

# ERASMUS+ MOBILITÄT MIT PROGRAMMLÄNDERN (KA103)

Online-Seminar der NA DAAD  
für neue Erasmus+ Koordinatoren

18.02.2020

10.00 – 12:00 Uhr

Bonn, 18. Februar 2021

- Nationale Agentur für EU-Hochschulzusammenarbeit im DAAD
- Referat EU02



EUROPA-UNIVERSITÄT  
VIADRINA  
FRANKFURT (ODER)



# Erasmus+ Mobilität mit Programmländern KA103 aus Hochschulsicht

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

Torsten Glase (Europa-Universität Viadrina)

Madita Steffens (Universität Siegen)

# 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

- Pioniere in der Digitalisierung
  - individuelle Schwerpunkte
- Hilfe zur Selbsthilfe für deutsche Hochschulen
  - eigenständige Digitalisierung der hochschuleigenen Prozesse
- Zusammenarbeit mit NA DAAD
  - z.B. mit Workshops, Infomaterial

# Vorstellung

## **Torsten Glase (EUV)**

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

## **Madita Steffens (USi)**

- seit 2019 Hochschulkoordination, vorher Studentische Hilfskraft
- Erasmus+ 2014-2020 aus eigener Perspektive (SMS 2014/15)
- seit 2020 Erasmus+-Expertin
  - Wissensmanagement
  - Digital Awareness
- moveON4

# 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 Siegen (USi)**

- 1853 als Wiesenbauschule gegründet, Universität seit 1972
- ca. 19.000 Studierende
- vier Fakultäten (fast Volluni)
  - fünfte lebenswissenschaftliche Fakultät im Aufbau
- ca. 150 Outgoings pro Jahr
- ca. 100 Incomings pro Jahr

# 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**

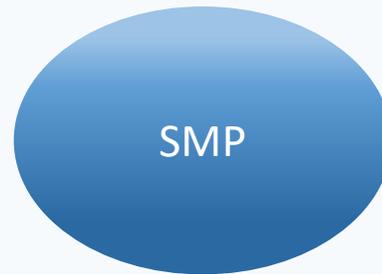
- Bewilligung überprüfen: Wie viele Köpfe für wie viele Monate bzw. Tage (SM, ST)?
- Finanziellen Überblick behalten: MT+ regelmäßig updaten!
- OS-Mittel vorsichtig verplanen: Höhe der Zuwendung abhängig von Anzahl realisierter Mobilitäten! Rückforderung möglich!
- Zwischenbericht frühzeitig vorbereiten: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

## **Interne Struktur**

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

# Bausteine von Erasmus+

Unterscheidung in drei wesentliche Mobilitätsaktionen



# SMS

Studierendenmobilität – Auslandsstudium (Student Mobility for Studies)

# Zeitstrahl: SMS

## Studierende:



## Koordinator/in:



# SMS: Vor der Mobilität

## **Bewerbung EUV**

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

## **Bewerbung USi**

- Frist (2 Bewerbungsrunden)
  - 15. Dezember/15. Juni
- Unterlagen
  - Motivationsschreiben
  - Lebenslauf
  - Studienbescheinigung
  - Notenübersicht
- Online-Formular in moveON4

# SMS: Vor der Mobilität

## Auswahl EUV

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

## Auswahl USi

- Auswahl dezentral in den Fachbereichen
- Auswahlkriterien:
  - Motivation
  - Sprachkenntnisse
  - Fachliche Kongruenz ( $\neq$  fachfremd)
  - Akademische Leistungen
- Auswahlzeitraum 6(-7) Wochen
- Platzzusage in moveON4

# 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: Kurswahl USi**

- Dezentral in den Fachbereichen
  - Ein/e unterzeichnende/r Departmental Coordinator pro ISCED
- Hilfe in den Studienberatungen
  - teilweise in „Erasmus-Büros“
  - teilweise in Einzelterminen

# 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

## **USi: Grant Agreement**

- Aufenthaltszeitraum anhand Bestätigung der Gastuni (LoA)
- taggenaue Förderung
  - Zero Grants die Ausnahme
- Gestaffelter Zugang:
  1. LoA und Learning Agreement
  2. OLS-Test
  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

## **USi**

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

# 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)

## **USi**

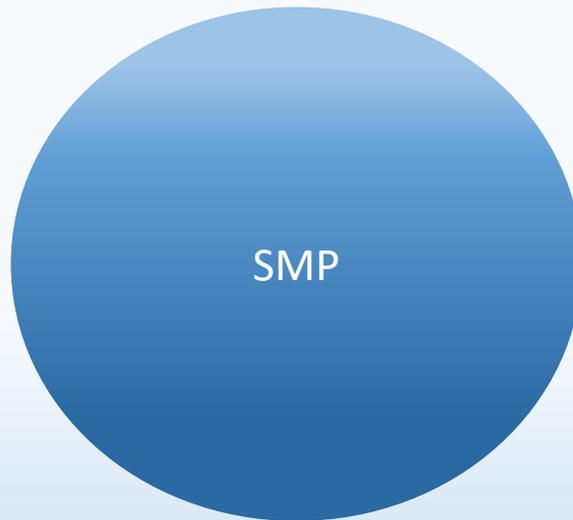
- Abschlussunterlagen:
  - Confirmation of Stay
  - Transcript of Records
  - Anerkennungsnachweis
  - Participant Report
  - (Erfahrungsbericht)
- Re-Kalkulation Stipendium CoS
- Auszahlung 2. Rate
- Rückkehrergrillen (ESN Siegen)
  - zusammen mit Incomings

