

01 - Büro der Oberbürgermeisterin  
Frau Wüstmann

Datum:  
21.06.2024

## **Antrag**

Beschließendes Gremium:  
**Ausschuss für Finanzen und Interne Services**

**Antrag "Teilnahme der Hansestadt Lüneburg am Hanseatischen Azubi Austauschprogramm" (Antrag der Delegierten-Versammlung des Rates vom 20.06.2024, eingegangen 20.06.2024)**

### **Beratungsfolge:**

Öffentl. Status	Sitzungsdatum	Gremium
Ö	14.08.2024	Ausschuss für Finanzen und Interne Services

### **Sachverhalt:**

sh. Antrag der Delegierten-Versammlung des Rates vom 20.06.2024

Die Verwaltung nimmt zu dem Antrag wie folgt Stellung:

Mit dem Auszubildenden-Austausch wird es Auszubildenden in den Mitgliedsstädten des Internationalen Hansebunds ermöglicht, ein zwei- bis dreiwöchiges Praktikum in ihrem Ausbildungsberuf in einer anderen Mitgliedsstadt zu absolvieren. In der Pilotphase im Jahr 2024 ist das Projekt auf die Auszubildenden in Kommunalverwaltungen beschränkt. 16 Kommunen aus drei Ländern (Deutschland, Lettland, Polen) haben ihre Teilnahme am Projekt zugesagt und nehmen an der Pilotphase teil. Das Grundprinzip des Projektes ist die Bereitschaft, sowohl Auszubildende zu entsenden wie auch Auszubildende aufzunehmen. Koordiniert wird das Azubi-Austauschprojekt von der Hansestadt Brilon. Eine gemeinsame Plattform zur Übersicht der möglichen Praktikumszeiten ist in Planung.

Die Hansestadt Lüneburg nimmt seit der Pilotphase am Hanseatischen Azubiaustausch Teil (siehe Seite 31 des [Hanse Katalogs](#)). Beginn der Pilotphase war der 15. Januar 2024, seit dem können Anfragen für Praktikumsplätze bei den Partner:innen, also auch bei der Hansestadt Lüneburg gestellt werden. Pro Kommune können zurzeit maximal drei Auszubildende an eine andere Hansestadt abgegeben bzw. aufgenommen werden. Es sind bisher noch keine Anfragen bei der Hansestadt Lüneburg eingegangen. Die Möglichkeit einer Aufnahme einer:ines Austausch-Auszubildenden besteht jedoch. Folgende Aufgaben sind durch die Hansestadt Lüneburg als aufnehmende Kommune zu erfüllen:

Bereich Personalservice (11)

- Organisation/Bereitstellung einer Unterkunft
- Organisation eines Auswahlverfahrens bei mehreren Bewerbungen

#### Bereich Kultur (41):

- feste Ansprechpartner:innen vor Ort für die aufgenommenen Auszubildenden
- Erstellung eines verbindlichen Rahmenplans für die Zeit des Praktikums mit Zuweisung zu ausbildungsnahen Arbeitsbereichen (hier Kulturbereich)
- Organisation eines Treffens zwischen Austausch- Auszubildenden und der Oberbürgermeisterin
- Organisation eines Treffens des:der örtlichen Hansebeauftragten
- Organisation eines Treffens mit den örtlichen Vertretern der Jugendhanse (soweit vorhanden)
- Organisation eines halbtägigen touristischen Programmangebots am Wochenende. Die Kosten sind von der aufnehmenden Stadt, also von der Hansestadt Lüneburg zu tragen

Abgesehen von den Personalkosten und den Kosten für das touristische Programmangebot werden die Kosten immer von der abgebenden Stadt getragen. Eine grobe Kalkulation der Kosten (insg. zurzeit ca. 1.350,00 € pro abgebene:n Auszubildende:n) kann der Anlage entnommen werden. Eine Förderung ist durch Erasmus+ (EU-Förderprogramm für allgemeine und berufliche Bildung, Jugend und Sport), allerdings nur für einen Austausch ins Ausland, möglich. Die möglichen Förderhöhen (zurzeit maximal 659,00 €) können der Anlage entnommen werden. Eine Förderung für einen Austausch im Jahr 2024 hätte bis zum 20.02.2024 beantragt werden müssen, eine weitere Antragsrunde mit der Frist 01.10.2024, ist zurzeit seitens Erasmus+ ausgesetzt. Weitere Details zum Antragsverfahren sind ebenfalls als Anlage beigefügt.

Da das Budget für die Abgabe der eigenen Auszubildenden noch nicht geklärt ist, wird die Teilnahme am Azubiaustausch intern noch nicht beworben. Für die Teilnahme der Hansestadt Lüneburg wären in den Haushalt – ohne Berücksichtigung der Personalaufwendungen – jährlich ca. 4500,00€ aufzunehmen. Die Maßnahme wird seitens der Hansestadt Lüneburg begrüßt, sofern der Rat dem Haushalt zustimmt, wird auch die Teilnahme der städtischen Auszubildenden an dem Hanseatischen Azubi Austauschprogramm forciert.

#### **Anlagen:**

- 1 Antrag der Delegierten-Versammlung des Rates vom 20.06.2024
- 2 Hanse Katalog Hanseatischer Azubiaustausch
- 3 Grobe Kostenkalkulation Hanseatischer Azubiaustausch
- 4 Fördermöglichkeiten Hanseatischer Azubiaustausch
- 5 Erasmus + Ablauf Antragsstellung Kurzzeitprojekte

Beteiligte Bereiche / Fachbereiche:

DEZERNAT II

DEZERNAT V

Bereich 11 - Personalservice

Frau Oberbürgermeisterin  
Claudia Kalisch  
Rathaus  
21335 Lüneburg

Lüneburg, den 20. Juni 2024

Sehr geehrte Frau Oberbürgermeisterin,

zur nächsten Sitzung des Ausschusses für Finanzen und Interne Services stellen wir, die Delegierten des Rates der Hansestadt Lüneburg zum Hansetag 2024 in Danzig/Gdansk - Keno Freund, Christel John, Hiltrud Lotze, Kalina Magdzinska, Frank Soldan - den folgenden Antrag:

### **Teilnahme der Hansestadt Lüneburg am Hanseatischen Azubi Austauschprogramm**

Bereits 2023 beschloss die Delegierten-Versammlung während des Hansetags in Torun das Hanseatische-Azubi-Austausch-Programm.

Der Ausschuss für Finanzen und Interne Services möge beschließen:

Die Verwaltung wird beauftragt, gemeinsam mit der Wirtschaftsförderung Lüneburg am Azubi-Austausch-Projekt des Städtebundes "Die Hanse" teilzunehmen und die entstehenden Kosten als entsendende Kommune zu übernehmen. Entsprechende Mittel sind in den Haushalt einzustellen.

Die Förderung über das Erasmus+ -Programm ist zu prüfen.

Begründung:

Industrie, Handwerk, Dienstleistungen, Handel und Verwaltungen werden zunehmend mit dem Problem des Fachkräftemangels konfrontiert, was sich bereits im Wettbewerb um junge Nachwuchskräfte zeigt.

Arbeitgeber sind daher gefordert, die Ausbildungsattraktivität zu erhöhen und damit Anreize für die Wahl des eigenen Unternehmens als Ausbildungsbetrieb zu setzen. Dazu kann die verbindliche Chance, im Rahmen der Ausbildung Erfahrungen in einer anderen Stadt und ggf. in einem anderen Land zu sammeln, einen nicht zu unterschätzenden Beitrag leisten. Mit dem Hanseatischen-Auszubildenden-Austausch wird es Auszubildenden in den Mitgliedsstädten des Internationalen Hansebunds ermöglicht, ein zwei- bis dreiwöchiges Praktikum in ihrem Ausbildungsberuf in einer anderen Mitgliedsstadt zu absolvieren. In der Pilotphase im Jahr 2024 ist das Projekt auf die Auszubildenden in Kommunalverwaltungen

beschränkt. 16 Kommunen aus drei Ländern (Deutschland, Lettland, Polen) haben ihre Teilnahme am Projekt zugesagt und nehmen an der Pilotphase teil. Das Grundprinzip des Projektes ist die Bereitschaft, sowohl Auszubildende zu entsenden wie auch Auszubildende aufzunehmen.

Das Azubi-Austauschprogramm unterstützt außerdem das Ziel des Hansebundes, das kulturelle Erbe und die hansische Identität in den Mitgliedsstädten zu fördern und sich gemeinsam für ein geeintes und friedliches Europa einzusetzen. Wir als Hansestadt Lüneburg wollen dazu unseren Beitrag leisten.

Freund, Keno



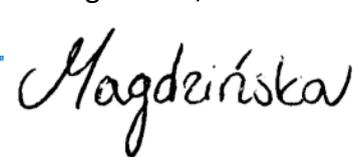
John, Christel



Lotze, Hiltrud



Magdzinska, Kalina



Soldan, Frank



# HANSE KATALOG



AZUBI-AUSTAUSCH

AZUBIS  
WILLKOMMEN



Foto: Hansestadt Lübeck

AZUBI-AUSTAUSCH  
IM INTERNATIONALEN  
HANSEBUND

2024



## ÜBER UNS

### **Ansprechpartner für das Projekt**

#### **Organisation und Ablauf**

Stadt Brilon  
Am Markt 1  
59929 Brilon  
[www.brilon.de](http://www.brilon.de)

Ansprechpartner:  
Ute Hachmann  
Fon +49 2961 794 110  
Mail: [u.hachmann@brilon.de](mailto:u.hachmann@brilon.de)

Bürgermeister Dr. Christof Bartsch  
Fon: +49 2961 794 100  
Mail: [c.bartsch@brilon.de](mailto:c.bartsch@brilon.de)

#### **Unterstützung bei Finanzierung durch Erasmus+**

Stefanie Bischof  
Hansemanagerin

Internationaler Städtebund DIE HANSE  
Hansebüro / Hansestadt Lübeck / Rathaus  
Breite Straße 62  
23539 Lübeck  
Fon: +49 451 122 1028

Mail: [hansebuero@hanse.org](mailto:hansebuero@hanse.org)  
Mail: [stefanie.bischof@luebeck.de](mailto:stefanie.bischof@luebeck.de)  
[www.hanse.org](http://www.hanse.org)

# AZUBI-AUSTAUSCH IM INTERNATIONALEN HANSEBUND

2024

## Inhaltsverzeichnis

- 1. Projektbeschreibung**
- 2. Pilotphase**
- 3. Ablauf / Organisation – wer macht was?**
- 4. Finanzierung, Förderung**
- 5. Zeitplan**
- 6. Schnellübersicht aller angebotenen Azubi-Plätze**
- 7. Städte-Steckbriefe**



# WAS WIRD GEMACHT?

## 1. Projektbeschreibung

Mit dem Auszubildenden-Austausch wird es Auszubildenden in den Mitgliedsstädten des Internationalen Hansebunds ermöglicht, ein zwei- bis dreiwöchiges Praktikum in ihrem Ausbildungsberuf in einer anderen Mitgliedsstadt zu absolvieren.

In einer Pilotphase wird das Projekt auf die Auszubildenden in Kommunalverwaltungen beschränkt.

16 Kommunen aus drei hanseatischen Ländern haben ihre Teilnahme am Projekt zugesagt und nehmen an der Pilotphase teil.

Das Grundprinzip des Projektes ist die Bereitschaft, sowohl Auszubildende zu entsenden wie auch Auszubildende aufzunehmen.

## Hintergrund

Industrie, Handwerk, Dienstleistungen, Handel und Verwaltungen werden zunehmend mit dem Problem des Fachkräftemangels konfrontiert, was sich bereits im Wettbewerb um junge Nachwuchskräfte sowohl quantitativ, als auch qualitativ zeigt. Arbeitgeber sind daher gefordert, die Ausbildungsattraktivität zu erhöhen und damit Anreize für die Wahl des je eigenen Unternehmens als Ausbildungsbetrieb zu setzen.

Dazu kann die verbindliche Chance, im Rahmen der Ausbildung Erfahrungen in einer anderen Stadt, ggf. in einem anderen Land und einem dortigen Unternehmen zu sammeln, einen nicht zu unterschätzenden Beitrag leisten.



## **Chancen für die teilnehmenden Arbeitgeber**

Die Ausbildung bei den teilnehmenden Arbeitgebern erfährt eine Aufwertung, die im Wettbewerb um junge Nachwuchskräfte entscheidend sein kann. Im Übrigen bringen die jungen Menschen Ideen, Erfahrungen und Impulse aus ihren Ausbildungsbetrieben ein, die für die Arbeitgeber wertvoll sein können.

## **Chancen für die teilnehmenden Auszubildenden**

Für die Auszubildenden bedeutet die Teilnahme nicht nur die Möglichkeit einer deutlichen Horizonterweiterung im Rahmen der Ausbildung und neuer Impulse im gewählten Beruf. Es ist für sie auch ein wichtiger Schritt in die berufliche Selbstständigkeit. Darüber hinaus lässt ein Aufenthalt in einer anderen Stadt neue Netzwerke entstehen, ebenso lassen sich bei einem Auslandsaufenthalt die Sprachkenntnisse verbessern.

## **Chancen für den Internationalen Hansebund**

Mit dem Projekt wird der Internationale Hansebund bei jungen Menschen als zukunftsorientiert und als Institution wahrgenommen, die gemeinsam zeitgemäße Ziele verfolgt, die den Bürgerinnen und Bürgern sowie den Unternehmen in den Mitgliedsstädten Nutzen bringen. Junge Menschen können auf diese Weise frühzeitig einen positiven Zugang zum Hansebund der Neuzeit finden und so für späteres Engagement für den Städtebund Die Hanse gewonnen werden.

Dies hat prägende Wirkung in Bezug auf das Europa-Bewusstsein und stellt den Hansebund als ein Beispiel gebendes Netzwerk für ein gelingendes Europa dar. Die teilnehmenden Hansestädte erbringen durch ihre Teilnahme an dem Projekt ihren Bürgerinnen und Bürgern gegenüber handfeste Argumente für die städtische Aktivität im Internationalen Hansebund.



# WANN GEHT ES LOS?

## 2. Pilotphase 2024 bis 2026

In einer Pilotphase ist zunächst eine Beschränkung des Projekts auf einen Auszubildenden-Austausch zwischen den Kommunen als Arbeitgeber vorgesehen. Später ist die Ausweitung auf Unternehmen und Betriebe beabsichtigt. Damit können Erkenntnisse gewonnen werden in Bezug auf das Interesse der Mitgliedsstädte an der Teilnahme an dem Projekt und in Bezug auf die Attraktivität des Praktikumsangebots aus der Perspektive der Auszubildenden. Aus der Praxis heraus lassen sich dann auch Erfahrungen mit den Abläufen und der Organisation sammeln, die für eine mögliche spätere Erweiterung auf andere Branchen nützlich sein dürften.

Die Pilotphase startet mit Beginn des Jahre 2024. Die Dauer der Pilotphase lässt sich nicht von Beginn an festlegen, da sie abhängig ist von der Anzahl der teilnehmenden Kommunen und der stattfindenden Praktika. Es ist jedoch von einer Mindestdauer von drei Jahren auszugehen, bis die für eine mögliche Ausweitung des Projekts erforderlichen Erkenntnisse vorliegen und hinreichend erprobt sind. Ein Austausch zum Sachstand des Projektes ist für die Hansetage in Danzig (Polen) 2024, Visby (Schweden) 2025 und Stargard (Polen) 2026 geplant.

In einer späteren Phase ist die Ausweitung auf Unternehmen und Betriebe der beteiligten Hansestädte beabsichtigt.



# WER MACHT WAS?

## 3. Ablauf / Organisation – wer macht was?

Auszubildende der teilnehmenden Städte und Gemeinden können sich für einen geeigneten Zeitraum in Abstimmung mit der sie ausbildenden Stadt für ein zwei- bis dreiwöchiges Praktikum bei einer anderen Stadt/Gemeinde aus dem Pool der teilnehmenden Kommunen bewerben.

Die organisatorische Abstimmung (Versand einer Anfrage inkl. Bewerbung des Auszubildenden) erfolgt dann zwischen den Ansprechpartnern der beiden beteiligten Kommunen, das heißt die Auszubildenden nehmen keinen direkten Kontakt mit der aufnehmenden Kommune auf.

Die Anzahl der zur Verfügung zu stellenden Praktikumsplätze ist sowohl auf der Seite der abgebenden, als auch auf der Seite der aufnehmenden Kommunen auf maximal drei pro Jahr begrenzt.

Falls in einer Teilnehmerkommune die Anzahl der Bewerber/innen die Zahl der verfügbaren Plätze übersteigt, trifft die Kommune eine Auswahl. Für die Entwicklung und Anwendung geeigneter Auswahlkriterien ist jede Kommune selbst zuständig.



## **Pflichten der aufnehmenden Stadt**

Die aufnehmende Stadt beschafft eine angemessene Unterkunft (Hotel, Jugendherberge, Gastfamilie) für die Zeit des Praktikums. Bevorzugt sollte eine Unterbringung in Gastfamilien organisiert werden, um ein intensiveres gegenseitiges Kennenlernen zu ermöglichen. Die Kosten für die Unterkunft trägt die abgebende Stadt.

