

# Erasmus+ **Blended Intensive Programmes (BIPs)**<sup>1</sup> innerhalb Programmländer (EU) KA131

## PLUS-interne Umsetzung (Stand November 2024)

### Was ist ein BIP?

**Blended Intensive Programmes (BIPs)** sind ein neues Format des Erasmus+ Programmes und bieten Lehrenden und Lernenden neue und kreative Möglichkeiten der internationalen Bildungszusammenarbeit und Teilnahme an gemeinsam konzipierten Lehrveranstaltungen.

Eine BIP-Partnerschaft besteht aus mindestens drei Hochschulen (HS) aus drei verschiedenen Programmländern, wobei **alle Hochschulen am Erasmus+ Programm** teilnehmen müssen (=Besitz einer gültigen ECHE). Zwischen diesen Hochschulen im Konsortium muss ein Erasmusvertrag bestehen, der Blended Mobility beinhaltet. Hierbei geht es um eine **Kombination aus virtueller Lehrveranstaltung mit einer kurzen physischen Präsenzphase** an einer der beteiligten Erasmus-Partneruniversitäten im BIP-Konsortium.

### Funktionen der Hochschulen im BIP

Die Hochschulen im BIP-Konsortium können generell zwei (evtl. drei) unterschiedliche Funktionen haben:

- 1) Organisierende/Koordinierende (idealerweise auch aufnehmende) Hochschule
- 2) Aufnehmende Hochschule
- 3) Entsendende Hochschule

#### **Funktion 1): Organisierende/koordinierende Hochschule**

Eine **Hochschule übernimmt die Gesamtkoordination und beantragt die Organisationsmittel** für das BIP im Rahmen des Erasmus+ KA131 Antrags (durch das International Office (IO) der jeweiligen Hochschule):

- PLUS Abteilung für Internationale Beziehungen (AIB) beantragt BIP > Genehmigung der Anzahl der beantragenden BIP muss abgewartet werden
- AIB verwaltet die BIP-Organisationmittel (OS-Mittel) = Berichtspflicht an die Erasmus+ Nationalagentur
- OS-Mittel werden berechnet mit 400€ pro zählbare Teilnehmer, wobei **mind. 10 TN** (ab Call 2024) **mobil und von entsendender Hochschule via Erasmus gefördert und berichtet** werden müssen
- OS-Mittel werden dem organisierenden FB zur Verfügung gestellt auf Eckkostenbasis; *Ablauf/Details dazu gesondert mit Mariane Wonneberger besprechen*

---

<sup>1</sup> Weitere Informationen siehe **Erasmus+ Programmleitfaden**: <https://erasmusplus.at/de/erasmus/programmleitfaden>

**Funktion 2: Aufnehmende Hochschule** (= im Idealfall auch organisierende/koordinierende Hochschule, kann aber auch eine andere Hochschule im BIP-Konsortium sein)

- Ist jene Hochschule, an der die physische Phase stattfindet.
- Diese Rolle übernimmt nur eine der Hochschulen.  
Die Lernenden und Lehrenden dieser Hochschule nehmen zwar am BIP teil, sind allerdings nicht mobil und zählen nicht zu den erforderlichen Mindest-Teilnehmenden für ein BIP. An der PLUS werden die Incoming-Studierenden von mindestens zwei Partneruniversitäten eines BIPs als reguläre Erasmus Incoming-Studierende (analog "Long-term") ordentlich zugelassen. → *weiterführende Informationen über Zulassung von Studierenden an der PLUS finden Sie unter 'Ablaufkriterien zum Start eines BIP an der PLUS' im weiteren Verlauf dieses Dokuments*
- Ausstellung eines offiziellen *Transcript of Records* erforderlich.
- Es dürfen weder Studien- noch Teilnahmegebühren eingehoben werden (*Ausnahme: ÖH-Beitrag, sonstige Beiträge wie z.B. für außercurricularer Lehre*)

### **Funktion 3): Entsendende Hochschule**

- Diese Rolle wird von mehreren Hochschulen des Konsortiums eingenommen
- **Wichtig:** Jede entsendende Hochschule muss die Stipendien für ihre mobilen Teilnehmenden aus dem eignen Erasmus-Budget finanzieren und entsprechend den geltenden E+ Richtlinien im gemeinsamen digitalen Tool unter Angabe einer BIP-ID berichten
- Mobile Teilnehmende eines BIPs sind also Studierende (SMS) oder Mitarbeitende (STA/STT) einer Hochschule, die ihr Hochschulland verlassen. Erasmus+ Förderung erfolgt über Mittel der jeweiligen Heimatuniversität.

