



SOKRATES/ERASMUS

Hochschuljahr 2006/2007

Abschlussbericht zur Studierenden- und Dozentenmobilität

Anleitung zur Erstellung des Abschlussberichtes unter Verwendung der
vom DAAD bereit gestellten Excel-Arbeitsmappe



change by exchange. wandel durch austausch. cambio por intercambio.

Abschlussbericht 2006/2007

Wie jedes Jahr stellt Ihnen der DAAD eine EXCEL-Arbeitsmappe zur Erstellung des Abschlussberichtes zur Verfügung. Diese Arbeitsmappe enthält Ihre Angaben aus dem Zwischenbericht. Im Vergleich zum Zwischenbericht des aktuellen Hochschuljahres gibt es erneut kleine Änderungen.

Für die Organisation der Mobilität (OM) ist kein gesonderter Abschlussbericht erforderlich.

Hinweise zum Abschlussbericht

Zum Abschlussbericht 2005/2006 gab es eine Reihe von Änderungen und neuen Daten, die erfasst werden mussten. Diese Datenerhebungen werden im Hochschuljahr 2006/2007 fortgeführt.

Der Abschlussbericht 2006/07 enthält keine Änderungen im Vergleich zum Abschlussbericht 2005/06. Trotzdem noch einige Anmerkungen.

Sollten Studierende ihren **Aufenthalt** im Laufe eines Hochschuljahres **aufteilen** und an zwei verschiedenen Gasthochschulen studieren, müssen die Monate und die Mobilitätzuschüsse **nicht mehr addiert** werden. Es können beide Aufenthalte eingetragen werden.

Haben Sie im Feld **Staatsangehörigkeit** „XX“ als Code angegeben, so erläutern Sie bitte im Kommentarfeld die Nationalität, und ob es sich hier um einen Studierenden/Dozenten mit ständigem Wohnsitz in Deutschland handelt.

Der **Mobilitätzuschuss** enthält **alle** Zahlungen wie (EILC, Sondermittel) an einen Studierenden/Dozenten.

Mobilitätzuschüsse dürfen nur an Studierende/Dozenten vergeben werden, deren Gasthochschule über **eine gültige EUC** verfügt.

Eine Liste der Hochschulen mit einer gültigen EUC finden Sie auf der Homepage der EAC Executive Agency (<http://eacea.cec.eu.int/static/en/erasmus/tools.html>)

Manuelle Eingaben sind nur in den Registerblättern zur Finanzkalkulation und den SM- und TS-Einzelaufstellungen erforderlich. Felder zur manuellen Eingabe sind **nicht** farbig unterlegt.

Die EXCEL-Arbeitsmappe zum Abschlussbericht

Die Arbeitsmappe zum Abschlussbericht enthält 6 Registerblätter:

1. Das Registerblatt Finanzkalkulation: enthält alle finanzrelevanten Angaben. Es ermöglicht eine Gesamtübersicht über alle geflossenen Mittel.

2. Die Registerblätter zu den Einzelaufstellungen

1.1. SM-Einzelaufstellung: hier werden die Mobilitätsdaten der Studierenden eingetragen. Eine gesonderte Anleitung hierzu befindet sich ab Seite 7.

1.2. TS-Einzelaufstellung: hier werden die Mobilitätsdaten der Dozenten eingetragen. Eine gesonderte Anleitung hierzu befindet sich ab Seite 9.

2. Die Registerblätter Gesamt

2.1. SM-Gesamt: hier sind keine Eingaben erforderlich, die Werte werden automatisch ermittelt.

2.2. TS-Gesamt: hier sind keine Eingaben erforderlich, die Werte werden automatisch ermittelt.

3. Das Registerblatt DAAD: enthält die Daten, die zur Weiterverarbeitung in der DAAD-Datenbank verwendet werden. Hier sind keine Eingaben erforderlich.

1. Das Registerblatt Finanzkalkulation

ABSCHLUSSBERICHT SOKRATES/ERASMUS 2006/07

EUC-Nummer: _____
 ERASMUS-Code: _____
 Hochschule: _____
 Name des/der Hochschulkoordinators/in: _____

Finanzkalkulation **Eingabemaske**

	Studierende SM	Dozenten TS	Organisation der Mobilität OM	Anzahl ECTS- Fächer
aus Zuwendungsvertrag ausgezahlt	0,00	0,00	0,00	
- für ECTS-Neueinführung			0,00	0
per Zusatzvereinbarungen erhalten	0,00	0,00	0,00	
Gesamtzuwendung	0,00	0,00	0,00	
Transfer				
- von TS nach SM	0,00			
- von OM nach SM	0,00			
- von OM nach TS		0,00	0,00	
abzurechnende Summe	0,00	0,00		
Ausgaben laut Abrechnung	0,00	0,00		
Restmittel	0,00	0,00		
bereits zurückgezahlt	0,00	0,00		0,00
noch zurückzuzahlen	0,00	0,00		

Rücküberweisungen an den DAAD bitte auf das Konto Nr. 2085 185 Dresdner Bank Bonn (BLZ 370 800 40)

ZG. des Titels 323 1 98 270 (ERASMUS/SM)
 ZG. des Titels 323 1 98 272 (ERASMUS/TS)

Zuwendung laut Vertrag

	SM	TS	OM
Maximale Transfersumme		0,00	
OM		0,00	

Die maximale Transfersumme beträgt je 20% der Vertragssumme aus TS und OM (inkl. ECTS)

Datum _____ Unterschrift der/des Hochschulkoordinators/in _____

Grundsätzlich gilt: In den farbige unterlegten Zellen ist keine Dateneingabe möglich. In der Regel enthalten diese Felder Formeln, die zur automatischen Berechnung der unterschiedlichen Summen dienen.

Das Blatt zur Finanzkalkulation enthält zwei Blöcke. Der rechte Block dient der Ermittlung der maximalen Transfersumme. Diese beträgt für den Transfer von TS-Mitteln 20 % der Vertragssumme von TS und für den Transfer von OM-Mitteln 20 % der Vertragssumme von OM (inkl. ECTS-Neueinführung). Sie erhalten so eine Übersicht über die zur Verfügung stehenden Mittel sowie durch eine automatische Sicherung die Gewähr, dass nicht mehr Mittel als erlaubt transferiert werden können.

Der linke Block enthält die Übersicht über alle geflossenen Mittel.

In der EXCEL-Arbeitsmappe zum Abschlussbericht, die Sie zusammen mit den aufbereiteten Zwischenberichtsdaten zur Jahrestagung erhalten, sind in dem Registerblatt zur Finanzkalkulation die Angaben zur Hochschule (der Name der/des Hochschulkoordinators/in kann geändert werden), die Vertragssummen zur Transferberechnung sowie alle Zahlungen, die bis zu diesem Zeitpunkt erfolgt sind, bereits eingetragen.