### **Der Aufenthalt während des Praktikums erfüllt folgende Mindeststandards:**

- Ein/e feste/r Ansprechpartner/in vor Ort für den/die Auszubildende/n
- Verbindlicher Rahmenplan für die Zeit des Praktikums mit Zuweisung zu ausbildungsnahen Arbeitsbereichen
- Ein Gespräch mit dem/der örtlichen Bürgermeister/in
- Ein Treffen mit dem/der örtlichen Hansebeauftragten
- Ein Treffen mit den örtlichen Vertretern der Jugendhanse (soweit vorhanden)
- Ein organisierter Austausch mit den Auszubildenden der aufnehmenden Stadt/Gemeinde
- Ein halbtägiges touristisches Programmangebot am Wochenende mit Übernahme der Kosten durch die aufnehmende Stadt.

## **Rechte der aufnehmenden Stadt**

Liegen einer Stadt mehrere Bewerbungen vor, so liegt es im Ermessen der aufnehmenden Stadt, an welchen Bewerber der angebotene Platz vergeben wird.

## **Pflichten der abgebenden Stadt**

Die Kosten für An- und Abreise sowie Unterkunft und Verpflegung übernimmt die abgebende Stadt, nach individueller Regelung ggf. unter Beteiligung des/der Auszubildenden.



# ABWICKLUNG

## 4. Finanzierung, Förderung

Die Kosten für An- und Abreise sowie Unterkunft und Verpflegung übernimmt die abgebende Stadt, nach individueller Regelung ggf. unter Beteiligung des/der Auszubildenden. Kosten für das touristische Programm und eventuelle Auslagen im Zusammenhang mit dem Praktikum vor Ort übernimmt die aufnehmende Stadt.

Mit dem EU-Programm Erasmus+ und ggf. nationalen Programmen stehen Fördermöglichkeiten zur Verfügung.

Jede Stadt (die eine Cofinanzierung erhalten möchte), die am hanseatischen Auszubildendenaustausch teilnimmt, muss in ihrem eigenen Land eine Erasmus+-Finanzierung beantragen.

Der Förderantrag kann nicht vom Städtebund gestellt werden.

Die folgenden Länder können uneingeschränkt an allen Aktionen im Rahmen von Erasmus+ teilnehmen:

Mitgliedstaaten der Europäischen Union (EU)  
Belgien, Deutschland, Estland, Frankreich, Lettland, Litauen, Niederlande, Polen, Finnland, Schweden.

Mit dem Programm assoziierte Drittländer können ebenfalls teilnehmen, das sind Island und Norwegen.



Foto: Hansestadt Lüneburg

# ERASMUS+

Es gibt zwei verschiedene Förderprogramme: kurzfristige Projekte oder eine langfristige Akkreditierung.

Es wird empfohlen, zunächst einen Antrag für ein kurzfristiges Mobilitätsprojekt zu stellen, um Erfahrungen zu sammeln. Zu einem späteren Zeitpunkt könnte dann eine langfristige Akkreditierung beantragt werden, wenn das Austauschprojekt fortgesetzt wird.

Die Erfolgsquote für den Erhalt von Fördermitteln ist von Land zu Land etwas unterschiedlich, je nach der Anzahl der eingegangenen Anträge.

Das Budget kann von der entsendenden Stadt nur für die Entsendung von Auszubildenden in eine andere Stadt im Ausland verwendet werden, nicht für die Einladung von Auszubildenden aus dem Ausland in die eigene Stadt.

Um sich bewerben zu können, benötigen Sie mindestens einen Partner in einem anderen Land.

Die Länder sind in verschiedene Kategorien eingeteilt, die sich nach den Lebenshaltungskosten richten (Gruppe 1-3). Das bedeutet, dass die Förderung, die Sie erhalten, von der Kategorie Ihres Ziellandes abhängt. Im Falle eines Wechsels des Ziellandes ist es einfacher, von einem "teuren" in ein "billigeres" Land zu wechseln als umgekehrt, da die Gesamtförderung während des Projekts nicht erhöht werden kann.



Foto: Hansestadt Wipperfurth

# ERASMUS+

Die Frist für die nächste Ausschreibung ist der 23. Februar 2024 12:00 Brüsseler Zeit, und die Projektdurchführung (d.h. der früheste Termin, an dem der Austausch stattfinden kann) beginnt am 1. Juni 2024, so dass dies recht gut in den geplanten Zeitplan der Pilotphase des "Hanseatischen Azubi-Austauschs" passen würde.

Empfehlenswert ist eine ausführliche Beratung mit der entsprechenden Nationalen Agentur des Erasmus-Programmes.

## **Unterstützung bei Finanzierung durch Erasmus+**

Stefanie Bischof  
Hansemanagerin

Internationaler Städtebund DIE HANSE  
Hansebüro / Hansestadt Lübeck / Rathaus  
Breite Straße 62  
23539 Lübeck  
Fon: +49 451 122 1028

Mail: [hansebuero@hanse.org](mailto:hansebuero@hanse.org)  
Mail: [stefanie.bischof@luebeck.de](mailto:stefanie.bischof@luebeck.de)  
[www.hanse.org](http://www.hanse.org)



# TERMINE

## 5. Zeitplan

Januar 2024

- Versand des Azubi-Kataloges an alle interessierten Städte
- Projektstart - das „Matching“ beginnt
- Kontakt zwischen den Hansestädten startet
- Planung der Austausche

23. Februar 2024

- Frist für „Erasmus +“-Förderung endet

Ab 1. Juni 2024

- Frühestmöglicher Start des Austausches, wenn eine „Erasmus+“-Förderung in Anspruch genommen wird

Juni 2024

- Erfahrungsaustausch beim Hansetag in Danzig



# TEILNEHMENDE STÄDTE

## 6. Schnellübersicht aller angebotenen Azubiplätze

### **Anklam**

Verwaltungsfachangestellte/r

### **Brilon**

Platz 1: Verwaltungsfachangestellte/r

Platz 2: Forstwirt/in

Platz 3: Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste in der Stadtbibliothek

### **Emmerich**

Verwaltungsfachangestellte /r

### **Frankfurt / Oder**

Platz 1: Verwaltungsfachangestellte/r

Platz 2: Vermessungstechniker/in

Platz 3: Gärtner/in Garten- und Landschaftsbau

### **Gardelegen**

Platz 1: Verwaltungsfachangestellte/r

Platz 2: Staatlich anerkannte/r Erzieher/in

Platz 3: Fachangestellte/r für Bäderbetriebe

### **Koszalin, Polen**

Kommunalverwaltung

### **Kyritz**

Verwaltungsfachangestellte/r

### **Lübeck**

Verwaltung, gewerbliche technische Bereiche, pädagogische Bereiche

### **Lüneburg**

Platz 1: Verwaltungsfachangestellte/r mit dem Fokus auf der kulturellen Gestaltung der Hansestadt Lüneburg

Platz 2: Erzieher/in

### **Marsberg**

Platz 1: Verwaltungsfachangestellte/r

Platz 2: Straßenwärter/in

Platz 3: Fachangestellte/r für Bäderbetriebe

### **Salzwedel**

Verwaltungsfachangestellte/r

### **Schwerte**

Verwaltungsfachangestellte/r

### **Stade**

Platz 1: Verwaltungsfachangestellte/r

Platz 2: Gärtner/in

### **Strzelce Opolskie, Polen**

Kommunalverwaltung

### **Toruń, Polen**

Kommunalverwaltung, Abteilung für Umwelt und wirtschaftliche Entwicklung

### **Valmiera, Lettland**

Platz 1: Kommunalverwaltung - Tourismusabteilung

Platz 2: Valmiera Museum

Platz 3: Valmiera Bibliothek

### **Wipperfürth**

Platz 1 Verwaltungsfachangestellte/r

Platz 2 Straßenwärter/in Bauhof

Platz 3: Erzieher/in

### **Wismar**

Verwaltungsfachangestellte/r

ANKLAM



# ANKLAM

**Ansprechpartner vor Ort:**  
**Agnieszka Vanhöfen**  
**Hansestadt Anklam**

**Hansestadt Anklam**  
**Einwohnerzahl: 12.500**  
**Deutschland,**  
**Mecklenburg-Vorpommern**

Wirtschaftsförderung  
Internationale Beziehungen  
Partnerstädte

Fon: +49 3971 835 168

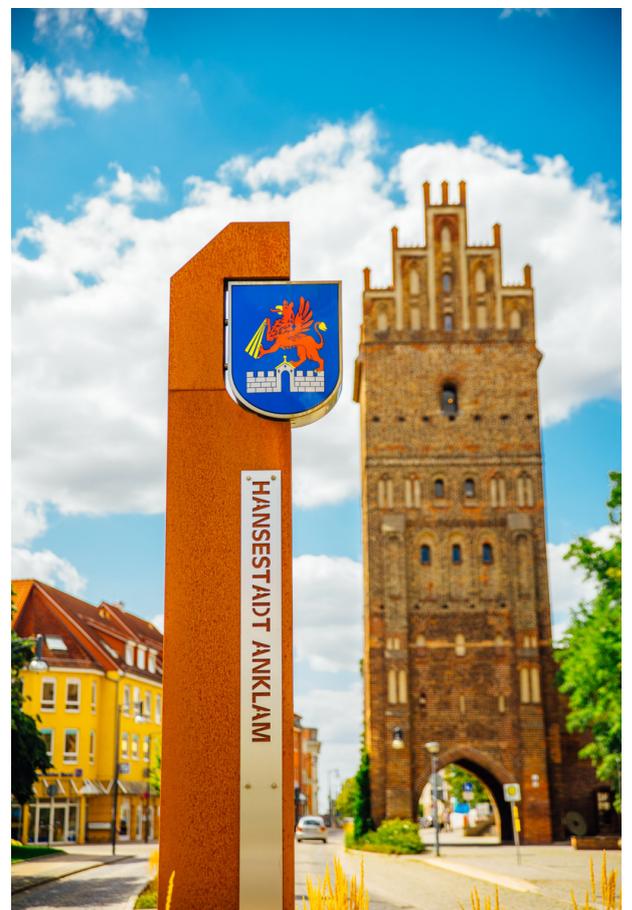
Mobil: +49 151 12046841

Mail: [a.vanhoeften@anklam.de](mailto:a.vanhoeften@anklam.de)

- Geburtsstadt des Flugpioniers Otto Lilienthals
- anerkannter Tourismusort in Mecklenburg-Vorpommern, das Tor zur Sonneninsel Usedom
- Hauptwirtschaftszweige Bioökonomie, Lebensmittelproduktion (Zuckerfabrik- Bioraffinerie), Energie und Landwirtschaft, aktive Mitarbeit in der Metropolregion Stettin in Polen.

## **Diese Plätze werden angeboten:**

- **2-3 Plätze**
- **Berufsfeld:** Verwaltungsausbildung - alle Bereiche
- Dauer: 1 bis 2 Wochen
- Zeitraum: jederzeit



**BRILON**



# BRILON

**Ansprechpartner vor Ort:**

**Ute Hachmann**

**Hansestadt Brilon**

**Hansestadt Brilon**

**Einwohnerzahl: 25.500**

**Deutschland, Nordrhein-Westfalen**

Fachbereich V

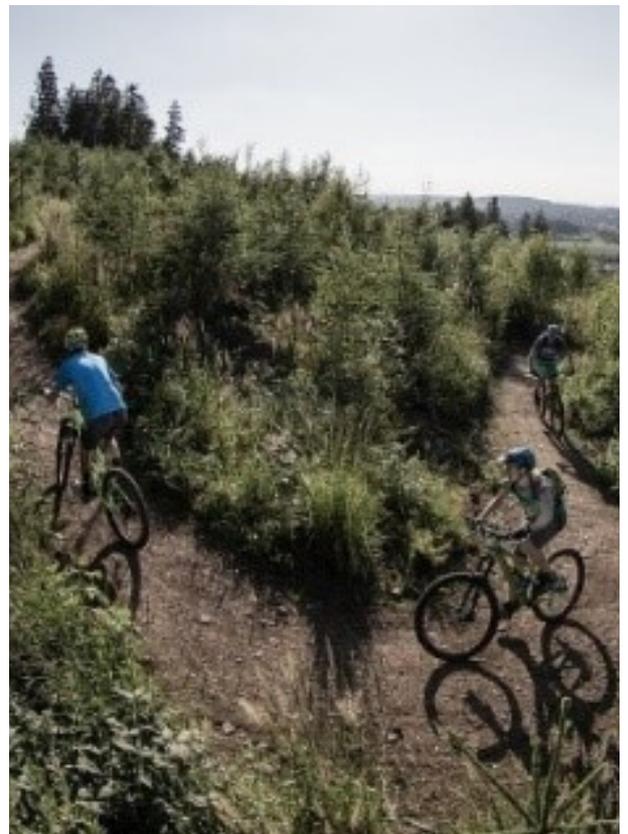
Personal, Sport

Europa, Bildung

- Brilon als Stadt mit dem größten kommunalen Waldbesitz ist eine populäre Outdoor-Region. Radfahren und Wandern sind beliebte Freizeitaktivitäten. Hier startet der bekannte Fernwanderweg Rothaarsteig.
- Brilon ist ein prosperierender Wirtschaftsstandort, geprägt durch starke, familiengeführte mittelständische Unternehmen.
- Die Briloner Altstadt mit dem historischen Rathaus, der Propsteikirche und dem attraktiven Marktplatz lädt zum Bummeln in zahlreichen inhabergeführten Geschäften ein.

Fon: +49 2961 794110

Mail: [u.hachmann@brilon.de](mailto:u.hachmann@brilon.de)



## **Diese Plätze werden angeboten:**

- **Berufsfeld 1:**

Verwaltungsfachangestellte/r

- **Berufsfeld 2:**

Forstwirt/in

- **Berufsfeld 3:**

Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste in der Stadtbibliothek

- Dauer: 2-3 Wochen
- Zeitraum: nach Absprache



EMMERICH



# EMMERICH

**Ansprechpartner vor Ort:**

**Simon Jansen**

**Hansestadt Emmerich**

**Hansestadt Emmerich am Rhein**

**Einwohnerzahl: 32.000**

**Deutschland, Nordrhein-Westfalen**

Fachbereich 1

Zentrale Dienste

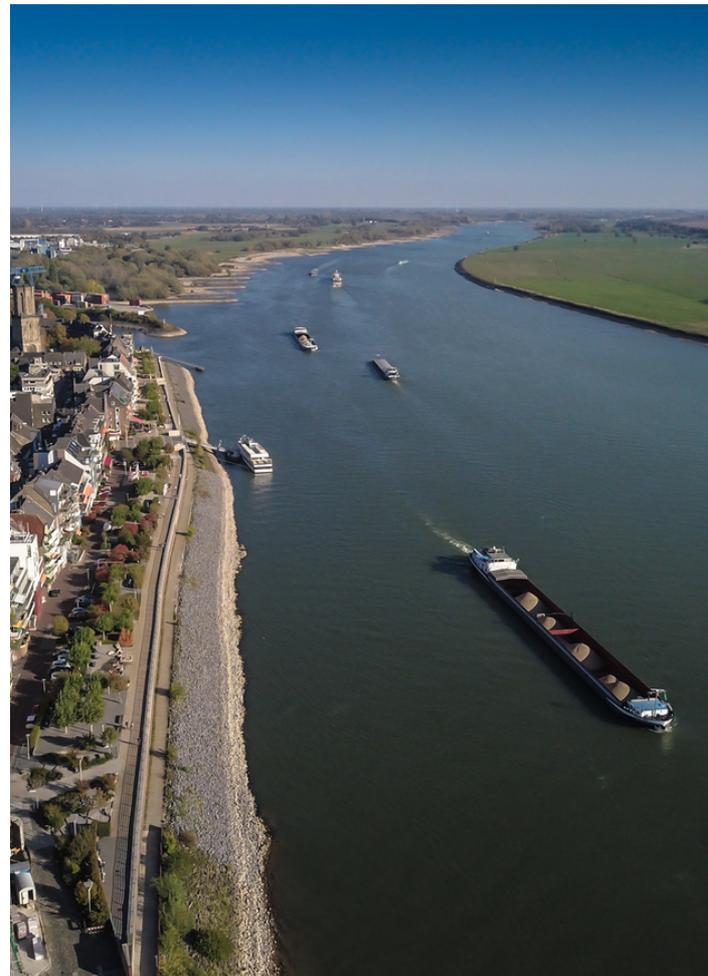
Fon: +49 2822 75 1125

Mail: [simon.jansen@stadt-emmerich.de](mailto:simon.jansen@stadt-emmerich.de)

- Das Markenzeichen der Stadt Emmerich am Rhein ist die Emmericher Rheinbrücke (mit 803 m die längste Hängebrücke Deutschlands) und die Rheinpromenade Emmerich.
- Die Stadt Emmerich ist Sitz des deutschlandweit bekannte Süßwarenunternehmens Katjes (Lakritz & Fruchtgummis).

## **Diese Plätze werden angeboten:**

- **Berufsfeld 1:**  
Verwaltungsfachangestellte/r
- Dauer: nach Absprache
- Zeitraum: nach Absprache



# FRANKFURT (ODER)



# FRANKFURT (ODER)

**Ansprechpartner vor Ort:**  
**Ute Stephan**  
**Hansestadt Frankfurt (Oder)**

**Hansestadt Frankfurt (Oder)**  
**Einwohnerzahl: 58.230**  
**Deutschland, Brandenburg**

Fon: +49 335 552 1041

Mail: [ute.stephan@frankfurt-oder.de](mailto:ute.stephan@frankfurt-oder.de)

## **Diese Plätze werden angeboten:**

- Die europäische Doppelstadt Frankfurt (Oder) – Słubice ist eine lebendige Stadt an der Oder.
- Zu jeder Jahreszeit bietet die Oder ihr Naturschauspiel.
- Vom Turm der St.-Marien-Kirche erstreckt sich ein tolles Panorama der Doppelstadt und der schönen Oderlandschaft.
- Das historische Rathaus mit seiner norddeutschen Backsteingotik-Architektur lässt die hanseatischen Züge erkennen.

