



Im Rahmen des Pilotprojekts "AusbildungWeltweit" können Zuschüsse aus Mitteln des Bundesministeriums für Bildung und Forschung beantragt werden, um berufsbildende Auslandsaufenthalte von Auszubildenden sowie Ausbilderinnen und Ausbildern zu finanzieren. Alle grundlegenden Informationen stehen auf der Webseite [www.ausbildung-weltweit.de](http://www.ausbildung-weltweit.de) zur Verfügung.

### 1) Angaben zum Antragsteller

Organisation	
Rechtverbindlicher Name des Antragstellers / der Organisation	
Rechtsform	
Branche	
Zahl der Beschäftigten	
Zahl der Azubis	
Anschrift	
PLZ	
Ort	
Homepage	

Zur Unterzeichnung berechtigt	Anrede	Titel:
Vorname		
Nachname		
Funktion		
Abteilung		
Tel.		
Email		
Anschrift		
PLZ		
Ort		



<b>Kontaktperson</b>	<b>Anrede:</b>	<b>Titel:</b>
Vorname		
Nachname		
Funktion		
Abteilung		
Tel.		
Email		
Anschrift		
PLZ		
Ort		

**Bankdaten (Kein Privatkonto)**

Kontoinhaber	
Kreditinstitut	
IBAN	
BIC	
Verbuchungsstelle/Verwendungszweck	

## 2) Beschreibung des Vorhabens

Projekttitle	Projektbeginn	Projektende
.		

### 2.1) Relevanz des Vorhabens

Bitte beschreiben Sie Ihr Vorhaben grundsätzlich:

- Welche Ziele verfolgen Sie mit den Auslandsaufenthalten?
- Warum haben Sie sich für die Zielländer und Partnereinrichtungen entschieden?
- Welchen (ausbildungsbezogenen) Hintergrund haben die Teilnehmenden?

### 2.2) Qualität der Durchführung

Bei vorbereitenden Besuchen ist in diesem Abschnitt nur die Frage e relevant.

a) Wie werden die Auszubildenden vorbereitet?

b) Bitte beschreiben Sie die Auslandsaufenthalte vor Ort möglichst konkret. Erläutern Sie bitte, was die Teilnehmerinnen und Teilnehmer an Wissen, Fertigkeiten und Kompetenzen erwerben sollen.

c) Wie stellen Sie für die Auszubildenden die fachliche Begleitung am Arbeitsplatz sowie einen Ansprechpartner für die Freizeit sicher?

d) Bitte erläutern Sie, wer für die Planung und Umsetzung der Auslandsaufenthalte verantwortlich ist und wie Sie das Managements der Auslandsaufenthalte organisiert haben.

e) Sollten Sie einen Antrag für einen vorbereitenden Besuch stellen: Welche Absprachen sollen am Ende des vorbereitenden Besuchs getroffen worden sein?

f) Sollten Sie für die Auszubildenden eine Begleitung beantragen, begründen Sie bitte, warum dies erforderlich ist.

### 2.3) Wirkung

a) Wie wird die Maßnahme nachbereitet und evaluiert?

b) Wie werden Ergebnisse aus der Maßnahme genutzt und verbreitet? Ist geplant, Partner in Netzwerken für Nutzung und Verbreitung einzubeziehen?

c) Sind die Auslandsaufenthalte in eine längerfristige Strategie Ihrer Einrichtung eingebunden und können Sie diese skizzieren?



### 3) Übersicht der Mobilitäten und der beantragten Zuschüsse

Nummer der Mobilität: 1

**Verbindliche Angaben**

Art:  
 Zielland:  
 Dauer in Tagen:  
 Anzahl der Teilnehmer:

Partnerorganisation:  
 Region:  
 Ort:  
 Ausbildungsberuf:

**Geplant**

Beginn des Aufenthaltes:  
 Ende des Aufenthaltes:

Fahrtkosten beantragt?	Aufenthaltskosten beantragt?	Organisationsmittel beantragt?	Vor- und Nachbereitung beantragt?	Mehraufwand für Menschen mit Behinderung
€	€	€	€	€

**Mobilität ohne Organisationsmittel**

€

**Mobilität insgesamt möglich**

€

**Zusammenfassung der beantragten Zuschüsse**

Beantragte Fördersumme (ohne Organisationsmittel)	€
Organisationsmittel (max. 10% der Fördersumme, ausgehend von 250 € pro Person, nicht für Begleitpersonen)	€
<b>Beantragte Fördersumme gesamt</b>	€

**Budgetplan**

Auf der Grundlage dieser Planung, können Sie folgenden Zuschuss erhalten.

