



polifonia

LEITFADEN

SCHRITT FÜR SCHRITT

RICHTLINIEN FÜR „ERASMUS+“-
MOBILITÄTSMASSNAHMEN

‘P O L I F O N I A’
ARBEITSGRUPPE FÜR
MOBILITÄT: ANERKENNUNG,
PRÜFUNGSWESEN
UND GEMEINSAME
STUDIENABSCHLÜSSE

polifonia

LEITFADEN

SCHRITT FÜR SCHRITT

RICHTLINIEN FÜR „ERASMUS+“-

MOBILITÄTSMASSNAHMEN

WWW.POLIFONIA.EU



Lifelong
Learning
Programme



'P O L I F O N I A'
ARBEITSGRUPPE FÜR
MOBILITÄT: ANERKENNUNG,
PRÜFUNGSWESEN
UND GEMEINSAME
STUDIENABSCHLÜSSE

Oktober 2014
Design: Daniela Tomaz
Übersetzung: Ursula Volkmann
Korrekturlesen: Victor-Alexandru Ciulian

HAFTUNGSAUSSCHLUSS:

Dieses Projekt wurde mit Unterstützung der Europäischen Kommission finanziert. Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung trägt allein der Verfasser; die Kommission haftet nicht für die weitere Verwendung der darin enthaltenen Angaben.



Lifelong
Learning
Programme

ABKÜRZUNGEN	06
VORWORT	07
Zweck dieses Leitfadens	07
Projektkontext	07
Autoren/Innen dieses Leitfadens	07
I GRUNDVORAUSSETZUNGEN FÜR MOBILITÄTSMASSNAHMEN	09
1.1 Die entsendenden und die aufnehmenden Institutionen müssen Trägerinnen der Erasmus-Charta für die Hochschulbildung (ECHE) sein	09
1.2 Mobilität findet im Rahmen von interinstitutionellen Vereinbarungen (IIA) zwischen den entsendenden und den aufnehmenden Institutionen statt	09
1.3 Die Institutionen müssen im zentralen Registrierungssystem (URF) registriert werden	09
2 STUDIERENDENMOBILITÄT	10
2.1 Regularien	10
2.2 Vor der Mobilität	10
2.3 Während der Mobilität	13
2.4 Nach der Mobilität	14
3 PERSONALMOBILITÄT	15
3.1 Regularien	15
3.2 Vor der Mobilität	15
3.3 Nach der Mobilität	17

ABKÜRZUNGEN

- AEC** Association Européenne des Conservatoires, Académies de Musique et Musikhochschulen
- ECAS** European Commission Authentication System
- ECHE** Erasmus-Charta für die Hochschulbildung
- IIA** Interinstitutionelle Vereinbarungen
- IRC** Beauftragte für internationale Beziehungen
- LEAR** Legal Entity Appointed Representative
- MHS** Musikhochschule
- MHB** Musikhochschulbildung
- NA** nationalen Agentur
- PIC** Teilnehmeridentifizierungscode
- URF** Unique Registration Facility
- AG** Arbeitsgruppe

VORWORT

ZWECK DIESES LEITFADENS

Dieser kurze Leitfaden soll praktische Anleitungen für ERASMUS+ und Mobilitätsmaßnahmen liefern, darin inbegriffen sind aktuelle Informationen zur Beseitigung von Hindernissen sowie zur Qualitäts- und Quantitätssteigerung von Mobilität für Lehrkräfte und Studierende des Musikhochschulsektors.

Bitte beachten Sie, dass diese Empfehlungen zusätzlich zu den EACEA-Empfehlungen gedacht sind und dass die Richtlinien der nationalen Agenturen respektiert werden müssen.

PROJEKTKONTEXT

Seit seiner Gründung im Jahr 2004 hat sich das ERASMUS-Netzwerk für Musik „Polifonia“^[1] proaktiv mit Fragen der europäischen Hochschulpolitik (wie etwa Mobilität, Forschung, Qualitätssicherung und Akkreditierung, Zulassung und Assessment, Verbindung zur Branche etc.) aus der Perspektive der Musikhochschulbildung (MHB) auseinandergesetzt. Dank der konstanten Bereitstellung hochwertiger Arbeitsergebnisse konnte das Bewusstsein für diese Fragen innerhalb der Branche geschärft werden, was wiederum die Umsetzung dieser Arbeitsergebnisse auf nationaler und institutioneller Ebene erleichtert hat. Aus Sicht der allgemeinen Hochschulbildung wird „Polifonia“ oft als bewährtes Beispiel dafür genannt, was durch eine fachspezifische und europaweite Herangehensweise an die Modernisierungsagenda, initiiert durch die Bologna-Erklärung und mittlerweile in die „Europa 2020“-Strategie eingebettet, erreicht werden kann.

