



Richtlinien

**ERASMUS+**

**Mobilität zwischen Programmländern für  
Studierende und Hochschulpersonal  
im Vertragsjahr 2015/2016**

Die vorliegenden Richtlinien sind eine ergänzende Hilfestellung zum Programmleitfaden (Programme Guide) der Europäischen Kommission für das Jahr 2015

Version 1.1 (02.10.2015)\*

OeAD (Österreichische Austauschdienst)-GmbH  
**Nationalagentur Lebenslanges Lernen**

Ebendorferstraße 7, 1010 Wien  
T 01/534 08-0 F 01/534 08-699

[www.bildung.erasmusplus.at](http://www.bildung.erasmusplus.at)  
[www.bildung.erasmusplus.at/hochschulbildung](http://www.bildung.erasmusplus.at/hochschulbildung)

---

\* Die vorliegende Version der Richtlinien basiert auf dem **Programmleitfaden zum Programm Erasmus+** für das Antragsjahr 2015 ([http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/documents/erasmus-plus-programme-guide\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/documents/erasmus-plus-programme-guide_en.pdf)) sowie auf dem Handbuch der europäischen Kommission für Nationalagenturen („Guide for NA“) vom April 2015. Die Festlegung der zur Verfügung stehenden Mittel für Zuschussraten und Organisation der Mobilität erfolgte in Abstimmung zwischen Nationalagentur und nationalen Fördergebern.

## Inhaltsverzeichnis

<b>1. Erasmus+ Mobilitätsaktivitäten im Hochschulbereich .....</b>	<b>4</b>
1.1. ERASMUS+ HOCHSCHULCHARTA (ECHE, ERASMUS+ CHARTER FOR HIGHER EDUCATION).....	4
1.2. TEILNAHMEBERECHTIGTE LÄNDER.....	4
1.3. INTER-INSTITUTIONELLES ABKOMMEN .....	4
1.4. KONSORTIEN .....	5
1.5. ERASMUS+ MOBILITÄTSZERTIFIKAT FÜR KONSORTIEN .....	5
1.6. MOBILITÄTSANTRAG / ANTRAG MOBILITÄTSZERTIFIKAT FÜR KONSORTIEN .....	5
1.7. FÖRDERFÄHIGER ZEITRAUM UNTER ERASMUS+ IM VERTRAGSJAHR 2015/16.....	6
1.8. DOPPELFINANZIERUNG .....	6
1.9. SONDERZUSCHÜSSE (UNTERSTÜTZUNG BEI BESONDEREM BEDARF) .....	6
1.10. FOLGEN DER HAUSHALTSORDNUNG DER EK FÜR DIE DURCHFÜHRUNG DER ERASMUS+ MOBILITÄT.....	7
1.11. DATENBANKEN (MOBILITY TOOL+ UND STUDENTS-ONLINE).....	7
1.12. ALLGEMEINE HINWEISE IN BEZUG AUF BENÖTIGTE DOKUMENTE .....	7
<b>2. Finanzhilfevereinbarung mit der Nationalagentur .....</b>	<b>8</b>
2.1. DEZENTRALE VERWALTUNG DER EU-MITTEL FÜR PERSONALMOBILITÄT .....	8
<i>Finanzhilfevereinbarungen (Nationalagentur – Hochschuleinrichtung).....</i>	<i>8</i>
<i>Grant Agreement und Mobility Agreement .....</i>	<i>8</i>
2.2. VERWENDUNG VON MITTELN ZUR ORGANISATORISCHEN UNTERSTÜTZUNG (OS) .....	8
2.3. AUSZAHLUNG UND BERICHTE.....	9
<b>3. Erasmus+ Studierendenmobilität: Studienaufenthalte (SMS) / Praktika für Studierende und Graduierte (SMT) .....</b>	<b>10</b>
3.1. AKTEURE .....	10
<i>SMS –Inter-institutionelle Vereinbarung.....</i>	<i>10</i>
<i>SMT –Entsendeeinrichtung &amp; Heimathochschule.....</i>	<i>10</i>
<i>SMT – Förderfähige Aufnahmeeinrichtungen .....</i>	<i>10</i>
3.2. TEILNAHMEBEDINGUNGEN .....	11
<i>Teilnahmeberechtigter Personenkreis .....</i>	<i>11</i>
<i>Mobilität in das Herkunftsland.....</i>	<i>11</i>
<i>Zeitpunkt des Antritts .....</i>	<i>11</i>
3.3. DAUER.....	12
<i>Mehrfache Aufenthalte .....</i>	<i>12</i>
<i>Höhere Gewalt (Force Majeure) .....</i>	<i>12</i>
3.4. AUSWAHL DER BEWERBERINNEN UND BEWERBER .....	12
3.5. ANERKENNUNG UND ERFORDERLICHE DOKUMENTE .....	13
<i>SMS – Learning Agreement for Studies.....</i>	<i>13</i>
<i>SMT – Learning Agreement for Traineeships.....</i>	<i>13</i>
<i>SMS – Learning Agreement for Studies.....</i>	<i>14</i>
<i>SMT – Learning Agreement for Traineeships.....</i>	<i>14</i>
<i>Vorausankennung .....</i>	<i>14</i>
3.6. NOMINIERUNGSFRISTEN .....	15
3.7. VERLÄNGERUNG .....	16

3.8.	STUDIENBEITRÄGE .....	16
3.9.	SPRACHLICHE ONLINE-UNTERSTÜTZUNG .....	17
3.10.	VERSICHERUNGSSCHUTZ .....	17
3.11.	KONTO .....	18
3.12.	FINANZIERUNG UND FINANZIELLE REGELUNGEN FÜR ERASMUS+ STUDIERENDENMOBILITÄT .....	18
	<i>Auszahlungsmodus.....</i>	<i>18</i>
	<i>Begonnene oder bereits abgeschlossene Mobilitätsmaßnahmen .....</i>	<i>18</i>
3.13.	ÖSTERREICHISCHE STUDIENBEIHILFE .....	18
3.14.	WORKFLOW – ABWICKLUNG DER MOBILITÄT VON STUDIERENDEN UND GRADUIERTEN.....	19
	<i>Erasmus-Referate der OeAD-GmbH.....</i>	<i>22</i>
	<i>Nationalagentur Lebenslanges Lernen (OeAD-GmbH).....</i>	<i>22</i>
<b>4.</b>	<b>Erasmus+ Personalmobilität: Staff Mobility for Teaching (STA) und Staff Mobility for Training (STT).....</b>	<b>24</b>
4.1.	ZWECK DES AUFENTHALTES .....	24
	<i>Personalmobilität zu Unterrichtszwecken (Staff Mobility for Teaching, STA) .....</i>	<i>24</i>
	<i>Personalmobilität zu Fortbildungszwecken (Staff Mobility for Training, STT).....</i>	<i>24</i>
	<i>Kombinierte Aufenthalte .....</i>	<i>24</i>
4.2.	AUFNAHMEEINRICHTUNGEN .....	24
4.3.	TEILNAHMEBEDINGUNGEN (TEILNAHMEBERECHTIGTER PERSONENKREIS).....	25
4.4.	DAUER.....	25
	<i>Erasmus+ Personalmobilität zu Unterrichtszwecken .....</i>	<i>25</i>
	<i>Erasmus+ Personalmobilität zu Fortbildungszwecken .....</i>	<i>25</i>
	<i>Mehrere Aufenthalte.....</i>	<i>25</i>
4.5.	AUSWAHL DER BEWERBERINNEN UND BEWERBER .....	26
4.6.	ZUSCHUSSMITTEL .....	27
4.7.	FÖRDERBARE KOSTEN .....	27
	<i>Höhe der EU-Mobilitätszuschüsse für Personalmobilität 2015/16: .....</i>	<i>27</i>
4.8.	NUTZUNG DER DATENBANK (MOBILITY TOOL+) .....	28
4.9.	AKTENLEGUNG .....	28
<b>5.</b>	<b>Berichtswesen, Monitoring und abschließende Bestimmungen .....</b>	<b>29</b>
5.1.	BERICHTE.....	29
	<i>Nationaler Zwischenberichtstermin für Personalmobilität (STA/STT) .....</i>	<i>29</i>
	<i>Endbericht der Hochschuleinrichtungen und Konsortien.....</i>	<i>29</i>
5.2.	MONITORING / DESK CHECKS / ON-THE-SPOT CHECKS / SYSTEMCHECKS .....	29
	<i>Vor-Ort Monitoringbesuche .....</i>	<i>29</i>
	<i>Desk Checks of accredited organisations.....</i>	<i>29</i>
	<i>Desk Checks .....</i>	<i>29</i>
	<i>On-the-spot Checks (Audits).....</i>	<i>30</i>
5.3.	EINSPRUCHSRECHT.....	30

## **1. Erasmus+ Mobilitätsaktivitäten im Hochschulbereich**

Diese Richtlinien gelten für die Abwicklung der Studierenden-, Graduierten- und Personalmobilität zwischen Programmländern im Programm Erasmus+ für das Vertragsjahr 2015/16 (= der mit der Finanzhilfvereinbarung 2015 abgedeckte Zeitraum von 16 oder 24 Monaten) vorbehaltlich möglicher Änderungen durch Vorgaben der Europäischen Kommission (EK), des Bundesministeriums für Wissenschaft, Forschung und Wirtschaft (BMFWF), des Bundesministeriums für Bildung und Frauen (BMBF) oder der Nationalagentur Lebenslanges Lernen (in der Folge: Nationalagentur). Diese Änderungen werden gegebenenfalls von der Nationalagentur schriftlich bekannt gegeben.

Das vorliegende Dokument ist eine *ergänzende* Hilfestellung zum Programmleitfaden (Programme Guide) der Europäischen Kommission für das Jahr 2015. Der genannte Leitfaden ist in jedem Fall als primäres Referenzdokument bei der Abwicklung von Hochschulmobilität zu verwenden. Unbeschadet davon sind alle Regelungen, die sich aus dem vorliegenden Dokument ergeben, als **verbindlich** zu betrachten.

### ***1.1. Erasmus+ Hochschulcharta (ECHE, Erasmus+ Charter for Higher Education)***

Die Erasmus+ Hochschulcharta ist für Bildungseinrichtungen des tertiären Sektors die Voraussetzung für die Teilnahme am Programm Erasmus+. Es sind daher nur jene Hochschuleinrichtungen teilnahmeberechtigt, die über eine derartige Charta verfügen.

Sämtliche Mobilitätsaktivitäten (SMS/SMT sowie STA/STT), die ausschließlich zwischen zwei Hochschuleinrichtungen stattfinden, setzen voraus, dass **beide** Einrichtungen im Besitz einer gültigen ECHE sind.

Es wird darauf hingewiesen, dass die ECHE bei Nichteinhaltung der darin enthaltenen Bestimmungen von der Europäischen Kommission aberkannt werden kann. Im Falle einer Aberkennung der ECHE erlischt auch der Anspruch auf Mittel zur Durchführung von Erasmus-Mobilität (siehe [Abschnitt 5.3.](#)).

### ***1.2. Teilnahmeberechtigte Länder***

Die Teilnahme am Programm Erasmus+ ist entweder als Programmland oder als Partnerland möglich.

**Programmländer** sind für das Vertragsjahr 2015/16 die 28 EU-Staaten sowie Island, Liechtenstein, Norwegen, die ehemalige jugoslawische Republik Mazedonien und die Türkei<sup>1</sup>. Alle in diesem Dokument für das Studienjahr 2015/16 beschriebenen Maßnahmen beziehen sich **ausschließlich** auf diese Länder.

**Partnerländer** sind alle übrigen Staaten der Erde, die Teilnahmemöglichkeiten an Teilbereichen von Erasmus+ variiert je nach Aktionstyp. Mobilität zwischen Programm- und Partnerländern (KA107) wird im vorliegenden Dokument *nicht* behandelt.

### ***1.3. Inter-institutionelles Abkommen***

Erasmus+ Mobilität für Studien- und Lehraufenthalte erfolgt auf der Basis inter-institutioneller Abkommen zwischen einer österreichischen Hochschule und Hochschuleinrichtungen in einem anderen Programmland. Es wird darauf hingewiesen, dass die damit für die beteiligten Hochschuleinrichtungen verbundenen Verpflichtungen in der Erasmus+ Hochschulcharta (ECHE) festgehalten sind und daher in diesen Richtlinien nicht detailliert wiedergegeben werden. Im Sinne einer strategischen Planung von Austauschmaßnahmen wird dringend empfohlen, inter-institutionelle Abkommen mit Partnerinstitutionen vor dem Antragstermin für Erasmus+ Mobilitätsaktivitäten abzuschließen.

<sup>1</sup> Die Schweiz nimmt im Vertragsjahr 2015 nicht am Programm Erasmus+ teil. Die Nationalagentur Lebenslanges Lernen kann für allfällige von schweizerischer Seite finanzierte Mobilitäten weder den Studierenden noch den Hochschuleinrichtungen finanzielle oder administrative Unterstützung zur Verfügung stellen. Studierenden- oder Personalmobilität in die Schweiz darf daher für den mit der Finanzhilfvereinbarung 2015 abgedeckten Zeitraum auch nicht in den betreffenden Online-Datenbanken vermerkt werden.

Sollten die Hochschuleinrichtungen im Zuge des Abschlusses von inter-institutionellen Vereinbarungen von Zusammenschlüssen / Teilungen von nicht österreichischen Hochschuleinrichtungen erfahren, werden sie ersucht, diese Änderungen der österreichischen Nationalagentur mitzuteilen.

