

Ergänzender Leitfaden KA131 - 2025

ERASMUS+ Mobilität für Studierende und Hochschulpersonal

Inhalt

1	Einleitung	1
1.1	Prioritäten des Erasmus+ Programms.....	1
2	Mobilitätsprojekt im Hochschulbereich - Voraussetzungen	1
2.1	Erasmus-Charta für die Hochschulbildung (ECHE)	1
2.2	Teilnahmeberechtigte Länder	2
2.3	Eindämmung von ausländischer Einflussnahme und Sanktionen	3
2.4	Teilnahmeberechtigte Institutionen	3
2.5	Interinstitutionelles Abkommen (IIA).....	4
2.6	Mobilitätskonsortien	5
3	Durchführung von Mobilitätsprojekten im Hochschulbereich	5
3.1	Genehmigung und Vertragsausstellung.....	5
3.1.1	Incoming-Mobilitäten aus der Ukraine	6
3.2	Förderfähiger Zeitraum	6
3.3	Finanzielle Regelungen zur Mittelübertragung.....	6
4	Abwicklung von Mobilitäten – Studierende (SMS und SMT)	7
4.1	Teilnahmebedingungen.....	7
4.2	Dauer	9
4.3	Mobilität ins Herkunftsland	9
4.4	Online Language Support (OLS)	10
4.5	Zuschussvereinbarung für die/den Teilnehmer/in	10
4.6	Erasmus+ Zuschuss.....	11
4.7	Studienbeihilfebezieher/innen.....	12
4.8	Aufenthalte ohne Zuschuss (Zero-Grant Mobilitäten).....	12
4.9	Studierende und kürzliche Graduierte mit geringeren Chancen („fewer opportunities“)	13
4.10	Learning Agreement und Transcript of Records	15
4.11	Mehrere Aufenthalte und Verlängerungen	16
4.12	Erasmus-Charta für Studierende.....	16
4.13	Versicherung	17

4.14	Abweichung der Aufenthaltsdauer (Unterbrechung, Abbruch, Nicht-Antritt, längerer Aufenthalt)	17
4.15	Änderungen während des Aufenthalts	18
4.16	Gleichbehandlung	18
4.17	Rückforderungsgrenze für den Mobilitätzuschuss	18
4.18	Abschluss des Aufenthalts und Dokumentation	19
5	Mobilität für Doktoratsstudierende	20
6	Abwicklung von Mobilitäten – Lehrende und Hochschulpersonal	21
6.1	Förderfähige Aktivitäten	21
6.1.1	Personalmobilität zu Unterrichtszwecken (Staff Mobility for Teaching, STA)	21
6.1.2	Personalmobilität zu Fortbildungszwecken (Staff Mobility for Training, STT)	21
6.1.3	Kombinierte und aufeinander folgende Aufenthalte	21
6.2	Dauer	22
6.2.1	Mobilität ins Herkunftsland	22
6.3	Auswahl	22
6.4	Zuschussvereinbarung für die/den Teilnehmer/in	22
6.5	Erasmus+ Zuschuss	23
6.6	Mobility Agreement	24
6.7	Abweichung der Aufenthaltsdauer (Unterbrechung, Abbruch, Nicht-Antritt, längerer Aufenthalt)	24
6.8	Aufenthaltsbestätigung	24
6.9	Abschluss des Aufenthalts und Dokumentation	25
6.10	Weitere Bestimmungen	25
6.10.1	Mindestlehrverpflichtung	25
6.10.2	Teilnahme an BIPs	26
7	Blended Mobility	26
7.1	Blended Intensive Programmes (BIPs)	27
7.1.1	Rollen	27
7.1.2	Teilnehmende Personen	28
7.1.3	Organisatorische Unterstützung (OS-Mittel) für BIPs	28
8	Verwendung und Abrechnung der OS-Mittel	29

9	Inklusionsunterstützung	29
10	Höhere Gewalt (Force Majeure).....	30
11	Berichte.....	30
11.1	Zwischenberichte	30
11.2	Schlussbericht.....	31
11.3	Aufbewahrungspflicht für Dokumente	31
12	Checks und Monitoring.....	31
13	Weitere Hinweise	32
13.1	Vertragsrelevante Änderungen.....	32
13.2	Änderung des Namens der Institution	32
13.2.1	Änderung der Adresse der Institution	32
13.2.2	Änderung des gesetzlichen Vertreters/der gesetzlichen Vertreterin	33
13.2.3	Änderung der Kontaktperson (Projekt und/oder ECHE)	33
13.3	Änderung von Personen im Funding & Tenders Portal und im ORS.....	33
13.3.1	Änderung von Personen, die Zugriff auf Funding & Tenders Portal bzw. ORS haben	33
13.3.2	Aktualisierung von Personendaten im ORS.....	34
13.4	Weitere Finanzierungsquellen	34
13.5	Datenschutz.....	34
13.6	Safeguarding Policy	34
14	Tools zur Abwicklung des Projekts	35
14.1	EU-Login	35
14.2	Erasmus+ and European Solidarity Corps Page	35
14.3	Beneficiary Module	35
15	Kommunikation zwischen Projektträger/innen und dem OeAD	35
16	Glossar	36
Anhang 1 – Zuschusshöhen 2025.....		37
Bitte beachten Sie: Die Zuschusshöhen finden Sie auch in Anhang 3 zur Finanzhilfvereinbarung. Bei Abweichungen gelten die Angaben in Anhang 3.		
1	Studierende und kürzlich Graduierte (Aufenthalte 2-12 Monate)	37
1.1	Studienaufenthalte und Praktika	37
1.2	Reisekostenunterstützung von Studierenden oder kürzlich Graduierten	38

2	Studierende und kürzlich Graduierte (Aufenthalte 5-30 Tage)	39
2.1	Studienaufenthalte und Praktikumsaufenthalte (inkl. Teilnahme an Blended Intensive Programmes)	39
2.1.1	Studierende und kürzlich Graduierte in kurzen physischen Mobilitätsaktivitäten	39
2.2	Top-up	39
2.2.1	Studierende und kürzlich Graduierte mit geringeren Chancen	39
2.2.2	Reisekostenunterstützung für Studierende und kürzlich Graduierte	40
3	Lehrende bzw. Mitarbeiter/innen österreichischer Hochschulen und eingeladenes Personal	40
3.1	Lehr- und Fortbildungsaufenthalte (inkl. Teilnahme an Blended Intensive Programmes).....	40
3.1.1	Individuelle Unterstützung für Aufenthalte in Programmländern und nicht mit dem Programm assoziierten Drittländern	41
3.1.2	Reisekostenunterstützung.....	41
4	Außergewöhnliche Kosten für teure Reisen.....	41
	Anhang 2 - Checkliste für die neuen Mitarbeiter/innen im International Office.....	42
	Anhang 3 – Organisation Registration System (ORS).....	43

Anmerkung: Wesentliche Änderungen im Vergleich zum Ergänzenden Leitfaden KA131 - 2024 sind türkis hinterlegt.

1 Einleitung

Der vorliegende Leitfaden soll österreichischen Hochschuleinrichtungen eine Hilfestellung bei der Abwicklung der Projekte in der Erasmus+ Aktion KA131 bieten. Er ist eine Ergänzung zur Finanzhilfvereinbarung inkl. der Anhänge sowie zum **Erasmus+ Programmleitfaden**, dem **Higher Education Mobility Handbook for Beneficiaries** und allen weiteren Dokumenten, die von der Europäischen Kommission veröffentlicht wurden. Dieser Leitfaden ist daher nicht als eigenständiges Dokument zu betrachten und darf nur ergänzend zu den oben erwähnten Dokumenten verwendet werden. Bei Diskrepanzen zwischen diesem vorliegenden Dokument und Dokumenten der Europäischen Kommission, sind stets die Dokumente der Europäischen Kommission maßgeblich. [Erläuterungen zur Berechnung Ihrer Förderung 2025 finden Sie hier verlinkt.](#)

1.1 Prioritäten des Erasmus+ Programms

Das übergeordnete Ziel des Erasmus+ Programms ist es, durch lebenslanges Lernen die bildungsbezogene, berufliche und persönliche Entwicklung der Menschen in den Bereichen allgemeine und berufliche Bildung, Jugend und Sport in Europa und darüber hinaus zu unterstützen und so zu nachhaltigem Wachstum, hochwertigen Arbeitsplätzen und sozialem Zusammenhalt, zur Innovationsförderung sowie zur Stärkung der europäischen Identität und des aktiven Bürgersinns beizutragen.

Für das Erasmus+ Programm 2021-2027 wurden folgende Prioritäten festgelegt:

- Inklusion und Vielfalt
- Digitaler Wandel
- Umwelt und Bekämpfung des Klimawandels
- Teilhabe am demokratischen Leben

Die Hochschulen haben sich mit der Erasmus-Charta für die Hochschulbildung dazu verpflichtet, diese Prioritäten bei allen Schritten der Umsetzung des Programms zu berücksichtigen.

Genauere Erläuterungen zu den Prioritäten finden Sie im Programmleitfaden 2025 (EN), S. 7ff.

2 Mobilitätsprojekt im Hochschulbereich - Voraussetzungen

2.1 Erasmus-Charta für die Hochschulbildung (ECHE)

Die Erasmus-Charta für die Hochschulbildung bildet den generellen Qualitätsrahmen für Aktivitäten von Hochschulen im Programm Erasmus+. Ihre Verleihung ist die Voraussetzung für Hochschulen zur Teilnahme. Mit der Unterzeichnung der ECHE verpflichten sich die Hochschulen zur Einhaltung aller dort genannten Kriterien.

Die entsendende Hochschule muss für sämtliche Mobilitätsaktivitäten in Besitz einer gültigen ECHE sein. Für Studienaufenthalte und Lehraufenthalte innerhalb der Programmländer muss auch die aufnehmende Hochschule eine gültige ECHE haben. Hochschulen in den nicht

mit dem Programm assoziierten Drittländern erhalten keine ECHE. Sie verpflichten sich daher mit dem interinstitutionellen Abkommen zur Einhaltung der ECHE-Prinzipien.

Die ECHE und das Erasmus Policy Statement (EPS) müssen auf der Website der Hochschule veröffentlicht werden. Der Link dazu ist im Antragsformular anzugeben. Änderungen des Links sind dem OeAD durch ein E-Mail an hochschulbildung@oead.at bekannt zu geben. Das Erasmus Policy Statement soll bei Bedarf angepasst werden. Änderungen des EPS sind dem OeAD durch ein E-Mail an hochschulbildung@oead.at bekannt zu geben.

Für Änderungen der Organisationsform sowie der Kontaktperson und der gesetzlichen Vertretung siehe Kapitel 13.1.

Die Europäische Kommission bietet folgende Hilfestellung zur ECHE an:

- Guidelines für die Erasmus-Charta für die Hochschulbildung 2021-2027:
https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/erasmus-charter-higher-education-2021-2027-guidelines_en

Die aktuelle Liste der Hochschulen mit ECHE kann unter https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/higher-education-institutions-holding-eche-2021-2027_en abgerufen werden.

Im Falle von Hochschulen, die Standorte in anderen Programmländern betreiben, gilt die ECHE auch für diese Standorte, wenn das EPS diese Standorte explizit umfasst. Die Entsendung von Studierenden und Personal zwischen den Zweigniederlassungen und dem Mutterinstitut ist nicht möglich. Unabhängige Zweigniederlassungen einer Hochschule müssen getrennt von Ihren Mutterinstituten am Programm teilnehmen. Nähere Erläuterungen dazu finden Sie im Programmleitfaden (EN) 2025, S. 56, Fußnote 55.

Wir weisen darauf hin, dass die ECHE bei Nichteinhaltung der darin enthaltenen Bestimmungen von der Europäischen Kommission aberkannt werden kann. Im Falle einer Aberkennung der ECHE erlischt auch der Anspruch auf Mittel zur Durchführung von Mobilitäten im Rahmen von Erasmus+. Der OeAD als nationale Agentur ist damit beauftragt die Einhaltung der ECHE-Kriterien zu überprüfen und führt dazu verschiedene Monitoring-Aktivitäten durch.

2.2 Teilnahmeberechtigte Länder

Die am Erasmus+ Programm teilnahmeberechtigten Länder sind im Programmleitfaden 2025 (EN) auf Seite 32 ff. zu finden.

Eine Liste der Überseegebiete, die zu europäischem Territorium zählen finden Sie unter https://ec.europa.eu/international-partnerships/where-we-work/overseas-countries-and-territories_en.

Die Aktion KA131 fördert primär den Austausch innerhalb der Programmländer (EU-Länder und assoziierte Drittstaaten). Pro Projekt können aber bis zu 20 % des letztgültigen

Gesamtbudgets für Outgoing-Mobilität in nicht mit dem Programm assoziierte Drittländer verwendet werden¹.

2.3 Eindämmung von ausländischer Einflussnahme und Sanktionen

Bitte beachten Sie bei Ihrer Projektdurchführung unbedingt die folgenden Informationen zu EU-Sanktionen sowie zur Eindämmung ausländischer Einflussnahme:

[Wie und wann die EU-Sanktionen verhängt](#)

[EU-Sanktionskarte](#)

[Toolkit zur Eindämmung ausländischer Einflussnahme auf Forschung und Innovation](#)

2.4 Teilnahmeberechtigte Institutionen

Teilnahmeberechtigte Institutionen in Österreich sind alle Hochschuleinrichtungen, die eine gültige Erasmus-Charta für die Hochschulbildung besitzen sowie akkreditierte Konsortien.

Studienaufenthalte (SMS)

- Als aufnehmende Institution kann eine Hochschule mit gültiger ECHE oder eine Hochschule in einem nicht mit dem Programm assoziierten Drittland, die von der zuständigen Behörde anerkannt ist, fungieren. Vor Beginn der Mobilitätsaktivität muss ein interinstitutionelles Abkommen (IIA) zwischen der entsendenden und der aufnehmenden Hochschule unterzeichnet worden sein.

Praktika von Studierenden und kürzlich Graduierten (SMT)

- Als Aufnahmeeinrichtungen für Praktika von Studierenden und kürzlich Graduierten können sämtliche Organisationen fungieren, die im öffentlichen oder privaten Bereich am Arbeitsmarkt oder in den Bereichen Bildung, Ausbildung und Jugend tätig sind. Beispiele von möglichen Aufnahmeeinrichtungen finden Sie im Erasmus+ Programmleitfaden 2025 (EN) S. 52. Bei Praktika an Hochschulen in nicht mit dem Programm assoziierten Drittländern muss vor Beginn der Mobilitätsaktivitäten, ein IIA abgeschlossen werden.
- Als Aufnahmeeinrichtungen **ausgeschlossen** sind:
 - EU-Institutionen und andere EU-Einrichtungen einschließlich spezialisierter Agenturen²
 - Organisationen, die EU-Programme verwalten
 - Europa-Abgeordnete/r (MEP- Member of European Parliament)
 - Privatpersonen

Bei Unklarheiten bezüglich der Teilnahmeberechtigung einer Aufnahmeeinrichtung ist das Team Erasmus+ Hochschulbildung im OeAD zu kontaktieren.

¹ Incoming-Mobilitäten aus der Ukraine zählen nicht dazu.

² Eine vollständige Liste aller EU-Einrichtungen finden Sie unter http://europa.eu/european-union/about-eu/institutions-bodies_de

Personalmobilität zu Lehrzwecken (STA)

- Als Aufnahmeeinrichtungen kann eine Hochschuleinrichtung in einem Programmland mit einer ECHE oder eine Hochschuleinrichtung in einem nicht mit dem Programm assoziierten Drittland, die von einer zuständigen Behörde anerkannt ist, fungieren. Vor Beginn der Mobilitätsaktivität muss ein interinstitutionelles Abkommen zwischen der entsendenden und aufnehmenden Hochschule unterzeichnet worden sein. Bei eingeladenen Expert/innen aus Unternehmen muss sich das Unternehmen in einem Programmland befinden. Privatpersonen können nicht eingeladen werden³. Ein interinstitutionelles Abkommen ist nicht vorgesehen.

Personalmobilität zu Fortbildungszwecken (STT)

- Als Aufnahmeeinrichtungen kann eine Hochschuleinrichtung in einem Programmland mit einer ECHE oder eine Hochschuleinrichtung in einem nicht mit dem Programm assoziierten Drittland, die von einer zuständigen Behörde anerkannt ist, fungieren. Für STT-Aufenthalte an Hochschulen in nicht mit dem Programm assoziierten Drittländern muss vor Beginn der Mobilität ein interinstitutionelles Abkommen abgeschlossen werden.
- Als Aufnahmeeinrichtungen kann eine öffentliche oder private Organisation in einem Programmland oder einem nicht mit dem Programm assoziierten Drittland fungieren.