Das „Polifonia“-Projekt, gefördert durch das ERASMUS-Netzwerkeprogramm der Europäischen Union^[2], ist das bislang größte europäische Projekt zur professionellen Musikausbildung. Der erste Projektzyklus lief von 2004-2007, der zweite von 2007-2010 und der dritte, vom Koninklijk Conservatorium Den Haag und dem Europäischen Musikhochschulverband (AEC) gemeinsam koordiniert, von 2011-2014. In diesen letzten Zyklus waren ExpertInnen von 55 auf dem Gebiet der Musikhochschulbildung und des Musikberufs aktiven Institutionen aus 26 europäischen und 4 außereuropäischen Ländern eingebunden.

Das Gesamtziel des ERASMUS-Netzwerks für Musik „Polifonia“ besteht darin, Innovation in der europäischen Musikhochschulbildung zu fördern und Qualität, Attraktivität und Zugänglichkeit der Musikhochschulbildung durch Kooperation auf europäischer Ebene zu verbessern.

AUTOREN/INNEN DIESES LEITFADENS

Die Arbeitsgruppe (AG) hat Mobilität im Musikhochschulsektor durch vielfältige Aktivitäten gefördert. Im Laufe des Projekts konzentrierte sich die AG auf folgende Ziele:

- Erreichen eines europaweiten Abkommens über den Umgang mit Fragen der Anerkennung an Musikhochschulen
- Entwicklung einer Methodologie zur Erleichterung der gegenseitigen externen Prüfungsvereinbarungen in der Musikhochschulbildung
- Durchführung von Fallstudien zur Ermittlung von Mobilitäts- und Anerkennungsfragen in Bezug auf europäische gemeinsame Studienabschlüsse

^[1] Für weitere Informationen über das „Polifonia“-Projekt besuchen Sie bitte die entsprechende Website www.polifonia.eu.

^[2] Die akademischen Erasmus-Netzwerke wurden durch das Programm für Lebenslanges Lernen (LLP) der Europäischen Kommission, dem von 2007-2014 laufenden europäischen Förderprogramm für allgemeine und berufliche Bildung, unterstützt. Durch die akademischen Erasmus-Netzwerke sollten europäische Kooperation und Innovation in fachspezifischen Bereichen gefördert werden. Für weitere Informationen zu diesem Förderprogramm besuchen Sie die Website http://eacea.ec.europa.eu/llp/erasmus/erasmus_networks_en.php.

Mitglieder der „Polifonia“ AG:

- Keld Hosbond (Ko-Vorsitz - Det Jyske Musikkonservatorium, Aarhus)
- Rineke Smilde (Ko-Vorsitz - Prins Claus Conservatorium, Groningen)
- Chris Caine (Trinity Laban Conservatoire of Music and Dance, London)
- John Galea (Università ta' Malta, Malta)
- Aygül Günaltay (Staatliches Konservatorium Istanbul, Istanbul)
- Hannah Hebert (Koninklijk Conservatorium Den Haag/AEC, Den Haag/Brüssel)
- Shane Levesque (Hong Kong Academy for Performing Arts, Hong Kong)
- Hanneleen Pihlak (Eesti Muusika - ja Teatriakadeemia, Tallinn)
- Martin Prchal (Koninklijk Conservatorium Den Haag, Den Haag)
- Eleonoor Tchernoff (Koninklijk Conservatorium Den Haag, Den Haag)
- Ioannis Toulis (Music Department - Ionian University Corfu, Korfu)
- Maarten Weyler (Conservatorium Hogeschool Gent, Gent)

I. GRUNDVORAUSSETZUNGEN FÜR MOBILITÄTSMABNAHMEN

I.1 DIE ENTSSENDENDEN UND DIE AUFNEHMENDEN INSTITUTIONEN MÜSSEN TRÄGERINNEN DER ECHE SEIN

Die Erasmus-Charta für die Hochschulbildung (ECHE) liefert den allgemeinen Qualitätsrahmen für Kooperationsaktivitäten im Rahmen von Erasmus+. Die ECHE ist eine Grundvoraussetzung für alle in Ländern des Programms befindlichen Hochschulen; für Hochschulen in anderen Ländern ist die ECHE nicht erforderlich, in diesem Fall bilden interinstitutionelle Vereinbarungen den Qualitätsrahmen. Allerdings müssen an Mobilitätsmaßnahmen teilnehmende Institutionen ihren Sitz in Programmländern haben. Die internationale Hochschulmobilität zwischen Programm- und Partnerländern wird zu einem späteren Zeitpunkt im Rahmen von Erasmus+ eingerichtet werden.

Eine Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen für die Verleihung der ECHE erfolgt im jährlichen Turnus. Die ECHE wird für die Gesamtdauer von ERASMUS+ verliehen. Eine erhaltene ECHE sollte auf der Website der Institution veröffentlicht werden. Bitte beachten Sie, dass die Trägerschaft einer ECHE keine Garantie für die Förderung von Mobilitätsmaßnahmen darstellt! Jede Institution muss für jedes akademische Jahr einen gesonderten Förderantrag an seine nationale Antragsstelle richten.

I.2 MOBILITÄT FINDET IM RAHMEN VON IIA ZWISCHEN DEN ENTSSENDENDEN UND DEN AUFNEHMENDEN INSTITUTIONEN STATT

Interinstitutionelle Vereinbarungen (IIA) können zwischen zwei oder mehr Hochschulen getroffen werden. Durch die Zeichnung einer IIA erklären sich die beteiligten Institutionen bereit, beim Austausch von Studierenden und/oder Personal im Rahmen von Erasmus+ zu kooperieren.

