EUROPA-UNIVERSITÄT VIADRINA FRANKFURT (ODER)

Universität Konstanz

# Erasmus+ Mobilität mit Programmländern KA103 aus Hochschulsicht

Erasmus+ Newcomer-Seminar für neue Erasmus+-Koordinatorinnen und -Koordinatoren

Torsten Glase (Europa-Universität Viadrina)
Jacopo Mariotto (Universität Konstanz)

# Vorstellung

**Erasmus+ Experten**

- Expertise im Erasmus+-Bereich
  - individuelle Schwerpunkte
- Ansprechpersonen für deutsche Hochschulen
  - Information und Beratung bei der Umsetzung von Erasmus+
- Zusammenarbeit mit NA DAAD
  - z.B. bei Veranstaltungen

**Erasmus+ Digitalexperten**

- Hilfe zur Selbsthilfe für deutsche Hochschulen
  bei der eigenständige Digitalisierung des Erasmus+ Programmmanagements
- In Zusammenarbeit mit NA DAAD Digitalkompetenzen in AAs/IOs auf- und ausbauen
  z.B. mit Workshops, Infomaterial, Vernetzung

# Vorstellung

**Torsten Glase (EUV)**

- seit > 15 Jahren im Erasmus-Bereich
- zwei Programmgenerationen
- seit 3 Jahren Erasmus+-Experte
  - Anerkennung
  - Digitalisierung
  - Projektmanagement
- moveON4

**Jacopo Mariotto (UKn)**

- Seit 2014 im Erasmus-Bereich
- seit 2019 Erasmus+ Koordination SMS
- seit 2020 Erasmus+-Digital-Experte
  - Prozessmodellierung
  - Digital Awareness
- Mobility Online

# Vorstellung

**Europa-Universität Viadrina (EUV)**

- 1506-1811 Erste Brandenburgische Landesuni, Neugründung 1991
- ca. 6.000 Studierende
- drei Fakultäten
  - Neu: European New School of Digital Studies (bisher Institut)
- ca. 500 Outgoings pro Jahr
- ca. 400 Incomings pro Jahr

**Universität Konstanz (UKn)**

- 1966 als Reformuniversität gegründet
- ca. 11.000 Studierende
- 3 Sektionen und 13 Fachbereiche
- Erfolgreich in der Exzellenzinitiative seit 2007, „ERUA“ seit 2020
- ca. 500 Outgoings pro Jahr
- ca. 400 Incomings pro Jahr

# Ablauf

1. Grundlagen für das Projektmanagement des Erasmus Programms

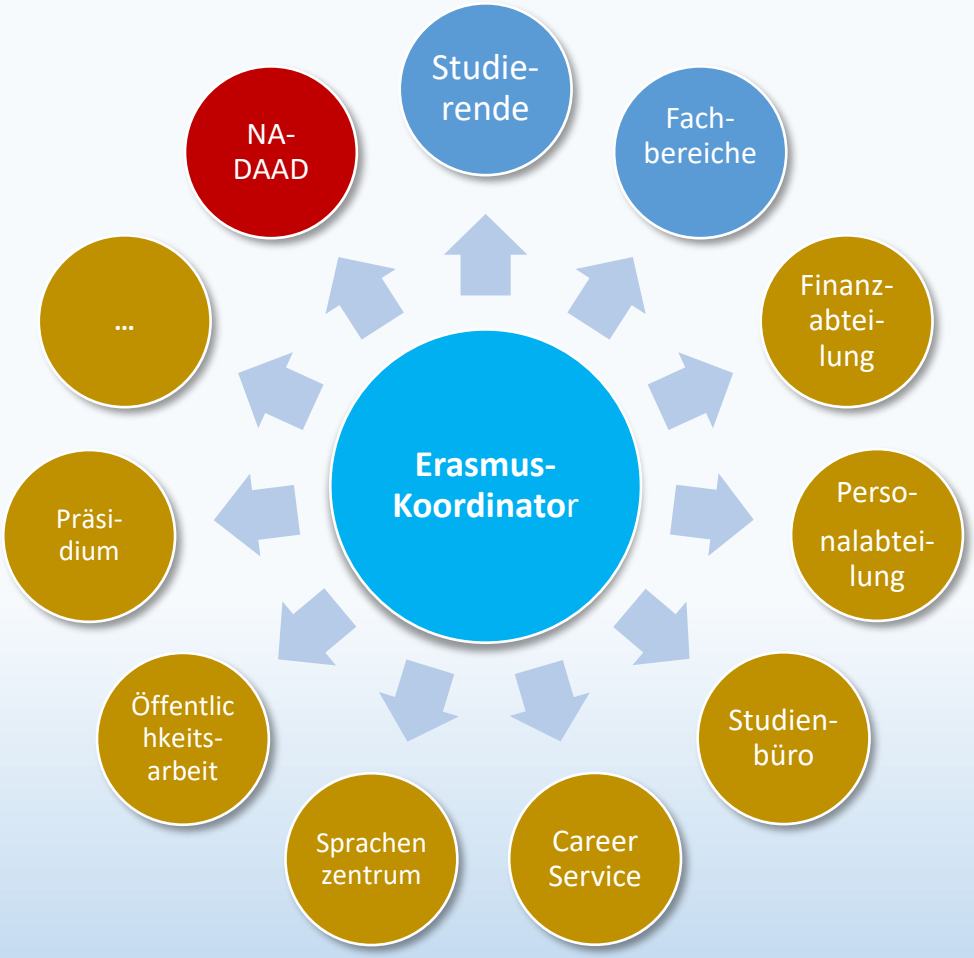
2. Management des Erasmus Projekts an der eigenen Hochschule

