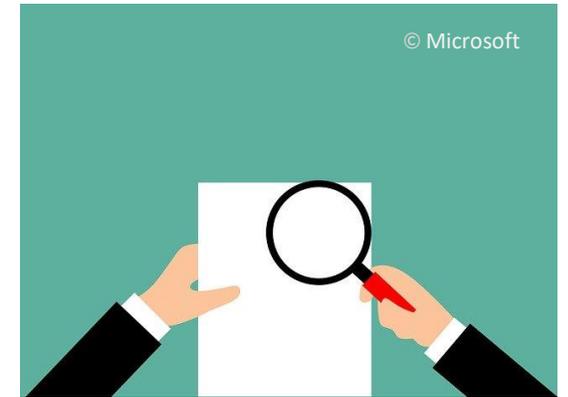
Abschlussbericht:

- ❖ Detaillierte Beschreibung der einzelnen durchgeführten Aktivitäten, quantitative + qualitative Informationen zum Grad der Erreichung der Projektziele, Qualität der Projektergebnisse

Voraussetzung für die vollständige Auszahlung des Zuschusses:

- ❖ Abschluss aller Aktivitäten gemäß Qualitätskriterien im Antrag
- ❖ Falls Aktivitäten nicht / nur teilweise / qualitativ nicht zufriedenstellend abgeschlossen → Streichung des Betrags für einzelne Arbeitspakete oder Kürzung um einen pauschalen Prozentsatz

→ Projekt realistisch, glaubwürdig planen, nachvollziehbare und angemessene Darstellung aller relevanten Aspekte im Antrag!



Technische Voraussetzungen für die Beantragung

Erstellung eines **EU Login** unter:

<https://webgate.ec.europa.eu/cas/eim/external/register.cgi>

Registrierung im **Organisation Registration System (ORS)** der teilnehmenden Organisationen unter:

<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/organisations/register-my-organisation>

ECHE (verpflichtend für Hochschulen):

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/erasmus-charter-for-higher-education>

Die Registrierung ist einmalig.

Link zum Antragsportal: <https://webgate.ec.europa.eu/app-forms/af-ui-opportunities/#/erasmus-plus>

Antragsfrist: 05.03.2024
12:00:00 (Brüsseler Zeit)

 Cooperation partnerships in higher education (KA220-HED)

Aufruf 2024 | Antragsrunde 1 | Partnerschaften für die Zusammenarbeit und den Austausch von Praktiken | Hochschulbildung



Cooperation partnerships in higher education (KA220-HED)

Diese Aktion ermöglicht es den teilnehmenden Organisationen, Erfahrungen in der internationalen Zusammenarbeit zu sammeln und ihre Kapazitäten zu stärken, aber auch hochwertige innovative Ergebnisse zu erstellen. Das vorrangige Ziel von Kooperationspartnerschaften besteht darin, es Organisationen zu ermöglichen, die Qualität und Relevanz ihrer Aktivitäten zu erhöhen, ihre Partnernetzwerke auszubauen und zu stärken und ihre Fähigkeit zu verbessern, auf transnationaler Ebene gemeinsam tätig zu werden, indem sie die Internationalisierung ihrer Tätigkeiten fördern, neue Verfahren und Methoden austauschen oder entwickeln sowie Ideen austauschen und sich mit ihnen auseinandersetzen.

Antragsfrist : 05-03-2024 12:00:00 (Brüsseler Zeit)
Verbleibende Tage : 49

Beantragen

Anhänge – Accession Forms und Declaration of Honour

Unterzeichnete **'Accession Forms'** (= Partnerschaftsvereinbarungen)
müssen spätestens bei Vertragsgegenzeichnung vorliegen (PG, S. 399)

Bitte berücksichtigen Sie:

ohne mind. 1 Accession Form kann der Antrag nicht „submitted“ werden

Anhänge

- **Gesamtgröße:** max. 100 MB
- 1 Datei max. 15 MB
- Pflichtdokumente:
 - 'Declaration of Honour'
 - Accession Form (Partnerschaftsvereinbarungen)

Declaration of Honour, Accession Forms – wer unterzeichnet?