Die IIA kann auch erst dann unterzeichnet werden, wenn die konkrete Mobilität bestätigt wird - jedoch unbedingt, bevor die Maßnahmen stattfinden.

I.3 DIE INSTITUTIONEN MÜSSEN IM ZENTRALEN REGISTRIERUNGSSYSTEM (URF) REGISTRIERT WERDEN

Hierfür:

- Richten Sie ein ECAS-Konto (European Commission Authentication System) ein
- Loggen Sie sich beim Teilnehmer-Portal als registrierte/r BenutzerIn ein
- Registrieren Sie Ihre Organisation in der **URF** (Unique Registration Facility)
- Nach Abschluss der Registrierung erhalten Sie einen **PIC** (Teilnehmeridentifizierungscode), den Sie bei allen Anträgen, Einreichungen und Verhandlungen zu Erasmus+ einsetzen können. Der PIC wird am Ende des Registrierungsprozesses erstellt und kann nach 48 Stunden zwecks Antragseinreichung eingesetzt werden. Pro Organisation pflegt nur ein/e ernannte/er RepräsentantIn (Legal Entity Appointed Representative, **LEAR**) die administrativen und finanziellen Daten.

Die Mobilitätsaktivitäten eines akademischen Jahres beginnen am 1. Juni und können bis zum 30. September des Folgejahres fort dauern.

2. STUDIERENDENMOBILITÄT

2.1 REGULARIEN

Die Studierenden müssen an einer Hochschule registriert und in Studiengängen eingeschrieben sein, die zu einem anerkannten Abschluss oder einer anderen anerkannten Qualifizierung auf tertiärem Niveau (einschließlich Promotion) führen. Das erste Studienjahr muss an der entsendenden Institution abgeschlossen werden (dies gilt nicht für Master-Studierende oder Doktoranden).

Art & Dauer des Austauschs

- Studien und kombinierte Mobilität (einschließlich Praktikum): 3 bis 12 Monate
- Praktikum: 2 bis 12 Monate (einschließlich Praktika von frisch Diplomierten, die bis spätestens 12 Monate nach Ende der Studienzeit stattfinden müssen)

Zyklen

- Ein/e einzelne/r StudentIn kann Stipendien für Studien oder Praktika für bis zu 12 Monate pro Studienzyklus erhalten:
- Im ersten Zyklus (Bachelor oder gleichwertig)
- Im zweiten Zyklus (Master oder gleichwertig)
- Im dritten Zyklus als DoktorandIn

Die Dauer des Praktikums bei jüngst Graduierten wird auf die maximal 12 Monate des Zyklus angerechnet, in dessen Rahmen sie sich für das Praktikum bewerben. Dies bedeutet, dass ein/e StudentIn, der/die 12 Monate lang an einem Austausch auf Master-Ebene teilgenommen hat, sich nach Abschluss des zweiten Zyklus nicht für ein Praktikum von jüngst Graduierten bewerben kann.

Die Gesamtdauer von Studierendenmobilität im Rahmen von Erasmus+ beträgt bis zu 36 Monate (12 im ersten Zyklus, 12 im zweiten und 12 im dritten).

2.2 VOR DER MOBILITÄT

SCHRITT 1 INSTITUTIONELLER AUFRUF FÜR BEWERBUNG

Der/die IRC (Beauftragte für internationale Beziehungen) der Heimatinstitution kann eine jährliche Infoveranstaltung organisieren, um das Bewusstsein der Studierenden in Bezug auf Austauschmöglichkeiten, Bewerbungsprozesse und notwendige Unterlagen zu sensibilisieren.

SCHRITT 2 | EINREICHUNG DES ZUSCHUSSANTRAGS BEI DER NATIONALEN AGENTUR

Der Zuschussantrag muss gemäß der jährlichen Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen bei der [nationalen Agentur \(NA\)](#) des Landes der Bewerberorganisation gestellt werden. Der Bewerbungszeitraum liegt üblicherweise im März. Bitte beachten Sie die von Ihrer Antragsstelle gelieferte Information bezüglich der jährlichen Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen.

SCHRITT 3 | AUSFÜLLEN UND SENDEN DES ANTRAGS FÜR STUDENTISCHE MOBILITÄT AN DIE GASTINSTITUTION

Der Antrag sollte beinhalten:

1. **Studentisches Antragsformular** für internationale Mobilität zum Erwerb von Leistungspunkten (credit mobility)

Die entsendende Institution kann interne (z.B. auf dem Notendurchschnitt basierende) Auswahlkriterien aufstellen. Alle Bewerbungen müssen vom/von der IRC der Heamatinstitution an den/die IRC der Gastgeberinstitution geschickt werden. Damit ist sichergestellt, dass die Heamatinstitution den Austausch bewilligt.

