

## 1. Allgemein: Erasmus+ Mobilitätsaktivitäten im Hochschulbereich

Diese Richtlinien gelten für die Abwicklung der Personalmobilität zwischen Programmländern im Programm Erasmus+ für das Vertragsjahr 2018/2019 vorbehaltlich möglicher Änderungen. Diese Änderungen werden gegebenenfalls von der Universität Salzburg schriftlich bekannt gegeben.

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

Die Erasmus+ Hochschulcharta (ECHE) 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 (STA/STT), die ausschließlich zwischen zwei Hochschuleinrichtungen stattfinden, setzen voraus, dass **beide** Einrichtungen im Besitz einer gültigen ECHE sind!

### 1.2. Teilnahmeberechtigte Länder

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

**Programmländer** sind für das Vertragsjahr 2017/18 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 2017/18 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. Informationen hierzu gesondert möglich.

### 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. Austauschmaßnahmen sind grundsätzlich nur auf Basis bereits abgeschlossener inter-institutioneller Abkommen förderbar. Ein inter-institutionelles Abkommen wird von den jeweiligen KoordinatorInnen der Partnerinstitutionen detailliert besprochen und in Zusammenarbeit mit den Internationalen Büros erstellt. Das Büro für Internationale Beziehungen der Universität Salzburg stellt hierfür einen Vertragsentwurf zur Verfügung. Ansprechperson: Frau Mag. Mariane Wonneberger.

---

<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.

## 2. Finanzhilfvereinbarung der Universität Salzburg mit der Nationalagentur

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

#### **Finanzhilfvereinbarungen (Nationalagentur – Uni Salzburg)**

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.

#### **Grant Agreement und Mobility Agreement ( für STA/STT)**

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.

## 3. Arten der Erasmus Personalmobilität

### 3.1. Personalmobilität zur Anbahnung einer Erasmus Partnerschaft: PV

Aus den Mitteln zur organisatorischen Unterstützung (OS) können (wissenschaftliche) Universitätsangehörige zur Anbahnung von neuen Erasmus Partnerschaften finanzielle Förderungen beantragen. Diese werden nach Maßgabe unserer finanziellen Mittel bewilligt. Förderfähig sind Reise- und Aufenthaltskosten und es gelten die allgemeinen internen Reiserichtlinien der Universität Salzburg.

### 3.2. Personalmobilität zur Organisation der Mobilität: OS (= Koordinationsbesuch),

Um eine bereits bestehende Partnerinstitution näher kennenzulernen oder um allfällige Belange der Studierenden- bzw. Personalmobilität zu besprechen können Erasmus KoordinatorInnen (oder deren VertreterInnen) jederzeit (jedoch nach Maßgabe unserer finanziellen Mittel und geltenden internen Reiserichtlinien) Reise- und Aufenthaltskosten über das ERASMUS+ Programm beantragen.

Die Mittel zur organisatorischen Unterstützung für Begünstigte (OS) umfasst die Schaffung optimaler Bedingungen für Studierende, Graduierte und Personal anhand von Qualitätssicherungsmaßnahmen zur Realisierung von Lern- oder Lehraufenthalten an Hochschulen. Die TeilnehmerInnen sind bestrebt die besten Austauschmodi für alle Beteiligten auszuhandeln, die Kontakte nach Möglichkeit zu intensivieren, Hürden zu erkennen und ggf. sich daraus ergebende Probleme für den laufenden / zukünftigen Austausch zu beseitigen.

### 3.3. Antrag und Abwicklung von PV und OS

- Rücksprache mit PartnerschaftskoordinatorIn, sofern nötig (→ Befürwortung des Antrages),
  - Möglichst frühzeitige **formlose Meldung** des Vorhabens ans Büro für Internationale Beziehungen (BIB), Petra Höpfner,
  - Antragstellung **Freistellung** an die SE Personal (Antrag wird ans BIB weitergeleitet),
  - *Wenn zutreffend:* Ausstellung des **Genehmigungsschreibens**.
- Durchführung der Reise

### 3.4. Abrechnung und Auszahlung von PV / OS Reisen

- **Reisekostenabrechnung** unter Vorlage der Originalbelege und
- Eines narrativen **Kurzberichtes**

→ **Betragsanweisung** auf das Gehaltskonto.

### 3.5. Personalmobilität zu Unterrichtszwecken: Staff Mobility for Teaching (STA)

Bitte hierzu das ausführliche Dokument zu beachten!

### 3.5. Personalmobilität zu Fortbildungszwecken: Staff Mobility for Training (STT)

Bitte hierzu ebeno das ausführliche Dokument zu beachten!

