**ePA – ERSATZ für Anzeige eines Erasmus+ Projektes**

Bisher hat die\*der verantwortliche Professor\*in des Fachgebiets (= zukünftige\*r Projektleiter\*in) der TU Berlin eine **elektronische Projektanzeige (ePA) im LongTrack-Verfahren** mittels TUB-Tool erstellt. Dies ist seit dem IT-Crash nicht mehr möglich.

Bis zur Einführung der elektronischen Projektakte ist zum Anzeigen Ihrer Projekte bitte dieses WORD-Formular zu verwenden.

Lassen Sie es im Mailumlaufverfahren von allen nötigen Institutionen (Fachgebiet, Geschäftsführendes Institutsdirektorium, Dekanat) zeichnen. Senden Sie bitte das von allen (digital) gezeichnete Formular per Mail zuletzt **an das Referat Internationale Projekte (ip@international.tu-berlin.de)**.

1. **ePA-(ERSATZ)FORMULAR mit ANGABEN:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Antragsteller\*in** | Name, Vorname: |  |
| **Kostenstelleninhabende\*r**  **Projektleiter\*in** | Name, Vorname (falls Antragsteller WM/Dr.) |  |
| TUB-Postanschrift: Sekretariat |  |
| Mail: |  |
| Telefon: |  |
| KOSTENSTELLE |  |
| **Mittelgeber** | Name |  |
| Programm (falls bekannt) |  |
| ggf. Ansprechperson |  |
| **ProjektANTRAG** | Datum der Einreichung |  |
| **ProjektLAUFZEIT** | Beginn des Projektes |  |
| Ende des Projektes |  |
| **ProjektTHEMA** | Kurztitel und Akronym |  |
| Langtitel |  |
| Langtitel (Fortsetzung) |  |
| **Finanzplanung** | Personalmittel: ∑ WiMi, MTSV | 0,00 € |
| Personalmittel: ∑ SHK | 0,00 € |
| Sachmittel: ∑ Aufträge an Dritte | 0,00 € |
| Sachmittel: ∑ Reisekosten | 0,00 € |
| Sachmittel: ∑ weitere | 0,00 € |
| **GESAMT** | 0,00 € |
| **Ressourcen/**  **Grundausstattung,**  **die für Projektrealisierung**  **benötigt werden** | Personal(mittel) | 0,00 € |
| Sachmittel | 0,00 € |
| Arbeitsplätze/Räume |  |
| **Folgekosten** | JA, in Höhe von | 0,00 € |
| NEIN | 0,00 € |
| **ZIVILES PROJEKT** | Es handelt sich um ein rein ziviles Projekt gemäß der Zivilklausel der TUB | JA/NEIN |

ggf. Erläuterungen:

**Angaben zu Projektbeteiligten**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Stadt / Land |
|  | Stadt / Land |
|  | Stadt / Land |
|  | Stadt / Land |

**Ergänzende Hinweise zum Antrag** (s. Hinweise auf dem Merkblatt [„Erasmus+ KA2 – Informationen zur Antragstellung an der TU Berlin](https://www.static.tu.berlin/fileadmin/www/10004219/INT_IP/Dokumente/EPlus_Infoblatt_AntragstellungTUB_DE.pdf)“, S. 7/8):

Die Vollständigkeit und Plausibilität des beantragten Budgets wurden vom\*von der

Antragsteller\*in geprüft. Falls sich im Laufe des Projektes herausstellen sollte, dass

zusätzliche Ressourcen benötigt werden, werden diese vom antragstellenden Bereich

getragen. Der antragstellende Bereich trägt weiterhin etwaige Folgekosten aus dem

Projekt.

Die Laufzeit des Arbeitsvertrags des\*der kostenstelleninhabenden

Projektkoordinators\*in mit der TU Berlin umfasst die gesamte Projektlaufzeit.

[*ggf. weitere Hinweise, vom/ von der Antragsteller\*in zu ergänzen*]

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**(2) ePA-ZUSTIMMUNGEN - jeweils per** (angehängter) **Mail :**

* + der\*des Institutsrats/geschäftsführenden Direktor\*in des Instituts zur Bereitstellung der

benötigen Ressourcen/Grundausstattung sowie ggf. Folgekosten durch das zuständige Institut

der obengenannten Fakultät

* + der\*des Fakultätsrats/Dekan\*in zur Bereitstellung der benötigen Ressourcen/Grundausstattung

sowie ggf. Folgekosten durch die zugeordnete Fakultät der TU Berlin

danach **Sichtung**

**- des vollständig ausgefüllten ePA-ERSATZFORMULARs**  siehe (1) **und**

**- der nötigen ePA-ZUSTIMMUNGEN**  siehe (2)

durch das Referat Internationale Projekte.

**ePA-Ersatz für andere Förderlinien und allgemeine Fragen zu ePA und ePA-Ersatz:**

Die Einreichung des ePA-Ersatz über das Referat Internationale Projekte gilt ausschließlich für Erasmus+ Projekte. Für alle anderen Anträge sowie allgemeine Fragen zur ePA und ePA-Ersatz wenden Sie sich bitte an die\*den zugeordnete\*n Antragssachbearbeiter\*in des EU-Büros (für andere EU-Projekte) bzw. des Servicebereichs Forschung (für andere Anträge) der Abteilung V.