FAQ zur Antragstellung Leitaktion 1 – Lernmobilität von Einzelpersonen, Bereich Erasmus+ Schulbildung

v2026-11-19

Diese Frage-Antwort-Sammlung unterstützt Sie bei der Antragstellung im Bereich Mobilität im Bildungsprogramm Erasmus+ 2021-2027 und wird laufend aktualisiert und ergänzt. Bei Fragen wenden Sie sich an schulbildung@oead.at

Inhaltsverzeichnis

1. Teilnahmemöglichkeiten im Erasmus+ Programm 2021-2027 1
1.1. Was ist der Unterschied zwischen der Erasmus-Akkreditierung und einem Kurzfristigen Projekt? 1
1.2. Kann ein Kurzfristiges Projekt auch als Konsortium beantragt werden? 1
1.3. Wer ist teilnahmeberechtigt? 1
2. Mobilitätsaktivitäten und Zuschüsse 2
2.1. Welche Aktivitätsarten sind möglich? 2
2.2. Wie hoch sind die Förderungen? 2
2.3. Was ist der Unterschied zwischen Kurz- und Langfristiger Lernmobilität von Schülerinnen und Schülern 2
2.4. Werden virtuelle Mobilitäten gefördert? 2
2.5. Dürfen Lehrkräfte als Gruppe eine Mobilität durchführen? 3
2.6. Welche Länder dürfen bereist werden? 3
2.7. Darf ich eine Fortbildung in Österreich besuchen? 3
2.8. Darf eine Sprachschule im Ausland besucht werden? 3
2.9. Wozu dient die organisatorische Unterstützung? 3
3. „One-way"-Charakter von Mobilitätsaktivitäten 3
3.1. Welche Mobilitätsaktivitäten sind förderfähig? 3
3.2. Wir planen einen gegenseitigen Schulbesuch. Müssen wir für unsere Partner Fördergelder mitbeantragen? 4
3.3. Müssen aufnehmende Einrichtungen im Programm Erasmus+ partizipieren? 4
3.4. Was passiert, wenn der Antrag der Partnereinrichtung / Partnerschule abgelehnt wird? 4
4. Antragstellung der Erasmus-Akkreditierung (KA120-SCH) 4
4.1. Gibt es im Jahr 2027 noch einmal die Möglichkeit eine Erasmus-Akkreditierung im Programm 2021-2027 zu beantragen? 4
5. Antragstellung Reakkreditierung (KA120-SCH) 4
5.1. Können bestehende Akkreditierungen für die Programmperiode 2028-2034 verlängert werden? 4
5.2. Wann endet die Antragsfrist für die Reakkreditierung? 4
5.3. Welche Dokumente sind für die Antragstellung relevant und wo finde ich diese? 5
6. Budgetantrag (KA121-SCH) / Mittelbeantragung im Rahmen der Akkreditierung 5
6.1. Was ist ein Budgetantrag *(Budget Request)*? 5
6.2. Wann darf ein Budgetantrag gestellt werden? 5
6.3. Wie lange ist der Budgetantrag gültig? 5
6.4. Müssen jedes Jahr Fördermittel beantragt werden? 5
6.5. Wieso muss ich noch einen Budgetantrag stellen, wenn ich schon einen Akkreditierungsantrag gestellt habe? 5
6.6. Müssen wir je Aktivitätsart einen eigenen Budgetantrag stellen? 6
6.7. Gibt es ein Maximum an Mobilitäten, das beantragt werden darf? 6
6.8. Sind Schlussberichte weiterhin verpflichtend? 6
6.9. Gibt es auch Zwischenberichte und andere Monitoring-Maßnahmen? 6
7. Antragstellung von Kurzfristigen Projekten (Short-term Projects) KA122-SCH 6
7.1. Wann und wo kann ein Kurzfristiges Projekt beantragt werden?? 6
7.2. Benötigt unsere Einrichtung eine Organisations-ID (OID)? 6

7.3. Müssen bei der Antragstellung bereits alle Mobilitätsaktivitäten im Detail feststehen? 6
7.4. Was ist die Projektdauer für ein Kurzfristiges Projekt? 7
7.5. Ab wann können, bei genehmigten Kurzfristigen Projekten, Erasmus-Aktivitäten durchgeführt werden? 7
7.6. Welche Aktivitätsarten sind möglich? 7
8. Kurzfristiges Projekt für nationales Mobilitätskonsortium 7
8.1. Kann ein Kurzfristiges Projekt auch als Konsortium beantragt werden? 7
8.7. Kann eine Einrichtung gleichzeitig ein eigenes Kurzfristiges Projekt durchführen und Mitglied eines Konsortiums sein? 8
8.8. Kann unsere Einrichtung Mitglied in mehreren Mobilitätskonsortien sein? 8
8.9. Können auch Erasmus-akkreditierte Einrichtungen Mitglied eines Kurzfristigen Konsortiums werden? 8
8.10. Können die Mitgliedseinrichtungen eines Konsortiums Fördermittel erhalten? 8
8.11. Dürfen Mobilitätsaktivitäten auch für die koordinierende Einrichtung vorgesehen werden? 8
8.12. Kann meine Einrichtung sowohl ein eigenes Kurzfristiges Projekt sowie ein Mobilitätskonsortium beantragen? 8
8.13. Benötigen alle Konsortiumsmitglieder eine OID? 8
9. Registrierung Ihrer Einrichtung in Erasmus+ 9
9.1. Wer muss sich registrieren lassen? 9
9.2. Was ist ein EU-Login? 9
9.3. Wie kann ich für mich einen EU-Login erstellen? 9
9.4. Wie kann ich Daten eines EU-Logins ändern? 9
9.5. Wie funktioniert die Registrierung meiner Institution? 9
9.6. Ich weiß nicht, ob meine Institution bereits registriert ist 10
9.7. Ist die Registrierung meiner Institution (PIC / OID) noch gültig? 10
9.8. Wieso finde ich meine registrierte Einrichtung nicht, obwohl ich online eingeloggt bin? 10
9.9. Wie kann ich weiteren Personen den Zugriff auf die OID meiner Einrichtung ermöglichen? 10
9.10. Wie kann ich Dokumente zu meiner OID hochladen? 11
10. Online Antragstellung 11
10.1. Wo finde ich eine technische Anleitung? 11
10.2. Wo genau finde ich das Antragsformular? 11
10.3. Wo finde ich die Spracheinstellungen? 12
10.4. Die Website zeigt nicht das ganze Antragsformular an, was kann ich tun? 12
10.5. Wie speichere ich meinen Antrag? 12
10.6. Können mehrere Personen den Antrag bearbeiten? 12
10.7. Mir wurden Schreibrechte zugeteilt, aber ich kann den Antrag nicht übermitteln. 12
10.8. Die Angaben zur antragstellenden Einrichtung sind falsch und ich kann sie nicht ändern. 13
10.9. Muss ich bis Fristende warten, um meinen fertigen Antrag zu übermitteln? 13
10.10. Der Antrag wurde schon übermittelt, aber wir möchten noch etwas ändern 13
11. Nach der Antragstellung 13
11.1. Was passiert mit unserem eingereichten Antrag nach der Einreichfrist? 13
11.2. Wann werden die Evaluierungsergebnisse bekannt gegeben? 13