Eingabefelder

Finanzkalkulation

- ⇒ **per Zusatzvereinbarungen erhalten:** Summe der per Zusatzvereinbarungen (Härtefall, EILC, Mittelumverteilung, etc.) erhaltenen Mittel.
- ⇒ **Transfer**
 - **von TS nach SM:** Betrag, der von den TS-Mitteln nach SM transferiert wurde.
 - **von OM nach SM:** Betrag, der von den OM-Mitteln nach SM transferiert wurde.
 - **von OM nach TS:** Betrag, der von den OM-Mitteln nach TS transferiert wurde.

Wurden keine Mittel transferiert, so lassen Sie das Feld bitte nicht leer, sondern geben eine 0 (null) ein!

- ⇒ **bereits zurückgezahlt:** Summe der bereits an den DAAD zurückgezahlten Mittel.
- ⇒ **Anzahl ECTS-Fächer:** ist nur auszufüllen, wenn die Hochschule Mittel zur ECTS-Neueinführung erhalten hat. Wird zur Abrechnung der ECTS-Mittel benötigt.

Die entsprechenden Fachcodes sowie den Link zur Hochschule bzw. Course catalogue teilen Sie uns bitte in Ihrem Schreiben zum Abschlussbericht mit.

Zusätzliche Eingabefelder bei Verwendung der Vorlage aus dem Internet

Angaben zur Hochschule

- ⇒ **EUC-Nummer:** erster Teil der EUC-Nummer (z. B. 29901)
- ⇒ **ERASMUS-Code:** ERASMUS-Code Ihrer Hochschule
- ⇒ **Name der Hochschule:** Bezeichnung Ihrer Hochschule
- ⇒ **Name der/des Hochschulkoordinators/in:** ERASMUS-Koordinator/in

Die Angaben zur Hochschule müssen nur in diesem Registerblatt eingetragen werden, da auch sie automatisch auf die anderen Registerblätter übertragen werden.

Finanzkalkulation

- ⇒ **aus Zuwendungsvertrag ausgezahlt:** Summe der aus dem Zuwendungsvertrag erhaltenen Mittel (erste Auszahlung der 80 % plus möglicher zweiter Auszahlung von bis zu 20 %).
 - **für ECTS-Neueinführung:** Summe der aus dem Zuwendungsvertrag erhaltenen Mittel (erste Auszahlung der 80 % plus zweiter Auszahlung von 20 %).

Maximale Transfersumme

- ⇒ **aus Zuwendungsvertrag ausgezahlt:** Zuwendungssumme laut Vertrag (100 %)
 - **für ECTS-Neueinführung:** Vertragssumme ECTS-Neueinführung

Verknüpfung mit den Mobilitätsdaten

- ⇒ **Ausgaben laut Abrechnung:** dieses Feld ist mit den jeweiligen Registerblättern der Gesamtübersicht verknüpft. Die dort ermittelte Gesamtsumme der ausbezahlten Mobilitätzuschüsse wird automatisch übernommen.

2. Die Registerblätter zu den Einzelaufstellungen

In den Registerblättern zu den jeweiligen Einzelaufstellungen erfolgen die Eingaben zur Mobilität der Studierenden und der Dozenten.

Damit Sie im Registerblatt selbst über kleine Hilfen verfügen, haben wir Kommentare zu einzelnen Spalten eingefügt. Diese erkennen Sie an einem kleinen roten Dreieck in der oberen rechten Zellecke.

Sollten diese bei Ihnen nicht erscheinen, können Sie diese mit einer Einstellungsänderung in EXCEL sichtbar machen. Gehen Sie dabei folgendermaßen vor:

Klicken Sie in der Menüleiste auf **Extras**. Dann öffnet sich die dazugehörige Untermenüliste.

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the 'Extras' menu open and 'Optionen...' selected. The spreadsheet contains a form for 'ABSCHLUSSBERICHT SOKRATE' and a table of data fields.

Formularübersicht:

- 1: ABSCHLUSSBERICHT SOKRATE
- 2: Studierendensmobilität
- 6-9: EUC-Nummer, ERASMUS-Hochschulcode, Hochschule, Name des/der Hochschulkoordinators
- 12-14: Unterschrift des/der Hochschulkoordinators/in
- 17: Datum

