

DAAD Newcomer Workshop

7.07.2006

Einführung

Liebe Kolleginnen und Kollegen,
liebe Newcomer im SOKRATES/ERASMUS-Programm,

das Newcomer-Seminar für die SOKRATES-Jahrestagung haben wir, **Susanne Maraizu** von der **Universität Bonn** und **Petra Günther** von der **Universität Duisburg-Essen**, gemeinsam konzipiert. Dabei hat Petra Günther die Studierendenmobilität (SM) übernommen, Susanne Maraizu die Dozentenmobilität (TS) sowie allgemeine Hinweise zur Administration des Programms.

Unsere Darstellungen spiegeln jeweils die spezifischen Verhältnisse in Bonn bzw. Essen. Obwohl wir eine ähnliche Linie verfolgen, sieht die praktische Abwicklung von SM in Bonn schon wieder ein bisschen anders aus als in Duisburg-Essen und umgekehrt das Management von TS in Duisburg-Essen ein wenig anders als in Bonn. Unsere Vorgaben entsprechen den Bedingungen des Zuwendungsvertrages, sind aber manchmal etwas enger gefasst.

DAAD Newcomer Workshop

7.07.2006

Einführung

Grundsätzlich gilt:

1. Lesen Sie den **Zuwendungsvertrag** aufmerksam. Der Zuwendungsvertrag des DAAD ist in verständlichem Deutsch geschrieben, und mehr als die Hälfte aller Fragen hat sich nach einer sorgfältigen Lektüre erledigt.
2. Es gibt für das Management von SM und TS **kein Patentrezept**. Was für Ihre Hochschule passt, müssen Sie mit der Zeit selbst herausfinden. Das kann von vielerlei Faktoren abhängen: von der Verankerung des ERASMUS-Programms in Ihrer Hochschule, von seiner Tradition, von dem Standing Ihrer Abteilung bzw. Ihrer Person, von dem Stellenwert, den Internationalisierung an Ihrer Hochschule einnimmt, von der Zusammenarbeit mit den Fachbereichen und der Verwaltung etc.
3. Nutzen Sie die **Erfahrungen** von Kolleginnen und Kollegen. Sie müssen nicht jedes Mal das Rad neu erfinden. Selbst wenn man schon länger dabei ist, erhält man manch hilfreichen Tipp im Gespräch. Und oft wirkt es auch schon erleichternd, dass auch an anderen Hochschulen nur mit Wasser gekocht wird bzw. Fehler gemacht werden. Wenn Sie im Moment Fragen haben, richten Sie diese bitte an marazu@uni-bonn.de oder Petra.Guenther@uni-due.de

Wichtige Informationsquellen

Der DAAD-Zuwendungsvertrag

Die **DAAD-EU-Homepage**: *<http://eu.daad.de>*

Die **Executive Agency** der EU –Kommission
<http://eacea.cec.eu.int/static/index.htm>

http://ec.europa.eu/education/index_en.html

<http://www.sokrates-leonardo.de>

Allgemeine Hinweise zur Programmadministration

- § Ein **Jahreszeitplan** ist hilfreich
- § **Zuständigkeiten** zwischen AAA und Fachbereiche klären
- § Regelmäßige Sitzungen mit den Fachkoordinatoren
- § schriftliche **Informationen für die Fachkoordinatoren**,
Formulare standardisieren und z.B. ins Intranet stellen
- § Überblick über die **Finanzen** behalten
- § **Netzwerke** innerhalb und außerhalb der Hochschule
aufbauen