11.3. Wo finden wir die Information, ob der Antrag genehmigt wurde? 13
11.4. Welche Schritte müssen wir nach der Antragsstellung setzen? 13

1. Teilnahmemöglichkeiten im Erasmus+ Programm 2021-2027

1.1. Was ist der Unterschied zwischen der Erasmus-Akkreditierung und einem Kurzfristigen Projekt?

Die **Erasmus-Akkreditierung KA120-SCH** ermöglicht eine langfristige und regelmäßige Teilnahme an Erasmus+ und ist für die gesamte Programmdauer gültig. Sie unterstützt die strategische Entwicklung von Institutionen in Hinblick auf Internationalisierung und schafft Planungssicherheit für Mobilitätsaktivitäten. Im Antragsjahr 2027 besteht keine Möglichkeit mehr, im laufenden Programm eine neue Erasmus-Akkreditierung zu beantragen.

Kurzfristige Projekte (Short-term Projects) KA122-SCH sind zeitlich begrenzte Erasmus+ Mobilitätsprojekte. Kurzfristige Projekte ermöglichen Einrichtungen einen unkomplizierten Einstieg in Erasmus+. Sie bieten die Möglichkeit, Auslandsaufenthalte für Schülerinnen und Schüler sowie für Lehrkräfte und anderes Schulpersonal zu organisieren. Besonders geeignet sind sie für Einrichtungen, die erstmals an Erasmus+ teilnehmen oder zunächst eine überschaubare Anzahl an Mobilitätsaktivitäten durchführen möchten. Die Projektdauer beträgt mindestens 6 und höchstens 24 Monate. Innerhalb dieses Zeitraums müssen die geplanten Mobilitätsaktivitäten durchgeführt werden. In einem Antrag für ein Kurzfristiges Projekt dürfen Mobilitätsaktivitäten für maximal 30 Teilnehmende (exkl. Begleitpersonen) beantragt werden. Der Antrag enthält neben inhaltlichen Fragen auch einen Budgetteil.

Eine bereits akkreditierte Einrichtung darf im gleichen Bildungsbereich keinen Antrag für ein Kurzfristiges Projekt stellen.

1.2. Kann ein Kurzfristiges Projekt auch als Konsortium beantragt werden?

Ja. Ab der Antragsrunde 2027 können Kurzfristige Projekte nicht nur von einzelnen Einrichtungen, sondern auch von nationalen Konsortien beantragt werden. Hierfür schließen sich mehrere Einrichtungen zusammen. Eine Einrichtung übernimmt die Koordination und reicht den Antrag im Namen des Konsortiums ein.

1.3. Wer ist teilnahmeberechtigt?

Schülerinnen und Schüler, Kindergartenkinder, Lehrerinnen und Lehrer bzw. Kindergartenpädagoginnen und -pädagogen und Leiterinnen und Leiter der entsendenden Institution, Schulpersonal, Bildungspersonal, Expertinnen und Experten aus dem Schulbildungsbereich, die in der entsendenden Institution arbeiten oder nachweisbar regelmäßig mit der entsendenden Institution zusammenarbeiten, um deren Kernaktivitäten umzusetzen.

2. Mobilitätsaktivitäten und Zuschüsse

2.1. Welche Aktivitätsarten sind möglich?

Folgende Aktivitätsarten sind in der Leitaktion 1 – Lernmobilität von Einzelpersonen im Bereich Schulbildung möglich:

- **Mobilitätsaktivitäten für Lehrende und Personal**: Job Shadowing, Lehrtätigkeit, Kurse und Schulungen[1]
- **Mobilitätsaktivitäten für Lernende**: Gruppenmobilität von Schülerinnen und Schülern, Kurzfristige Lernmobilität von Schülerinnen und Schülern, langfristige Lernmobilität von Schülerinnen und Schülern
- **Sonstige unterstützte Aktivitäten:** Vorbereitende Besuche in Verbindung mit einer Mobilitätsaktivität; Eingeladene Expertinnen und Experten; Aufnahme von in Ausbildung befindlichen Lehrkräften und Pädagoginnen und Pädagogen

Entnehmen Sie weitere Details, wie etwa die mögliche Dauer dem aktuellen Erasmus+ Programmleitfaden: https://erasmus-plus.ec.europa.eu/erasmus-programme-guide

2.2. Wie hoch sind die Förderungen?

Je nach Zielgruppe, Aktivitätsart, Aufenthaltsland und Reisedistanz unterscheidet sich die bezuschusste Förderhöhe. Die Förderungen werden in Pauschalsätzen errechnet. Diese können dem Erasmus+ Programmleitfaden und unserer Website entnommen werden: https://erasmusplus.oead.at/de/schulbildung/mobilitaet-kurzfristige-projekte/gefoerderte-kosten

2.3. Was ist der Unterschied zwischen Kurz- und Langfristiger Lernmobilität von Schülerinnen und Schülern

Beide Mobilitätsaktivitäten stellen eine individuelle Mobilitätsaktivität von einzelnen Schülerinnen und Schülern dar und keine Gruppenmobilität. Eine kurzfristige Lernmobilität (engl.: Short-term learning mobility of pupils) kann zwischen 10 bis 29 Tage dauern und eine langfristige Lernmobilität (engl.: Long-term mobility of pupils) zwischen 30 bis 365 Tage. Vor Antritt einer langfristigen Lernmobilität kann die Schülerin / der Schüler zur Vorbereitung auf den längeren Aufenthalt im Ausland an einem Pre Departure Training[2] der nationalen Agentur Erasmus+ teilnehmen.