   *2.1 Bausteine von Erasmus+ SMS*
   *2.2 Bausteine von Erasmus+ SMP*
   *2.3 Bausteine von Erasmus+ ST*

3. IT-Tools und EWP

4. Fragen

# 1. Grundlagen- Rollenverständnis



# Grundlagen- Rollenverständnis

- ERASMUS ist ein Programm für die Hochschule, nicht (nur) Ihres!
- Zum einen stehen Sie in Mittelakquise und Reporting mit der NA-DAAD in Kontakt: *Single Point of Contact*
- Zum anderen stehen Sie mit den Akteuren der Hochschule in Kontakt und stellen sicher, dass ERASMUS+ gemäß der ECHE umgesetzt wird. Sie sind Repräsentantin der Hochschule gegenüber deren VertragsnehmerInnen (Studierende, Angestellte, Lehrpersonal)
- Die ECHE (und das EPS) ist die Grundlage der ERASMUS-Aktivität Ihrer Hochschule!
- Durch die Unterschrift der rechtlichen Vertretung der Hochschule verpflichtet sich die Hochschule zur Einhaltung der dort formulierten Qualitätsstandards.
- Obwohl Sie nicht für die akademische Umsetzung von ERASMUS+ verantwortlich sind, hat diese doch Auswirkungen auf das Programmanagement -> Stellen Sie diese Bezüge her und argumentieren Sie mithilfe derselben.

# Vertragsdokumente

die für Sie wichtigen Dokumente sind:

a) Erasmus Programme Guide

**b) Erasmus+ Leitfaden der NA DAAD (inkl. Anhänge)**

c) Finanzhilfevereinbarung (inkl. Anhänge)

d) Grant/ Learning/ Mobility Agreements

e) Handbücher (Mobility Tool +, OLS-Datenbank etc.)

f) FAQ

→ s. Downloadcenter auf https://eu.daad.de/de/

**Studieren Sie die Vertragsdokumente gründlich!**
**Sie enthalten essentielle Informationen zum Programm und beantworten viele Fragen!**

# Prozesse - Allgemein

- Erasmus+ ist ein relativ stark reguliertes Programm. Das hat Vor- und Nachteile.
- Qualitätssicherung: JA! Aber übertreiben Sie es nicht!
  → was passiert, wenn Ihre Mobilitätszahlen steigen? Schaffen Sie den Workload dann immer noch? Inwieweit sind Ihre Prozesse skalierbar?
- Projizieren Sie die Prozesse soweit wie möglich in die Zukunft. Spielen Sie die Mobilitäten bis zum Ende durch.
- Denken Sie holistisch. Gestalten Sie Prozesse und Dokumente so ähnlich wie möglich!

# Wichtige Abkürzungen

SM - Studierendenmobilität (Student Mobility)

SMP - Studierendenmobilität – Auslandspraktikum (Student Mobility for Placements/Traineeships)

SMS - Studierendenmobilität – Auslandsstudium (Student Mobility for Studies)

ST - Personalmobilität (Staff Mobility)

STA - Personalmobilität – Unterrichts-/Lehrzwecke (ST – Teaching Assignments)

STT - Personalmobilität - Fort- und Weiterbildung (ST – Training)

OS - Organisatorische Unterstützung (Organisation of Mobility)

IIA - Inter-Institutional Agreement

OLA – Online Learning Agreement

OLS - Sprachenförderung online (Online Linguistic Support)

OID - Organisation Identification

# Programmlogik

- Sie ermöglichen es Mitgliedern der Hochschule, Mobilitäten im Erasmus-Raum durchzuführen.
- Der Inhalt und die zu erwartenden Ergebnisse derselben werden vorher inhaltlich in schriftlicher Form fixiert. Alle Parteien müssen diesen zustimmen.
- Die aufnehmende Einrichtung bestätigt die (erfolgreiche) Teilnahme an der Mobilität.
- Die entsendende Einrichtung erkennt die Ergebnisse der Mobilität an.
- Die Teilnehmer fertigen einen Bericht über die Mobilität an.
- Dies alles wird seitens des Erasmus+Programms finanziell unterstützt; hierzu ist ein Vertragsschluss mit den Teilnehmern notwendig (Grant Agreement).

