



Fortschritts- bzw. Zwischenberichte bei Erasmus+ Schulpartnerschaften mit Beginn 2016 bzw. 2017

Webinar der NA PAD am 07.06.2018

Sehen Sie den Erklärfilm zur Fortschritts- bzw. Zwischenberichtserstattung unter
<https://vimeo.com/276831393>

Frage-Antwort-Protokoll

1	Was ist, wenn mehr als die im Antrag angegebenen Teilnehmenden tatsächlich an der AUL teilgenommen haben? Fallen diese Teilnehmenden im Mobility Tool gänzlich unter den Tisch oder kann man sie auch eingeben?
	Sie sollten alle Teilnehmenden eintragen. Das unterstreicht die Kosteneffektivität Ihres Projekts. Bitte nicht das Kästchen „Nicht EU-finanziert“ anklicken. Wenn Sie Ihr Budget überschreiten, so ist das unproblematisch, denn Sie bekommen ohnehin nicht mehr Mittel als in der Finanzhilfvereinbarung festgelegt.
2	Verstehe ich es richtig, dass wir nur unsere Teilnehmenden eintragen (Lehrkräfte und Schüler/-innen) und nicht die der Partnerschulen?
	Ja, genau. Es werden nur die Teilnehmenden (Lehrkräfte wie Schüler/-innen) Ihrer eigenen Schule eingetragen.
3	Wir möchten eine weitere Kollegin zu einem Treffen mitnehmen. Können wir das aus dem Budget finanzieren, wenn wir an anderer Stelle Geld einsparen?
	Ja, das ist möglich. Aber selbst wenn Sie an anderer Stelle kein Geld einsparen konnten, können Sie (ungeachtet der 20 %-Verschieberegeln) diese Mobilität aus den Mitteln für Projektmanagement und -durchführung finanzieren.

4	Kann man Budget für "Aufenthaltskosten" nachträglich beantragen? Für keine der Mobilitäten haben wir diese Kosten nämlich beantragt.
	Nein, es ist nicht möglich, Kosten irgendwelcher Art nachträglich zu beantragen. Es steht Ihrer Schule ausschließlich der Betrag zur Verfügung, der Ihnen in der Finanzhilfvereinbarung bewilligt wurde. Wenn Sie aber z. B. weniger Mobilitäten als ursprünglich geplant durchführen sollten, können Sie die frei werdenden Mittel für die Aufenthaltskosten verwenden und im Mobility Tool eintragen.
5	Was ist, wenn eine Ausbildungs-, Unterrichts- und Lernaktivität (AUL) nicht wie im Antrag erläutert durchgeführt werden kann? Jetzt gibt es natürlich zeitliche Probleme, die ausgefallenen Programmpunkte zu einem späteren Zeitpunkt nachzuholen. Reicht es für uns aus, das einfach so zu vermerken?
	Ja, es reicht aus, wenn Sie dies im Bericht so vermerken. Grundsätzlich können Sie Änderungen im Projektverlauf vornehmen, sofern diese sachlich begründet werden können. Sprechen Sie im Projektteam über die geplanten Änderungen und halten Sie ggf. auch noch (einmal) mit der jeweiligen NA Rücksprache.
6	Wie summieren sich die Reisetage?
	In der Regel wird ein Reisetag für die Hin- und ein Reisetag für die Rückreise angerechnet. Steigen Sie allerdings abends um sieben ins Flugzeug und sind dann um halb zwölf zu Hause, gilt das nicht als Reisetag, sondern als (sehr langer) Arbeitstag.
7	Werden die Wochenenden bei den Treffen mitgezählt?
	Ja, die Wochenenden werden mitgezählt.
8	Wie ist beim Anlegen der Teilnehmer/-innen an einer AUL der Reiter "Falls ein anderer Abflugs- oder Ankunftsort verwendet wird, bitte angeben und begründen" zu verstehen?
	Dies trifft zu, wenn Sie nicht an dem Ihnen nächstgelegenen Flughafen ins Flugzeug steigen, z. B. weil es von dort keinen Flug zu Ihrem Zielort gibt. Dies kann auch zutreffen, wenn Sie sich nicht am Ort der Partnerschule treffen, sondern am Sitz einer europäischen Institution, z. B. in Straßburg. Bitte beachten Sie dabei, dass sich das ursprüngliche Entfernungsband ändern kann. Die daraus resultierenden Dokumentationspflichten entnehmen Sie bitte dem Anhang III Ihrer Finanzhilfvereinbarung.
9	Was gehört zu Projektmanagement und -durchführung?
	Dazu gehören sämtliche Aktivitäten, die sicherstellen, dass die geplanten Projekthalte umgesetzt werden können. Darunter fallen budgetrelevante Aktivitäten,

