KIRCHLICHE PÄDAGOGISCHE HOCHSCHULE WIEN/KREMS

Erasmushandbuch

Mobilitäten

Wien, November 2022

INHALTSVERZEICHNIS

1 *BEREICHE UND PERSONEN* 5

1.1 Leitung der KPH Wien/Krems 6

1.2 Vizerektor Forschung und Internationales 6

1.3 Vizerektorfür Lehre & Praxisschulen 6

1.4 Head of International Office/Bolognaexperte 6

1.5 Koordination Student Outgoings 6

1.6 Koordination Student Incomings 6

1.7 Koordination Lehrenden-Mobilität 7

2 GRAFISCHE DARSTELLUNG DER STUDIERENDENMOBILITÄTEN – OUTGOING 8

3 VOR DEM ERASMUSAUFENTHALT 9

3.1 Anmeldung und Informationen 9
3.1.1 Learning Agreement (LA) 12

3.2 Student online - nur für Erasmus + Studierende! ..... Fehler! Textmarke nicht definiert.

3.3 Stipendien (finanzielle Unterstützung) 13
3.3.1 Erasmus + Stipendium 13
3.3.2 Auslandsstipendium der STIP-Stelle (nur für jene, die bereits ein Stipendium erhalten) 13

3.4 OLS (Online Linguistic Support) 15

3.5 Versicherung 15

4 WÄHREND DES ERASMUSAUFENTHALTS 16

4.1 Änderungen des Learning Agreements (LA) 16
4.1.1 Changes 16

4.2 Verlängerung des Aufenthaltes 17

4.3 Vor der Heimreise 17

4.4 Aufenthaltsbestätigung 18

4.5 Transcript of Records 18

5 INTERNATIONALE WOCHEN 19

Vorwort

„Die ganze Welt ist ein gemeinsames Vaterland."
Erasmus von Rotterdam

Geschätzte Studierende und Erasmus-Interessierte!

Das „Erasmushandbuch" beantwortet viele Fragen rund um das Erasmus Programm an der KPH Wien/Krems, das Ihnen Studienaufenthalte an anderen Hochschulen in Europa ermöglicht. Im Sinne einer „Gebrauchsanleitung" fasst dieser Guide die für das Programm maßgeblichen Ansprechstellen, Personen und Informationen zusammen, beginnend bei der Programmvorbereitung und während des Aufenthaltes bis hin zum Abschluss und den damit verbundenen organisatorischen Schritten.

Das Erasmus Programm selbst ist eine beispiellose Erfolgsgeschichte. 1987 gegründet entwickelte sich dieses Förderprogramm der Europäischen Union zur Unterstützung studentischer Mobilität rasch zum europaweit größten Bewegungsmotor für Studierende. Heute ist Erasmus das weltweit größte Förderprogramm von Auslandsaufenthalten an Hochschulen. Vor allem möchten wir betonen, dass dieses Programm eine wichtige friedensfördernde Initiative ist, die wir angesichts gegenwärtiger Tendenzen in Europa besonders brauchen.

Das Grundverständnis des Programm-Namensgebers Erasmus von Rotterdam, dieses großen, noch immer weithin leuchtenden Humanisten, dass nämlich die ganze Welt ein „gemeinsames Vaterland" sei, zeigt sich auch im Verhalten der Programm-TeilnehmerInnen: Sie gehen etwa doppelt so häufig Lebensbeziehungen mit ausländischen Partnern ein (27%) als Studenten ohne Auslandsaufenthalte. Auch ist die Arbeitslosenquote bei Erasmus-Studenten fünf Jahre nach dem Abschluss um 23 Prozent niedriger.

Für noch offene Fragen, die in diesem Handbuch nicht beantwortet werden, ermuntere ich Sie, das persönliche Gespräch mit den angeführten Ansprechpartnern zu suchen. Denn wie sagte es Meister Erasmus selbst treffend: „Es gibt zu viele Sorten von Menschen, als dass man für alle fertige Antworten bereithalten könnte."