Eine Vorlage für diese Abkommen stellt die Europäische Kommission über die Nationalagenturen in elektronischer Form zur Verfügung.

Für die Mobilität von / zu Unternehmen ist ein **inter-institutionelles Abkommen** nicht notwendig.

Inter-institutionelle Abkommen können auch die Zusammenarbeit im Bereich Erasmus+ Praktika umfassen, wenn die Kontakte der Partnerhochschule zu Unternehmen und Einrichtungen genutzt werden sollen, um Gastunternehmen zu finden. Zur Zusammenarbeit kann beispielsweise auch die Vor- und Nachbetreuung des Praktikums zählen. Die Letztverantwortung bleibt aber immer, wie im Learning Agreement vereinbart, bei der Heimathochschule der/des Studierenden.

Es wird empfohlen, inter-institutionelle Abkommen mit einer Regelung bezüglich der Beendigung des Abkommens zu versehen.

#### **1.4. Konsortien**

Neben der Möglichkeit, Mobilitäten eigenständig abzuwickeln, können Hochschulen gemeinsam mit anderen Institutionen nationale Konsortien bilden. Ein nationales Mobilitätskonsortium im Hochschulbereich kann aus folgenden teilnehmenden Organisationen bestehen:

- Mindestens zwei Hochschuleinrichtungen, die über eine gültige Erasmus+ Hochschulcharta verfügen und
- beliebige auf dem Arbeitsmarkt oder in den Bereichen allgemeine und berufliche Bildung und Jugend tätige Organisationen.

Sowohl eine Hochschuleinrichtung als auch ein Mobilitätskonsortium können einen Erasmus+ Mobilitätsantrag (SMS, SMT, STT, STA) im Hochschulbereich stellen.

Alle teilnehmenden Organisationen müssen in demselben Programmland ansässig sein. Eine Institution muss für die Verwaltung zuständig sein (Koordinator) und in dieser Funktion die Antragstellung, den Mobilitätsantrag, die Nominierungen bzw. Auszahlung der Förderungen etc. übernehmen. Ebenso kann diese Einrichtung z.B. bei der Suche nach Aufnahmeeinrichtungen behilflich sein.

Alle Partner eines Konsortiums müssen eine Vereinbarung unterzeichnen, in dem die Zuständigkeiten und Aufgaben der jeweiligen Partner geregelt sind. Alle Angelegenheiten finanzieller und administrativer Art, inklusive Anerkennung sollten darin beschrieben sein.

#### **1.5. Erasmus+ Mobilitätszertifikat für Konsortien**

Das Erasmus+ Mobilitätszertifikat für Konsortien ist für die Teilnahme des Konsortiums am Erasmus+ Programm erforderlich. Das Zertifikat wird bei Anträgen zur Antragsfrist 2015 erstmalig für drei aufeinanderfolgende jährliche Aufrufe und danach bis zum Ende der Programmlaufzeit 2020/21 ausgestellt. Ein Verstoß des Konsortiumskoordinators gegen die festgelegten Verpflichtungen kann zu einer Aberkennung des Zertifikats durch die Nationalagentur führen. Für jene Mitglieder des Konsortiums, die Hochschuleinrichtungen sind, gelten die Bestimmungen unter [Abschnitt 1.1.](#)

Der Antrag auf ein Mobilitätszertifikat wird zum gleichen Antragstermin wie der Mobilitätsantrag gestellt.

Der Konsortiumskoordinator ist verpflichtet, alle Änderungen in Bezug auf die Zusammensetzung, die Situation und den Status des Konsortiums, die zu einer Änderung oder einer Aberkennung des Erasmus+ Mobilitätszertifikats führen könnten, umgehend an die Nationalagentur zu melden.

#### **1.6. Mobilitätsantrag / Antrag Mobilitätszertifikat für Konsortien**

Zum Antragstermin **4. März 2015** konnten im Besitz einer ECHE befindliche österreichische Hochschulein-

richtungen bei der Nationalagentur die Teilnahme an folgenden Erasmus-Mobilitätsaktivitäten im Vertragsjahr 2015/16 beantragen:

- Studierendenmobilität – Studienaufenthalte (SMS)
- Studierendenmobilität – Praktika für Studierende und Graduierte (SMT)
- Personalmobilität – Lehraufenthalte (STA)
- Personalmobilität – Fortbildung / Training (STT)
- (implizit) Mittel zur organisatorischen Unterstützung (OS)

Beachten Sie bitte, dass Mittel zur organisatorischen Unterstützung der Mobilität nur in Verbindung mit Studierenden-, Graduierten- und / oder Personalmobilität beantragt werden können!

Gleichzeitig zum Mobilitätsantrag am 4. März 2015 konnten Konsortien einen Antrag auf ein Mobilitätszertifikat für Konsortien stellen.

### **1.7. Förderfähiger Zeitraum unter Erasmus+ im Vertragsjahr 2015/16**

Studierenden- und Personalmobilität sowie OS-Aktivitäten können

- zwischen **1. Juni 2015** und **30. September 2016** (bei einer beantragten Projektdauer von 16 Monaten) bzw.
- zwischen **1. Juni 2015** und **31. Mai 2017** (bei einer Projektdauer von 24 Monaten)

stattfinden.

Die Berechnung der Fördermittel erfolgt für alle Antragsteller/innen auf die gleiche Weise und für ein Studienjahr, unabhängig von der ausgewählten Projektdauer. Verträge mit 24 Monaten Laufzeit dienen in erster Linie dazu, die übrig gebliebenen Mittel später aufbrauchen zu können. Auch im Falle eines 24-Monats-Vertrages ist jedenfalls jedes Jahr ein Antrag zu stellen.

### **1.8. Doppelfinanzierung**

Eine Doppelfinanzierung ist nicht zulässig, d. h. alle Auslandsstipendien, die vom BMWFW, BMBF oder anderen Bundesstellen direkt finanziert werden, sowie andere Zuschüsse aus Mitteln der Europäischen Kommission (etwa eine finanzielle Förderung im Rahmen eines Joint Masters Degree Programm) dürfen nicht gleichzeitig zu einem Erasmus+ Mobilitätszuschuss bezogen werden.

Der gleichzeitige Bezug von österreichischer Beihilfe für ein Auslandsstudium und Erasmus+ Zuschuss ist ausgeschlossen. Die Hochschulen werden daher ersucht, bei der Nominierung von Studierenden für einen Erasmus+ Aufenthalt genau darauf zu achten, ob eine Person österreichische Studienbeihilfe bezieht und daher für die Gewährung einer Beihilfe für ein Auslandsstudium in Frage kommt.

Ausnahme: Stipendien, auch mit EU-Mittelanteilen, welche für *andere* Aktivitäten als für Auslandsstudien oder Auslandspraktika gewährt werden (z. B. ESF-Stipendien).

### **1.9. Sonderzuschüsse (Unterstützung bei besonderem Bedarf)**

#### **Erasmus+ Sonderzuschüsse für Studierende, Graduierte und Personal mit Behinderung und chronischen Krankheiten**

Studierende und Graduierte (Graduierte ausschließlich für Praktika) sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Hochschulen können für ihren Auslandsaufenthalt (SMS, SMT, STA, STT) Sonderzuschüsse aus EU-Mitteln beantragen, wenn die erhöhten Kosten nicht aus anderen Quellen bedeckt werden und die Mobilität ohne den Zuschuss nicht durchgeführt werden kann. Antragsberechtigt sind:

- Studierende und Graduierte (Graduierte ausschließlich für Praktika) sowie Hochschulpersonal mit Behinderung und chronischen Krankheiten

Studierende mit Kind(ern) können ebenfalls einen Sonderzuschuss beantragen, der – vorbehaltlich der finanziellen Bedeckbarkeit – aus nationalen Mitteln gefördert wird.

Antragsberechtigt sind:

- Studierende und Graduierte (Graduierte ausschließlich für Praktika) mit eigenen Kind(ern), die für die Dauer des Auslandsaufenthaltes mitgenommen werden

Die entsendende Hochschuleinrichtung leitet Informationen und Dokumente an betreffende Personen weiter. Das **Merkblatt** und das **Antragsformular** für Sonderzuschüsse sind als Download auch unter [www.bildung.erasmusplus.at/hoerschulinfo](http://www.bildung.erasmusplus.at/hoerschulinfo) verfügbar.

Die Genehmigung und Abrechnung der Zuschüsse wird über die Nationalagentur abgewickelt. Anträge müssen jedenfalls **vor** Antritt des Auslandsaufenthaltes gestellt werden.

Die Hochschule ist für die Übermittlung von vollständig und korrekt ausgefüllten Anträgen verantwortlich. Anträge, die fristgerecht zu den Terminen (Nominierungsfristen SMS & SMT siehe Abschnitt 3.6 sowie laufend bis spätestens 30 Tage vor Ablauf der Gültigkeit der Finanzhilfevereinbarung zwischen Nationalagentur und Hochschule bzw. Konsortium in der Nationalagentur einlangen, können ganz oder teilweise finanziert werden. Später einlangende Anträge nur, falls noch Mittel vorhanden sind.

### **1.10. Folgen der Haushaltsordnung der EK für die Durchführung der Erasmus+ Mobilität**

- Prinzipiell müssen Antragssteller (Hochschuleinrichtungen) auf EU-Zuschüsse mittels einer Ehrenerklärung nachweisen, dass sie die finanzielle und operative Fähigkeit besitzen, die geplanten Aktivitäten durchzuführen. Ausgenommen davon sind jedoch öffentliche Einrichtungen.
- Die Nationalagentur wird auf ihrer Homepage folgende Information über die gewährten Zuschüsse veröffentlichen: Name und Adresse der den Zuschuss empfangenden Hochschuleinrichtung, Gegenstand der Finanzhilfe und Zuschüsse pro Hochschuleinrichtung.
- (Voraus-) Zahlungen der EU-Zuschüsse müssen innerhalb von
  - 30 Tagen nach Unterzeichnung der Vereinbarung durch beide Vertragspartner oder
  - 60 Tage nach Eingang des Endberichts bei der Nationalagentur erfolgen.
- Eine 2. Vorauszahlung der EU-Zuschüsse für Personalmobilität darf nur ausbezahlt werden, wenn zum nationalen Zwischenberichtstermin mindestens 70 % des zu Beginn des Vertragsjahres ausgezahlten Betrags (1. Vorauszahlung) bereits verwendet worden sind.

### **1.11. Datenbanken (Mobility Tool+ und Students-Online)**

Zur Dokumentation aller Formen der Mobilität in Erasmus+ ist von der Europäischen Kommission die Nutzung des „Mobility Tool+“ vorgesehen. Alle am Programm teilnehmenden Hochschulen sind verpflichtet, diese Datenbank zu nutzen. Die Nationalagentur wird in regelmäßigen Abständen Schulungen zur Verwendung des „Mobility Tool+“ anbieten.

Weitere Informationen zum Mobility Tool+ finden Sie unter [www.bildung.erasmusplus.at/it-tools](http://www.bildung.erasmusplus.at/it-tools) -> Downloads für den Hochschulbereich.

Studierende sind in der Datenbank Students-Online unter Einhaltung der Nominierungsfristen für ihre Aufenthalte zu nominieren. Zusätzlich müssen die Hochschulen die Daten zeitnah zur Nominierung mittels Schnittstelle in das Mobility Tool+ übertragen.

### **1.12. Allgemeine Hinweise in Bezug auf benötigte Dokumente**

Unterlagen zur Durchführung von Hochschulmobilität im Rahmen des Programms Erasmus+ sind auf der Webseite [www.bildung.erasmusplus.at/hoerschulinfo](http://www.bildung.erasmusplus.at/hoerschulinfo) zu finden.

Studierende und Praktikant/innen finden erforderliche Unterlagen über den Webseitenzugang [www.bildung.erasmusplus.at/studentinfo](http://www.bildung.erasmusplus.at/studentinfo).

## 2. **Finanzhilfvereinbarung mit der Nationalagentur**

### 2.1. **Dezentrale Verwaltung der EU-Mittel für Personalmobilität**

#### **Finanzhilfvereinbarungen (Nationalagentur – Hochschuleinrichtung)**

Die EU-Mittel für Erasmus+ Personalmobilität werden von den Hochschuleinrichtungen auf Basis einer Finanzhilfvereinbarung mit der Nationalagentur, die auch den Bereich Personalmobilität enthält, verwaltet. Diese Vereinbarungen enthalten sämtliche Rechte und Pflichten, die für die Verwendung des EU-Zuschusses bei Personalmobilität gelten. Alle erforderlichen Formulare sind Anhänge zur Finanzhilfvereinbarung. Die Verwendung dieser Vorlagen ist zwingend vorgesehen.

**Die Regelungen und Hinweise in der Finanzvereinbarung sind durchgehend zu beachten und einzuhalten.** Allfällige weitere Erläuterungen und Ergänzungen erfolgen zu einem späteren Zeitpunkt. Ebenso sind die allgemeinen Grundsätze der EU-Förderung strikt zu beachten, vgl. Programmleitfaden Erasmus+ 2015 DE S. 49 f.

#### **Grant Agreement und Mobility Agreement**

Die Hochschuleinrichtung und der mobile Mitarbeiter/die mobile Mitarbeiterin gehen eine Zuschussvereinbarung (Grant Agreement) ein. Die finanziellen Bedingungen sowie Dauer und Ort des Aufenthalts sind Bestandteil dieser Vereinbarung. Das Mobility Agreement (Mobilitätsvereinbarung) ist ebenfalls Bestandteil dieser Vereinbarung.