2.4. Werden virtuelle Mobilitäten gefördert?

Rein virtuelle Mobilitäten werden nicht gefördert. Es gibt jedoch die Möglichkeit *blended mobilities* durchzuführen – gemischte Mobilitäten, die teils virtuell, teils vor Ort stattfinden.

[1] Bei der Durchführung von Kursen und Schulungen sind die Qualitätsstandards der Europäischen Kommission zu beachten: https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/quality-standards-key-action-1

[2] https://erasmusplus.oead.at/de/schulbildung/mobilitaet-akkreditierung/langzeitmobilitaet-schueler/innen

2.5. Dürfen Lehrkräfte als Gruppe eine Mobilität durchführen?

Es handelt sich bei der Leitaktion 1 um ein Programm für Lernmobilitäten von Einzelpersonen (Gruppenmobilitäten von Lernenden stellen eine Ausnahme dar). Mobilitäten sollten daher nicht in Gruppen durchgeführt werden, sondern von einzelnen Personen, die die Lernergebnisse nach ihrer Rückkehr weiterverbreiten.

2.6. Welche Länder dürfen bereist werden?

Mobilitäten müssen außerhalb Österreichs stattfinden, folgende Länder sind dabei möglich: Die 27 Mitgliedstaaten der Europäischen Union einschließlich ihrer überseeischen Länder und Gebiete sowie folgende mit dem Programm assoziierte Drittländer: Norwegen, Island, Liechtenstein, Nordmazedonien, Türkei, Serbien sowie ab der Antragsrunde 2027: Vereinigtes Königreich und Schweiz, sofern alle Bedingungen des jeweiligen Assoziierungsabkommens erfüllt sind.

2.7. Darf ich eine Fortbildung in Österreich besuchen?

Erasmus+ Förderungen werden nur für Mobilitäten, die in einem ausländischen Erasmus+ Programmland stattfinden, gewährt. Jedoch können über die Aktivitätsarten *Eingeladene Expertinnen und Experten* und *Aufnahme von in Ausbildung befindlichen Lehrkräften und Pädagoginnen und Pädagogen* Personen aus dem Ausland in Ihre Einrichtung eingeladen werden.

2.8. Darf eine Sprachschule im Ausland besucht werden?

Sprachkurse für Lehrpersonen und Personal können über Erasmus+ gefördert werden. Für Schülerinnen und Schüler (weder in Einzelmobilitäten noch bei Gruppenmobilitäten) sind Sprachschulen kein gültiges Ziel und somit nicht förderfähig. Hier ist das gemeinsame Lernen mit Peers an einer regulären Schule in einem anderen Programmland obligatorisch.

2.9. Wozu dient die organisatorische Unterstützung?

Die Budgetkategorie „Organisatorische Unterstützung“ kann für Kosten, welche direkt mit der Mobilitätsdurchführung im Zusammenhang stehen und nicht mit den anderen Kostenkategorien abgedeckt sind, verwendet werden – etwa für die Vorbereitung auf die Mobilität, Unterstützung von Teilnehmenden während der Mobilität, Ausstattung für virtuelle Phasen bei *blended mobilities*, Dissemination von Projektergebnissen etc.

Die organisatorische Unterstützung kann zwischen der entsendenden und aufnehmenden Einrichtung aufgeteilt werden (außer im Fall von Kursbesuchen und Schulungen im Rahmen der Personalmobilität).

3. „One-way“-Charakter von Mobilitätsaktivitäten

3.1. Welche Mobilitätsaktivitäten sind förderfähig?

Grundsätzlich müssen genehmigte Mobilitätsaktivitäten im Ausland stattfinden, und zwar entweder in einem EU-Mitgliedstaat oder in einem mit dem Programm assoziierten Drittland (siehe 2.6). Das bedeutet, dass die „aufnehmende Einrichtung“ – egal ob Kursanbieter oder Partnereinrichtung / Partnerschule – rechtmäßig im Zielland der Mobilitätsaktivität ansässig

sein muss. Für Kursanbieter gilt diese Regelung erst seit der Antragsrunde 2025. Mobilitätsaktivitäten im Inland werden nicht gefördert. Auch dann nicht, wenn die Mobilitätsaktivität einen transnationalen Charakter besitzt und Teilnehmende aus anderen Programmländern partizipieren.

3.2. Wir planen einen gegenseitigen Schulbesuch. Müssen wir für unsere Partner Fördergelder mitbeantragen?

Nein, in der Leitaktion 1 beantragt jede Einrichtung ihre Fördermittel selbst und nur für ihre eigenen Mobilitätsaktivitäten. Wenn Sie also einen gegenseitigen Schulbesuch mit bspw. einer serbischen Schule planen, beantragen Sie die Fördergelder für die Mobilitäten Ihrer Lernenden nach Serbien bei der österreichischen nationalen Agentur, während die serbische Schule bei der serbischen Nationalagentur im Rahmen einer Erasmus-Akkreditierung oder eines Kurzfristigen Projekts die Finanzierung der Mobilitäten nach Österreich beantragt.

3.3. Müssen aufnehmende Einrichtungen im Programm Erasmus+ partizipieren?

Nein. Es können im Rahmen von Job Shadowings von Schulpersonal, bei kurz- oder längerfristigen Mobilitäten von einzelnen Schülerinnen und Schülern sowie bei Gruppenmobilitäten von Schülerinnen und Schülern auch Schulen besucht werden, die nicht im Programm Erasmus+ aktiv sind. Partnerschulen können, müssen aber NICHT akkreditiert sein oder ein Kurzfristiges Projekt für den Austausch genehmigt bekommen haben.

