



Informationen für ERASMUS-KoordinatorInnen

I. ERASMUS BILATERAL AGREEMENTS

Bilateral Agreements werden von VR Mettinger unterzeichnet. Vor Unterzeichnung von neuen Abkommen soll die Kompatibilität der Curricula von der SPL bestätigt werden. Bilateral Agreements werden nur für eine bestimmte Studienrichtung abgeschlossen, bei Unklarheiten ersucht das Büro für Studierendenmobilität (DLE Forschungsservice und Internationale Beziehungen) um Absprache mit den jeweiligen Partneruniversitäten.

II. ERASMUS-OUTGOING

1) TERMINE/FRISTEN

Bewerbungsfrist für das folgende Studienjahr: 15. März; Restplätze für das SoSe: 15. Oktober
Das Büro für Studierendenmobilität ersucht um **fristgerechte Nominierung** (30. März bzw. 20. Oktober – ACHTUNG, die Frist für die Restplätze wird somit ab 2011/12 vorverlegt).

Danach reichen Studierende zu länderspezifischen Fristen ihre Bewerbungsunterlagen im Büro für Studierendenmobilität ein.

Achtung: folgende Länder haben sehr frühe Nennfristen (sowohl in der Frühlings- als auch in der Herbst-Nominierungsphase): Schweiz, Irland, Niederlande, Skandinavien, Vereinigtes Königreich. Bei Plätzen in diesen Ländern wird um besonders zeitige Nominierung ersucht.

2) ANERKENNUNG

2.1 VOR dem Aufenthalt: Vorausanerkennung

Die Vorausanerkennung für einen ERASMUS-Aufenthalt arbeitet mit 2 Instrumenten:

- Vorausbescheid

Studierende müssen laut Erasmus-Richtlinien im Rahmen der Bewerbung einen Antrag auf Anerkennung vorlegen. Die Mindestanforderung beträgt 3 ECTS-Punkte pro Erasmus-Stipendien-Monat. Relevant ist hierbei die Anzahl der Credits, die für den Studienplan an der Universität Wien anrechenbar sind (Achtung: nicht die Credits, die an der Gastuniversität absolviert werden). Laut Erasmus-Richtlinien ist der Umfang eines vollen Semester-Workloads wünschenswert.

Da die Europäische Kommission ab sofort ausschließlich die Angabe von ECTS in der Vorausanerkennung vorsieht, muss die Vorausanerkennung in ECTS-Punkten erfolgen (keine Semesterstunden). (Wenn der UW-Studienplan noch Semesterwochenstunden vorsieht, so kann universitätsintern eine Umrechnung erfolgen, diese ist aber für den Erasmus-Stipendienantrag nicht relevant).

Ein Erasmus-Aufenthalt kann auch für Recherche-Zwecke für eine BA-, Master-, Diplomarbeit bzw. Dissertation genutzt werden. In diesen Fällen ist – anstelle der geplanten Lehrveranstaltungen – die Bestätigung (Unterschrift) der/des BetreuerIn auf dem Vorausbescheid vorgesehen.

- Learning Agreement (LA)

Das LA ist das europäische Pendant zum Vorausbescheid und wird vom Büro für Studierendenmobilität bei der Nominierung an die Partneruniversitäten übermittelt – Vorausbescheid und LA müssen daher inhaltlich deckungsgleich sein. Im Gegensatz zum Vorausbescheid sieht das LA-Formular die Möglichkeit einer Änderung des an der Partneruniversität geplanten Studienprogrammes vor (bei Antritt). Da laut Richtlinien die im



Learning Agreement bestätigten LVs anzuerkennen sind, ist dieses von der SPL zu unterschreiben (inkl. Änderungen nach Antritt des Aufenthaltes!). Die Learning Agreements von Incoming-Studierenden werden hingegen vom Erasmus-Koordinator unterzeichnet.