File Edit View Insert Format Extras Table Window ? 100% Legen

Frage hier eingeben

Arial 16

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24

Mai 2006		
1. Mai 2006	Abgabefrist Datenblätter/Annahmeerklärung	Eingabe in <u>moveon</u> bis Ende Mai (SHK, Thomas)
31. Mai 2006	Anträge für Erasmus Intensive Language Courses (EILC) an die durchführenden Institutionen	Thomas bzw. Fachkoordinatoren
Ende Mai/Anf. Juni	Inforundmail an <u>Outgoings 06/07</u> zwecks Bestätigung des Eingangs des Datenblatts, Info zum weiteren Prozedere und wg. <u>PROFIS-Veranstaltungen</u> (Länderabende, ERASMUS-Info)	Thomas, Silke
Juni 2006		
Mitte/Ende Juni 2006	Hochschulinterne Ausschreibung der Dozentenmobilität 2006/2007	Ausschreibung an Koordinatoren und Dekane, Fra
15. Juni 2006	Abgabefrist der Anmeldungen <u>Incomings WS</u>	Erfassung in <u>moveon</u> bis Ende Juni (SHK)
15. Juni 2006	Rückzahlung/Meldung nicht genutzter Mobilitätsmittel (lt. Zuwendungsvertrag vom DAAD) an den DAAD	Susanne, Frau Fischer-Bois
15. Juni 2006	Liste mit EILC Nominierungen WS 06/07 an den DAAD	Thomas
15. Juni 2006	Mittlerückmeldung für FMS für das SS 06 an den DAAD	Thomas, Frau Fischer-Bois

Juni 2006

e 2 Ab 1 2/5 Bei Ze Sp MAK ÄND ERW ÜB

Sokrates – Studierendenmobilität

- § Ablauf
- § Formulare
- § Mobilitätszuschuss
- § Tipps

Studierendenmobilität

Ablauf

- § Anmeldung der Outgoing-Studierenden an den Partnerhochschulen durch den Fachbereich (Name, Adresse, Aufenthaltszeit und E-Mail-Adresse)
- § Partnerhochschule bestätigt die Aufnahme im Fachbereich und schickt Information über Einschreibung, Unterkunft etc. direkt an Studierende

Studierendenmobilität

Ablauf

- § Meldungen der Studierenden an das International Office: 15.5.
- § Vorverlegung geplant
- § Eingabe der Daten in Datenbank

Studierendenmobilität

Formulare

Annahmeerklärung

Certificate of Erasmus Grant

Learning Agreement

Transcript of Records

Berichte (Evaluationsbogen,
Erfahrungsbericht)

Studierendenmobilität

Mobilitätszuschuss - Berechnung

- § Grundlage: Annahmeerklärung
- § Endgültige Berechnung: Certificate of Erasmus Grant
- § Auszahlung in Raten

Studierendenmobilität

Tipps

Nehmen Sie alle Verpflichtungen der Studierenden in die Annahmeerklärung auf
Setzen Sie den Studierenden Fristen für die Abgabe der Unterlagen

Studierendenmobilität

Tipps

Informieren Sie die Studierenden in einer speziellen Info-Veranstaltung bzgl. des Ablaufs und der Formalitäten

Stellen Sie alle Informationen und Formalitäten für die Studierenden ins Internet

Dozentenmobilität

Wer will/soll /kann fahren?

Juni: Abfrage für das folgende akademische Jahr
junge Dozenten/innen **ermuntern**

Prüfen: Liegt ein **gültiger bilateraler Vertrag**, der
TS umfasst, vor?

TS muss bis **15.07.** durchgeführt sein

Dozentenmobilität

Wer will/soll /kann fahren?

Juli/August: Vergleich Meldungen/Planungen mit dem ERASMUS-Zuschuss

- transparente **Kriterien der Förderung**, wenn Mittel < geplante Aktivitäten
- aber: mögliches **Legitimationsproblem** bei Selektion durch das AAA;
Alternative: Mittelzuweisung nach Verteilungsschlüssel

Reserveliste für kurzfristig gemeldete TS - Aktivitäten

Datei Bearbeiten Ansicht Einfügen Format Extras Daten Fenster ?
 Frage hier eingeben