3.4. Was passiert, wenn der Antrag der Partnereinrichtung / Partnerschule abgelehnt wird?

Ihre Institution kann nach wie vor ihre Mobilitäten im Ausland durchführen – der Gegenbesuch der „Partner“ wird allerdings nicht gefördert. Sie können jedoch über eTwinning auf die European School Education Platform ausweichen, um virtuell zu kooperieren.

4. Antragstellung der Erasmus-Akkreditierung (KA120-SCH)

4.1. Gibt es im Jahr 2027 noch einmal die Möglichkeit eine Erasmus-Akkreditierung im Programm 2021-2027 zu beantragen?

Die letzte Antragsfrist für eine Erasmus-Akkreditierung im Rahmen der Programmperiode 2021-2027 endete am 29. September 2026. Im Antragsjahr 2027 besteht daher keine Möglichkeit mehr, eine neue Erasmus-Akkreditierung zu beantragen.

5. Antragstellung Reakkreditierung (KA120-SCH)

5.1. Können bestehende Akkreditierungen für die Programmperiode 2028-2034 verlängert werden?

Ja, unter gewissen Voraussetzungen können bestehende Akkreditierungen für das Erasmus+ Programm 2028-2034 verlängert werden. Die Antragsvoraussetzungen finden Sie im Programmleitfaden 2027 (S. 50 ff).

5.2. Wann endet die Antragsfrist für die Reakkreditierung?

Die Antragsfrist endet am **30. September 2027 um 12:00 Uhr (MEZ)**.

5.3. Welche Dokumente sind für die Antragstellung relevant und wo finde ich diese?

- Online-Antragsformular (Webform)
  - https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index -> Opportunities -> Erasmus+ -> Schulbildung – offene Aufrufe
- Aktueller Programmleitfaden
  - https://erasmus-plus.ec.europa.eu/erasmus-programme-guide
- Erasmus Quality Standards
  - https://erasmus-plus.ec.europa.eu/sites/default/files/2026-11/erasmus-quality-standards-all-fields-nov-26.pdf

6. Budgetantrag (KA121-SCH) / Mittelbeantragung im Rahmen der Akkreditierung

6.1. Was ist ein Budgetantrag *(Budget Request)*?

Beim Budgetantrag handelt es sich um die Mittelbeantragung der akkreditierten Einrichtungen (KA121-SCH). Die genehmigten Fördergelder werden in Folge in einem 15- bis 24-monatigen akkreditierten Projekt für Aktivitäten verwendet, die zur Erreichung der Erasmus-Plan-Ziele beitragen.

6.2. Wann darf ein Budgetantrag gestellt werden?

Akkreditierte Institutionen sind berechtigt einmal jährlich jeweils im Frühjahr Fördermittel zu beantragen. Für die Programmperiode 2021-2027 besteht im Frühjahr 2027 die letzte Möglichkeit einen Budgetantrag zu stellen.

Die Antragsfrist für die Antragsrunde 2027 endet am **18. Februar 2027 um 12:00 Uhr (MEZ)**.

Der Antrag wird online über die Erasmus+ und Europäisches Solidaritätskorps Plattform eingereicht. Weitere Informationen und den Zugang zum Antragsformular finden Sie auf der OeAD-Website zur Antragstellung.

6.3. Wie lange ist der Budgetantrag gültig?

Die Mittelbeantragung kann jährlich erfolgen. Die Projektlaufzeit ist mit 15 Monaten festgelegt, es besteht aber die Option zur Verlängerung auf 24 Monate.

6.4. Müssen jedes Jahr Fördermittel beantragt werden?

Nein, Sie können pausieren und ein bis zwei Jahre keine Mittel beantragen. Nach dreijähriger Pause ohne Mittelbeantragung kann die Erasmus-Akkreditierung aufgehoben werden.

6.5. Wieso muss ich noch einen Budgetantrag stellen, wenn ich schon einen Akkreditierungsantrag gestellt habe?

Der Budgetantrag bezieht sich rein auf die Beantragung von Fördergeldern und beinhaltet keinen inhaltlichen Abschnitt mehr, da die Erasmus-Plan-Ziele bereits im Akkreditierungsantrag formuliert wurden.

6.6. Müssen wir je Aktivitätsart einen eigenen Budgetantrag stellen?

Nein, die Mittelbeantragung beinhaltet alle Mobilitätsaktivitäten für Lernende und Lehrende und weiteres Personal.

6.7. Gibt es ein Maximum an Mobilitäten, das beantragt werden darf?

Nein, es gibt keine Obergrenze, jedoch sollte Ihr Budgetantrag nicht zu stark von den Angaben im Akkreditierungsantrag abweichen.

6.8. Sind Schlussberichte weiterhin verpflichtend?

Ja, zu jeder Finanzhilfevereinbarung, also am Ende des akkreditierten Projekts wird ein Schlussbericht gefordert, um die Zielerreichung laut Erasmus-Plan zu überprüfen.

6.9. Gibt es auch Zwischenberichte und andere Monitoring-Maßnahmen?

Bei Projekten mit einer Fördersumme von über 100.000 Euro findet vor der Auszahlung der 2. Rate ein (Online-)Monitoring-Gespräch statt. Darüber hinaus gibt es Fortschrittsberichte, in denen über den Fortschritt des Erasmus-Plans und die Umsetzung der Erasmus-Qualitätsstandards berichtet wird, sowie ein Update zum Erasmus-Plan erfolgen kann (Verlängerung und ggf. Änderungen der Erasmus-Plan-Ziele). Diese Fortschrittsberichte betreffen die gesamte Akkreditierung (KA120-SCH) und nicht einzelne akkreditierte Projekte und sind in der Regel nach Auslaufen des Erasmus-Plans fällig.

7. Antragstellung von Kurzfristigen Projekten (Short-term Projects) KA122-SCH

7.1. Wann und wo kann ein Kurzfristiges Projekt beantragt werden??

Die Antragsfrist für die erste Antragsrunde 2027 endet am **18. Februar 2027 um 12:00 Uhr (MEZ)**.