- **Berufsfeld 1:**  
Verwaltungsfachangestellte/-r in den verschiedenen Fachämtern der Stadtverwaltung
- Zeitraum: ganzjährig mit Ausnahme der Schulferien in Brandenburg
- **Berufsfeld 2:**  
Vermessungstechniker/-in im Kataster- und Vermessungsamt
- Dauer: nach Absprache
- Zeitraum: März - Oktober
- **Berufsfeld 3:** Ausbildungsberuf Gärtner/-in Garten- und Landschaftsbau im Amt für Tief-, Straßenbau und Grünflächen, Bauhof
- Dauer: nach Absprache
- Zeitraum: März - Oktober



# GARDELEGEN



# GARDELEGEN

**Ansprechpartner vor Ort:**  
**Annemarie Heine**  
**Hansestadt Gardelegen**

**Hansestadt Gardelegen**  
**Einwohnerzahl: 22.300**  
**Deutschland, Sachsen-Anhalt**

Fachbereich  
Personal

Fon: +49 3907 716 228

Mail: [personalamt@gardelegen.de](mailto:personalamt@gardelegen.de)

- Gardelegen verfügt über eine historische Altstadt und eine Lindenallee rund um die Altstadt, die Gartenträume Wallanlagen.
- Zur Hansestadt Gardelegen gehört auch ein Teil der Colbitz-Letzlinger Heide sowie ein Teil des Biosphärenreservats Drömling.

## Diese Plätze werden angeboten:

- **Berufsfeld 1:**  
Verwaltungsfachangestellter  
(m/w/d) Fachrichtung  
Kommunalverwaltung
- Dauer: 1-4 Wochen
- Zeitraum: ganzjährig
- **Berufsfeld 2:** Kindertagesstätte  
der Hansestadt Gardelegen  
Staatlich anerkannter Erzieher  
(m/w/d)
- Dauer: 1-4 Wochen
- Zeitraum: ganzjährig
- **Berufsfeld 3:** Erlebnisbad Zienau  
der Hansestadt Gardelegen  
Fachangestellter für  
Bäderbetriebe (m/w/d)
- Zeitraum: 15. Mai - 31. August



# KOSZALIN



# KOSZALIN

**Ansprechpartner vor Ort:**  
**Aneta Zdanowicz**  
**Hansestadt Koszalin**

**Hansestadt Koszalin**  
**Einwohnerzahl: 104.000**  
**Polen**

Referentin in  
der Abteilung  
des Personalmanagments  
des Stadtamts in Koszalin

- Die Stadt Koszalin ist im nordwestlichen Teil Polens gelegen, zwischen der Ostsee und den binnenländischen Seen.
- Die Stadt zeichnet sich durch ihre stimmungsvollen Parks und zahlreiche Grünanlagen aus, was der Erholung und aktivem Lebensstil zugutekommt.
- Koszalin ist eine Stadt vieler Möglichkeiten, die weitreichende Geschichte, moderne Infrastruktur und mannigfaltige Angebote an Kultur- und Sportereignissen miteinander verbindet.

Fon: +48 94 348 39 40

Mail: [aneta.zdanowicz@um.koszalin.pl](mailto:aneta.zdanowicz@um.koszalin.pl)

## **Dieser Platz wird angeboten:**

- **Berufsfeld:** Praktikumsplatz in der Abteilung der Entwicklung und Territorialzusammenarbeit, Arbeit beim Referat der integrierten Territorialinvestitionen in Zusammenarbeit mit dem Fondsreferat
- Dauer: 2-3 Wochen
- Zeitraum: I. Quartal 2024



# KYRITZ



## **Hansestadt Kyritz**

**Einwohnerzahl: 9300**

**Deutschland, Brandenburg**

Fachbereich  
Personal

Fon: +49 33971 85293

Mail: jaedicke@kyritz.de

- Kyritz ist bekannt als "Kyritz an der Knatter". Gelegen auf dem Weg von Berlin nach Hamburg kann der Gast in der historischen Altstadt Geschichte erleben und auf und an der Kyritzer Seenkette Seeluft schnuppern.
- Kyritz ist jedoch nicht nur ein attraktives Ausflugsziel, sondern auch ein guter Ort zum Wohnen und Arbeiten mit vielfältigem Gewerbe-, Handels- und Dienstleistungs-Angebot, Schulen, Kitas, Klinikum, Verkehrslandeplatz und aktivem Vereinsleben.

### **Dieser Platz wird angeboten:**

- **Berufsfeld:**  
Verwaltungsfachangestellte/r in der Kommunalverwaltung
- Dauer: 2 Wochen
- Zeitraum: flexibel



LÜBECK



# LÜBECK

**Ansprechpartner vor Ort:**

**Gunda Lampe**

**Hansestadt Lübeck**

**Hansestadt Lübeck**

**Einwohnerzahl: 222.000**

**Deutschland, Schleswig-Holstein**

Fachbereich

Personal

Fon: +49 451 122 1922

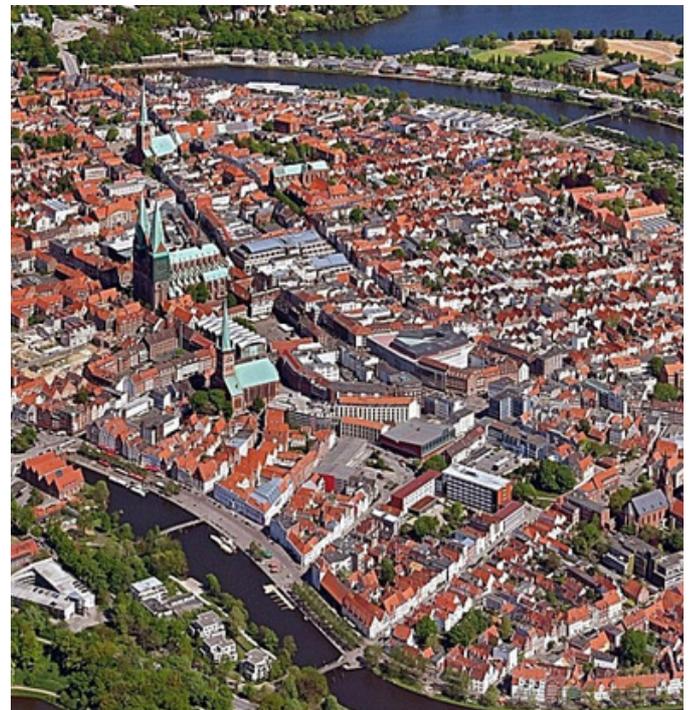
+49 451 122 1921

Mail: [gunda.lampe@luebeck.de](mailto:gunda.lampe@luebeck.de)

- Die für ihre Kirchen, Backsteingotik und Geschichte berühmte Lübecker Altstadt gehört zum UNESCO-Weltkulturerbe.
- Zugleich profiliert sich die Stadt mit einer vielfältigen Kunst- und Kulturszene ihrer attraktiven Lage an der Ostsee als starker Tourismusmagnet.

## **Diese Plätze werden angeboten:**

- **3 Plätze in den Berufsfeldern:**
  - Verwaltung
  - gewerblich technischer Bereich
  - pädagogischer Bereich
- Dauer: 2-3 Wochen
- Zeitraum: April - Juni 2024



# LÜNEBURG



# LÜNEBURG

**Ansprechpartner vor Ort:**  
**Anette Beer-Kullin**  
**Hansestadt Lüneburg**

**Hansestadt Lüneburg**  
**Einwohnerzahl: 79.000**  
**Deutschland, Niedersachsen**

Fachbereich  
Personal

Fon: +49 4131 309 3241

Mail: [annette.beer-kullin@stadt.lueneburg.de](mailto:annette.beer-kullin@stadt.lueneburg.de)

- In der mittelalterlichen Altstadt befindet sich der von gotischen Backsteingiebelhäusern umgebene Platz Am Sande. Das Deutsche Salzmuseum veranschaulicht die Geschichte der Salzgewinnung.

## Diese Plätze werden angeboten:

- **Berufsfeld 1:** Kultur / Stadtverwaltung mit dem Fokus auf der kulturellen Gestaltung der Hansestadt Lüneburg
- Dauer: 3 Wochen
- Zeitraum: Sommermonate
- **Berufsfeld 2:** Kita / Mitwirkung in der Kinderbetreuung in einer der städtischen Einrichtungen
- Dauer: 3 Wochen
- Zeitraum: ganzjährig



# MARSBERG



# MARSBERG

## Hansestadt Marsberg

Einwohnerzahl: 19.700

Deutschland, Nordrhein-Westfalen

- Die Hansestadt Marsberg ist die östliche Eingangspforte zum Sauerland und eine Region mit einmaligen Landschaften und unzähligen Sehenswürdigkeiten (z.B. Bilsteinturm, Besucherbergwerk Kilianstollen, historisches Obermarsberg). Die Geschichte der Stadt reicht dabei bis in die Zeit Karls des Großen zurück. Der im Stadtgebiet liegende Diemelsee ist Anziehungspunkt für viele Wassersport- und Wanderfreunde.
- Leben in Marsberg heißt: Wohnen und arbeiten in vielfältiger und natürlicher Umgebung.

### Diese Plätze werden angeboten:

- **Berufsfeld 1:** Verwaltung (Verwaltungsfachangestellte/r, Stadtinspektorenanwärter/in)
- **Berufsfeld 2:** Betriebshof (Straßenwärter/in)
- **Berufsfeld 3:** Hallenbad (Fachangestellte/r für Bäderbetriebe)
- Dauer: flexibel
- Zeitraum: ganzjährig

**Ansprechpartner vor Ort:**

**Dirk Hartmann**

**Hansestadt Marsberg**

Fon: +49 2992 602 215

Mail: d.hartmann@marsberg.de

**Katharina Boldt**

**Hansestadt Marsberg**

Fon: +49 2992 602 249

Mail: k.boldt@marsberg.de



# SALZWEDEL



**London Brügge**  
785 km 580 km

**Nowgorod**  
1406 km

# SALZWEDEL

**Ansprechpartner vor Ort:**

**Katrin Lüder**

**Hansestadt Salzwedel**

**Hansestadt Salzwedel**

**Einwohnerzahl: 23.500**

**Deutschland, Sachsen-Anhalt**

Hauptamt Rathaus

Fon: +49 3901 65113

Mail: [k.lueder@salzwedel.de](mailto:k.lueder@salzwedel.de)

- Über neunhundert Jahre Geschichte erleben, die Hanse-Vergangenheit entdecken, der Straße der Romanik folgen, hunderte Fachwerkhäuser an malerischen Kopfsteinpflastergassen bestaunen, die norddeutsche Backsteingotik erleben, die Vielfalt des Grünen Bandes per Rad erkunden, den echten Salzwedeler Baumkuchen genießen – das und noch so viel mehr ist Salzwedel, die Kreisstadt des Altmarkkreises Salzwedel, gelegen im Norden Sachsens-Anhalts.

## **Diese Plätze werden angeboten:**

- **2 Plätze:**  
Verwaltungsfachangestellte/r
- Dauer: 2 Wochen
- Zeitraum: Juni / September 2024



SCHWERTE



# SCHWERTE

**Hansestadt Schwerte**  
**Einwohnerzahl: 49.500**  
**Deutschland, Nordrhein-Westfalen**

- Schwerte ist eine freizeitaktive Mittelstadt im Kreis Unna.
- Die mit zehn Partnerstädten aufgestellte Stadt an der Ruhr ist Anlaufstelle für Menschen aus nah und fern.

## Diese Plätze werden angeboten:

- **3 Praktikumsplätze**
- **Berufsfeld:** Verwaltungsfachangestellte/r
- Dauer: flexibel
- Zeitraum: flexibel

**Ansprechpartner vor Ort:**

**Petra Küche**

**Hansestadt Schwerte**

Ausbildungsleitung

Fon: +49 2304 104 632

Mail: [petra.kueth@stadt-schwerte.de](mailto:petra.kueth@stadt-schwerte.de)

**Jona Groth**

**Hansestadt Schwerte**

Internationales

Fon: +49 2304 104 631

Mail: [Jona.groth@stadt-schwerte.de](mailto:Jona.groth@stadt-schwerte.de)



# STADE



# STADE

**Ansprechpartner vor Ort:**  
**Eike Steinenböhmer**  
**Hansestadt Stade**

**Hansestadt Stade**  
**Einwohnerzahl: 50.000**  
**Deutschland, Niedersachsen**

Fachbereich  
Personal

Fon: +49 4141 401 239  
mail: eike.steinenboehmer  
@stadt-stade.de

- Die Hansestadt Stade ist mit ihren rund 50.000 Einwohnern das wirtschaftliche und kulturelle Zentrum des Elbe-Weser-Raumes. Stade verbindet eine lange, noch heute in der Altstadt erlebbare Historie mit modernster Industrie und innovativem Gewerbe.
- Touristen und Tagesausflügler schätzen neben der von Fachwerkhäusern und Wasserläufen geprägten Altstadt das reichhaltige kulturelle Angebot.

## Diese Platz wird angeboten:

- **Berufsfeld:** Gärtner/in oder Verwaltungsfachangestellte/r
- Dauer: 2-3 Wochen
- Zeitraum: März-Mai oder Oktober-Dezember



# STRZELCE OPOLSKIE



# STRZELCE OPOLSKIE

**Ansprechpartner vor Ort:**  
**Bernadetta Tacica**  
**Hansestadt Strzelce Opolskie**

**Hansestadt Strzelce Opolskie**  
**Einwohnerzahl: 27.450**  
**Polen**

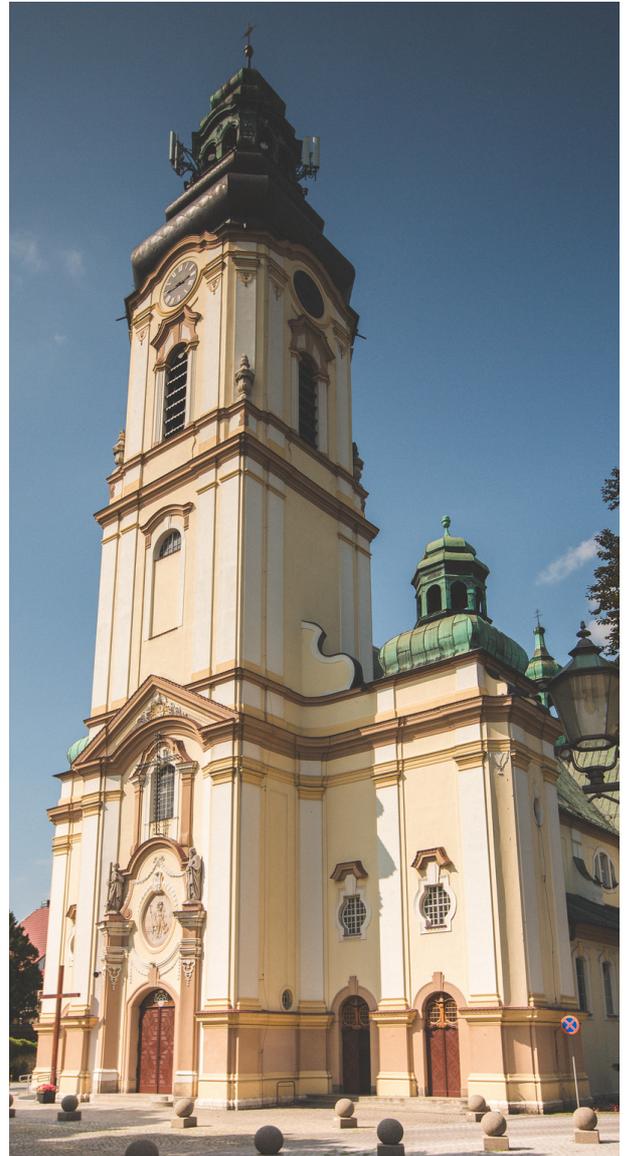
Fon: +48 774049317

Mail: [b.tacica@strzelceopolskie.eu](mailto:b.tacica@strzelceopolskie.eu)

- Strzelce Opolskie ist eine Stadt im östlichen Teil der Woiwodschaft, die Hauptstadt des Kreises.
- Gegründet an der Wende vom 13. zum 14. Jahrhundert. Die Stadt ist berühmt für ihre Burg, die heute eine Ruine ist.
- Rund um das Schloss erstreckt sich ein wunderschöner, riesiger Schlosspark im englischen Stil. Sehenswert sind auch die hölzerne Friedhofskirche der heiligen Barbara, die mittelalterliche Bastion, die zu einem Glockenturm umgebaut wurde, und Fragmente der alten Verteidigungsmauern.

## **Dieser Platz wird angeboten:**

- **Berufsfeld:** Praktikum in der Kommunalverwaltung
- Dauer: 2 Wochen
- Zeitraum: Frühling oder Herbst



# TORUŃ



# TORUŃ

**Hansestadt Toruń**  
**Einwohnerzahl: 178.500**  
**Polen**

- Toruń ist eine der ältesten Städte Polens und wurde dank ihrer wunderschönen gotischen Architektur in die Liste des UNESCO-Weltkulturerbes aufgenommen. Nicolaus Copernicus, einer der berühmtesten Polen der Geschichte, ein herausragender Astronom, Mathematiker, wurde in Toruń geboren und lebte dort. Die Stadt ist auch berühmt für ihren köstlichen Lebkuchen.