Bitte beachten Sie, dass die verschiedenen Institutionen unterschiedliche Fristen bei der Einreichung von Austauschbewerbungen haben. Mehr Information hierzu unter www.aec-music.eu/members/our-members.

2. Vorschlag zu **Lernvereinbarung für Studien / Lernvereinbarung für Praktika**

- **Studien:**

Die Lernvereinbarung für Studien (learning agreement - **LA**) ist ein Dokument, das die Kurse exakt bezeichnet, die der/die Studierende belegen wird; es muss vom/von der Studierenden wie von der entsendenden und der empfangenden Institution bestätigt werden. So erkennt die Heamatinstitution den Erasmus-Austausch garantiert als Teil des Studiums an. Daher umfasst das LA-Formular eine eigene Tabelle für den Anerkennungsplan.

Das jeweilige LA muss vor dem Austausch fertiggestellt sein, soll aber nicht mit dem Bewerbungsdossier mitgeschickt werden, womit vielgestaltigen Veränderungen entgegengewirkt sei. Der LA-Vorschlag kann im ersten Stadium eine Liste der Kurse enthalten, die der/die Studierende belegen möchte. Der Erstentwurf kann per Email an die Gastinstitution geschickt werden, so dass letztere noch weitere Informationen hinzufügen kann wie etwa den Link zum Vorlesungsverzeichnis, Namen der zuständigen Person, geplante Daten der Mobilitätsperiode etc. Auch gibt dies der empfangenden Institution Gelegenheit, das vorgeschlagene Studienprogramm und die Anzahl von Kreditpunkten zu kommentieren sowie Anregungen für zusätzliche oder alternative Kurse zu geben. Das LA sollte erst unterschrieben werden, wenn der Studienplan zur Zufriedenheit aller Parteien steht. Veränderungen im bereits abgenommenen LA sollten nur in Ausnahmefällen vorgenommen werden.

- **Praktika:**

Die Lernvereinbarung für Praktika stellt Unterrichtsprogramm und Aktivitäten vor, wie sie vom/von der Studierenden, der entsendenden und der empfangenden Institution angenommen werden müssen. So erkennt die Heamatinstitution garantiert die Praktikumsresultate an. Das LA beinhaltet auch die erforderliche Information für das Praktikumszertifikat, das die empfangende Institution binnen 5 Wochen nach der erfolgreichen Beendigung des Praktikums vorlegen muss.

Die empfangende Institution kann ein Unternehmen jeglicher Größenordnung sein (klein, mittelgroß oder sehr groß), sofern es rechtmäßig in einem Land der EU oder der Europäischen Wirtschaftsgemeinschaft operiert. Gastgeberorganisationen können Hochschulen, Musikfestivals, Konzertagenturen, kulturelle Organisationen, Berufsverbände sowie Büros für internationale Beziehungen an Musikhochschulen oder das AEC-Büro sein. Den Unternehmen wird die Trägerschaft von ECHE und PIC nicht abverlangt, sofern sie keine Hochschulen sind.

Weitere Richtlinien zum Ausfüllen des LA finden Sie im Anhang I des Formulars.

3. **Zusätzliche Dokumente des Bewerbungsdossiers**

- Audio/Video-Aufnahme oder Portfolio (dazu sollten die Bewerbungsvoraussetzungen der Gastgeberinstitution geprüft werden)
- Zeugniskopien der Heimatinstitution: die offiziellen ECTS-Unterlagen und weitere zum gegenwärtigen Studienstatus erreichte Ergebnisse des/r Studierenden.
- Motivationsschreiben mit den Zielen und Wünschen des/r Studierenden hinsichtlich der Möglichkeit eines Auslandsstudienaufenthalts
- Curriculum Vitae/Lebenslauf

SCHRITT 4 | BEWERTUNGSPROZESS UND ÜBERGABE DES BEWERBUNGSERGEBNISSES AN STUDENTIN UND IRC

Nach Erhalt einer Austauschbewerbung reicht der/die IRC der Gastgeberinstitution den Antrag gemäß den internen Institutionsvorschriften weiter (z.B. an den/die LehrerIn des Hauptfachs/Spezialisierung, FachbereichsleiterIn, Gremiumsvorsitzende/n etc.)

Die Information über das Ergebnis der Bewerbung sollte sowohl an den/die IRC der Heimatinstitution wie auch den/die Studierende/n selbst übermittelt werden.

Dabei ist sehr zu empfehlen, diese Ergebnisse (ebenso im Fall eines negativen Ergebnisbescheids) so früh wie möglich an die entsendende Institution zu schicken. Der Zeitrahmen wird im IIA (Kapitel E) festgelegt; die Institution sollte eine realistische Zeitspanne für das Bewerbungsverfahren vorsehen.

SCHRITT 5 | FERTIGSTELLUNG DER LERNVEREINBARUNG

Nach der Bestätigung durch die Gastgeberinstitution muss das LA in Zusammenarbeit mit dem/der Studierenden und den an beiden Institutionen zuständigen Personen fertiggestellt werden.