2.5 Interinstitutionelles Abkommen (IIA)

Erasmus+ Mobilität für Studien- und Lehraufenthalte erfolgt auf der Basis interinstitutioneller Abkommen (IIA) zwischen einer österreichischen Hochschule und Hochschuleinrichtungen in einem anderen Programmland oder einem nicht mit dem Programm assoziierten Drittland. Für Erasmus+ Praktika und Fortbildungsaufenthalte an anerkannten Hochschulen in einem nicht mit dem Programm assoziierten Drittland muss ebenfalls ein IIA abgeschlossen werden. Innerhalb der Programmländer ist das nicht erforderlich, aber möglich.

Es wird darauf hingewiesen, dass die mit dem Abschluss des IIA für die beteiligten Hochschuleinrichtungen verbundenen Verpflichtungen in der Erasmus-Hochschulcharta (ECHE) festgehalten sind und daher in diesen Richtlinien nicht detailliert wiedergegeben werden.

Interinstitutionelle Abkommen für Mobilität innerhalb der Programmländer werden über ein an das Erasmus Without Paper-Netzwerk angeschlossenes Programm (z.B. dem Inter-Institutional Agreement Manager im E+ Dashboard) abgeschlossen, sofern es technisch möglich ist. Für Ausnahmefälle stellt die Europäische Kommission eine Papiervorlage zur Verfügung (siehe unten). **Abänderungen der digitalen IIAs sind ebenso digital im System zu erledigen.**

Für die Mobilität mit nicht mit dem Programm assoziierten Drittländern gibt es eine eigene Vorlage für das interinstitutionelle Abkommen. Diese IIAs sind derzeit in Papierform abzuschließen. Auch für Incoming-Mobilitäten aus der Ukraine ist ein IIA notwendig.

Die Vorlagen für IIAs sind unter https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/re-sources/documents/applicants/inter-institutional-agreement_en abrufbar. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass die IIAs von den gesetzlichen Vertreter/innen zu unterzeichnen sind. Erfolgt dies durch andere Personen, müssen diese zum Zeitpunkt der Unterzeichnung eine gültige Vollmacht besitzen.

³ Für Beispiele siehe Erasmus+ Programmleitfaden 2025 (EN) S. 54f

2.6 Mobilitätskonsortien

Hochschulen mit ECHE und andere Einrichtungen können sich zu Mobilitätskonsortien zusammenschließen, um gemeinsam ein KA131-Projekt durchzuführen. Ein Mobilitätskonsortium muss aus mindestens drei Organisationen bestehen, wobei mindestens zwei Hochschulen mit ECHE beteiligt sein müssen. Alle Organisationen müssen aus einem Erasmus+ Programmland stammen. Das Konsortium muss durch den OeAD als nationale Agentur akkreditiert werden. Die Akkreditierung gilt für die gesamte Programmlaufzeit und ermöglicht die Beantragung von Mobilitätsprojekten. Eine der beteiligten Organisationen fungiert als Koordinator.

Sämtliche Mobilitätsaktivitäten können von Hochschulen eigenständig oder über ein Mobilitätskonsortium durchgeführt werden. Eine Hochschule kann (auch innerhalb eines Aufrufs) sowohl über ihre eigene Finanzhilfvereinbarung als auch im Rahmen eines Konsortium Mobilitätsaktivitäten fördern. Dabei ist besonders darauf zu achten, dass es zu keiner Doppelfinanzierung kommt.

3 Durchführung von Mobilitätsprojekten im Hochschulbereich

3.1 Genehmigung und Vertragsausstellung

Nach der Antragstellung werden die Förderanträge für Mobilitätsprojekte geprüft und es wird ein Auswahlbeschluss gefasst.

Im Zuge der Vertragsausstellung erhalten alle erfolgreichen Antragsteller/innen die Finanzhilfvereinbarung. Diese besteht im Aufruf 2025 aus folgenden Dokumenten:

- Präambel
- Bedingungen (einschließlich Datenblatt)
- Anhang 1 Beschreibung der Maßnahme und veranschlagtes Budget der Maßnahme
- Anhang 2 Zusätzliche Informationen zur Förderfähigkeit der Kosten
- Anhang 3 Geltende Sätze
- Anhang 4 Beitrittsformulare (in KA1 nur für Konsortiumsprojekte)
- Anhang 5 Besondere Vorschriften
- Anhang 6 Vorlagen für anzuwendende Vereinbarungen und Dokumente zwischen Zuschussempfänger Institution und Teilnehmer/innen

Die Anhänge 2,3 und 6 zur Finanzhilfvereinbarung stehen unter diesem Link zur Verfügung: <https://erasmusplus.oead.at/de/hochschulbildung/mobilitaet/ka131/mein-laufendes-projekt-ka131>.

Die Anhänge 1,4 und 5 erhalten Sie direkt mit Ihrem Vertrag.

Anhang 5 enthält die nationalen Bestimmungen für die Durchführung der Projekte.

Es wird dringend empfohlen die Finanzhilfvereinbarung nach dem Erhalt rasch an den OeAD zu übermitteln. Erst nach Gegenzeichnung durch den OeAD tritt die Vereinbarung in Kraft und die erste Rate des Zuschusses kann an den Projektträger ausbezahlt werden.

3.1.1 Incoming-Mobilitäten aus der Ukraine

Auch in Projekten aus der Antragsrunde 2025 können Incoming-Mobilitäten aus der Ukraine gefördert werden.

Teilnehmer/innen von ukrainischen Hochschulen gelten als Teilnehmer/innen mit geringeren Chancen und sind im Beneficiary Module als solche zu erfassen. **Die Mobilitäten aus der Ukraine sind im Beneficiary Module der Kategorie „social barriers“ zuzuordnen.**

Die Teilnehmenden aus der Ukraine können nicht als Mobilitäten ohne Förderung (Zero Grant) abgewickelt werden. Teilweise Zero-Grant-Mobilitäten hingegen sind möglich (siehe auch 4.8).

Studierende und kürzlich Graduierte von ukrainischen Hochschulen erhalten das Top-up für Studierende mit geringeren Chancen in der Höhe von **250 Euro** pro Monat. Es besteht für die Hochschulen die Möglichkeit in Ausnahmefällen aus diesem Top-up herauszuoptieren, etwa wenn die betroffenen Studierenden eine weitere Förderung erhalten. Diese Ausnahmefälle sind mit Begründung zu dokumentieren. Die Studierenden sind aber auch in diesem Fall als Teilnehmende mit geringeren Chancen zu erfassen.

Solange die ukrainische Hochschule in Betrieb ist, soll diese in die gesamte Organisation der Mobilitäten miteinbezogen werden. Der Abschluss eines **Interinstitutionellen Abkommens** mit der ukrainischen Partnerhochschule sowie der Abschluss von **Learning Agreements bzw. Mobility Agreements** ist notwendig.

Das **Ukrainische National Erasmus+ Office** ist unter office@erasmusplus.org.ua erreichbar und ist bei der Korrespondenz mit den ukrainischen Partnerhochschulen in Kopie zu setzen. Weitere Informationen sind auf der Webseite <https://erasmusplus.org.ua> zu finden.

Um Incoming-Mobilitäten aus der Ukraine in der Aktion KA131 durchführen zu können ist vorab eine Ergänzungsvereinbarung zwischen der Hochschule und dem OeAD abzuschließen. Bitte kontaktieren Sie dafür den/die Projektbetreuer/in.

3.2 Förderfähiger Zeitraum

Die Laufzeit der Projekte beträgt **26 Monate**. Der förderfähige Zeitraum für Projekte des Aufrufes 2025 ist **1. Juni 2025 bis 31. Juli 2027**. Sämtliche Projektaktivitäten müssen innerhalb dieses Zeitraums durchgeführt werden, um förderfähig zu sein.

3.3 Finanzielle Regelungen zur Mittelübertragung

Die Regelungen zu den Mittelübertragungen sind in der Finanzhilfevereinbarung im Punkt 5.5 sowie in Anhang 5 – Besondere Vorschriften (2. Flexibilität des Budgets) festgelegt. Umschichtungen sind nur innerhalb eines Projekts möglich.

Ohne Genehmigung durch die nationale Agentur können Sie im Projekt 2025 jederzeit folgende Mittelübertragungen vornehmen:

SMS <-> SMT

STA <-> STT

OS -> SMS/SMT/STA/STT

BIP-OS -> SMS/SMT/STA/STT

STA -> SMS/SMT

STT -> SMS/SMT

Bis zu 10% der Mittel für SMS -> STA/STT

Bis zu 10% der Mittel für SMT -> STA/STT

Folgende Mittelübertragungen können nur unter bestimmten Bedingungen und mit Änderungsvereinbarung durchgeführt werden:

SMS/SMT/STA/STT -> OS

SMS/SMT/STA/STT -> BIP-OS

BIP1-OS -> BIP2-OS

mehr als 10% der Mittel für SMS -> STA/STT

mehr als 10% der Mittel für SMT -> STA/STT

Mittelübertragungen zu Inklusionsunterstützung (für Teilnehmende bzw. Hochschule) sind jederzeit, aber nur nach Antrag und Genehmigung durch die NA möglich. Weitere Informationen dazu siehe im Kapitel zur Inklusionsunterstützung.

Bis zu 20 % des zuletzt genehmigten Gesamtbudgets in KA131 können für internationale Mobilität (= Mobilität mit nicht am Programm assoziierten Drittländern) verwendet werden.⁴ Die genauen Regelungen dazu finden Sie in Anhang 5 – Besondere Vorschriften (unter 11. Fälliger Betrag – Artikel 22.3).

4 Abwicklung von Mobilitäten – Studierende (SMS und SMT)

4.1 Teilnahmebedingungen

Teilnahmeberechtigt sind Studierende an österreichischen Universitäten, Pädagogischen Hochschulen, Fachhochschulen bzw. Fachhochschul-Studiengängen und an sonstigen teilnahmeberechtigten Institutionen.

Am Erasmus+ Programm teilnehmende Studierende müssen an der entsendenden österreichischen Hochschule eingeschrieben sein und einem Studium nachgehen, das zu einem akademischen Grad an dieser Hochschule führt.⁵ Beurlaubte Studierende können nicht am Erasmus+ Programm teilnehmen.

Gefördert werden können:

⁴ Incoming-Mobilitäten aus der Ukraine zählen nicht dazu.

⁵ Außerordentliche Studierende sind dann zur Teilnahme an Erasmus+ berechtigt, wenn die Hochschullehrgänge zu einem Bachelor- oder Master-Grad führen. Es fällt in die Verantwortung der Hochschuleinrichtungen, auf Grundlage der nationalen Richtlinien nur solche Studierende für einen Erasmus+ Auslandsaufenthalt zuzulassen, die in entsprechenden Studienprogrammen inskribiert sind.

- **Studierendenmobilität zu Studienzwecken (SMS)**
- **Studierendenmobilität zu Praktikumszwecken (SMT)**
- **Mobilität zu Studien- und/oder Praktikumszwecken für Doktoratsstudierende (SMS und/oder SMT)**
- **Blended Mobilities zu Studien- oder Praktikumszwecken mit einer virtuellen Komponente (SMS und SMT)**

Studierendenmobilität zu Studienzwecken kann mit einem Praktikum, das nicht länger als zwei Monate dauert, kombiniert werden. In diesem Fall wird der gesamte Aufenthalt als Studierendenmobilität zu Studienzwecken gemeldet und abgewickelt. Für den gesamten Zeitraum kommt der Zuschuss für Studienaufenthalte zur Anwendung. Das Praktikum muss Teil des Learning Agreements sein.

Arbeitspensum bei Praktika: Grundsätzlich müssen die Teilnehmenden Vollzeit arbeiten, wobei die Normalarbeitszeit der aufnehmenden Einrichtung relevant ist.

Praktika mit digitalen Kompetenzen (digital skills): Darunter fallen folgende Aufgabenbereiche: digitales Marketing (z. B. Social Media Management, Webanalyse); digitales Grafik-, Mechanik- oder Architekturdesign; App-, Software- oder Web-Entwicklung, Betreuung von IKT-Systemen; Cyber Security; Datenanalyse, Data-Mining und Visualisierung; Programmierung und Anwendung der künstlichen Intelligenz⁶.

Graduiertenpraktikum: Graduierte sind zur Teilnahme an Erasmus-Praktikumsaufenthalten berechtigt. Das Praktikum muss innerhalb von **zwölf** Monaten⁷ nach Studienabschluss beendet werden. Voraussetzung für die Teilnahme ist, dass die Teilnehmer/innen noch **vor Abschluss ihres Studiums** an der entsendenden Hochschule für das Auslandspraktikum ausgewählt wurden.

Studierenden- und Graduiertenpraktikum sind zu trennen. Während des Graduiertenpraktikums darf der/die Teilnehmer/in **nicht** an der Hochschule eingeschrieben sein, die den Teilnehmer/die Teilnehmerin entsendet.

Die genaue Definition bis wann jemand im Sinne des Erasmus+ Programms als Studierende/r und ab wann jemand als Graduierte/r gilt, ist von der Hochschule festzulegen. Es wird empfohlen eine Definition zu wählen, die es ermöglicht, dass die mobilen Personen möglichst für den gesamten Zeitraum als Studierende oder als Graduierte gefördert werden. Wenn das nicht möglich ist, müssen alle Dokumente einmal für den Aufenthalt als Studierende/r und einmal für den Aufenthalt als Graduierte/r ausgestellt werden.

Bezüglich der Umsetzung von **blended-short-term-mobility** (gemischter Kurzzeitmobilität) (abseits von BIPs) gelten die Ausführungen im Programmleitfaden (Call 2025, S. 58f): „Alle Studierenden, insbesondere diejenigen, die beispielsweise aufgrund ihres Studienfachs oder weil sie weniger Möglichkeiten zur Teilnahme haben, nicht in der Lage sind, an einer langfristigen physischen Mobilitätsaktivität zu Studien- oder Praktikumszwecken teilzunehmen, können eine kürzere physische Mobilität mit einer virtuellen Komponente kombinieren (gemischte kurzzeitige Mobilität).“

⁶ Programmleitfaden 2025 EN, S. 46, Fußnote 44

⁷ Wenn Studierende nach dem Abschluss des Studiums einen verpflichtenden Wehr- oder Zivildienst ableisten, wird der Zeitraum von zwölf Monaten um die Dauer des Dienstes verlängert.

Gemischte Kurzzeitmobilität ist demnach vor allem für jene Studierende vorgesehen, denen aus unterschiedlichen Gründen die Teilnahme an einer längeren Mobilität nicht möglich ist (zum Beispiel wegen Erwerbstätigkeit, akademischen Erfordernissen, Teilnehmende mit geringeren Chancen).

In Hinblick auf die verfügbaren Budgetmittel, die Intensität der Auslandserfahrung sowie auf Nachhaltigkeit und Umweltbewusstsein (Green Erasmus+) wird grundsätzlich die Abwicklung von längeren physischen Studierendenmobilitäten empfohlen. Die Entscheidung, ob die Durchführung einer gemischten Kurzzeitmobilität angemessen ist, liegt bei den Hochschulen. Für die Entscheidung **unabdingbar ist die transparente und faire Auswahl** der mobilen Personen entsprechend der ECHE-Kriterien sowie ihre nachvollziehbare Dokumentation.

Eine kürzere physische Mobilität **muss** mit einer virtuellen Komponente kombiniert werden. Diese virtuelle Komponente entfällt nur bei Kurzzeitmobilität von Studierenden auf PhD-Level. Bei einer gemischten Kurzzeitmobilität zu Studienzwecken (Dauer 5–30 Tage) müssen mindestens drei ECTS-Credits angerechnet werden⁸.

4.2 Dauer

Die Mindestdauer beträgt **zwei** ganze Monate (Ausnahme: Gemischte Kurzzeitmobilität), die maximale Dauer ist **zwölf** Monate. Unabhängig von der Anzahl der Aktivitäten darf ein Studierender/eine Studierende pro Studienzyklus nicht länger als zwölf Monate an physischen Mobilitätsphasen teilnehmen. Bei integrierten Studiengängen (Diplomstudium, Medizin) dürfen die Aktivitäten insgesamt 24 Monate dauern. Die Unterbrechungstage (interruption days) zählen weder zur Mindest- noch zur Maximaldauer. Die Tage ohne Förderung (non-funded days) hingegen zählen zur Maximaldauer, aber nicht zur Mindestdauer.