# 2. Management eines Erasmus+-Projekts

**Zielgruppengerechte Ansprache**

- Wie erreichen Sie am besten die jeweilige Zielgruppe (Studierende, Lehrende, Mitarbeitende)?
- Genug Zeit zwischen Werbung und Bewerbungsfrist einplanen!
- Werbestrategie weit im Voraus festlegen: Erasmus+ ist kein Selbstläufer!

**Budgetplanung**

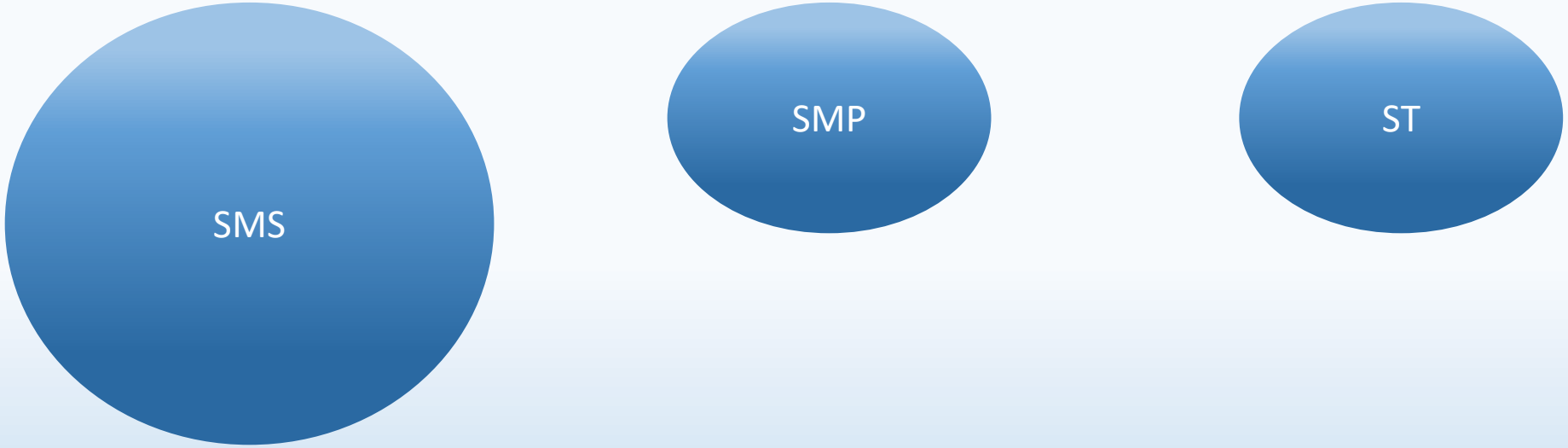
- Bewilligung überprüfen: Wie viele Köpfe für wie viele Monate bzw. Tage (SM, ST)?
- Finanziellen Überblick behalten: MT+ regelmäßig updaten!
- OS-Mittel vorsichtig verplanen: Höhe der Zuwendung abhängig von Anzahl realisierter Mobilitäten! Rückforderung möglich!
- Zwischenbericht frühzeitig vorbereiten: Antrag auf Mehrbedarf stellen?

**Interne Struktur**

- Identifikation von Schnittstellen bzw. zuständigen Personen: Wissens-/ bzw. Kommunikationsmanagement etablieren
- Grundlegende Aufgabenverteilung: Was wird zentral bzw. dezentral organisiert?

# 2.1 Bausteine von Erasmus+

Unterscheidung in drei wesentliche Mobilitätsaktionen



# SMS

Studierendenmobilität – Auslandsstudium (Student Mobility for Studies)

# Zeitstrahl: SMS

Studierende:

- Bewerbung
- Platzzusage
- Information
- Bewerbung an der Partnerinstitution
- Learning Agreement/ Grant Agreement
- OLS
- Reise-vorbereitung
- Änderung LA
- Abschluss und Belege

Koordinator/in:

- Prozessgestaltung und -festlegung
- Werbung
- interne Bewerbungs-auswahl
- Outgoing-Infoveranstaltung für ausgewählte Studierende
- Nominierung an der Partneruni
- Berechnung Mobility Grant
- Learning Agreement/ Grant Agreement
- Auszahlung 1. Rate
- Änderung LA
- Abschluss und Belege

# SMS: Vor der Mobilität

**Bewerbung EUV**

- Frist (3 Bewerbungsrunden)
  - Dezember/Februar/April
- Unterlagen
  - Motivationsschreiben
  - Lebenslauf
  - Notenübersicht
  - Sprachnachweis(e)
  - Studienbescheinigung
- Online-Formular in moveON4

