

Allgemeine Hinweise zum Antrag

- **Allgemeines**

Der Antrag auf zusätzliche Mittel wird von der entsendenden Einrichtung gemeinsam mit dem Geförderten vorbereitet. Die im Berechnungsformular (C2a bzw. C2b) gemachten Angaben werden durch Unterzeichnung des Erasmus+ Hochschulkoordinators bestätigt. Die NA DAAD entscheidet auf Grundlage der eingereichten Unterlagen.

Sondermittel für Geförderte mit Behinderung können beantragt werden, wenn laut Schwerbehindertenausweis ein GdB von mindestens 50 vorliegt. Ist ein Schwerbehindertenausweis beantragt, aber noch nicht erteilt, werden die Sondermittel unter Vorbehalt gewährt, die entsendende Institution muss den Ausweis nach erfolgreicher Beantragung nachreichen.

Es können ausschließlich auslandsbedingte Mehrkosten, die im Rahmen einer Erasmus+ Mobilität entstehen, beantragt bzw. durch die NA DAAD übernommen werden.

Der Höchstfördersatz pro Antrag liegt für den gesamten Förderzeitraum einer Mobilität bei 10.000,- EUR.

Anträge sollten zwei Monate vor dem Aufenthalt bei der NA DAAD eingehen. Verlängerungsanträge müssen einen Monat vor Ende der ursprünglich bewilligten Förderzeit eingehen.

Bei vorzeitigem Abbruch sind die Mittel anteilig zurückzuzahlen.

- **Kosten für die Reise ins Ausland**

Kosten für die Flug-/ Bahnnutzung sind vom Antragsteller zu recherchieren. Sollten Mehrkosten gegenüber einem Nichtbehinderten entstehen, sind diese nachzuweisen. Ist die Nutzung eines PKW notwendig, bedarf es einer Begründung. Erstattet werden pauschal 0,20 EUR/km. Kosten, die einem Nichtbehinderten entstanden wären, sind abzuziehen.

- **Kosten für Fahrten vor Ort**

Soweit dem Antragsteller vor Ort Mehrkosten gegenüber nichtbehinderten Geförderten entstehen, sind diese zu begründen. Analog zu den Reisekosten können pauschal 0,20 EUR/km gezahlt werden. Kosten, die einem Nichtbehinderten entstanden wären, sind abzuziehen.

- **Kosten für Unterkunft im Ausland**

Zuschussfähig sind Mehrkosten, die im Vergleich zu nichtbehinderten Geförderten entstehen.

- **Kosten für Helfer und Betreuer**

Kosten für Helfer und Betreuer werden übernommen, wenn andere Träger dies nicht tun. Der Antragsteller bestätigt formlos an Eides statt, dass ihm die Kosten voraussichtlich in der beantragten Höhe entstehen und nicht von dritter Seite übernommen werden.

Erhält ein Geförderter einen Zuschuss für Helfer und Betreuer, sollte er einen Vertrag schließen, aus dem Art, Umfang, Stundenlohn und Zeitraum der Hilfe/Betreuung hervorgehen. Die Zahlungen müssen nachgewiesen werden.

- **Kosten für medizinische Betreuung**

Hier gelten dieselben Vorgaben wie bei den Kosten für Helfer und Betreuer: Kosten für medizinische Betreuung sollten von der Krankenkasse übernommen werden. Falls nicht, muss der ablehnende Bescheid dem Antrag beigelegt werden. Vor Ort sollte die Nutzung der Krankenversicherungskarte möglich sein. Die (anteilige) Erstattung durch die Krankenkasse sollte bei der Abrechnung mit der Heimatinstitution nachgewiesen werden, damit erstattungsfähige Mehrkosten übernommen werden können.

- **Kosten für spezielles didaktisches Material**

Kosten für notwendiges Material werden übernommen, falls andere Träger dies nicht tun (bitte Ablehnungen beifügen).

- **Sonstige Kosten**

Hierunter fallen Kosten, die bisher nicht beschrieben wurden und die andere Träger nicht übernehmen.

- **Abrechnung**

Originalbelege sind zu Prüfzwecken von der Heimatinstitution aufzubewahren. Die Originalbelege werden nach der Mobilität vom Geförderten bei der Hochschule/ dem Mobilitätskonsortium eingereicht. Die Heimatinstitution ist verpflichtet, die sachgemäße Verwendung anhand der Nachweise zu prüfen und eine Rückmeldung über die Ausschöpfung der Mittel an die NA DAAD zu geben. Diese Rückmeldung sollte innerhalb von zwei Monaten nach der Mobilität erfolgen.