Erste Zahlung nach Bewilligung	€
Restzahlung	€

## 5) Erklärung (Bitte zutreffendes ankreuzen)

Das Vorhaben ist oder wird nicht anderweitig mit Zuwendung oder Auftrag öffentlich finanziert.

Das Vorhaben ist oder wird anderweitig mit Zuwendung oder Auftrag i. H. v. EUR   
durch  öffentlich finanziert.

Werden durch das Vorhaben weitere Folgeausgaben für den Mittelgeber entstehen? (Vorhaben, bei denen Folgeausgaben entstehen sind nicht förderungswürdig)

nein

ja

Hiermit erkläre ich, dass mit der Maßnahme noch nicht begonnen worden ist.

Ich habe zur Kenntnis genommen, dass die Nationale Agentur beim BIBB - falls erforderlich - zusätzliche Unterlagen für die Feststellung der Bonität anfordern kann.

Ich verfüge über die entsprechenden Ressourcen, um das Projekt bei Gewährung der Förderung konform den vorgegebenen Qualitätskriterien durchzuführen.

**Forschungseinrichtung und Hochschulen** Ist nur auszufüllen, wenn es sich beim Antragsteller um eine Forschungseinrichtung oder Hochschule handelt:

Dieser Antrag wird für den

nicht wirtschaftlichen Bereich gestellt

wirtschaftlichen Bereich gestellt

(trifft nicht auf den Antragsteller zu).

Gilt nur für staatliche Hochschulen:

Grundfinanzierung

Das Land beteiligt sich an den vorhabenbezogenen Gesamtausgaben durch die Finanzierung der Grundausstattung.

Gilt nur für staatl. Hochschulen, wenn nach Landesrecht eine ausdrückliche schriftliche Ressortbestätigung nicht erforderlich ist.

Über den Antrag besteht Einvernehmen mit dem zuständigen Landesressort.

## Datenschutzhinweise

Die im Antrag aufgeführten personenbezogenen Daten und sonstige Angaben werden von der NA beim BIBB im Rahmen ihrer Zuständigkeit erhoben, verarbeitet und genutzt.

Eine Weitergabe dieser Daten an andere Stellen richtet sich nach dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) bzw. nach dem vorgehenden Rechtsvorschriften (§ 1 Abs. 3 BDSG).

Der Antragsteller stimmt der Weitergabe der Daten zum Zweck der Evaluation des Programms Ausbildung Weltweit zu.

Soweit im Antrag personenbezogene Daten von Beschäftigten des Antragstellers oder sonstigen natürlichen Personen aufgeführt werden, wurden diese entsprechend der Datenschutzhinweise informiert und ihr Einverständnis wurde eingeholt.

## Mit der Unterzeichnung des Antrags verpflichtet sich der Antragsteller

- die „Qualitätsstandards für Mobilitätsprojekte in der Berufsbildung“ einzuhalten;  
(Das Dokument steht auf der Website der NA zur Verfügung)
- Reisewarnungen des Auswärtigen Amts zu beachten.

Die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben im Antrag wird versichert. Das Einverständnis zur Prüfung des Antrags durch Sachverständige/ Gutachter(innen) wird erklärt.

Ort	Datum	Unterschrift der zeichnungsberechtigten Person
-----	-------	--

Stempel der Einrichtung:

## Checkliste zur Einreichung

- Der Antrag muss **fristgerecht** elektronisch übermittelt sein.
- Der Antrag ist **zweifach** ausgedruckt und wurde jeweils mit Unterschrift, Stempel und Angaben zu Ort und Datum versehen.
- Der Papierversion liegen alle Absichtserklärungen (Letter of Intent) der im Antrag aufgeführten Partneereinrichtungen bei.
- Falls Zuschüsse beantragt werden, um finanziellen Mehraufwand für Menschen mit Behinderungen auszugleichen, liegt dem Antrag eine Begründung mit Kalkulation bei.
- Die vollständige Papierversion des Antrags wird geschickt an:

**Bundesinstitut für Berufsbildung**  
**Nationale Agentur Bildung für Europa**  
**Team Finanzmanagement**  
**Robert-Schuman-Platz 3**  
**53175 Bonn**