In diesem Sinne ermutigen wir Sie, am Erasmus Programm teil zu nehmen. Holen Sie sich neue Anregungen aus anderen Bildungskontexten, lernen Sie andere Menschen kennen und erzählen Sie auch von den für andere interessanten Aktivitäten der KPH Wien/Krems.

Wir wünschen Ihnen gute neue Erfahrungen und viel Erfolg!

Dr. Hubert Philipp Weber
Rektor der KPH Wien/Krems

Dr. Thomas Krobath
Vizerektor für Internationalisierung

1 *Bereiche und Personen*

1.1 Leitung der KPH Wien/Krems

Rektor Dr. Hubert Philipp Weber

1.2 Vizerektor Forschung und Internationales

Vizerektor Dr. Thomas Krobath

1.3 Vizerektor für Lehre

Vizerektor Dr. Andreas Weissenbäck

1.4 Head of International Office/Bolognaexperte

Richard Pirolt

1.5 Koordination Student Outgoings

Theresa Guczogi MMA (Campus Wien-Strebersdorf)

Mag. Elisabeth Fernbach (Campus Krems-Mitterau)

1.6 Koordination Student Incomings

Kathrin Claassen (Campus Wien-Strebersdorf)

Dr. Leonore Donat (Campus Krems-Mitterau)

1.7 Koordination Internationale Wochen

Campus Wien-Strebersdorf:

Kathrin Claassen (International Weeks Wien)
Theresa Guczogi, Florentina Zeillner (International Weeks an Partnerhochschulen)

Campus Krems-Mitterau:

Dr. Michael Nader

2 Grafische Darstellung der Studierendenmobilitäten – Outgoing

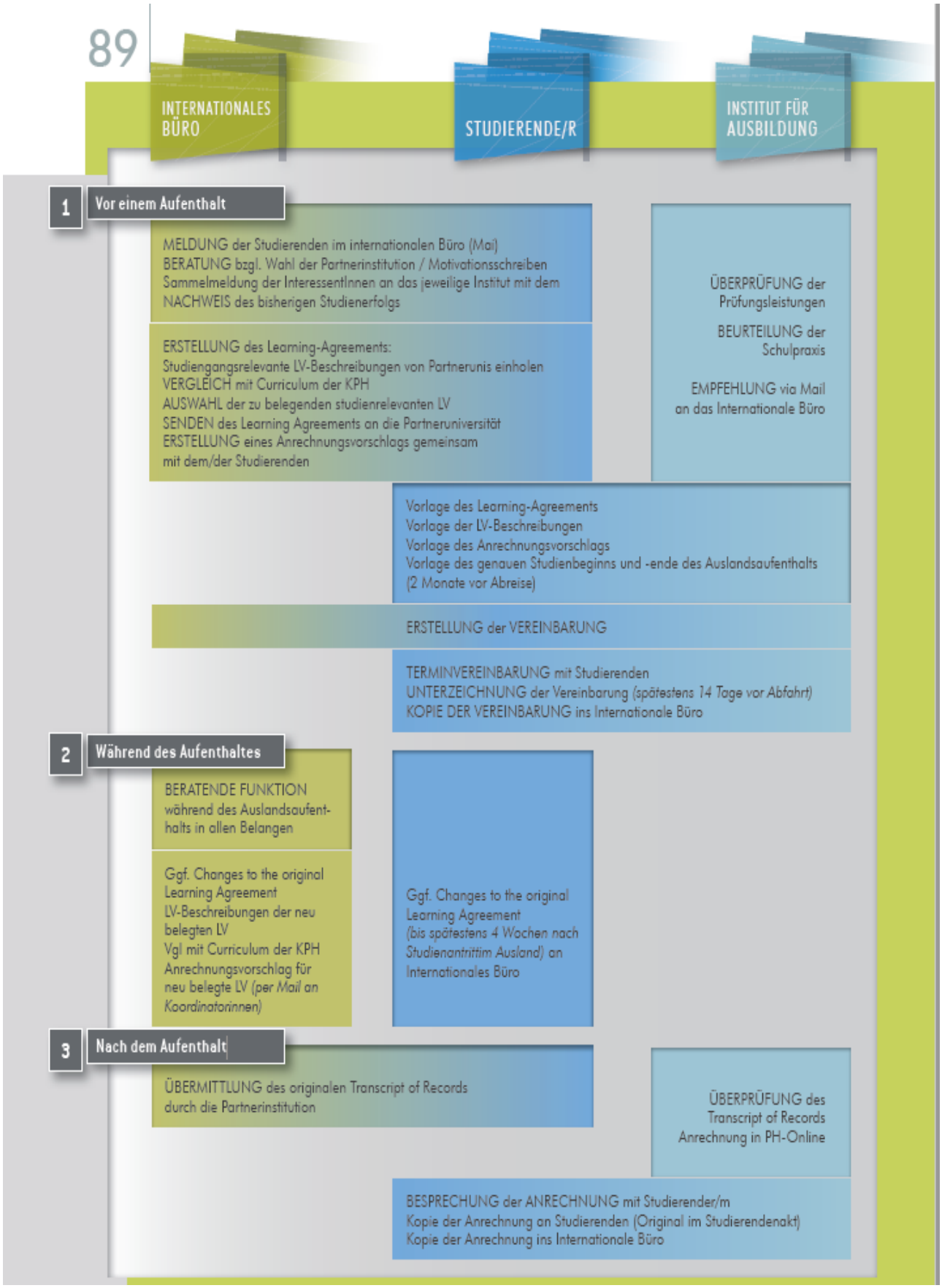

Abbildung 1 ® Wolfgang Wagerer

3 Vor dem Erasmusaufenthalt

3.1 Anmeldung und Informationen

- **März/April:** Allgemeine Informationsveranstaltung im März/April (für das 2. Studiensemester) – Einladung erfolgt per Aushang/Plakat und über Homepage/Facebook – keine Anmeldung erforderlich!

- **März/April:** Interessent:innen melden sich persönlich oder per Mail im International Office des jeweiligen Campus.

    - Öffnungszeiten: siehe Aushang
    - Kontaktdaten der Ansprechpersonen:

Outgoings Koordinatorin Wien: theresa.guczogi@kphvie.ac.at
Outgoings Koordinatorin Krems: elisabeth.fernbach@kphvie.ac.at

- Informationen über den Erasmusaufenthalt/die Destinationen befinden sich auf der Webseite: http://www.kphvie.ac.at/international-studieren/partnerhochschulen.html

  Grundsätzlich stehen den Studierenden der KPH Wien/Krems alle Destinationen offen, teilweise gibt es aber genaue Teilnehmer:innen-Beschränkungen. Bitte beachten Sie, dass viele Hochschulen/Universitäten sprachliche Grundkenntnisse in der Landessprache fordern.

- **März-Mitte Mai:** Individuelle Beratung durch die Outgoings-Koordinatorin Ihres jeweiligen Standortes und selbstständige Information über Partnerinstitutionen (Lehrangebot, etc.). Diese Beratung zu Ihrem geplanten Auslandsaufenthalt ist verpflichtend und kann nur nach vorheriger Terminvereinbarung via Email erfolgen.

- Besuchen Sie danach die Homepage der gewählten Partnerinstitution und suchen Sie dort das Lehrveranstaltungsangebot und die Lehrveranstaltungsbeschreibungen. Bitte beachten Sie, dass es Ihre Aufgabe ist, das Lehrveranstaltungsangebot der Partnerinstitution zu sichten, das International Office steht Ihnen dabei gerne beratend zur Seite.

- Vergleichen Sie nun anhand Ihres Studienplans der KPH Wien/Krems http://www.kphvie.ac.at/studieren/studienangebot/lehramt-primarstufe.html die angebotenen Lehrveranstaltungen mit denen der Partnerinstitution. Unterstützung erhalten Sie durch das International Office.

