

## Leitfaden zu ERASMUS+ Inter-Institutional Agreements (iia) für KA131 (innerhalb EU und assoziierte Partner) sowie Swiss-European Mobility Programme (SEMP)

**Allgemein:** Vertragserstellung und -austausch erfolgen durch die Abteilung Internationale Beziehungen (AIB) entsprechend den Vorgaben des Erasmus+ Programmes ausschließlich digital unter Nutzung von *Mobility Online*.

Ausnahme: Multilaterale Abkommen zwischen mehreren E+ Universitäten sowie Abkommen für die Durchführung von Blended Intensive Programmes (BIP) - hier derzeit nur Papierverträge möglich

Was ist mit der Partneruniversität auf Fachbereichsebene zu klären?

Geplante Mobilitätszahlen:

- Wie viele Studierende? Für ein Semester oder ein gesamtes Studienjahr (SJ)?
- Niveau des Austausches (BA/MA/PhD?)
- Wie viele Lehrende? Für welchen Zeitraum?

Empfehlung: 2 Studierende (SMS)/SJ je 5 Monate mind. BA/MA-Level bzw.  
1 staff teaching (STA) 5 Tage

→ Austausch zu Praktikums- und Fortbildungszwecken: kein Agreement erforderlich

Studienrichtung, Lehrangebot:

- Relevanz des gegenseitigen Lehrangebotes für die Studierenden?
- Konkretisierung der Studienrichtung für den Austausch

Zeitraumen:

- Wann soll der Austausch beginnen?
- Für welche Periode soll das Abkommen unterzeichnet werden?  
(die PLUS bevorzugt Abkommen für die gesamte Programmperiode 2021-2027 →  
inkludiert SJ 2028/29)

Kontaktpersonen:

- Wer ist die akademische Kontaktperson an der Partneruniversität?
- Wer sind die Erasmus Kontaktpersonen im International Office der Partneruniversität?

Ablauf PLUS-intern

- 1) Ausfüllen des Formulars zur Anbahnung einer neuen Erasmus+ Partneruniversität unter Einbindung des
  - Internationalisierungsbeauftragten des Fachbereichs, um zu klären, ob die neue Partnerschaft mit der Internationalisierungsstrategie des Fachbereichs kompatibel ist.
  - CuKo-Vorsitzenden, um die spätere Anerkennung der Studienleistungen zu sichern.

- 2) Der Antrag wird von der Abteilung Internationale Beziehungen (AIB) geprüft und genehmigt bzw. mit Begründung abgelehnt.

- 3) Wenn genehmigt:

a) Digitale Abwicklung

- Ausgefüllte Exceltabelle (*Preliminary agreement iia*) an Abteilung Internationale Beziehungen übermitteln.

ODER

b) Papiervertrag (nur Multilateral; BIP)

- Entwurf des Erasmus+ Abkommens an Abteilung Internationale Beziehungen übermitteln (sofern von der Partneruniversität erhalten). Anderenfalls Weiterleitung der Eckdaten (geplante Mobilitätszahlen und Ansprechpersonen) an AIB für den Vertragsentwurf.

- 4) Abkommen wird von Abteilung Internationale Beziehungen geprüft, digital oder in Papier ggf. ergänzt und unterschrieben.

Fristen

**15. Juli** und **15. Januar** (interne Fristen PLUS) für Austausch im darauffolgenden Semester  
*Beispiel:* Abkommen wird vor dem 15. Januar 2025 unterzeichnet - Austausch ab WS 2025/26 möglich; Abkommen wird bis 15. Juli 2025 unterzeichnet - Austausch ab SoSe 2026 möglich. ACHTUNG: Fristen der Partneruniversität ebenfalls berücksichtigen!

Kontakt

Büro Internationale Beziehungen an der PLUS  
Sigmund-Haffner- Gasse 18, 2. OG, 5020 Salzburg  
<http://plus.ac.at/international>  
✉ [erasmus-agreements@plus.ac.at](mailto:erasmus-agreements@plus.ac.at)

Anbahnung/Neuanlage iia digital: Mag. Katharina Niedermayr, Tel.: +43-662-8044-2044  
Anbahnung/Neuanlage iia Papier: Mag. Mariane Wonneberger, Tel.: +43-662-8044-2041