Zu den zwölf (bzw. 24) Monaten zählen **alle** früheren Erasmus-Aktivitäten (z. B. Programm für lebenslanges Lernen, Erasmus Mundus, Erasmus+). Praktikumsaufenthalte von **Graduierten** werden jenem Zyklus zugerechnet, in dem die Auswahl für den Aufenthalt erfolgt bzw. nach welchem das Praktikum stattfindet.

Für **Kurzzeitmobilitäten** beträgt die Mindestdauer **fünf** physische Aufenthaltstage; die maximale Dauer darf 30 Tage nicht überschreiten. Kurzzeitmobilitäten müssen in Form von Blended Mobilities (siehe Kapitel 7) durchgeführt werden. Eine Ausnahme gilt für Doktoratsstudierende: Diese können Kurzzeitmobilitäten auch ohne virtuelle Komponente absolvieren.

Die Erasmus+ Förderung kann nur für die physische Mobilität (Anwesenheit vor Ort) genehmigt werden.

4.3 Mobilität ins Herkunftsland

Ein Aufenthalt im Herkunftsland ist erlaubt, hat aber bei der Auswahl die **niedrigste Priorität**. Ausgeschlossen sind Aufenthalte in jenem Land, in dem Studierende sich gewöhnlich aufhalten. Studierende, die ihren Lebensmittelpunkt im (benachbarten) Ausland haben und lediglich zu Studienzwecken nach Österreich kommen (Grenzgänger/innen), können nicht für

⁸ Dies ist grundsätzlich auch bei BIPs erstrebenswert, in Ausnahmefällen ist hier eine Abweichung möglich. Jedenfalls müssen bei blended mobility for studies in BIPs mindestens 3 ECTS-Credits vergeben werden (siehe Erasmus+ Programmleitfaden 2025 (EN), S. 53 & S. 58 und Blended mobility implementation guide for Erasmus+ higher education mobility KA131, S. 12).

einen Erasmus+ Aufenthalt im betreffenden Wohnsitzland gefördert werden. Als Nachweis gilt der Meldezettel in Österreich. Die Hochschulen dürfen strengere Regeln setzen, welche aber für alle gleich gelten müssen.

4.4 Online Language Support (OLS)

Die OLS-Plattform steht unter: <https://academy.europa.eu/> zur Verfügung und gilt für **alle** laufenden Erasmus+ Projekte.

Der Online Language Support bietet Erasmus+ Studierenden die Möglichkeit, vor, während und nach ihrer Mobilitätsphase sprachliche Unterstützung in Anspruch zu nehmen sowie ihre Sprachkompetenzen in der Unterrichts- oder Arbeitssprache evaluieren zu lassen. Es stehen Tests und Kurse in den 24 EU-Amtssprachen und weiteren Sprachen der Programmländer zur Verfügung (Isländisch, Norwegisch, Mazedonisch, Serbisch und Türkisch).

Die Absolvierung eines OLS-Sprachtests ist für alle Studierenden (Studienaufenthalte und Praktika, KA131 und KA171), ab einer Aufenthaltsdauer von 14 Tagen, möglich, soweit die Unterricht- bzw. Arbeitssprache verfügbar ist. Das Absolvieren eines Tests in der Arbeitssprache vor dem Antritt ist **nicht verpflichtend**, aber die Hochschulen müssen die Studierenden über OLS informieren.

Die Plattform steht außerdem dem Hochschulpersonal (STA/STT) sowie Studierenden, die einen Aufenthalt kürzer als 14 Tage absolvieren, optional zur Verfügung, sofern die Unterrichts- oder Arbeitssprache auf der OLS-Plattform vorhanden ist.

Für den Zugang zu EU-Academy wird ein EU-Login-Konto benötigt. Die Benutzer/innen können die Plattform drei Jahre lange verwenden und alle angebotenen Sprachkurse und Tests beliebig oft in Anspruch nehmen.

Der Zugang und der Einladungslink für die EU Academy (OLS) wird automatisch aus dem Beneficiary Module an die Personen verschickt, sofern ihre Grunddaten eingetragen wurden und OLS als Option angekreuzt wurde.

4.5 Zuschussvereinbarung für die/den Teilnehmer/in

Zwischen entsendender Hochschule und dem/der Erasmus+ Teilnehmer/in muss eine Zuschussvereinbarung („Participants Grant Agreement“) abgeschlossen werden. Auf <https://erasmusplus.oead.at/de/hochschulbildung/mobilitaet/ka131/mein-laufendes-projekt-ka131> finden Sie die Vorlage der Europäischen Kommission für diese Zuschussvereinbarung, dessen Inhalte Mindestanforderungen darstellen. Die Zuschussvereinbarung soll vor dem Beginn des Aufenthalts ausgestellt und von beiden Parteien unterzeichnet werden. Eine Unterzeichnung der Zuschussvereinbarung nach dem Ende des Aufenthalts ist **keinesfalls** möglich.

Auf der Vorlage der Europäischen Kommission, für das „Participants Grant Agreement“ ist vermerkt, dass es ausreichend ist, wenn unterschriebene Verträge eingescannt übermittelt werden, sofern das auch der nationalen Gesetzgebung entspricht. Laut der Rechtsansicht der Rechtsabteilung des OeAD haben im Streitfall allerdings immer Originalunterschriften die höchste Beweiskraft. **Es obliegt daher der Verantwortung der jeweiligen Entsendehochschule, ob auch eingescannte Dokumente akzeptiert werden** oder nicht. Wir empfehlen Ihnen, dies mit Ihrer Rechtsabteilung zu klären.

4.6 Erasmus+ Zuschuss

Aufenthaltskosten: Aufenthaltskosten werden als Pauschale pro Monat und nach Länderkategorie abgegolten.

Reisekosten: Alle Erasmus+ Studierenden erhalten einen Reisekostenzuschuss, der als Pauschale nach Distanz berechnet wird (Distanzband laut [Distanzkalkulator](#)). **Aufgrund einer Änderung in der Finanzhilfevereinbarung im Vergleich zum Projekt 2024 beachten Sie bitte Kapitel 13.4 in Bezug auf andere Finanzierungsquellen.**

Für die Berechnung der Entfernungspanne ist grundsätzlich die Distanz zwischen dem Standort der Entsendeorganisation und dem Veranstaltungsort der Gasteinrichtung maßgeblich. Wird ein abweichender Abreiseort oder Veranstaltungsort gemeldet, muss der Begünstigte den Grund dafür angeben (siehe Anhang 2 der Finanzhilfevereinbarung). In diesem Fall muss dies mit Belegen dokumentiert werden.

Falls sich ein längeres Distanzband ergibt, steht es der Hochschule frei⁹, dieses Distanzband zur Berechnung heranzuziehen, sofern die ECHE-Prinzipien der Transparenz und Gleichbehandlung gewahrt bleiben. Falls die Belege ein kürzeres Distanzband anzeigen für den Weg vom Abreiseort, muss das gewählte Distanzband angepasst werden.

In allen anderen Fällen brauchen die Hochschulen bei Studierendenmobilitäten keine Reisebelege einsammeln. Die Studierenden sind aber darauf hinzuweisen, dass sie die Reisebelege aufbewahren müssen (siehe Anhang 2 der Finanzhilfevereinbarung). Sammelt die Hochschule jedoch Reisebelege, außer in den oben genannten Fällen, aufgrund eigener Entscheidung ein, muss das gewählte Distanzband angepasst werden, falls die Belege ein kürzeres Distanzband anzeigen für den Weg vom Abreiseort.

Auch hier gilt: Fall sich ein längeres Distanzband ergibt, steht es der Hochschule frei, dieses Distanzband zur Berechnung heranzuziehen (Ausnahme Fußnote 10), sofern die ECHE-Prinzipien der Transparenz und Gleichbehandlung gewahrt bleiben.

Wenn umweltfreundliche Verkehrsmittel (Zug, Bus, Autofahrt in einer Fahrgemeinschaft usw.¹⁰) verwendet werden, kann eine höhere Pauschale verrechnet werden. Als Dokumentation für umweltfreundliches Reisen gilt eine von der mobilen Person unterzeichnete ehrenwörtliche Erklärung. Der Anspruch auf die Reisekostenpauschale für Green Travel und ggf. die zusätzlichen Reisetage besteht, wenn mehr als die Hälfte der Strecke mit einem emissionsärmeren Verkehrsmittel zurückgelegt wird. Es gibt kein Top up mehr für Green Travel.

„Generell gilt die Regel, dass die Teilnehmenden bei einer Strecke von weniger als 500 km mit emissionsarmen Verkehrsmitteln reisen.“

⁹ Ausnahme: Zweigniederlassungen: Erasmus+ Programmleitfaden 2025 DE S. 59: Bei der Auswahl der Entfernungsspanne für die Reisekostenunterstützung müssen die Begünstigten den tatsächlichen Standort der Zweigniederlassung zugrunde legen.

¹⁰ Für mögliche Verkehrsmittel siehe auch Data Dictionary für das Beneficiary Module. Wenn die Kategorie „sonstige nachhaltige Verkehrsmittel“ ausgewählt wird ist vorab der/die Projektbetreuer/in zu kontaktieren. Dort wo für die gesamte Reise ein PKW für Gruppenfahrten zum Einsatz kommt, gilt für eine Fahrgemeinschaft für alle Teilnehmenden die Green Travel-Pauschale (egal ob E-Auto oder herkömmlich betriebenes Fahrzeug). Ohne Fahrgemeinschaft gelten E-Autos nicht als umweltfreundliche Verkehrsmittel im Sinne des Erasmus+ Programms.

Diese Regelung ist als generelle Bestimmung zu interpretieren. Es wird laut Information der Europäischen Kommission Stand jetzt keine Konsequenzen geben, wenn die mobilen Personen bei diesem Distanzband nicht umweltfreundlich reisen. Es soll aber dennoch weiterhin ein Ziel sein, wo möglich, umweltfreundlich zu reisen, vor allem auf kurzen Strecken.

Die geltenden Zuschusshöhen für Mobilitäten im Vertrag 2025 finden Sie im Anhang 3 der Finanzhilfvereinbarung sowie im Anhang 1 zu diesem Leitfaden.

Die Regelungen zur Zuschussberechnung finden Sie in Anhang 2 der Finanzhilfvereinbarung.

Es können bei nicht-umweltfreundlicher Reise bis zu **zwei** und bei umweltfreundlicher Reise bis zu **sechs** Reisetage pro Aufenthalt berechnet werden. Die Reisetage zählen zur geförderten Dauer, aber nicht zur Dauer der Aktivität (Mindestdauer). Ein Reisetag ist ein Tag an dem keine anderen Aktivitäten (Studium, Praktikum) stattfinden.

4.7 Studienbeihilfebezieher/innen

Der Bezug einer österreichischen oder ausländischen Studienbeihilfe sowie Auslandsbeihilfe stellt gemäß den Erasmus+ Bedingungen keine Doppelfinanzierung dar (die Bedingungen der anderen Fördergeber sind aber von den Förderempfänger/innen trotzdem zu beachten).

Ausnahme: Wenn im Rahmen der Auslandsbeihilfe ein Reisekostenzuschuss bezogen wird, dürfen keine Reisekosten über E+ bezogen werden (siehe Anhang 2 der Finanzhilfvereinbarung, Punkt 1.1.). Dies ist bei Berichtslegung in den Tools der Europäischen Kommission entsprechend zu berücksichtigen.

4.8 Aufenthalte ohne Zuschuss (Zero-Grant Mobilitäten)

Wenn Studierende auf den Erasmus+ Zuschuss verzichten, etwa weil sie eine andere Förderung erhalten oder wenn die Hochschule kein ausreichendes Projektbudget mehr zur Verfügung hat¹¹, können Mobilitäten ohne Zuschuss (Zero-Grant Mobilitäten) abgewickelt werden. Dabei sind dieselben Kriterien einzuhalten wie für bezuschusste Mobilitäten (Dauer, Learning Agreement usw.). Die Studierenden haben die gleichen Rechte und Verpflichtungen wie Studierende, die einen Zuschuss erhalten.

Wenn es aus budgetären Gründen notwendig ist, kann eine Hochschule auch einen Teil der Mobilität als nicht bezuschusteten Zeitraum abwickeln. Es wird aber dringend empfohlen zumindest die Durchschnittsdauer pro Aufenthaltsart finanziell zu fördern. Die Mindestdauer der Aufenthalte muss jedenfalls gefördert werden, sofern ein Aufenthalt nicht als komplette Mobilität ohne Zuschuss gemeldet wird.

Bei der Abwicklung von Mobilitäten ohne Zuschuss ist besonders auf die Einhaltung der Prinzipien der Fairness, Transparenz und Gleichbehandlung zu achten. Der Zeitraum, für den Studierende keine finanzielle Förderung erhalten zählt zur maximalen Förderdauer pro Studienzyklus. Studierende, die als Mobilitäten ohne Zuschuss gemeldet werden, können andere Fördermittel erhalten.

¹¹ Bitte beachten Sie auch die bestehenden Möglichkeiten zur Mittelübertragung (siehe Finanzhilfvereinbarung Punkt 5.5 sowie in Anhang 5 – Besondere Vorschriften (2. Flexibilität des Budgets)) sowie die Möglichkeit zu den Zwischenberichtsterminen weitere Mittel zu beantragen.

Studierende, die über Mobilitätsprogramme der Schweiz (SEMP) und Wales (Taith) abgewickelt werden, **können nicht** als Mobilitäten ohne Förderung im Erasmus+ Projekt gemeldet werden.

Zero Grants in die Schweiz und nach Wales, die nicht durch SEMP oder Taith gefördert werden, können wie gewohnt im Rahmen der Erasmus+ Projekte verbleiben. Bei Einhaltung der Programmvorgaben können hier auch OS-Mittel abgerechnet werden.

Alle Personen, die geringere Chancen haben einen Erasmus+ Aufenthalt zu absolvieren (inkl. Incoming-Studierende aus der Ukraine sowie Personen, die österreichische Studienbeihilfe beziehen) **müssen** eine finanzielle Förderung erhalten. Sie dürfen nicht als Mobilitäten ohne Zuschuss geführt werden. Teilweise Zero-Grant-Mobilitäten hingegen sind erlaubt. Das soll einer Diskriminierung von Personen mit geringeren Chancen entgegenwirken, etwa indem Studierende mit geringeren Chancen die Möglichkeit auf eine Verlängerung ihres Aufenthalts haben, auch wenn der Hochschule keine weiteren Mittel zur Verfügung stehen. Bitte beachten Sie, dass das Top-up für Studierende mit geringen Chancen direkt an den geförderten Zeitraum gekoppelt ist und Studierende mit geringen Chancen im Falle eines Aufenthaltszeitraums ohne Förderung für die Dauer dieses Zeitraums auch kein Top-up für Studierende mit geringeren Chancen erhalten.

4.9 Studierende und kürzliche Graduierte mit geringeren Chancen („fewer opportunities“)

Chancengerechtigkeit ist ein zentrales Anliegen im Erasmus+ Programm. Seit Beginn des Erasmus-Programms in Österreich fördert die nationale Agentur im Auftrag der Europäischen Kommission die Mobilität von Teilnehmenden, die durch unterschiedliche Ausgangsbedingungen benachteiligt sind, einen Erasmus+ Aufenthalt zu absolvieren. Entsprechend den Vorgaben im Programmleitfaden wurde in Abstimmung mit dem BMFWF als nationale Behörde festgelegt, dass im Rahmen der Studierendenmobilität des Aufrufes 2025 folgende Mobilitätsteilnehmer/innen verpflichtend die zusätzliche Förderung (Top-up) für Studierende und kürzliche Graduierte mit geringeren Chancen erhalten:

- Studierende und kürzlich Graduierte mit Behinderungen¹²
- Studierende und kürzliche Graduierte mit **gesundheitlichen Problemen (z.B. schwere Krankheiten, chronische Krankheiten oder andere körperliche oder psychische Umstände, die eine Teilnahme am Programm verhindern oder erschweren)**, wenn dadurch erhöhter finanzieller Aufwand während des Auslandsaufenthalts entsteht (im Vergleich zum Aufenthalt im Entsendeland). **Dieser gesundheitliche Status muss bereits vor Beginn des Aufenthalts bestehen.**
- Studierende und kürzlich Graduierte mit Kind(ern), die das Kind bzw. die Kinder auf den Erasmus+ Aufenthalt mitnehmen.