Der Antrag wird online über die Erasmus+ und Europäisches Solidaritätskorps Plattform eingereicht. Weitere Informationen und den Zugang zum Antragsformular finden Sie auf der OeAD-Website zur Antragstellung

7.2. Benötigt unsere Einrichtung eine Organisations-ID (OID)?

Ja. Für die Antragstellung muss Ihre Einrichtung im Organisationsregistrierungssystem (ORS) registriert sein und über eine Organisations-ID (OID) verfügen. Eine bereits vorhandene OID kann weiterverwendet werden.

7.3. Müssen bei der Antragstellung bereits alle Mobilitätsaktivitäten im Detail feststehen?

Die geplanten Mobilitätsaktivitäten müssen im Antrag so beschrieben werden, dass ihre Eignung zur Erreichung der Projektziele beurteilt werden kann. Dazu gehören insbesondere die vorgesehenen Aktivitätsarten, die Anzahl der Teilnehmenden und die geplante Dauer.

7.4. Was ist die Projektdauer für ein Kurzfristiges Projekt?

Sie können eine Projektdauer von mind. sechs bis max. 24 Monaten wählen.

7.5. Ab wann können, bei genehmigten Kurzfristigen Projekten, Erasmus-Aktivitäten durchgeführt werden?

Der Projektstart und somit Beginn der Aktivitätsdurchführung von Projekten, die im Frühjahr genehmigt wurden, kann zwischen 01. Juni und 31. Dezember des Antragsjahres liegen.

7.6. Welche Aktivitätsarten sind möglich?

Siehe 2.1.

8. Kurzfristiges Projekt für nationales Mobilitätskonsortium

8.1. Kann ein Kurzfristiges Projekt auch als Konsortium beantragt werden?

Ja. Ab der Antragsrunde 2027 können Kurzfristige Projekte nicht nur von einzelnen Einrichtungen, sondern auch von nationalen Konsortien beantragt werden. Hierfür sich mehrere Einrichtungen zusammen. Eine Einrichtung übernimmt die Koordination und reicht den Antrag im Namen des Konsortiums ein.

8.2. Wie viele Einrichtungen müssen einem Konsortium angehören?

Ein Konsortium muss aus mindestens zwei Einrichtungen bestehen: einer koordinierenden Einrichtung und mindestens einer weiteren Mitgliedseinrichtung. Eine Höchstzahl an Konsortiumsmitgliedern ist nicht festgelegt.

8.3. Wer kann ein Kurzfristiges Konsortium koordinieren?

Die Koordination kann von einer Einrichtung übernommen werden, die die Voraussetzungen für die Beantragung eines Kurzfristigen Projekts im Bereich Schulbildung erfüllt.

Der Koordinator muss zudem über ausreichende organisatorische und finanzielle Kapazitäten verfügen, um das gemeinsame Projekt erfolgreich durchzuführen.

8.4. Müssen die Konsortiumsmitglieder bereits bei der Antragstellung feststehen?

Ja. Bei der Beantragung eines Kurzfristigen Projekts als Mobilitätskonsortium müssen die beteiligten Einrichtungen bereits feststehen und im Antrag angeführt werden.

8.5. Können auch andere Einrichtungen als Kindergärten und Schulen Konsortiumsmitglieder sein?

Ja. Neben Kindergärten und Schulen können auch andere Einrichtungen Mitglied eines Mobilitätskonsortiums werden, sofern sie die Förderkriterien erfüllen. Welche Einrichtungen in Österreich teilnahmeberechtigt sind, erfahren Sie in der Liste der antragsberechtigten Einrichtungen

8.6. Können Einrichtungen aus verschiedenen Ländern ein Konsortium bilden?

Grundsätzlich nein. Bei einem in Österreich beantragten Konsortium müssen sowohl der Koordinator als auch die Mitgliedseinrichtungen in Österreich ansässig sein. Für Schulen mit besonderem Rechtsstatus gelten Ausnahmeregelungen.

8.7. Kann eine Einrichtung gleichzeitig ein eigenes Kurzfristiges Projekt durchführen und Mitglied eines Konsortiums sein?

Ja. Eine Einrichtung, die ein eigenes Kurzfristiges Projekt beantragt, kann zusätzlich an einem weiteren Mobilitätsprojekt als Konsortiumsmitglied teilnehmen. Innerhalb derselben Antragsrunde beziehungsweise desselben Aufrufs darf eine Einrichtung jedoch höchstens an zwei Förderanträgen der Leitaktion 1 im Bereich Schulbildung beteiligt sein.

8.8. Kann unsere Einrichtung Mitglied in mehreren Mobilitätskonsortien sein?

Ja. Einrichtungen, die keinen eigenen Förderantrag für ein Kurzfristiges Projekt stellen, können an bis zu zwei Konsortien teilnehmen.

Wer ein eigenes Kurzfristiges Projekt beantragt, kann zusätzlich nur an einem Konsortium teilnehmen.

8.9. Können auch Erasmus-akkreditierte Einrichtungen Mitglied eines Kurzfristigen Konsortiums werden?

Ja. Eine eigene Erasmus-Akkreditierung schließt die Teilnahme als Mitglied eines Kurzfristigen Projekt-Konsortiums nicht aus. Dabei müssen die allgemeinen Beteiligungsgrenzen eingehalten werden.

8.10. Können die Mitgliedseinrichtungen eines Konsortiums Fördermittel erhalten?

Ja. Konsortiumsmitglieder können im Rahmen des Kurzfristigen Projekt-Konsortiums Fördermittel für förderfähige Mobilitätsaktivitäten erhalten. Die konkrete vertragliche Ausgestaltung hängt vom rechtlichen Status und den Beziehungen zwischen dem Koordinator und den Mitgliedseinrichtungen ab.

8.11. Dürfen Mobilitätsaktivitäten auch für die koordinierende Einrichtung vorgesehen werden?

Ja. Der Koordinator kann im gemeinsamen Projekt auch Mobilitätsaktivitäten für die eigene Einrichtung vorsehen, sofern die entsprechenden Förderbedingungen erfüllt sind.

8.12. Kann meine Einrichtung sowohl ein eigenes Kurzfristiges Projekt sowie ein Mobilitätskonsortium beantragen?

Nein. Das ist auch nicht erforderlich, da die koordinierende Einrichtung ebenfalls Mobilitätsaktivitäten im Rahmen des Konsortiums durchführen kann.