**Bewerbung U KN**

- Frist (1 Bewerbungsrunde)
  - 01. Februar
- Unterlagen
  - Motivationsschreiben
  - Lebenslauf
  - Sprachzeugnis
  - Weitere Unterlagen je nach Fachbereich
- Bewerbung beim FB + Import der ausgewählte Studierenden in Mobility Online

# SMS: Vor der Mobilität

**Auswahl EUV**

- Auswahl zentral im IO
- Auswahlkriterien
  - Notenschnitt
  - Sprachkenntnisse
  - Motivation
- Auswahlzeitraum 5-6 Wochen
- Platzzusage in moveON4

**Auswahl U KN**

- Auswahl dezentral in den Fachbereichen
- Auswahlkriterien:
  - Motivation
  - Sprachkenntnisse
  - Fachliche Kongruenz
  - Akademische Leistungen
- Auswahlzeitraum 5-6 Wochen
- Platzzusage und Registrierungsaufforderung in Mobility Online

# SMS: Vor der Mobilität

**Learning Agreement: Kurswahl EUV**

- Zentral im IO
  - Ein/e unterzeichnende/r Departmental Coordinator pro Fakultät
- Hilfe in moodle
  - Video „Anerkennung“
  - Video „Ausfüllen des LAs“

**Learning Agreement U KN**

- Dezentrale Abstimmung in den Fachbereichen
  - Beratung durch die Erasmus+ Koordination
  - Anleitung in Outgoing Student Guide
  - Ein/e unterzeichnende/r Departmental Coordinator pro Fachbereich
- Erfassungsprozess in Mobility Online abgebildet

➢ Erste Digitalisierung in Vorbereitung von EWP
→ Umsetzung ab WiSe 2022/2023
= Erfassung ab SoSe 2022

# SMS: Vor der Mobilität

**EUV: Grant Agreement**

- Aufenthaltszeitraum anhand der Erfahrungswerte der Vorjahre
- taggenaue Förderung
  - Zero Grants die Ausnahme
- Von Beginn an zugänglich:
  - Learning Agreement
  - OLS-Test
  - Grant Agreement

**U KN: Grant Agreement**

- Aufenthaltszeitraum anhand geplante Aufenthaltsdaten
- Taggenaue Förderung in Kombination mit Zero Grant
- Gestaffelter Zugang – je nach „Verfügbarkeit“:
  1. Learning Agreement
  2. OLS-Test I
  3. Grant Agreement

# SMS: Während der Mobilität

**EUV**

- Auszahlung der 1. Rate (70%)
  - Nach Beginn des Aufenthalts
  - Nach Vorlage Letter of Arrival
- Learning Agreement:
  - During the mobility

**U KN**

- Auszahlung der 1. Rate (70%)
  - Vor Beginn des Aufenthalts
  - Nach Unterzeichnung des GA
  - Nach Einreichung LA
  - seit Pandemie: nach Ausfüllen einer Ausreisebestätigung
- Learning Agreement: During the mobility
  Erfassungsprozess in Mobility Online abgebildet
  Erste Digitalisierung in Vorbereitung von EWP
- Verlängerung (Aufenthalte in Wise) / Verkürzung (Aufenthalte WiSe + SoSe)

# SMS: Nach der Mobilität

**EUV**

- Abschlussunterlagen:
  - Letter of Departure
  - Transcript of Records
  - Antrag auf Anerkennung/Anerkennung
  - Participant Report
  - (Erfahrungsbericht)
- Re-Kalkulation Stipendium LoD
- Auszahlung 2. Rate
- Rückkehrerfrühstück (IO)