Zusätzlich haben, laut Vorgaben der Europäischen Kommission, folgende Studierende Anspruch auf das Top-up für Personen mit geringeren Chancen:

¹² Vgl. Definition laut Programmleitfaden 2025 (EN), S. 7: **“Disabilities:** This includes physical, mental, intellectual or sensory impairments which, in interaction with various barriers, may hinder someone’s full and effective participation in society on the same footing as others.”

- Incoming-Studierende aus der Ukraine (Details dazu siehe Kapitel 3.1.1).

NEU ab Antragsrunde 2025:

Top-up Gruppe optional – Entscheidung durch die jeweilige Hochschule

Falls die Entscheidung für die neue Top-up Gruppe positiv ausfällt, ist diese **einheitlich** für alle teilnehmenden Studierenden und kürzlich Graduierten einer Hochschule für alle Erasmus+ Mobilitäten im Rahmen **der Antragsrunde 2025** für KA131 und KA171 anzuwenden:

- **First Generation Students: Studierende und kürzlich Graduierte bei denen kein Elternteil über eine Hochschulzugangsberechtigung** (z.B. Matura, Studienberechtigungsprüfung etc.) in Österreich oder in anderen Ländern **verfügt**. Zur Vollständigkeit sei festgehalten, dass es sich hier um die Hochschulzugangsberechtigung handelt und nicht um einzelne Zulassungsbeschränkungen (z.B. Aufnahmetest in Medizin Österreich oder Numerus Clausus in Deutschland, etc.). Dieses Top-up steht nur für Outgoing-Studierende und kürzlich Graduierte zur Verfügung (auch in KA171), nicht für Incoming-Mobilitäten. Zu beachten: Innerhalb eines Konsortiums ist ebenfalls entweder hineinzuoportieren oder hinauszuoportieren. Die Entscheidung gilt für alle Konsortiumsmitglieder. Im Beneficiary Module fällt diese Gruppe in die Kategorie „Social barriers“ – „Soziale Hindernisse“.

Als Nachweise für das Top-up können folgende Dokumente herangezogen werden:

- bei Behinderungen: Behindertenpass oder ein anderer Nachweis
- bei **gesundheitlichen Problemen**: ärztliches Attest **und** ein Nachweis über die entstehenden Mehrkosten, im Vergleich zum Aufenthalt im Entsendeland, z.B. ehrenwörtliche Erklärung der Studierenden oder andere Dokumente, die die Mehrkosten beweisen.
- bei Studierenden, die das Kind bzw. die Kinder mitnehmen: Geburtsurkunde, ggf. Nachweise über die Obsorge, nach dem Aufenthalt: Nachweis über den tatsächlichen Aufenthalt des Kindes/der Kinder im Gastland. Hier wichtig: Es wird hinsichtlich dieses Top-ups davon ausgegangen, dass die Kinder die gesamte Mobilität mitgenommen werden. Es kann in begründeten Ausnahmefällen davon abgewichen werden. Die Kinder müssen aber jedenfalls den Großteil der Dauer der Mobilität mitgenommen werden (= mehr als die Hälfte). Die Entscheidung, ob ein begründeter Ausnahmefall vorliegt, liegt bei der Hochschule und muss von dieser dokumentiert werden.
- bei First Generation Students - mindestens eine ehrenwörtliche Erklärung der teilnehmenden Person

Das Top-up kann nicht summiert werden. Das heißt Studierende, die in mehrere der oben genannten Kategorien fallen (z.B. eine Studentin mit einer Behinderung, die das Kind auf den Aufenthalt mitnimmt), erhalten ausschließlich ein Top-up in der Höhe von 250 Euro pro Monat.

Das Top-up für Studierende mit geringeren Chancen wird dem monatlichen Zuschuss hinzugerechnet (tagesgenau) und dann gemeinsam mit dem Standardzuschuss ausbezahlt und abgerechnet.

Das Top-up muss in der Zuschussvereinbarung mit den Studierenden aufscheinen und im Gesamtzuschuss enthalten sein. Sollte sich erst während des Aufenthalts herausstellen, dass den Studierenden ein Top-up ausgezahlt werden soll, muss ein entsprechender Zusatz zur Zuschussvereinbarung ausgestellt und von beiden Parteien unterzeichnet werden. Eine nachträgliche Zuerkennung des Top-ups (nach Ende des Aufenthalts) ist keinesfalls möglich.

Top-ups für Personen mit geringeren Chancen sind ausschließlich für Studierende vorgesehen. Im Bereich der Personalmobilität gibt es diese Top-ups nicht.

Wichtig: Bezieher/innen der österreichischen Studienbeihilfe gelten als „Studierende mit geringeren Chancen“ erhalten aber kein Top-up, da die Benachteiligung durch die nationale Förderung ausgeglichen wird. Die Studierenden sind dennoch als „Personen mit geringeren Chancen“ zu kennzeichnen (im Beneficiary Module „fewer opportunities“ anhängen). Die Hochschulen sind laut Finanzhilfevereinbarung dazu verpflichtet, die Studienbeihilfenbezieher/innen jedenfalls zu erfassen. Klarstellung: Sollten Bezieher/innen der österreichischen Studienbeihilfe nachweislich auch in eine andere Top-up Gruppe fallen, ist das Top-up für die Zugehörigkeit der anderen Gruppe zu vergeben.

Bitte beachten Sie auch die Informationen zur Inklusionsunterstützung weiter unten.

4.10 Learning Agreement und Transcript of Records

Die entsendende Hochschule und die Gasteinrichtung sind verpflichtet, vor Beginn des Aufenthalts mit den Studierenden bzw. Graduierten ein Learning Agreement for Studies/Trainteeships abzuschließen. Das Learning Agreement enthält Bestimmungen für die förmliche Anerkennung der Lernergebnisse (wenn zutreffend).

Für Studienaufenthalte innerhalb der Programmländer sind digitale Learning Agreements über das Erasmus Without Paper-Network (z.B. OLA) abzuschließen. Learning Agreements für Praktika und für Aufenthalte in nicht mit dem Programm assoziierten Drittländern (SMS und SMT) können weiterhin in Papierform abgeschlossen werden. Die Vorlage und Leitfäden zur korrekten Verwendung der Learning Agreements finden Sie unter [Learning Agreements - Erasmus+](#)

Das Learning Agreement muss von drei Parteien (entsendende Hochschule, aufnehmende Einrichtung, Studierende/r) vor dem Aufenthalt unterzeichnet werden. Wenn die Papierform verwendet wird, muss das Learning Agreement nicht als unterzeichnetes Original vorliegen; Kopien und/oder Scans werden akzeptiert. Ein nachträglicher Abschluss der Dokumente ist nicht zulässig.

Änderungen des Learning Agreement sind bis **fünf Wochen** nach dem Beginn des Aufenthalts von den drei Parteien zu vereinbaren.

Abschlussarbeiten sollen wie folgt im Online Learning Agreement dargestellt werden: Die gesamte Arbeit und der gesamte ECTS-Credits-Umfang sollen in das Online Learning Agreement eingetragen werden, aber das Feld "automatic recognition" nicht angehakt werden. Damit soll dargestellt werden, dass mit dem Aufenthalt nicht die gesamte Arbeit abgedeckt ist und zusätzliche Arbeiten notwendig sind.

Der Studienerfolgsnachweis bzw. das Transcript of Records (ToR) stellt die aufnehmende Hochschule nach Bekanntgabe der erzielten Ergebnisse der Gaststudierenden aus. Die

entsendende Hochschule stellt das ToR bzw. den Anerkennungsbescheid innerhalb von fünf Wochen nach Erhalt des ToR der aufnehmenden Hochschule aus¹³.

Das Traineeship Certificate kann durch ein qualifiziertes Arbeitszeugnis ersetzt werden, sofern dieses alle geforderten Elemente des Traineeship Certificate enthält.

Die Bestätigung über den Aufenthalt muss von der Aufnahmeeinrichtung ausgestellt werden und zumindest den Namen der/des Studierenden und das Beginn- und Enddatum des Aufenthalts enthalten (vgl. Anhang 2 der Finanzhilfevereinbarung). Im Falle von „Blended mobilities“ sind sowohl Beginn und Ende des physischen Aufenthalts als auch Beginn und Ende des virtuellen Aufenthalts anzugeben. Das Transcript of Records bzw. das Traineeship Certificate dienen als Aufenthaltsbestätigung, sofern dort die notwendigen Angaben enthalten sind. Wenn notwendig können sie durch einen eigenen Anhang, der die notwendigen Daten enthält, ergänzt werden.

Bestätigungen über den Aufenthalt sind grundsätzlich gegen Ende des Aufenthalts (z.B. in der letzten Woche oder bei kurzen Mobilitäten am letzten Aufenthaltstag) bzw. nach dem Aufenthalt auszustellen. Wird die Bestätigung früher ausgestellt ist das zu begründen.

Learning Agreements und Transcripts of Records inkl. Bestätigung des Aufenthalts sind auch für Teilnehmer/innen an Kurzzeitmobilitäten (inkl. BIPs) verpflichtend zu verwenden.

Joint und Double Degree Programme

Im Falle von Auslandsaufenthalten im Zuge eines gemeinsamen Studienprogramms (Joint oder Double Degree) mit fixiertem Lehrplan ist ein Learning Agreement nicht unbedingt erforderlich. Aus den Unterlagen muss jedoch hervorgehen, dass die im Ausland erbrachten Leistungen von der Hochschule später jedenfalls anerkannt werden. Als Nachweis dafür kann ein Auszug aus dem Studienprogramm, eine Bestätigung über die Vorausanerkennung oder ein vergleichbares Dokument herangezogen werden. Dieser Nachweis muss den Unterlagen beigelegt werden.

4.11 Mehrere Aufenthalte und Verlängerungen

Eine Person kann mehrmals am Erasmus+ Programm teilnehmen (bis maximal 12 Monate pro Studienzyklus). Eine Verlängerung der Dauer ist nur während des Aufenthalts möglich. Es besteht kein Anspruch darauf. Die Voraussetzungen sind: die Hochschule verfügt über genug Budget, das 12-Monate-Kontingent wird/wurde nicht erschöpft, ein Antrag auf Verlängerung wurde **vor dem Ende** des Aufenthalts gestellt und eine Änderung der Zuschussvereinbarung liegt vor. Der Verlängerungszeitraum kann teilweise oder gänzlich als nicht geförderte Dauer (Zero Grant Tage) eingetragen werden, wenn das von beiden Parteien so beschlossen wurde.

4.12 Erasmus-Charta für Studierende

Die Erasmus-Studierendencharta enthält die Rechte und Pflichten von Erasmus+ Studierenden. Sie dient dazu die Studierenden über ihre grundlegenden Rechte und Pflichten im Rahmen des Erasmus+ Programms zu informieren und ist daher allen Studierenden, die für einen Erasmus+ Aufenthalt ausgewählt wurden, zu übermitteln.

¹³ Vgl. [learning-agreement-studies-guidelines-final-2021.pdf](#)

Sie finden die Charta unter <https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/d2c73971-8a24-11ec-8c40-01aa75ed71a1/language-en/format-PDF/source-251571251>.

4.13 Versicherung

Der Programmleitfaden (2025, S.12) sieht vor, dass alle an Mobilitätsaktivitäten beteiligten Personen gegen die mit ihrer Teilnahme an den Aktivitäten verbundenen Risiken versichert sein müssen. Eine Mobilität unter Erasmus+ beinhaltet keinen automatischen Versicherungsschutz. Das Programm stellt den Projektträgern frei, je nach Projekttyp und je nach auf nationaler Ebene verfügbaren Versicherungsangeboten die am besten geeignete Versicherung auszuwählen.

Details siehe Programmleitfaden 2025 DE S 12.

Wenn keine Versicherung durch die Entsende- oder die Aufnahmeeinrichtung angeboten wird, muss die Entsendeeinrichtung die Teilnehmer/innen jedenfalls über die notwendigen Versicherungen informieren. Sollte die Aufklärungspflicht zum Versicherungsschutz vernachlässigt werden, können sich mobile Personen im Schadenfall an der entsendenden Einrichtung schadlos halten.

Um eine grundlegende Krankenversicherung sicherzustellen kann die Europäische Krankenversicherungskarte verwendet werden. Dabei ist zu beachten, dass darüber möglicherweise nicht alle Kosten abgedeckt werden. Der Abschluss einer Zusatzversicherung wird daher empfohlen.

Der OeAD empfiehlt den Entsendeeinrichtungen und den Studierenden außerdem, bei der Österreichischen Hochschüler/innenschaft Informationen über die Bedingungen der bestehenden Versicherung für ÖH-Mitglieder einzuholen.

Die Verwendung von OS-Mitteln für Versicherungsschutz ist möglich.

4.14 Abweichung der Aufenthaltsdauer (Unterbrechung, Abbruch, Nicht-Antritt, längerer Aufenthalt)

Dokumentierte Unterbrechungen sind als Unterbrechungstage abzurechnen und entsprechend im Beneficiary Module abzubilden. Diese Tage zählen nicht zur Mindest- oder Maximaldauer.

Der Finanzhilfebetrag kann nach Abschluss der Mobilitätsphase nicht erhöht werden. **Ist die bestätigte Aufenthaltsdauer länger als in der Finanzhilfevereinbarung angegeben, ist es empfohlen, die zusätzlichen Tage als „Zero-Grant“-Phase ins Beneficiary Module einzutragen.**¹⁴ Abbrüche über der Mindestdauer werden tagesgenau abgerechnet. Wenn die Dauer

¹⁴ Die entsprechende Formulierung in den Vertragsvorlagen der Europäischen Kommission (*Anhang 2, S.3f, Punkt: Änderungen bei der Aufenthaltsdauer für Studierende und Personal*) wird ausgehend von den englischsprachigen Originalvorlagen als nachdrückliche Empfehlung betrachtet. Die Empfehlung dient dem Schutz der Datenintegrität – insbesondere hinsichtlich des maximalen Aufenthalts von 12 Monaten im Rahmen von Erasmus+ pro Studienzyklus, einschließlich der Zero-Grant-Tage – sowie der Erfassung von Vorteilen des Erasmus+ Programms, die über die finanzielle Förderung hinausgehen, wie beispielsweise den Erasmus+-Status. Der OeAD ersucht daher um Berücksichtigung dieser Empfehlung bei zukünftigen Mobilitäten.

des Aufenthalts fünf Tage oder weniger kürzer ist als in der Vereinbarung, wird dem/der Teilnehmer/in der volle Zuschuss bezahlt und die volle Dauer im Beneficiary Module berichtet. Wenn der Unterschied größer ist, wird der Zuschuss tagesgenau abgerechnet.

Abbrüche unter der Mindestdauer, welche nicht als „Höhere Gewalt“ gekennzeichnet sind, können nicht gefördert werden und werden nicht im Projekt berichtet.

Nicht angetretene Mobilitäten, welche nicht als „Höhere Gewalt“ gekennzeichnet sind, können nicht gefördert werden und werden nicht im Projekt berichtet.

Informationen zu Force Majeure-Fällen stehen Ihnen im Punkt 10 dieses Leitfadens unter <https://erasmusplus.oead.at/de/hochschulbildung/mobilitaet/ka131/mein-laufendes-projekt-ka131> zur Verfügung.

4.15 Änderungen während des Aufenthalts

In Ausnahmefällen kann es vorkommen, dass es zu Änderungen der geplanten Mobilitäten kommt, etwa wenn sich während des Aufenthalts herausstellt, dass die vorgesehene Praktikumsstelle nicht geeignet ist und die Studierenden die Praktikumsstelle daher wechseln möchten. Solche und ähnliche Ansuchen der Studierenden sind durch die Hochschule zu prüfen und es ist von der Hochschule zu entscheiden, ob der Änderung in Bezug auf den Aufenthalt zugestimmt wird. Jede Änderung ist zu dokumentieren und alle damit verbundenen Dokumente, inkl. der Entscheidung, sind beim jeweiligen Studierendenakt abzulegen und auf Nachfrage bei Prüfungen vorzulegen.

4.16 Gleichbehandlung

Kriterien, die von Hochschulen für Erasmus+ festgelegt werden, müssen zumindest für ein ganzes Studienjahr gelten.