# SMP

Studierendenmobilität – Auslandspraktikum (Student Mobility for Placements)

# 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)

## **USi**

- Zentral im IO
- Studierende organisieren ihr Praktikum selbst
- Fortlaufende Antragstellung
  - bis 1 Monat vor Praktikumsbeginn
- Unterlagen:
  - Studienbescheinigung
  - Notenübersicht
- Online-Formular in moveON4

# SMP: Vor der Mobilität

## **EUV: Learning Agreement**

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

## **USi: Learning Agreement**

- Dezentral in den Fachbereichen:
  - Ein/e unterzeichnende/r Departmental Coordinator pro ISCED
- Hilfe in den Studienberatungen:
  - teilweise in „Praktikumsbüros“
  - teilweise in Einzelterminen

# SMP: Vor der Mobilität

## **EUV: Grant Agreement**

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

## **USi: Grant Agreement**

- Aufenthaltszeitraum anhand Bestätigung des Praktikumsgebers (LoA)
- taggenaue Förderung
- Gestaffelter Zugang:
  1. LoA und Learning Agreement
  2. OLS-Test
  3. Grant Agreement

# 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)

## **USi**

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

# SMP: Nach der Mobilität

## **EUV**

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

## **USi**

- Abschlussunterlagen:
  - Confirmation of Stay
  - Praktikumszeugnis/LA: Tabelle D
  - Anerkennungsnachweis
  - Participant Report
  - (Erfahrungsbericht)
- Re-Kalkulation Stipendium CoS
- Auszahlung 2. Rate

# Studierendenmobilität und Brexit

Studierende können bis zum 31.03.2023 für Studien- und Praktikumsaufenthalte in UK gefördert werden!

## Wie?

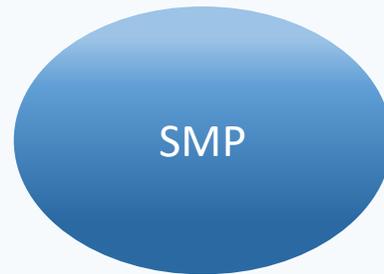
- Verlängerung des Projekts KA103 2020 auf 34 Monate
  - Formloser Antrag an [erasmus-mobilitaet@daad.de](mailto:erasmus-mobilitaet@daad.de) bis 31.05.2021
- Kommunikation mit den Partnerhochschulen
  - Partner sollten ebenfalls eine Verlängerung bei der britischen NA beantragen
  - Verlängerung der bestehenden IIAs bis 2023 formlos per E-Mail möglich
  - ECHE 2014-2020 für die gesamte Projektlaufzeit gültig
- Mittelausschöpfung

ST

Personalmobilität (Staff Mobility)

# Bausteine des Erasmus-Projekts

Unterscheidung in drei wesentliche Projektlinien



# Zeitstrahl: ST

Lehrende/Mitarbeitende:



Koordinator/in:



# ST: Vor der Mobilität

## Bewerbung EUV

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

## Bewerbung USi

- Fristen (quartalsweise)
  - März/Juni/September/Dezember
- Unterlagen
  - Syllabus (STA)
  - Motivationsschreiben (STT)
  - Lebenslauf
  - Schriftliches Einverständnis des/der Vorgesetzten (falls zutreffend)
- Online-Formular in moveON4

# ST: Vor der Mobilität

## Auswahl EUV

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

## Auswahl USi

- Auswahlkommission: IO + PE
- Auswahlkriterien:
  - Motivation bzw. Lehrvorhaben
  - Mehrwert für die USi
  - Wahl der aufnehmenden Einrichtung (fachlich/strategisch)
  - Erstmobilität vor bereits erfolgte/r Mobilität/en
  - Interkulturelle Kompetenz und vorhandene Sprachkenntnisse
- Auswahlzeitraum 2 Wochen

# ST: Vor der Mobilität

## **EUV**

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

## **USi**

- **Mobility Agreement**
  - Unterzeichnung durch Erasmus+-Koordination
- **Zusätzliche Unterlagen**
  - Dienstreiseantrag
  - Entsendebescheinigung

# ST: Vor der Mobilität

## **EUV: Grant Agreement**

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

## **USi: Grant Agreement**

- Abrechnung nach Tagessätzen
  - Aufenthalt: max. 5 Fördertage + Zero Grant
  - Reise: 2 Fördertage (pauschal)
  - 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)

## **USi**

- 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

## **USi**

- Abschlussunterlagen:
  - Confirmation of Stay
  - Participant Report
- Zusätzliche Unterlagen
  - Reisekostenabrechnung
  - Erfahrungsbericht
- Rekalkulation Stipendium CoS (selten)
- Auszahlung 2. Rate
- Anerkennung: Eintragung in die Personalakte
- Perspektivisch: Aufbau eines Alumni-Netzwerks (ST)

WER SICH BEWEGT,  
BEWEGT EUROPA

Nationale Agentur für  
EU-Hochschulzusammenarbeit  
Erasmus+ National Agency  
„Higher Education“

DAAD – Deutscher Akademischer Austauschdienst  
German Academic Exchange Service (DAAD)  
Kennedyallee 50 | 53175 Bonn  
[www.daad.de](http://www.daad.de)

Servicenummer: 0800 2014 020