### 2.2. **Verwendung von Mitteln zur organisatorischen Unterstützung (OS)**

Die Mittel zur organisatorischen Unterstützung für Begünstigte (Hochschuleinrichtungen oder Konsortien) (OS) umfasst die Schaffung optimaler Bedingungen für Studierende, Graduierte und Personal anhand von Qualitätssicherungsmaßnahmen zur Realisierung von Lern- oder Lehraufenthalten an Hochschulen oder in Unternehmen in anderen teilnehmenden Ländern.

Bei OS-Mitteln handelt es sich um Pauschalbeträge; daher stellt die Europäische Kommission kein Dokument mit Regeln für zuschussfähige Kosten zur Verfügung, sondern zu Informationszwecken eine **nicht erschöpfende** Liste möglicher OS-Aktivitäten, die Sie im [Programmleitfaden Erasmus+ 2015 DE](#) auf S. 48 f finden.

Die Hochschuleinrichtungen bzw. Konsortiumskordinatoren können selbst entscheiden, wofür sie den OS-Zuschuss verwenden, solange die Aktivitäten eindeutig in Zusammenhang mit der Erasmus+ Hochschulmobilität stehen und Grundprinzipien beachtet werden, die für alle EU-Zuschüsse gelten (Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit, Durchführung der Aktivitäten innerhalb des Förderzeitraums etc.). Die Eligibilitätsregeln für OS beruhen auf der Art möglicher OS-Aktivitäten, nicht auf der Art einzelner Ausgaben.

Es wird darauf hingewiesen, dass in Abstimmung mit der zuständigen nationalen Behörde und aufgrund der zentralen Verwaltung der Mittel für die Studierendenmobilität in Österreich etwa 40 % der laut Programmleitfaden für organisatorische Unterstützung vorgesehenen Mittel auf die Aufenthaltskosten für Studierendenmobilität übertragen werden, um eine größere Anzahl von Studierenden fördern zu können.

Somit werden 60 % der von der NA auf der Grundlage der Past Performance von Studierenden- und Personalmobilität errechneten Mobilitäten als Berechnungsgrundlage für die Zuweisung von Mitteln für organisatorische Unterstützung herangezogen.

Im Zuge der Abrechnung wird die Zahl der während der Laufzeit des Vertrages von der Einrichtung durchgeführten Mobilitäten in selber Weise bis zum in Annex II angegebenen Höchstbetrag berücksichtigt.

**Beispiel:** Wenn die Past Performance 100 Mobilitäten waren, so werden für die Berechnung der OS-Mittel 60 % der PP (das sind 60 Mobilitäten) herangezogen.



Bei der Abrechnung wird die durchgeführte Anzahl von Mobilitäten ebenfalls mit 60 % multipliziert und dieser Wert für die tatsächliche Berechnung herangezogen.

**Beispiel:** 110 Mobilitäten wurden im Vertragszeitraum durchgeführt ->  $110 \times 60 \% = 66$  Mobilitäten werden bei der Endabrechnung berücksichtigt. Es kann jedoch nie der in Anhang II der Finanzhilfevereinbarung genannte Betrag für OS im Zuge der Endabrechnung überschritten werden.

Bei der Abrechnung gibt es eine Toleranzspanne von 10 %. Das bedeutet, dass die Finanzhilfe für organisatorische Unterstützung nicht herabgesetzt wird, wenn die (auf 60 % verminderte) Gesamtanzahl von durchgeführten Studierenden- und Personalmobilitätsaktivitäten weniger als 10 % niedriger ist als die Berechnungsgrundlage.

Bei der Berechnung wird immer auf ganze Mobilitäten auf- oder abgerundet.

### **2.3. Auszahlung und Berichte**

Die Auszahlung der Mittel erfolgt wie in der Finanzierungsvereinbarung vorgesehen:

#### **Zu Beginn des Vertragsjahres:**

Erste Vorauszahlung in der Höhe von 80 % des vertraglich vereinbarten Betrages (= Vorfinanzierung). Die Auszahlung erfolgt nach Vertragsunterzeichnung und vorbehaltlich des Einlangens der Mittel der Europäischen Kommission.

#### **Nationaler Zwischenberichtstermin** (siehe Abschnitt [5.1 Berichte](#)):

Insofern der Zwischenbericht zeigt, dass die Zuschussempfängerin mindestens 70 % des Betrags der ersten Vorauszahlung verwendet hat, wird der Zwischenbericht als Antrag für eine weitere Vorauszahlung betrachtet. Diese weitere Vorauszahlung beträgt maximal 20 % des Höchstbetrages der Finanzhilfe.

Wo der Zwischenbericht offenlegt, dass weniger als 70 % der vorherigen Vorauszahlung(en) verwendet wurden, um Kosten für das Projekt zu decken, erfolgt keine weitere Vorauszahlung. In diesem Fall erfolgt die allfällige zweite Zahlung im Zuge der Endabrechnung.

#### **Nach Ende des Vertragsjahres:**

Innerhalb von 30 Kalendertagen nach dem Abschlussdatum des Projekts (das ist entweder bis spätestens 31.10.2016 oder 30.06.2017, je nach Laufzeit der Finanzhilfevereinbarung) muss im Mobility Tool bzw. allfälligen von der Europäischen Kommission oder der NA zur Verfügung gestellten Formularen ein Abschlussbericht über die Durchführung des Projekts erstellt und an die NA übermittelt werden.

Der Abschlussbericht wird als **Antrag auf Zahlung des Restbetrags** der Finanzhilfe betrachtet.

### 3. **Erasmus+ Studierendenmobilität: Studienaufenthalte (SMS) / Praktika für Studierende und Graduierte (SMT)**

Diese Aktionen ermöglichen Studierenden in Hochschulen die Absolvierung von Studien- und / oder Praktikumsaufenthalten an einer Hochschule oder in einem Unternehmen in einem anderen an Erasmus+ teilnehmenden Land.

Seit 2014 besteht unter Erasmus+ die Möglichkeit von Graduierten-Praktika. Diese unterliegen denselben Regeln wie Praktika während des Studiums und sind daher immer mit gemeint, wenn es um Praktika geht. Einzige Ausnahme des Geltungsbereiches der Richtlinien sind in diesem Zusammenhang die Anerkennungsbestimmungen.

#### 3.1. Akteure

##### **SMS –**

##### **Inter-institutionelle Vereinbarung**

Erasmus+ Studierendenaustausch erfolgt auf der Basis inter-institutioneller Vereinbarungen zwischen einer österreichischen Hochschuleinrichtung und Gasthochschulen (denen auch eine für das betreffende Studienjahr gültige ECHE verliehen wurde) in einem anderen an Erasmus+ teilnahmeberechtigten Staat (EU-Staaten sowie Island, Liechtenstein, Norwegen, die ehemalige jugoslawische Republik Mazedonien und die Türkei).

Es wird darauf hingewiesen, dass die damit für die beteiligten Institutionen verbundenen Verpflichtungen in der Erasmus+ Hochschulcharta festgehalten sind und daher in diesen Richtlinien nicht detailliert wiedergegeben werden.

Im Sinne einer strategischen Planung von Austauschmaßnahmen wird dringend empfohlen, inter-institutionelle Vereinbarungen mit Partnerinstitutionen vor dem Antragstermin für Erasmus+ Mobilitätsaktivitäten (siehe unten) abzuschließen.

##### **SMT –**

##### **Entsendeeinrichtung & Heimathochschule**

Als Entsendeeinrichtung tritt entweder die Hochschule selbst oder – für den Fall, dass die Praktikumsaufenthalte von einem Konsortium abgewickelt werden – die das Konsortium koordinierende Einrichtung auf.

Die Heimathochschule (Hochschuleinrichtung aus der die/der Studierende bzw. künftige Graduierte stammt) ist, unabhängig davon ob sie selbständige Antragstellerin, Koordinatorin des Konsortiums oder Partnerin im Konsortium ist, immer für Qualität, Inhalt und Anerkennung des Praktikums zuständig.

Die Partner eines Konsortiums unterzeichnen eine Vereinbarung, in der die Zuständigkeiten und Aufgaben der jeweiligen Partner geregelt sind. Alle Angelegenheiten finanzieller und administrativer Art, inkl. Anerkennung sollten hier beschrieben sein.

Hochschuleinrichtungen und Konsortien können bei der Praktikumsuche behilflich sein.

##### **SMT – Förderfähige Aufnahmeeinrichtungen**

Als Aufnahmeeinrichtungen für Studierendenpraktika können sämtliche Organisationen fungieren, die im öffentlichen oder privaten Bereich, unabhängig von Größe, Rechtsform oder Geschäftsbereich, unternehmerisch tätig sind. Darüber hinaus müssen sie geeignet sein, den Studierenden durch entsprechende Angebote den im Learning Agreement vereinbarten Lernerfolg zu ermöglichen.

Folgende Einrichtungen sind als Aufnahmeeinrichtungen **ausgeschlossen**:

- Einrichtungen der Europäischen Union<sup>2</sup>
  - Organisationen, die EU-Programme verwalten
- Bei Unklarheiten bezüglich der Teilnahmeberechtigung (Eligibilität) einer Aufnahmeeinrichtung ist die Nationalagentur zu kontaktieren.

### 3.2. Teilnahmebedingungen

#### **Teilnahmeberechtigter Personenkreis**

Teilnahmeberechtigt sind **Studierende** an österreichischen Universitäten, Pädagogischen Hochschulen, Fachhochschulen bzw. Fachhochschul-Studiengängen und an sonstigen teilnahmeberechtigten Institutionen. **Graduierte** (nur für Praktikumsaufenthalte) sind dann teilnahmeberechtigt, wenn sie noch vor Abschluss ihres Studiums an der Heimathochschule für das Auslandspraktikum ausgewählt wurden.

Am Erasmus+ Programm teilnehmende Studierende müssen an der entsendenden österreichischen Hochschule eingeschrieben sein und einem Studium nachgehen, das zu einem akademischen Grad an dieser Hochschule führt<sup>3</sup>.

#### **Mobilität in das Herkunftsland**

Den Vorgaben der Europäischen Kommission entsprechend ist Mobilität in das Herkunftsland grundsätzlich möglich. Ausgeschlossen sind Aufenthalte in jenem Land, in dem Studierende sich gewöhnlich aufhalten. Studierende, die ihren Lebensmittelpunkt im benachbarten Ausland haben und lediglich zu Studienzwecken nach Österreich kommen (Grenzgänger/innen) können nicht für einen Erasmus+ Aufenthalt im betreffenden Wohnsitzland gefördert werden.<sup>4</sup>

Allgemein gilt, dass der Intention des Erasmus+ Programms bezüglich der Aneignung neuer Erfahrungen, Kenntnisse und Fertigkeiten sowie unterschiedlicher sprachlicher und kultureller Gegebenheiten bei der Auswahl des Studien- bzw. Praktikumsortes jedenfalls Rechnung zu tragen ist. Bei der Auswahl soll der Mobilität in das Herkunftsland daher die niedrigste Priorität eingeräumt werden. Die endgültige Auswahl trifft die Hochschuleinrichtung.

#### **Zeitpunkt des Antritts**

##### **SMS**

Studierende müssen zum Zeitpunkt des Antritts des Erasmus+ Studienaufenthaltes zumindest das erste Jahr eines Grundstudiums absolviert haben.

##### **SMT**

Ein Erasmus+ Studierendenpraktikum kann bereits im ersten Studienjahr absolviert werden, sofern die entsendende Einrichtung eine Nominierung nach akademischer Prüfung für sinnvoll erachtet. Es wird jedoch empfohlen, ein Studierendenpraktikum nicht vor dem dritten Semester durchzuführen.

Graduiertenpraktika können unmittelbar nach Studienabschluss angetreten werden; eine Pause zwischen Studienabschluss und Praktikumsbeginn ist zulässig. Praktika müssen aber innerhalb von zwölf

<sup>2</sup> Eine vollständige Liste aller EU-Einrichtungen finden Sie unter [http://ec.europa.eu/institutions/index\\_de.htm](http://ec.europa.eu/institutions/index_de.htm).

<sup>3</sup> Außerordentliche Studierende aus Universitätslehrgängen / Lehrgängen zur Weiterbildung sind nur dann zugelassen, wenn die Lehrgänge zu einem Master-Grad führen.

<sup>4</sup> Hochschulen wird empfohlen im Verfahren der Bewerbung zu eruieren, ob das Zielland der Studierenden ihr Wohnsitzland (Country of Residence) ist.

Kalendermonaten nach dem Studienabschluss beendet werden. Zu beachten ist hierbei, dass die Auswahl **noch während des Studiums** zu erfolgen hat.

### 3.3. Dauer

**Studienaufenthalte** können **mindestens drei ganze Monate**<sup>5</sup> und maximal zwölf Monate pro Studienzyklus dauern. **Praktika** können **mindestens zwei ganze Monate** und maximal zwölf Monate pro Studienzyklus dauern. Als ganzer Monat gilt z. B. der Zeitraum 7. Februar bis 6. März.

Ab Erreichen der Mindestaufenthaltsdauer wird die tatsächliche Aufenthaltsdauer bei unvollständigen Monaten tagesgenau kalkuliert und auch in dieser Form in den Online-Datenbanken angegeben. Nach dieser tagesgenauen Berechnung richtet sich auch die effektive Höhe des auszahlenden Mobilitätzuschusses.

Zu beachten ist, dass es sich bei einem geförderten Erasmus+ Aufenthalt grundsätzlich um ein **Vollzeitstudium** oder **Vollzeitpraktikum** handelt. Bei Studienaufenthalten kann es sich in diesem Sinn auch um Arbeiten für eine Diplomarbeit, Bachelor- oder Masterarbeit sowie Dissertation handeln.