**U KN**

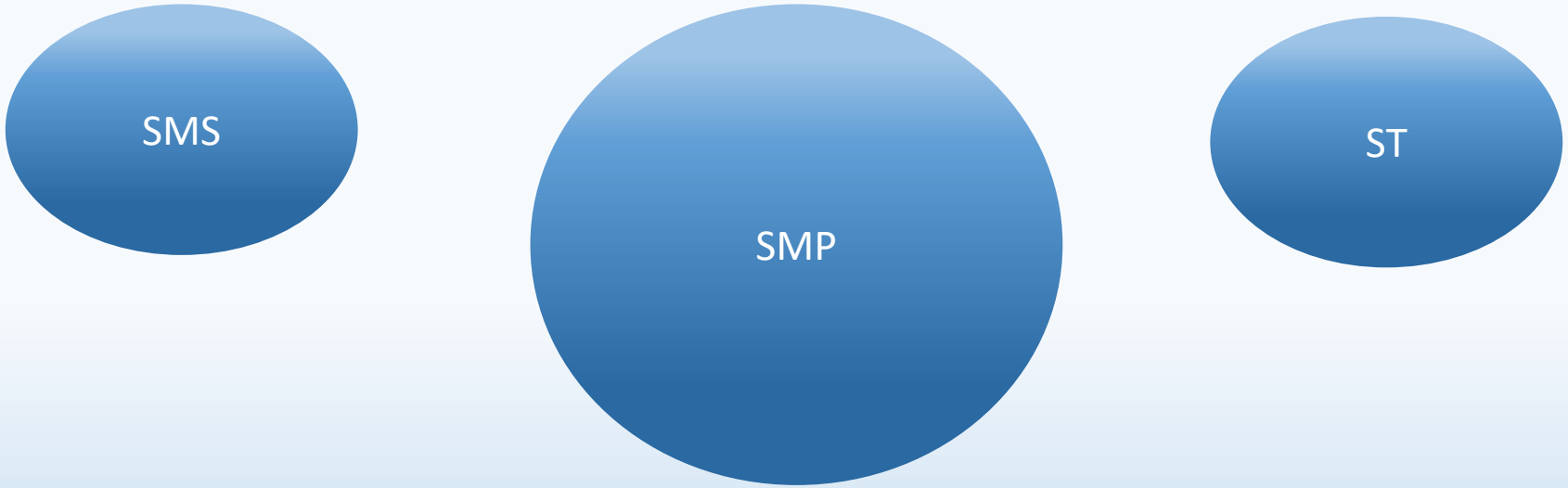
- Abschlussunterlagen:
  - Confirmation of Stay
  - Transcript of Records
  - Anerkennungsnachweis
  - Participant Report
  - Ggf. Erklärung geringe ECTS
  - fakultativ: Erfahrungsbericht
- Re-Kalkulation Stipendium anhand CoS
- Auszahlung 2. Rate

# SMP

Studierendenmobilität – Auslandspraktikum (Student Mobility for Placements)

# 2.2 Bausteine des Erasmus-Projekts

Unterscheidung in drei wesentliche Projektlinien



# SMP: Vor der Mobilität

## EUV

- Dezentral im Career Center
- Studierende organisieren ihr Praktikum selbst
- Fortlaufende Antragstellung
  - bis 4 Wochen vor Praktikumsbeginn
- Unterlagen:
  - Motivationschreiben (halbe Seite)
  - Lebenslauf
  - Studienbescheinigung
  - Notenübersicht
  - Nachweis der Arbeitssprache
  - Zusage des Praktikumsgebers (auch informell)
- Antragsbogen (teildigitalisiert)

## U KN

- Zentral im IO und Dezentral in den FB
- Studierende organisieren ihr Praktikum selbst
- Fortlaufende Antragstellung
  - bis 1 Monat vor Praktikumsbeginn
  - Sonderregel Pandemie: 2 Woche vorher
- Bewerbung über das Konsortium KOOR BEST Hochschule Karlsruhe
  → Verwaltung der Praktika in BaWü
- Unterlagen (vom IO überprüft und FB unterschrieben):
  - Bewerbungsformular
  - Learning Agreement for Internship
  - Versicherungsnachweis

# SMP: Vor der Mobilität

**EUV: Learning Agreement**

- Dezentral im Career Center
  - Praktikumsbüro (Anerkennung) unterschreibt, Teil des CC
- Hilfe im Career Center
  - Sprechstunden

**UKn: Learning Agreement**

- Dezentral in den Fachbereichen:
  - Ein/e unterzeichnende/r Departmental Coordinator pro Fachbereich
- Hilfe im International Office

# SMP: Vor der Mobilität

**EUV: Grant Agreement**

- Aufenthaltszeitraum anhand der Praktikumszusage
- taggenaue Förderung
- Von Beginn an zugänglich:
  - Learning Agreement
  - OLS-Test
  - Grant Agreement

**UKn: Grant Agreement**

→Verwaltung der Praktika in BaWü über das Konsortium KOOR BEST |Hochschule Karlsruhe|!!

# SMP: Während der Mobilität

**EUV**

- Auszahlung der 1. Rate (80%)
  - Vor Beginn des Aufenthalts
  - Nach Unterzeichnung des GA
- Learning Agreement:
  - During the mobility (sehr selten)

**U KN**

→ Verwaltung der Praktika in BaWü über das Konsortium KOOR BEST |Hochschule Karlsruhe|!!

# SMP: Nach der Mobilität

**EUV**

- Abschlussunterlagen:
  - Praktikumszeugnis/LA: Tabelle D
  - Participant Report
  - (Anerkennung Pflichtpraktikum)
  - (Erfahrungsbericht)
- Re-Kalkulation Stipendium
- Auszahlung 2. Rate

**U KN**

→Verwaltung der Praktika in BaWü über das Konsortium KOOR BEST |Hochschule Karlsruhe|!!

→Anerkennungsnachweis für U KN (Erfassung in Campusmanagement)

# Studierendenmobilität und Brexit

Studierende können bis zum 31. MAI 2023 für Studien- und Praktikumsaufenthalte in UK gefördert werden!

