

Die in dieser Ausfüllhilfe eingetragenen Werte sind Beispielwerte!

1. Angaben zur Institution:

Bitte wählen Sie den Erasmus-Code Ihrer Hochschuleinrichtung aus, dann werden die Angaben zur Institution automatisch ergänzt.



Erasmus+



ZWISCHENBERICHT
ERASMUS+ Hochschulbildung
Mobilität zwischen Programmländern (KA103) - Call 2017

Bitte nur die gelb hinterlegten Felder ausfüllen!

ERASMUS-Code:
PIC:
Hochschule:
GZ:
Vertragsnummer/MT+ Project number:

Bitte Erasmus-Code auswählen!

Bitte Erasmus-Code auswählen!

- A BADEN01
- A DORNBIRO1
- A EISENST01
- A EISENST02
- A EISENST05
- A FELDKIR01
- A GRAZ01

2. Finanzmittel

- a. Bitte tragen Sie jeweils den Betrag ein, der per 31.03.2018 für OS und STM verwendet (=ausgezahlt) wurde.

Finanzmittel

	OS	STA und STT	Gesamt
Betrag lt. Vereinbarung:	28.700,00	23.442,00	52.142,00
Erste Auszahlung:	22.222,00	18.957,00	41.179,00
Bereits verwendete Mittel:	18.957,00	19.780,00	38.737,00

- b. Wenn Sie für die Aktivität Personalmobilität (STA/STT) zusätzliche Mittel benötigen, dann wählen Sie bitte JA aus und geben darunter den Betrag an, den Sie **zusätzlich** benötigen.

Zusätzliche Finanzmittel für STA und STT benötigt? (nur möglich, wenn mehr oder längere Mobilitäten durchgeführt werden, als in der Vereinbarung angeführt!)		NEIN	
Wenn JA, in welcher Höhe?		JA NEIN	0,00

3. Anzahl Mobilitäten:

a. STA/STT

Um diese Informationen ausfüllen zu können, exportieren Sie bitte die Daten aus MT+. In dieser Tabelle finden Sie alle benötigten Informationen.

The screenshot shows the 'Mobility Import - Export' page in the MT+ system. It has two main sections: 'Students' and 'Staff'. Each section has buttons for 'Export CSV' and 'Export XLS'. The 'Export CSV' and 'Export XLS' buttons for the 'Staff' section are highlighted with a red box. A blue arrow points from the 'Export CSV' button to the table below.

- i. Tragen Sie die Anzahl der Mobilitäten ein, die bis 31.03.2018 stattgefunden oder zumindest begonnen haben.
- ii. Tragen Sie die Anzahl der Mobilitäten ein, die ab dem 01.04.2018 begonnen haben oder noch beginnen werden (bzw. noch geplant sind).

Anzahl Mobilitäten

	STA	STT	Gesamt
Anzahl der Mobilitäten lt. Annex II Vereinbarung:			35
Anzahl der Mobilitäten, die bereits durchgeführt wurden:	17	6	23
Anzahl der Mobilitäten, die noch geplant sind:	2	1	3
Voraussichtliche Anzahl der Mobilitäten am Ende der Vertragslaufzeit:	19	7	26

b. SMS/SMT:

Um diese Informationen ausfüllen zu können, exportieren Sie bitte die Daten aus Students-Online. Bitte beachten Sie die markierten Einstellungen! In dieser Tabelle finden Sie alle benötigten Informationen.

The screenshot shows the 'Nationalagentur Erasmus+ Bildung' interface. On the left, a navigation menu has 'Tools' and 'Export' highlighted, with 'Export Mobility-Tool (Call 2017)' selected. The main area is titled 'Tools/Export/Export Mobility-Tool (Call 2017)'. It features a form with various filters and an 'Exportieren' section where 'Export XLS' is selected. Below the form, the 'Zuerkannt' radio button is selected. Buttons for 'Auswahl abbrechen' and 'Weiter zum File-Download' are visible at the top and bottom of the form.

- i. Tragen Sie die Anzahl der derzeit nominierten Mobilitäten (=Anzahl der Zeilen OHNE Überschriftszeilen in der Excel-Tabelle) für die jeweilige Aktivität ein.
- ii. Tragen Sie die Mobilitäten ein, die Sie vermutlich noch nominieren werden. Verlängerungen sind hier **nicht** zu berücksichtigen, da sie einer bestehenden Mobilität hinzugerechnet werden.