## **Dieser Platz wird angeboten:**

- **Berufsfeld:** Praktikum in der Kommunalverwaltung Abteilung für Umwelt und Ökologie
- Dauer: 2-3 Wochen
- Zeitraum: März - September 2024

**Ansprechpartner vor Ort:**

**Ewa Prządka**

**Hansestadt Toruń**

Fon: + 48 56 61 18 693

mail: e.przadka@um.torun.pl

**Maria Stańczewska**

**Hansestadt Toruń**

Fon: + 48 56 61 18 498

mail: m.stanczewska@um.torun.pl



VALMIERA



# VALMIERA

**Ansprechpartner vor Ort:**

**Vineta Pūce**

**Hansestadt Valmiera**

**Hansestadt Valmiera**

**Einwohnerzahl: 24.750**

**Lettland**

Fon: +371 26182234

Mail: [vineta.puce@valmierasnovads.lv](mailto:vineta.puce@valmierasnovads.lv)

- Als strategisch wichtige Hansestadt mischten sich Geld, Sprachen und Ideen in Valmiera. Valmiera ist das industrielle Zentrum von Vidzeme.
- Die Geschwindigkeit des Flusses Gauja liegt den Bewohnern von Valmiera im Blut, deshalb wird hier auch der Sport geliebt. Valmiera lebt grün und naturbewußt.

## **Diese Plätze werden angeboten:**

- **Berufsfeld 1:** Tourismusabteilung der Gemeinde Valmiera
- Dauer: 1 Woche
- Zeitraum: April - Juni 2024
  
- **Berufsfeld 2:** Museum Valmiera
- Dauer: 2-3 Wochen
- Zeitraum: März oder Oktober
  
- **Berufsfeld 3:** Bibliothek Valmiera
- Dauer: 1-2 Wochen
- Zeitraum: März oder April



# WIPPERFÜRTH



# WIPPERFÜRTH

## Hansestadt Wipperfürth

Einwohnerzahl: 21.000

Deutschland, Nordrhein-Westfalen

- Die Hansestadt Wipperfürth ist mit rund 118 m<sup>2</sup> die flächenmäßig größte Stadt im Oberbergischen Kreis und lockt mit idyllischen Wiesen und Wäldern und den Talsperren Wanderer und Fahrradbegeisterte an.
- Die Innenstadt lädt mit ihren kleinen Handwerksläden und der florierenden Gastronomie auch unter der Woche bis in die späten Abendstunden zum geselligen Beisammensein ein.

### Diese Plätze werden angeboten:

- **Berufsfeld 1:** Verwaltung – Ordnungsamt
- Dauer: 3 Wochen
- Zeitraum: 15.04.2024 – 03.05.2024
  
- **Berufsfeld 2:** Bauhof – Straßenwärter/in
- Dauer: 3 Wochen
- Zeitraum: 15.04.2024 – 03.05.2024
  
- **Berufsfeld 3:** Erzieher/in
- Dauer: 3 Wochen
- Zeitraum: 15.04.2024 – 03.05.2024

**Ansprechpartner vor Ort:**

**Alexandra Leonhardt**

**Hansestadt Wipperfürth**

alexandra.leonhardt@wipperfuert.de

Fon: +49 2267 64 332

**Jennifer Kolonko**

**Hansestadt Wipperfürth**

jennifer.kolonko@wipperfuert.de

Fon: +49 2267 64 333



WISMAR



# WISMAR

**Ansprechpartner vor Ort:**

**Jana Wellnitz**

**Hansestadt Wismar**

**Hansestadt Wismar**

**Einwohnerzahl: 85.000**

**Deutschland,**

**Mecklenburg-Vorpommern**

Fon: +49 3841 251 1110

Mail: [jwellnitz@wismar.de](mailto:jwellnitz@wismar.de)

- Wismar ist die sechstgrößte Stadt von Mecklenburg-Vorpommern.
- Sehenswert sind die Kirchen St. Nikolai, St. Marien, St. Georgen, Heilig-Geist-Kirche, der Hafen, die Werft und die wunderbare Umgebung der Ostsee und der angrenzenden Insel Poel.
- Die historischen Altstädte von Wismar und Stralsund wurden 2002 in die Welterbeliste der UNESCO aufgenommen.
- Besondere Sehenswürdigkeiten sind u.a. der 100 x 100 Meter große Marktplatz mit dem klassizistischen Rathaus, den historischen Bürgerhäusern, der Wismarer Wasserkunst von 1602.

## **Diese Plätze werden angeboten:**

- **3 Plätze**
- **Berufsfeld:**  
Verwaltungsfachangestellte/r  
Tourismus und Kultur  
Ordnungsamt  
Standesamt  
Personal
- Dauer: 2 Wochen
- Zeitraum: April - Juni 2024





Foto: Hansestadt Brilon

## KONTAKT

Stadt Brilon  
Am Markt 1  
59929 Brilon  
[www.brilon.de](http://www.brilon.de)

Ansprechpartner:  
Ute Hachmann  
Fon +49 2961 794 110  
Mail: [u.hachmann@brilon.de](mailto:u.hachmann@brilon.de)

Bürgermeister Dr. Christof Bartsch  
Fon +49 2961 794 100  
Mail: [c.bartsch@brilon.de](mailto:c.bartsch@brilon.de)

# AZUBI-AUSTAUSCH



Cultural route  
of the Council of Europe  
Itinéraire culturel  
du Conseil de l'Europe



### Kostenkalkulation Hanseatischer Azubiaustausch

Gesamtabgabe von max. 3 Azubis pro Jahr

Gesamtaufnahme von 3 Azubis pro Jahr

#### Entstehende Kosten bei Entsendung:

- Reisekosten max. 350€
  - o Austauschpartner Inland: 49€ - 100€
  - o Austauschpartner im Ausland:

Austauschpartner	Ø Kosten (gesamt)
Koszalin, Polen	~ 90€ Bahn
Strzelce Opolskie, Polen	~ 90€ Bahn
Toruń, Polen	~ 100€ Bahn/Bus
Valmiera, Lettland	~ 350€ Bahn/Flug
- ggf. Unterkunftskosten je nachdem wie von der aufnehmenden Stadt organisiert max. 1000€
  - Hotel Ø ~ 1000€
  - Jugendherberge Ø ~ 500€
  - Gastfamilie 0€
- ggf. Verpflegungskosten, könnte nach Absprache vom Azubi selbst getragen werden 0€

**max. Gesamtkosten je eigener Azubi 1.350€**

**max. Gesamtkosten pro Kalenderjahr  
4050€**

#### Entstehende Kosten bei Aufnahme

touristisches Programm am Wochenende, verpflichtend  
2-3 Wochen Praktikumsdauer = 2-3x Programm (?) á 50€

**max. Gesamtkosten je aufgenommenen Azubi  
150€**

**max. Gesamtkosten pro Kalenderjahr  
450€**

**max. Gesamtbudget Azubi -Austausch pro Kalenderjahr 4500€**

## Fördermöglichkeiten Hanseatischer Azubiaustausch

### Förderung durch [Erasmus+](#)

Mit dem EU-Programm Erasmus+ (und ggf. nationalen Programmen) stehen Förderungsmöglichkeiten zur Verfügung (nur für den Austausch ins Ausland).

Muss von der Stadt bei Erasmus+ selbständig beantrag werden.

Ausschreibungen durch Erasmus+ finden 2x im Jahr statt (Fristende ist zu beachten)

Die Fördergelder werden von Erasmus+ (bei erfolgreicher Bewilligung) pauschal gestellt.

Folgende Fördermittel können von Erasmus+ bezuschusst werden:

**Unterkunft:** 350€ pro Teilnehmer

**Reisekosten,** abhängig von der Entfernung (Luftlinie):

Austauschpartner	Luftlinie	Zuschuss
Koszalin, Polen	392 km	211€
Strzelce Opolskie, Polen	620 km	309€
Toruń, Polen	546 km	309€
Valmiera, Lettland	1056 km	309€

**Unterstützung zur sprachlichen Vorbereitung ist möglich.**

## Erasmus+ Programm 2021-2027

### Hinweise zur Antragstellung 2024 in der Leitaktion 1 – Kurzzeitprojekte (KA122) in **Berufsbildung** und **Erwachsenenbildung**

**Abgabefrist: 20.02.2024, 12:00 Uhr (MEZ)**  
(Start: zwischen 01.06. und 31.12.2024, Laufzeit 6-18 Monate)

**2. Abgabefrist nur in der **Erwachsenenbildung**:**  
**01.10.2024, 12:00 Uhr (MEZ)**  
(Start: zwischen 01.01. und 31.05.2024, Laufzeit 6-18 Monate)

Stand: Januar 2024

## Inhaltsverzeichnis

1.	Einleitender Hinweis .....	4
2.	Zugang zum Programm .....	4
2.1	Berufsbildung .....	4
2.2	Erwachsenenbildung .....	5
2.3	Registrierung Ihrer Einrichtung im Organisationsregistrierungssystem (ORS).....	6
2.4	Hochladen der Dokumente .....	6
3.	Förderfähige Aktivitäten .....	8
3.1	<b>Förderfähige Aktivitäten in der Berufsbildung</b> .....	8
3.1.1	Aktivitätstyp „Personalmobilität“ .....	8
3.1.2	Aktivitätstyp „Mobilität Lernender“ .....	10
3.1.3	Weitere Aktivitätstypen .....	13
3.1.4	Vorbereitende Besuche.....	14
3.1.5	Begleitpersonen .....	14
3.2	<b>Förderfähige Aktivitäten in der Erwachsenenbildung</b> .....	15
3.2.1	Aktivitätstyp „Personalmobilität“ .....	15
3.2.2	Aktivitätstyp „Mobilität Lernender“ .....	16
3.2.3	Andere Aktivitätstypen .....	19
3.2.4	Vorbereitende Besuche.....	20
3.2.5	Begleitpersonen .....	21
4.	Antragstellung Kurzzeitprojekte (KA122).....	21
5.	Beantragung der Aktivitäten .....	22
6.	Fördermittel und Kostenarten .....	22
6.1	Organisatorische Unterstützung .....	22
6.2	Reisekosten .....	23
6.3	Individuelle Unterstützung.....	24
6.4	Vorbereitender Besuch .....	25
6.5	Kursgebühr für Kurse und Schulungsveranstaltungen.....	25
6.6	Unterstützung zur sprachlichen Vorbereitung.....	25
6.6.1	Online Sprachunterstützung (OLS).....	25
6.6.2	Finanzielle Unterstützung für Lernmittel oder einen Sprachkurs.....	26
6.7	Inklusionsunterstützung.....	27
6.8	Außergewöhnliche Kosten .....	28
7.	Auswahlverfahren .....	28
8.	Informationen und Dokumente.....	29

## Übersicht Kurzzeitprojekte (KA122) in Berufsbildung und Erwachsenenbildung

<b>Abgabefrist</b>	<b>20.02.2024, 12:00 Uhr (MEZ)</b> 2. Abgabefrist nur in der <b>Erwachsenenbildung</b> : 01.10.2024, 12:00 Uhr (MEZ)
<b>Anzahl der Anträge</b>	Nur ein Projekt pro Antragsrunde. Einrichtungen, die im Rahmen der ersten Antragsrunde eine Finanzhilfe für ein Kurzzeitprojekt erhalten, können keinen Antrag für die zweite Runde derselben Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen einreichen.
<b>Förderbeginn</b>	<b>zwischen 01.06.2024 und 31.12.2024</b>
<b>Förderdauer</b>	6-18 Monate
<b>Förderumfang</b>	30 Teilnehmende (TN) in Mobilitätsaktivitäten (Vorbereitende Besuche und Begleitpersonen zählen nicht dazu)
<b>Förderfähige Orte</b>	<b>Erwachsenenbildung</b> und <b>Berufsbildung</b> : EU-Mitgliedstaaten und mit dem Programm assoziierte Drittländer.
<b>Fördersumme</b>	Eine Erhöhung der Fördersumme ist nicht möglich
<b>Unterstützende Einrichtung</b>	- übernimmt (entgeltlich oder unentgeltlich) bestimmte Durchführungsaufgaben des Projektträgers - Rolle und Pflichten müssen förmlich festgelegt werden. <sup>1</sup>
<b>Neuerungen in Programmleitfaden 2024</b>	
<b>Neue Regelung im Rahmen der finanziellen Leistungsfähigkeit</b>	Antragstellende Einrichtungen, die in den letzten 2 Jahren über 50% ihres Jahresumsatzes aus öffentlichen Mitteln beziehen, sind von einer Prüfung ihrer finanziellen Kapazität befreit. Im Programmleitfaden des Jahres 2024 wird jedoch spezifiziert, dass „nationale, europäische und andere Projekt-Zuschüsse“ nicht (mehr) als „öffentliche Mittel“ zählen hinsichtlich einer Befreiung von der Prüfung ihrer finanziellen Kapazität.
<b>Berufsbildung</b>	Neuer Aktivitätstyp; Gruppenmobilität von Lernenden
<b>Erwachsenenbildung und Berufsbildung:</b>	Erhöhung der folgenden Kostenarten: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reisekosten</li> <li>• Aufenthaltskosten (nur <b>Erwachsenenbildung</b>)</li> <li>• Inklusionskosten für Organisationen</li> <li>• Vorbereitender Besuch</li> <li>• Organisationspauschale für die Aktivitätsart Gruppenmobilität erwachsener Lernender (nur <b>Erwachsenenbildung</b>)</li> </ul>
<b>Erwachsenenbildung und Berufsbildung:</b>	Neuordnung der Zugehörigkeit in Ländergruppen

<sup>1</sup> Erasmus-Qualitätsstandards in den Bereichen Erwachsenenbildung, Berufsbildung und Schulbildung: Microsoft Word - [DE] Erasmus quality standards (na-bibb.de) Microsoft Word - [DE] Erasmus quality standards (na-bibb.de)

## 1. Einleitender Hinweis

Die Kurzzeitprojekte geben die Möglichkeit, das Erasmus+ Programm (2021-2027) kennenzulernen und in Projektform daran teilzunehmen. Der Zugang ist vereinfacht und für unerfahrene Einrichtungen konzipiert. Diese „Hinweise zur Antragstellung 2024 in der Leitaktion 1 – Kurzzeitprojekte Berufsbildung und Erwachsenenbildung“ fassen die wichtigsten Schritte zur Antragstellung eines Kurzzeitprojektes zusammen. Rechtsgültig sind die Dokumente der EU Kommission: der Ratsbeschluss, der Europäische Aufruf 2024 und der Programmleitfaden 2024.

## 2. Zugang zum Programm

### 2.1 Berufsbildung

Antragsberechtigt sind alle öffentlichen und privaten Einrichtungen, die ihren Sitz in Deutschland haben und auf die mind. eine der folgenden Definitionen zutrifft:

#### **Anbieter von beruflicher Aus- und Weiterbildung**

- Einrichtungen, die auf der Grundlage von §1 des Berufsbildungsgesetzes Angebote im Bereich der Berufsausbildungsvorbereitung, der Berufsausbildung, der beruflichen Fortbildung oder der beruflichen Umschulung anbieten.
- Einrichtungen, die non-formale Bildungsangebote im Bereich der Berufsausbildungsvorbereitung, der Berufsausbildung und der beruflichen Weiterbildung anbieten, wenn diese Angebote überwiegend berufliche Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen vermitteln und die Lernergebnisse dokumentieren.
- Schulen, die Schularten umfassen, die laut „Definitionenkatalog“<sup>2</sup> der KMK dem Bildungsbereich „Berufliche Schulen“ zugeordnet werden. Dazu gehören auch Fachoberschulen, Berufsoberschulen, Technische Oberschulen und Fachgymnasien.
- Schulen, die laut Definitionenkatalog der Schulart „Schulen im Gesundheitswesen“ zugeordnet sind.
- Schulen, die laut Definitionenkatalog als „Übergreifende Formen“ klassifiziert sind (Förderschulen) und ihre geplanten Aktivitäten überwiegend im Bereich der Berufsbildung realisieren wollen.

**Lokale und regionale Behörden, koordinierende Stellen und andere Einrichtungen mit einer Rolle in der Berufsbildung:** Antragsberechtigt sind Behörden, koordinierende Stellen und andere Einrichtungen, sofern sie mit einer Rolle im Bereich der Berufsbildung betraut wurden.

<sup>2</sup> <https://www.kmk.org/dokumentation-statistik/statistik/schulstatistik/definitionenkatalog.html>

Eine Behörde nimmt als Organ des Staates [Bund, Land] oder eines selbstständigen Verwaltungsträgers [z. B. Gemeinde] Aufgaben der öffentlichen Verwaltung wahr. Behörden werden durch organisationsrechtliche Vorschriften geschaffen. Koordinierende Stellen werden benannt und nehmen zentrale und übergeordnete Aufgaben des Bundes, eines jeweiligen Landes oder eines selbstständigen Verwaltungsträgers wahr. Andere Einrichtungen im Bereich der Berufsbildung sind die Sozialpartner.

**Unternehmen und andere öffentliche oder private Organisationen**, die Lernenden und Auszubildenden im Bereich der beruflichen Aus- und Weiterbildung einen Platz bieten, sie ausbilden oder auf andere Weise mit ihnen arbeiten.