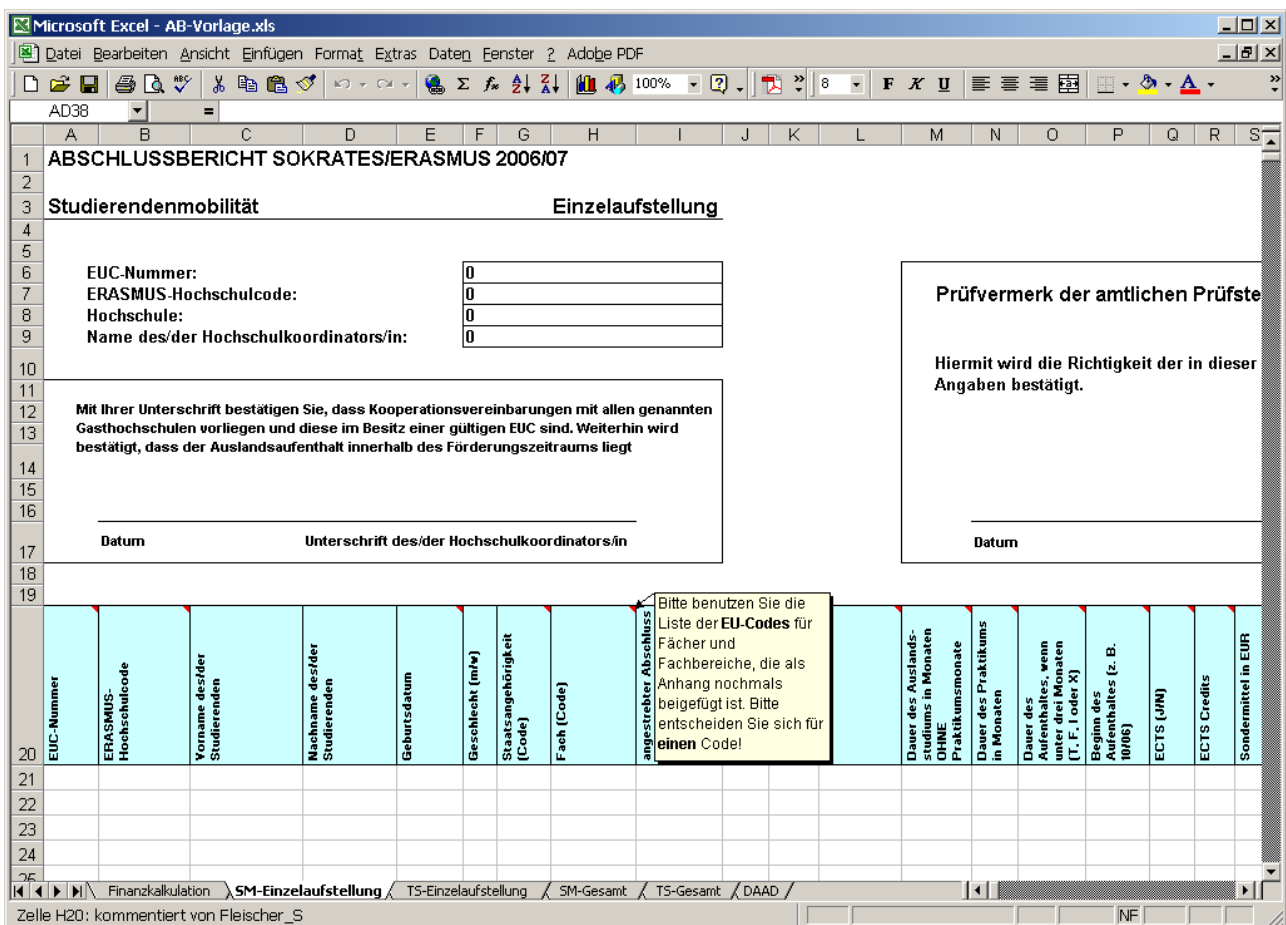
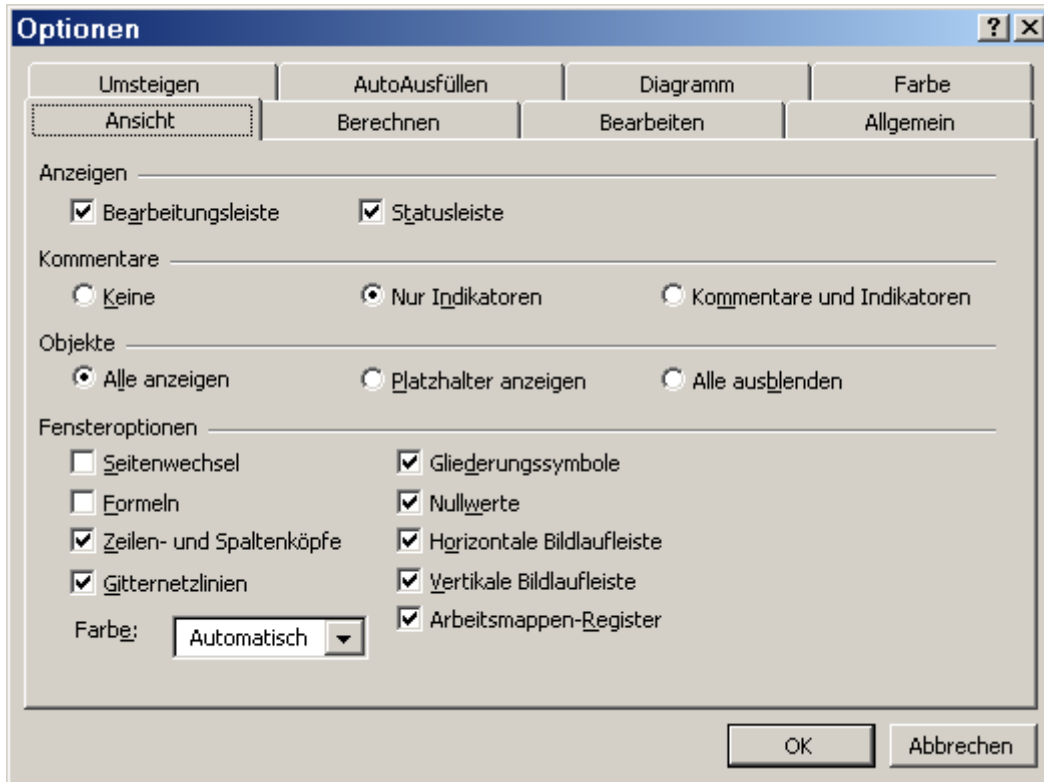
Prüfvermerk:

Prüfvermerk der amtlichen Prüfstelle der Hochschule:
Hiermit wird die Richtigkeit der in dieser Aufstellung gemachten Angaben bestätigt.

Datentabelle (Spaltenüberschriften):

20	EUC-Nummer	ERASMUS-Hochschulcode	Vorname des/der Studierenden	Nachname des/der Studierenden	Geburtsdatum	Geschlecht (m/f)	Staatsangehörigkeit (Code)	Fach (Code)	angestrebter Abschluss	Studienjahr (F, S oder T)	abgeschlossene Studienjahre	Gasthochschulcode	Dauer der Auslandsstudiums in Monaten OHNE Praktikumsmonate	Dauer des Praktikums in Monaten	Dauer des Aufenthaltes, wenn unter drei Monaten (T, F, I oder Z)	Beginn des Aufenthaltes (z. B. 00/00)	ECTS (J/M)	ECTS Credits	Sondermittel in EUR	Lehrveranstaltung in der Sprache des Gastlandes (J/M)	EILC (E/N)	EILC-Dauer	EILC-Zuschluss in EUR	Sonstige vorbereitende Sprachkurse (J/M)	Mobilitätzuschuss in EUR
21																									
22																									
23																									
24																									
25																									
26																									
27																									
28																									
29																									
30																									
31																									
32																									
33																									
34																									
35																									
36																									
37																									
38																									

Wählen Sie das Untermenü **Optionen**. Es öffnet sich ein Fenster mit mehreren Registern. Wählen Sie hier bitte das Register **Ansicht**. Auf diesem Registerblatt klicken Sie unter der Rubrik **Kommentare** bitte die Option **Nur Indikatoren** an, dann schließen Sie das Fenster mit **OK**.



Wenn Sie jetzt mit dem Cursor auf der Zelle mit der kleinen roten Ecke verweilen, dann erscheint ein Kommentar mit Anmerkungen zum Ausfüllen der entsprechenden Zelle.

Alle Felder sind unbedingt auszufüllen!

Alle Zellen haben ein Format zugewiesen bekommen, welches Sie bitte nicht verändern! Sollten Probleme beim Ausfüllen der Spalten auftauchen, wenden Sie sich bitte an:

Frau Eiringhaus, 0228/882-413 (Hochschulen D AACHEN01 – D FRANKFU08)
 Frau Dobrzanski, 0228/882-327 (Hochschulen D FREIBER01 - D LUNEBUR01)
 Frau Fleischer, 0228/882-561 (Hochschulen D MAGDEBU01 – D ZWICKAU01).