	SMS	SMT	Gesamt
Anzahl der Mobilitäten, die bereits nominiert wurden:	81	4	85
Anzahl der Mobilitäten, die noch geplant sind (ohne Verlängerungen):		3	3
Voraussichtliche Anzahl der Mobilitäten am Ende der Vertragslaufzeit:	81	7	88

4. Dauer Mobilitäten

a. STA/STT:

Bitte verwenden Sie wieder die aus MT+ exportierte Excel-Datei, um die Zahlen zu ermitteln. Bilden Sie die Summe der Spalten CK (Dauer der Mobilitätsphase (Tage)) und CL (Reisetage (max. 2)) und dann die Gesamtsumme der beiden Spalten für jede Aktivität (STA/STT).

	CK	CL
Dauer der Mobilitätsphase (Tage)		Reisetage (max. 2)
0	4	2
0	3	2
0	4	2
0	3	1
2	7	1
0	4	1
0	5	0
2	5	2
0	5	1
0	3	1
0	6	1
0	4	0
1	10	2
0	4	2
0	2	2
0	2	2
0		
	73	24
		73
		24
		97

- i. Tragen Sie die Summe der Dauer der Mobilitäten ein, die bis 31.03.2018 stattgefunden oder zumindest begonnen haben.
- ii. Tragen Sie Summe der Dauer der Mobilitäten ein, die ab dem 01.04.2018 begonnen haben oder noch beginnen werden (bzw. geplant sind).

Dauer Mobilitäten

	STA	STT	Gesamt
Summe Tage der Mobilitäten lt. Annex II Vereinbarung:			142
Summe Tage der Mobilitäten, die bereits durchgeführt wurden:	97	34	131
Summe Tage der Mobilitäten, die noch geplant sind:	7	4	11
Voraussichtliche Summe Tage der Mobilitäten am Ende der Vertragslaufzeit:	104	38	142

b. SMS/SMT

Bitte verwenden Sie dafür wieder die aus Students-Online exportierte Excel-Datei.

- i. Tragen Sie Summe der Dauer der derzeit nominierten Mobilitäten je Aktivität (SMS/SMT) ein. (Summe der Spalte CK (Duration of Mobility Period (days)))

Duration of Mobility Period (days)	
	129
	191
	130
	130
	130
	145
	117
	115
	103
	127
	11038

- ii. Tragen Sie die Summe der Dauer der Mobilitäten ein, die Sie vermutlich noch nominieren werden. **Verlängerungen** sind hierbei zu berücksichtigen! 1 Monat ist mit 30 Tagen zu berechnen.

	SMS	SMT	Gesamt
Summe Tage der Mobilitäten, die bereits nominiert wurden:	11.038	476	11.514
Summe Tage der Mobilitäten, die noch geplant sind (inkl. Verlängerungen):	45	250	295
Voraussichtliche Summe Tage der Mobilitäten am Ende der Vertragslaufzeit:	11.083	726	11.809

5. OLS Lizenzen (<http://erasmusplusols.eu/login-box/>)

Remaining assessment licences:	0
Allocated assessment licences:	6
Total Licences:	6

	Assessments	Sprachkurse	Gesamt
Anzahl der zugeteilten Lizenzen lt. Vereinbarung:	112	112	224
Anzahl der vergebenen Lizenzen:	84	16	100

6. Unterschriften/Stempel

Bitte beachten Sie, dass der Zwischenbericht durch den/die gesetzlichen Vertreter/in zu unterzeichnen ist. Wenn in der Vereinbarung 2 Personen angegeben wurden, dann muss der Bericht auch von beiden Personen unterzeichnet werden.

Sollte ein/e gesetzliche Vertreter/in bei der Unterschriftsleistung vertreten werden, ist die Vertretungsregelung oder die Vollmacht dem Bericht beizulegen.

Bitte vergessen Sie auch nicht, das Zwischenberichtsformular mit dem Stempel der Institution zu versehen!

Gesetzliche/r Vertreter/in der Hochschulinstitution			
Datum	Unterschrift	Datum	Unterschrift
		Stempel	
Name		Name	