Der ‚Legal Representative‘ = gesetzliche Vertretung der Einrichtung

→ Hochschulen: i.d.R. Präsident, Rektor

→ andere Einrichtungen: Geschäftsführung (CEO)

Koordinierende Einrichtung:

LR unterzeichnet die ‚Declaration of Honour‘

Partnereinrichtung:

LR unterzeichnet ‚Accession Forms‘

Unterschrift der in der Web Form genannten rechtlichen Vertretung Ihrer Organisation

Declaration of Honour, Accession Forms – wer unterzeichnet?

Wenn die Vertretung des Legal Representative den Antrag/die Accession Forms unterschreibt:

Zeichnungsbefugnis oder Geschäftsverteilungsplan

als Anhang dem Online-Antragsformular beifügen oder auf dem Organisation Registration System (ORS) hochladen.

WICHTIG: Eine Zeichnungsbefugnis bzw. eine Berechtigung von Amts wegen macht jedoch die Vertretung nicht selbst zum LR. **Der Name des LR muss immer noch in allen relevanten Felder angeführt werden**

Allgemeine Hinweise und Empfehlungen

Empfehlung: Bitte laden Sie Ihren Antrag schon möglichst ein paar Tage vor der Deadline auf dem EU-Server hoch!

Das Antragsformular wird automatisch zwischengespeichert und lässt sich im Bereich „Anträge“ erneut öffnen, bearbeiten und löschen

Bei technischen Problemen: Bitte melden Sie sich umgehend bei der NA DAAD!
(copartner.eu@daad.de)

*Bitte machen Sie von jeder Fehlermeldung des EU-Systems einen Screenshot und senden Sie ihn bitte mit.

ZUSAMMENFASSUNG

Dos and Don'ts



Dos and Don'ts bei der Antragstellung

Allgemeine Hinweise

- Alle Fragen / Unterfragen im Antragsformular hinreichend beantworten!
- Fragen werden häufig zu kurz und/oder zu allgemein beantwortet, oder auch zu umschweifig! Bitte nutzen Sie die vorgesehene Zeichenzahl in angemessener und präziser Weise!
- Das eigene Detailwissen ist nicht das der Gutachter → Ausreichende Hintergrundinformationen liefern
- Gutachter bewerten nur das, was im Antrag steht – „no wishful thinking“
- **Klare Empfehlung**: zusätzlich zu den Beschreibungen einen Projektübersichtsplan (z. B. GANTT Chart) erstellen und dem Antrag als Annex beifügen
- Alle relevanten Angaben, Fakten, Informationen im Antrag platzieren (nicht als Annex!)

Dos and Don'ts bei der Antragstellung

Allgemeine Hinweise

- In der Projektbeschreibung fokussiert der Antrag hauptsächlich auf einzelne Personen und ihre Spezialgebiete, nicht auf die eigentlichen Projektpartner (Organisationen!)
- die Balance zwischen akademischem Anteil und Projektmanagementteil ist nicht gegeben
- zu starker oder zu geringer Fokus auf einzelne Aktivitäten in den Beschreibungen gemessen an den definierten Zielsetzungen
- die Argumentation in den Erläuterungen ist nicht konsistent
- Informationen und Daten sind nicht konsistent, z. B. vertauschte Jahreszahlen, verschiedene Titel für das Vorhaben auf unterschiedlichen Seiten
- der Antrag wurde nicht sprachlich überprüft (Grammatik, Orthographie, Englisch)

Dos and Don'ts bei der Antragstellung

Relevanz

- Die **Zielsetzung(en) des Projekts** zusammen mit allen Partnern(!) eindeutig und stringent definieren
- Ihre Referenz zu den Zielen von Erasmus+ bzw. zu den bildungspolitischen Zielen der EU nachweisen
- Die passende(n) horizontale(n) und/oder bereichsspezifische(n) Priorität(en) auswählen und die Auswahl gut begründen.
- **Die Zielgruppen des Projekts** eindeutig benennen
- Prioritäten nicht inflationär auswählen
- Eine Analyse des state of the art und eine fundierte (wissenschaftliche) Bedarfsanalyse für alle Projektpartner ausarbeiten
- Den europäischen Mehrwert des Vorhabens deutlich beschreiben (warum eine Umsetzung auf europäischer Ebene und nicht auf die nationale Ebene beschränkt?)

Dos and Don'ts bei der Antragstellung

Innovation – für wen und warum ist das Vorhaben innovativ ?