#### **Mehrfache Aufenthalte**

Studierende können mehrere geförderte Auslandsaufenthalte im Ausmaß von bis zu zwölf Monaten pro Studienzyklus (BA, MA, PhD) und somit insgesamt maximal 36 Monate absolvieren. Hierbei ist es unerheblich, ob die Mobilität im Rahmen eines Studienaufenthaltes oder eines Praktikums stattfindet. Relevant ist einzig und allein die Dauer der Aktivität. Ein postgradualer Praktikumsaufenthalt ist nach jedem abgeschlossenen Zyklus innerhalb von 12 Monaten möglich und wird diesem zugerechnet. Das bedeutet, dass bereits verbrauchte Zeiten während des Regelstudiums berücksichtigt werden müssen. In die Berechnung dieses „Guthabens“ werden frühere unter Erasmus (im Programm für lebenslanges Lernen) absolvierte Aufenthalte miteinberechnet. Die Hochschuleinrichtungen sind verpflichtet, ihre Studierenden im Zuge der Bewerbung auf bereits in der Vergangenheit absolvierte Aufenthalte zu prüfen und die geplante Nominierungsdauer des aktuellen Aufenthaltes gegebenenfalls dementsprechend anzupassen.

Praktikumsaufenthalte von **Graduierten** werden jenem Zyklus zugerechnet, in dem die Auswahl für den Aufenthalt erfolgt bzw. nach welchem das Praktikum stattfindet.

**Diplomstudien:** diese werden als „One cycle study programmes“ behandelt, weshalb Studierenden in diesem Fall insgesamt 24 Monate zur Verfügung stehen.

#### **Höhere Gewalt (Force Majeure)**<sup>6</sup>

Falls ein/e Erasmus+ Studierende/r seinen/ihren Erasmus+ Aufenthalt aufgrund eines Ereignisses höherer Gewalt („force majeure“) abbrechen muss, wird der Aufenthalt auf den Tag genau abgerechnet und für die Berechnung der Dauer möglicher zukünftiger Aufenthalte herangezogen. Nur in diesem Fall darf auch die jeweilige Mindestdauer unterschritten werden.

### 3.4. Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber

Die Auswahl der Studierenden, die einen Erasmus+ Zuschuss bekommen, liegt in der Verantwortung der Hochschule. Bei der Auswahl ist zu prüfen, ob Studierende berechtigt sind, einen Erasmus+ Aufenthalt zu absolvieren. Studierende können nicht berechtigt oder nur teilberechtigt sein, wenn sie bereits Aufenthalte

<sup>5</sup> Bzw. ein akademisches Trimester, sofern dieses kürzer als drei Monate dauert. Vgl. dazu Seite 38 der englischsprachigen Version des Erasmus+ Programme Guide 2015.

<sup>6</sup> “In case of termination by the participant due to "force majeure", i.e. an unforeseeable exceptional situation or event beyond the participant's control and not attributable to error or negligence on his/her part, the participant shall be entitled to receive the amount of the grant corresponding to the *actual duration* of the mobility period as defined in article 2.2. Any remaining funds shall have to be refunded.” (vgl. Annex II zum Grant Agreement HEI – Students 2015)

mit einem LLP Erasmus-Zuschuss oder Erasmus+ Zuschuss absolviert haben. Die Antragsunterlagen aller Studierenden, die sich für einen Auslandsaufenthalt bewerben, sind von den Hochschuleinrichtungen oder Konsortien bis sieben Jahre nach Ablauf des betreffenden Studienjahres aufzubewahren. Je nach Ausgang des Auswahlverfahrens soll, wenn möglich, eine Reserveliste erstellt werden, auf die bei Rückzug der Bewerbung durch eine/n Bewerber/in zurückgegriffen werden kann.

Die Entsendeeinrichtungen müssen unter Berücksichtigung datenschutzrechtlicher Gesichtspunkte folgendes sicherstellen:

- gerechte, transparente und verständliche Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber
- ordnungsgemäße Dokumentation des Auswahlverfahrens
- Voraussetzungen und Auswahlkriterien müssen allen beteiligten Personen zugänglich sein
- individuelles Einschaurecht der Bewerberinnen und Bewerber in das Auswahlergebnis (Gründe für Auswahl oder Ablehnung der eigenen Bewerbung)
- Vermeidung eines Interessenskonflikts beim Auswahlverfahren

### 3.5. Anerkennung und erforderliche Dokumente

#### **SMS – Learning Agreement for Studies**

Für jede/n Studierende/n ist **vor Antritt** des Studienaufenthalts ein von allen Beteiligten (Heimathochschule, Student/in und Aufnahmeeinrichtung) unterzeichnetes individuelles Learning Agreement for Studies abzuschließen.

Das Learning Agreement ist auch Teil der Vereinbarung zwischen Hochschule (bzw. Nationalagentur / OeAD-GmbH im Auftrag der Hochschule) und Studierenden.

#### **SMT – Learning Agreement for Traineeships**

Für jede/n Studierende/n ist **vor Antritt** des Praktikums ein von allen Beteiligten (Heimathochschule, Student/in und Aufnahmeeinrichtung) unterzeichnetes individuelles Learning Agreement for Traineeships abzuschließen. Es sind darin Aufgaben und Verpflichtungen der einzelnen Parteien aufgelistet.

Das Learning Agreement ist auch Teil der Vereinbarung zwischen Hochschule (bzw. Nationalagentur / OeAD-GmbH im Auftrag der Hochschule) und Studierenden.

Der/die Praktikant/in soll den Inhalt des Learning Agreements in der ersten Praktikumswoche mit der/dem Praktikumsbetreuer/in der Aufnahmeeinrichtung besprechen.

Die Entsendeeinrichtung ist für das korrekte Ausfüllen des Learning Agreements und die Unterschriften der Parteien verantwortlich.

Der/die Studierende ist dafür verantwortlich, den Vertrag über den Erasmus+ Aufenthalt gemeinsam mit dem Learning Agreement aufzubewahren.

Grundsätzlich wird empfohlen, die von der Kommission zur Verfügung gestellten Vorlagen zu verwenden. Hochschuleinrichtungen, die eigene Vorlagen benutzen, können dies tun, sofern gesichert ist, dass alle Informationen enthalten sind, die auch die Originalvorlage besitzt.

Alle Hinweise im **Annex** der von der Europäischen Kommission ausgegebenen Vorlage des Learning Agreements sind vollständig zu beachten.

Das **Originaldokument** verbleibt bei der/dem Studierenden. Heimathochschule, Konsortiumskoordinator (falls vorhanden) und Aufnahmeeinrichtung bekommen jeweils eine Kopie oder einen Scan.

Wesentlich ist, dass im Sinne der Qualitätssicherung das für die Anerkennung des Aufenthalts durch die Hochschule verantwortliche Organ das Dokument unterzeichnet.<sup>7</sup> Es wird in diesem Zusammenhang da-

<sup>7</sup> **Responsible person in the sending institution:** an academic who has the authority to approve the mobility programme of out-bound students (Learning Agreements), to exceptionally amend them when it is needed, as well as to guarantee full recognition of such programmes on behalf of the responsible academic body.

rauf hingewiesen, dass die Heimathochschule verpflichtet ist, die laut gültigem Learning Agreement absolvierten Lehrveranstaltungen anzuerkennen.

### **SMS – Learning Agreement for Studies**

Da durch den Erasmus+ Aufenthalt keine Studienzeit verloren gehen darf, muss der damit verbundene „Workload“ mit entsprechenden ECTS-Credits jenem gleichkommen, welchen die/der Studierende in einem gleich langen Studienzeitraum an der Heimathochschule zu bewältigen gehabt hätte („**no loss of progress**“ Prinzip).

Kurse, die nicht integrierter Teil des Studienprogramms an der Heimathochschule sind, müssen auch mit den entsprechenden Credits im „Transcript of Records“ enthalten sein, sind jedoch für die Anerkennung des Erasmus+ Studienaufenthalts nicht relevant. Sie fallen daher auch nicht unter die zu erbringende Studienleistung für die Mindestleistung. Alle absolvierten Lehrgegenstände, die in den Transcript of Records ausgewiesen werden, müssen auch im Diploma Supplement erscheinen.

### **SMT – Learning Agreement for Traineeships**

Wenn es sich bei dem Erasmus+ Praktikum um ein **Pflichtpraktikum** und damit um einen integrierten Teil des Studienprogramms an der Heimathochschule handelt, muss das im Learning Agreement enthaltene Arbeitsprogramm für das Studium an der Heimathochschule anrechenbar sein und die damit verbundene „Workload“ jener entsprechen, welche die/der Studierende in einem gleich langen Studienzeitraum an der Heimathochschule zu bewältigen gehabt hätte („**no loss of progress**“ Prinzip).

Sollte es sich nicht um ein Pflichtpraktikum handeln, ist das absolvierte Auslandspraktikum zumindest im „Diploma Supplement“ oder – wenn nicht anders möglich – im Sammelzeugnis / Transcript of Records zu vermerken. Zusätzlich wird zur Dokumentation des Praktikums die Verwendung des Europass Mobilitätsnachweises empfohlen (siehe [www.europass.at/was-ist-europass/mobilitaetsnachweis](http://www.europass.at/was-ist-europass/mobilitaetsnachweis)).

Im Falle von Praktikumsaufenthalten, die aus einem Pflichtpraktikum und einem freiwilligen Teil bestehen, ist der/die Studierende für ein freiwilliges Praktikum zu nominieren und der Pflichtpraktikumsanteil ist im Anmerkungsfeld von Students-Online einzutragen. Die beiden Praktikumsformen sind dann entsprechend den oben angeführten Regelungen anzurechnen.

## **Vorausankennung**

### **SMS**

Die Anerkennung der im Ausland geplanten Studienleistungen (z. B. Prüfungen, Mobilitätsfenster) ist von der Heimathochschule im Zuge der Bewerbung nachzuweisen. Beachten Sie bitte, dass für das Studienjahr 2015/16 ein integriertes Dokument besteht, welches den für Universitäten gemäß § 78 UG 2002 i. d. g. F. verpflichtenden Vorausankennungsbescheid und das Learning Agreement enthält. Auch eine Version für Fachhochschulen ist verfügbar. Wenn sich binnen 4 bis 7 Wochen nach dem Studienbeginn außerordentliche Änderungen

### **SMT**

Die Gleichwertigkeit und damit Anerkennung des im Ausland geplanten Praktikums ist von der Heimathochschule im Zuge der Bewerbung nachzuweisen. Im Zuge der Nominierung bestätigt die Heimathochschule die Anerkennung (*Pflichtpraktikum*) bzw. die Relevanz des Praktikums als sinnvolle Ergänzung zum Studium (*freiwilliges Praktikum*, siehe dazu auch den Absatz oben zu Diploma Supplement).

**Responsible person in the receiving institution:** an academic who has the authority to approve the mobility programme of incoming students and is committed to give them academic support in the course of their studies at the receiving institution.  
Vgl. Fußnoten 8 und 9 des Annex 2 (End Notes) im Learning Agreement for Studies.

ergeben (=geplante Kurse entfallen und müssen durch neue ersetzt werden, Verlängerung), muss der Vorausbescheid entsprechend abgeändert/ergänzt werden.

### Rückforderungsgrenze für den Mobilitätzuschuss:

3 ECTS Credits pro Monat<sup>8</sup> oder gegebenenfalls Bestätigung des Betreuers/der Betreuerin der Diplomarbeit, Bachelor-, Masterarbeit oder Dissertation.<sup>9</sup>

Unabhängig von dieser Rückforderungsgrenze ist angestrebt, dass Studierende **Lehrveranstaltungen im Ausmaß von 30 ECTS Credits pro Semester** erbringen (dies entspricht der Studienleistung eines Semesters, ein Semester an der Gastinstitution ersetzt dann auch den gesamten Arbeitsaufwand eines Semesters an der Heimathochschule).

### Rückforderungsgrenze für den Mobilitätzuschuss:

Im Falle von *Pflichtpraktika* sind als Mindestanforderung 3 ECTS Credits pro Monat festgelegt (Rückforderungsgrenze für den Mobilitätzuschuss). Unabhängig von dieser Rückforderungsgrenze sollten Erasmus+ Praktika jedoch **30 ECTS Credits pro Semester** erbringen. (Das Praktikum entspricht damit der Studienleistung eines Semesters. Ein Semester in der Aufnahmeeinrichtung ersetzt dann auch den gesamten Arbeitsaufwand eines Semesters an der Heimathochschule).

## 3.6. Nominierungsfristen

Es gelten folgende Fristen für alle österreichischen Hochschulen.

**Beachten Sie bitte, dass die angegebenen Fristen Fallfristen sind.**

### SMS

**29.06.2015:** Für Studierende, die ihren Erasmus+ Studienaufenthalt bis einschließlich August 2015 antreten.

**20.07.2015:** Für Studierende, die ihren Erasmus+ Studienaufenthalt im Wintersemester 2015/16 antreten.

Nominierungen für Aufenthalte, die bereits **vor** die-

### SMT

Eine Nominierung für **Praktika** ist jederzeit möglich, muss jedoch aufgrund der Vertragsabwicklung so früh wie möglich erfolgen. Der 1. und 15. jeden Monats sind bei Praktika als späteste Nominierungstermine vor einem Stichtag zu verstehen, um eine 14-tägige Vorlaufzeit zu gewährleisten.<sup>10</sup> Diese Frist ist jedenfalls einzuhalten.