- Stellen Sie vergleichbare Lehrveranstaltungen in einer Tabelle gegenüber http://www.kphvie.ac.at/international-studieren/outgoing-students/erasmussemter.html Beachten Sie dabei die Inhaltsbeschreibungen und die ECTS Punkte (+/- 0,5 ECTS sind erlaubt), damit eine Anrechnung auch möglich wird.

- **15. Mai:** Formelle Bewerbung durch Studierende: Abgabe der Motivationsschreiben in Deutsch und Englisch (Ausnahme deutschsprachige Hochschulen). Es sind Motivationsschreiben für mindestens zwei und maximal drei Institutionen im Format eines Geschäftsbriefes abzugeben. Darin sollten in einem Fließtext die folgenden Fragen beantwortet werden:

Welche Studienziele verbinden Sie mit dem Auslandsaufenthalt?

Warum möchten Sie gerade am gewählten Standort studieren?

Welche Aspekte Ihres Studiums interessieren Sie besonders?

Falls bereits beschlossen: Welchen Schwerpunkt möchten Sie in Ihrem Studium wählen?

Warum sind gerade Sie die geeignete Kandidat:in für den jeweiligen Standort?

- **15. Mai:** Die für die formelle Bewerbung benötigten Daten müssen der Outgoings-Koordinatorin via Email übermittelt werden.

- **Mitte-Ende Juni:** Abgabe des Studienerfolgsnachweises.

- **Mitte-Ende Juni:** Outgoings-Koordinatorin kontaktiert SPX-Gruppenbetreuer:in.

- **Anfang Juli:** Formelle Nominierung durch das Institut für Ausbildung.

- **Ende Juli/Anfang August:** Zuweisung der Partnerinstitution durch das International Office.

- **Ab Ende August:** Nominierung an der Gastinstitution.

- **Ab Ende August:** Bewerbung durch Studierende an der Gasthochschule (je nach Gasthochschule online oder per Mail)

- **Ab September/Oktober:** Confirmation of Acceptance von Gasthochschule

- Danach erfolgt die Erstellung eines **Learning Agreements** (siehe 4.1.1) in Zusammenarbeit mit dem Institut für Ausbildung des jeweiligen Campus bzw. in Absprache mit der Institutsleitung. Erstellung eines Anrechnungsvorschlages mit dem jeweiligen Ausbildungsinstitut. http://www.kphvie.ac.at/institute.html

- Nach der Nominierung müssen von den Studierenden Informationen bzgl. Semesterdauer (Semesterbeginn inkl. Orientierungswoche bzw. Welcome days; Semesterende; physische Anwesenheit für Orientierungswoche und Semesterbeginn oder online?), Unterkunft, Lebenserhaltungskosten, Kursprogramm eingeholt werden
    - Auskünfte über die Wohnsituation befinden sich auf der Webseite der jeweiligen Gastuniversität, bzw. gibt es **fast** immer Facebookgruppen der Gastuniversitäten.
    - Kontaktieren Sie ebenfalls Studierende der KPH Wien/Krems, die diese Gastinstitution bereits besucht haben (Buddy-System).
- Die Organisation des Fluges/der Unterkunft obliegt alleine den Studierenden.
- **September-November:** OLS (Online Linguistic Support) Assessment (siehe 3.4) und Online Sprachkurs – Zuweisung
- **Erstellung der Finanzierungsvereinbarung (Grant Agreement):** ca 2-3 Wochen vor dem Antritt an der Gasthochschule