2.2 NACH dem Aufenthalt:

Frist für die Anerkennung: **2 Monate** nach Beendigung des Studienaufenthaltes; für Aufenthalte, die bis Mitte/Ende Juni dauern: **15.11.** Die Anerkennung wird stichprobenartig von der Nationalagentur Lebenslanges Lernen überprüft – bei Nichterfüllung kann es zu Rückforderungen des bezogenen Zuschusses kommen. Das Büro für Studierendenmobilität ist verpflichtet, von den Studierenden eine Kopie des unterzeichneten Anerkennungsbescheides einzufordern.

3) ERWEITERUNGSCURRICULA

3.1 Erweiterungscurricula (EC):

Studierende können ihren Erasmus-Aufenthalt auch in einem EC antreten. Dabei sind sie von der jeweiligen Studienrichtung (KoordinatorIn) des jeweiligen EC zu nominieren; auch die Anerkennung obliegt der SPL des EC. Empfohlen ist ein Erasmusaufenthalt jedoch nur für EC mit 30 ECTS und wenn Studierende bereits eine fachliche Vorbereitung in dem jeweiligen EC/Studienfach absolviert haben.

3.2 Alternative Erweiterung (AE):

AE sind **anstelle** eines EC in einem Ausmaß von **15 ECTS** absolvierbar – in FREIER Kombination. Für einen Erasmus-Studienaufenthalt bedeutet dies: a) Studierende werden von KoordinatorIn der Major-Studienrichtung nominiert; b) die SPL der Major-Studienrichtung ist für die Anerkennung zuständig. Zu beachten ist, dass Studierende im Ausland – trotz der Möglichkeit der freien Kombination im AE – vorwiegend Kurse aus der eigenen Studienrichtung absolvieren müssen (da der Studienplatz bzw. das Abkommen für die jeweilige Studienrichtung vorgesehen ist).

4) VERLÄNGERUNGSANTRÄGE

- Verlängerungsanträge

Studierende können bei Zustimmung der Gast- und der Heimatinstitution (KoordinatorIn) ihren Erasmus-Aufenthalt verlängern. Wichtig: eine Verlängerung ist NUR von Winter- auf Sommersemester möglich. Studierende müssen 6 Wochen vor Ende des ursprünglich zuerkannten Aufenthaltes einen Verlängerungsantrag im Büro für Studierendenmobilität (DLE Forschungsservice und Internationale Beziehungen) einreichen. Darüber hinaus ist ein erweitertes LA von den Studierenden zu erstellen (mit Bestätigung von SPL).

III. ERASMUS-PRAKTIKUM

Outgoing-Studierende können in Unternehmen, in Lehr- und Forschungseinrichtungen etc. im europäischen Ausland ein Praktikum absolvieren. (Ausnahme: diplomatische Vertretungen; Einrichtungen der Europäischen Union).

Dauer: zwischen 3 und 12 Monaten;

Studierende müssen sich selbständig einen Praktikumsplatz organisieren

Erasmus-Praktika basieren auf einem **Training Agreement** (TA, Praktikumsvertrag). Dieses wird zwischen Studierenden, Heimatuniversität und Gastinstitution abgeschlossen.



- **Pflichtpraktikum:** SPL bestätigt mit Unterschrift im TA die Anerkennung des Praktikums
- **Freiwilliges Praktikum:** SPL bestätigt, dass das Praktikum mit der Studienrichtung in Zusammenhang steht (Studienrelevanz), eine Eintragung ins „Diploma Supplement“ des Studierenden ist vorgesehen.

Studierende können einen Erasmus-Studienaufenthalt UND ein Erasmus-Praktikum absolvieren.

Incoming Studierende, die Interesse an einem Praktikumsplatz an der Universität Wien haben, müssen sich diesen selbst organisieren. Die Erasmus Koordinatoren müssen weder Plätze vermitteln noch das Training Agreement unterschreiben (Unterschrift durch Institutsvorstand)

IV. ERASMUS-INCOMING

FachkoordinatorInnen sind Ansprechpersonen für alle akademischen Belange des Erasmus-Aufenthaltes.

Im Falle einer direkten Nominierung an den/die FachkoordinatorIn wird um Weiterleitung an das Büro für Studierendenmobilität zwecks Zusendung von Informationen wie Online Voranmeldung, Housing, vorbereitendem Deutschkurs, sowie zur Vorbereitung der Zulassung ersucht.