2.1 Das Registerblatt SM-Einzelaufstellung

Microsoft Excel - AB-Vorlage.xls

AD38

1 ABSCHLUSSBERICHT SOKRATES/ERASMUS 2006/07

3 Studierendenmobilität Einzelaufstellung

6 EUC-Nummer: 0

7 ERASMUS-Hochschulcode: 0

8 Hochschule: 0

9 Name des/der Hochschulkoordinators/in: 0

11 **Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie, dass Kooperationsvereinbarungen mit allen genannten Gasthochschulen vorliegen und diese im Besitz einer gültigen EUC sind. Weiterhin wird bestätigt, dass der Auslandsaufenthalt innerhalb des Förderungszeitraums liegt**

17 Datum Unterschrift des/der Hochschulkoordinators/in

18

19

20

EUC-Nummer	ERASMUS-Hochschulcode	Vorname des/der Studierenden	Nachname des/der Studierenden	Geburtsdatum	Geschlecht (m/w)	Staatsangehörigkeit (Code)	Fach (Code)	angestrebter Abschluss	Studienniveau (F, S oder T)	abgeschlossene Studienjahre	Gasthochschulcode	Dauer des Auslandsstudiums: in Monaten OHNE Praktikumsmonate	Dauer des Praktikums in Monaten	Dauer des Aufenthaltes, wenn unter Praktikanten (T, F, I oder X)	Beginn des Aufenthaltes (z. B. 10/05)	ECTS (J/N)	ECTS Credits	Sondermittel in EUR

21

22

23

24

25

26

Finanzkalkulation SM-Einzelaufstellung TS-Einzelaufstellung SM-Gesamt TS-Gesamt DAAD

Bereit

Eingabefelder der Studierendendaten

- ⇒ **EUC-Nummer:** hier tragen Sie bitte den ersten Teil Ihrer EUC-Nummer (z. B. 29901) ein.
- ⇒ **Hochschulcode:** bitte tragen Sie hier den ERASMUS-Code Ihrer Hochschule ein.
- ⇒ **Vorname, bzw. Name:** vollständige Vornamen und Namen der Studierenden.
- ⇒ **Geburtsdatum:** ersetzt das Eingabefeld **Alter**. Bitte geben Sie hier den Tag, Monat und das Jahr an, z. B. **15.08.82** ein.

Bitte halten Sie die Zellenformatierung „Datum“ unbedingt ein!

- ⇒ **Geschlecht (m/w):** bitte verwenden Sie die angegebenen Kürzel.
- ⇒ **Staatsangehörigkeit (Code):** bitte benutzen Sie die **ISO-Country-Codes** (Anhang 1) und entscheiden Sie sich für **eine** Nationalität. Haben Sie **XX** als Code angegeben, so erläutern Sie bitte im **Kommentarfeld** die Nationalität, und ob es sich hier um einen Studierenden mit ständigem Wohnsitz in Deutschland handelt.
- ⇒ **Fach (Code):** bitte benutzen Sie die Liste der **EU-Codes** (Anhang 1) für Fächer und Fachbereiche. Bitte entscheiden Sie sich für **ein** Fach.
- ⇒ **angestrebter Abschluss:** bitte geben Sie hier den Abschluss an, mit dem das Studium endet.
- ⇒ **Studienniveau:** die Einteilung folgt der Bologna-Terminologie. Die bisherigen Abkürzungen **A** (= Grundstudium), **F** (= Hauptstudium) und **P** (= Promotion) werden durch die Kürzel **F** (= First cycle), **S** (= Second cycle) und **T** (= Third cycle) ersetzt. Inhaltlich steht **F** für die Bachelor-Ebene, **S** steht für die Master-Ebene und **T** steht für die Doktoratsebene. Bitte entscheiden Sie sich für **eine** Angabe.
- ⇒ **abgeschlossene Studienjahre:** hier nur **abgeschlossene** Studienjahre angeben (ggf. aufrunden, es muss eine ganze Zahl sein).
- ⇒ **Gasthochschulcode:** dieser Code ist unbedingt folgendermaßen einzugeben:
Nach einem **einstelligen** Länderkürzel (wie z. B. in **E** MADRID18) folgen unbedingt **zwei** Leerstellen.
Nach einem **zweistelligen** Länderkürzel (wie z. B. in **CZ** PRAHA10) folgt nur **eine** Leerstelle.
Nach einem **dreistelligen** Länderkürzel (wie z. B. in **IRLCORK01**) folgt **keine** Leerstelle.
In allen drei Fällen wird **keine** Leerstelle zwischen Stadtkürzel und Ziffer gesetzt.

Bitte das Länderkürzel (siehe Anhang, ERASMUS Gasthochschulcode) nicht mit dem Ziellandkürzel (z. B. ES MADRID18 ist die **falsche** Bezeichnung für die Gasthochschule) verwechseln!

- ⇒ **Dauer des Auslandsstudiums in Monaten OHNE Praktikumsmonate:** hier wird die Dauer abzüglich der **Praktikumsmonate** eingetragen.
z. B.: Beträgt die Gesamtdauer des Aufenthaltes 12 Monate und wurden 3 Praktikumsmonate absolviert, wird bei Dauer des Aufenthaltes (12 Monate **minus** 3 Monate =) **9** Monate eingetragen. In der Gesamtübersicht ist eine Formel hinterlegt, die dann die Spalten „Dauer des Aufenthaltes“ und „Dauer des Praktikums“ addiert.

Als kleinste Einheit bitte die Woche (viertel Monat) angeben. Mögliche Einträge könnten sein:

- 0,25 – für einen viertel Monat
- 0,50 – für einen halben Monat
- 0,75 – für einen dreiviertel Monat
- 1,00 – ein kompletter Monat
- 1,25 – eineinviertel Monat, usw.

- ⇒ **Dauer des Praktikums in Monaten:** Voraussetzung für das Praktikum ist, dass mindestens drei Monate Studium an der Gasthochschule absolviert werden (dem Praktikum müssen entweder drei Monate Studium vorausgehen oder folgen). In studienfachbedingten Ausnahmefällen machen Sie dies bitte durch ein erklärendes Schreiben und eine Bemerkung in der Spalte „**Kommentar**“ deutlich.

Als kleinste Einheit bitte die Woche angeben (s. o.).

- ⇒ **Dauer des Aufenthaltes unter drei Monaten:** hier werden standardisierte Gründe für einen Aufenthalt unter drei Monaten angegeben. Bitte ein **T** (Semester unter drei Monaten, Trimester), **F** (für Abbruch aus familiären Gründen), **I** (für Abbruch wegen Krankheit) **oder X** (für andere Gründe) eintragen. Bitte entscheiden Sie sich gegebenenfalls für eine Angabe, ansonsten bleibt das Feld leer.