3.1.1 Learning Agreement (LA)

- Abkommen zwischen Studierender/m, Heim- und Gastuniversität.
- Wichtige Information für das Ausfüllen des LA:
    - Erasmuscode der KPH Wien/Krems: A WIEN10
- Alle Erasmuscodes der Partneruniversitäten befinden sich unter: https://www.kphvie.ac.at/international-studieren/partnerhochschulen.html
- Das LA (Before the Mobility - Section) wird vollständig ausgefüllt und als Worddokument unterschrieben an den/die Koordinator:in IO gesandt
- Die Rücksendung an die/den Studierende:n erfolgt mit digitaler Unterschrift der jeweiligen KoordinatorInnen und Sperrung durch das IB (pdf).
- Bis **spätestens** Juni (WS) bzw. Jänner (SoSe) wird das Learning Agreement (LA) mit den 2 Unterschriften (Student:in und Heimuniversität) im entsprechenden Sharepoint-Order durch die KoordinatorInnen hochgeladen.
- Anschließend wird das LA vom Studierenden nach Absprache mit dem IO an die Gastuniversität gesandt und um die 3. Unterschrift gebeten.
- Nach Erhalt des retournierten LA von der Gastuniversität wird dieses dem IO übermittelt und von diesem auf Sharepoint hochgeladen.
    - Bis Juni/Juli (SoSe) bzw. November/Dezember (WS) muss das LA mit allen 3 Unterschriften im entsprechenden Ordner hochgeladen werden – Garantie der Anrechnung und wichtig bei Kontrolle durch OEAD.

Im Zuge der Umstellung auf eine digitale Abwicklung der Studierendenmobilitäten wird aktuell auch schon das Digital Learning Agreement eingesetzt. Dieses wird immer von dem/der Studierenden erstellt und von den maßgeblichen Stellen in der KPH Wien/Krems bzw. hernach von der Gasthochschule bestätigt.

3.2 Stipendien (finanzielle Unterstützung)

3.2.1 Erasmus + Stipendium

Unterstützung von Studierenden österreichischer Hochschulen in einem am Erasmus+ programmbeteiligten Land zu Studienzwecken – Stand 2019

- **Gruppe 1:** Dänemark, Finnland, Irland, Island, Liechtenstein, Luxemburg, Norwegen, Schweden: **€ 490,- /Monat**
- **Gruppe 2**: Belgien, Deutschland, Frankreich, Griechenland, Italien, Malta, Niederlande, Portugal, Spanien, Zypern: **€ 440,- /Monat**
- **Gruppe 3:** Bulgarien, Estland, Kroatien, Lettland, Litauen, Republik Nordmazedonien, Polen, Rumänien, Serbien, Slowakei, Slowenien, Tschechische Republik, Türkei, Ungarn: **€ 390,-/Monat**
- Auszahlungsmodus: 80% des Gesamtzuschusses werden vor der Abreise auf das im Grant Agreement angegebene Konto ausbezahlt.
- Die restlichen 20 % der Förderung werden nach Abgabe der Aufenthaltsbestätigung im International Office der KPH und nach erfolgtem Ausfüllen des Onlineberichts (Link wird zugesandt) ausbezahlt.
- **Ausnahme SCHWEIZ:** Auszahlung durch die Schweizerischen Hochschulen: **SFR 400,-/Monat** (der Aufenthalt ist kein Erasmus+ Aufenthalt!)

3.2.2 Auslandsstipendium der STIP-Stelle (nur für jene, die bereits ein Stipendium erhalten)

- Bei vorhandenem Stipendium stellt der/die Studierende ein Ansuchen bei der STIP Stelle bzgl. eines Auslandsstipendiums.
    - sollte der/die Studierende bereits im WS auf Erasmus gehen ist zudem ein erneuter Antrag für das Stipendium zu stellen
- Antrag Auslandsstipendium mit dem Formular https://formulare.aforms2web.com/F2WTemplates/STBH/Internet/2014/SB-AS1_2014.pdf
- Dieses Formular SBAS1 (auch zu finden auf der Homepage der STIP-Stelle) ist vom Studierenden auszufüllen und abzugeben. Die Unterschrift muss im Vizerektorat eingeholt werden. **Vollständig** ausgefüllter Antrag ist im Institut für Ausbildung abzugeben und nach Erhalt eines entsprechenden E-Mails wieder abzuholen.