Für Aufenthalte, die vor Bereitstellung der relevanten Datenbanken angetreten wurden, können nach-

<sup>8</sup> Dauert der Aufenthalt im letzten, nicht als vollständig gerechnetem Monat zumindest 15 Kalendertage, so zählt dieser als voller Monat (es wird aufgerundet). Bei einer kürzeren Dauer sind für den letzten Monat keine ECTS Credits zu erbringen (es wird abgerundet). Dies entspricht der Vorgehensweise der österreichischen Stipendienstellen in Bezug auf die Studienbeihilfe.

Beispiel 1: ein Aufenthalt dauert vom 06.09. bis zum 19.06. (9 Monate und 14 Tage): der letzte nicht vollständige Monat beträgt 14 Kalendertage – es sind daher zumindest ECTS Credits für **9** Monate zu erbringen.

Beispiel 2: ein Aufenthalt dauert vom 06.09. bis zum 20.06. (9 Monate und 15 Tage): der letzte nicht vollständige Monat beträgt 15 Kalendertage – es sind daher zumindest ECTS Credits für **10** Monate zu erbringen.

<sup>9</sup> Die Mindestanforderung von drei Credits pro absolviertem Aufenthaltsmonat tritt auch bei der Verfassung von wissenschaftlichen Arbeiten nicht außer Kraft. Dies bedeutet in der Praxis, dass, sollten die für die Arbeit vergebenen Credits nicht den gesamten Aufenthaltszeitraum abdecken, von dem/der Studierenden zusätzliche Credits in Form von Prüfungsleistungen zu erbringen sind. Sollte der/die Studierende diese Prüfungsleistungen nicht erbringen können (da er/sie sich schon am Ende des Studiums befindet und somit nur noch eine begrenzte Anzahl an Credits anerkannt werden können), so darf der Aufenthalt nur so lange dauern, wie dem/der Studierenden auch die für die Rückforderungsgrenze relevanten drei Credits pro Monat anerkannt werden können.

Für Studien, im Rahmen derer für das Verfassen wissenschaftlicher Abschlussarbeiten keine ECTS Credits vergeben werden, gelten diese Regelungen nicht. In diesem Fall ist von der Gastuniversität aber dennoch der Fortgang der wissenschaftlichen Arbeit im Zuge des Erasmus+ Aufenthalts im Learning Agreement festzuhalten.

<sup>10</sup> Nominierung **spätestens** zum 1. Oktober bei Praktikumsantritt frühestens ab 15. Oktober, Nominierung **spätestens** zum 15. Oktober bei Praktikumsantritt frühestens ab 1. November. Die Zuerkennung des Stipendiums durch das Erasmus-Referat (OeAD-GmbH) muss jedenfalls vor Antritt des Auslandsaufenthaltes erfolgen können.

sem Zeitpunkt angetreten wurden, können nur erfolgen, wenn der Bewerbungsprozess vor Antritt des Aufenthalts korrekt erfolgt und vollständig abgeschlossen war.

**01.12.2015:** Für Studierende, die ihren Erasmus+ Studienaufenthalt im Sommersemester 2016 antreten.

trägliche Nominierungen akzeptiert werden, sofern der Bewerbungsprozess vor Antritt des Aufenthalts korrekt erfolgt und vollständig abgeschlossen war.

### 3.7. Verlängerung

Unter Bedachtnahme der verfügbaren Mittel ist eine **Verlängerung** grundsätzlich **möglich**, sofern der entsprechende Antrag zumindest einen Monat vor Ende des ursprünglichen Vertragszeitraumes bei der Heimathochschule vorliegt und diese den Antrag genehmigt. Die Nominierung für die Verlängerung muss an die Nationalagentur (OeAD-GmbH) bis **spätestens zwei Wochen vor Beginn der Verlängerung** erfolgen.

Eine bezuschussbare Verlängerung ist nur einmal möglich. Der Verlängerungszeitraum muss **unmittelbar** an den ursprünglich zuerkannten Zuschusszeitraum **anschließen**. Die Gesamtaufenthaltsdauer von 12 Monaten pro Studienzyklus darf hierbei nicht überschritten werden. Die Verlängerung ist somit **Teil eines einzigen durchgehenden Erasmus+ Aufenthalts**, der mit dem ersten Tag des ursprünglichen Vertragszeitraumes beginnt und mit dem letzten Tag des Verlängerungszeitraumes endet; die Anzahl der Verlängerungsmonate sowie allfällige Zuschussraten für die Verlängerung werden aufgrund der Gesamtaufenthaltsdauer berechnet.

Verlängerungsanträge sind nur mit einem **Mindestaufenthalt von 15 Tagen** möglich, da kürzere Verlängerungsaufenthalte einen unverhältnismäßigen administrativen Mehraufwand für Hochschulen und Nationalagentur bedeuten. Im Zuge jedes Verlängerungsantrages müssen jedenfalls das Learning Agreement entsprechend adaptiert und die Änderungen in weiterer Folge von allen drei beteiligten Parteien bestätigt werden.

Generell gilt, dass Verlängerungsanträge vor Bewilligung durch die Heimatinstitution immer auf ihre akademische Relevanz geprüft werden müssen.

#### Folgende Punkte sind weiters zu beachten:

- **Auszahlungen** können erst dann erfolgen, wenn die Vereinbarung für den Verlängerungszeitraum elektronisch signiert oder zweifach ausgedruckt und unterschrieben im Erasmus-Referat eingelangt ist. Das Learning Agreement muss um die entsprechenden hinzugefügten Kurse ergänzt werden.
- Bei **Graduiertenpraktika** ist zu beachten, dass eine Verlängerung des Aufenthaltes über den maximalen Durchführungszeitraum von 12 Monaten nach Studienabschluss nicht möglich ist.
- Erfolgt eine **Unterbrechung**, handelt es sich nicht um eine Verlängerung, sondern um einen weiteren (neuen) Aufenthalt. Dafür müssen Bewerbung, Auswahl, Nominierung und Vorlage des Learning Agreements regulär wie beim ersten Aufenthalt erfolgen.

### 3.8. Studienbeiträge

Im Rahmen des Erasmus+ Programms darf die Gastinstitution keine Studienbeiträge einheben.

Erasmus+ Outgoing-Studierende österreichischer öffentlicher Universitäten sind für die Dauer ihres Erasmus+ Aufenthaltes auch von den Studienbeiträgen an der Heimathochschule befreit, sofern diese andernfalls anfallen würden.

Im FH-Bereich und an sonstigen Institutionen bleibt es den Erhaltern überlassen, ob Outgoing-Studierende von den Studienbeiträgen befreit werden. Falls die Studierenden dieser Institutionen während ihres Erasmus+ Studienaufenthaltes weiterhin Studienbeiträge an der Heimathochschule zu zahlen haben, sind sie bei der Bewerbung darüber zu informieren.



Kleinere Ausgaben, welche die Gastinstitution für gewisse Dienstleistungen (wie z. B. Versicherungen, Hochschülerschaftsbeiträge etc.) und Unterrichtsmaterialien (wie z. B. Fotokopien, Laborbedarf etc.) auch von ihren regulären Studierenden einhebt, gelten nicht als Studienbeitrag. Diese Gebühren dürfen nicht höher sein als bei einheimischen Studierenden.

### **3.9. Sprachliche Online-Unterstützung**

Online Linguistic Support (OLS) bietet Erasmus+ Studierenden die Möglichkeit, vor und während ihrer Mobilitätsphase sprachliche Unterstützung in Anspruch zu nehmen sowie ihre linguistischen Kompetenzen in der Sprache des Ziellandes evaluieren zu lassen.

Studierende, deren Hauptunterrichts- (SMS) oder Arbeitssprache (SMT) Deutsch, Englisch, Französisch, Italienisch, Spanisch oder Niederländisch ist, müssen sich vor dem Start und kurz vor Ende der Mobilitätsphase einem verpflichtenden Assessment unterziehen. Ausgenommen von dieser Bestimmung sind Studierende, die in den betreffenden Sprachen über muttersprachliches Niveau verfügen. Sobald weitere Sprachen in OLS angeboten werden, ist die Absolvierung der Assessments auch für diese verpflichtend. Jene Studierende, die das Assessment abgelegt haben, können auf freiwilliger Basis in der gleichen Sprache einen Online-Sprachkurs belegen, der für die gesamte Mobilitätsdauer zur Verfügung steht.

Hochschuleinrichtungen erhalten zu Beginn des Vertragsjahres ein Kontingent an OLS-Lizenzen, das sich an der Past Performance 2013/14 bzw. den beantragten Mobilitätszahlen für das aktuelle Studienjahr orientiert. Sollte im Laufe des Studienjahres ein erhöhter Bedarf gemeldet werden, so können durch die NA zusätzliche Lizenzen zugeteilt werden. Im Verantwortungsbereich der Hochschule liegt es, die Lizenzen für das erste Sprachassessment ihren Studierenden so zuzuteilen, dass dieses jedenfalls noch vor Beginn des Aufenthaltes abgelegt werden kann. Studierende, deren Assessment-Resultat die Notwendigkeit offenbart oder die im Vorfeld den entsprechenden Wunsch geäußert haben (es wird empfohlen, dies bereits im Zuge der Bewerbung um den Aufenthalt zu erfragen), können in der Folge für einen Online-Sprachkurs nominiert werden. Die Einladung für das zweite und abschließende Assessment wird vom System automatisch generiert.

Die Hochschuleinrichtung verpflichtet sich, die OLS-Lizenzen entsprechend der relevanten Vorgaben und in den vorgesehenen Fristen an ihre Studierenden zu vergeben, deren Nutzung im Rahmen ihrer Möglichkeiten zu kontrollieren und in der Datenbank Students Online unter dem Menüpunkt „OLS Management“ einzutragen.

Webseite des Providers: <http://erasmusplusols.eu/de/>

Sprachkurse im Gastland können in der Regel nicht zum Aufenthalt gerechnet werden. Eine Ausnahme besteht dann, wenn die Absolvierung im Learning Agreement *als Teil des Studienplans im Ausland* vereinbart wurde und die Anrechnung an der Heimathochschule gewährleistet ist.

### **3.10. Versicherungsschutz**

Eine Mobilität unter Erasmus+ beinhaltet keinen automatischen Versicherungsschutz. Dennoch ist dieser verpflichtend vorgesehen. Mit Versicherungsschutz ist nach den europäischen Programmregeln einerseits eine Unfallversicherung an der Aufnahmeeinrichtung gemeint und andererseits eine Haftpflichtversicherung. Der Versicherungsschutz ist also nicht mit einer österreichischen Sozialversicherung zu verwechseln, für die die mobilen Personen immer selbst verantwortlich sind. Die Nationalagentur empfiehlt den Entsendeeinrichtungen und den Studierenden, bei der Österreichischen Hochschüler/innenschaft Informationen über die Bedingungen der bestehenden Versicherung für ÖH-Mitglieder einzuholen. Darüber hinaus wird jedenfalls für die Dauer des Auslandsaufenthaltes der Abschluss einer Zusatzversicherung empfohlen.

Generell ist die Verwendung von OM-Mitteln für Versicherungsschutz nach Programmverständnis möglich. Die Hochschuleinrichtung bzw. die koordinierende Institution des Konsortiums verpflichten sich, geförderte Studierende, Graduierte und Hochschulangehörige darauf hinzuweisen, dass sie für die Dauer ihres Auslandsaufenthaltes für ausreichenden Versicherungsschutz Sorge tragen und sich über die Erfordernisse im

Gastland informieren müssen. Sollte diese Aufklärungspflicht vernachlässigt werden, können sich mobile Personen im Schadenfall an der entsendenden Einrichtung schadlos halten.

Für die Gewährleistung des Versicherungsschutzes bei Praktika ist die aufnehmende Einrichtung verantwortlich, es sei denn, die mobile Person versichert sich eigenständig, oder die entsendende Einrichtung kommt dafür auf (siehe Learning Agreement for Traineeships).

### **3.11. Konto**

Die Überweisungen der Erasmus+ Zuschüsse können generell nur auf die *eigenen* Konten der betreffenden Studierenden erfolgen. Dabei sind auch Überweisungen auf ausländische Konten grundsätzlich möglich. Da jedoch im Rahmen der Überweisung der Mobilitätszuschüsse jegliche anfallende Bankspesen ausschließlich zu Lasten des Empfängers / der Empfängerin gehen, wird von der Verwendung von Konten außerhalb des SEPA-Raumes dringend abgeraten.

### **3.12. Finanzierung und finanzielle Regelungen für Erasmus+ Studierendenmobilität**

Bei den im Erasmus+ Programm ausbezahlten Fördermitteln handelt es sich um einen Zuschuss zu den erhöhten Lebenshaltungskosten im Ausland, nicht jedoch um ein Vollstipendium.

Der Zuschuss setzt sich aus Mitteln der Europäischen Union (Mittel für Erasmus+ Studierendenmobilität) und aus nationalen Mitteln des BMWFW oder des BMBF zusammen.

#### **Auszahlungsmodus**

Nach Unterzeichnung der Vereinbarung zwischen Student/in und dem zuständigen Erasmus-Referat (OeAD-GmbH) werden die Mittel folgendermaßen ausbezahlt:

- 80 % des tagesgenau vor Antritt berechneten Gesamtzuschusses werden zu Beginn des Aufenthalts ausbezahlt.
- Die restlichen 20 % des Zuschusses bzw. der sich nach der tagesgenauen Abrechnung ergebende aliquote Anteil werden nach Beendigung des Auslandsaufenthalts und nach Vorlage der Aufenthaltsbestätigung bzw. des Transcript of Records (sofern dieses exakte Aufenthaltsdaten enthält) mit Originalunterschrift im zuständigen Erasmus-Referat sowie nach Ausfüllen des Berichts in Mobility Tool+ der Europäischen Kommission ausbezahlt.