- Entwicklung, Transfer und/oder Umsetzung von Innovation auf verschiedenen Niveaus
- mögliches Problem: „Bedarfsanalyse“ (ex-ante!) ist nicht ausreichend oder lediglich eine Bestandsanalyse (state of the art-Beschreibung)
- → eindeutige Darlegung des Innovationsgehalts mithilfe einer fundierten Status quo- und Bedarfsanalyse
- Den innovativen Ansatz explizit erläutern – warum ist die gewählte Vorgehensweise innovativ?
- Liefert das Projekt konkrete Lösungsansätze für die geschilderten Probleme und Herausforderungen?
- Enthält der Antrag nicht nur einen fachlichen, sondern auch einen planerischen / strategischen Aspekt für die beteiligten Organisationen?
- **Falls es vorherige Projekte gibt – inhaltliche Abgrenzung des neuen Vorhabens deutlich herausstellen!**

Dos and Don'ts bei der Antragstellung

„Value for money“

- Kosteneffektivität: werden alle Aktivitäten und Partner benötigt, um die Projektziele zu erreichen?
- Hat jeder Projektpartner eine tragende Rolle, die seinen Budgetanteil rechtfertigt?
- Zuschussförderung: Wurden die Eigenmittel der einzelnen Partner erläutert?
- Ist das geplante Budget im Vergleich zu den avisierten Produkten, Wirkungen und deren Beitrag zu den EU-Prioritäten angemessen?
- *Würden Sie selbst das Vorhaben zu diesem Preis aus Ihren Privatmitteln finanzieren wollen? 😊*

Don'ts bei der Antragstellung

Verbreitung, Evaluation und Nachhaltigkeit

- Der Antrag enthält keine geeignete Verbreitungsstrategie (ex ante!)
- Verschiedene Verbreitungsaktivitäten werden zwar genannt, eine Strategie fehlt jedoch
- Die geplanten Verbreitungsaktivitäten sind nicht effektiv
- Es soll nur ein Multiplier Event stattfinden
- Die Multiplier Events beziehen sich nur allgemein auf das Projekt
- Die Verbreitung beginnt kurz vor dem Ende des Projekts
- Indikatoren und Tools zur Wirkungsmessung werden nicht genannt oder es werden fast nur quantitative Indikatoren genannt
- Angegebene Größe der Zielgruppen ist nicht realistisch / ist aus den Angaben im Antrag nicht ableitbar

Don'ts bei der Antragstellung

Verbreitung, Evaluation und Nachhaltigkeit

- Es sollen einzelne Aktivitäten evaluiert werden, jedoch nicht das Projekt insgesamt
- Evaluationskonzept fehlt ganz (ex ante!) Es bleibt unklar, wer die Evaluationen wann und wie vornehmen soll
- Es bleibt unklar, was aus den Ergebnissen nach der Laufzeit wird
- Die Ergebnisse werden nicht durch freie Lizenzen zugänglich sein
- Die Ergebnisse werden nur eingeschränkt zugänglich sein



Weiterführende Informationen zu Services der NA, Kommunikation und wichtiger Sekundärliteratur

Tipp zum Thema Umwelt & Nachhaltigkeit

Leitfaden der EU-Kommission zur Durchführung nachhaltiger Veranstaltungen:

https://ec.europa.eu/environment/emas/pdf/other/EC_Guide_Sustainable_Meetings_and_Events.pdf

TABLE OF CONTENTS

<i>Planning check-list for an EC-event or meeting</i>	4-6
<i>Step 0: Is a physical meeting/event necessary?</i>	7
<i>Step 1: Is the venue sustainable enough?</i>	8
<i>Step 2: Is the printed and promotional material sustainable?</i>	8-9
<i>Step 3: Are the 3Rs applied? (Reduce, Recycle and Reuse)</i>	10
<i>Step 4: Is the catering sustainable?</i>	10-12
<i>Step 5: Are the accommodation and transport environmentally friendly?</i>	12-13
<i>Step 6: Have social aspects been considered?</i>	13-14
<i>Step 7: Are you sharing environmental awareness?</i>	14-15
<i>Further reading</i>	15-16
<i>Contact</i>	16
<i>Annex: Examples of best-practice and eco-tips</i>	17-21