8.13. Benötigen alle Konsortiumsmitglieder eine OID?

Ja. Alle Konsortiumsmitglieder müssen im Erasmus+-Registrierungssystem erfasst sein und über eine Organisations-ID (OID) verfügen.

9. Registrierung Ihrer Einrichtung in Erasmus+

9.1. Wer muss sich registrieren lassen?

Bevor der erste Erasmus+ Antrag eingereicht werden kann, muss sich die antragstellende Institution auf der Erasmus+ und Europäisches Solidaritätskorps Plattform einmalig registrieren, um eine Organisation-ID (OID) zu erhalten. Diese OID wird im Antragsformular angegeben und dient der eindeutigen Erkennung der Antragsteller.

9.2. Was ist ein EU-Login?

Für den Einstieg in das Organisationsregistrierungssystem (ORS) auf der Erasmus+ und Europäisches Solidaritätskorps Plattform muss in einem ersten Schritt ein EU-Login erstellt werden. Der EU-Login ist ein kostenloser, persönlicher online Benutzer-Account. Ihr EU-Login wird nicht nur für die Registrierung benötigt, sondern später auch für den Zugang zu allen weiteren Erasmus+ Websites und Plattformen der Europäischen Kommission.

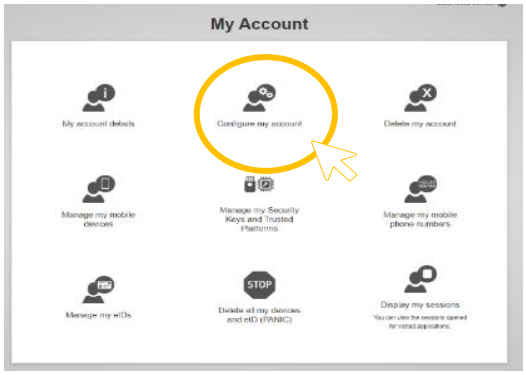
9.3. Wie kann ich für mich einen EU-Login erstellen?

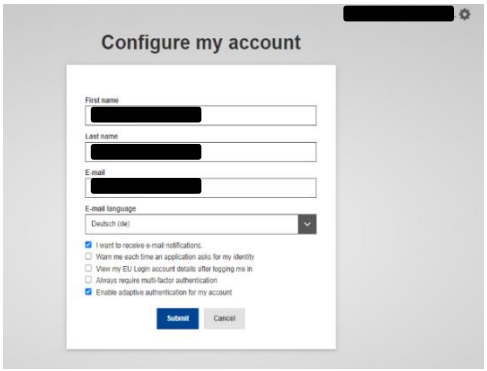
Öffnen Sie https://webgate.ec.europa.eu/cas/eim/external/register.cgi und registrieren Sie sich dort mit Ihren persönlichen Daten (Name und E-Mail-Adresse). Sie erhalten eine automatische E-Mail mit einem Link. Bestätigen Sie diesen, um die Erstellung abzuschließen. Hinweis: Generell wird empfohlen, einen EU-Login mit einem allgemeinen Benutzernamen und einer verfügbaren generischen E-Mail-Adresse (z.B.: office@musterschule.at oder info@muster.at) zu verwenden.

9.4. Wie kann ich Daten eines EU-Logins ändern?

Um die E-Mail-Adresse oder den Namen Ihres bestehenden EU-Logins zu ändern, gehen Sie wie folgt vor:

1. Öffnen Sie diesen Link und loggen Sie sich ein
2. Wählen Sie „Configure my account"
3. Ändern Sie dort die betroffenen Daten und klicken Sie auf „Submit".





9.5. Wie funktioniert die Registrierung meiner Institution?

Eine Schritt-für-Schritt-Anleitung finden Sie unter:
https://erasmusplus.oead.at/de/registrierung

9.6. Ich weiß nicht, ob meine Institution bereits registriert ist.

Falls Sie die OID Ihrer Einrichtung nicht kennen / nicht mehr finden, können Sie diese unter https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/organisations/search-for-an-organisation suchen.

9.7. Ist die Registrierung meiner Institution (PIC / OID) noch gültig?

Ihre Registrierung in Erasmus+ ist weiterhin gültig. Jede Institution muss und soll sich nur einmal für Erasmus+ registrieren.

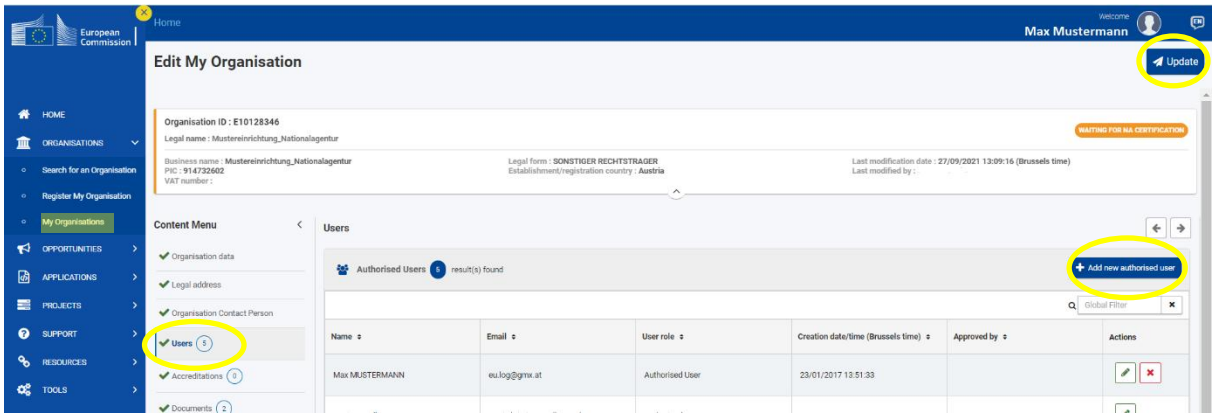
Seit 2019 ist die Organisation-ID (OID) für die Teilnahme am Erasmus+ Programm erforderlich. Falls Sie Ihre Institution schon vor längerer Zeit registriert haben und sie damals eine PIC erhalten hat, wurde Ihnen vom System automatisch nun eine OID zugeteilt.