SCHRITT 6 | UNTERZEICHNUNG DER ZUSCHUSSVEREINBARUNG DURCH DEN/DIE STUDENTIN UND DIE HEIMATINSTITUTION

Studierenden kann ein EU-Zuschuss durch Erasmus+ zuerkannt werden, um bei der Bestreitung der Reise- und Unterhaltskosten behilflich zu sein, die im Zuge des Studien-/Ausbildungsaufenthalts im Ausland anfallen.

Die Höhe des Stipendiums hängt vom Land der empfangenden Institution ab. Die zuständige Antragsstelle der Entsendeinstitution und die Entsendeinstitution selbst haben die Aufgabe, die genauen Stipendiumssummen für jede der drei Ländergruppen^[1] festzusetzen und die entsprechenden Informationen auf ihrer Website zu veröffentlichen. Jedem/r Studierenden derselben Ländergruppe muss für die Nutzung der gleichen Mobilitätsart auch die gleiche Stipendienhöhe zuerkannt werden.

In Praktika befindliche Studierende erhalten zusätzlich 100-200 EUR pro Monat aus den EU-Fördermitteln. Die genaue Höhe wird von den Antragsstellen und/oder Hochschulen bestimmt.

Studierende mit benachteiligtem Hintergrund können eine zusätzliche Erasmus-Förderung zwischen 100-200 EUR pro Monat beantragen.

^[1] http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/documents/erasmus-plus-programme-guide_en.pdf, Seite 50

Zwischen dem/r Studierenden und der entsendenden Institution wird für die Dauer der Mobilitätsphase eine Zuschussvereinbarung unterschrieben. Für die Zahlungsweise sind unterschiedliche Modi denkbar (z.B. pro Semester oder zweimonatlich).

„Null-EU-Stipendium“ (Zero Grant) für Studierendenmobilität

„Null-EU-Stipendium“-Studierende sind TeilnehmerInnen von Mobilitätsmaßnahmen, die keinen EU-Zuschuss für Reisekosten/Lebensunterhalt erhalten, aber ansonsten alle Kriterien von Studierendenmobilität erfüllen und die Vorteile des „Erasmus+“-Studierendenstatus genießen. „Null-EU-Stipendium“-Studierende können einen regionalen, nationalen oder einen anderen Stipendientypus als Beitrag zu ihren Mobilitätskosten erhalten. Ihre Anzahl schlägt sich in den Statistiken im Leistungsindikator nieder, der bei der länderanteiligen Bemessung des EU-Budgets verwendet wird.

SCHRITT 7 | SPRACHLICHE BEWERTUNG/SPRACHKURSE

Ab 2014 wird die Europäische Kommission allmählich einen europäischen Online-Sprachförderdienst einführen, der TeilnehmerInnen von Kreditpunkte-Mobilitätsaktivitäten als Hilfsmittel dient, um ihre Kenntnisse in der Fremdsprache einzuschätzen, die sie im Rahmen ihres Auslandsstudiums benutzen werden, und um einen Online-Sprachkurs zwecks Kompetenzerweiterung zu belegen.

Online-Sprachbewertung ist für jede/n Studierende/n vor und nach der Mobilitätsphase verpflichtend, wenn die Arbeitssprache der Institution Englisch, Deutsch, Französisch, Italienisch oder Spanisch ist.

Die Heimatinstitution kann dem/r Mobilitätsstudierenden Online-Sprachkurse von 2-12 Monaten anbieten, wenn dessen/deren Kompetenzgrad unter dem empfohlenen Wert liegt. Für andere Sprachen kann die Institution Kursangebote aus OS-Fördermitteln (Organisational Support) finanzieren.

Die entsendende Institution verpflichtet sich, die notwendige sprachliche Vorbereitung von MobilitätsteilnehmerInnen zu garantieren.

SCHRITT 8 | BEREITSTELLUNG DER ERASMUS-CHARTA FÜR STUDIERENDE FÜR INS AUSLAND GEHENDE STUDIERENDE

Die Erasmus-Charta für Studierende (ESC) ist ein Dokument, das die Rechte und Verpflichtungen des/r Studierenden während seiner/ihrer Auslandsstudienphase erläutert.

2.3 WÄHREND DER MOBILITÄT

SCHRITT 9 | AUSSERORDENTLICHE ÄNDERUNGEN DES VORGESCHLAGENEN MOBILITÄTSPROGRAMMS (LERNVEREINBARUNG)

Bitte beachten Sie, dass der Zeitrahmen für Verbesserungsvorschläge auf 4-7 Wochen begrenzt ist. Es wird empfohlen, gescannte Unterschriften einzusetzen. Bei der Beratung von Studierenden betonen Sie bitte die Bedeutung seiner/ihrer Eigenverantwortung in Bezug auf Veränderungen im Studienplan. Die Kommunikation zwischen StudentIn, StudienberaterIn und IRC ist wichtig.

SCHRITT 10 | KONTROLLE

Im Falle von Problemen während der Austauschphase kann sich der/die StudentIn an den/die IRC der entsendenden

oder empfangenden Institution wenden. Dem/der IRC der Heimatinstitution sei angeraten, sich während der Zeit des Studienaufenthalts mindestens einmal mit dem/der Studierenden in Kontakt zu setzen.