#### **Begonnene oder bereits abgeschlossene Mobilitätsmaßnahmen**

Gemäß der Haushaltsordnung der Europäischen Kommission gilt Folgendes:

- EU-Zuschüsse können **nicht rückwirkend gewährt** werden. Unter keinen Umständen dürfen EU-Zuschüsse für Mobilitätsaktivitäten gewährt werden, die bereits vor der Antragsstellung, Bewerbung oder Nominierung abgeschlossen waren.
- Zuschüsse können nur dann für bereits begonnene Mobilitätsaktivitäten gewährt werden, wenn die/der Studierende (bzw. die beteiligte Institutionen) nachweisen kann, dass die Maßnahme vor Unterzeichnung der Vereinbarung anlaufen musste. Unter keinen Umständen dürfen EU-Zuschüsse im Nachhinein für bereits abgeschlossene Mobilitätsaktivitäten gewährt werden.

### **3.13. Österreichische Studienbeihilfe**

Die österreichische Studienbeihilfe kann für die Dauer des Erasmus+ Studienaufenthalts/Erasmus+ Praktikums weiter bezogen werden, wenn die/der Studierende grundsätzlich in vollem Umfang zum Studien- und Prüfungsbetrieb in Österreich zugelassen ist.

<b>SMS</b>	<b>SMT</b>
Studienbeihilfenbezieher/innen, die <u>keinen Anspruch</u> auf Beihilfe für ein Auslandsstudium haben,	Erasmus+ Praktikantinnen und Praktikanten haben nach geltender Rechtslage (Stand: Juni 2014) <u>kei-</u>

können vor Antritt des Auslandsaufenthalts um einen Erasmus+ Mobilitätzuschuss ansuchen.

Um eine zusätzliche Beihilfe für ein Auslandsstudium muss von der/dem Studierenden selbst bei der zuständigen Stipendienstelle der Studienbeihilfenbehörde angesucht werden. Die Nationalagentur empfiehlt den Studierenden dringend, sofort nach Nominierung für den Erasmus+ Aufenthalt um die Beihilfe für ein Auslandsstudium anzusuchen. Eine Kopie des Bescheides über die Beihilfe für ein Auslandsstudium ist von den Studierenden spätestens zwei Wochen **vor** Ende des Erasmus+ Aufenthalts an das zuständige Erasmus-Referat zu senden.

Im Falle eines negativen Bescheides kann der Vertrag der Studierenden umgewandelt werden, sofern die Unterzeichnung des neuen Vertrages noch während des Aufenthalts stattfindet.

Falls die Beihilfensätze für ein Auslandsstudium unter den Erasmus+ Mobilitätzuschüssen der Nationalagentur liegen, erhalten die betroffenen Beihilfenbezieher/innen/ eine Ausgleichszahlung (Top-Up) laut Liste der Erasmus+ Mobilitätzuschüsse / Top-Ups aus nationalen Mitteln. 80 % des Top-Ups werden nach Einlangen des Vertrages und Vorlage des Bescheids über die Beihilfe für ein Auslandsstudium ausbezahlt; der Restbetrag nach Beendigung des Aufenthalts und Vorlage der Aufenthaltsbestätigung sowie Übermittlung des Teilnahmeberichts (EU-Survey).

Der gleichzeitige Bezug von Beihilfe für das Auslandsstudium und Erasmus+ Zuschuss ist **verboten** und führt automatisch zur Rückforderung des Zuschusses für Erasmus+ durch die Nationalagentur.

nen Anspruch auf die Beihilfe für ein Auslandsstudium.<sup>11</sup> Daher wird bei der Ausstellung der Zuschussvereinbarungen nicht zwischen Studienbeihilfenbezieher/innen und Nicht-Studienbeihilfenbezieher/innen unterschieden. Studienbeihilfenbezieher/innen können somit um einen Erasmus+ Mobilitätzuschuss ansuchen.

Eine Ausnahme gilt für Studienbeihilfenbezieher/innen der Medizinischen Universitäten. Diese können für Praktika im Rahmen des klinisch-praktischen Jahres die Beihilfe für das Auslandsstudium beziehen. Die betroffenen Universitäten haben in diesen Fällen besonders auf die Vermeidung einer **Doppelfinanzierung** zu achten. Der gleichzeitige Bezug von Beihilfe für das Auslandsstudium und Erasmus+ Zuschuss ist **ausgeschlossen** und führt automatisch zur Rückforderung des Zuschusses für Erasmus+ durch die Nationalagentur.

Es wird Studienbeihilfenbezieher/innen, mit Rücksicht auf den gegenüber der Studienbeihilfenbehörde nachzuweisenden Studienerfolg empfohlen, ein Studierendenpraktikum erst ab dem 3. Semester anzutreten.

### **3.14. Workflow – Abwicklung der Mobilität von Studierenden und Graduierten**

1. **Heimathochschule** und **Entsendeeinrichtung informieren Interessentinnen und Interessenten** über Teilnahmebedingungen (insbesondere über das Erfordernis der akademischen Anerkennung) und Praktikumsmöglichkeiten im Vertragsjahr 2015/16 sowie über Sonderaktionen (Zuschüsse für Studierende oder Graduierte mit besonderen Bedürfnissen oder mit Kindern, Online-Sprachkurse).
2. **Die Entsendeeinrichtung (Heimathochschule oder Konsortium)** ist zuständig für die Ausgabe der **Bewerbungsunterlagen** an Studierende und Graduierte, die sich für einen Erasmus+ Studien- oder Praktikumsaufenthalt interessieren. Studierende sollen bei der Bewerbung dazu angehalten werden, eine längerfristig gültige E-Mail-Adresse anzugeben, damit diese nach ihren Studien durch die NA kontaktiert werden können.

<sup>11</sup> Studienbeihilfenbezieherinnen und -bezieher, die ein verpflichtend vorgeschriebenes Auslandspraktikum absolvieren, können – sofern sie **nicht** aus Erasmus+ Mitteln gefördert werden – um eine Studienunterstützung beim Bundesministerium für Wissenschaft, Forschung und Wirtschaft, Abt. III/6, ansuchen.

3. **Die Entsendeinrichtung** trifft in Absprache mit den jeweiligen Hochschuleinrichtungen (Heimathochschulen) die **Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber**. Die Auswahl muss nach den formalen Erasmus+ Kriterien sowie nach fachlichen und qualitativen Gesichtspunkten erfolgen und transparent sein, d. h. den Studierenden muss nachweislich bekannt gemacht werden, welche Kriterien für die Auswahl gelten (siehe Abschnitt 3.2).

Die Verantwortung für die getroffene Auswahl liegt in Bezug auf die **akademische Qualität** im Bereich der Heimathochschule. Die Hochschule ist verantwortlich dafür, dass die ausgewählten Studierenden berechtigt sind, einen Erasmus+ Zuschuss zu erhalten. Studierende können nicht berechtigt oder teilberechtigt sein, wenn sie bereits Aufenthalte mit einem LLP Erasmus-Zuschuss oder Erasmus+ Zuschuss absolviert haben.

4. **Die Entsendeinrichtung** führt in Absprache mit den Heimathochschulen eine Liste aller Bewerberinnen und Bewerber für ein Erasmus+ Praktikum mit Informationen über das Ergebnis der Bewerbungen und den Grund für die Auswahl oder Ablehnung (siehe Abschnitt 3.4).
5. Vor Antritt des bezuschussten Auslandsaufenthaltes muss eine von allen Beteiligten unterzeichnete Fassung des Learning Agreements vorliegen.

SMS	SMT
<p>6. Es liegt in der Verantwortung der <b>Heimathochschule</b>, vor der Nominierung die <b>Anerkennung</b> des Studienaufenthalts im erforderlichen Ausmaß zu bestätigen.</p>	<p>6. Die <b>Heimathochschule</b> bestätigt im Zuge der Nominierung die <b>Anerkennung</b> (<i>Pflichtpraktikum</i>) bzw. die Relevanz des Praktikums als sinnvolle Ergänzung zum Studium (<i>freiwilliges Praktikum</i>). Es gelten die unter „SMT – Learning Agreement for Traineeships (S. 13)“ bzw. unter „Vorausankennung (S. 14)“ beschriebenen Bedingungen.</p>
<p>7. Erstmals teilnehmende Institutionen müssen der Nationalagentur zwecks Registrierung in der Students-Online Datenbank die Namen aller Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter des Auslandsbüros, die mit Erasmus+ Studienaufenthalten zu tun haben, bekannt geben.</p> <p>8. Upload bzw. manueller <b>Eintrag der Daten der ausgewählten Studierenden in die Online Datenbanken</b> zwecks Nominierung.</p> <p>9. <b>Studierende werden von der Heimathochschule</b> zu den angegebenen Fristen <b>elektronisch in der Datenbank nominiert</b>. Die Hochschulen sind für die Richtigkeit der Angaben in der Datenbank zum Zeitpunkt der Nominierung verantwortlich. Durch den automatischen Versand eines E-Mails mit Registrierungscode und eines Nominierungsbestätigungsmails durch die Verwaltungsdatenbank werden die Studierenden über die Nominierung verständigt.</p> <p>Wenn ein <b>Antrag auf Sonderzuschuss</b> für Studierende mit besonderen Bedürfnissen oder mit Kindern gestellt wird, so ist dies <b>unbedingt bei der Nominierung anzugeben</b>.</p> <p>10. <b>Nach Erhalt des Registrierungscode per E-Mail registrieren sich die Studierenden in der Datenbank und akzeptieren damit die elektronische Abwicklung</b> des Erasmus+ Aufenthaltes sowie die elektronische Verarbeitung ihrer Daten. Aufgrund des Datenschutzgesetzes ist ein Widerruf dieser Zustimmung jederzeit möglich, zieht jedoch den Verlust des Zuschusses (die Rückzahlungspflicht bereits erhaltener Mittel) nach sich, da die Berichtspflicht gegenüber der Kommission und den Ministerien nicht erfüllt werden kann.</p> <p>11. Nach inhaltlicher Überprüfung der Nominierungsdaten versendet das Erasmus-Referat ein <b>Zuerkennungsmail</b> an die Studierenden.</p> <p>12. Den Studierenden stehen die Vereinbarung und die sonstigen erforderlichen Formulare nur online in der Students Online Datenbank zur Verfügung.</p>	

<p>13. Studierende müssen die Vereinbarung <b>vor</b> Antritt des Aufenthalts<sup>12</sup> in doppelter Ausfertigung ausgedruckt und <b>unterschrieben</b> dem zuständigen Erasmus-Referat übermitteln.</p>	
<b>SMS</b>	<b>SMT</b>
<p>14. Es erfolgt die <b>Auszahlung</b> von 80 % der gesamten tagesgenau berechneten Fördermittel. Die Auszahlung der ersten Rate für Studienbeihilfenbezieher/innen ist an die Vorlage des Bescheides über die Beihilfe für ein Auslandsstudium geknüpft.</p>	<p>14. Es erfolgt die <b>Auszahlung</b> von 80 % der gesamten tagesgenau berechneten Fördermittel.</p>
<p>15. Im Falle eines Verlängerungsbedarfs des Studienaufenthalts stellt die/der Studierende einen <b>Verlängerungsantrag</b>.</p> <p>16. Die <b>Heimathochschule</b> genehmigt den Verlängerungsantrag nach Prüfung der Notwendigkeit und unter Beachtung der in Abschnitt 3.7 genannten Bedingungen und nominiert die Bewerberin oder den Bewerber an die Nationalagentur (OeAD-GmbH).</p> <p>17. Nach Ende des Aufenthaltes erhält der/die Studierende ein Erinnerungsmail zwecks <b>Erfassung</b> des Teilnahmeberichts (EU Survey) über das Mobility Tool.</p>	
<b>SMS</b>	<b>SMT</b>
<p>18. <b>Nach Beendigung</b> des Erasmus+ Studienaufenthalts: Nach Vorlage der <b>Aufenthaltsbestätigung</b> bzw. des Transcript of Records mit exakten Aufenthaltsdaten im Original, (allenfalls der Kopie des Bescheides über die Auslandsbeihilfe) und der Übermittlung der EU Online Survey <b>innerhalb der Vorlagefrist von vier Wochen</b> erhalten Erasmus+ Studierende die restlichen 20 % der Fördermittel.</p>	<p>18. <b>Nach Beendigung</b> des Erasmus+ Praktikums: Nach <b>Vorlage</b> der Aufenthaltsbestätigung bzw. des Traineeship Certificate mit exakten Aufenthaltsdaten im Original und der Übermittlung der EU Online Survey <b>innerhalb der Vorlagefrist von vier Wochen</b> erhalten Erasmus+ Praktikantinnen und Praktikanten die restlichen 20 % der Fördermittel.</p>
<b>SMS</b>	<b>SMT</b>
<p><b>Anerkennung/Studienersolgnachweis &amp; Kontrolle der Anerkennung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nach Rückkehr der/des Studierenden muss die Anerkennung binnen 10 Wochen<sup>13</sup> durchgeführt werden (für Universitäten, die dem UG 2002 unterliegen: gemäß § 78 Abs 8 UG 2002 i. d. g. F.).</li> <li>▪ Es wird daran erinnert, dass bei Abwesenheit des für Anerkennungsfragen zuständigen Organs die Entscheidung zwecks Vermeidung von Zeitverzögerungen durch den Stellvertre-</li> </ul>	<p><b>Anerkennung/Praktikumsnachweis &amp; Kontrolle der Anerkennung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nach Rückkehr der Praktikantin/des Praktikanten muss die Anerkennung binnen 10 Wochen durchgeführt werden.</li> <li>▪ Das Studierendenpraktikum ist mittels Traineeship Certificate (Teil des Learning Agreement for Traineeship) zu belegen.</li> <li>▪ <b>Kontrolle:</b> Das Vorliegen <b>der tatsächlichen Anerkennung</b> ist der Nationalagentur bzw.</li> </ul>

<sup>12</sup> Wintersemester 2015/2016 sofern verfügbar.