- ⇒ **Beginn des Auslandsaufenthaltes:** bitte geben Sie hier den Monat und das Jahr ein, z. B: Beginn des Aufenthaltes ist der 15. April 2007: eingetragen wird **04/07**.

Bitte halten Sie die Zellenformatierung „Text“ unbedingt ein!

- ⇒ **ECTS:** hier bitte nur **J** (für Ja) **oder N** (für Nein) eintragen.
- ⇒ **ECTS-Credits:** haben Sie im Feld **ECTS** ein **J** eingegeben, so müssen Sie hier die erreichbaren Credits (Punkte), z. B. 40, eintragen.
- ⇒ **Sondermittel in EUR:** hier sind Mittel einzutragen, die auf Antrag bei der Nationalen Agentur für soziale Härtefälle, Studierende mit Kindern, Behinderung etc., bei Überschreitung des monatlichen Höchstfördersatzes von 500 EUR gewährt wurden. Erläuterungen zu den Sondermitteln geben Sie bitte in der Spalte **Kommentar** ein.
- ⇒ **Lehrveranstaltung in der Sprache des Gastlandes:** hier bitte nur **J** (für Ja) **oder N** (für Nein) eintragen.

- ⇒ **EILC:** hier **E** (für Teilnahme an EILC) **oder N** (für Nein) eintragen. Bitte entscheiden Sie sich für **einen** Wert.
- ⇒ **EILC-Dauer:** haben Sie in dem Feld **EILC** ein **E** eingegeben, dann tragen Sie hier bitte die Dauer des Sprachkurses in Wochen ein. Bitte die Woche in Dezimalschreibweise angeben, z. B. 0,25 (= eine Woche, vgl. S. 10).
- ⇒ **EILC-Zuschuss in EUR:** haben Sie in dem Feld **EILC** ein **E** eingegeben, dann hier bitte den Gesamtzuschuss (DAAD + Hochschule) für den Sprachkurs in EUR angeben.
- ⇒ **Sonstiger vorbereitender Sprachkurs:** **J** (für Ja) **oder N** (für Nein) eintragen.
- ⇒ **Mobilitätzuschuss in EUR:** Summe des Mobilitätzuschusses **inklusive** des EILC-Zuschusses **und** den Sondermitteln.
- ⇒ **ERASMUS Mundus Studierender:** **J** (für Ja) **oder N** (für Nein) eintragen.
- ⇒ **Zweiter Erasmus Mobilitätzuschuss:** haben Sie im Feld **ERASMUS Mundus Studierender** ein **J** eingegeben, dann hier ein **J** (für Ja) eingeben, sonst **N** (für Nein) eintragen.
- ⇒ **Kommentar:** diese Spalte ist für Kommentare wie zum Beispiel „Sondermittel wegen sozialer Härte“, „Sondermittel wegen Behinderung“, bzw. „ständiger Wohnsitz“ etc. gedacht.

2.2 Das Registerblatt TS-Einzelaufstellung

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet titled 'Microsoft Excel - AB-Vorlage.xls'. The spreadsheet is divided into two main sections: 'Dozentenmobilität' and 'Einzelaufstellung'. The 'Dozentenmobilität' section includes fields for 'EUC-Nummer', 'ERASMUS-Hochschulcode', 'Hochschule', and 'Name des/der Hochschulkoordinators/in'. The 'Einzelaufstellung' section includes a 'Prüfvermerk der amtlichen Prüfstelle der' and a statement: 'Hiermit wird die Richtigkeit der in dieser Aufstellung gemachten Angaben bestätigt.' Below these sections is a table with 14 columns for data entry, including 'EUC-Nummer', 'ERASMUS-Hochschulcode', 'Vorname des/der Dozenten/in', 'Nachname des/der Dozenten/in', 'Alter', 'Geschlecht (m/w)', 'Staatsangehörigkeit (Code)', 'Lehrfach an der Heimathochschule (Code)', 'Dauer der bisherigen Dozententätigkeit (S, J oder I)', 'Gasthochschulcode', 'Lehrfach an der Gasthochschule (Code)', 'Dauer des Lehraufenthaltes in Tagen', 'Anzahl der Unterrichtsstunden', 'Beginn des Aufenthaltes (z. B. 01.10.06)', 'Lehrniveau (F, S oder T)', 'Unterrichtssprache (z. B. EN für Englisch)', 'Sondermittel in EUR', and 'EILC (E/M)'. The spreadsheet also shows a navigation bar at the bottom with tabs for 'Finanzkalkulation', 'SM-Einzelaufstellung', 'TS-Einzelaufstellung', 'SM-Gesamt', 'TS-Gesamt', and 'DAAD'.

Eingabefelder der Dozentendaten

- ⇒ **EUC-Nummer:** hier tragen Sie bitte den ersten Teil Ihrer EUC-Nummer (z. B. 29901) ein.
- ⇒ **Hochschulcode:** bitte tragen Sie hier den ERASMUS-Code Ihrer Hochschule ein.
- ⇒ **Vorname, bzw. Nachname des/der Dozenten/in:** bei mehreren Lehraufträgen wird der/die Dozent/in mehrmals aufgeführt.
- ⇒ **Alter:** geben Sie hier bitte das Alter des /der Dozenten/in an
- ⇒ **Geschlecht (m/w):** bitte verwenden Sie die angegebenen Kürzel.
- ⇒ **Staatsangehörigkeit:** bitte benutzen Sie die **ISO Country Codes** (Anhang 1). Bitte geben Sie nur **eine** Staatsangehörigkeit an. Haben Sie **XX** als Code angegeben, so erläutern Sie bitte im **Kommentarfeld** die Nationalität, und ob es sich hier um einen Dozenten mit ständigem Wohnsitz in Deutschland handelt.
- ⇒ **Lehrfach an der Heimathochschule (Code):** bitte benutzen Sie die Liste der **EU-Codes** (Anhang 1) für Fächer und Fachbereiche. Bitte entscheiden Sie sich für **ein** Fach.

- ⇒ **Dauer bisherige Dozententätigkeit:** bitte tragen Sie die gesamte Dauer ein, unabhängig davon, an welcher Hochschule sie stattgefunden hat.
 Hier die Einteilung: **J** (für Junior) **0 bis 5 Jahre**
 I (Intermediate) **6 bis 10 Jahre**
 S (Senior) **> 10 Jahre**
- ⇒ **Gasthochschulcode:** dieser Code ist unbedingt in dem folgenden, vorgegebenen Format einzugeben:
 Nach einem **einstelligen** Länderkürzel (wie z.B. in **E** MADRID18) folgen dem Länderkürzel unbedingt **zwei** Leerzeichen.
 Nach einem **zweistelligen** Länderkürzel (wie z.B. in **CZ** PRAHA10) folgt dem Länderkürzel nur **eine** Leerstelle.
 Nach einem **dreistelligen** Länderkürzel (wie z.B. in **IRLCORK01**) folgt keine Leerstelle.
 In allen drei Fällen wird **keine** Leerstelle zwischen Stadtkürzel und Ziffer gesetzt.