2.4 NACH DER MOBILITÄT

STUFE 11 | EINREICHUNG VON ANERKENNUNGSDOKUMENTEN BEI DER HEIMATINSTITUTION

Die entsendende Institution muss die im Laufe der Mobilitätsphase zufriedenstellend erfüllten Aktivitäten, wie in der Lernvereinbarung festgelegt, voll anerkennen, entweder durch **ECTS-Kreditpunkte** oder in Form eines gleichwertigen Systems. Die Mobilitätsphase sollte in das Abschlusszeugnis der studentischen Leistung, in den **Diplomzusatz** oder ein gleichwertiges Dokument aufgenommen werden.

Mindestanforderungen, wie sie im Studienverzeichnis der entsendenden Institution hinsichtlich der Anerkennung der Austauschstudien angegeben sein müssen, werden im LA wiedergegeben (Tabelle F). Die empfangende Institution muss dem/r Studierenden und der entsendenden Institution eine Bestätigung darüber ausstellen, dass das im LA vereinbarte Programm abgeschlossen wurde, einschließlich der Nennung von ECTS-Kreditpunkten und erreichten Noten.

Eine ausgedruckte Datenabschrift aus dem Studienverzeichnis der empfangenden Institution kann die Tabelle E im LA ersetzen, wenn der Inhalt identisch ist. Die entsendende Institution muss die Ergebnisse der studentischen Leistung innerhalb der im IIA vorgegebenen Zeitspanne liefern. Dies sollte binnen 5 Wochen nach der Veröffentlichung der studentischen Leistungsergebnisse an der empfangenden Institution erfolgen.

Eine Aufenthaltsbestätigung ist sowohl für Studien als auch für Praktika erforderlich. Diese bestätigt die Daten von Beginn und Ende der Mobilitätsphase und dient daher als Nachweis, dass die Zuschusszahlung gemäß der tatsächlichen Austauschdauer erfolgt ist. Das Anfangsdatum ist der erste Tag der Präsenz an einer Institution, z.B. zur Orientierung oder zum Sprachkurs. Das Enddatum markiert den letzten Zeitpunkt, zu dem ein/e StudentIn Präsenzplicht an der Institution zu leisten hatte. Bitte beachten Sie, dass in der Dauer der Mobilitätsphase keine Extratage für Reise oder Umzug mehr geltend gemacht werden können.

SCHRITT 12 | BERICHT AN ECAS - MOBILITY TOOL

Das Mobility Tool ist eine Web-Plattform für Zusammenarbeit, Management und Berichterstattung in Bezug auf Mobilitätsprojekte des „Erasmus+“-Programms. Der/die IRC ist zuständig für die Einspeisung der Mobilitätsdaten und der Teilnehmerdetails ins System.

Das Mobility Tool sendet, nachdem die Mobilitätsphase, wie im „Enddatum“-Feld der Mobilitätsdetails vermerkt, abgeschlossen wurde, eine automatische Aufforderung in Bezug auf Teilnehmerberichte.

Die TeilnehmerInnen erhalten eine Einladung, ihren Bericht zur Mobilität einzufügen. Der Teilnehmerbericht hat die Gestalt eines netzbasierten Fragebogens mit einfacher oder mehrfacher Antwort und Fragestellungen in Matrixform.

SCHRITT 13 | BEWERTUNG

Es wird davon ausgegangen, dass die entsendende und die empfangende Institution beide die Mobilitätsmaßnahme überwachen und ihre Qualität evaluieren. Der Erfolg jeder einzelnen Aktivität ist überaus wichtig für die weitere gelingende Zusammenarbeit zwischen den beiden Institutionen. Es wird erwartet, dass bewährte Praxis und Erfolgsgeschichten zumindest an der Heimatinstitution Verbreitung finden. Dem/der IRC der entsendenden Institution wird empfohlen, sich in der Nachbereitung des Austauschs mit den Studierenden zu treffen. Auf Anfrage kann auch die nationale Antragsstelle mit Information versorgt werden.

3. PERSONALMOBILITÄT

3.1 REGULARIEN

Erasmus+ bietet die folgenden Möglichkeiten für Lehrpersonal und andersartiges Personal von Hochschulen an:

- Unterrichtsbesuche an Partnerinstitutionen (Workshops, Meisterklassen, Prüfungsbesuche etc.)
- Fortbildungsbesuche (Job shadowing, berufliche Weiterbildung)

Die Mindestdauer von Personalmobilität in Unterricht und/oder Schulung beträgt 2 Tage; die Höchstdauer liegt bei 6 Wochen (ohne Reisetage). In jedem Fall muss eine Unterrichtsaktivität ein Minimum von 8 Unterrichtsstunden pro Woche (oder auch pro kürzere Unterrichtsphase) umfassen.