<sup>13</sup> 5 Wochen von der Partnerinstitution an die Heimatinstitution und von dort in weiteren 5 Wochen an die/den Studierende/n.

ter/die Stellvertreterin zu erfolgen hat. Bei Diplomarbeiten, Dissertationen oder Abschlussarbeiten zur Erreichung von BA oder MA kann an Stelle des Nachweises der ECTS-Credits die Bestätigung der Betreuerin/des Betreuers über den erfolgreichen Fortgang der Arbeit treten.

- **Kontrolle:** Das Vorliegen **der tatsächlichen Anerkennung** ist der Nationalagentur bzw. dem zuständigen Erasmus-Referat von dem/der Erasmus+ Studierenden auf Verlangen nachzuweisen!

#### **Änderungen der geplanten Mobilitäten**

Grundsätzlich besteht die Möglichkeit, während des Vertragsjahres 2015/16 ohne Rückfrage bei der Nationalagentur zusätzliche Mobilitätsaktivitäten durchzuführen.

dem zuständigen Erasmus-Referat von der / dem Studierenden auf Verlangen nachzuweisen!

#### **Änderungen der geplanten Mobilitäten**

Grundsätzlich besteht die Möglichkeit, während des Vertragsjahres 2015/16 ohne Rückfrage bei der Nationalagentur zusätzliche Mobilitätsaktivitäten durchzuführen.

### **Erasmus-Referate der OeAD-GmbH**

#### **a) Vor dem Auslandsaufenthalt**

- Kontrolle / Datenverarbeitung / Zuerkennung
- Abschluss der Vereinbarungen und Anlagen zu den Vereinbarungen
- Freigabe von 80 % der Fördermittel zur Anweisung durch die OeAD-Finanzbuchhaltung

#### **b) Während des Auslandsaufenthalts**

- Laufende Datenaktualisierung in den von der Nationalagentur bzw. der Europäischen Kommission zur Verfügung gestellten Online Datenbanken
- Bearbeitung der Verlängerungsanträge und der entsprechenden Zuerkennungsschreiben

#### **c) Nach Ende des Auslandsaufenthalts**

- Eintrag der tatsächlichen Aufenthaltsdauer laut Original-Aufenthaltsbestätigung / Überprüfung der Kopie des Bescheides über die Auslandsbeihilfe (bei SMS) / Überprüfung der Fertigstellung des Teilnahmeberichts (EU Survey) über Zugriff auf das Erasmus+ Mobility Tool
- Freigabe der letzten Rate oder eines allfälligen Top-Ups für Studienbeihilfebezieherinnen und -bezieher zur Anweisung durch die OeAD-Finanzbuchhaltung
- Bearbeitung von Abbrüchen / Rückforderung zu Unrecht bezogener Mobilitätzuschüsse / Problemfälle
- Einmahnung der Dokumentation / Einmahnung von Rückforderungen, falls erforderlich
- Stichprobenartige Kontrolle der Anerkennung
- Abschluss sämtlicher Studierendenakten bis spätestens Mitte Dezember 2016 (bei 16-monatiger Laufzeit) bzw. bis Mitte August 2017 (bei 24-monatiger Laufzeit)
- Bereitstellung der für die Berichte benötigten, von den Hochschulen und den Studierenden vollständig und korrekt eingegebenen und von den Erasmus-Referaten gegebenenfalls aktualisierten Daten in der Students-Online Datenbank

### **Nationalagentur Lebenslanges Lernen (OeAD-GmbH)**

- Verwaltung der Erasmus+ Mobilitätzuschüsse (EU- und nationale Mittel)

- Wartung und Aktualisierung der von der Nationalagentur bzw. der Europäischen Kommission zur Verfügung gestellten Online-Datenbanken
- Information (Veranstaltungen, Konferenzen), Beratung und Öffentlichkeitsarbeit
- Mitgestaltung des Erasmus+ Programms auf nationaler und internationaler Ebene (Vertretung in nationalen und internationalen Gremien)
- Erstellung der Richtlinien und sämtlicher Formulare zur Durchführung der Erasmus+ Studierendemobilität in Abstimmung mit den Entsendeeinrichtungen
- Betreuung von Sonderaktionen (Studierende, Graduierte und Hochschulpersonal mit Behinderung oder chronischen Krankheiten sowie Studierende mit Kindern)
- Verteilung des Gesamtkontingents der OLS-Lizenzen an die Entsendeeinrichtungen  
Bearbeitung von Problem- und Kulanzfällen gemeinsam mit den Erasmus-Referaten
- zentrale EDV-gestützte statistische Auswertung der Studierendendaten
- Vor-Ort Monitoring-Besuche an ausgewählten Entsendeinstitutionen
- Fachaufsicht über die Erasmus-Referate der OeAD-GmbH
- Berichtslegung an die Europäische Kommission und an die nationalen Behörden

## **4. Erasmus+ Personalmobilität: Staff Mobility for Teaching (STA) und Staff Mobility for Training (STT)**

### **4.1. Zweck des Aufenthaltes**

#### ***Personalmobilität zu Unterrichtszwecken (Staff Mobility for Teaching, STA)***

Diese Aktivität erlaubt Lehrkräften aus Hochschulen einen Lehraufenthalt an einer Hochschule in einem Programmland durchzuführen.

Die Ziele der Erasmus+ Lehraufträge sind:

- die Förderung der Erweiterung und Bereicherung des Lehrangebots von Hochschulen
- Nutzung des Wissens und Fachwissens von wissenschaftlichen Lehrkräften aus Hochschulen anderer europäischer Länder durch Studierende, die nicht an Mobilitätsprogrammen teilnehmen können
- Förderung des Wissens- und Erfahrungsaustauschs über pädagogische Methoden
- Schaffung von Kooperationen zwischen Hochschulen und Unternehmen

Die Lehraufträge können von Lehrkräften aus Hochschulen oder von eingeladenem Unternehmenspersonal durchgeführt werden.

Expert/innen von Unternehmen aus Programmländern können auch als Incoming-Lehrende an österreichischen Hochschulen gefördert werden.

#### ***Personalmobilität zu Fortbildungszwecken (Staff Mobility for Training, STT)***

Diese Aktivität unterstützt Lehrkräfte und sonstiges Personal von Hochschulen um eine Fortbildungszeit in anderen Unternehmen und Einrichtungen wie etwa einer Hochschule in einem Programmland zu verbringen.

Die Ziele der Mobilität von Hochschulpersonal sind:

- die Ermöglichung des Erwerbs von Wissen oder spezifischen Kenntnissen aus Erfahrungen und bewährten Verfahren im Ausland sowie von praktischen Fähigkeiten, die für ihre derzeitige Stelle und ihre berufliche Entwicklung wichtig sind
- die Unterstützung von Zusammenarbeit zwischen Hochschulen und Unternehmen

Der Aufenthalt in Partnerunternehmen und Organisationen kann unterschiedlich ausfallen und bezeichnet werden:

- Kurze Mitarbeiterphasen, Job Shadowing-Schemen, Studienbesuche, Workshops etc. Die Teilnahme an Konferenzen kann nicht gefördert werden.

#### ***Kombinierte Aufenthalte***

Ein Aufenthalt zu Unterrichtszwecken an einer Partneereinrichtung kann auch mit Elementen eines Aufenthaltes zu Fortbildungszwecken kombiniert werden. In diesem Fall ist das Mobility Agreement für den Lehraufenthalt um die Fortbildungselemente im zu erweitern. Im Mobility Tool+ (MT+) ist das Feld „Combined Teaching and Training“ zu markieren. Im Feld „Mobility Comments“ ist die Dauer anzugeben und die Einrichtung, an der die Fortbildungselemente stattgefunden haben.

### **4.2. Aufnahmeeinrichtungen**

Bei Personalmobilität zu Unterrichtszwecken:

- Hochschulen, die eine ECHE besitzen und mit denen die entsendende Hochschule ein interinstitutionelles Abkommen hat

Bei Personalmobilität zu Fortbildungszwecken:

- Hochschulen, der eine ECHE verliehen wurde



- auf dem Arbeitsmarkt oder in den Bereichen allgemeine und berufliche Bildung und Jugend tätige Organisationen in einem Programmland

### 4.3. Teilnahmebedingungen (teilnahmeberechtigter Personenkreis)

Berechtigt zur Teilnahme an Erasmus+ Personalmobilität ist

- lehrendes, administratives und anderes, nicht lehrendes Personal, das an österreichischen Hochschuleinrichtungen beschäftigt ist
- Personal von Unternehmen aus Programmländern, dessen Wohnsitz nicht in Österreich ist

Allgemeine Voraussetzung ist, dass Personalmobilitätsaktivitäten für das aktuelle Vertragsjahr durch die Nationalagentur genehmigt wurden. Die Verantwortung für die getroffene Auswahl in Bezug auf die Teilnahmeberechtigung liegt im autonomen Bereich der entsendenden (einladenden) Hochschuleinrichtungen.

### 4.4. Dauer

Bitte beachten Sie, dass es sich bei den unten angeführten Zeiträumen um die von der europäischen Kommission vorgegebene jeweilige Minstdauer handelt, die für die Erfüllung der Durchführungsbestimmungen notwendig sind. Im Sinne der verstärkten Förderung des Programms Erasmus+ werden die Hochschuleinrichtungen angeregt, längeren Aufhalten eine höhere Priorität beizumessen.

#### Erasmus+ Personalmobilität zu Unterrichtszwecken

Es besteht die Verpflichtung, dass **mindestens acht Stunden** pro Woche (bzw. bei kürzeren Aufenthalten ebenfalls acht Stunden) unterrichtet werden. Die Mindestlehrverpflichtung für über ganze Wochen (je 7 Tage) hinausgehende Aufenthalte wird aliquot entsprechend der absolvierten zusätzlichen Tage berechnet (bei nicht ganzen Stundenanzahlen wird immer abgerundet):

Duration of the Mobility Period (days)	No. Of Full Weeks	No. Of Extra Days	Min Total Number of Teaching Hours
8	1	1	9
9	1	2	11
10	1	3	12
11	1	4	14
12	1	5	16

Der Aufenthalt **muss mindestens zwei** Tage und darf **maximal zwei Monate** dauern. Ausschließliche Reisetage bleiben bei der Berechnung der Minstdauer unberücksichtigt.

Ein minimaler Aufenthalt von fünf Tagen ist empfohlen um einen sinnvollen Beitrag zum Lehrprogramm und zum internationalen Leben an der Gasthochschule leisten zu können.

#### Erasmus+ Personalmobilität zu Fortbildungszwecken

Der Aufenthalt **muss mindestens zwei** Tage und darf **maximal zwei Monate** dauern. Ausschließliche Reisetage bleiben bei der Berechnung der Minstdauer unberücksichtigt.

#### Mehrere Aufenthalte

Direkt aufeinanderfolgende Lehr- oder Fortbildungsaufenthalte an mehreren Partnerhochschuleinrichtungen sind grundsätzlich möglich, sofern für jeden einzelnen Aufenthalt die Mindestanforderungen (Dauer, Formalkriterien, Dokumentation) erfüllt werden. In einem solchen Fall zählt für die Erfassung in Mobility Tool+ jeder einzelne Aufenthalt als eine absolvierte Mobilität. Bei der Berechnung der Reisekosten ist für die zweite (bzw. die direkt folgende) Mobilität immer die Distanz zwischen den Orten der

beiden hintereinander besuchten Einrichtungen zu berücksichtigen. Im Feld „Comments on different location than Sending / Receiving organisations“ ist der Grund für die abweichende Angabe beim Distanzband anzuführen.

**Beispiel:** 1. Aufenthalt in Barcelona, 2. Aufenthalt in Saragossa → abzurechnen sind als Reisekostenspauerschale 1350.41 km (= € 275) beim ersten Aufenthalt und 254.51 km (= € 180; Distanz Barcelona <-> Saragossa) beim 2. Aufenthalt.

#### 4.5. Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber

Die Hochschuleinrichtungen müssen unter Berücksichtigung datenschutzrechtlicher Gesichtspunkte folgendes sicherstellen:

- gerechte, transparente und verständliche Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber
- Dokumentation des Auswahlverfahrens
- Vermeidung eines Interessenskonflikts beim Auswahlverfahren
- Voraussetzungen und Auswahlkriterien müssen allen beteiligten Personen zugänglich sein
- Individuelles Einschaurecht der Bewerberinnen und Bewerber in das Auswahlergebnis (Gründe für Auswahl oder Ablehnung der eigenen Bewerbung)

Die Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber für einen **Lehraufenthalt** findet auf der Grundlage einer vorläufigen Mobilitätsvereinbarung (Mobility Agreement) statt, die mit der Gastinstitution geschlossen wurde. Vor der Abreise muss die Mobilitätsvereinbarung von allen beteiligten Personen (Lehrende/r, Gast- und Heimatinstitution) schriftlich bestätigt werden (in Form eines gescannten Briefes oder E-Mails).