Einzelpersonen können keinen Projektantrag stellen.

## 2.2 Erwachsenenbildung

In dem Erasmus+ Programm werden die förderfähigen Einrichtungen präziser als zuvor definiert. Förderfähig sind zum einen Organisationen, die Erwachsenenbildung anbieten, und zum anderen lokale, regionale und andere öffentliche Behörden oder Koordinierungsstellen mit einem Auftrag im Bereich der Erwachsenenbildung. Im Kontext dieses Aufrufs gelten die folgenden Definitionen zur Bestimmung der förderfähigen Einrichtungen der Erwachsenenbildung.

### **Anbieter formaler, non-formaler und informeller Erwachsenenbildung**

„Erwachsenenbildung“ ist definiert als jede Form des nicht berufsbezogenen Lernens für Erwachsene nach der Erstausbildung, ob formal, non-formal oder informell. Dies umfasst nicht die berufliche Weiterbildung. Als Anbieter von Erwachsenenbildung werden alle Einrichtungen verstanden, die Erwachsenenbildung als Haupt- oder Nebenaufgabe regelmäßig oder wiederkehrend offen zugänglich anbieten.

Antragsberechtigt sind Anbieter von Erwachsenenbildung, insbesondere kommunale Einrichtungen, Volkshochschulen, private Träger, Einrichtungen der Kirchen, der Gewerkschaften, der Kammern, der Parteien und Verbände, Elternschulen und Familienbildungsstätten, Akademien, Hochschulen sowie Fernlehrinstitute, lokale und regionale Behörden, koordinierende Stellen und andere Einrichtungen mit einer Rolle in der Erwachsenenbildung

Ebenfalls antragsberechtigt sind Behörden oder koordinierende Stellen und Einrichtungen, sofern sie mit Fragen der Erwachsenenbildung befasst sind. Eine Behörde nimmt als Organ des Staates (Bund, Land) oder eines selbstständigen Verwaltungsträgers (z. B. Gemeinde) Aufga-

ben der öffentlichen Verwaltung wahr. Behörden werden durch organisationsrechtliche Vorschriften geschaffen. Koordinierende Stellen werden benannt und nehmen zentrale und übergeordnete Aufgaben des Bundes, eines jeweiligen Landes oder eines selbstständigen Verwaltungsträgers wahr.

Möchten Sie Ihre Einrichtung als einzelne Einrichtung oder in Form eines Konsortiums akkreditieren lassen? Am 01.10.2024 ist die nächste Antragsfrist zur Akkreditierung. Mehr Informationen erhalten Sie bei uns auf der Website unter „Akkreditierung“.

### 2.3 Registrierung Ihrer Einrichtung im Organisationsregistrierungssystem (ORS)

Alle am Programm Erasmus+ teilnehmenden Einrichtungen müssen sich vor der Antragstellung im Organisationsregistrierungssystem (ORS) der Europäischen Union registrieren, um eine Organisations-ID (OID) zu erhalten. Das ORS verwaltet alle Stammdaten der beteiligten Institutionen für die gesamte Dauer des Programms. **Die OID ist ein neunstelliger Code und für die Einreichung des Antrages notwendig.** Durch die Eingabe der OID in den Antrag werden die hinterlegten Stammdaten Ihrer Einrichtung automatisch übernommen. Wenn Sie ein Kurzzeitprojekt beantragen und Ihre Einrichtung noch keine OID besitzt, führen Sie bitte folgende Schritte durch, um Ihre Einrichtung zu registrieren:

1) Erstellen Sie ein persönliches **EU Login-Nutzerkonto** (sollten Sie bereits über ein persönliches Nutzerkonto verfügen, dann verwenden Sie bitte dieses). Der EU Login ist der Authentifizierungsdienst der Europäischen Kommission. Er ermöglicht den Zugang zu zahlreichen Diensten der Kommission mit einem einzigen Nutzernamen und Passwort. Die „Anleitung zum EU Login“ finden Sie auf unserer Website im Menü „Antragsverfahren“.

2) Mit Ihrem EU Login loggen Sie sich in dem **Organisationsregistrierungssystem (ORS)** ein und registrieren anschließend Ihre Einrichtung. Für die Registrierung benötigen Sie in der Regel fünf bis zehn Minuten. Halten Sie bitte die grundlegenden rechtlichen Informationen zu Ihrer Einrichtung bereit (Auszug aus dem Vereins- oder Handelsregister, Angaben zur Steuernummer), so dass Sie die Felder zügig und korrekt ausfüllen können. Am Ende der Registrierung wird Ihnen die **OID** für Ihre Einrichtung zugewiesen. Anschließend müssen Sie noch die unter Punkt 2.4 genannten **Dokumente** im ORS hochladen.

Eine „Anleitung zum Organisationsregistrierungssystem“ finden Sie auf unserer Website im Menü „Antragsverfahren“.

### 2.4 Hochladen der Dokumente

#### 2.4.1 **Formblatt „Rechtsträger“ plus Nachweis**

Mit dem Formblatt „Rechtsträger“ dokumentieren Sie den Rechtsstatus Ihrer Einrichtung; unterschieden wird hier nach öffentlich-rechtlichen Einrichtungen und privatrechtlichen Einrichtungen. Öffentliche Einrichtungen fügen als Nachweis bspw. eine Bestätigung der übergeordneten Behörde bei, die die Existenz und den juristischen Status der Einrichtung bescheinigt. Öffentliche Schulen verwenden hierfür bspw. einen Screenshot des Landesbildungsportals bzw. des offiziellen Schulverzeichnisses des Landes im Internet inkl. Angaben zur URL. Auf diesem Screenshot muss der Eintrag der Schule erkennbar sein. Privatrechtliche Einrichtungen fügen bspw. einen Auszug aus dem Handelsregister, dem Genossenschaftsregister oder dem Vereinsregister bei.

#### **2.4.2 Formblatt „Finanzangaben“**

In diesem Formblatt wird das Konto der antragstellenden Einrichtung angegeben, das für die Zahlung der Finanzhilfe verwendet wird. Öffentliche Schulen, die über kein Bankkonto auf den Namen der Schule verfügen, tragen bitte das Konto der übergeordneten Behörde oder des Schulträgers ein.

#### **2.4.3. Nachweis der finanziellen Leistungsfähigkeit von privaten Einrichtungen**

Private Einrichtungen mit einem beantragten Zuschuss von über 60.000,00 EUR laden eine Kopie des offiziellen, extern geprüften Jahresabschlusses für das letzte abgeschlossene Geschäftsjahr hoch (Bilanz sowie Gewinn- und Verlustrechnung oder Einnahmeüberschussrechnung jeweils mit dazugehörigen Prüfvermerken). Private Einrichtungen, deren Einnahmen in den letzten 2 Jahren zu mehr als 50% aus öffentlichen Mitteln bestanden und die dies durch ein Schreiben einer Steuerberatung oder Wirtschaftsprüfung nachweisen können, werden bei der Antragstellung als „öffentliche Einrichtungen“ eingestuft, so dass die Prüfung der finanziellen Leistungsfähigkeit entfällt. **Bitte beachten Sie jedoch:**

**Im Programmleitfaden des Jahres 2024 wird spezifiziert, dass „nationale, europäische und andere Projekt-Zuschüsse“ nicht (mehr) als „öffentliche Mittel“ zählen hinsichtlich einer Befreiung von der Prüfung Ihrer finanziellen Kapazität (vgl. Programmleitfaden, V 1, 28.11.2023, S. 500, Fußnote 364: „Artikel 21 Absatz 3 der Erasmus-Verordnung; nationale, europäische oder sonstige projektbezogene Finanzhilfen gelten für die Zwecke der Prüfung der finanziellen Leistungsfähigkeit nicht als öffentliche Mittel“. Das bedeutet: wenn Sie von der Prüfung der finanziellen Leistungsfähigkeit befreit werden wollen, so muss in dem Schreiben der Steuerberatung oder Wirtschaftsprüfung dargestellt sein, dass die 50% öffentliche Mittel, die Sie erwirtschafteten haben, keine „nationalen, europäischen und andere Projekt-Zuschüsse“ beinhalten.**

Sollte eine Niederlassung einer Organisation einen eigenen Antrag (zusätzlich zu einem Antrag der Hauptniederlassung) stellen wollen, so benötigt diese Niederlassung eine eigene OID. Der Rechtsstatus wird jedoch anhand der Dokumente der Hauptniederlassung belegt.

### 3. Förderfähige Aktivitäten

#### 3.1 Förderfähige Aktivitäten in der Berufsbildung

Sie können jeweils eine oder mehrere der folgenden Mobilitäten beantragen. Für jede Aktivität kann zusätzliche Unterstützung für eine Begleitperson beantragt werden, die Teilnehmende mit geringeren Chancen, Minderjährige oder junge Erwachsene unterstützt. Begleitpersonen können während der gesamten oder eines Teils der Dauer der Aktivität gefördert werden.

##### 3.1.1 Aktivitätstyp „Personalmobilität“

###### **Förderfähige Teilnehmende:**

Zu den förderfähigen Teilnehmenden zählen Personen, die in der beruflichen Aus- und Weiterbildung tätig sind. Berufliche Aus- und Weiterbildung kann im Rahmen von formalen und non-formalen Bildungsangeboten erfolgen. Diese müssen überwiegend berufliche Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen vermitteln und die Lernergebnisse dokumentieren.

Zu der förderfähigen Zielgruppe zählen neben lehrendem Personal auch nicht lehrende Expertinnen und Experten der beruflichen Aus- und Weiterbildung.

Gefördert werden können z. B.:

- Ausbilderinnen und Ausbilder
- Lehrkräfte
- Berufsberaterinnen und -berater
- Personen, die in der Berufsausbildungsvorbereitung tätig sind
- Leiterinnen und Leiter sowie weitere Führungskräfte von Ausbildungseinrichtungen sowie
- Personal, das in non-formalen Bildungsangeboten tätig ist, wenn diese berufliche Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen vermitteln sowie
- Mobilitätsbeauftragte oder auch
- Personal, das für die Ausbildungsplanung zuständig ist.

###### **Hinweis zur Entsendung von „externem“ Bildungspersonal**

Grundsätzlich sollen Mobilitätsaktivitäten im Programm Erasmus+ dazu genutzt werden, Personal zu entsenden, das in der entsendenden Organisation, d.h. in der Einrichtung, die das Kurzzeitprojekt beantragt hat und durchführt, tätig ist. Laut Programmleitfaden kann eine Einrichtung auch externes Personal entsenden, wenn die betreffenden Personen regelmäßig mit der entsendenden Organisation zusammenarbeiten, um die Durchführung ihrer Kernaufgaben

zu unterstützen. Diese direkte Arbeitsbeziehung muss bei Bedarf nachgewiesen werden können, bspw. über einen Arbeits- oder Honorarvertrag oder anhand einer Aufgabenbeschreibung, die den Beitrag des/der Teilnehmenden zu den Kernaufgaben der entsendenden Einrichtung erläutert.

Darüber hinaus ist es in Deutschland möglich, Personal aus einer externen Einrichtung zu entsenden, wenn zwischen dieser und der Einrichtung, die das Kurzzeitprojekt durchführt, eine Arbeitsbeziehung besteht. Dazu müssen folgende Bedingungen erfüllt sein:

- Die Arbeitsbeziehung besteht zwischen Organisationen innerhalb einer Organisationsstruktur in einer direkten, vertikalen Richtung von der übergeordneten Einrichtung zu den Mitglieds- oder untergeordneten Einrichtungen.
- Neben der Mitgliedschaft muss zusätzlich eine regelmäßige fachliche Zusammenarbeit zu Fragen der Berufsbildung nachweisbar sein.
- Die formale Struktur der Beziehungen und die fachlich-inhaltliche Verbindung der Organisationen zueinander müssen bei der Antragstellung dokumentiert und im Falle einer Prüfung nachgewiesen werden können.
- Beispiele hierfür können die Beziehung eines Dachverbands zu seinen Mitgliedseinrichtungen oder die Beziehung von einem Branchenverband zu seinen Mitgliedsunternehmen sein. Im schulischen Bereich besteht eine solche Beziehung zwischen der für das Personal an beruflichen Schulen und insbesondere für dessen Fortbildung zuständigen Stelle und den Schulen in ihrem unmittelbaren Verantwortungsbereich.
- Lernortkooperation in der Berufsbildung: Aufgrund der spezifischen Form der Berufsbildung in Deutschland wird grundsätzlich von einer Arbeitsbeziehung zwischen einer Teilzeitberufsschule und den Ausbildungsunternehmen der Auszubildenden ausgegangen.

#### **Förderfähige Aktivitätstypen:**

- **Job Shadowing:** Aufenthalt in einer Partnerorganisation im Ausland, bei der die Teilnehmenden die tägliche Arbeit in der aufnehmenden Organisation begleiten und durch den Austausch mit Fachkolleginnen und -kollegen und Expertinnen und Experten neue Kenntnisse und Kompetenzen erwerben. Die Dauer beträgt mind. 2 bis 60 Tage (ohne An- und Abreise).
- **Unterrichts- oder Ausbildungstätigkeiten über längere Zeiträume:** Aktivitäten, die darauf abzielen, bei einer Partnereinrichtung zu unterrichten oder Schulungen für Lernende der aufnehmenden Einrichtung anzubieten sowie sich mit Fachkolleginnen und -kollegen auszutauschen und voneinander zu lernen. Die Dauer beträgt mind. 2 bis 365 Tage (ohne An- und Abreise).

- **Kurse und Schulungen:** Personal der Berufsbildung kann an strukturierten Kurs- oder Schulungen kommerzieller Kursanbieter in den Erasmus+ Programmländern teilnehmen, wenn diese der beruflichen Fortbildung des einzelnen Teilnehmenden dienen und die formalen sowie inhaltlichen Förderregularien beachtet werden. Die förderfähige Dauer eines Kurses oder einer Schulung beträgt mind. 2 bis max. 30 Tage (ohne An- und Abreise). Neben Reise- und Aufenthaltskosten werden zusätzlich für max. 10 Tage die anfallenden Kurs- und Schulungsgebühren gefördert. Die Auswahl einer passenden Kurs- oder Schulungsaktivität liegt in der Verantwortung der entsendenden Einrichtung. Unter dem folgenden Link finden Sie Qualitätsstandards, die Sie bei der Auswahl des Kursanbieters berücksichtigen müssen: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/quality-standards-key-action-1>. Bitte beachten Sie auch die geltenden Regularien zur Förderfähigkeit von Kurs- und Schulungsangeboten: [KA1 Personal Kurse 08-2022.pdf \(na-bibb.de\)](#)

**Dokumentation der Lernergebnisse:**

Die Anforderungen an die Dokumentation der Lernergebnisse sind in den Erasmus Qualitätsstandards festgelegt und in der Finanzhilfevereinbarung zum Projekt weiter ausgeführt.

Vor Beginn der Mobilitätsaktivität müssen die entsendende Organisation, die aufnehmende Organisation und der Teilnehmende eine Lernvereinbarung (oder ein ähnliches Dokument) abschließen, in der die erwarteten Lernergebnisse des Teilnehmenden aufgeführt sind. Für Kurse und Schulungen kann anstelle einer Lernvereinbarung ein Kursprogramm genutzt werden. Nach der Aktivität müssen die vom Teilnehmenden erzielten Lernergebnisse durch Ausstellung eines Europass Mobilitätsnachweises oder eines ähnlichen Dokuments anerkannt werden. Die begünstigte Organisation muss eine Kopie des ausgestellten Dokuments als Nachweis dafür aufbewahren, dass die Aktivität abgeschlossen wurde.

**Förderfähige Orte:**

Die Aktivitätstypen können entweder in einem EU-Mitgliedstaat oder in einem mit dem Programm assoziierten Drittland (Island, Liechtenstein, Norwegen, Nordmazedonien, Serbien, Türkei) stattfinden.

**3.1.2 Aktivitätstyp „Mobilität Lernender“****Förderfähige Teilnehmende:**

Zu den förderfähigen Lernenden in der Berufsbildung zählen **Personen in der nichttertiären, beruflichen Aus- und Weiterbildung mit Wohnsitz in Deutschland**. Berufliche Aus- und Weiterbildung kann im Rahmen von formalen und non-formalen Bildungsangeboten erfolgen. Diese müssen überwiegend berufliche Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen vermitteln und die Lernergebnisse dokumentieren.

**Gefördert werden können z.B.:**

- **Auszubildende in der dualen Ausbildung nach BBiG oder HWO,**  
dazu gehören auch
  - Auszubildende in der Fachpraktikerausbildung (§66 BBiG, etc.)
  - Personen in außerbetrieblicher Ausbildung
  - Duale Studierende mit eingetragenem Ausbildungsverhältnis bei einer Kammer
  - Umschülerinnen und Umschüler
- **Schülerinnen und Schüler an „Beruflichen Schulen“ laut Definitionskatalog der KMK**  
dazu gehören u.a.
  - Berufsfachschülerinnen und Berufsfachschüler
  - Fachoberschülerinnen und Fachoberschüler,
  - Schülerinnen und Schüler an Fachgymnasien
- Personen in der **Berufsausbildungsvorbereitung**
- Teilnehmende in **formal geordneten beruflichen Fortbildungen** nach Bundes- oder Landesrecht
- Personen, die an **non-formalen Bildungsangeboten** teilnehmen
- **Absolventinnen und Absolventen** der förderfähigen Bildungsgänge bis zu einem Jahr nach Abschluss.