Bitte das Länderkürzel (siehe Anhang, ERASMUS Gasthochschulcode) nicht mit dem Ziellandkürzel (z.B. ES MADRID18 ist die **falsche** Bezeichnung für die Gasthochschule) verwechseln.

- ⇒ **Lehrfach an der Gasthochschule (Code):** bitte benutzen Sie die Liste der **EU-Codes** (Anhang 1) für Fächer und Fachbereiche. Bitte entscheiden Sie sich für **ein** Fach.
- ⇒ **Dauer des Lehraufenthaltes in Tagen:** bitte tragen Sie hier die Gesamtdauer des Lehraufenthaltes (inkl. An- und Abreisetag) ein.
- ⇒ **Anzahl der Unterrichtsstunden:** bitte geben Sie hier an, wie viele Stunden gelehrt worden sind. Die Mindestvoraussetzung liegt bei 5 Tagen oder 8 Stunden Lehrdeputat.
- ⇒ **Beginn des Aufenthaltes:** bitte geben Sie hier den Tag, Monat und das Jahr an, z. B. tragen Sie für den 15. Januar 2007 bitte **15.01.07** ein.

Bitte halten Sie die Zellenformatierung „Datum“ unbedingt ein!

- ⇒ **Lehrniveau:** dieser Wert bezieht sich auf das überwiegende Unterrichtsniveau der Dozenten/innen. Die Einteilung folgt der Bologna-Terminologie. Die bisherigen Abkürzungen **A** (= Grundstudium), **F** (= Hauptstudium) und **P** (= Promotion) werden durch die Kürzel **F** (= First cycle), **S** (= Second cycle) und **T** (= Third cycle) ersetzt. Inhaltlich steht **F** für die Bachelor-Ebene, **S** steht für die Master-Ebene und **T** steht für die Doktoratsebene. Bitte entscheiden Sie sich für **eine** Angabe.
- ⇒ **Unterrichtssprache:** bitte benutzen Sie die Kürzel aus der Liste der **Sprachcodes**, die im Anhang 1 beigefügt sind. Bitte entscheiden Sie sich für **einen** Code.
- ⇒ **Sondermittel in EUR:** hier sind Mittel einzutragen, die auf Antrag bei der Nationalen Agentur für Dozenten mit Behinderung, bei Überschreitung des wöchentlichen Höchstfördersatzes von 800 EUR bzw. des Gesamthöchstfördersatzes von 2.000 EUR gewährt wurden. Erläuterungen zu den Sondermitteln geben Sie bitte in der Spalte **Kommentar** ein.

- ⇒ **EILC:** hier **E** (für Teilnahme an EILC) **oder N** (für Nein) eintragen. Bitte entscheiden Sie sich für **einen** Wert.
- ⇒ **EILC-Dauer:** haben Sie in dem Feld **EILC** ein **E** eingegeben, dann tragen Sie hier bitte die Dauer des Sprachkurses in Wochen ein. Bitte die Woche in Dezimalschreibweise angeben, z. B. 0,25 (= eine Woche, vgl. S. 10).
- ⇒ **EILC-Zuschuss in EUR:** haben Sie in dem Feld **EILC** ein **E** eingegeben, dann hier bitte den Zuschuss für den Sprachkurs in EUR angeben.
- ⇒ **Sonstiger vorbereitender Sprachkurs:** **J** (für Ja) **oder N** (für Nein) eintragen.
- ⇒ **Mobilitätzuschuss in EUR:** Summe des Mobilitätzuschusses inklusive des EILC-Zuschusses und den Sondermitteln.
- ⇒ **Kommentar:** diese Spalte ist für Kommentare wie zum Beispiel „Sondermittel wegen Behinderung“, „ständiger Wohnsitz“ etc. gedacht.

3. Die Registerblätter Gesamt

Die Daten aus den Registerblättern der Einzelaufstellungen werden automatisch auf die Registerblätter Gesamt übertragen. Diese wurden mit einem Schutz versehen, damit die hinterlegten Rechenformeln eine automatische Addition ermöglichen.

3.1 Das Registerblatt SM-Gesamt

Microsoft Excel - AB-Vorlage.xls
 Datei Bearbeiten Ansicht Einfügen Format Extras Daten Fenster ? Adobe PDF
 C6 = 'SM-Einzelaufstellung'!F6

1 **ABSCHLUSSBERICHT SOKRATES/ERASMUS 2006/07**

2

3 **Studierendenmobilität** **Gesamtübersicht**

4

5

6 **EUC-Nummer:**

7 **ERASMUS-Hochschulcode:**

8 **Name der Hochschule:**

9 **Name des/der Hochschulkoordinators/in:**

10

11

Fach (Code)	Fachbezeichnung	Anzahl der geförderten Studierenden	Gesamtanzahl der Fördermonate	Gesamtbetrag der ausbezahlten Stipendien (EUR)
01	AGRARWISSENSCHAFTEN	0	0	0,00
02	ARCHITEKTUR, STADT- UND REGIONALPLANUNG	0	0	0,00
03	KUNST UND GESTALTUNG	0	0	0,00
04	BETRIEBSWIRTSCHAFT, UNTERNEHMENSFÜHRUNG	0	0	0,00
05	ERZIEHUNGSWESEN, LEHRERAUSBILDUNG	0	0	0,00
06	INGENIEURWISSENSCHAFTEN, TECHNIK	0	0	0,00
07	GEOGRAPHIE, GEOLOGIE	0	0	0,00
08	GEISTESWISSENSCHAFTEN	0	0	0,00
09	SPRACHEN UND PHILOGIEN	0	0	0,00
10	RECHTSWISSENSCHAFT	0	0	0,00
11	MATHEMATIK, INFORMATIK	0	0	0,00
12	MEDIZINWISSENSCHAFTEN	0	0	0,00
13	NATURWISSENSCHAFTEN	0	0	0,00
14	SOZIALWISSENSCHAFTEN	0	0	0,00
15	KOMMUNIKATIONS- UND INFORMATIONSWISSENSCHAFTEN	0	0	0,00
16	SONSTIGE STUDIENBEREICHE	0	0	0,00
Gesamt:		0	0	0,00

Finanzkalkulation / SM-Einzelaufstellung / TS-Einzelaufstellung / **SM-Gesamt** / TS-Gesamt / DAAD /