9.8. Wieso finde ich meine registrierte Einrichtung nicht, obwohl ich online eingeloggt bin?

Nur jener Online-Benutzeraccount, mit dem die Einrichtung erstmalig registriert wurde, hat Zugriff auf Ihre Einrichtung unter https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/. Es besteht aber die Möglichkeit, dass dieser User weiteren Personen die Berechtigung zuteilt, die Einrichtung einzusehen. Sollte die E-Mail-Adresse, mit der die Schule erstmalig angelegt worden ist, nicht mehr zugänglich sein, wenden Sie sich bitte an schulbildung@oead.at.

9.9. Wie kann ich weiteren Personen den Zugriff auf die OID meiner Einrichtung ermöglichen?

Die Person, welche die Einrichtung registriert hat, muss sich unter https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/ mit ihrem EU-Login einloggen. Öffnen Sie unter „Organisations“ > „My Organisation“ im Menü links Ihre Einrichtung. Öffnen Sie das Content Menu „Users“ und fügen Sie mit einem Klick auf den blauen Button „Add new authorised user“ eine weitere Person hinzu. Beachten Sie, dass die Person, die Sie hinzufügen möchten, ebenfalls über einen EU-Login-Account verfügen muss. Die E-Mail-Adresse des EU-Logins muss mit der E-Mail-Adresse im ORS übereinstimmen, ansonsten ist ein Zugriff auf die Daten im ORS nicht möglich. Klicken Sie auf „Update“, um die Änderungen zu speichern.

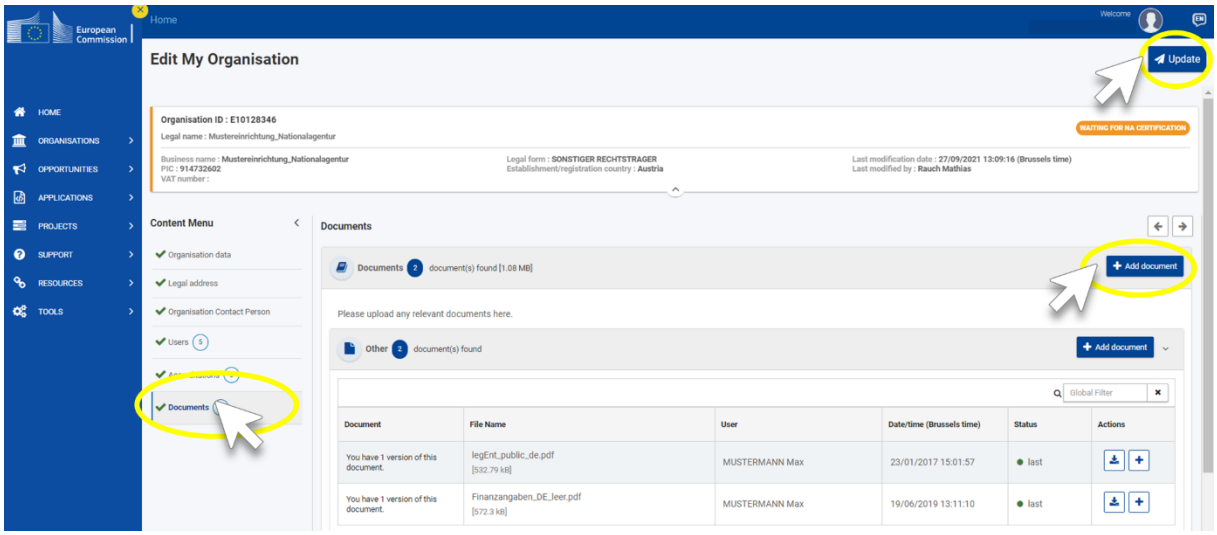


9.10. Wie kann ich Dokumente zu meiner OID hochladen?

Nur ein für die OID autorisierter User kann sich unter https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/ mit seinem EU-Login einloggen und unter „Organisations“ > „My Organisation“ die registrierte Einrichtung öffnen.

Öffnen Sie im Content Menu den Abschnitt „Documents“ und fügen Sie mittels Klick auf „Add Documents“ die gewünschte Datei hinzu.

Klicken Sie auf „Update“, um die Änderungen zu speichern.



10. Online Antragstellung

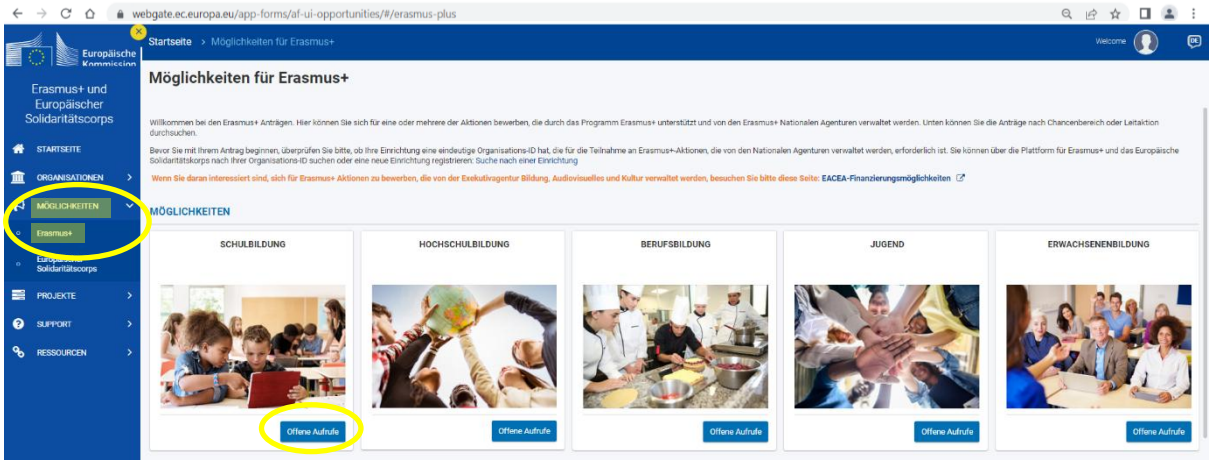
10.1. Wo finde ich eine technische Anleitung?