4.17 Rückforderungsgrenze für den Mobilitätszuschuss

Als Rückforderungsgrenze für den Mobilitätszuschuss bei Studienaufenthalten und Pflichtpraktika gilt der Erwerb von mindestens drei ECTS-Credits pro Monat oder gegebenenfalls die Bestätigung des Betreuers/der Betreuerin der Diplomarbeit, Bachelor-, Masterarbeit oder Dissertation. Werden weniger als drei ECTS-Credits pro Monat erworben, ist der Mobilitätszuschuss für die betroffenen Monate von den Teilnehmenden zurückzufordern. Die Mindestanforderung von drei ECTS-Credits pro Monat ist für den gesamten Aufenthaltszeitraum (inkl. etwaiger Zero-Grant-Anteile) einzuhalten. Unabhängig von dieser Rückforderungsgrenze ist anzustreben, dass Studierende Lehrveranstaltungen im Ausmaß von 30 ECTS-Credits pro Semester erbringen (dies entspricht der Studienleistung eines Semesters, ein Semester an der Gastinstitution ersetzt dann auch den gesamten Arbeitsaufwand eines Semesters an der Heimathochschule).

Dauert der Aufenthalt im letzten, nicht als vollständig gerechnetem Monat zumindest 15 Kalendertage, so zählt dieser als voller Monat (es wird aufgerundet). Bei einer kürzeren Dauer sind für den letzten Monat keine ECTS-Credits zu erbringen (es wird abgerundet).

Es wird empfohlen eine entsprechende Regelung in die Zuschussvereinbarung mit den Teilnehmer/innen aufzunehmen, um die Einhaltung dieser Vorgabe sicherzustellen.

Kulanz

Erfährt die Hochschule nach dem Erasmus+ Aufenthalt von ihren Studierenden oder durch Dritte, dass die Mindestleistung von 3 ECTS-Credits pro Monat nicht erbracht wurde, prüft die Hochschule, ob ein besonderer Grund vorlag (Kulanzprüfung).

1. Die Hochschule startet Kulanzprüfung: Einholung von Stellungnahmen/Begründungen von Studierenden, ggf. von Aufnahmeeinrichtung sowie von Nachweisen (z.B. ärztliches Attest, Dokumente, Belege).
2. Die Hochschule prüft die Situation anhand der vorgelegten Dokumente und entscheidet:
 - a. **Die Situation ist plausibel und nachvollziehbar:** Kulanz möglich. Der Erasmus+ Mobilitätzuschuss kann für die gesamte Dauer behalten werden.
 - b. **Die Situation ist nicht plausibel und nicht nachvollziehbar:** Kulanz nicht möglich. Der Erasmus+ Mobilitätzuschuss muss anteilig reduziert und gegebenenfalls zurückgefordert werden. Alle Zahlungsflüsse müssen bis zum Ende des Projekts abgeschlossen sein. Wenn in einem solchem Fall die Mindestanforderung (6 ECTS-Credits bei Langzeitaktivitäten bzw. 3 ECTS-Credits bei Kurzzeitaktivitäten) nicht erreicht wurde, gilt der Aufenthalt als **nicht förderfähig** und darf nicht im Beneficiary Module erfasst werden.
3. Dokumentation: Die Nachweise und die Entscheidung der Hochschule müssen dem Akt beigelegt und aufbewahrt werden. Es ist wichtig, dass bei etwaigen Prüfungen die Entscheidungen nachvollziehbar dokumentiert werden kann.

4.18 Abschluss des Aufenthalts und Dokumentation

Folgende Dokumente müssen zum Nachweis der Förderfähigkeit nach dem Abschluss des Aufenthalts vorliegen. Sie müssen im Rahmen von Prüfungen und Audits vorgelegt werden können:

- Ein für den Förderzeitraum gültiges interinstitutionelles Abkommen (IIA) mit der Partnerhochschule (siehe Kapitel 2.5).
- Nachweis über die Auszahlung des Erasmus+ Zuschusses an die geförderte Person (Kontoauszüge)
- Zuschussvereinbarung (Grant Agreement) mit Geförderten
- Learning Agreement, abgeschlossen zwischen geförderter Person, Entsendeeinrichtung und Aufnahmeeinrichtung
- Ausgefüllter Mobilitätsbericht (EU-Survey) im Beneficiary Module (BM).
- Nachweis über die Aufenthaltsdauer
- Nachweis über den Studienabschluss (nur bei Graduiertenpraktikum)
- Nachweis über die Anerkennung der im Ausland erbrachten Leistungen (entfällt bei Graduiertenpraktikum)

- **Für Konsortien:** Konsortiumvereinbarung im Original bei der koordinierenden Institution
- Bewerbungsdokumentation (Bewerbungsformulare, angewendete Auswahlkriterien, Auswahllisten, ggf. Reservelisten usw.)
- Nachweis über den rechtmäßigen Bezug von Top-ups für die Studierende mit geringeren Chancen
- Nachweis über den rechtmäßigen Bezug des Reisekostenzuschusses für umweltfreundliches Reisen (Ehrenwörtliche Erklärung über die Verwendung von umweltfreundlichen Verkehrsmitteln unterschrieben von der geförderten Person)
- Belege und Rechnungen für Personen, die die Inklusionsunterstützung erhalten haben
- Belege und Rechnungen: Im Falle der Abrechnung von außergewöhnlichen Kosten für teure Reisen
- Im Falle von Höherer Gewalt: Nachweise und Dokumentation der Entscheidung durch die nationale Agentur
- Im Falle von Kulanzentscheidungen: Nachweise und Dokumentation der Entscheidung

5 Mobilität für Doktoratsstudierende

Doktoratsstudierende können Studien- und Praktikumsaufenthalte zu den regulären Bedingungen absolvieren. Darüber hinaus haben sie die Möglichkeit von Kurzzeitmobilitäten mit und ohne virtuelle Komponente. Diese Kurzzeitmobilitäten müssen mindestens fünf Tage dauern. Die Maximaldauer beträgt 30 Tage. Es kann sich um einen Studienaufenthalt oder ein Praktikum handeln. Für gemischte Kurzzeitmobilitäten müssen mindestens 3 ECTS-Credits vergeben werden. Für Kurzzeitmobilitäten ohne virtuelle Komponente trifft diese Regelung nicht zu. Wenn die Anerkennung der vergebenen ECTS-Credits nicht möglich ist, sollte die 3 ECTS-Credits als Richtwert für den Workload der gemischten Kurzzeitmobilität betrachtet werden.

Darüber hinaus sind auch für die Kurzzeitmobilität ohne virtuelle Komponente die geltenden Kriterien für Studierendenmobilität einzuhalten.

Im Falle der Teilnahme von Doktoratsstudierenden an einem Blended Intensive Programme müssen auch Doktoratsstudierende die virtuelle Komponente absolvieren, um als geförderte Teilnehmer/innen zu gelten.

Doktoratsstudierenden, die an einer Hochschule angestellt sind, stehen natürlich auch die Möglichkeiten der Personalmobilität offen.

Bitte beachten Sie auch die Erläuterungen zur Doktoratsmobilität im „Higher Education Mobility Handbook S. 31f.

6 Abwicklung von Mobilitäten – Lehrende und Hochschulpersonal

6.1 Förderfähige Aktivitäten

6.1.1 Personalmobilität zu Unterrichtszwecken (Staff Mobility for Teaching, STA)

Outgoing: Diese Aktivität ermöglicht es Lehrkräften österreichischer Hochschulen einen Lehraufenthalt an einer Hochschule mit ECHE (oder an einer Hochschule, die von der zuständigen Behörde in einem nicht assoziierten Drittland anerkannt ist) durchzuführen. Ein inter-institutionelles Abkommen muss vor Beginn der Mobilitäten abgeschlossen worden sein.

Incoming: Experten und Expertinnen von Unternehmen und öffentlichen oder privaten Organisationen aus EU-Mitgliedstaaten sowie aus einem mit dem Programm assoziierten Drittland können auch als Incoming-Lehrende von österreichischen Hochschulen eingeladen und über STA gefördert werden. Privatpersonen können nicht eingeladen werden, ebenso nicht Expert/innen aus nicht mit dem Programm assoziierten Drittländern.

6.1.2 Personalmobilität zu Fortbildungszwecken (Staff Mobility for Training, STT)

Diese Aktivität fördert Lehrende und allgemeines Hochschulpersonal, die eine Fortbildung in einem Unternehmen, einer Einrichtung oder an einer Hochschule in einem Programmland oder in einem nicht assoziierten Drittland absolvieren.

Als Fortbildung gelten: kurze Mitarbeiterphasen, Job Shadowing-Schemen, Studienbesuche, Workshops, Sprachkurse, die Teilnahme an einem BIP etc. **Die Teilnahme an Konferenzen kann nicht gefördert werden.**

Digital Skills: Es handelt sich um einen Aufenthalt mit **digitalen Kompetenzen**, wenn die Fortbildung der Erwerbung oder der Erweiterung digitaler Kompetenzen dient (z. B. Tools für die Verwaltung der European Student Card Initiative, Software für digitales Lernen, Programmierung oder spezialisierte IT-Lösungen für die Hochschuladministration). Der Umgang mit gängigen Office-Programmen zählt nicht dazu.

6.1.3 Kombinierte und aufeinander folgende Aufenthalte

Ein Aufenthalt zu Unterrichtszwecken an einer Partnereinrichtung kann auch mit Elementen eines Aufenthaltes zu Fortbildungszwecken kombiniert werden. Das Mobility Agreement für den Lehraufenthalt ist um die Fortbildungselemente zu erweitern. Die Mindestlehrverpflichtung reduziert sich in diesem Fall auf vier Stunden pro Woche. (siehe Kapitel 6.10.1 Mindestlehrverpflichtung). Im Beneficiary Module ist zu kennzeichnen, dass es sich um einen kombinierten Aufenthalt handelt.

Wenn zwischen zwei Einrichtungen (in demselben Programmland) weniger als 100 km liegen, wird dies als ein Aufenthalt betrachtet (im Kommentarfeld im BM soll der andere Aufenthalt angegeben werden). Wenn zwei Aufenthalte aufeinander folgen, ist die Distanz vom tatsächlichen Abreiseort zu berechnen und im Kommentarfeld zu erklären.

6.2 Dauer

Die Mindestdauer für Personalmobilität beträgt zwei aufeinanderfolgende Tage; maximal können zwei Monate gefördert werden (exkl. Reisezeit).

Davon abweichend müssen Mobilitäten in nicht mit dem Programm assoziierte Drittländer mindestens fünf aufeinanderfolgende Tage dauern (exkl. Reisezeit).

Auch im Falle der Teilnahme an einem BIP, der als Fortbildungsaufenthalt gefördert wird, beträgt die Mindestdauer für den physischen Aufenthalt fünf Tage.

Ausnahmen für Incoming-Lehrende siehe Kapitel 6.1.1.

6.2.1 Mobilität ins Herkunftsland

Ein Aufenthalt im Herkunftsland ist erlaubt, hat aber bei der Auswahl die **niedrigste Priorität**. Ausgeschlossen sind Aufenthalte in jenem Land, in dem die Programmteilnehmer/innen sich gewöhnlich aufhalten. Personal, das seinen Lebensmittelpunkt im (benachbarten) Ausland hat und lediglich zu Zwecken der Berufstätigkeit nach Österreich kommt (Grenzgänger/innen) kann nicht für einen Erasmus+ Aufenthalt im betreffenden Wohnsitzland gefördert werden. Als Nachweis gilt der Meldezettel in Österreich. Die Hochschulen dürfen strengere Regeln setzen, welche aber für alle gleich gelten müssen.

6.3 Auswahl

Bei der Auswahl der Teilnehmer/innen ist unbedingt auf einen breiten Zugang zum Programm für lehrende und nichtlehrende Mitarbeiter/innen der Hochschule sowie auf die Priorisierung von Personen zu achten, die noch nie für Auslandsaufenthalte gefördert wurden.

6.4 Zuschussvereinbarung für die/den Teilnehmer/in

Zwischen entsendender Hochschule (bzw. im Falle von Incoming-Lehraufenthalten von Expertinnen und Experten aus Unternehmen: der aufnehmenden Hochschule) und dem/der Erasmus+ Teilnehmer/in **muss** eine Zuschussvereinbarung („Grant Agreement“) abgeschlossen werden. Auf <https://erasmusplus.oead.at/de/hochschulbildung/mobilitaet/ka131/meinlaufendes-projekt-ka131> finden Sie die Vorlage der Europäischen Kommission für diese Zuschussvereinbarung, dessen Inhalte Mindestanforderungen darstellen.

Im Falle von Incoming-Lehraufenthalten von Expertinnen und Experten aus Unternehmen ist die Zuschussvereinbarung zwischen der/dem Incoming-Lehrenden und der aufnehmenden Hochschule abzuschließen.

Die Zuschussvereinbarung muss in zweifacher Ausfertigung unterzeichnet werden. Ein Exemplar geht an die mobile Person, das zweite Exemplar verbleibt bei der österreichischen Hochschule. Die Unterzeichnung soll **vor Antritt der Mobilität** erfolgen. Die Vereinbarung tritt in Kraft, sobald sie von beiden beteiligten Parteien unterzeichnet worden ist. Gescannte Unterschriften sind gestattet¹⁵. Eine rückwirkende Unterzeichnung der Zuschussvereinbarung (nach dem Ende des Aufenthalts) ist keinesfalls möglich.

¹⁵ Die Originalunterschrift hat eine höhere Beweiskraft.

6.5 Erasmus+ Zuschuss

Mobilitätzuschüsse dienen ausschließlich als Beitrag der Deckung der Mobilitätskosten – darunter fallen folgende Kosten:

Aufenthaltskosten: Aufenthaltskosten werden als Pauschale pro Tag und nach Länderkategorie abgegolten. Es handelt sich dabei um jene Zuschüsse, die die Hochschule gegenüber dem OeAD als nationale Agentur abrechnen kann.

Reisekosten: Die Reisekosten werden als Pauschale nach Distanz abgegolten (Distanzband). Aufgrund einer Änderung in der Finanzhilfevereinbarung im Vergleich zum Projekt 2024 beachten Sie bitte Kapitel 13.4 in Bezug auf andere Finanzierungsquellen.

Für die Berechnung der Entfernungsspanne ist grundsätzlich die Distanz zwischen dem Standort der Entsendeorganisation und dem Veranstaltungsort der Gasteinrichtung maßgeblich. Wird ein abweichender Abreiseort oder Veranstaltungsort gemeldet, muss der Begünstigte den Grund dafür angeben und belegen (siehe Anhang 2 der Finanzhilfevereinbarung).

Das gewählte Distanzband muss jedenfalls angepasst werden, falls die Belege der Personalmobilität ein kürzeres Distanzband anzeigen für den Weg vom Abreiseort.

Falls sich ein längeres Distanzband ergibt, steht es der Hochschule frei, dieses Distanzband zur Berechnung heranzuziehen (**Ausnahme: Zweigniederlassungen¹⁶**), sofern die ECHE-Prinzipien der Transparenz und Gleichbehandlung gewahrt bleiben.

Die geltenden Zuschusshöhen für Mobilitäten im Vertrag 2025 finden Sie im Anhang 3 der Finanzhilfevereinbarung sowie in diesem Dokument: Anhang 1.

Es können bis zu **zwei** (bei umweltfreundlichem Reisen bis zu **sechs**) Reisetage pro Aufenthalt berechnet werden. Die Reisetage zählen zur geförderten Dauer, aber nicht zur Dauer der Aktivität (Mindestdauer). Ein Reisetag ist ein Tag an dem keine anderen Aktivitäten (Lehre oder Training) stattfinden. Wenn umweltfreundliche Verkehrsmittel (Zug, Bus, Autofahrt in einer Fahrtgemeinschaft usw.¹⁷) verwendet werden, kann eine höhere Pauschale verrechnet werden. Als Dokumentation für umweltfreundliches Reisen gilt eine ehrenwörtliche Erklärung unterzeichnet durch die mobile Person. Der Anspruch auf die Reisekostenpauschale für Green Travel und ggf. die zusätzlichen Reisetage besteht, wenn mehr als die Hälfte der Strecke mit einem emissionsärmeren Verkehrsmittel zurückgelegt wird.

Generell gilt die Regel, dass die Teilnehmenden bei einer Strecke von weniger als 500 km mit emissionsarmen Verkehrsmitteln reisen.

Um in Österreich die Vorgangsweise unter Einhaltung der österreichischen Gesetze zu vereinheitlichen, wird seitens des BMFWF und des OeAD auf die im folgenden **Dokument** beschriebene Vorgehensweise verwiesen.

¹⁶ Erasmus+ Programmleitfaden 2025 DE S. 59: Bei der Auswahl der Entfernungsspanne für die Reisekostenunterstützung müssen die Begünstigten den tatsächlichen Standort der Zweigniederlassung zugrunde legen.

¹⁷ Für mögliche Verkehrsmittel siehe auch Data Dictionary für das Beneficiary Module.