- Das Formular kann 2-3 Monate vor der Abreise und bis 3 Monate nach der Rückkehr abgegeben werden. (Es empfiehlt sich das Formular **vor der Abreise** abzugeben!)
- Auch die Inskriptionsbestätigung der KPH Wien/Krems wird vom System abgefragt. Voraussetzung für die Beantragung sind 30 ECTS und 2 absolvierte Semester.
- Nach der Rückkehr: Abgabe der Aufenthaltsbestätigung. Das Formblatt der STIP-Stelle entfällt bei Vorlage der ERASMUS-Anerkennung mittels Formblatt „Nach Beendigung des Auslandsaufenthaltes – Aufenthaltsbestätigung."

- Hier findet man auch das Dokument: Ausgleichszahlung bei Beihilfe für das Auslandsstudium – Topup:
  http://www.bildung.erasmusplus.at/hochschulbildung/hochschulbildung/studinfo/20142015/DE/

3.3 OLS (Online Linguistic Support)

- Die Studierenden bekommen einen Link für ein Sprachassessment per Mail.
- Zur Auswahl stehen entweder die Landes- oder Arbeitssprache der Gastinstitution.
- Bei einem Aufenthalt in einem deutschsprachigen Land gibt es kein Assessment.
- Die Teilnahme ist von der EU verpflichtend vorgeschrieben.
- Bei einem Ergebnis unter B2 wird automatisch eine Lizenz für einen Online Sprachkurs vergeben.
- Der/die Koordinator:in stellt das Datum ein, bis wann das 1. Assessment absolviert werden muss.
- Der/die Studierende stellt die weiteren Daten ein. (z. B. Dauer des Aufenthalts,…)

3.4 Versicherung

- Die Studierenden sind über Erasmus+ nicht versichert. Die Europäische Union sieht vor, dass Studierende eine Haftpflicht- bzw. Unfallversicherung abschließen und sicherstellen, dass auch die Krankenversicherung ausreichend ist.

4 Während des Erasmusaufenthalts

4.1 Änderungen des Learning Agreements (LA)

- Nach Ankunft im Gastland werden alle erhaltenen Dokumente (Confirmation of Arrival) innerhalb von 72 Stunden per Mail an das IO geschickt.
- Der/die Studierende überprüft das LA mit den 3 Unterschriften, ob die ausgewählten Kurse inhaltlich und zeitlich passen.

4.1.1 Changes

- Bei einer Änderung des LA (Kurse oder Ansprechpersonen) wird der Abschnitt „During the mobility“ vollständig ausgefüllt (in paper oder als Digital Learning Agreement)
- Die Kurse die gecancelt werden, werden mit „Deleted component“ versehen, die Kurse, die anstatt besucht werden, mit „Added component“.
- Es ist darauf zu achten, dass der Grund (z. B. zeitlich nicht möglich) und die jeweilige ECTS Anzahl eingetragen werden.
- Das LA wird grundsätzlich in Englisch ausgefüllt.
- Wenn sich eine verantwortliche Person (responsible person) ändert, wird diese im entsprechenden Passus eingetragen.
- Das LA, ergänzt um die „Changes to the original document“ wird vom Studierenden per Mail oder digital an die Koordinator:innen beider beteiligten Institutionen gesandt und in Englisch um Bestätigung der Änderung gebeten.
- Die EU erlaubt eine Bestätigung per Mail bzw. Genehmigung via EWP (Erasmus Without Paper), eine Unterschrift ist nicht mehr zwingend nötig. (Approval by e-mail or signature of the student and of the sending and receiving institution responsible persons).