**Förderfähige Aktivitäten:**

- **Teilnahme an Kompetenzwettbewerben:** Dies sind internationale branchenspezifische Veranstaltungen, bei denen Lernende in der Berufsbildung ihre Kompetenzen im Rahmen eines Wettbewerbs unter Beweis stellen, was von zentraler Bedeutung für die Förderung, die Anerkennung und den Austausch von Erfahrungen, Know-how und technischen Innovationen in der beruflichen Aus- und Weiterbildung ist. Die Veranstaltungen sind das Ergebnis einer engen Zusammenarbeit zwischen Unternehmen, Berufsbildungsanbietern, Handelskammern und anderen einschlägigen Interessensträgern mit dem Ziel, die Attraktivität und Exzellenz in der Berufsbildung zu verbessern. Die Förderdauer für Kompetenzwettbewerbe im Ausland beträgt mind. 1 bis 10 Tage (ohne An- und Abreisetag).
- **Gruppenmobilität von Lernenden:** Mobilität zu Trägern beruflicher Aus- und Weiterbildung bzw. Unternehmen im Ausland ab einer Gruppengröße von 2 Lernenden

für die Dauer von mind. 2 bis 30 Tagen (ohne An- und Abreisetag); Bedingungen für die Genehmigung der Gruppenmobilität sind zum einen, dass die Partnerorganisation ein Anbieter der beruflichen Bildung ist und zum anderen, dass sich die Lernenden in beruflicher Erstausbildung, Umschulung, Berufsvorbereitung und Zweitausbildung (formal oder non-formal) befinden. Unabhängig vom Ort der Gruppenaktivität, müssen die Lernenden aus mindestens zwei EU-Mitgliedsstaaten oder aus mit dem Programm assoziierten Drittländern teilnehmen. Die Lernenden müssen von Lehrpersonal<sup>3</sup> ihrer Entsendeorganisation während der gesamten Dauer der Aktivität begleitet und angeleitet werden. Umgesetzt wird die Gruppenmobilität anhand eines sogenannten „Peer-Learning-Programms“, das von den beiden Berufsbildungsanbietern entwickelt wurde und den Austausch von Kenntnissen, Ideen und Erfahrungen ermöglicht. Es ist kein Inklusionsnachweis für die Mindestaufenthaltsdauer erforderlich, wenn Teilnehmende Personen mit geringen Chancen sind und Rahmenbedingungen der Gruppenmobilität gegeben sind.

- **Kurzzeitmobilitäten:** Mobilität zu Trägern beruflicher Aus- und Weiterbildung bzw. Unternehmen im Ausland für die Dauer von mind. 10 bis 89 Tagen (ohne An- und Abreisetag); wird die Mindestdauer (10 Kalendertage) vor Ort **nicht** eingehalten, können die Teilnehmenden **nicht gefördert werden**. Die Mobilität muss eine stark **arbeitsbezogene Komponente**<sup>4</sup> aufweisen und ein **individuelles Lernprogramm für jeden Teilnehmenden** beinhalten. Für Teilnehmende mit geringeren Chancen gilt eine Mindestdauer von 2 Tagen, wenn der Teilnehmende aus „individuell nachvollziehbaren“ Gründen nicht für mindestens 10 Kalendertage ins Ausland gehen kann. Eine pauschale Verkürzung der Mindestaufenthaltsdauer ist nicht zulässig.
- **Langzeitmobilitäten (ErasmusPRO):** Mobilität zu Trägern beruflicher Aus- und Weiterbildung bzw. Unternehmen im Ausland für die Dauer von mind. 90 Tagen bis 365 Tagen (ohne An und Abreisetag). Die Mobilität muss eine stark arbeitsbezogene Komponente haben und ein individuelles Lernprogramm für jeden Teilnehmenden beinhalten.

#### **Dokumentation der Lernergebnisse:**

Die Anforderungen an die Dokumentation der Lernergebnisse sind in den **Erasmus-Qualitätsstandards** festgelegt und in der Finanzhilfevereinbarung zum Projekt weiter ausgeführt.

Für die Individuelle Mobilitätsaktivitäten gilt: **Vor Beginn der Aktivität müssen die entsendende Organisation, die aufnehmende Organisation und der Teilnehmende eine Lernvereinbarung (oder ein ähnliches Dokument) abschließen**, in der die erwarteten Lernergebnisse des

<sup>3</sup> Förderfähige Teilnehmende des Aktivitätstyps „Personalmobilität“, die in die Organisation entsprechender Projekte involviert sind und die in einem Arbeitsverhältnis mit der entsendenden Einrichtung stehen (z. B. Lehrer\*innen, Ausbilder\*innen, Mobilitätsberater\*innen usw.)

<sup>4</sup> Der Erwerb von Kenntnissen und Kompetenzen findet durch die Ausführung von Aufgaben in einem beruflichen Umfeld, entweder am Arbeitsplatz z. B. in einem Betrieb oder in einer Berufsbildungseinrichtung statt.

Teilnehmenden aufgeführt sind. Nach der Aktivität müssen die vom Teilnehmenden erzielten Lernergebnisse durch Ausstellung eines Europass Mobilitätsnachweises oder eines ähnlichen Dokuments anerkannt werden. Die entsendende Organisation muss eine Kopie des ausgestellten Dokuments als Nachweis dafür aufbewahren, dass die Aktivität abgeschlossen wurde.

Für die Gruppenmobilitätsaktivitäten gilt: Es muss ein Lernprogramm für die gesamte Gruppe festgelegt werden (individuelle Lernvereinbarungen sind nicht erforderlich). Nach der Aktivität muss die entsendende Organisation das Lernprogramm und eine Teilnehmendenliste (auf der auch die Begleitpersonen aufgeführt sind) als Nachweis für den Abschluss der Aktivität aufbewahren.

#### **Förderfähige Orte:**

Die physischen Aktivitätstypen können mit virtuellen Aktivitäten kombiniert werden; die Mindest- und Höchstdauer bezieht sich jedoch auf die reale, physische Mobilität. Die Aktivitäten müssen in einem **EU-Mitgliedstaat** oder in einem der mit dem Programm assoziierten Drittländer (Island, Liechtenstein, Norwegen, Nordmazedonien, Serbien, Türkei) stattfinden.

#### **3.1.3 Weitere Aktivitätstypen**

- **Eingeladene Expertinnen und Experten:** Aufnahme von Trainerinnen und Trainern, Lehrerinnen und Lehrern, Politikexpertinnen und -experten oder anderen qualifizierten Fachkräften aus dem Ausland für die Dauer von mind. 2 bis 60 Tagen (ohne An- und Abreisetag), die die Lehre/Ausbildung der aufnehmenden Einrichtung verbessern. Der Veranstaltungsort ist immer die begünstigte Organisation.
- **Aufnahme von in Ausbildung befindlichen Lehrkräften sowie Pädagoginnen und Pädagogen:** Diese Aktivität richtet sich an ausländische Lehrkräfte in der Ausbildung oder an Lehrkräfte, die vor kurzem eine Lehrerausbildung abgeschlossen haben. Die antragstellende Einrichtung nimmt die Teilnehmenden für ein Praktikum für die Dauer von mind. 10 bis 365 Tagen (ohne An- und Abreisetag) auf. Die aufnehmende, antragstellende Einrichtung erhält die finanzielle Unterstützung zur Durchführung der Aktivitäten; die Reise- und Aufenthaltskosten sollen von der entsendenden Einrichtung aus dem Ausland getragen werden. Der Veranstaltungsort ist immer die begünstigte Organisation.

#### **Dokumentation der Lernergebnisse:**

Bei eingeladenen Expertinnen und Experten muss das Lernprogramm, das der Experte/ die Expertin vorlegen wird, vor der

Aktivität mit der aufnehmenden Organisation abgestimmt werden. Nach der Aktivität muss die begünstigte Organisation das durchgeführte Lernprogramm als Nachweis für den Abschluss der Aktivität aufbewahren.

Bei in Ausbildung befindlichen Lehrkräften und Pädagogen gelten die für Einzelaktivitäten der Mobilität zu Lernzwecken beschriebenen Anforderungen.

#### 3.1.4 Vorbereitende Besuche

**Vorbereitender Besuch:** Im Rahmen von Kurzzeit- und Langzeitmobilitäten (ErasmusPRO) sowie Personalmobilitäten (nur Job Shadowing und Aktivitäten zu Lehr- und Schulungszwecken) können Sie einen Vorbereitenden Besuch beantragen. Jeder Besuch zwischen den Mitarbeitenden der entsendenden und der aufnehmenden Einrichtung muss klar begründet sein und dazu dienen, die Inklusion, den Umfang und die Qualität von geplanten Mobilitäten zu verbessern. Zum Beispiel kann der Vorbereitende Besuch dazu genutzt werden, um die Zusammenarbeit zwischen neuen Projektpartnern zu festigen, um Mobilitäten mit Teilnehmenden mit geringeren Chancen zu verbessern oder um längere Mobilitätsaktivitäten vorzubereiten und somit eine höhere Qualität der Lernaufenthalte sicherzustellen.

An einem Vorbereitendem Besuch können teilnehmen:

- Förderfähige Teilnehmende des Aktivitätstyps „Personalmobilität“, die in die Organisation entsprechender Projekte involviert sind und die in einem Arbeitsverhältnis mit der entsendenden Einrichtung stehen (z. B. Lehrer, Ausbilder, Mobilitätsberater usw.);
- Teilnehmende an einer Langzeitmobilität (in begründeten Fällen);
- Teilnehmende mit geringeren Chancen aus jeder Aktivitätsart (in begründeten Fällen);
- max. drei Teilnehmende pro Vorbereitenden Besuch;
- max. ein Vorbereitender Besuch pro aufnehmende Einrichtung

Vorbereitende Besuche können in einem EU-Mitgliedstaat oder in einem mit dem Programm assoziierten Drittland (Island, Liechtenstein, Norwegen, Nordmazedonien, Serbien, Türkei) stattfinden.

#### 3.1.5. Begleitpersonen

Begleitpersonen ermöglichen und gewährleisten ein wirksames Lernen im Rahmen der Mobilitätserfahrung. Lernende und Teilnehmende an Personalmobilitäten mit geringeren Chancen, Minderjährige und Teilnehmende mit wenig Auslandserfahrung können von einer Person begleitet werden, die sie während der Mobilitätsphase unterstützt.

Die Einbeziehung einer Begleitperson sollte im Verhältnis zur Anzahl der beteiligten Lernenden stehen (in der Regel eine Begleitperson für jede Gruppe von Lernenden). Die Dauer des Auslandsaufenthalts der Begleitpersonen muss den Bedürfnissen der Teilnehmenden angemessen sein. Begleitpersonen erhalten die Einheitenkosten für *Reisekosten* und *individuelle Unterstützung*; für Begleitpersonen erhält die Einrichtung keinen Zuschuss für die Kostenart *organisatorische Unterstützung*. Der Fördersatz für Begleitpersonen entspricht in der Höhe dem Satz des Bildungspersonals. In Ausnahmefällen, in denen die Begleitperson mehr als 60 Tage im Ausland bleiben muss, können zusätzliche Aufenthaltskosten ab dem 61. Tag unter der Budgetüberschrift "Inklusionsunterstützung" beantragt werden.

### 3.2 Förderfähige Aktivitäten in der Erwachsenenbildung

Sie können jeweils eine oder mehrere der folgenden Mobilitäten beantragen. Für jede Aktivität kann zusätzliche Unterstützung für eine Begleitperson beantragt werden, die Teilnehmende mit geringeren Chancen unterstützt. Begleitpersonen können während der gesamten oder eines Teils der Dauer der Aktivität gefördert werden.

#### 3.2.1 Aktivitätstyp „Personalmobilität“

##### Förderfähige Teilnehmende:

Lehrende und nicht-lehrende Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Zum nicht-lehrenden Personal gehören Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in Einrichtungen der Erwachsenenbildung (z.B. Managementpersonal) oder in anderen in der Erwachsenenbildung tätigen Einrichtungen arbeiten (z.B. Freiwillige, Beraterinnen und Berater, für die Erwachsenenbildung zuständige politische Koordinatorinnen und Koordinatoren usw.).

##### Förderfähige Aktivitätstypen:

- **Job-Shadowing** Aufenthalt in einer Partnereinrichtung im Ausland, bei der die Teilnehmenden die tägliche Arbeit in der aufnehmenden Einrichtung begleiten, sich über bewährte Verfahren austauschen, Kompetenzen und Kenntnisse erwerben und/oder langfristige Partnerschaften durch partizipative Beobachtung aufbauen. Die Dauer beträgt mind. 2 bis 60 Tage (ohne An- und Abreisetag).
- **Unterrichts- oder Ausbildungstätigkeiten über längere Zeiträume:** Aktivitäten, die darauf abzielen, die beruflichen Kompetenzen von Lehrkräften, Ausbildern und Ausbilderinnen oder anderem Personal durch ein strukturiertes Lernprogramm zu entwickeln, das nachweislich Lernergebnisse auf individueller Ebene erbringt und von professionellen Ausbildern und Ausbilderinnen oder anderen qualifizierten Expertinnen und Experten durchgeführt wird. Die Aktivitäten können in unterschiedlicher Form

erfolgen, z. B. Präsenzunterricht, Workshops oder Lernen im praktischen Umfeld. Die Dauer beträgt mind. 2 bis 365 Tage (ohne An- und Abreisetag).

- **Kurse und Schulungen** mit einer Dauer von 2 bis 30 Tagen (ohne An- und Abreisetag). Die Kurse werden jedoch nur für max. 10 Tage finanziert. Die Wahl der Kurse und Schulungen liegt in der Verantwortung des Teilnehmenden bzw. des Projektverantwortlichen. Unter dem folgenden Link finden Sie Qualitätsstandards, die Sie bei der Auswahl des Kursanbietenden unterstützen: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/quality-standards-key-action-1>

#### **Dokumentation der Lernergebnisse:**

Die Anforderungen an die Dokumentation der Lernergebnisse sind in den Erasmus Qualitätsstandards festgelegt und in der Finanzhilfvereinbarung zum Projekt weiter ausgeführt.

Vor Beginn der Mobilitätsaktivität müssen die entsendende Organisation, die aufnehmende Organisation und der Teilnehmende eine Lernvereinbarung (oder ein ähnliches Dokument) abschließen, in der die erwarteten Lernergebnisse des Teilnehmenden aufgeführt sind. Für Kurse und Schulungen kann anstelle einer Lernvereinbarung ein Kursprogramm genutzt werden. Nach der Aktivität müssen die vom Teilnehmenden erzielten Lernergebnisse durch Ausstellung eines Europass Mobilitätsnachweises oder eines ähnlichen Dokuments anerkannt werden. Die entsendende Organisation muss eine Kopie des ausgestellten Dokuments als Nachweis dafür aufbewahren, dass die Aktivität abgeschlossen wurde.

#### **Förderfähige Orte:**

Die physischen Aktivitätstypen können mit virtuellen Aktivitäten kombiniert werden; die Mindest- und Höchstdauer bezieht sich jedoch auf die reale, physische Mobilität. Die Aktivitäten müssen in einem EU-Mitgliedstaat oder in einem der mit dem Programm assoziierten Drittländer (Island, Liechtenstein, Norwegen, Nordmazedonien, Serbien, Türkei) stattfinden.

### **3.2.2 Aktivitätstyp „Mobilität Lernender“**

#### **Förderfähige Teilnehmende:**

**Erwachsene Lernende:** Förderfähige Teilnehmende in der Lernmobilität sind alle erwachsenen Lernende, dabei insbesondere alle benachteiligten Lernende mit geringeren Teilhabechancen an Bildungsangeboten. Im Sinne von Erasmus+ sind „benachteiligte Lernende“ Menschen, die aus verschiedenen Gründen erschwerte Bedingungen haben, ihre persönliche Situation durch Bildungsangebote zu verändern, insbesondere gering qualifizierte Lernende. Mögliche Gründe für erschwerte Bedingungen können eine wirtschaftlich prekäre Situation, soziale Ungleichheit, kulturelle Unterschiede, geografische Hindernisse, gesundheitliche Einschränkungen, körperliche oder geistige Behinderung, Lernschwierigkeiten oder ein Migrationshintergrund sein.

Die Lernaufenthalte im Ausland richten sich an Erwachsene mit Deutsch als Muttersprache, länger in Deutschland lebende Migrantinnen und Migranten und Geflüchtete mit Bleibeperspektive.

Förderfähige Teilnehmende sind Lernende, die in der entsendenden Organisation an einem Bildungsprogramm für Erwachsene teilnehmen. Bei der Auswahl der teilnehmenden Lernenden ist im Einklang mit den Zielen der Aktion eine inklusive, ausgewogene Mischung von Personenprofilen und eine umfassende Einbindung von Teilnehmenden mit geringeren Chancen einzuplanen. Mit Priorität werden Einrichtungen gefördert, die Angebote für Gruppen im Bereich der Grundbildung durchführen und Teilnehmende mit geringeren Grundkenntnissen/Schlüsselkompetenzen die Chance bieten, an Lernaufenthalten im europäischen Ausland teilzunehmen. Wir beziehen uns dabei auf die Definition von Grundbildung im Rahmen des Programms Erasmus+.

**Personal:** Zur Zielgruppe zählen hier in Erwachsenenbildungseinrichtungen tätiges lehrendes Personal, wie Lehrkräfte und Ausbilder/-innen, nicht-lehrendes Personal, wie Verwaltungskräfte und alle sonstigen Experten und Expertinnen, ehrenamtliche Mitarbeitende und Honorarkräfte.