6.6 Mobility Agreement

Zwischen Entsendeeinrichtung, Aufnahmeeinrichtung und mobiler Person, muss vor Beginn des Aufenthalts ein Mobility Agreement – Staff Mobility for Teaching/Training abgeschlossen werden, in dem die Inhalte der Mobilität vereinbart werden.

Eine Vorlage mit Mindestkriterien ist unter <https://erasmusplus.at/de/hochschulbildung/mobilitaet/mein-laufendes-projekt-ka131> abrufbar.

Das Mobility Agreement kann bei Bedarf auch in eingescannter Form zwischen den beteiligten Parteien ausgetauscht werden.

6.7 Abweichung der Aufenthaltsdauer (Unterbrechung, Abbruch, Nicht-Antritt, längerer Aufenthalt)

Dokumentierte Unterbrechungen sind als Unterbrechungstage (Interruption Duration) im Beneficiary Module abzubilden.

Der Finanzhilfebetrag kann nach Abschluss der Mobilitätsphase nicht erhöht werden. Ist die bestätigte Aufenthaltsdauer länger als in der Finanzhilfevereinbarung angegeben, ist es empfohlen, die zusätzlichen Tage als „Zero-Grant“-Phase ins Beneficiary Module einzutragen.¹⁸

Abbrüche von Aufenthalten die länger als die Mindestdauer angedauert haben, werden tagsgenau abgerechnet. Abbrüche unter der Mindestdauer, die nicht als Höhere Gewalt (Force Majeure) gekennzeichnet sind, können nicht gefördert werden und werden nicht im Projekt berichtet.

Nicht angetretene Aufenthalte, die nicht als „Höhere Gewalt“ gekennzeichnet sind, können nicht gefördert werden und werden nicht im Projekt berichtet.

Alle Force Majeure-Fälle sind mit dem dafür vorgesehenen Formular zeitnah an den/die Projektbetreuer/in im OeAD zu melden. Danach wird entschieden, ob ein Abbruch oder Nicht-Antritt als Force Majeure einzustufen ist. Weitere Informationen Force Majeure finden Sie im Punkt 10 dieses Leitfadens und unter <https://erasmusplus.oead.at/de/hochschulbildung/mobilitaet/ka131/mein-laufendes-projekt-ka131>.

6.8 Aufenthaltsbestätigung

Die Bestätigung über den Aufenthalt muss von der Aufnahmeeinrichtung ausgestellt werden und zumindest den Namen der Teilnehmerin/des Teilnehmers, das Beginn- und Enddatum des Aufenthalts und – im Falle von Lehraufenthalten – die durchgeführten Unterrichtsstunden enthalten (vgl. Anhang 2 der Finanzhilfevereinbarung). Im Falle von „Blended mobility“

¹⁸ Die entsprechende Formulierung in den Vertragsvorlagen der Europäischen Kommission (*Anhang 2, S.3f, Punkt: Änderungen bei der Aufenthaltsdauer für Studierende und Personal*) wird ausgehend von den englischsprachigen Originalvorlagen als nachdrückliche Empfehlung betrachtet. Die Empfehlung dient dem Schutz der Datenintegrität sowie der Erfassung von Vorteilen des Erasmus+ Programms, die über die finanzielle Förderung hinausgehen, wie beispielsweise den Erasmus+-Status. Der OeAD ersucht daher um Berücksichtigung dieser Empfehlung bei zukünftigen Mobilitäten.

sind sowohl Beginn und Ende des physischen Aufenthalts als auch Beginn und Ende des virtuellen Aufenthalts anzugeben.

Bestätigungen über den Aufenthalt sind grundsätzlich gegen Ende des Aufenthalts (z.B. am letzten Aufenthaltstag) bzw. nach dem Aufenthalt auszustellen. Wird die Aufenthaltsbestätigung früher ausgestellt ist das zu begründen.

6.9 Abschluss des Aufenthalts und Dokumentation

Folgende Dokumente müssen zum Nachweis der Förderfähigkeit nach dem Abschluss des Aufenthalts vorliegen. Sie können im Rahmen von Prüfungen und Audits verlangt werden:

- Ein für den Förderzeitraum gültiges interinstitutionelles Abkommen (IIA) mit der Partnerhochschule (siehe Kapitel 2.5)
- Nachweis über die Auszahlung des Erasmus+ Zuschusses an die geförderte Person (Kontoauszüge)
- Zuschussvereinbarung (Grant Agreement) mit Geförderten
- Mobility Agreement, abgeschlossen zwischen geförderter Person, Entsendeeinrichtung und Aufnahmeeinrichtung
- Ausgefüllter Mobilitätsbericht (EU-Survey) im Beneficiary Module (BM)
- Nachweis über die Aufenthaltsdauer
- Bewerbungsdokumentation (Bewerbungsformulare, angewendete Kriterien für die Auswahl, Auswahllisten, ggf. Reservelisten usw.)
- Nachweis über den rechtmäßigen Bezug des Reisekostenzuschusses für umweltfreundliches Reisen (Ehrenwörtliche Erklärung über die Verwendung von umweltfreundlichen Verkehrsmitteln unterschrieben von der geförderten Person und der Entsendeeinrichtung)
- Belege und Rechnungen für Personen, die die Inklusionsunterstützung erhalten haben.
- Belege und Rechnungen: Im Falle der Abrechnung von außergewöhnlichen Kosten für teure Reisen
- Im Falle von Force Majeure und Kulanzentscheidungen: Nachweise und Dokumentation der Entscheidung

6.10 Weitere Bestimmungen

6.10.1 Mindestlehrverpflichtung

Bei Erasmus+ Lehraufenthalten besteht die Verpflichtung, dass **mindestens acht Stunden** pro Woche (bzw. bei kürzeren Aufenthalten ebenfalls acht Stunden) unterrichtet werden. Die Mindestlehrverpflichtung für über ganze Wochen (je sieben Tage) hinausgehende Aufenthalte wird aliquot entsprechend den absolvierten zusätzlichen Tagen berechnet (Formel: $8 \text{ Stunden} / 5 \text{ Tage} \times \text{Anzahl zusätzlicher Tage}$):

Duration of the Mobility Period (days)	# of full weeks	# of extra days	Min. total # of teaching hours	Min. total # of teaching hours combined
2	0	2	8	4
3	0	3	8	4
4	0	4	8	4
5	0	5	8	4
6	0	6	8	4
7	1	0	8	4
8	1	1	10	5
9	1	2	11	6
10	1	3	13	6
11	1	4	14	7
12	1	5	16	8
13	1	6	16	8
14	2	0	16	8
15	2	1	18	9
16	2	2	19	10
17	2	3	21	10
18	2	4	22	11
19	2	5	24	12
20	2	6	24	12
21	3	0	24	12

Dies bedeutet, dass für Aufenthalte mit fünf oder sechs Extra-Tagen dieselbe Mindestunterrichtsleistung zu erbringen ist, wie für eine ganze zusätzliche Woche.

Für Expert/innen, die von Unternehmen als Lehrende an die Hochschule eingeladen werden, gelten keine Mindestaufenthaltsdauer und keine Mindestunterrichtsleistung.

6.10.2 Teilnahme an BIPs

Lehrende können an einem BIP mitwirken und dafür eine Förderung für einen Lehraufenthalt bekommen, wenn die Voraussetzungen für eine STA-Aufenthalt erfüllt sind (Dauer, Mindestlehrverpflichtung, Ort). Sie zählen aber nicht zur Zahl der teilnehmenden Personen des BIPs (Mindestanzahl Teilnehmer/innen, Berechnung OS-Mittel). Die Teilnahme als Lehrende an einem BIP muss nicht aus dem Budget jenes Aufrufs stammen, aus dem das BIP finanziert wird.

Allgemeines Personal und Lehrende können an einem BIP als Lernende teilnehmen.

7 Blended Mobility

Jeder Auslandsaufenthalt kann in Form einer „Blended Mobility“ (gemischte Mobilität), einer Kombination aus physischer Mobilität und einer virtuellen Komponente, durchgeführt werden. Der virtuelle Teil kann vor, während oder nach dem physischen Teil stattfinden. Die virtuelle Komponente muss einen gemeinsamen virtuellen Lernaustausch und Teamarbeit ermöglichen. **Es gibt keine Vorgaben zur Dauer der virtuellen Komponente.**

Es gibt zwei Arten von *Blended Mobility*:

- als Teil eines regulären physischen Aufenthalts und
- im Rahmen eines *Blended Intensive Programmes* (BIP).

Die virtuelle Komponente kann entweder Teil eines längeren Aufenthaltes (minimale Dauer der physischen Phase zwei Monate) oder eines Kurzaufenthalts (physische Dauer zwischen fünf und 30 Tagen) sein. Auch Personalmobilität kann als *Blended Mobility* durchgeführt werden, wenn der physische Aufenthalt um eine virtuelle Komponente ergänzt wird.

Alle Studierenden und kürzlich Graduierten können eine Kurzzeitmobilität mit einer virtuellen Komponente absolvieren. Insbesondere steht dieses Mobilitätsformat jenen Studierenden, die keine Langzeitmobilität absolvieren können, zur Verfügung. BIPs können von allen Studierenden absolviert werden. Doktoratsstudierende dürfen die Kurzzeitmobilitäten auch ohne virtuelle Komponente absolvieren.

Die Förderung wird nur für die Dauer der physischen Mobilität berechnet.

Bei einer Kurzzeitmobilität mit virtueller Komponente zu Studienzwecken (Dauer 5–30 Tage) müssen mindestens drei ECTS-Credits angerechnet werden. Ausgenommen von dieser Regel sind Doktoratsstudierende. Gemäß den Prinzipien des Programms Erasmus+ müssen alle ECTS-Credits, die während einer Mobilitätsphase erlangt und zuvor im Learning Agreement vereinbart wurden, angerechnet werden (ECHE-Vorgaben). Dies ist grundsätzlich auch bei BIPs erstrebenswert, in Ausnahmefällen ist hier eine Abweichung möglich. Jedenfalls müssen bei BIPs mindestens drei ECTS-Credits vergeben werden (siehe Erasmus+ Programmleitfaden 2025, S. 64 & S. 64 und Blended mobility implementation guide for Erasmus+ higher education mobility KA131, S. 15). Bei einer Kurzzeitmobilität mit virtueller Komponente zu Praktikumszwecken sind ebenfalls 3 ECTS-Credits zu vergeben und im Fall eines Pflichtpraktikums als Teil des Studiums anzurechnen. Bei einem freiwilligen Kurzzeitpraktikum gelten die 3 ECTS-Credits als Richtlinie für den Arbeitsaufwand.

7.1 Blended Intensive Programmes (BIPs)

Blended Intensive Programmes (BIPs) sind kurze Austauschprogramme mit einer verpflichtenden virtuellen Komponente. An der Organisation eines BIPs müssen mindestens drei Hochschulen mit ECHE aus mindestens drei Programmländern beteiligt sein. Darüber hinaus können sich weitere Organisationen aus Programm- oder nicht mit dem Programm assoziierten Drittländern beteiligen.

Es wird empfohlen eine Vereinbarung über die Zusammenarbeit im Rahmen des BIPs zwischen den teilnehmenden Organisationen zu schließen. Ein interinstitutionelles Abkommen zwischen den entsendenden und aufnehmenden Hochschuleinrichtungen muss vorhanden sein. Mehr dazu siehe Kapitel 2.5.

7.1.1 Rollen

Die koordinierende Institution koordiniert das Programm. Sie ist in der Regel die aufnehmende Institution, außer es wurde anders festgelegt. Sie erhält die OS-Mittel für die Organisation des BIPs. Wenn die koordinierende Institution Teil eines Konsortiums ist, dann beantragt der Koordinator des Konsortiums das BIP im Namen einer oder mehrerer Institutionen.

Die aufnehmende Institution ist eine Hochschule mit ECHE. Das BIP kann am Ort der Institution oder an einem anderen Ort in demselben Land stattfinden.

Entsendende Institution ist immer eine Hochschuleinrichtung mit ECHE. Die Institution muss nicht an der Partnerschaft beteiligt sein. Es wird erwartet, dass mindestens die Hälfte der teilnehmenden Personen von den am BIP beteiligten Hochschulen kommen.

7.1.2 Teilnehmende Personen

Es müssen mindestens 10 Personen mit einer Erasmus+ Zuschussvereinbarung (Studierende zu Studienzwecken oder Personal zu Trainingszwecken, inkl. Zero-grant-Teilnehmer/innen), an dem BIP teilnehmen. Zusätzlich können auch weitere Personen teilnehmen. Teilnehmer/innen aus nicht mit dem Programm assoziierten Drittländern können über KA171 gefördert werden, zählen aber nicht zur erforderlichen Mindestanzahl an Teilnehmer/innen.

Es wird empfohlen, dass bei der Planung des BIPs immer mehr Personen als die notwendige Mindestanzahl vorgesehen werden. Sollte die Mindestanzahl der Teilnehmer/innen nicht erreicht werden, kann das BIP (OS-Mittel) nicht gefördert werden. Die Mobilitäten können aber als Kurzzeitmobilitäten im Projekt bleiben.

7.1.3 Organisatorische Unterstützung (OS-Mittel) für BIPs

Die koordinierende Hochschule erhält die OS-Mittel für die Organisation des BIPs. Die maximale Anzahl der teilnehmenden Personen, die für die Berechnung der organisatorischen Unterstützung herangezogen werden kann, ist 20 pro BIP. Die tatsächliche Anzahl der Teilnehmer/innen pro BIP kann höher sein. Die Hochschule darf bis zu 100 % der berechtigten OS-Mittel in eine andere Budgetkategorie (Studierende, Personal, Echkosten) umschichten. Die berechtigten OS-Mittel werden pro tatsächlich stattgefundene Mobilität berechnet. Die minimale Anzahl der Teilnehmer/innen ist 10.

Toleranzgrenze: Ist bei BIPs zum Zeitpunkt der Erstellung des Abschlussberichts die gemeldete Gesamtzahl der Mobilitätsaktivitäten von Lernenden um höchstens 10 % geringer als die im Anhang 1 der Finanzhilfvereinbarung angeführte Anzahl an Mobilitäten, darf die organisatorische Unterstützung nicht gekürzt werden.

Bei BIPs mit 10-19 genehmigten Teilnehmer/innen bedeutet die Toleranzgrenze, dass eine teilnehmende Person weniger im BIP aufscheinen kann. Bei BIPs mit 20 genehmigten Teilnehmer/innen können bis zu zwei teilnehmende Personen weniger aufscheinen. BIPs mit 9 Teilnehmenden sind daher nur dann förderfähig, wenn das BIP laut letzter Finanzhilfvereinbarung 10 Teilnehmende hat.

BIP TN letzte Vereinbarung	BIP TN berichtet	BIP TN validiert	Begründung
10	8	∅ 0	10% überschritten; nicht förderfähig
11-20	9	∅ 0	10% überschritten; nicht förderfähig
10	9	☑ 10	10% Toleranz; OS-Mittel bleiben gleich
11	10	☑ 11	10% Toleranz; OS-Mittel bleiben gleich
20	19-18	☑ 20	10% Toleranz; OS-Mittel bleiben gleich
15	13	↘ 13	10% überschritten; Reduktion der OS-Mittel
20	17	↘ 17	10% überschritten; Reduktion der OS-Mittel

Weitere Informationen zu BIPs finden Sie im [Higher Education Mobility Handbook](#).

8 Verwendung und Abrechnung der OS-Mittel

Die OS-Mittel sind ein Beitrag dazu, die Kosten abzudecken, die durch die Organisation der Mobilitäten und die Teilnahme am Programm entstehen. Sie dienen u.a. dazu, die Hochschule dabei zu unterstützen die ECHE-Kriterien zu erfüllen. Pro Mobilität (1-100) werden 400 Euro und ab der 101. Mobilität 230 Euro berechnet. Im Erasmus+ Programmleitfaden 2025 S.71f. finden Sie eine nicht erschöpfende Liste möglicher Aktivitäten, für die die OS-Mittel verwendet werden können.

Die Hochschulen dürfen bis zu 100% der OS-Mittel zu anderen Budgetkategorien (inkl. Echkostenkategorien) umschichten, sofern das Projekt dennoch gemäß den Vorgaben abgewickelt und die ECHE-Kriterien eingehalten werden (vgl. Finanzhilfvereinbarung).

OS-Mittel dürfen nicht dazu verwendet werden die festgelegten Pauschalen zu erhöhen. Zum Beispiel dürfen OS-Mittel nicht dafür herangezogen werden, um den Zuschuss für umweltfreundliche Verkehrsmittel zu erhöhen.