Bereit

3.2 Das Registerblatt TS-Gesamt

Microsoft Excel - AB-Vorlage.xls

Datei Bearbeiten Ansicht Einfügen Format Extras Daten Fenster ? Adobe PDF

K38

1 ABSCHLUSSBERICHT SOKRATES/ERASMUS 2006/07

2

3 Dozentenmobilität Gesamtübersicht

4

5

6 EUC-Nummer: 0

7 ERASMUS-Hochschulcode: 0

8 Name der Hochschule: 0

9 Name des/der Hochschulkoordinators/in: 0

10

11

Fach (Code)	Fachbezeichnung	Anzahl der geförderten Lehraufträge	Gesamtanzahl der Fördertage	Gesamtbetrag der ausbezahlten Zuschüsse (EUR)
13	01 AGRARWISSENSCHAFTEN	0	0	0,00
14	02 ARCHITEKTUR, STADT- UND REGIONALPLANUNG	0	0	0,00
15	03 KUNST UND GESTALTUNG	0	0	0,00
16	04 BETRIEBSWIRTSCHAFT, UNTERNEHMENSFÜHRUNG	0	0	0,00
17	05 ERZIEHUNGSWESEN, LEHRERAUSBILDUNG	0	0	0,00
18	06 INGENIEURWISSENSCHAFTEN, TECHNIK	0	0	0,00
19	07 GEOGRAPHIE, GEOLOGIE	0	0	0,00
20	08 GEISTESWISSENSCHAFTEN	0	0	0,00
21	09 SPRACHEN UND PHILOGIEN	0	0	0,00
22	10 RECHTSWISSENSCHAFT	0	0	0,00
23	11 MATHEMATIK, INFORMATIK	0	0	0,00
24	12 MEDIZINWISSENSCHAFTEN	0	0	0,00
25	13 NATURWISSENSCHAFTEN	0	0	0,00
26	14 SOZIALWISSENSCHAFTEN	0	0	0,00
27	15 KOMMUNIKATIONS- UND INFORMATIONSWISSENSCHAFTEN	0	0	0,00
28	16 SONSTIGE STUDIENBEREICHE	0	0	0,00
29	Gesamt:	0	0	0,00

30

31

32

Finanzkalkulation / SM-Einzelaufstellung / TS-Einzelaufstellung / SM-Gesamt / **TS-Gesamt** / DAAD

Bereit

4. Das Registerblatt DAAD

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	HS-Code	verTS_SM	verOM_SM	verOM_TS	anzECTSfächer							
2	0	0,00	0,00	0,00	0							
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
32												
33												
34												

Dieses Registerblatt wird automatisch mit Angaben aus dem Registerblatt Finanzkalkulation gefüllt, die zur Weiterverarbeitung in der DAAD-Datenbank verwendet werden. Die Seite ist schreibgeschützt.

Fertigstellung des Abschlussberichtes

Nach der Fertigstellung des Abschlussberichtes gehen Sie wie folgt vor:

1. Drucken Sie bitte folgende Registerblätter aus und schicken diese unterzeichnet an den DAAD:
 - Finanzkalkulation
 - SM-Einzelaufstellung
 - SM-Gesamt
 - TS-Einzelaufstellung
 - TS-Gesamt

Die Seite der Finanzkalkulation sowie die jeweiligen Gesamtübersichten sind bereits vorformatiert. Bei den jeweiligen Einzelaufstellungen kann es jedoch zu Problemen kommen, z. B. der Ausdruck passt nicht auf eine Seite.

Gehen Sie dann wie folgt vor:

- Datei öffnen
 - Menü-Leiste **Datei > Seite einrichten**
 - Registerblatt „**Papierformat**“ > **Skalierung** Prozentangabe manuell verändern
 - Bestätigen mit **OK** oder mit der Enter-Taste
2. Der/die Hochschulkoordinator/in unterschreibt den Abschlussbericht (Finanzkalkulation und jeweilige Einzelaufstellung). Bitte denken Sie auch an den **Prüfvermerk**, der von der amtlichen Prüfstelle der Hochschule gegengezeichnet wird.
 3. Bitte speichern Sie die EXCEL-Arbeitsmappe (Version 2000) auf CD-Rom oder Diskette unter „AB06Hochschulcode*“

***hier tragen Sie bitte Ihren Hochschulcode ein z. B. „AB05MUNSTER01“**

Sollten Sie technische Probleme haben, so wenden Sie sich bitte an:
Frau Johann, Tel.: 0228/882-559
Email: johann@daad.de

Anhang 1: Codelisten

Abkürzungen für die Sprachen			
BG	bulgarisch	LT	litauisch
CS	tschechisch	LV	lettisch
DA	dänisch	MT	maltesisch
DE	deutsch	NL	niederländisch
EL	griechisch	NO	norwegisch
EN	englisch	PL	polnisch
ES	spanisch	PT	portugiesisch
ET	estnisch	RO	rumänisch
FI	finnisch	SK	slowakisch
FR	französisch	SL	slowenisch
GA	irisch	SV	schwedisch
HU	ungarisch	TR	türkisch
IS	isländisch	XX	Sonstige
IT	italienisch		

ERASMUS-Gasthochschulcode	ISO-Code für die Staatsangehörigkeit	Land
A	AT	Österreich
B	BE	Belgien
BG	BG	Bulgarien
CY	CY	Zypern
CZ	CZ	Tschechische Republik
D	DE	Deutschland
DK	DK	Dänemark
EE	EE	Estland
E	ES	Spanien
SF	FI	Finnland
F	FR	Frankreich
G	GR	Griechenland
HU	HU	Ungarn
IRL	IE	Irland
IS	IS	Island
I	IT	Italien
FL	LI	Liechtenstein
LT	LT	Litauen
LUX	LU	Luxemburg
LV	LV	Lettland
MT	MT	Malta
NL	NL	Niederlande
N	NO	Norwegen
PL	PL	Polen
P	PT	Portugal
RO	RO	Rumänien
S	SE	Schweden
SI	SI	Slowenien
SK	SK	Slowakei
TR	TR	Türkei
UK	UK	Großbritannien
	XX	Sonstige