Diese **Mobilitätsvereinbarung** muss unter anderem beinhalten: (siehe Vorlage)

- Inhalt des Unterrichts
- Ziele der Mobilität
- Mehrwert der Mobilität
- erwartete Resultate

Die Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber für einen **Aufenthalt zur Weiterbildung** findet auf der Grundlage einer vorläufigen Mobilitätsvereinbarung (Mobility Agreement) statt, die mit der Gastinstitution getroffen wurde. Vor der Abreise muss die Mobilitätsvereinbarung von allen beteiligten Personen (Personal, Gast- und Heimatinstitution) schriftlich bestätigt werden (in Form eines gescannten Briefes oder E-Mails). Diese **Mobilitätsvereinbarung** muss unter anderem beinhalten: (siehe Vorlage)

- Zweck und Ziele der Weiterbildung
- Mehrwert der Mobilität
- erwartete Resultate
- Tätigkeiten, die ausgeführt werden

Bei der Auswahl von Personen, die das Programm Erasmus+ dezentral an der Hochschule verwalten, muss besonders auf die Vermeidung eines Interessenskonflikts geachtet werden.

Lehraufenthalte von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern von Unternehmen an einer Hochschulinstitution basieren auf einer Einladung der Hochschulinstitution an das Unternehmen. Die Mittel dafür werden von der einladenden Hochschulinstitution verwaltet.

Die Antragsunterlagen aller Personen, die sich für einen Erasmus+ Aufenthalt bewerben, sind von den Hochschuleinrichtungen bis sieben Jahre nach Ablauf des betreffenden Studienjahrs aufzubewahren. Je nach Ausgang des Auswahlverfahrens soll, wenn möglich, eine Reserveliste erstellt werden, auf die bei Rückzug der Bewerbung durch eine/n Bewerber/in zurückgegriffen werden kann.

#### 4.6. Zuschussmittel

Um Erasmus+ Personalmobilität durchzuführen, waren Fördermittel für Personalmobilität zu Unterrichtszwecken (STA) und / oder Personalmobilität zur Fortbildungszwecken (STT) zu beantragen. Die Kalkulation der Fördermittel für STA und STT erfolgt auf Basis der Past Performance im Vertragsjahr 2013/14.

Die Mittel für Personalmobilität verstehen sich als ein gemeinsamer Topf für Personalmobilität zu Unterrichtszwecken (STA) und Personalmobilität zur Fortbildungszwecken (STT) und können frei auf Aufenthalte für STA oder STT aufgeteilt werden (sofern beide Arten von Aufenthalten beantragt und genehmigt wurden!).

#### 4.7. Förderbare Kosten

Mobilitätzuschüsse dienen ausschließlich als Beitrag der Deckung der Mobilitätskosten – darunter fallen folgende Kosten:

- Aufenthaltskosten: Aufenthaltskosten werden als Pauschale (Unit Costs) pro Tag und nach Länderkategorie abgegolten. Es handelt sich dabei um jene Zuschüsse, die die Hochschule gegenüber der Nationalagentur abrechnen kann.
- Reisekosten: Die Reisekosten werden als Pauschale (Lump Sum) nach Distanz abgegolten, vgl. Programmleitfaden Erasmus+ DE S. 53.

#### Höhe der EU-Mobilitätzuschüsse für Personalmobilität 2015/16:

##### 1. Aufenthaltskosten (Pauschalsatz pro gefördertem Aufenthaltstag)

Die Programmländer werden gemäß Definition im Programmleitfaden der Europäischen Kommission in vier Ländergruppen unterteilt, für die in Österreich folgende Zuschusshöhen festgelegt wurden <sup>14</sup>		
Gruppe	Länder	Zuschuss in Euro (pauschal p. Tag)
<b>Gruppe 1</b>	Dänemark, Irland, Niederlande, Schweden, Vereinigtes Königreich	<b>120</b>
<b>Gruppe 2</b>	Belgien, Bulgarien, Finnland, Frankreich, Griechenland, Island, Italien, Liechtenstein, Luxemburg, Norwegen, Österreich <sup>15</sup> , Polen, Rumänien, Tschechische Republik, Türkei, Ungarn, Zypern	<b>105</b>
<b>Gruppe 3</b>	Deutschland, Lettland, Malta, Portugal, Slowakei, Spanien, frühere Jugoslawische Republik Mazedonien	<b>90</b>
<b>Gruppe 4</b>	Estland, Kroatien, Litauen, Slowenien	<b>75</b>

Diese Sätze gelten bis zum Tag 14 der Mobilität, ab Tag 15 werden 70% der oben angeführten Beträge zur Verrechnung herangezogen.

##### 2. Reisekosten (Pauschaler Zuschuss je nach Entfernung)<sup>16</sup>

Distanz zwischen dem Ort der Heimathochschule und Ort der Institution, an der die Lehrtätigkeit bzw. Fortbildung stattfindet	Zuschuss (pauschal)
100 – 499 Kilometer	<b>180 Euro</b>

<sup>14</sup> Vgl. [Erasmus+ Programmleitfaden 2015 DE](#), Seite 50.

<sup>15</sup> Gilt für Mitarbeiter/innen ausländischer Unternehmen bei Lehrtätigkeit an einer österreichischen Hochschuleinrichtung.

<sup>16</sup> Vgl. [Erasmus+ Programmleitfaden 2015 DE](#), Seite 51.

500 – 1.999 Kilometer	<b>275 Euro</b>
2.000 – 2.999 Kilometer	<b>360 Euro</b>
3.000 – 3.999 Kilometer	<b>530 Euro</b>
4.000 – 7.999 Kilometer	<b>820 Euro</b>
8.000 Kilometer oder mehr	<b>1.100 Euro</b>

Ein Entfernungsrechner ist auf der Webseite der Europäischen Kommission verfügbar unter [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm).

Gebühren (Bankspesen) dürfen nicht aus dem EU-Budget der Hochschulinstitution finanziert werden.

Nicht für jede Erasmus STA/STT-Mobilität muss EU-Fördergeld verwendet werden – „Zero-Grant-Staff“ ist somit zulässig wenn alle Erasmus+ Anforderungen erfüllt wurden.

#### **4.8. Nutzung der Datenbank (Mobility Tool+)**

Alle Personalmobilitäten (STA und STT) sind laufend in Mobility Tool+ zu erfassen. Zugang: <https://webgate.ec.europa.eu/eac/mobility/>

Weitere Informationen zum Mobility Tool+ finden Sie unter [www.bildung.erasmusplus.at/it-tools](http://www.bildung.erasmusplus.at/it-tools).

#### **4.9. Aktenlegung**

Die Hochschuleinrichtungen sind verpflichtet, für **jede STA/STT-Mobilität** einen Akt anzulegen, der zumindest folgende Unterlagen umfasst:

- Mobility Agreement
- Vereinbarung zwischen der Hochschuleinrichtung und der/dem Beschäftigten (Grant Agreement)
- Dokumente, die die Dauer der Lehrtätigkeit bestätigen oder
- Bestätigung über die erfolgreiche Teilnahme an der Fortbildung

Ein Bericht des mobilen Mitarbeiters/der mobilen Mitarbeiterin muss online im Mobility Tool+ (EU-Survey) erfasst werden. Weiters muss eine Dokumentation der entsprechenden Ausgaben in der Buchhaltung / Finanzabteilung der Hochschuleinrichtung vorliegen.

Die Hochschule meldet der Nationalagentur die Daten mittels Mobility Tools+ (MT+). Die Abrechnung gegenüber der Nationalagentur erfolgt auf Basis von Pauschalen (Aufenthaltskosten nach Gastland und Tag, Reisekosten nach Distanz). Die hochschulinterne Abrechnung von Dienstreisen soll weiterhin nach internen Vorgaben durchgeführt werden und berührt die Abrechnung der Erasmus+ Zuschüsse mit der Nationalagentur nicht.

## **5. Berichtswesen, Monitoring und abschließende Bestimmungen**

### ***5.1. Berichte***

#### ***Nationaler Zwischenberichtstermin für Personalmobilität (STA/STT)***

Zum nationalen Zwischenberichtstermin **15. Juni 2016** sind sämtliche (bis zum Stichtag 31.05.2016) verwendeten STA/STT-Mittel zu melden (**elektronisch** im Mobility Tool+ **und auf dem von der Nationalagentur zur Verfügung gestellten Formular!**). Auch nicht benötigte STA/STT-Mittel sind zu diesem Termin explizit zu melden. Der nationale Zwischenbericht dient als Grundlage für die Umverteilung allfälliger Restmittel.

Die Hochschuleinrichtungen sind für die elektronische Erfassung vollständiger und korrekter STA/STT-Berichtsdaten in **Mobility Tool+** verantwortlich.

#### ***Endbericht der Hochschuleinrichtungen und Konsortien***

Die Hochschuleinrichtungen und Praktikumsconsortien sind verpflichtet, der Nationalagentur fristgerecht bis zum **31. Oktober 2016** (bei 16-Monatsverträgen) bzw. bis **30. Juni 2017** (bei 24-Monatsverträgen) ihre Endberichte zur Erasmus+ Finanzierungsvereinbarung zu übermitteln.

Die Nationalagentur analysiert die Abschlussberichte der Hochschuleinrichtungen und ergreift die erforderlichen Maßnahmen, um die Finanzhilfvereinbarungen abschließen zu können.

### ***5.2. Monitoring / Desk Checks / On-the-spot Checks / Systemchecks***

Die Nationalagentur ist aufgrund ihres Vertrages mit der Europäischen Kommission verpflichtet, die ordnungsgemäße Verwendung der Mittel für Studierenden-, Graduierten- und Personalmobilität sowie die Einhaltung der in der Erasmus+ Hochschulcharta festgelegten Grundsätze zu überprüfen. Dies geschieht durch:

#### ***Vor-Ort Monitoringbesuche***

Im Rahmen von Vor-Ort Monitoringbesuchen sollen Informationen über die qualitativen Aspekte des Programmmanagements sowie über Effektivität und Auswirkungen der Programmdurchführung gesammelt werden, um den Hochschuleinrichtungen unterstützend und beratend bei der Verbesserung der Programmumsetzung zur Seite zu stehen. Außerdem sollen Beispiele guter Praxis entdeckt, hervorgehoben und verbreitet werden.

#### ***Desk Checks of accredited organisations***

Die Nationalagentur ist verpflichtet, die Berichte der Teilnehmerinnen und Teilnehmer laufend auszuwerten. Mit Hilfe dieser Auswertungen soll die Einhaltung der Qualitätskriterien, zu welchen sich die Hochschuleinrichtungen im Rahmen der ECHE bzw. Konsortien im Rahmen des Mobilitätszertifikats für Konsortien verpflichtet haben, überwacht werden.

Sollte die Nationalagentur im Rahmen dieses Monitorings die Missachtung der Verpflichtungen feststellen, so sind weitere Überprüfungen durchzuführen um die Gründe dafür festzustellen. Im Weiteren ist die Nationalagentur verpflichtet geeignete Maßnahmen (wie z.B. die Erarbeitung eines Maßnahmenplans) zu ergreifen.

Sollte die Organisation der Umsetzung der vereinbarten Maßnahmen nicht nachkommen, kann die Nationalagentur das Mobilitätszertifikat für Konsortien aberkennen bzw. im Fall einer Hochschuleinrichtung der Europäischen Kommission empfehlen, die ECHE abzuerkennen.

#### ***Desk Checks***

Die Nationalagentur wird jährlich einige Hochschuleinrichtungen auffordern, die vollständigen Akten von ausgewählten Aufenthalten der Personalmobilität an die Nationalagentur zu senden.

### ***On-the-spot Checks (Audits)***

Nach Vorlage der Endberichte durch die Hochschuleinrichtungen werden bei ausgewählten Institutionen vor Ort Akten sowie Verfahren zur Verwaltung der Mittel überprüft (= „Management Practice“). Der Zeitpunkt der Vor-Ort-Besuche wird mit den Auslandsbüros der betroffenen Hochschuleinrichtungen abgestimmt.

Entsprechend den Vorgaben der Europäischen Kommission muss die österreichische Nationalagentur mehrere sogenannte On-the-spot Checks durchführen.

Im Rahmen dieser On-the-spot Checks muss die NA die tatsächliche Zahl der Outgoings überprüfen; dies erfolgt anhand der Zahl der Akten. Darüber hinaus werden im Rahmen einer Stichprobe die Vollständigkeit der Akten<sup>17</sup> und die Anerkennung der im Ausland erworbenen Leistungen geprüft.

Zusätzliche Kontrollen können auch durch die Europäische Union, OLAF, den Europäischen Rechnungshof und die nationalen Behörden erfolgen.

### ***5.3. Einspruchsrecht***

Gegen jede Entscheidung der Nationalagentur kann durch die/den Begünstigte/n innerhalb von 30 Tagen nach Bekanntgabe Einspruch erhoben werden. Der Einspruch ist bei der Nationalagentur Lebenslanges Lernen – OeAD-GmbH, Ebendorferstraße 7, 1010 Wien, schriftlich unter Angabe der Geschäftszahl und mit Begründung einzureichen.

---

<sup>17</sup> Folgende Unterlagen müssen an der Hochschuleinrichtung vorhanden sein: gültiges inter-institutionelles Abkommen, Learning Agreement for Studies/Traineeships, Aufenthaltsbestätigung (liegt für Studierende im Erasmus-Referat auf), Transcript of Records und Nachweis der Anerkennung der im Ausland erworbenen Leistungen sowie alle Unterlagen zur Personalmobilität.