9 Inklusionsunterstützung

In allen Aktivitäten (Studierendenmobilität, Personalmobilität, Blended Mobility, BIP) gibt es für Erasmus+ Teilnehmende die Möglichkeit eine zusätzliche finanzielle Unterstützung zu beantragen.

Laut Programmleitfaden soll Inklusionsunterstützung zusätzliche finanzielle Kosten abdecken, die insbesondere Personen mit körperlichen, psychischen oder gesundheitlichen Beeinträchtigungen entstehen.

Die Inklusionsunterstützung soll dazu beitragen, dass Personen mit geringeren Chancen an Mobilitätsaktivitäten teilnehmen können.

Zielgruppen

Folgende Gruppen können bei zusätzlich anfallenden Kosten Inklusionsunterstützung beantragen:

- Erasmus+ Studierende, die zu den **definierten** Teilnehmenden mit geringeren Chancen mit oder ohne Top-up gehören (siehe 4.9), sofern sie zusätzliche Kosten nachweisen können.
- Erasmus+ Studierende, die nicht zu den in Österreich festgelegten Teilnehmenden mit geringeren Chancen gehören, aber dennoch nachweisen können, dass sie einen tatsächlichen Bedarf für **zusätzliche** finanzielle Unterstützung auf Echkostenbasis haben.
- Erasmus+ Personal mit Behinderungen
- Erasmus+ Personal **mit gesundheitlichen Problemen**, wenn dadurch erhöhter finanzieller Aufwand während des Auslandsaufenthalts entsteht (im Vergleich zum Aufenthalt im Entsendeland).

Die Inklusionsunterstützung ermöglicht **auch** einen **vorbereitenden Besuch** für nominierte Erasmus+ Teilnehmende und fördert diese zusätzlichen Kosten.

Detaillierte Informationen sind auf unserer Website unter „Mein laufendes Projekt“ unter der Rubrik „Erasmus+ Inklusionsunterstützung“ zu finden.

10 Höhere Gewalt (Force Majeure)

Höhere Gewalt ist eine nicht vorhersehbare Ausnahmesituation bzw. ein Ereignis, das sich außerhalb der Kontrolle der teilnehmenden Person befindet und nicht auf Fehler oder Fahrlässigkeit des Teilnehmers/der Teilnehmerin zurückzuführen ist. Details zur Abwicklung von Force Majeure-Fällen finden Sie in den beiden Dokumenten „Höhere Gewalt: Erklärung zu Projektkosten“ und „Ausfüllhilfe“ unter [Mein laufendes Projekt KA131](#).

Die Europäische Kommission hat festgelegt, dass Betrugsfälle keine Fälle Höherer Gewalt darstellen.

Bitte teilen Sie ihren Teilnehmenden im Vorhinein mit, dass bei Force Majeure Fällen gemäß den Programmvorgaben der Europäischen Kommission Belege vorgelegt werden müssen.

11 Berichte

11.1 Zwischenberichte

Die Hochschulen sind vertraglich dazu verpflichtet sämtliche bis zum Stichtag verwendete Mittel für Studierende (SMS und SMT), Personal (STA und STT), OS-Mittel sowie Inklusionsunterstützung in den Zwischenberichten anzuführen.

Für Projekte unter dem Aufruf 2025 werden zwei Zwischenberichtstermine vereinbart:

- Erster Zwischenbericht: **14. Jänner 2026** (Stichtag 15. Dezember 2025)
- Zweiter Zwischenbericht: **14. September 2026** (Stichtag 15. August 2026)

Details zu den Auszahlungsraten in Zusammenhang mit den Zwischenberichten entnehmen Sie bitte dem Datenblatt sowie dem Artikel 22 Punkt 22.3.2 Ihrer Finanzhilfevereinbarungen.

Die Hochschulen und Konsortien sind für die elektronische Erfassung vollständiger und korrekter Daten im *Beneficiary Module* verantwortlich. Die Daten müssen mindestens **monatlich** aktualisiert werden.

Um österreichweit eine effiziente Mittelausnutzung sicherzustellen, werden die Hochschulen und Konsortien gebeten, nicht benötigte Mittel frühzeitig im Rahmen der Zwischenberichte zu melden.

Darüber hinaus melden die Hochschulen im Zuge der Zwischenberichte ihren Mehr- oder Minderbedarf an Mitteln. Anhand dieser Angaben kann eine Mittelumverteilung stattfinden. **Die Kriterien** für die Genehmigung von zusätzlichen Mitteln **im Projekt 2025** entnehmen Sie bitte Anhang 5 der Finanzhilfevereinbarung, **Punkt 1.1. Im Vergleich zum Projekt 2024 gibt es Änderungen.**

Werden im Zwischenbericht weniger Mobilitäten berichtet als ursprünglich berechnet, wird das OS-Budget entsprechend den Vorgaben in Anhang 2 der Finanzhilfevereinbarung und im

Sinne der Planbarkeit automatisch neu berechnet, sprich reduziert (ausgenommen Toleranzbereich).

Jede Änderung des Höchstbetrags der Finanzhilfe (sowohl Reduktion als auch Erhöhung) muss mittels Zusatzvereinbarung festgehalten werden. Jede Zusatzvereinbarung muss von dem/der gesetzlichen Vertreter/in der Hochschule und dem OeAD unterzeichnet werden.

Zusatzmittel aus Zwischenberichten dürfen nur dann für vergangene Mobilitäten verwendet werden, wenn in den Vereinbarungen von Beginn an nach E+ Bedingungen gearbeitet wurden. Das heißt in der Zuschussvereinbarung mit den Teilnehmenden, muss die Höhe dieser Mittel bereits festgehalten gewesen sein.

11.2 Schlussbericht

Die Hochschuleinrichtungen und Konsortien sind verpflichtet, der nationalen Agentur fristgerecht bis zum **29. September 2027** den Schlussbericht zur Erasmus+ Finanzierungsvereinbarung zu übermitteln. Der Schlussbericht wird daran anschließend bewertet und die Hochschule erhält die Endabrechnung zum Projekt.

Wenn der Schlussbericht auch nach einer Mahnung und Nachreichfrist nicht einlangt, wird der Vertrag annulliert und der gesamte bisher ausgezahlte Projektbetrag zurückfordert.

11.3 Aufbewahrungspflicht für Dokumente

Sämtliche Dokumente sowie Belege müssen **zehn** Jahre nach der letzten Zahlungsbewegung im Projekt aufbewahrt werden. **Dokumente und Belege können elektronisch aufbewahrt werden.** Ein Komprimieren oder Anonymisieren der Daten an der Hochschule ist nicht vorgesehen und nicht zweckmäßig.

Finanzhilfevereinbarung 2025, S. 35:

Die Begünstigten müssen die Originalunterlagen aufbewahren. Digitale und digitalisierte Dokumente gelten als Originale, wenn dies nach geltendem nationalem Recht zulässig ist. Die Bewilligungsbehörde kann Unterlagen, bei denen es sich nicht um Originale handelt, akzeptieren, wenn diese eine vergleichbare Gewähr bieten.

12 Checks und Monitoring

Der OeAD ist aufgrund seines Vertrages mit der Europäischen Kommission verpflichtet, die ordnungsgemäße Verwendung der Mittel für Studierenden-, Graduierten- und Personalmobilität sowie die Einhaltung der in der Erasmus+ Hochschulcharta festgelegten Grundsätze zu überprüfen. Dies geschieht durch laufende Monitoringaktivitäten und System Checks.

System Checks werden durch die Audit-Abteilung des OeAD durchgeführt. Sie finden in der Regel bei den begünstigten Einrichtungen vor Ort statt und setzen sich aus zwei Phasen zusammen:

- **Phase 1** besteht aus einer Analyse und Kontrolle der Verfahren und Systeme in der begünstigten Einrichtung. Dabei werden die Qualität der Prozesse und der internen

Kontrollsysteme sowie die Einhaltung der vertraglichen Rahmenbedingungen überprüft.

- In **Phase 2** findet ein Audit nach Laufzeit des/der zuletzt abgeschlossenen Projekts/Projekte statt.

Das **ECHE-Monitoring** wird durch die Mitarbeiter/innen des Bereichs Hochschulbildung durchgeführt. Ziel des Monitorings ist es, Fortschritte und Leistung der Einrichtungen, denen die ECHE verliehen wurde bzw. die als Hochschulkonsortien akkreditiert wurden zu verfolgen, die Einhaltung der ECHE-Kriterien und weiterer Qualitätsstandards zu überprüfen sowie die Institutionen bei der Projektdurchführung und Umsetzung der im Erasmus Policy Statement beschriebenen Ziele bestmöglich zu unterstützen. Damit soll für eine hohe Qualität der Erasmus+ Programms im Hochschulbereich Sorge getragen werden.

Monitoringmaßnahmen im Rahmen des ECHE-Monitorings sind Vorortbesuche, Online-Meetings, gezielte telefonische Kontaktaufnahme, Auswertung der Teilnahmeberichte, Desk Monitoring (Prüfung von einzelnen Unterlagen, der Einträge in BM, bestimmter Aspekte der Website...) und schriftliche Fragebögen zu bestimmten Themen.

13 Weitere Hinweise

13.1 Vertragsrelevante Änderungen

13.2 Änderung des Namens der Institution

- Änderung im [Participant Register](#) und [Organisation Registration System](#) (ORS) durchführen.
- Ein neues Rechtsträgerformular (inkl. Begleitdokumente) in beiden Portalen hochladen.
- EACEA (EACEA-ECHE@ec.europa.eu) per E-Mail darüber informieren (mit Angabe von PIC, ECHE-Antragsnummer, ECHE-Code und den neuen Namen der Institution - **wichtig für Ihre laufende ECHE!**)
- Ein E-Mail an hochschulbildung@oead.at mit der Angabe von OID, Projektnummern aller laufenden Projekte im Hochschulbereich, ECHE-Code, neuer Name der Institution und einem Dokument, das die Änderung bestätigt, schicken.

13.2.1 Änderung der Adresse der Institution

- Änderung im [Participant Register](#) und [Organisation Registration System](#) (ORS) durchführen.
- Ein neues Rechtsträgerformular (inkl. Begleitdokumente) in beiden Portalen hochladen.

- Ein E-Mail an hochschulbildung@oead.at mit der Angabe von OID, Projektnummern aller laufenden Projekte im Hochschulbereich, ECHE-Code, der neuen Adresse der Institution und einem Dokument, das die Änderung bestätigt, schicken.

13.2.2 Änderung des gesetzlichen Vertreters/der gesetzlichen Vertreterin

- Ein E-Mail an hochschulbildung@oead.at mit Angabe der Projektnummern aller laufenden Projekte im Hochschulbereich und Angaben zur neuen Person (Vorname, Nachname, E-Mail-Adresse, Telefonnummer, Funktion) sowie einem Dokument aus dem die Änderung hervorgeht. Die Änderung wird dann in allen angegebenen Projekten durchgeführt.
- Die an der Hochschule zuständige Person mit dem Zugang zu ORS muss ein neues Rechtsträger- und Finanzangabenformular hochladen und das Zertifizierungsteam (zertifizierung@oead.at) kontaktieren.
- Die EACEA muss über diese Änderung **nicht** informiert werden.

13.2.3 Änderung der Kontaktperson (Projekt und/oder ECHE)

- Kontaktperson für das KA131-Projekt: Ein E-Mail an die Projektbetreuer/innen im OeAD mit Angabe der Projektnummern aller laufenden Projekte und Angaben zur neuen Person (Vorname, Nachname, E-Mail-Adresse, Telefonnummer, Funktion).
- Kontaktperson für die ECHE: Ein E-Mail an die EACEA (EACEA-ECHE@ec.europa.eu) mit der Angabe von PIC, ECHE-Antragsnummer, ECHE-Code sowie dem Namen und der E-Mail-Adresse der neuen Kontaktperson. Die Änderung wird dann in allen angegebenen Projekten durchgeführt.

13.3 Änderung von Personen im Funding & Tenders Portal und im ORS

13.3.1 Änderung von Personen, die Zugriff auf Funding & Tenders Portal bzw. ORS haben

- Kontaktpersonen mit Zugriffsrechten (Account Administrator / LEAR) können von der Hochschule selbst im *Funding & Tenders Portal* hinzugefügt oder geändert werden, sofern noch mindestens ein/e Benutzer/in aktiv ist. Achtung: Änderung der/des LEAR hat weitere Schritte zur Folge!
- Änderungen im ORS (Authorised Users) sind unbeschränkt möglich. Wenn keine Person an der Hochschule Zugriff auf ORS hat, ist die NA zu kontaktieren. Es wird angeraten hier funktionelle Mailboxen für Authorised Users zu verwenden, um Probleme beim Zugriff zu vermeiden.

13.3.2 Aktualisierung von Personendaten im ORS

Die Europäische Kommission kontaktiert die Kontaktpersonen der Hochschuleinrichtungen im ORS (Organisation Contact Person) manchmal direkt. Es ist daher im Interesse der Einrichtung, dass diese Angaben aktuell gehalten werden.

13.4 Weitere Finanzierungsquellen

Alle Kostenkategorien außer Reisekosten:

Aktivitäten, die im Rahmen des Erasmus+ Programms gefördert werden, dürfen grundsätzlich nicht gleichzeitig aus anderen EU-Mitteln finanziert werden. Studierende und Personal können jedoch **ergänzend** oder **alternativ** zur Erasmus+-Förderung weitere Finanzmittel erhalten (siehe Programmleitfaden 2025 DE, S. 74). Hier zählt die Einschätzung der Hochschule. Bei anderen Förderquellen sind die Bestimmungen der jeweiligen Fördergeber zu beachten (einschließlich Bestimmungen zu Regelungen in Bezug auf Doppelfinanzierung).

Studierende, kürzlich Graduierte und Personal, die finanzielle Unterstützung aus Erasmus+ Mitteln für ihre Mobilitäten in die Schweiz und nach Wales bekommen, können gleichzeitig auch Förderungen aus dem SEMP-Programm (Schweizer Programm) oder dem Taith-Programm (Programm aus Wales) erhalten. Dies wird gemäß den Programmvorgaben der Europäischen Kommission sowohl bei vollständig als auch bei teilweise finanzierten Mobilitäten nicht als Doppelfinanzierung gesehen. Es ist jedoch wichtig, dass alle Bedingungen für die Erasmus+ Mobilität erfüllt werden, einschließlich der erforderlichen Dokumentation.

Reisekosten: Wenn die Reise nicht angetreten wird oder aus anderen Mitteln finanziert wird, dürfen keine Reisekosten über Erasmus+ abgerechnet werden.

Beispiele: Reisekosten im Rahmen der Auslandsbeihilfe, Übernahme von Reisekosten durch Programme wie SEMP usw.

Dies gilt auch, wenn z.B. die andere Quelle der Reisekosten (z.B. Empfänger/innen der Auslandsstudienbeihilfe) niedriger ist als die E+ Reisekosten oder die andere Quelle die Reisekosten nicht vollständig abdeckt. Die Hochschule entscheidet selbst über das Prüfverfahren (z. B. über das Anmeldeformular, eine schriftliche Rückfrage, Ehrenwörtliche Erklärung o.Ä.). Dies muss von der Hochschule im Bericht deklariert und in den Tools entsprechend abgebildet werden (Anhang 2 der Finanzhilfevereinbarung, Punkt 1.1.)

13.5 Datenschutz

Auf dieser Webseite des OeAD finden Sie die Informationen zum Datenschutz im Zusammenhang von Erasmus+: <https://oead.at/de/datenschutz/#11-antragstellung-und-foerderung-abwicklung-erasmus>.

13.6 Safeguarding Policy

Wir weisen darauf hin, dass die OeAD Safeguarding Policy bei allen Erasmus+ Projekten einzuhalten ist. Die Bestimmungen finden Sie auf der [OeAD-Website](#).

14 Tools zur Abwicklung des Projekts

14.1 EU-Login

Für die Verwendung von Tools der Europäischen Kommission und Verwaltung von Projekten wird ein EU-Login Konto benötigt. Mit dem EU-Login erhalten Sie den Zugang zu folgenden Datenbanken, wenn die mit dem Konto verknüpfte E-Mail-Adresse dafür freigegeben wurde:

- Organisations Registration System (ORS)
- Funding and Tenders Portal (Participant Register)
- Application Module (Antragseinreichung)
- Beneficiary Module (ab Aufruf 2021)
- Projects Results Platform
- EU-Academy (Online Language Support)

Falls Sie Hilfe für die Erstellung des EU-Login-Kontos brauchen, besuchen Sie folgende Website: <https://webgate.ec.europa.eu/cnpn>.