3.2 VOR DER MOBILITÄT

SCHRITT 1 | AUFRUF ZUR BEWERBUNG/AUSWAHL

Der/die IRC der Heimatinstitution kann eine jährliche Infoveranstaltung organisieren und/oder eine Email ans Intranet/ an die interne Mailingliste mit Informationen über Mobilitätsoptionen senden und die an Austausch Interessierten dazu anregen, das Büro für internationale Angelegenheiten zu kontaktieren. Es wird empfohlen, eine interne Frist festzulegen. Lehrende können auch auf der Basis von strategischen Überlegungen durch das Management ernannt/eingeladen werden (berufliche Weiterbildung, internationale Anwerbung etc.)

SCHRITT 2 | EINREICHUNG DES ZUSCHUSSANTRAGS BEI DER NATIONALEN AGENTUR

Der Zuschussantrag muss gemäß der jährlichen Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen bei der nationalen Agentur (NA) des Landes der Bewerberorganisation gestellt werden. Der Bewerbungszeitraum liegt üblicherweise im März. Bitte beachten Sie die von Ihrer Antragsstelle gelieferte Information bezüglich der jährlichen Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen.

SCHRITT 3 | INTERNE BEWERBUNG FÜR LEHRENDENAUSTAUSCH

Das Hochschulpersonal wird von der entsendenden Institution ausgewählt. Als Mindestanforderung (für Lehraktivitäten) gilt der in der interinstitutionellen Vereinbarung (IIA) angegebene Fremdsprachen-Wissensstand.

Jede entsendende Institution oder Abteilung kann ihre eigenen Auswahlverfahren und –kriterien bestimmen. Im Sinne einer Chancengleichheit für LehrerInnen und Personal ist es empfehlenswert, mindestens einmal im Jahr eine institutsinterne Aufforderung zur Einreichung von Anträgen durchzuführen. Obwohl das Ausfüllen spezifischer Bewerbungsformulare nicht nötig ist, kann ein internes Bewerbungsformular beim Sammeln von Besuchsanträgen und -plänen des Personals nützlich sein.

SCHRITT 4 | INFORMELLE ENTSCHEIDUNG ÜBER AUSWAHLERGEBNISSE

Manche Institutionen mögen bestimmten strategischen Bereichen Priorität zuordnen. Zum Beispiel wird möglicherweise Austausch mit zusätzlichem Wert bevorzugt, wie etwa: Projektvorbereitung; in das reguläre Studienprogramm der Gastgeberinstitution integrierte Lehrvorträge; Vorbereitung von neuem Studienmaterial.

Es wird empfohlen, die Bandbreite der Austauschmöglichkeiten auf so viele MitarbeiterInnen wie möglich auszudehnen, weshalb auch erstmalige Austausch kandidatInnen ermutigt und unterstützt werden sollten.

Zusatzaktivitäten wie Aufführungen (Konzerte), Vorträge zu bestimmten Themen, Forschungsaktivitäten etc. sollten im Voraus durch die entsendende und die empfangende Institution vereinbart werden.

SCHRITT 5 | VEREINBARUNG ZWISCHEN HEIMATINSTITUTION UND GASTGEBERINSTITUTION

Es gibt zwei Arten für eine Vereinbarung zum Personalaustausch. Entweder kommt die Initiative von der Gastgeberinstitution, die eine/n MitarbeiterIn einlädt oder von der entsendenden Institution, potentiell im Anschluss an ein internes Auswahlverfahren. Zu beachten ist, dass die interne Auswahl nicht von allein garantiert, dass die Mobilität tatsächlich stattfinden wird. Die Gastgeberinstitution muss vor Beginn des offiziellen Verfahrens die Besuchsdauer und die vom/von der AustauschlehrerIn/-mitarbeiterIn zu unternehmenden Aktivitäten festgelegt haben. Wenn die Mobilität von der Gastgeberinstitution bewilligt ist, erfolgt die Absendung einer Einladung per Email oder Brief.

SCHRITT 6 | BEWILLIGUNG VON ARBEITSPLAN / FORTBILDUNGSVEREINBARUNG DURCH HEIMAT- UND GASTGEBERINSTITUTION

Grundlage jeglicher Mobilität ist der Arbeitsplan für Unterrichtsbesuche und die Fortbildungsvereinbarung für Personalschulungsbesuche. Die Dokumente müssen vom betroffenen Personalmitglied sowie von der entsendenden und der empfangenden Institution bestätigt werden. Dies garantiert, dass die entsendende Institution die „Erasmus+“-Austauschphase in die Arbeitsstunden des/der Mitarbeiters/in einberechnet.

SCHRITT 7 | ZUSCHUSSZAHLUNGEN FÜR MITARBEITERINNEN

Die Heimatinstitution vergibt Stipendien anhand der Zeichnung einer Vereinbarung zwischen dem auf Austausch gehenden Personalmitglied und der Heimatinstitution. MitarbeiterInnen wird ein „Erasmus+“-Stipendium zuerkannt: eine Pauschale zur Deckung der Mobilitätsaufwendungen einschließlich Reise- und Unterhaltskosten, die in Verbindung mit der Unterrichts-/Schulungsphase im Ausland anfallen. Nationale Agenturen geben Anleitungen dazu, wie die „Erasmus+“-Zuschüsse für Personalmobilität zu kalkulieren sind. Reisezuschüsse werden entsprechend der Entfernung^[2], Aufenthaltsdauer (Anzahl der Tage einschließlich Reisetage) und dem Tagessatz gemäß der Landesgruppe^[3] berechnet. Die gesamte individuelle Unterstützung für eine/n MitarbeiterIn (Unterhaltskosten) wird von den jeweiligen nationalen Agenturen und/oder Heimatinstitutionen festgelegt und muss auf ihren entsprechenden Websites veröffentlicht werden.