Schlüssel der Fächer und Fachbereiche

01	AGRARWISSENSCHAFTEN	06.7	Werkstoffkunde	12	MEDIZINWISSENSCHAFTEN
01.0	Agrarwissenschaften	06.8	Luftfahrttechnik	12.0	Medizinwissenschaften
01.1	Landwirtschaft	06.9	Sonstige ingenieurwissenschaftliche und technische Bereiche	12.1	Medizin
01.2	Agrarökonomie			12.2	Psychiatrie und klinische Psychologie
01.3	Lebensmittelwissenschaft und Technologie	07	GEOGRAPHIE, GEOLOGIE	12.3	Zahnmedizin
01.4	Gartenbau	07.0	Geographie, Geologie	12.4	Tiermedizin
01.5	Fischereiwirtschaft	07.1	Geographie	12.5	Pharmakologie/Pharmazie
01.6	Forstwirtschaft	07.2	Umweltwissenschaften, Ökologie	12.6	Krankenpflege, Geburtshilfe, Physiotherapie
01.7	Viehwirtschaft	07.3	Geologie	12.7	Öffentliches Gesundheitswesen
01.8	Tropische/Subtropische Landwirtschaft	07.4	Boden- und Wasserkunde	12.8	Medizintechnologie
01.9	Sonstige Agrarwissenschaften	07.6	Geodäsie, Kartographie, Telemetrie	12.9	Sonstige Bereiche der Medizinwissenschaften
		07.7	Meteorologie		
		07.9	Sonstige Bereiche der Geographie und Geologie		
02	ARCHITEKTUR, STADT- UND REGIONALPLANUNG	08	GEISTESWISSENSCHAFTEN	13	NATURWISSENSCHAFTEN
02.0	Architektur, Stadt- und Regionalplanung	08.0	Geisteswissenschaften	13.0	Naturwissenschaften
02.1	Architektur	08.1	Philosophie	13.1	Biologie
02.2	Innenarchitektur	08.2	Theologie	13.2	Physik
02.3	Stadtplanung	08.3	Geschichte	13.3	Chemie
02.4	Regionalplanung	08.4	Archäologie	13.4	Mikrobiologie, Biotechnologie
02.5	Landschaftsarchitektur	08.9	Sonstige Geisteswissenschaften	13.5	Kern- und Energiephysik
02.6	Transport- und Verkehrswissenschaften			13.6	Biochemie
02.9	Sonstige Bereiche der Architektur, Stadt- und Regionalplanung	09	SPRACHEN UND PHILOLOGIEN	13.7	Astronomie, Astrophysik
		09.0	Sprachen und Philologien	13.8	Ozeanographie
		09.1	Moderne EU-Sprachen	13.9	Sonstige Naturwissenschaften
		09.2	Allgemeine und vergleichende Literaturwissenschaft		
03	KUNST UND GESTALTUNG	09.3	Sprachwissenschaft	14	SOZIALWISSENSCHAFTEN
03.0	Kunst und Gestaltung	09.4	Übersetzen, Dolmetschen	14.0	Sozialwissenschaften
03.1	Bildende Künste (Malerei, Bildhauerei, Graphik)	09.5	Klassische Philologie	14.1	Politikwissenschaft
03.2	Musik und Musikwissenschaft	09.6	Nicht-EU-Sprachen	14.2	Soziologie
03.3	Darstellende Künste	09.8	Seltener gesprochene und unterrichtete Sprachen	14.3	Wirtschaftswissenschaft
03.4	Photographie, Kinematographie	09.9	Sonstige Sprachen und Philologien	14.4	Psychologie und Verhaltenswissenschaft
03.5	Gestaltung (Graphisches Design, Industriedesign, Mode, Textildesign)			14.5	Sozialarbeit
03.6	Kunstgeschichte	10	RECHTSWISSENSCHAFT	14.6	Internationale Beziehungen, Europastudien, bereichsübergreifende Studien
03.9	Sonstige Bereiche von Kunst und Gestaltung	10.0	Rechtswissenschaft	14.7	Anthropologie
		10.1	Vergleichende Rechtswissenschaft, Recht in Verbindung mit Sprachen	14.8	Entwicklungsstudien
		10.2	Internationales Recht	14.9	Sonstige Sozialwissenschaften
		10.3	Zivilrecht		
04	BETRIEBSWIRTSCHAFT, UNTERNEHMENSFÜHRUNG	10.4	Strafrecht, Kriminologie	15	KOMMUNIKATIONS- UND INFORMATIONSWISSENSCHAFTEN
04.0	Betriebswirtschaft, Unternehmensführung	10.5	Verfassungsrecht und öffentliches Recht	15.0	Kommunikations- und Informationswissenschaften
04.1	Betriebswirtschaft in Verbindung mit Sprachen	10.6	Verwaltungsrecht	15.1	Journalismus
04.2	Betriebswirtschaft in Verbindung mit Technologie	10.7	Recht der Europäischen Union	15.2	Rundfunk und Fernsehen
04.3	Buchführung, Finanzverwaltung	10.9	Sonstige Bereiche des Rechtswissenschaft	15.3	Öffentlichkeitsarbeit, Medien, Werbung
04.4	Touristik, Gastronomie, Hotelgewerbe			15.4	Bibliothekswissenschaft
04.5	Tarifwesen und Personalverwaltung	11	MATHEMATIK, INFORMATIK	15.5	Dokumentation, Archivwesen
04.6	Sekretariatswesen	11.0	Mathematik, Informatik	15.6	Museumswissenschaft, Kulturgutpflege
04.7	Marketing und Vertriebswesen	11.1	Mathematik	15.9	Sonstige Bereiche der Kommunikations- und Informationswissenschaften
04.9	Sonstige Bereiche der Betriebswirtschaft und Unternehmensführung	11.2	Statistik		
		11.3	Informatik, Computerwissenschaft		
		11.4	Künstliche Intelligenz		
		11.5	Versicherungsstatistik		
		11.9	Sonstige Bereiche der Mathematik und Informatik		
05	ERZIEHUNGSWESEN, LEHRERAUSBILDUNG			16	SONSTIGE STUDIENBEREICHE
05.0	Erziehungswesen, Lehrerbildung			16.0	Sonstige Studienbereiche
05.1	Lehrerbildung			16.1	Leibeseziehung, Sportwissenschaft
05.2	Grundschule			16.2	Freizeitwissenschaft
05.3	Weiterführende Schulen			16.3	Hauswirtschaft und Ernährungswissenschaft
05.4	Berufs- und Fachausbildung			16.4	Schiffahrtskunde, Navigationswesen
05.5	Erwachsenenbildung			16.9	Sonstige Fachbereiche
05.6	Sonderpädagogik				
05.7	Erziehungswissenschaft, Vergleichende Erziehungswissenschaft				
05.8	Pädagogische Psychologie				
05.9	Sonstige Bereiche des Erziehungswesens und der Lehrerbildung				
06	INGENIEURWISSENSCHAFTEN, TECHNIK				
06.0	Ingenieurwissenschaften, Technik				
06.1	Maschinenbau				
06.2	Elektrotechnik				
06.3	Chemische Verfahrenstechnik				
06.4	Bauingenieurwesen				
06.5	Elektronik, Fernmeldetechnik				
06.6	Fertigungstechnik (CAD, CAM, CAE)				