4.2 Verlängerung des Aufenthaltes

Wenn sich der/die Studierende entschließt den Aufenthalt zu verlängern, sind folgende Punkte zu beachten:

- Vor einer Verlängerung ist rechtzeitig mit den Verantwortlichen des Internationalen Büros Kontakt aufzunehmen!
- Der Verlängerungsantrag muss spätestens 4 Wochen **vor Beginn des Verlängerungszeitraums** bei der Heimatinstitution einlangt sein.
- Dieses wird vom Studierenden, nach vorangegangener Genehmigung der Gastuniversität, an das International Office der KPH Wien/Krems gesandt.
- Die Zusage erfolgt per E-Mail.
- Wichtig: Bei einer Verlängerung ist zu beachten, dass die gewählten Kurse an der Gastuniversität mit dem Curriculum der KPH Wien/Krems kongruent sind (neuer LV-Vergleich, neue Vereinbarung mit dem jeweiligen Ausbildungs-Institut).

4.3 Vor der Heimreise

- Der/die Studierende nimmt mit dem IO der Gasthochschule Kontakt auf und erkundigt sich nach den weiteren Schritten, da das Prozedere von Land zu Land verschieden ist.
- Der/die Studierende nimmt 2 Wochen vor Abreise Kontakt mit dem IB auf und vereinbart einen Termin.
- Der/die Studierende erhält die Aufenthaltsbestätigung –
  die Vorlage wird vom International Office zur Verfügung gestellt.
- Transcript of Records – Nach dem Erasmusaufenthalt

4.4 Aufenthaltsbestätigung

- Nach der Rückkehr muss die Aufenthaltsbestätigung im International Officve abgegeben werden (händisch unterschriebenes Originaldokument).
- Dies ist mit dem ausgefüllten Survey und dem Transcript Of Records die Grundlage für die Restzahlung (20%) vom Förderbetrag.
- Abgabe der Aufenthaltsbestätigung bei der STIP-Stelle: Das Formblatt der STIP-Stelle entfällt bei Vorlage der ERASMUS-Anerkennung mittels Formblatt „Nach Beendigung des Auslandsaufenthaltes – Aufenthaltsbestätigung."
  https://bildung.erasmusplus.at/fileadmin/Dokumente/bildung.erasmusplus.at/Hochschulbildung/Mobilitaet_Programmlaender/Mein_laufendes_Projekt/2019_SMS/SMS_Aufenthaltsbestaetigung.pdf

4.5 Transcript of Records

- Transcript of Records (ToR - DAS ZEUGNIS) enthält alle erforderlichen Angaben:
  - Name
  - Geburtsdatum
  - LVs mit ECTS und Noten – mit Erfolg teilgenommen gilt auch als Note
  - gesamte ECTS
  - genauer Zeitraum des Erasmusstudiums
  - Unterschrift, Stempel der leitenden Person des IO
- Dieses wird am Ende des Aufenthalts manchmal ausgehändigt, meistens per Post oder E-Mail zugestellt.
- Es obliegt dem/der Studierenden sich um die Anrechnung zu kümmern (Vorlage im IO).
- Sollte das ToR an die/den Studierende:n gesandt werden, muss das Dokument im IO abgegeben werden – das ist wichtig für die Anrechnung!

5 Internationale Wochen

- In jedem Studienjahr haben Studierende und Lehrende der KPH Wien/Krems die Möglichkeit, gemeinsam mit Studierenden und Lehrenden unserer Partnerhochschulen verschiedene Städte Europas zu besuchen.

- Ziel dieses Programms ist die intensive Auseinandersetzung mit einem pädagogisch relevanten Thema im europäischen Kontext (Arbeitssprache Englisch). Dies erfolgt durch Vorträge von Lehrenden der Partnerinstitutionen, sowie durch seminaristische Arbeit der teilnehmenden Studierenden. Ebenso werden Schulbesuche im einladenden Partnerland angeboten.

- Diese Wochen werden von den drei Associations, bei denen die KPH Wien/Krems Mitglied ist, angeboten.

- Genaue Informationen sind über die jeweiligen Links zu erhalten bzw. werden rechtzeitig durch das IO kommuniziert:

- http://www.kphvie.ac.at/international-studieren/outgoing-students/international-weeks.html