**Wie?**

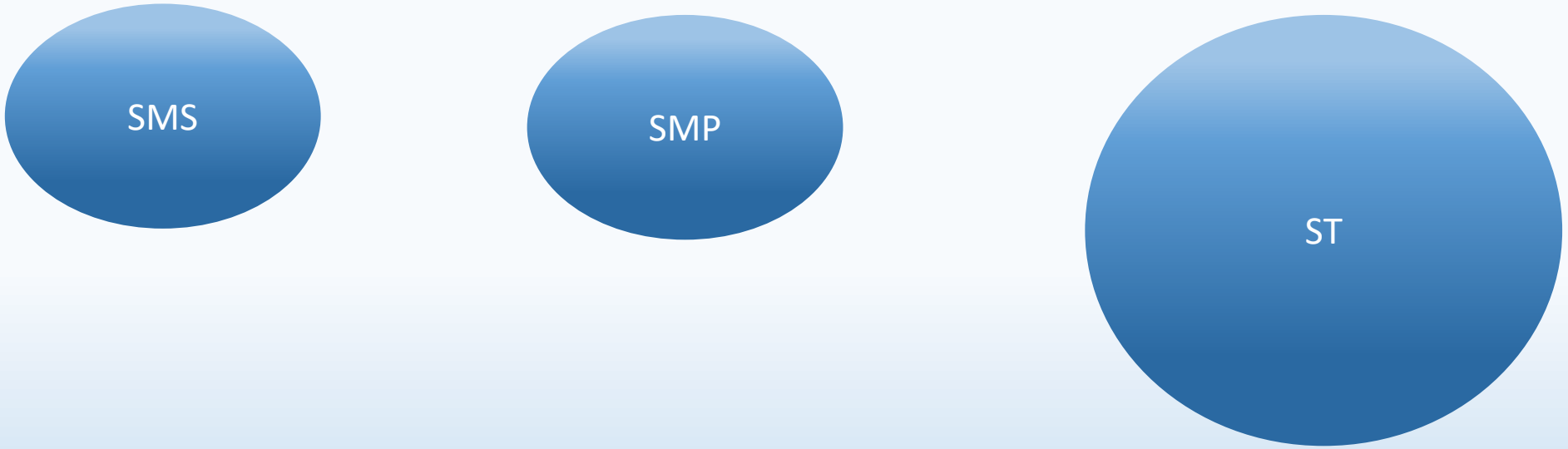
- Verlängerung des Projekts KA103 2020 auf 34 Monate
- Kommunikation mit den Partnerhochschulen
  - Partner sollten ebenfalls eine Verlängerung bei der britischen NA beantragen
  - Verlängerung der bestehenden IIAs bis 2023 formlos per E-Mail möglich
  - ECHE 2014-2020 für die gesamte Projektlaufzeit gültig
- Mittelausschöpfung

# ST

Personalmobilität (Staff Mobility)

# 2.3 Bausteine des Erasmus-Projekts

Unterscheidung in drei wesentliche Projektlinien



# Zeitstrahl: ST

Lehrende/Mitarbeitende:

Bewerbung

Platzzusage

Information

Mobility Agreement/ Grant Agreement

Reise-vorbereitung

Abschluss und Belege

Koordinator/in:

Prozessgestaltung und -festlegung

Werbung

ggf. interne Bewerbungsauswahl

Berechnung Mobility Grant

Mobility Agreement/ Grant Agreement

Auszahlung 1. Rate

Abschluss und Belege

# ST: Vor der Mobilität

**Bewerbung EUV**

- Frist (fortlaufend)
  - 6 Wochen vor Aufenthaltsbeginn
- Online-Formular

**Bewerbung U KN**

- Fristen (fortlaufend)
- Unterlagen
  - Einladung durch Gastgeber
  - Dienstreiseantrag (Einverständnis des/der Vorgesetzten)
- IO erfasst Mobiltät in MobiltyOnline:
  - Grant Agreement
  - Standardtext Training/Teaching Agreement ➔ individuelle Ergänzungen
  - Unterschriften vor Mobilität

# ST: Vor der Mobilität

**Auswahl EUV**

- Kein zentrales Auswahlverfahren
  - ständige Platzvergabe
  - „First come, first serve“
- Zusage nach Budgetüberprüfung

**Auswahl U KN**

- kein zentrales Auswahlverfahren für individuelle STA + STT
- Sonderprojekte STT:
  - Lehrgang „Interkulturelle Kompetenz“ (zusammen mit Personalabtlg.)
  - Essex-Konstanz Staff Week

  ➔ uniweite Ausschreibung + Auswahl
- Zusage durch IO

# ST: Vor der Mobilität

**EUV**

- Mobility Agreement
  - Unterzeichnung durch Erasmus+-Koordination
- Zusätzliche Unterlagen
  - Kostenaufstellung für Reise und Unterkunft
  - Dienstreiseantrag
  - Entsendebescheinigung

