

ABLAUF EINER ERASMUS-PERSONALMOBILITÄT¹ (Lehr- & Fortbildungsaufenthalte)

HEIMATINSTITUTION	HEIMATINSTITUTION	HEIMATINSTITUTION	HEIMATINSTITUTION	HEIMATINSTITUTION
Erasmus Universitätscharta (EUC)	Inter-institutionelle Abkommen	Mobilitätsantrag	Information	Bewerbung
(30.06.2009) VERGANGEN	VOR Mobilitätsantragsstellung	(12.03. 2010) VERGANGEN	Autonom festlegbar	Autonom festlegbar
<p>Teilnahmeberechtigt am Erasmus-Programm sind nur jene Institutionen, die bei der Europäischen Kommission (EK) eine EUC beantragt und in der Folge auch erhalten haben.</p> <p><i>(Die EUC kann bei Nichteinhaltung der darin enthaltenen Bestimmungen von der Europäischen Kommission aberkannt werden.)</i></p>	<p>Im Sinne einer strategischen Planung von Austauschmaßnahmen wird dringend empfohlen, inter-institutionelle Abkommen mit Partnerinstitutionen vor dem Antragstermin für Erasmus-Mobilitätsaktivitäten abzuschließen.</p> <p><i>(Vorlage auf der Website verfügbar)</i></p>	<p>Beantragung von Erasmus-Mobilitätsaktivitäten bei der Nationalagentur (NA).</p>	<p>Die Heimatinstitution informiert Interessentinnen und Interessenten über Teilnahmebedingungen</p>	<p>Die Heimatinstitution ist zuständig für die Verteilung der Bewerbungsunterlagen an die Mitarbeiter/innen</p>

¹ Hier wird grundsätzlich der Life Cycle des Erasmus-Mobilitätsjahres 2010/11 abgebildet.



HEIMATINSTITUTION	HEIMATINSTITUTION	HEIMATINSTITUTION	MITARBEITER/IN	HEIMATINSTITUTION MITARBEITER/IN
Auswahl	Zusage/Ablehnung	Dateneingabe	Registrierung	Vereinbarung
Autonom festlegbar	Autonom festlegbar	laufend	laufend	laufend
Die Heimatinstitution trifft die Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber.	Die Heimatinstitution führt eine Liste aller Bewerberinnen und Bewerber für einen Erasmus-Lehr- & Fortbildungsaufenthalt mit Informationen über das Ergebnis der Bewerbungen und den Grund für die Auswahl oder Ablehnung.	Eintrag der Daten der ausgewählten Personen in die Personal Online Datenbank. <i>(Erstmals teilnehmende Institutionen müssen der Nationalagentur zwecks Registrierung in der Datenbank die Namen aller Sachbearbeiter/innen des IO, die mit Erasmus-Personalmobilität zu tun haben, bekannt geben.)</i> https://asp.sop.co.at/personal/LoginServlet	<p>(Dieses Vorgehen ist optional!)</p> <p>Nach Erhalt des Registrierungs-codes (per Mail) im Zuge der Erfassung der Aufenthaltsdaten und Versand des Bestätigungsmails können sich die Mitarbeiter/innen in der Personal-Online Datenbank registrieren.</p>	Mobile Mitarbeiter/innen müssen die Vereinbarung VOR Antritt des Erasmus-Aufenthalts unterschreiben. <i>(Vorlage für die Vereinbarung als Anhang zum Mobilitätsvertrag NA-HEI)</i>



HEIMATINSTITUTION	MITARBEITER/IN	MITARBEITER/IN	HEIMATINSTITUTION MITARBEITER/IN	HEIMATINSTITUTION
laufend	laufend	Nach Aufenthalt	laufend	laufend
Event. Vorauszahlung des Zuschusses	Durchführung des Aufenthaltes	Ausfüllen des Berichtes (über durchgeführte Mobilität, Papier oder in der Datenbank) Datenbank: Bericht abschicken nicht vergessen!	Abrechnung des Aufenthaltes anhand der Originalbelege Datenbank: Aufenthalt abrechnen: Tatsächliche Beträge eingeben	Auszahlung der (Rest-)Beträge



HEIMATINSTITUTION	HEIMATINSTITUTION	HEIMATINSTITUTION
	Zwischenbericht der Hochschulinstitutionen	Endbericht der Hochschulinstitutionen
laufend	01. Juni 2011	31. Oktober 2011
Eventuell Umbuchungen der Kostenanteile	Die Institutionen sind verpflichtet, der NA fristgerecht ihren Zwischenbericht zur Erasmus Finanzierungsvereinbarung zu übermitteln.	Die Institutionen sind verpflichtet, der NA fristgerecht ihre Endberichte zur Erasmus Finanzierungsvereinbarung zu übermitteln.