14.2 Erasmus+ and European Solidarity Corps Page

Alle Tools der Europäischen Kommission, die die Hochschuleinrichtungen zur direkten Abwicklung der Vereinbarung benötigen, sind über diese Portalseite erreichbar.

<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/home/>

14.3 Beneficiary Module

Sämtliche Mobilitäten, die Sie in Ihrem Projekt durchführen, müssen im Beneficiary Module abgebildet werden.

15 Kommunikation zwischen Projektträger/innen und dem OeAD

Alle Informationen zu Ihrem Projekt ergehen an die beim Projektantrag angegebene Hauptkontaktperson sowie in besonderen Fällen (beispielsweise Genehmigung des Antrags, Verträge, Vertragsänderungen) auch an den oder die gesetzliche/n Vertreter/in der Einrichtung.

Jedem Projekt wurde im OeAD ein/e Projektbetreuer/in zugeteilt. Bitte kontaktieren Sie diese/n in allen Belangen in Zusammenhang mit Ihrem Projekt. Im Fall von Abwesenheit ist das Hochschulteam über die E-Mail-Adresse hochschulbildung@oead.at erreichbar.

Allgemeine Informationen zu den KA131-Projekten werden über den KA131-Verteiler verschickt. Bitte achten Sie daher darauf, dass alle Personen Ihrer Hochschule, für die diese Informationen wichtig sind, sich für diesen Verteiler registrieren. Die Registrierung ist unter <https://erasmusplus.at/?id=3402> möglich.

16 Glossar

BIP	Blended Intensive Programme
BM	Beneficiary Module
BMFWF	Bundesministerium für Frauen, Wissenschaft und Forschung
EACEA	Exekutivagentur für Bildung und Kultur
EK	Europäische Kommission
EPS	Erasmus Policy Statement
ECHE	Erasmus Charta für die Hochschulbildung
HEI	Higher Education Institution (Hochschuleinrichtung)
ICM	International Credit Mobility
IIA	Inter-Institutional Agreement, interinstitutionelles Abkommen
LA	Learning Agreement
NA	Nationale Agentur (OeAD-GmbH)
OID	Organisation Identification
OLS	Online Language Support (Sprachenförderung online)
ORS	Organisation Registration System
OS	Organisatorische Unterstützung
PIC	Participant Identification Code
PP	Past Performance
SM	Student mobility (Studierendenmobilität)
SMS	Student mobility for studies (Studierendenmobilität zu Studienzwecken)
SMT	Student mobility for traineeships (Studierendenmobilität zu Praktikumszwecken)
STA	Staff mobility - teaching assignment (Personalmobilität zu Lehrzwecken)
STM	Staff Mobility (Personalmobilität)
STT	Staff mobility - training (Personalmobilität zu Fortbildungszwecken)
ToR	Transcript of Records

Anhang 1 – Zuschusshöhen 2025

Bitte beachten Sie: Die Zuschusshöhen finden Sie auch in Anhang 3 zur Finanzhilfevereinbarung. Bei Abweichungen gelten die Angaben in Anhang 3.

Zuschüsse für Studierende und Hochschulangehörige

1 Studierende und kürzlich Graduierte (Aufenthalte 2-12 Monate)

1.1 Studienaufenthalte und Praktika

Die Programmländer werden gemäß Definition im Programmleitfaden der Europäischen Kommission in drei Ländergruppen ¹⁹ unterteilt, für die in Österreich folgende Zuschusshöhen festgelegt wurden.	
Länder	Monatlicher Zuschuss in Euro
Bulgarien, Kroatien, Litauen, Nordmazedonien, Polen, Rumänien, Serbien, Türkei, Ungarn	470
Estland, Griechenland, Lettland, Malta, Portugal, Slowakei, Slowenien, Spanien, Tschechien, Zypern	
Belgien, Dänemark, Deutschland, Finnland, Frankreich, Irland, Island, Italien, Liechtenstein, Luxemburg, Niederlande, Norwegen, Schweden, Region 13 und 14	520
Alle übrigen nicht mit dem Programm assoziierten Drittländer (Regionen 1-12)	700
Incoming-Mobilität aus der Ukraine	900

Region 13: Andorra, Monaco, San Marino, Vatikanstaat

Region 14: Färöer, Schweiz und Vereinigtes Königreich

Top-up für Praktika: Für Langzeit-Praktikumsaufenthalte in den Programmländern sowie in mit dem Programm assoziierte Drittländer der Regionen 13 und 14 erhalten die Studierenden ein monatliches Top-up in der Höhe von **150** Euro. Studierende, die in nicht mit dem Programm assoziierte Drittländer fahren und Studierende von ukrainischen Hochschulen erhalten kein Top-up für Praktika.

Top-up für Personen mit geringeren Chancen: 250 Euro pro Monat

Zu dieser Gruppe zählen (Siehe Punkt 4.9):

- Studierende mit Behinderung

¹⁹ Vgl. Erasmus+ Programmleitfaden 2025 (DE), Seite 74f

- Studierende mit gesundheitlichen Problemen, wenn dadurch erhöhter finanzieller Aufwand während des Auslandsaufenthalts entsteht (im Vergleich zum Aufenthalt im Entsendeland).
- Studierende mit Kind(ern), die das Kind bzw. die Kinder auf den Erasmus+ Aufenthalt mitnehmen.
- Incoming-Studierende von ukrainischen Einrichtungen
 - Im Falle der Förderung von Incomings von ukrainischen Hochschulen ist in Ausnahmefällen ein Opt-out von diesem Top-up möglich, etwa wenn die betroffenen Studierenden eine weitere Förderung erhalten. Diese Ausnahmefälle sind mit Begründung zu dokumentieren.
- optional: First Generation Students: Studierende, deren Eltern keine Hochschulzugangsberechtigung haben

Der Zuschuss kann für die physische Dauer der Mobilitätsaktivität (laut Aufenthaltsbestätigung) angewendet werden. Zusätzlich können bei nicht-umweltfreundlicher Reise bis zu **zwei** und bei umweltfreundlicher Reise bis zu **sechs** Reisetage pro Aufenthalt gefördert werden.

1.2 Reisekostenunterstützung von Studierenden oder kürzlich Graduierten

Entfernung ²⁰	Umweltfreundliches Reisen Einmaliger Zuschuss pro Teilnehmer/in in Euro	Nicht-umweltfreundliches Reisen Einmaliger Zuschuss pro Teilnehmer/in in Euro
Zwischen 10 und 99 km:	56	28
Zwischen 100 und 499 km:	285	211
Zwischen 500 und 1999 km:	417	309
Zwischen 2000 und 2999 km:	535	395
Zwischen 3000 und 3999 km:	785	580
Zwischen 4000 und 7999 km:	1.188	1.188
8000 km und mehr:	1.735	1.735

²⁰ Die Entfernungen werden mit dem Entfernungsrechner der Europäischen Kommission ermittelt (https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_de). Die Entfernung der einfachen Strecke ist die Grundlage für die Berechnung der Höhe der EU-Finanzhilfe für die Hin- und Rückreise.

2 Studierende und kürzlich Graduierte (Aufenthalte 5-30 Tage)

2.1 Studienaufenthalte und Praktikumsaufenthalte (inkl. Teilnahme an Blended Intensive Programmes)

2.1.1 Studierende und kürzlich Graduierte in kurzen physischen Mobilitätsaktivitäten

Dauer der physischen Mobilitätsaktivität	Täglicher Zuschuss in Euro (alle Programm- und nicht assoziierte Drittländer)
5 – 14 Tage	79
15 – 30 Tage	56

Der Zuschuss kann für die physische Dauer der Mobilitätsaktivität (laut Aufenthaltsbestätigung) angewendet werden. Zusätzlich können bei nicht-umweltfreundlicher Reise bis zu **zwei** und bei umweltfreundlicher Reise bis zu **sechs** Reisetage pro Aufenthalt gefördert werden.

2.2 Top-up

2.2.1 Studierende und kürzlich Graduierte mit geringeren Chancen

Dauer der physischen Mobilitätsaktivität	Einmaliges Top-up in Euro (alle Programm- und nicht assoziierte Drittländer)
5 – 14 Tage	100
Ab 15 Tage	150

Zu dieser Gruppe sind zu zählen:

- Studierende mit Behinderung
- Studierende mit gesundheitlichen Problemen, wenn dadurch erhöhter finanzieller Aufwand während des Auslandsaufenthalts entsteht (im Vergleich zum Aufenthalt im Entsendeland).
- Studierende mit Kind(ern), die das Kind bzw. die Kinder auf den Erasmus+ Aufenthalt mitnehmen.
- Incoming-Studierende von ukrainischen Einrichtungen
 - Im Falle der Förderung von Incomings von ukrainischen Hochschulen ist in Ausnahmefällen ein Opt-out von diesem Top-up möglich, etwa wenn die betroffenen Studierenden eine weitere Förderung erhalten. Diese Ausnahmefälle sind mit Begründung zu dokumentieren.
- **optional: First Generation Students: Studierende, deren Eltern keine Hochschulzugangsberechtigung haben**

2.2.2 Reisekostenunterstützung für Studierende und kürzlich Graduierte

Entfernung ²¹	Umweltfreundliches Reisen Einmaliger Zuschuss pro Teilnehmer/in in Euro	Nicht-umweltfreundliches Reisen Einmaliger Zuschuss pro Teilnehmer/in in Euro
Zwischen 10 und 99 km:	56	28
Zwischen 100 und 499 km:	285	211
Zwischen 500 und 1999 km:	417	309
Zwischen 2000 und 2999 km:	535	395
Zwischen 3000 und 3999 km:	785	580
Zwischen 4000 und 7999 km:	1.188	1.188
8000 km und mehr:	1.735	1.735

3 Lehrende bzw. Mitarbeiter/innen österreichischer Hochschulen und eingeladenes Personal

3.1 Lehr- und Fortbildungsaufenthalte (inkl. Teilnahme an Blended Intensive Programmes)

Die Programmländer werden gemäß Definition im Programmleitfaden der Europäischen Kommission in drei Ländergruppen ²² unterteilt, für die in Österreich folgende Zuschusshöhen festgelegt wurden		
Länder	Zuschuss in Euro (pauschal p. Tag)	
	2-14 Tage	15-60 Tage
Bulgarien, Kroatien, Litauen, Nordmazedonien, Polen, Rumänien, Serbien, Türkei, Ungarn	118	82,60
Estland, Griechenland, Lettland, Malta, Portugal, Slowakei, Slowenien, Spanien, Tschechien, Zypern	136	95,20

²¹ Die Entfernungen werden mit dem Entfernungsberechner der Europäischen Kommission ermittelt (https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_de). Die Entfernung der einfachen Strecke ist die Grundlage für die Berechnung der Höhe der EU-Finanzhilfe für die Hin- und Rückreise.

²² Vgl. Erasmus+ Programmleitfaden 2025 (DE), Seite 74f

Belgien, Dänemark, Deutschland, Finnland, Frankreich, Irland, Island, Italien, Liechtenstein, Luxemburg, Niederlande, Norwegen, Schweden, Region 13 und 14	152	106,40
Nicht assoziierte Drittländer aus den Regionen 1-3,5-12	190	133
Incoming-Personal aus der Ukraine	190	133

3.1.1 Individuelle Unterstützung für Aufenthalte in Programmländern und nicht mit dem Programm assoziierten Drittländern

Der Zuschuss kann für die physische Dauer der Mobilitätsaktivität (laut Aufenthaltsbestätigung) angewendet werden. Zusätzlich können bei nicht-umweltfreundlicher Reise bis zu **zwei** und bei umweltfreundlicher Reise bis zu **sechs** Reisetage pro Aufenthalt gefördert werden.

3.1.2 Reisekostenunterstützung

Entfernung ²³	Umweltfreundliches Reisen Einmaliger Zuschuss pro Teilnehmer/in in Euro	Nicht-umweltfreundliches Reisen Einmaliger Zuschuss pro Teilnehmer/in in Euro
Zwischen 0 und 99 km:	56	28
Zwischen 100 und 499 km:	285	211
Zwischen 500 und 1999 km:	417	309
Zwischen 2000 und 2999 km:	535	395
Zwischen 3000 und 3999 km:	785	580
Zwischen 4000 und 7999 km:	1.188	1.188
8000 km und mehr:	1.735	1.735

4 Außergewöhnliche Kosten für teure Reisen

Außergewöhnliche Kosten für teure Reisen sind nur für Teilnehmer/innen, die für eine Reisekostenunterstützung infrage kommen (siehe 1.2, 2.2.2, 0) förderfähig.

Hochschuleinrichtungen können unter der Rubrik „außergewöhnliche Kosten“ finanzielle Unterstützung für außergewöhnlich hohe Reisekosten von Teilnehmern/innen in der Höhe von 80 % der gesamten förderfähigen Reisekosten in Anspruch nehmen. Diese Kosten werden anerkannt, sofern die Hochschuleinrichtungen nachweisen können, dass die Finanzierungsregeln (basierend auf den Einheitskosten für das betreffende Distanzband) nicht mindestens 70 % der gesamten förderfähigen Reisekosten der Teilnehmer/innen abdecken. Werden die außergewöhnlichen Kosten für teure Reisen bewilligt, ersetzen sie die Reisekostenunterstützung basierend auf den Einheitskosten für das betreffende Distanzband.

²³ Die Entfernungen werden mit dem Entfernungsrechner der Europäischen Kommission ermittelt (https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_de). Die Entfernung der einfachen Strecke ist die Grundlage für die Berechnung der Höhe der EU-Finanzhilfe für die Hin- und Rückreise.

Anhang 2 - Checkliste für die neuen Mitarbeiter/innen im International Office

	<input checked="" type="checkbox"/>
Meldung an Projektbetreuer/in im OeAD (wenn relevant)	
Anmeldung KA131-Verteiler: https://erasmusplus.at/?id=3402	
Gewährung des Zugriffs auf alle laufenden Projekte im Beneficiary Module	
Erstellung eines EU-Login-Kontos : https://webgate.ec.europa.eu/cas	
Ist die neue Person neue Hauptkontaktperson?	
Wenn „Ja“ – Melden an Projektbetreuer/in im OeAD Wenn „Nein“ – Keine weiteren Schritte	
Ist die neue Person Kontakt für ORS?	
Wenn „Ja“ – die derzeitige Kontaktperson muss den Zugang für die neue Person erstellen (hier Anleitung) Wenn „Nein“ – Keine weiteren Schritte	
Ist die neue Person Kontakt für die Erasmus-Charta (ECHE)?	
Wenn „Ja“ – E-Mail an EACEA (siehe 13.1.3) Wenn „Nein“ – Keine weiteren Schritte	

Anhang 3 – Organisation Registration System (ORS)

Einsteigen können Sie über [Erasmus+ and European Solidarity Corps programmes](#) oder über den direkten [Link Prerequisites for organisation registration | Erasmus+ and European Solidarity Corps programmes \(europa.eu\)](#).

Über **ORS** können Sie folgende Aktionen vornehmen:

- nach Organisationen suchen,
- eigene Hochschuleinrichtung registrieren,
- „My Organisations“ verwalten (nur für EU-Login registrierten Benutzer/innen)

ORS vergibt eine eindeutige Organisations-ID für jede Organisation, die beabsichtigt eine Akkreditierung oder einen Zuschuss für Erasmus+ Aktionen zu beantragen.

Für jede Organisation gibt es nur eine Nummer. Die Organisation ID ist bei allen Anträgen zu verwenden. Sollte Ihre Organisation bereits am Programm teilgenommen haben und über einen PIC verfügen, wurde Ihrer Einrichtung eine OID zugeordnet. Diese können Sie [hier](#) unter "Advanced search" abfragen.

Generell sind die **EC Public WIKI Seiten** sehr zu empfehlen. [Hier](#) findet man viele Anleitungen zu den häufigsten Fragen zum ORS, beispielsweise:

Funktionen von ORS

[Basic functionalities of the Organisation Registration system - Erasmus+ & European Solidarity Corps guides - EC Public Wiki \(europa.eu\)](#)

Wie sucht man nach Organisationen?

[How to search for organisations in the Organisation Registration system - Erasmus+ & European Solidarity Corps guides - EC Public Wiki \(europa.eu\)](#)

Wie registriere ich eine Organisation?

[How to register an organisation in the Organisation Registration system - Erasmus+ & European Solidarity Corps guides - EC Public Wiki \(europa.eu\)](#)

Wie verwalte ich die Kontakte und autorisierte Nutzerinnen und Nutzer?

[Manage contacts and authorised users in the Organisation Registration system - Erasmus+ & European Solidarity Corps guides - EC Public Wiki \(europa.eu\)](#)