Der volle Zuschussbetrag kann den MitarbeiterInnen als Pauschale ausgezahlt werden oder zur Deckung der faktischen Kosten gemäß nationaler Gesetzgebung oder institutioneller Handhabung verwendet werden. Den Institutionen wird empfohlen, zusätzliche Fördermittel für Personalmobilität zu budgetieren, da „Erasmus+“-Zuschüsse oft nicht ausreichen, um Mobilitätskosten zu decken.

Unterrichtsstunden sollten ins normale Arbeitspensum des/r Lehrenden einbezogen werden. Extrabezüge sollten in Verbindung mit „Erasmus+“-Mobilität nicht eingefordert werden. Dies muss als Herausforderung für Teilzeitlehrende berücksichtigt werden, für die wohl besondere Vorkehrungen getroffen werden müssten.

SCHRITT 8 | SPRACHLICHE EINSCHÄTZUNG

Offizielle Kriterien zur sprachlichen Einschätzung bestehen nicht. Allerdings wird erwartet, dass die entsendende Institution die durch Unterzeichnung des IIA eingegangene Verpflichtung respektiert; Arbeitssprachen und erforderliches

^[2] http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/documents/erasmus-plus-programme-guide_en.pdf, Seite 51

^[3] http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/documents/erasmus-plus-programme-guide_en.pdf, Seite 50

Sprachniveau sind im IIA aufgeführt. Wenn das auf Austausch gehende Personalmitglied seine/ihre Sprachkompetenz verbessern muss, so kann die entsendende Institution mithilfe von OS-Förderung finanzierte Sprachkurse anbieten.

3.3 NACH DER MOBILITÄT

SCHRITT 9 | DURCH DIE GASTGEBERINSTITUTION AUSGESTELLTE BESTÄTIGUNG ZU UNTERRICHT/FORTBILDUNG

Die Bestätigung stellt offiziell fest, dass das Personalmitglied den Unterrichts-/Fortbildungsauftrag im Rahmen des „Erasmus+“-Programms erfüllt hat.

Mit dem Dokument wird einerseits das Anreise-/Abreisedatum bestätigt, andererseits informiert, in welchem Ausmaß in Stunden dem Unterricht/der Fortbildung und anderen möglichen Aktivitäten (Konzerten, Prüfungsbeisitz etc.) nachgegangen wurde. Die Bestätigung dient als Basis für die Berechnung und Auszahlung des Zuschusses.

SCHRITT 10 | BERICHT AN ECAS - MOBILITY TOOL

Das Mobility Tool ist eine Web-Plattform für Zusammenarbeit, Management und Berichterstattung in Bezug auf Mobilitätsprojekte des „Erasmus+“-Programms. Der/die IRC ist zuständig für die Einspeisung der Mobilitätsdaten und der Teilnehmerdetails ins System.

Das Mobility Tool sendet, nachdem die Mobilitätsphase, wie im „Enddatum“-Feld der Mobilitätsdetails vermerkt, abgeschlossen wurde, eine automatische Aufforderung in Bezug auf Teilnehmerberichte.

Die TeilnehmerInnen erhalten eine Einladung, ihren Bericht zur Mobilität einzufügen. Der Teilnehmerbericht hat die Gestalt eines netzbasierten Fragebogens mit einfacher oder mehrfacher Antwort und Fragestellungen in Matrixform.

SCHRITT 11 | AUSWERTUNG

Es wird davon ausgegangen, dass die entsendende und die empfangende Institution beide die Mobilitätsmaßnahme überwachen und ihre Qualität evaluieren. Der Erfolg jeder einzelnen Aktivität ist überaus wichtig für die weitere gelingende Zusammenarbeit zwischen den beiden Institutionen. Es wird erwartet, dass bewährte Praxis und Erfolgsgeschichten zumindest an der Heimatinstitution Verbreitung finden. Auf Anfrage kann auch die nationale Antragsstelle mit Information versorgt werden.

poli
*f*onia

Das ERASMUS-Netzwerk für Musik „POLIFONIA“ fördert Innovation in der europäischen Musikhochschulbildung (MHB) und unterstützt Institutionen bei der Verbesserung von Qualität und Relevanz der MHB durch Kooperation auf europäischer Ebene.

Diese Publikation dient als praktischer Leitfaden für „ERASMUS+“- und Mobilitätsaktionen einschließlich aktualisierter Informationen zur Beseitigung von Hindernissen und zur Qualitäts- und Quantitätssteigerung in der Mobilität von Lehrenden und Studierenden.



Lifelong
Learning
Programme