	wie Exkursionen vor Ort, Erstellung von Flyern, Anschaffung von Materialien, und nicht-budgetrelevante Aktivitäten, wie Treffen der am Projekt beteiligten Lehrkräfte einer einzelnen Schule, um eine Aktivität oder eine Mobilität vorzubereiten oder Informationsgespräche mit den Eltern reisender Schüler/-innen.
10	Was genau meint der Begriff "Monitoring"?
	Der Begriff „Monitoring“ beschreibt die Maßnahmen zur Überprüfung des Projektfortschritts und der Zielerreichung. Dies betrifft sowohl die zeitlichen als auch die inhaltlichen Aspekte: Werden die Mobilitäten zu den geplanten Zeiten durchgeführt, werden (Zwischen-)Ergebnisse zu den geplanten Zeitpunkten und in der gewünschten Qualität fertiggestellt etc.?
11	Wie kann ich erfahren, ob ich eine zweite Vorauszahlung beantragen soll?
	Grundsätzlich kommt die zweite Vorauszahlung nur bei Projekten vor, die eine Laufzeit zwischen 25 und 36 Monaten haben. Sie können das, sofern dies für Ihr Projekt zutrifft, in Ihrer Finanzhilfevereinbarung unter dem Punkt I.4.3. nachsehen.
12	Was passiert, wenn man keine zweite Vorauszahlung beantragt hat?
	Wenn Sie diese zweite Vorauszahlung nicht abrufen, werden die Ihrer Schule noch zustehenden Projektmittel nach Bearbeitung des Abschlussberichts überwiesen. Trotzdem müssen alle Projekte mit einer Laufzeit zwischen 25 und 36 Monaten zwei Berichte einreichen. In diesem Fall sind es dann zwei Fortschrittsberichte.
13	Das Projekt und die Ergebnisse müssen ja auf der Projektergebnisplattform hochgeladen werden. Reicht dort ein Link zur ausführlichen Projekthomepage? Oder muss man es doppelt hochladen?
	Auf der Projektergebnisplattform (PEP) werden durch die koordinierende Schule (und nur diese hat Zugriff darauf) sukzessive im Projektverlauf Ergebnisse hochgeladen, die der Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden sollen. Wir als NA können diese Ergebnisse jedoch erst zum Zeitpunkt des Abschlussberichts einsehen. Alles, was vorher eingetragen wird, ist Arbeitserleichterung für die Schulen zum Zeitpunkt des Projektendes, für uns aber noch nicht sichtbar. Daher können wir Zwischenergebnisse immer nur auf Schul- oder Projektwebsites oder auf eTwinning anschauen. Es reicht durchaus auch aus, wenn die Projekthomepage verlinkt wird, das erspart das doppelte Hochladen von Ergebnissen.
14	Bis wann müssen die Berichte auf der Projektergebnisplattform (PEP) eingestellt werden?
	Das ist ein Missverständnis. Nur Ergebnisse werden auf die PEP hochgeladen. Die Berichte werden im Mobility Tool eingereicht.

15	Müssen die bisher erstellten Ergebnisse zur Einreichung des Zwischenberichts in die Projektergebnisplattform (PEP) hochgeladen werden?
	Im Projektverlauf gibt es keine Deadline für die PEP – die koordinierende Schule kann fortlaufend Ergebnisse hochladen, dann ist es zum Projektende weniger Arbeit. Spätestens mit dem Abschlussbericht müssen dann alle Ergebnisse hochgeladen sein. Mit dem Zwischenbericht sind keine Ergebnisse als Pflichteinträge in die PEP verbunden, die hochgeladenen Ergebnisse sind zu diesem Zeitpunkt für die NA auch nicht sichtbar.
16	Welche Dokumente müssen für den Bericht hochgeladen werden?
	Es muss nur die von der Schulleitung unterschriebene Ehrenwörtliche Erklärung hochgeladen werden.
17	In welcher Sprache muss der Bericht eingereicht werden?
	Vorzugsweise auf Deutsch, Englisch ist auch möglich.
18	Woher bekommen wir den Benutzerzugang für die neu angelegte Kontaktperson?
	Die im Mobility Tool neu anzulegenden Kontaktpersonen müssen einen Benutzerzugang EU Login besitzen oder anlegen. Wichtig: Hierzu muss dieselbe E-Mail-Adresse verwendet werden, die dann auch im Mobility Tool angegeben wird. Alle Informationen zum EU Login sowie den direkten Link zum Anlegen eines Benutzerzugangs finden Sie auf unserer Homepage unter folgendem Link: https://www.kmk-pad.org/programme/erasmusplus/leitaktion-2-schulpartnerschaften/it-werkzeuge/benutzerkonto-eu-login.html

Bei weiteren Fragen können Sie sich immer gern an Ihre Ansprechperson in der Nationalen Agentur wenden. Die Kontaktdaten Ihrer Ansprechperson finden Sie auf unserer Webseite unter <https://www.kmk-pad.org/programme/erasmusplus/beratung.html>