



Erasmus-Jahrestagung 2017

Workshop: Qualitätsmanagement und Audit im Programm Erasmus+



Ziele und Inhalte des Workshops

Warum ist Qualitätsmanagement im Erasmus-Programm wichtig?

Welche Instrumente wendet die NA DAAD zur Sicherung der Qualität in Erasmus-Projekten an?

Welchen Nutzen bieten diese Instrumente und Qualitätsmanagement für individuelle Projekte?

Welche Veränderungen sind auf Seiten unterschiedlicher Akteure erforderlich zur Umsetzung der Ziele und Vorgaben bei hoher Effizienz?





Ihre Erwartungen oder besonderen Interessen zu den Inhalten dieses Workshops?





Qualitätsmanagement – warum?

Ziele des Programms Erasmus+ und dessen Fortführung

Vorgaben der Mittelgeber (Europäische Union, BMBF)

ISO-Zertifizierung

Optimale Nutzung vorhandener Ressourcen

Heterogene Vertragspartner

Zufriedenheit aller Akteure und Beteiligten





Qualitätsmanagement – warum?

Ergebnisse der Projekte stehen in Erasmus+ besonders im Fokus:

Bericht der NA DAAD an EU-Kommission

Berichte der Hochschulen an NA DAAD

Berichte der Teilnehmer durch Nutzung des Mobility Tool+





Vertragsbedingungen

Monitoring

Berichtsprüfung

Audit

Statistik, Auswertung und Analyse





Qualitätssicherung durch vertragliche Vorgaben

Erasmus Charter for Higher Education (ECHE)

Erasmus+ Programme Guide

**Finanzhilfevereinbarung zwischen NA DAAD und Hochschulen
Inter-Institutional Agreement
Grant Agreement
Learning Agreement, Staff Mobility Agreement**





Qualitätssicherung durch die ECHE





Strategisches Projektmanagement:

Anpassung an neue Gegebenheiten durch
Veränderung
-
ein Beispiel.



Kommunikation innerhalb der Hochschule zu

- den Ansprüchen der ECHE (Status Quo?)
- den Zielen und vorhandenen Ressourcen
- der „Erasmus-Förderstrategie“
- den Erfolgen ihrer Projekte

?





Monitoring vs. Audit

▶ **ARTIKEL I.13 – ZUSATZBESTIMMUNG ZUM MONITORING UND ZUR EVALUATION**

„Die NA und die Kommission werden die korrekte Umsetzung der Vorgaben der Erasmus-Charta für die Hochschulbildung (ECHE) durch den Zuschussempfänger überwachen. Deckt das Monitoring Schwächen auf, setzt der Zuschussempfänger innerhalb der von der NA oder der Kommission angegebenen Frist einen Aktionsplan ein und um.“

▶ **Monitoring: Aktivitäten, die die Qualität von (Mobilitäts-) Projekten unterstützen und sicherstellen.**

▶ **Monitoring-Aktivitäten..**

- **begleiten laufende Projekte**
- **sind flexibel → kein statischer Kriterienkatalog**
- **Kennen keinen festgelegten Auswahlmechanismus**
- **sind thematisch**





Projektmonitoring der NA DAAD (Schwerpunkt Mobilität)

- ▶ **Monitoring-Besuche (vor-Ort-Besuche, regionale Gespräche)**
- ▶ **zyklisches Monitoring durch systematische Auswertungen (Berichte, MT+, OLS, finanzielle Performance, verknüpfte Analysen)**
- ▶ **tägliches Monitoring „vom Schreibtisch aus“ (Beratung, Helpdesk, Hotline, Handreichungen)**
- ▶ **Veranstaltungen, Seminare**
- ▶ **Telefonmonitoring**
- ▶ **Internetmonitoring**





Monitoring-Besuche und regionale Gespräche

- ▶ auf Betreiben der NA DAAD
- ▶ auf Anfrage von Hochschulen
- ▶ variierender Personenkreis (Hochschulleitung, Leiter IO, Erasmus-Hochschulkoordinatoren, Erasmus-Fachbereichskoordinatoren)
- ▶ gemeinsame Festlegung der Agenda (von NA DAAD und Hochschulen)
- ▶ Projektmonitoring deckt gesamte Bandbreite von Qualität ab:
 - Unterstützung aller geförderten Projekte und Akteure
 - Beispiele guter Praxis
 - schwache Projektumsetzung



Anlassbezogene Monitoring

- ▶ jederzeit und aus gegebenem Anlass („Summe des Projektmonitorings“)
- ▶ dazu Hinweise von Hochschulkoordinatoren oder -mitarbeitern, (Berichten von) Geförderten, weiteren Akteuren etc.
- ▶ Anlage III der Finanzhilfevereinbarung: Artikel IV: „Die NA kann Informationen aus jeder anderen Quelle [neben dem Abschlussbericht] heranziehen um zu belegen, dass das Projekt nicht in Einklang mit den Bestimmungen durchgeführt wurde.“





Qualitätssicherung durch die Monitoring und Beratung durch die NA DAAD

Erasmus+ Leitfaden der NA DAAD

Fristenkalender und Übersicht Ansprechpartner

Erasmusplus-Forum

eu.daad.de/

Veranstaltungen, Seminare, Schulungen, Webinare

Erasmus-Experten



Prüfung der Abschlussberichte (Mobility Tool)