## 4. Ansprechperson

Universität Salzburg

Büro für Internationale Beziehungen

Petra Höpfner

Referentin Erasmus+ (*Outgoing Staff und incoming Studierenden Mobilität*)

Sigmund Haffner Gasse 18

Tel.: 80 44 - 20 44

Fax: 80 44 – 154

E-Mail: [petra.hoepfner@sbg.ac.at](mailto:petra.hoepfner@sbg.ac.at)

[www.uni-salzburg.at/international](http://www.uni-salzburg.at/international) > Informationen für outgoing und incoming WissenschaftlerInnen & Staff

## 5. Erasmus-Mittel für die organisatorische Unterstützung „OS“- MERKBLATT

### Liste möglicher OS Aktivitäten, die im Programmleitfaden Erasmus+ 2017 beispielhaft aufgeführt werden:

Die Finanzhilfe zur organisatorischen Unterstützung ist ein Beitrag zu den Kosten, die den betreffenden Einrichtungen durch die Aktivitäten zur Unterstützung der Studierenden- und Personalmobilität (sowohl in Verbindung mit der Entsendung als auch mit der Aufnahme von Teilnehmern) entstehen, damit sie die Bestimmungen der Erasmus-Charta für die Hochschulbildung in den Programmländern bzw. die Grundsätze der Erasmus-Charta, die in den interinstitutionellen Vereinbarungen zwischen Einrichtungen aus Partnerländern verankert sind, erfüllen; z.B.:

- organisatorische Regelungen mit Partneereinrichtungen einschließlich Besuchen bei potenziellen Partnern, um die Bestimmungen interinstitutioneller Vereinbarungen für die Auswahl, Vorbereitung, Aufnahme und Integration der Teilnehmer von Mobilitätsaktivitäten festzulegen und auf dem neuesten Stand zu halten;
- **Ko-Finanzierung von Erasmus-Personalmobilitäten zu Lehr- und Fortbildungszwecken**
- Bereitstellung aktueller Kursverzeichnisse für internationale Studierende,
- Bereitstellung von Informationen und Unterstützung für Studierende und Personal,
- Auswahl von Studierenden und Personal,
- Vorbereitung von Lernvereinbarungen zur vollständigen Anerkennung der Bildungskomponenten der Studierenden, Vorbereitung und Anerkennung von Vereinbarungen über Personalmobilität,
- sprachliche und interkulturelle Vorbereitung von entsandten und aufgenommenen Studierenden und Mitarbeitern („Personal“), ergänzend zur Sprachenförderung online (OLS) in Erasmus+ ,
- Erleichterung der Integration aufgenommener Teilnehmer von Mobilitätsaktionen in die betreffende Hochschuleinrichtung,
- Gewährleistung wirksamer Regelungen für die Betreuung und Beaufsichtigung der Mobilitätsteilnehmer,
- spezielle Regelungen für die Qualitätssicherung der Studierendenpraktika in Unternehmen,
- Gewährleistung der Anerkennung von Bildungskomponenten und entsprechenden Leistungspunkten,
- Anfertigung von Abschriften von Berichten und Diploma Supplement,
- Unterstützung der Wiedereingliederung der Teilnehmer von Mobilitätsaktivitäten und Nutzung der von ihnen erworbenen neuen Kompetenzen für die betreffende Hochschule und für Peers.

### Verwendung von Mitteln zur organisatorischen Unterstützung (OS) gem. Richtlinien der Österreichischen Nationalagentur im Vertragsjahr 2017, Stand: Dez. 2017

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 im Programmleitfaden zur Verfügung (s.o).

Die Hochschuleinrichtungen bzw. Konsortiumskoordinatoren 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.

## Vergabeverfahren für Mittel der Organisation der Mobilität (Organizational Support, „OS-Mittel“) an der Universität Salzburg

Das Büro für Internationale Beziehungen erhält die OS-Mittel zur Unterstützung der Organisation der Erasmus-Mobilität. Die Verwendung der Gelder erfolgt in Anlehnung an die im Programmleitfaden genannten Beispiele, konform der Erasmus-Regeln in eigenem Ermessen, aber selbstverständlich in enger Abstimmung mit der Hochschulleitung.

### Zentrale Vorhaben sind z.B.:

- Besuche bei Partnereinrichtungen, die über eine Erasmus-Hochschulcharta (ECHE) verfügen sowie potenziellen Partnern, um die Bestimmungen interinstitutioneller Vereinbarungen für die Auswahl, Vorbereitung, Aufnahme und Integration der Teilnehmer von Mobilitätsaktivitäten festzulegen und auf dem neuesten Stand zu halten
- Erleichterung der Integration aufgenommener Teilnehmer von Mobilitätsaktionen in die betreffende Hochschuleinrichtung → Organisation von Orientierungswochen und sonstigen Veranstaltungen
- **Ko-Finanzierung von Erasmus-Personalmobilitäten zu Lehr- und Fortbildungszwecken**
- Informationsveranstaltungen für Studierende der Universität Salzburg zum Zwecke der Planung eines Erasmus-Aufenthaltes
- Weitere Maßnahmen zur Schaffung von Öffentlichkeitswirkung für das Erasmus-Programm
- Weitere Verwendungen sind nach Abstimmung mit dem Erasmus-Team möglich.

Die Vergabe der Mittel erfolgt grundsätzlich fortlaufend je nach Verfügbarkeit.

### Ansprechperson

Universität Salzburg

Büro für Internationale Beziehungen

Petra Höpfner

Referentin Erasmus+ (*Outgoing Staff und incoming Studierenden Mobilität*)

Sigmund Haffner Gasse 18

Tel.: 80 44 - 20 44

Fax: 80 44 – 154

E-Mail: [petra.hoepfner@sbg.ac.at](mailto:petra.hoepfner@sbg.ac.at)

[www.uni-salzburg.at/international](http://www.uni-salzburg.at/international)> Informationen für outgoing und incoming WissenschaftlerInnen & Staff