100%

A11 fx

C	D	E	F	G	H	I	J	K
Prof. Dr. Hoch	F PARIS007	?	4 Tage/Okt. 05		wird über and. Mittel finanziert			
Prof. Dr. Höfer	SK BRATISL02	ja	2 Wochen/Juni 06		1.600,00 €			
Prof. Dr. Höfer	Nove Hradý, CZ	wird geschickt	2 Wochen Okt.05					
Prof. Dr. Höfer	Südböhm. Univ. Budweiz,CZ	wird geschickt	3 Wochen/Mai 06		2.000,00 €			
Prof. Dr. Hübel	I CAMERINO1	?	verschoben auf 06/07					
Prof. Dr. Rainer Streubel	Universität von Murcia, Spain	ja	19. - 24.März. 06		800,00 €			
Dr. Daniela Gündisch	I PADOVA01	ja	abgesagt					
Prof. Dr. Gerhard Bendas	E TENERIF01	ja	im März 06		800,00 €			
Prof. Dr. Möseler	HU GODOLLO01		verschoben auf 06/07					
Prof. Dr. Heinrich W. Scherer Karlobert-Kreiten-Straße 13	CZ PRAHA02	ja	1 Woche 05 / 06		800,00 €			
Dr. Jürgen Schellberg	F TOULOUS28	ja	im Sept. 05		616,00 €			
Prof. Dr. Wolfgang Förstner	LT VILNIUS06	ja	1 Woche/Jun 06		800,00 €			
Dr. Melanie Fritz	Bologna	?	1 Woche					
Prof. Dr. Köndgen	I GENOVA01	?	nicht dieses Jahr					
Dr. Golubnitschaja	I PERUGIA01	?	24.11.-4.12.05		981,00 €			zur Verfügung stehen:
					19.228,00 €			12.000,00 €
								5.600,00 €
								17.600 €
			max. 5000 € je Dozent!					

Dozentenmobilität *Verfahren*

1. Annahmeerklärung
2. **Bewilligungsschreibung** mit Berichtsformular und Confirmation-Formular; Dienstreiseantrag über Fachbereich
3. Eintragung in moveon
4. Bericht, Confirmation und Abrechnung der Reise an das AAA;
Abrechnung nach Landesreisekostengesetz über die Reisekostenstelle bis
Höchstgrenze (800 €/1600€/2000 €)

Förderung aus Reserveliste, sofern noch Mittel zur Verfügung stehen

Unter OM förderbare Aktivitäten:

Maßnahmen zur Vorbereitung, Betreuung und Evaluierung von Studierenden und Dozenten

Kosten für Auswahl, Orientierung und Unterstützung von mobilen Personen

Sprachliche Vorbereitung von mobilen Studierenden und Dozenten

Kosten für die Herstellung und Verbreitung von Unterrichts- oder Informationsmaterial, das im Zusammenhang mit den Mobilitätsmaßnahmen steht

Unter OM förderbare Aktivitäten:

- § Reise-, Unterbringungs- und Lebenshaltungskosten für Besuche bei Partnerhochschulen zum Zwecke der Vorbereitung, Betreuung oder Evaluierung im Zusammenhang mit Mobilitätsmaßnahmen
- § Aktivitäten im Zusammenhang mit der Ein-/Weiterführung von ECTS
- § Aktivitäten im Zusammenhang mit der Einführung des Diploma Supplement (DS)

OM- Mittel

- § Berechnung durch DAAD nach Past Performance
- § Nach Zwischenbericht und Endbericht: Rückforderung oder Aufstockung möglich!

DAAD Newcomer Workshop
7.07.2006

Susanne Maraizu

Rheinische Friedrich-Wilhelms-
Universität Bonn

Dezernat für Internationale
Angelegenheiten

Tel: 0228-73 5949

E-Mail:

marazu@uni-bonn.de

www.erasmusprogramm.uni-bonn.de
(outgoings)

www.erasmus.uni-bonn.de (incomings)

*www.uni-bonn.de/Internationales/
Service/Leitfaden.html*

Petra Günther

Universität Duisburg-Essen

Akademisches Auslandsamt

Tel. 0201/183-20 68

E-Mail:

Petra.Guenther@uni-due.de