On-the-spot Checks (= Finanzaudits vor Ort)

Desk Checks (= Finanzaudits in der NA “vom Schreibtisch aus”)

**Systems’ Checks (= Systemaudits vor Ort)
(Dokumente, Prozesse, Programmumsetzung)**





Qualitätssicherung durch Prüfungen der NA DAAD

Auswahl der zu prüfenden Hochschulen entsprechend den Vorgaben der Kommission

Systemaudits (mit Finanzaudit vor Ort) an Erasmus+ Hochschulen/Konsortien auf Basis der Bewilligung des vorangegangenen Jahres bzw. von EPlusLink

Desk Checks nach Abschluss des Projektes nach dem Zufallsprinzip





Desk Checks sind finanzielle Kontrollen (Finanzaudits “vom Schreibtisch aus”) der durchgeführten und abgerechneten Mobilitäten

Basis für die Desk Checks ist der Abschlussbericht

Geprüft wird anhand einer Checkliste





Qualitätssicherung durch Prüfungen der NA DAAD

Auswahl der Hochschule

Ankündigung der Prüfung mit Terminvereinbarung oder Frist zur Einreichung der Unterlagen einschließlich der Stichproben

Auswertung der Belege oder des Besuchs durch das Auditteam der NA DAAD

Draft Report an die Hochschule

Stellungnahme und Nachreichungen durch die Hochschule

Final Report





Kontoauszüge/ HÜL

Immatrikulationsbescheinigung

Inter-Institutional Agreement

Grant Agreement

Learning Agreement bzw. Training Agreement

Transcript of Records

Bestätigung am Ende des Aufenthalts

Anerkennung

Studierendenbericht (Mobility Tool)





Systemaudit

**Prüfung der internen Verwaltungsabläufe der Institution
immer in Kombination mit einem Finanzaudit vor Ort**

**Erasmus Charta for Higher Education (ECHE), Erasmus Policy
Statement (EPS) der Hochschule und weitere Vertragsbedingungen**





Veröffentlichungen auf der Webseite

Dokumentation der Zuständigkeiten und Prozesse

Unterschriftsbefugnisse

Dokumente/Formulare

Datenbanken

Werbemaßnahmen

Sprachkompetenz/ Interkulturelles Trainingsangebot

Anerkennung

Auswertung





nicht förderfähige Mobilitäten

**Finanzberichte/ Angaben im Mobility Tool stimmen nicht mit
Projektkonten (z. B. HÜL) überein**

**unzulässige Änderungen der in Erasmus+ vorgegebenen
Dokumente**

Vertragskette nicht eingehalten



Inter-Institutional Agreements nicht gültig

Datierung und Zeichnung aller Dokumente unvollständig

Grant Agreements nicht oder verspätet unterschrieben

Learning Agreements/Teaching Assignments nicht oder verspätet unterschrieben

Bestätigungen/ Bestätigungszeitraum weicht vom angegebenen Zeitraum ab, nicht am Ende ausgestellt

Im Abschlussbericht falsche Angabe (Berechnung) des Förderzeitraums, falscher Förderbetrag





Abschlussberichte

ERA02 (HEI): finanzielle Korrekturen von 0,07% bei 40 von 332 geprüften Berichten (Warnung Orange)

ERA04 (Konsortien): finanzielle Korrekturen von 0,2 % bei 2 von 14 geprüften Berichten (Warnung Orange)

Desk Checks

ERA02, HEI: bei 11 von 19 geprüften Berichten (Warnung Rot) mussten finanzielle Korrekturen in Höhe von 0,23% vorgenommen werden

On-the-spot Checks (Finanzaudits)

ERA02, HEI: bei 2 von 15 geprüften Berichten (Warnung Orange) mussten finanzielle Korrekturen in Höhe von 12,54 Eur vorgenommen werden





Qualitätssicherung – Weiterentwicklung der Instrumente und Kriterien

Reduzierung von Einzelfallentscheidungen erforderlich, Transparenz

Transparenz und Vergleichbarkeit über alle Teilnehmerländer (Tools)

politische Interessen und Qualitätsanspruch

Optimale Verwendung der finanziellen Mittel in Deutschland

**Kriterien werden mit zunehmender Programmlaufzeit verschärft:
Vertragskette – auch als Nachweis für die Umsetzung der ECHE**





2014 als Übergangsjahr von LLP zu Erasmus+

Anpassung im weiteren Programmverlauf:

- Veröffentlichungspflichten
- Gültiges IIA
- Grant Agreement vor dem Aufenthalt
- Learning Agreement vor dem Aufenthalt
- Bestätigung nach dem Aufenthalt
- Anerkennung
- Begleitung der Geförderten
- Auswertung der Projekte





Hindernisse?





Etablierung von Risikomonitoring und Risikoaudit





Qualitätssicherung – Erfordernisse

Transparenz

Vertretung

Selbstkontrolle

Optimale Nutzung von Ressourcen

Verantwortung

Zielerreichung





Qualitätssicherung – mögliche Veränderungen

Prozesse und Zuständigkeiten verbindlich festlegen und verschriftlichen

erforderliche Kommunikation festlegen

Daten und Dokumente zugänglich machen

Zeitliche Projektplanung, Zwischenauswertung einplanen, Fristenübersicht

Dokumentation festlegen und verbreiten





Vielen Dank