Tipp zum Thema Inklusion und Vielfalt

- ▶ Umsetzungsleitlinien der EU-Kommission
- ▶ Primäre Zielgruppe: Nationale Agenturen und EU-Organe, aber auch für Projektträger geeignet
- ▶ In mehreren Sprachen verfügbar:
<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/document/implementation-guidelines-erasmus-and-european-solidarity-corps-inclusion-and-diversity-strategy>

Neue Publikation der EU-Kommission zum Projektmanagement

PM² Project Management Methodology:
https://pm2.europa.eu/index_en

Discover PM²

PM² is a **project management methodology** developed by the European Commission and **open to all**.

Its purpose is to enable project managers (PMs) to **deliver solutions and benefits** to their organisations by **effectively managing** the entire lifecycle of their projects.

It has been created with the needs of European Union Institutions and projects in mind, but is transferrable to projects in any organisation.



Tipp zum Thema Verbreitung der Ergebnisse / Öffentlichkeitsarbeit

- ▶ Publikation „How to communicate your project“ der EU-Kommission mit vielen praktischen Tipps
- ▶ deutsche und weitere Sprachversionen vorhanden
- ▶ Zum Download verfügbar im Dokumentencenter auf der KOM-Website unter:
<https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/429c34ff-7231-11ec-9136-01aa75ed71a1/language-en/format-PDF/source-248841143>

NA-DAAD Services

Partnerschaften und Kooperationsprojekte

- **Projektvorbereitungsreisen:** <https://eu.daad.de/die-nationale-agentur/ausschreibungen/foerderung-von-vorbereitungsreisen/de/75506-projektvorbereitungsreisen-fuer-erasmus-partnerschaften-und-kooperationsprojekte/>
- **Praxisbeispiele auf NA DAAD-Homepage** www.eu.daad.de
- **E-Mail-Infoforum Partnerschaften** Anmeldung per E-Mail unter: copartner.eu@daad.de

© Microsoft

NA-DAAD Services

Partnerschaften und Kooperationsprojekte

- **Beratungsansatz**

© Microsoft

...von der Projektidee zum Antrag:

- **Informations- und Antragstellerseminare**
- **Virtuelle „Troubleshooting“-Sprechstunden für Antragstellende**
- **Telefonische sowie Online-Einzelberatung**
- <https://eu.daad.de/service/beratung/beratungsportal-fuer-kooperationsprojekte/de/81806-beratungsportal-fuer-kooperationsprojekte/>

Save the Date!
Virtuelle Fragerunde für Antragstellende von
Cooperation Partnerships am
06.02.2024

Tauschen Sie sich mit uns aus und stellen Sie Ihre Fragen live an uns!

**Wir freuen uns über Ihr Feedback zu dieser
Veranstaltung!**

<https://www.daad.de/surveys/499288?lang=de>

Erasmus+ Cooperation Partnerships - Kontakt

Inhalt und Koordination	Finanz- und Projektmanagement
Beate Körner koerner@daad.de Leiterin Referat EU03	Katrin Arnold arnold@daad.de
Britta Schmidt bschmidt@daad.de Teamleiterin	Rebecca Gottschalk-Behrend gottschalk-behrend@daad.de
Eliza Friederichs friederichs@daad.de Referentin	Mirjam Horn m.horn@daad.de
Lou Künzel kuenzel@daad.de Referentin	Christoph Jüngst juengst@daad.de
Gideon Liehr liehr@daad.de Referent	Anita Kuczniarz-Jäger kuczniarz@daad.de
Anmeldung zum Infoforum Cooperationsprojekte + Funktionspostfach: copartner.eu@daad.de	Felipe Rodrigues Trindade trindade@daad.de
	Technische Fragen und Datenbanken: Sandra Eiringhaus eiringhaus@daad.de
	Mathias Petz petz@daad.de Referent

*Enriching lives,
opening minds.*

Nationale Agentur für
Erasmus+ Hochschulzusammenarbeit
Erasmus+ National Agency
Higher Education
eu.daad.de

DAAD – Deutscher Akademischer Austauschdienst
German Academic Exchange Service (DAAD)
Kennedyallee 50 | 53175 Bonn
www.daad.de

Erasmus+
Enriching lives, opening minds.