Eine ausführliche Hilfestellung finden Sie unter https://wikis.ec.europa.eu/pages/viewpage.action?pageId=33530769.

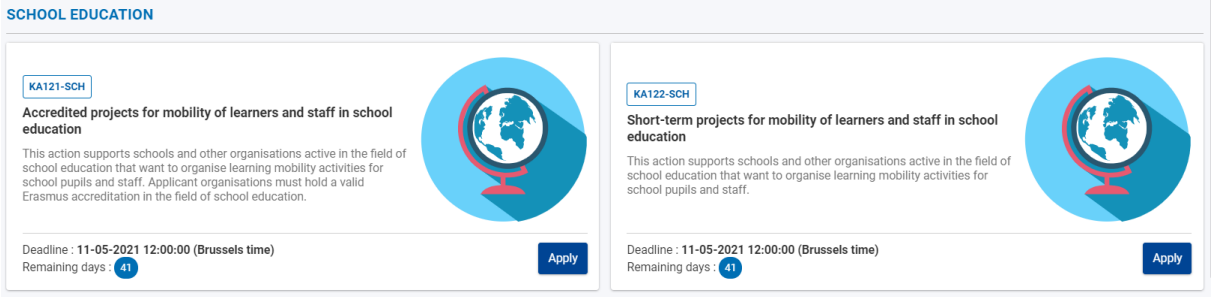
10.2. Wo genau finde ich das Antragsformular?

Öffnen Sie https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index und loggen Sie sich mit Ihrem EU-Login ein. Klicken Sie auf den Reiter *Möglichkeiten* bzw. *Opportunities.* Klicken Sie auf *Erasmus+*.

Wählen Sie im Abschnitt *Möglichkeiten* bzw. *Field of Opportunity* den Bereich *Schulbildung / School Education* und klicken Sie auf den blauen Button *Offene Aufrufe / See open calls*.



Klicken Sie bei der gewünschten Aktion auf den blauen Button auf *Apply*.



10.3. Wo finde ich die Spracheinstellungen?

Die Website und das Antragformular werden automatisch in Englisch angezeigt. Sie können aber rechts oben die Spracheinstellung auf Deutsch abändern. Die Änderung wirkt sich auf Website und Antragsformular gleichzeitig aus.

10.4. Die Website zeigt nicht das ganze Antragsformular an, was kann ich tun?

Wenn die Darstellung für Ihr Gerät zu groß ist, können Sie mit „Strg“ + „-“ hinaus zoomen oder nach rechts scrollen, um alle Inhalte zu sehen.

10.5. Wie speichere ich meinen Antrag?

Der Antrag wird automatisch alle zwei Sekunden gespeichert. Sie können den aktuellen Stand aber jederzeit zusätzlich als PDF herunterladen und auf Ihrem Laufwerk sichern.

10.6. Können mehrere Personen den Antrag bearbeiten?

Sie können mehreren Personen Schreib- oder Leserechte im Antragsformular zuteilen (Menüleiste links „Sharing“). Diese benötigen dafür lediglich einen EU-Login: https://webgate.ec.europa.eu/cas/eim/external/register.cgi

10.7. Mir wurden Schreibrechte zugeteilt, aber ich kann den Antrag nicht übermitteln.

Die Übermittlung des Antrags ist nur für die Person, die das Antragsformular generiert hat, möglich.

10.8. Die Angaben zur antragstellenden Einrichtung sind falsch und ich kann sie nicht ändern.

Das System greift auf die Angaben zu, die Sie bei der Registrierung Ihrer Einrichtung angeführt haben. So können Sie die Angaben aktualisieren: Öffnen Sie https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/home und loggen Sie sich mit jenem EU-Login, mit dem die Einrichtung registriert wurde. Öffnen Sie den Reiter *Organisations -> My Organisations*

10.9. Muss ich bis Fristende warten, um meinen fertigen Antrag zu übermitteln?

Nein, Sie können diesen jederzeit mit einem Klick auf den letzten Button *Absenden* links unten übermitteln. Wir empfehlen zu übermitteln, sobald Sie fertig sind und nicht bis kurz vor der Deadline zu warten.

10.10. Der Antrag wurde schon übermittelt, aber wir möchten noch etwas ändern

Bis Fristende können Sie Änderungen vornehmen und den Antrag erneut einreichen. Die letzte Einreichung wird zur Bewertung herangezogen.

11. Nach der Antragstellung

11.1. Was passiert mit unserem eingereichten Antrag nach der Einreichfrist?

Nach der Einreichfrist unterlaufen die Anträge einen Evaluierungsprozess. Zuerst werden formale Kriterien überprüft, die bei positiver Bewertung zu einer inhaltlichen qualitativen Bewertung führen. Die dazu herangezogenen Kriterien sind im Programmleitfaden einsehbar.

11.2. Wann werden die Evaluierungsergebnisse bekannt gegeben?

In der Regel werden ca. 3 Monate nach der Einreichfrist die Evaluierungsergebnisse bekannt gegeben. Zunächst werden die antragstellenden Einrichtungen per E-Mail sowie in weiterer Folge per offiziellem Schreiben benachrichtigt.

11.3. Wo finden wir die Information, ob der Antrag genehmigt wurde?

Gemäß europäischen Richtlinien ist die nationale Agentur verpflichtet, in Form einer Auswahlliste die Ergebnisse auf der Homepage zu veröffentlichen. Diese Listen befinden sich jeweils in den einzelnen Bereichen unter „Mein Kurzfristiges Projekt“ bzw. „Meine Akkreditierung“.

11.4. Welche Schritte müssen wir nach der Antragsstellung setzen?

Ihrerseits sind keine weiteren Schritte bis zur Benachrichtigung einer möglichen Auswahl notwendig. Bitte nehmen Sie auch Abstand von Anfragen über den Evaluierungsstatus Ihres Antrags. Die Evaluierung selbst ist ein komplexer Prozess, der mehrere Wochen in Anspruch nimmt. Nach diesem Prozess werden die antragsstellenden Einrichtungen seitens der nationalen Agentur über eine mögliche Auswahl verständigt und Informationen für sämtliche weitere Schritte kommuniziert.