**U KN**

- Training /Teaching Agreement
  - Unterzeichnung durch FB Koordinator bzw. Vorgesetzen
- Zusätzliche Unterlagen
  - Dienstreiseantrag
  - aktuell „Gefährdungsbeurteilung“

# ST: Vor der Mobilität

**EUV: Grant Agreement**

- Abrechnung nach Tagessätzen
  - Aufenthaltstage: Tagesgenaue Förderung
  - Reisetage: Förderung nach Bedarf und Kostenaufstellung
  - Fahrtkostenpauschale gemäß Distanzrechner

**U KN: Grant Agreement**

- Abrechnung nach Tagessätzen
  - Aufenthalt: max. 5 Fördertage + Zero Grant
  - Reisetage:  entfällt meist, neu „Green Travel“
  - Fahrtkostenpauschale gemäß Distanzrechner

# ST: Während der Mobilität

**EUV**

- Auszahlung der 1. Rate (70%)
  - Vor Beginn des Aufenthalts
  - Nach Unterzeichnung des GA
- Mobility Agreement:
  - During the mobility (sehr selten)

**U KN**

- Auszahlung der 1. Rate (70%)
  - Vor Beginn des Aufenthalts
  - Nach Unterzeichnung des GA
- Mobility Agreement:
  - During the mobility (sehr selten)

# ST: Nach der Mobilität

**EUV**

- Abschlussunterlagen:
  - Confirmation of Stay
  - Participant Report
- Rekalkulation Stipendium CoS (sehr selten)
- Auszahlung 2. Rate
- Perspektivisch: Eintragung in die Personalakte

**U KN**

- Abschlussunterlagen:
  - Confirmation of Stay
  - Participant Report
- Zusätzliche Unterlagen
  - bislang „Verwendungsnachweis“
  - zukünftig: Dienstreiseabrechnung wg Differenz zur Pauschale
- Auszahlung 2. Rate
- Anerkennung: Kanzler-„Zertifikat“ bei Lehrgang, ideal: MA Gespräch mit Vorgesetzten… *Verbesserungspotential ?*

# 3. IT-Tools

- **Mobility Tool**: web-basierte Datenbank der Europäischen Kommission
  Verwaltung und Berichterstellung von Erasmus Projekten
  → Erfassung (Import) und regelmäßige und Aktualisierung der Mobilitätsdaten!
  → Erstellung von Zwischen- und Abschlussbericht (inklusive Finanzangaben)
  → Europaweite Vergleichbarkeit von Erasmus+
  → Performance-Analyse
- Noch für Projekte 2019 und 2020 aktuell| Ab Projekt 2021 → Beneficiary Module: Voraussichtlich in Februar zur Verfügung gestellt
- Informationen, Handbuch, Videos: https://eu.daad.de/infos-fuer-hochschulen/projektdurchfuehrung/it-tools-zur-projektdurchfuehrung/de/46255-mobility-tool/

- **Eigene IT-Lösungen** zur Verwaltung von Erasmus+ Mobilitäten anhand interner Prozesse
  Eigene Implementierung oder von Drittanbietern, z.B. Mobility Online, Moveon, …
  → Möglichkeit interne Prozesse abzubilden und zu gestalten
  → Anbindung an EWP! |Ab Juni 2021|

# Online Linguistic Support |OLS|

- Online-Sprachtests und –kurse für geförderte Studierende

- Die Online-Sprachunterstützung ist für alle 24 Amtssprachen der Europäischen Union verfügbar

- Alle Erasmus+ Studierenden und Praktikanten müssen den OLS-Sprachtest in der Arbeitssprache ablegen (Ausnahme: Muttersprachler).
  ACHTUNG: Im Aufruf 2020 und 2021 ist der zweite OLS-Sprachtest nicht mehr verpflichtend.

- 1. Test vor der Mobilität, 2. Test nach der Mobilität → messbare Verbesserungen des Sprachniveaus
  - wenn beim 1. Test C2 erreicht wird, kein zweiter Test nötig
  - wenn beim 1. Test B2 oder besser, Sprachkurs für Unterrichts- oder Landessprache möglich

- Aktuelle OLS-Plattform bis Juni 2022 verlängert.
  Voraussichtlich neuer Anbieter ab 2022/2023.