Zu dem nicht-lehrenden Personal gehören auch Tätige in anderen Organisationen im Bereich der Erwachsenenbildung, wie z.B. Freiwillige, Beratende oder Politikkoordinatorinnen und -koordinatoren mit Zuständigkeit für die Erwachsenenbildung.

#### **Förderfähige Aktivitätstypen:**

- **Gruppenmobilität von erwachsenen Lernenden** mit einer Dauer von 2 bis 30 Tagen (ohne An- und Abreisetag) mit mind. 2 Teilnehmenden pro Gruppe. Im Rahmen dieser Aktivität erhält eine Gruppe erwachsener Lernender aus der entsendenden Einrichtung die Gelegenheit, von der aufnehmenden Einrichtung in einem EU-Mitgliedsstaat oder in einem, der mit dem Programm assoziierten Drittländer zu lernen. Die Aktivitäten können eine Kombination verschiedener formaler, informeller und non-formaler Lernmethoden und -techniken, etwa Peer-Learning, arbeitsbasiertes Lernen, Freiwilligenarbeit und andere innovative Ansätze, beinhalten. Ein qualifizierter Ausbilder aus der entsendenden Einrichtung muss die Lernenden während der gesamten Dauer der Aktivität begleiten und sich an der Durchführung des Lernprogramms beteiligen. Der Inhalt der Gruppenmobilitätsaktivitäten sollte sich auf die Schlüsselkompetenzen erwachsener Lernender oder die Inklusion und Vielfalt, digitale, ökologische Nachhaltigkeit und partizipative Dimensionen des Programms konzentrieren.

- **Kurzfristige Lernmobilität von erwachsenen Lernenden** mit einer Dauer von 2 bis 29 Tagen (ohne An- und Abreisetag). Erwachsene Lernende können in einer Partnereinrichtung eines Programmlandes ihre Kenntnisse und Fähigkeiten verbessern. Ein individuelles Lernprogramm muss für jeden Teilnehmenden definiert werden. Ein Lernprogramm kann eine Kombination verschiedener formaler, informeller und non-formaler Lernmethoden umfassen. Teilnahmeberechtigt sind erwachsene Lernende mit geringeren Chancen, insbesondere gering qualifizierte erwachsene Lernende. Die teilnehmenden Lernenden müssen an einem Erwachsenenbildungsprogramm der entsendenden Einrichtung teilnehmen.
- **Langfristige individuelle Lernmobilität von erwachsenen Lernenden** mit einer Dauer von 30 bis 365 Tagen (ohne An- und Abreisetag). Erwachsene Lernende können in einer Partnereinrichtung eines Programmlandes ihre Kenntnisse und Fähigkeiten verbessern. Ein individuelles Lernprogramm muss für jeden Teilnehmenden definiert werden. Ein Lernprogramm kann eine Kombination verschiedener formaler, informeller und non-formaler Lernmethoden umfassen. Teilnahmeberechtigt sind erwachsene Lernende mit geringeren Chancen, insbesondere gering qualifizierte erwachsene Lernende. Die teilnehmenden Lernenden müssen an einem Erwachsenenbildungsprogramm der entsendenden Einrichtung teilnehmen.

Bitte beachten Sie, dass der Unterschied zwischen den Formaten Gruppen- und Einzelaktivität nicht auf den Reise- und Unterbringungsmodalitäten beruht, sondern ausschließlich auf den Anforderungen für gemeinsame oder individuelle Lernprogramme, wie unter Punkt „Dokumentation der Lernergebnisse“ beschrieben. Dementsprechend wird das Format der Gruppenmobilität für einfache Aktivitäten empfohlen, bei denen vorhandene Ressourcen und Inhalte genutzt werden, während individuelle Formate besser für Lernprogramme geeignet sind, die seitens der entsendenden und der aufnehmenden Organisation besondere Investitionen erfordern (darunter auch Fälle, in denen mehrere Teilnehmende gemeinsam reisen und untergebracht werden). Für die verschiedenen Aktivitätsformate wird entsprechend ihren Anforderungen ein unterschiedliches Maß an organisatorischer Unterstützung gewährt, wie es in den am Ende dieses Kapitels vorgestellten Finanzierungsregeln festgelegt ist.

#### **Dokumentation der Lernergebnisse:**

Die Anforderungen an die Dokumentation der Lernergebnisse sind in den Erasmus-Qualitätsstandards festgelegt und in der Finanzhilfvereinbarung zum Projekt weiter ausgeführt.

Für Individuelle Mobilitätsaktivitäten gilt: Vor Beginn der Aktivität müssen die entsendende Organisation, die aufnehmende Organisation und der Teilnehmende eine Lernvereinbarung

(oder ein ähnliches Dokument) abschließen, in der die erwarteten Lernergebnisse des Teilnehmenden aufgeführt sind. Für Kursbesuche ist die Nutzung einer Lernvereinbarung freiwillig. Nach der Aktivität müssen die vom Teilnehmenden erzielten Lernergebnisse durch Ausstellung eines Europass Mobilitätsnachweises oder eines ähnlichen Dokuments anerkannt werden. Die entsendende Organisation muss eine Kopie des ausgestellten Dokuments als Nachweis dafür aufbewahren, dass die Aktivität abgeschlossen wurde. Für Gruppenmobilitätsaktivitäten gilt: Es muss ein Lernprogramm für die gesamte Gruppe festgelegt werden (individuelle Lernvereinbarungen sind nicht erforderlich). Nach der Aktivität muss die entsendende Organisation das Lernprogramm und eine Teilnehmerliste (auf der auch die Begleitpersonen aufgeführt sind) als Nachweis für den Abschluss der Aktivität aufbewahren.

**Förderfähige Orte:**

Die Aktivitäten müssen im Ausland stattfinden, und zwar entweder in einem EU-Mitgliedstaat oder in einem mit dem Programm assoziierten Drittland (Island, Liechtenstein, Norwegen, Nordmazedonien, Serbien, Türkei).

**3.2.3 Andere Aktivitätstypen**

- **Eingeladene Expertinnen und Experten:** Aufnahme von Trainerinnen und Trainern, Lehrerinnen und Lehrern, Politikexpertinnen und -experten oder anderen qualifizierten Fachkräften aus dem Ausland für die Dauer von mind. 2 bis 60 Tagen (ohne An- und Abreistag), die die Lehre/Ausbildung der aufnehmenden Einrichtung verbessern. Beispielsweise können eingeladene Expertinnen und Experten Schulungen für das Personal der aufnehmenden Organisation anbieten, neue Lehrmethoden demonstrieren oder den Transfer bewährter Verfahren in den Bereichen Organisation und Verwaltung unterstützen. Die Teilnehmenden müssen aus einem EU-Mitgliedstaat oder aus einem der mit dem Programm assoziierten Drittländer stammen. Der Veranstaltungsort ist immer die begünstigte Einrichtung (einschließlich der Mitglieder eines Konsortiums).
- **Aufnahme von sich in Ausbildung befindlichen Lehrkräften sowie Pädagoginnen und Pädagogen:** Diese Aktivität richtet sich an ausländische Lehrkräfte in der Ausbildung. Die antragstellende Einrichtung nimmt die Teilnehmenden für ein Praktikum für die Dauer von mind. 10 bis 365 Tagen (ohne An- und Abreisetag) auf. Ziel dieser Aktivität ist es, Personen aufzunehmen, die zur Entwicklung und Internationalisierung der antragstellenden Einrichtung beitragen können. Die antragstellende Einrichtung erhält eine finanzielle Unterstützung für die Durchführung der Aktivitäten; die Reise- und Aufenthaltskosten sollte die entsendende Einrichtung aus dem Ausland tragen. Die Teilnehmenden müssen aus einem EU-Mitgliedstaat oder aus einem mit dem Programm assoziierten Drittland (Is-

land, Liechtenstein, Norwegen, Nordmazedonien, Serbien, Türkei) stammen. Der Veranstaltungsort ist immer die begünstigte Organisation (einschließlich der Mitglieder eines Konsortiums).

**Dokumentation der Lernergebnisse:**

Bei eingeladenen Experten muss das Lernprogramm, das der Experte vorlegen wird, vor der Aktivität mit der aufnehmenden Organisation abgestimmt werden. Nach der Aktivität muss die entsendende Organisation das durchgeführte Lernprogramm als Nachweis für den Abschluss der Aktivität aufbewahren.

Bei in Ausbildung befindlichen Lehrkräften und Pädagogen gelten die für Einzelaktivitäten der Mobilität zu Lernzwecken beschriebenen Anforderungen.

**3.2.4 Vorbereitende Besuche**

Im Rahmen von Personalmobilitäten und Mobilitäten erwachsener Lernender können Sie einen Vorbereitenden Besuch beantragen. Jeder Besuch zwischen den Mitarbeitenden der entsendenden und der aufnehmenden Einrichtung muss klar begründet sein und dazu dienen, eine Mobilitätsaktivität für Lernende oder Personal zu verbessern. Zum Beispiel kann ein Besuch dazu genutzt werden, um die Zusammenarbeit zwischen neuen Projektpartnern zu festigen oder um längere Mobilitätsaktivitäten vorzubereiten. Vorbereitende Besuche können zur Vorbereitung jeder Art von Mobilität von Lernenden oder Personal, mit Ausnahme von „Kursen und Schulungen“, organisiert werden. Vorbereitende Besuche können nicht für Kurse oder Schulungsaktivitäten für das Personal beantragt werden.

**An einem Vorbereitendem Besuch können teilnehmen:**

- Mitarbeitende, die in die Organisation des Projekts involviert sind und die in einem Arbeitsverhältnis mit der entsendenden Einrichtung oder mit einem der Mitglieder des Konsortiums stehen;
- in Ausnahmefällen: Lernende, die an einer langfristigen Lernmobilität teilnehmen;
- Teilnehmende mit geringeren Chancen aus jeder Aktivitätsart (in begründeten Fällen);
- max. drei Teilnehmende pro Vorbereitendem Besuch;
- max. ein Vorbereitender Besuch pro aufnehmende Einrichtung

Vorbereitende Besuche können in einem EU-Mitgliedstaat oder in einem mit dem Programm assoziierten Drittland (Island, Liechtenstein, Norwegen, Nordmazedonien, Serbien, Türkei) stattfinden und sollen in den Räumlichkeiten der potenziellen aufnehmenden Einrichtungen oder an dem Ort an dem die geplante Mobilitätsaktivität stattfinden soll, durchgeführt werden.

### 3.2.5 Begleitpersonen

Begleitpersonen ermöglichen und gewährleisten ein wirksames Lernen im Rahmen der Mobilitätserfahrung. Erwachsene Lernende und Teilnehmende an Personalmobilitäten mit geringeren Chancen können eine Begleitperson beantragen, die sie während der Mobilitätsphase unterstützt.

Die Einbeziehung einer Begleitperson sollte im Verhältnis zur Anzahl der beteiligten Lernenden stehen (in der Regel eine Begleitperson für jede Gruppe von Lernenden). Die Dauer des Auslandsaufenthalts der Begleitpersonen muss den Bedürfnissen der Teilnehmenden angemessen sein.

Begleitpersonen erhalten die Einheitenkosten für *Reisekosten* und *individuelle Unterstützung*; für Begleitpersonen erhält die Einrichtung keinen Zuschuss für die Kostenart *organisatorische Unterstützung*. Der Fördersatz für Begleitpersonen entspricht in der Höhe dem Satz des Bildungspersonals. In Ausnahmefällen, in denen die Begleitperson mehr als 60 Tage im Ausland bleiben muss, können zusätzliche Aufenthaltskosten ab dem 61. Tag unter der Kostenart „Inklusionsunterstützung“ beantragt werden.

## 4. Antragstellung Kurzzeitprojekte (KA122)

In der **Berufsbildung** können Kurzzeitprojekte nur von Einrichtungen beruflicher Aus- und Weiterbildung (bzw. seiner Niederlassung) beantragt werden. Bereits akkreditierte Einrichtungen oder akkreditierte Konsortialführer sind nicht antragsberechtigt.

In der **Erwachsenenbildung** können Kurzzeitprojekte von Einrichtungen beantragt werden, die formale, non-formale oder informelle Erwachsenenbildung anbieten, oder von lokalen und regionalen Behörden, Koordinierungsstellen und anderen Organisationen, die im Bereich der Erwachsenenbildung tätig sind.

Der Antrag wird ausschließlich online gestellt. Mit dem Antrag muss eine unterschriebene, eingescannte ehrenwörtliche Erklärung hochgeladen werden.

Die erste Antragsfrist endet am **20.02.2024 12:00 Uhr (MEZ)**. Ein Projekt kann zwischen dem 01. Juni und dem 31. Dezember 2024 starten und kann eine Laufzeit von 6 bis 18 Monate haben.

Bitte beachten Sie: Es darf nur **ein Antrag** pro Aufruf gestellt werden. Innerhalb eines Zeitraums von fünf aufeinander folgenden Aufrufjahren können Einrichtungen Zuschüsse für höchstens 3 Kurzzeitprojekte erhalten.

An einem Kurzzeitprojekt dürfen max. 30 Personen teilnehmen. Begleitpersonen und Personen, die vorbereitende Planungsbesuche durchführen, zählen nicht dazu.

## 5. Beantragung der Aktivitäten

Die Beantragung der Fördermittel erfolgt in **Mobilitätsaktivitäten**. Eine Mobilität kann ein Teilnehmender oder eine Gruppe von Teilnehmenden sein, die zu demselben Zielort für die gleiche Zeitdauer und unter den gleichen Bedingungen reisen. Sobald jedoch Teilnehmende, die zu derselben aufnehmenden Einrichtung reisen, unterschiedliche Distanzbänder benötigen oder eine unterschiedliche Mobilitätsdauer haben, dann müssen zwei oder mehrere separate Mobilitäten angelegt werden, um die individuellen Unterschiede angeben zu können.

## 6. Fördermittel und Kostenarten

Der finanzielle Zuschuss im Programm Erasmus+ wird in den meisten Kostenarten auf der Grundlage von Einheitenkosten gewährt.

### 6.1 Organisatorische Unterstützung

Die **Zuschüsse für die organisatorische Unterstützung sind Einheitenkosten**. Die organisatorische Unterstützung **deckt die Kosten von der entsendenden Einrichtung sowie von der aufnehmenden**. Die **Aufteilung des erhaltenen Zuschusses wird zwischen den beiden Organisationen vereinbart**. Der Zuschuss kann für verschiedene Aktivitätstypen beantragt werden (jedoch nicht für Begleitpersonen und für Vorbereitende Planungsbesuche). Aus dieser Kostenart finanzieren Sie **organisatorische und qualitätssichernde Maßnahmen Ihres Projekts**, z. B.:

- **administrative Aufgaben zur Vorbereitung der Mobilität;**
- **pädagogische und interkulturelle Vorbereitung der Teilnehmenden;**
- **sprachliche Vorbereitung der Teilnehmenden;**
- **Begleitung und Unterstützung von Teilnehmenden während der Mobilitätsphase;**
- **Validierung der Lernergebnisse;**
- **Verbreitungsaktivitäten.**

Organisatorische Unterstützung	
Aktivitätstyp in der Berufsbildung	Zuschuss
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurse und Schulungen (Personalmobilität)</li> <li>• Empfang von Expertinnen und Experten</li> <li>• Aufnahme von in Ausbildung befindlichen Lehrkräften sowie Pädagoginnen und Pädagogen</li> <li>• Teilnahme an Kompetenzwettbewerben (Mobilität Lernender)</li> <li>• Gruppenmobilität (Mobilität Lernender)</li> </ul>	100 € pro TN
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Job Shadowing (Personalmobilität)</li> <li>• Unterrichts- oder Ausbildungstätigkeiten über längere Zeiträume (Personalmobilität)</li> <li>■ <b>Kurzzeitmobilität (Mobilität Lernender)</b></li> </ul>	350 € pro TN
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Langzeitmobilität (Mobilität Lernender)</li> </ul>	500 € pro TN

Organisatorische Unterstützung	
Aktivitätstyp in der Erwachsenenbildung	Zuschuss
<b>Zielgruppe Lernende:</b> Gruppenmobilität: <ul style="list-style-type: none"> <li>• pro Lernenden im Rahmen der Gruppenmobilität. (2 - 30 Tage)</li> </ul> Individuelle Mobilität Lernender: <ul style="list-style-type: none"> <li>• pro Teilnehmenden an Kurzzeitmobilität (2 - 29 Tage) von erwachsenen Lernenden</li> <li>• pro Teilnehmenden an Langzeitmobilität (30 - 365 Tage) von erwachsenen Lernenden</li> </ul>	125 € pro TN  350 € pro TN (200 € ab 100 Teilnehmenden an derselben Aktivitätsart)  500 € pro TN
<b>Zielgruppe Personal:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pro Teilnehmenden an Personalmobilität zum Zweck von Kursen und Schulungen</li> <li>• pro eingeladenen Experten/Expertin</li> <li>• pro aufgenommene Lehrkraft oder pädagogische Fachkraft in Ausbildung</li> </ul>	100 € pro TN
<ul style="list-style-type: none"> <li>• pro Teilnehmenden an Personalmobilität zum Zweck von Job Shadowing</li> <li>• pro Teilnehmenden an Personalmobilität zum Zweck einer Unterrichts- oder Ausbildungstätigkeit über längere Zeiträume</li> </ul>	350 € pro TN (200 € ab 100 Teilnehmenden an derselben Aktivitätsart)

## 6.2 Reisekosten

Die **Reisekosten sind Einheitenkosten und werden anhand von Distanzbändern bezogen auf die Luftlinie vom Herkunftsort (= Standort der entsendenden Einrichtung) zum Zielort (= Standort der aufnehmenden Einrichtung) gemäß dem Entfernungsrechner der EU Kommission berechnet.** Die Einheitenkosten gelten als Zuschuss für die Hin- und Rückreise vom Herkunftsort zum Zielort und werden mit der Anzahl der Teilnehmenden multipliziert.

