

„Rechte und Pflichten“ der Erasmus-KoordinatorInnen

Als Erasmus-Koordinator/in an der Universität Salzburg haben Sie eine verantwortungsvolle Aufgabe übernommen, die Ihnen eine Reihe von interessanten Möglichkeiten bietet, Sie aber auch an gewisse Pflichten bindet. Die nachfolgende Aufstellung soll Ihnen einen kompakten Überblick über ihre „Rechte und Pflichten“ vermitteln.

Grundlage des Erasmusaustausches ist das Abschließen von bilateralen Erasmus-Kooperationsverträgen.

• Bereich Outgoing

Auswahl der Erasmus-Studierenden unter Anwendung fairer, messbarer und transparenter Auswahlkriterien. Bitte beachten Sie, dass die Transparenz des Auswahlverfahrens ein wesentliches Kriterium der Durchführungsbestimmungen gemäß Erasmus+ Richtlinien darstellt. Sowohl die Auswahlkriterien als auch die –Ergebnisse müssen demnach veröffentlicht werden (zB über die Webseite oder im Schaukasten des FB).

Nominierung der Studierenden an die Gastuniversität (per E-Mail oder Dateneingabe in eine Datenbank). Weiterleitung der Information über nominierte Studierende an das Büro für Internationale Beziehungen.

Bitte weisen Sie die nominierten Studenten auf die weiteren notwendigen Schritte im Bewerbungsprozess hin, lt. Checkliste für Erasmus-Bewerber/innen online (v.a. auf die fristgerechte Abgabe der Erasmus-Bewerbungsformulare im Büro für Internationale Beziehungen).

Bereitstellen von Info-Material der Gastuniversität. Auf Austauschmöglichkeiten aufmerksam machen durch Aushang am Fachbereich und im Rahmen Ihrer Lehrveranstaltungen.

Organisation von Infoveranstaltungen am Fachbereich in Zusammenarbeit mit dem Büro für Internationale Beziehungen.

Information über anrechenbare LVs bereitstellen.

• Bereich Incoming

Auswahl bzw. Einladung von Gastdozenten in Ihrem Fachbereich an der Universität Salzburg (falls STA - Teaching Assignments im bilateralen Vertrag ausgemacht wurde).

Weiterleitung der Nominierungen von Erasmus-Incoming-Studierenden von den Partnerinstitutionen an das Büro für Internationale Beziehungen.

Beratung von Erasmus-Incoming-Studierenden das akademische Kursprogramm an der Universität Salzburg betreffend sowie Unterzeichnung der Learning Agreements.

Mitarbeit bei der Organisation der Orientierungsveranstaltungen für Incoming-Studierende zu Anfang des Semesters.

Enge Kontaktpflege zu akademischen KoordinatorInnen an den Partnerinstitutionen (z.B. mittels Koordinations- od. STA-Besuche).

- **Bereiche: Incoming und Outgoing**

Bei Abgabe der Koordination werden Sie gebeten, gemeinsam mit dem/r Internationalisierungsbeauftragten Ihres FB eine/n Nachfolger/in zu finden. Die Änderung mit Nennung des/r neuen Koordinator/in muss der Abteilung für Internationale Beziehungen rechtzeitig mitgeteilt werden. Sorgen Sie bitte für eine ordnungsgemäße Übergabe Ihrer Erasmus-Agenden.

Um Ihre Partnerinstitution näher kennenzulernen (= Koordinationsbesuch), können Sie jederzeit (jedoch nach Maßgabe unserer finanziellen Mittel) Reise- und Aufenthaltskosten über das ERASMUS+ Programm beantragen. Beantragung in der Abteilung für Internationale Beziehungen:
Frau Katharina Niedermayr; Sigmund-Haffner-Gasse 18, 5020 Salzburg
katharina.niedermayr@plus.ac.at