- https://erasmusplusols.eu/de/
  https://eu.daad.de/ols

# Erasmus Without Paper |EWP|

Nützliche Links:
[Sachstand: Digitalisierung des Erasmus+ Programms]
[Glossar Digitalisierung]
[Erasmus+ Digitalexperten]

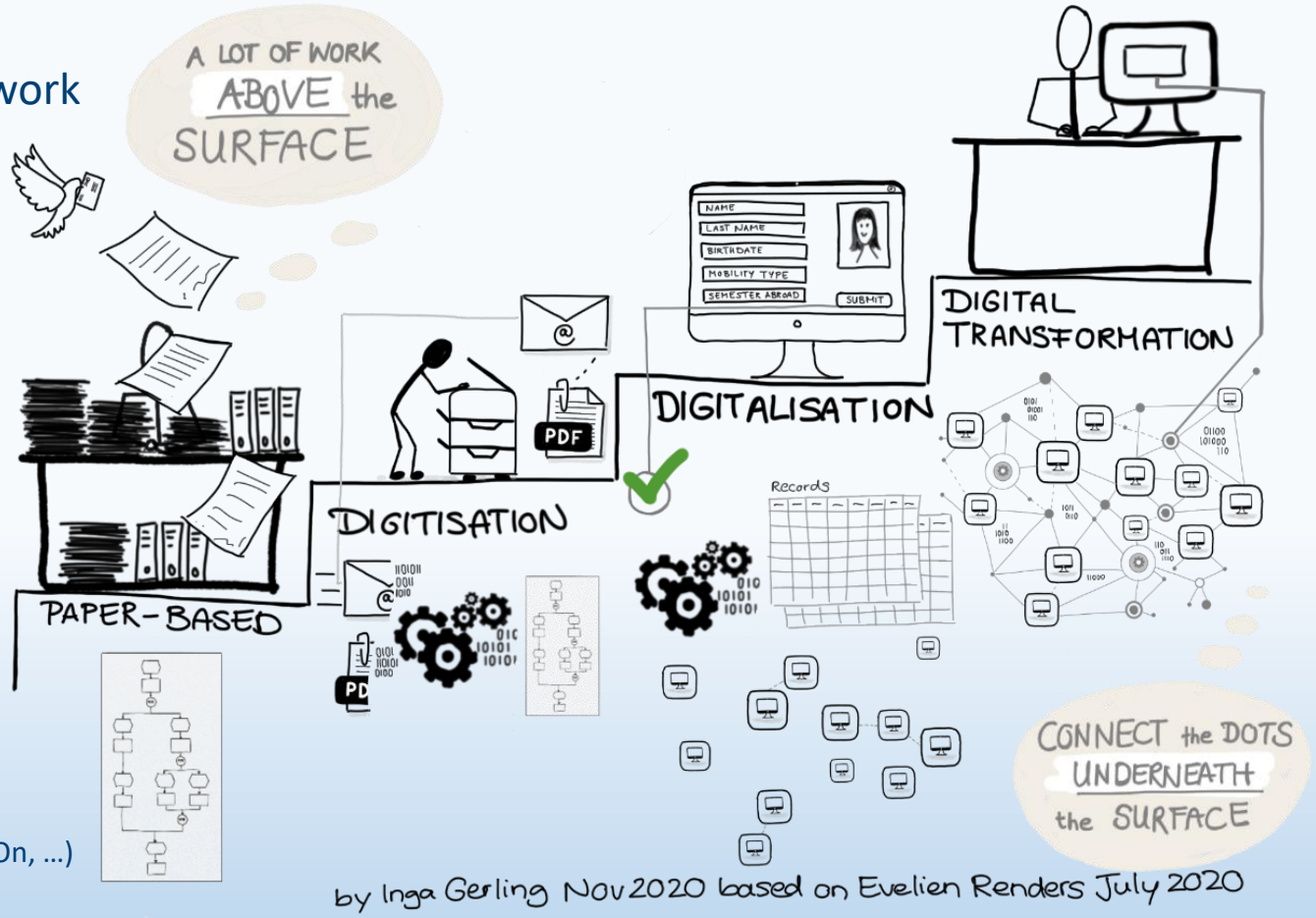
- **Netzwerk/Infrastruktur** + **Standards** zur Digitalisierung des Erasmus Programm:
  Verpflichtung zum digitalen Datenaustausch zwischen empfangender & entsendender Einrichtung auf Basis von EWP Standards über das EWP Network

- Voraussetzung: Digitale Transformation
  - von Daten auf Papier zu digitalen maschinen-lesbaren Daten
  - von manuellen papierbasierten Prozessen zu digitalen automatisierten Prozessen
  - unter Einbringen von Technologie.

- Roadmap und Bausteine:

→ Fokus auf SMS bis zum A.J.:
  - 2022|2023 **digitale LAs**
  - 2022|2023 **digitale IIAs |bis 31.12.2022|**
  - 2023|2024 **digitale NOM & ADM**
  - 2023|2024 **digitale ToRs**

→ **keine** Vorgaben bzgl. zu verwendender Tools, sondern nur zu verwendender EWP Prozess- und Datenstandards! (Dashboard, Mobility Online, MoveOn, …)



# 4. Fragerunde

# Vielen Dank!