Bei generellem Einverständnis einer fallweisen Splittung von Ganzjahresplätzen auf zwei Semesterplätze wird um kurze Mitteilung per E-Mail an das Büro für Studierendenmobilität gebeten.

1) Fachfremde Nominierungen:

Fachfremde Nominierungen werden in der Regel nicht akzeptiert (Ausnahmen bei britischen, irischen und skandinavischen Universitäten aufgrund hoher Outgoing-Nachfrage vs. geringer Incoming-Zahlen). KoordinatorInnen werden um Mitteilung per E-mail ersucht, wenn sie allgemein bereit sind, fachfremde Studierende aufzunehmen, um fachfremde Nominierungen in diesen Fällen zu ermöglichen.

2) Fachfremde Belegung von bestimmten Lehrveranstaltungen:

Incoming-Studierende werden darauf hingewiesen, den Großteil ihrer LVs aus ihrer nominierten Studienrichtung zu wählen. Der Besuch von fachfremden LVs ist nur nach Rücksprache vor Ort mit der/dem jeweiligen FachkoordinatorIn bzw. LV-LeiterIn möglich. (Ausnahme auch hier wieder britische, irische und skandinavische Universitäten, wo fachfremde LVs zentral vom Büro für Studierendenmobilität abgeklärt werden). Das Büro für Studierendenmobilität ersucht um Mitteilung per E-mail, wenn für eine Studienrichtung der fachfremde Besuch von Lehrveranstaltungen generell möglich bzw. generell abgelehnt wird. (Bei genereller Zustimmung werden die Studierenden auch für die jeweilige Studienrichtung zugelassen, um die selbständige Anmeldung zu LVs zu ermöglichen).

3) Learning Agreement/Anmeldung zu Lehrveranstaltungen:

Das Learning Agreement (LA) wird sowohl an der Heimat- wie auch der Gastuniversität (Univ. Wien) von jeweils 2 Stellen bestätigt: zuerst durch den Departmental Coordinator (Erasmus-FachkoordinatorIn), sowie danach vom Institutional Coordinator (Büro für Studierendenmobilität).



Sollten Lehrveranstaltungen vermerkt sein, die nicht die eigene Studienrichtung betreffen, brauchen diese nicht vom Fachkoordinator unterzeichnet zu werden. In diesem Fall können die Lehrveranstaltungen der eigenen Studienrichtung gekennzeichnet und nur diese bestätigt werden, anschließend das LA wieder an das Büro für Studierendenmobilität retourniert werden, damit das LA an die weiteren zuständigen FachkoordinatorInnen weitergeleitet werden kann.

Die FachkoordinatorInnen erhalten vom Büro für Studierendenmobilität ca. im Jänner (für SS) bzw. Juli (für WS) eine Liste der Incomings und werden ersucht, diese rechtzeitig und direkt über tatsächliches Lehrangebot und Anmeldemodalitäten zu informieren. (Incomings haben auch VOR Bezahlung des ÖH-Beitrages die Möglichkeit, das u:net-Service zu nutzen; Informationen erhalten Incomings dazu vom Büro für Studierendenmobilität)

4) Welcome Guide für Erasmus Studierende:

Wichtige Informationen für Incoming-Studierende finden sich im deutsch- bzw. englischsprachigen Welcome Guide:

<http://international.univie.ac.at/>

-> Mobilität -> Studierende -> Erasmus Incoming

V. ANSPRECHPERSONEN

Dr. Lottelis Moser – Leitung DLE Forschungsservice und Internationale Beziehungen

Mag. Karin Krall – Gesamtkoordination ERASMUS, Bilateral Agreements, DW 182 14,

Mag. Sandra Hinterlechner – Erasmus Outgoing, DW 182 07 ,

Mag. Sabine Palatin – Erasmus Praktika, Erasmus Outgoing DW 18230

Roman Schett, Alexandra Pospisil – Erasmus Incoming, DW 182 02

Büro für Studierendenmobilität

DLE Forschungsservice und Internationale Beziehungen