

1. Allgemein: Erasmus+ Mobilitätsaktivitäten im Hochschulbereich

Diese Richtlinien gelten für die Abwicklung der Personalmobilität zwischen Programmländern im Programm Erasmus+ für das Vertragsjahr 2019/2020 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 (SMS/SMT/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 2019/2020 die 27 EU-Staaten sowie Island, Liechtenstein, die Republik Nordmazedonien, Norwegen, Serbien und die Türkei¹. Großbritannien bleibt voraussichtlich bis 2021 am Programm beteiligt. Alle in diesem Dokument für das Studienjahr 2019/2020 beschriebenen Maßnahmen beziehen sich **ausschließlich** auf diese Länder.

Partnerländer sind andere Staaten der Erde; die Teilnahmemöglichkeiten an Teilbereichen von Erasmus+ variieren je nach Aktionstyp. Mobilität zwischen Programm- und Partnerländern (KA107) wird im vorliegenden Dokument *nicht* behandelt. Informationen hierzu sind gesondert verfügbar.

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. Studierendenmobilität zu Praktikumszwecken und Personalmobilität zur Fortbildungszwecken sind ohne diese beiderseitigen Partnerschaftsabkommen durchführbar.

¹ Die Schweiz nimmt 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 2019 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 Bestandteile 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 an die Abteilung für Internationale Beziehungen (AfI), Petra Höpfner,
 - Antragstellung **Freistellung** an die SE Personal (Antrag wird an die AfI 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 ebenso das ausführliche Dokument zu beachten!

4. Ansprechperson

Universität Salzburg

Abteilung für Internationale Beziehungen, AfI

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

www.uni-salzburg.at/international > Informationen für outgoing und incoming WissenschaftlerInnen & Staff