Reisekosten (Berufs- und Erwachsenenbildung)		
Distanzband	Zuschuss umweltfreundliches Reisen (Green Travel)	Zuschuss Standardreisen
10 - 99 km	56 € pro TN	28 € pro TN
100 - 499 km	285 € pro TN	211 € pro TN
500 - 1999 km	417 € pro TN	309 € pro TN
2000 - 2999 km	535 € pro TN	395 € pro TN
3000 - 3999 km	785€ pro TN	580 € pro TN
4000 - 7999 km	1.188 € pro TN	1.188 € pro TN
Ab 8.000 km	1.735 € pro TN	1.735 € pro TN

### 6.3 Individuelle Unterstützung

Die Zuschüsse für die *Individuelle Unterstützung* sind **Einheitenkosten**. Die Höhe der Beträge richtet sich nach der Ländergruppe, in dem die Mobilitätsaktivität stattfindet, nach der Dauer des Aufenthaltes und nach der Zielgruppe. Reisetage können wie folgt für die Berechnung der individuellen Unterstützung berücksichtigt werden, sie zählen jedoch nicht zur Aufenthaltsdauer:

- max. 2 Tage (An- und Abreisetage direkt vor bzw. nach der Aktivität) für Teilnehmende, die einen Standardzuschuss für die Reisekosten erhalten
- max. 6 Tage für Teilnehmende, die einen Zuschuss Umweltfreundliches Reisen für die Reisekosten erhalten

Ländergruppen	Individuelle Unterstützung (in EUR) Berufsbildung			
	Lernende		Bildungspersonal	
	Tage 1-14	ab Tage 15-365	Tage 1-14	ab Tage 15-365
Teilnahme an: - Kompetenzwettbewerben - Gruppenmobilität - Langzeitmobilitäten - Kurzzeitmobilitäten	- Job Shadowing - Aktivitäten zu Lehr- und Schulungszwecken - Kurse und Schulungen - Eingeladene Expertinnen / Experten			
<b>Ländergruppe 1:</b> Belgien, Dänemark, Deutschland, Finnland, Frankreich, Irland, Island, Italien, Liechtenstein, Luxemburg, Niederlande, Norwegen, Österreich, Schweden	72	50	145	102
<b>Ländergruppe 2:</b> Estland, Griechenland, Lettland, Malta, Portugal, Slowakei, Slowenien, Spanien, Tschechien, Zypern	63	44	128	90
<b>Ländergruppe 3:</b> Bulgarien, Kroatien, Litauen, Nordmazedonien, Polen, Rumänien, Serbien, Türkei, Ungarn	53	37	112	78

Individuelle Unterstützung (in EUR) Erwachsenenbildung				
Ländergruppen	Lernende		Bildungspersonal	
	Tage 1-14	ab Tage 15-30	Tage 1-14	ab Tage 15-365
<b>Ländergruppe 1:</b> Belgien, Dänemark, Deutschland, Finnland, Frankreich, Irland, Island, Italien, Liechtenstein, Luxemburg, Niederlande, Norwegen, Österreich, Schweden	127	89	191	134
<b>Ländergruppe 2:</b> Estland, Griechenland, Lettland, Malta, Portugal, Slowakei, Slowenien, Spanien, Tschechien, Zypern	110	77	169	118
<b>Ländergruppe 3:</b> Bulgarien, Kroatien, Litauen, Nordmazedonien, Polen, Rumänien, Serbien, Türkei, Ungarn	93	65	148	104

#### 6.4 Vorbereitender Besuch

Der finanzielle Zuschuss beträgt 680 € pro Teilnehmenden und deckt Reise -und Aufenthaltskosten ab. Es dürfen höchstens drei Teilnehmende pro Besuch teilnehmen.

#### 6.5 Kursgebühr für Kurse und Schulungsveranstaltungen

Der Zuschuss deckt eine Anmeldegebühr für Kurse und Schulungsveranstaltungen. Der finanzielle Zuschuss beträgt 80 € pro Tag und Teilnehmenden, jedoch max. 800 € für 10 Tage.

#### 6.6 Unterstützung zur sprachlichen Vorbereitung

Eine sprachliche Vorbereitung kann für Lernende und Personal in der Berufs- und Erwachsenenbildung beantragt werden. In Abhängigkeit von der jeweiligen Arbeitssprache, die im Ausland gesprochen wird, muss der Antragstellende zwischen der Nutzung der **Lernplattform der Europäischen Kommission (OLS Online Language Support)** oder einer finanziellen sprachlichen Unterstützung (Linguistic Support) für Sprachlernmaterialien oder einen externen Sprachkurs auswählen.

##### 6.6.1 Online Sprachunterstützung (OLS)

Die Online Sprachunterstützung OLS ist seit 01.07.2022 in die Plattform EU Academy (<https://academy.europa.eu/>) integriert und befindet sich derzeit noch im Aufbau. Dies bedeutet, dass die Anzahl der verfügbaren Sprachen und Sprachniveaus sukzessive ausgebaut wird. Neben der OLS-Funktion, die für E+-Teilnehmende reserviert ist (Core Area), existiert in

der EU Academy ein offen zugänglicher OLS-Bereich mit einfacheren Funktionsmöglichkeiten. OLS verfügt sowohl über Sprachtests und -kurse als auch über diverse interaktive Funktionen wie Karteikarten oder Chatforen.

**Sprachtests:**

Sprachtests stehen in den 24 offiziellen EU-Sprachen (Bulgarisch, Dänisch, Deutsch, Englisch, Estnisch, Finnisch, Französisch, Griechisch, Irisch, Italienisch, Kroatisch, Lettisch, Litauisch, Maltesisch, Niederländisch, Polnisch, Portugiesisch, Rumänisch, Schwedisch, Slowakisch, Slowenisch, Spanisch, Tschechisch und Ungarisch) sowie in den Sprachen der mit dem Programm assoziierten Drittländer (Isländisch, Mazedonisch, Norwegisch, Serbisch und Türkisch) zur Verfügung.

**Sprachkurse:**

Das Sprachkursangebot des OLS wird nach vollständiger Inbetriebnahme für die o.g. 29 Sprachen in verschiedenen Niveaustufen verfügbar sein. Die Auswahl der Sprachen und ihre Anzahl sind den Teilnehmenden freigestellt. Die Verpflichtung zur Nutzung von OLS (z.B. die Durchführung eines Sprachtests oder bestimmten Sprachkurses) kann durch die entsendende Einrichtung über die Teilnehmendenvereinbarung (Artikel 6) festgelegt werden. Sprachtests können beliebig oft wiederholt werden. Die Dauer der Nutzung ist großzügig angelegt und nicht an die Dauer der Mobilität geknüpft: Nach dem ersten Login kann OLS drei Jahre genutzt werden.

**6.6.2 Finanzielle Unterstützung für Lernmittel oder einen Sprachkurs**

Der/die Antragstellende kann für Sprachen, die vom OLS nicht angeboten oder nicht im gewünschten Niveau abgedeckt werden, für Lernmittel oder einen externen Sprachkurs eine finanzielle Unterstützung in Höhe von **150 €** pro Person beantragen:

- für Lernende in der Berufsbildung
- für Teilnehmende mit geringeren Chancen mit besonderen Hindernissen
- für Personal in der Berufsbildung
- für kurzfristige Lernmobilität von erwachsenen Lernenden und langfristige Lernmobilität von erwachsenen Lernenden
- für Job-Shadowing/Hospitationen, Lehr und Schulungstätigkeit in der Erwachsenenbildung.

Zusätzlich zum OLS kann jeder Teilnehmende einer langfristigen Langzeitmobilität in der **Berufsbildung** und **Erwachsenenbildung** eine finanzielle Unterstützung in Höhe von 150 € erhalten.

### **6.7 Inklusionsunterstützung**

Das Programm Erasmus+ soll Chancengleichheit und Inklusion fördern, indem Teilnehmenden mit geringeren Chancen der Zugang zu den bestehenden Angeboten erleichtert wird. Diese geringeren Chancen/Benachteiligungen auf Seiten der Teilnehmenden können aus unterschiedlichen Hindernissen bestehen:

- Beeinträchtigungen (d. h. Teilnehmende mit besonderen Bedürfnissen): Menschen mit mentalen (intellektuellen, kognitiven, lernbezogenen), körperlichen, sensorischen oder sonstigen Beeinträchtigungen;
- Bildungsprobleme: junge Menschen mit Lernschwierigkeiten, frühe Schulabgänger; Erwachsene mit geringer Qualifikation; junge Menschen mit schlechten schulischen Leistungen;
- wirtschaftliche Hindernisse: Menschen mit niedrigem Lebensstandard, geringem Einkommen, Abhängigkeit von Sozialleistungen oder ohne Wohnsitz, langzeitarbeitslose Jugendliche oder junge Menschen, die über lange Zeiträume in Armut leben, überschuldete Menschen oder Menschen mit sonstigen finanziellen Problemen;
- kulturelle Unterschiede: Einwanderer oder Flüchtlinge oder Nachkommen von Einwanderer- oder Flüchtlingsfamilien; Angehörige einer nationalen oder ethnischen Minderheit; Menschen, die sprachlich und kulturell nicht integriert sind;
- Gesundheitsprobleme: Menschen mit chronischen Gesundheitsproblemen, schweren Erkrankungen oder psychischen Problemen;
- soziale Hindernisse: Menschen, die wegen ihres Geschlechts, Alters, ihrer ethnischen Herkunft, ihrer Religion, ihrer sexuellen Orientierung, einer Behinderung o. Ä. diskriminiert werden; Menschen mit beschränkten sozialen Fähigkeiten oder mit antisozialem oder gefährlichem Verhalten; Menschen in einer prekären Situation; (ehemalige) Straftäter, (ehemalige) Drogenabhängige oder Alkoholiker; junge und/oder alleinstehende Eltern; Waisen;
- geografische Hindernisse: Bewohner abgelegener oder ländlicher Regionen; Menschen auf kleinen Inseln oder in Randregionen; Menschen aus städtischen Problembezirken; Menschen aus strukturschwachen Gebieten (unzulängliches öffentliches Verkehrswesen, unzureichende Versorgungseinrichtungen).

Mit dieser Kostenart können Kosten beantragt werden für:

- **die Organisation von Mobilitäten für Teilnehmende mit geringeren Chancen. Der finanzielle Zuschuss beträgt 125 € pro Teilnehmenden.**
- unmittelbare Aufwendungen für Teilnehmende mit geringeren Chancen und deren Begleitpersonen (einschließlich Aufenthalts- und Reisekosten, sofern diese gerechtfertigt sind und für diese Teilnehmenden keine Fördermittel in den Kostenarten „Reisekosten“

und „individuelle Unterstützung“ beantragt werden). Bis zu 100% der förderfähigen Kosten werden erstattet. Der Zuschuss basiert auf den tatsächlichen Kosten. Der Antrag auf finanzielle Förderung muss im Antragsformular begründet werden.

- unmittelbare Aufwendungen für Teilnehmende mit geringeren Chancen, die die Rolle von Begleitperson übernimmt oder an einem vorbereitenden Besuch teilnimmt. Bis zu 100% der förderfähigen Kosten werden erstattet. Der Zuschuss basiert auf den tatsächlichen Kosten. Der Antrag auf finanzielle Förderung muss im Antragsformular begründet werden.
- Betreuungskosten für mitreisende Kinder von teilnehmenden alleinerziehenden Eltern (gilt für Lernende in der Berufs- und Erwachsenenbildung). Bis zu 100% der förderfähigen Kosten werden erstattet. Der Zuschuss basiert auf den tatsächlichen Kosten. Der Antrag auf finanzielle Förderung muss im Antragsformular begründet werden.

### 6.8 Außergewöhnliche Kosten

Eine finanzielle Förderung von außergewöhnlichen Kosten muss im Antragsformular begründet werden. Zu dieser Kostenart gehören:

- Kosten für die Bereitstellung von Finanzsicherheiten. Hierunter können bis zu 80% der Kosten einer Bankgarantie erstattet werden, falls die Nationale Agentur eine solche von dem Antragsteller anfordert.
- Hohe Reisekosten von Teilnehmenden und ihrer Begleitpersonen, die aufgrund geografischer Abgelegenheit oder anderer Hindernisse: Es können bis zu 80% der außergewöhnlich hohen Reisekosten finanziert werden, sofern der Antragstellende nachweisen kann, dass die Standardfinanzierungsregeln (basierend auf dem Zuschuss pro Einheit für das betreffende Reiseentfernungsband) weniger als 70% der tatsächlichen hohen Reisekosten abdecken. Die Sonderkosten „hohe Reisekosten von Teilnehmenden“ ersetzen in diesem Fall die reguläre Reisekostenpauschale.
- **Gebühren und sonstige Kosten in Verbindung mit der Erteilung von Visa und Aufenthaltsgenehmigungen sowie Kosten für Impfungen oder ärztliche Bescheinigungen: 100 % der förderfähigen Kosten.**

### 7. Auswahlverfahren

Nach erfolgreicher Übermittlung wird Ihr Antrag zuerst nach formalen und anschließend den folgenden inhaltlichen Kriterien geprüft:

- **Relevanz** (Höchstpunktzahl: 20 Punkte)
- **Qualität der Projektkonzeption** (Höchstpunktzahl: 50 Punkte)
- **Qualität der Nachbereitungsaktionen** (Höchstpunktzahl: 30 Punkte)

In jedem dieser Bereiche muss mindestens die Hälfte der Höchstpunktzahl (10/25/15) erreicht werden. Die Unterschreitung der Mindestpunktzahl in einem Bereich führt zur Ablehnung des Antrags. Alle Anträge werden in allen Bereichen durchbewertet, auch wenn die Mindestpunktzahl in einem Bereich unterschritten wurde. Insgesamt müssen die Anträge mind. 60 von 100 Punkte erzielen, damit sie eine Förderung erhalten können.

Formale Ablehnungsgründe im Auswahlverfahren können sein:

- Die Antragseinreichung erfolgte nach Fristende;
- die ehrenwörtliche Erklärung fehlt;
- die antragstellende Einrichtung ist nicht antragsberechtigt (z. B. Einzelperson);
- die Einrichtung hat mehr als einen Antrag pro Bildungsbereich eingereicht.

Bei einer positiven Bewertung Ihres Antrags für ein Kurzzeitprojekt bekommen Sie voraussichtlich Mitte Mai eine entsprechende Förderzusage. Die Förderzusage tritt jedoch erst in Kraft, wenn alle Prüfungen der antragstellenden Einrichtungen abgeschlossen sind und die Finanzhilfvereinbarung seitens der NA beim BIBB unterzeichnet ist.

#### HINWEIS

Bitte stellen Sie unbedingt die Erreichbarkeit der von Ihnen im Antrag genannten bevorzugten Kontaktperson Ihrer Einrichtung für das Projekt sicher. Nur so ist eine möglicherweise notwendige fristgerechte Nachreichung von Unterlagen oder Dokumenten sichergestellt.

## 8. Informationen und Dokumente

Auf unserer Website [www.na-bibb.de](http://www.na-bibb.de) finden Sie alle notwendigen Dokumente und Tools im Menü Kurzzeitprojekte „Antragsverfahren“: *8. Auf einen Blick: Dokumente und Tools zur Antragstellung 2024.*

Für eine persönliche Beratung erreichen Sie:

- das Team „**Mobilität und Internationalisierung der Berufsbildung**“

(bei inhaltlichen Fragen zur Antragsstellung in der Berufsbildung)

E-Mail: [mobilitaet-berufsbildung@bibb.de](mailto:mobilitaet-berufsbildung@bibb.de); Fon: 0228 107 – 1555

Mo | Di | Do | Fr: 09:30 - 12:00 Uhr

- das Team „**Erwachsenenbildung**“

(bei inhaltlichen Fragen zur Antragstellung in der Erwachsenenbildung)

E-Mail: [mobilitaet-erwachsenenbildung@bibb.de](mailto:mobilitaet-erwachsenenbildung@bibb.de); Fon: 0228 107-1001

Mo | Di | Do | Fr : 09:30 - 12:00 Uhr

- das Team „**Finanzielle und vertragliche Projektbegleitung**“

(bei Fragen zu formalen und finanziellen Aspekten sowie zur Anwendung der IT-Tools)

E-Mail: helpna@bibb.de; Fon: 0228 107 – 1600

Mo | Mi | Do | Fr: 09:30 - 15:00 Uhr

Di: 12.00-15:00 Uhr

Fr: 9:30-13:00 Uhr

© NA beim BIBB	Erstellung/Revision	Prüfung	Freigabe
Datum:	22.01.2024	22.01.2024	22.01.2024
Funktion	PB FVP	SB FVP	PB FVP
Unterschrift:			

AM\_Hinweise Antragstellung\_KA122 BB\_EB\_Kurzzeitprojekte.docx