## Formale Voraussetzungen an ein Erasmus+ BIP

- Damit diese Aktion als E+ BIP deklariert werden kann und auch die dafür vorgesehenen finanziellen Mittel zugesprochen werden (siehe Budget), müssen aktuell (ab Call 2024) mindestens **10 Studierende/Lernende mobil** sein (d.h. zwingend an der Präsenzphase teilnehmen) und durch Erasmus+ der entsendenden Hochschule finanziert werden. Mehr TeilnehmerInnen sind möglich.
- Die **physische Präsenzphase (mindestens 5 bis maximal 30 Tage)** findet in einem Land innerhalb des Konsortiums statt – idealerweise im Land der organisierenden Hochschule.
- und wird mittels **Confirmation of Stay** bestätigt.
- **Achtung:** Lehrende im Rahmen der BIPs (sog. STA) zählen NICHT zu Mindestteilnehmer\*innen.

## Akademische Anforderungen an ein BIP

- Im Rahmen eines BIP müssen **mindestens 3 ECTS** an Studierende vergeben werden.
- Learning Agreements sind zu verwenden.
- Eine Bestätigung der Leistung durch ein **Transcript of Records** wird vorausgesetzt.
- Die ECTS sollen Anerkennung im Rahmen der jeweiligen Ausbildung an der Heimathochschule finden.

## Was kann gefördert werden?

- Die Förderung durch Erasmus+ ist immer vorausgesetzt der verfügbaren Mittel möglich!
- Für den Zeitraum der virtuellen Phase wird kein Zuschuss gezahlt.

Wenn PLUS als entsendende Universität fungiert:

- Bei Interesse zur Teilnahme an einem BIP **umgehend** (spätestens 5-6 Monate im Voraus) die AIB kontaktieren zur Detail- und Budgetbesprechung: [mariane.wonneberger@plus.ac.at](mailto:mariane.wonneberger@plus.ac.at)
- Gefördert werden kann die physische Präsenzphase für teilnehmende Studierende, Lernende und Lehrende der entsendenden Hochschulen
- AIB bestätigt nach Absprache maximal förderfähige TN-Zahl pro BIP nach verfügbarem Budget; aktuelle Erasmus+ Fördersätze **für Studierende**: 79€/Tag (Aufenthaltsdauer bis 14 Tagen) zzgl. **Reisekostenpauschale gem. Distanzband** (Details: [Finanzielles - Paris Lodron Universität Salzburg](#))
- am BIP teilnehmender FB sammelt Anträge der TN gem. geltenden Erasmus-Stipendienrichtlinien und leiten diese zwei Monate vor Start der Präsenzphase an AIB ([mariane.wonneberger@plus.ac.at](mailto:mariane.wonneberger@plus.ac.at)) weiter
- PLUS Lehrende (STA-Outgoing) und Lernende Mitarbeiter\*innen (STT) können, aus dem regulären - soweit verfügbaren - Erasmus+ KA131 Projektbudget gefördert werden. Anträge bitte an Katharina Niedermayr via [staffmobility@plus.ac.at](mailto:staffmobility@plus.ac.at). PLUS Lehrende müssen mind. 8 Stunden/Woche in der Präsenzphase unterrichten
- Für Zugehörige zu *Benachteiligten Gruppen* sieht Erasmus+ Top Ups/Sonderzuschüsse für Studierende und Mitarbeiter\*innen der PLUS vor

Wenn die PLUS als organisierende/aufnehmende Universität fungiert:

- Bei Interesse zur Teilnahme an einem BIP **umgehend** (spätestens 5-6 Monate im Voraus, sofern nicht vorher beantragt) die AIB kontaktieren zur Detail- und Budgetbesprechung: [mariane.wonneberger@plus.ac.at](mailto:mariane.wonneberger@plus.ac.at)
- Ein BIP an der PLUS sieht derzeit keine Förderung von Gehältern vor: Die Lehre soll im regulären Lehrdeputat eines Fachbereichs verankert sein.

Die Erasmusmittel für Organisational Support (OSM) für ein BIP sind **für die Organisation des BIP** zu verwenden.

- vor/während/nach dem BIP:  
externe Experten/Studienassistenten im Zuge der Organisation (beides zusätzlich mit Personalabteilung absprechen!);
- während der physischen Präsenzphase:  
Catering/Tickets/Raummiete/ Exkursionen in Österreich o.ä.
- Werbematerial/Druckkosten

→ bei Unsicherheiten Details rechtzeitig zu Beginn der Organisation des BIP mit Mariane Wonneberger absprechen.

NICHT verwendet werden dürfen die OSM für die Zahlung von An-/Abreise der BIP-Teilnehmer\*innen sowie für deren Verpflegung/Unterkunft – dafür erhalten die Teilnehmer\*innen das Erasmusstipendium durch deren Heimatuniversität.

**Entsprechende Belege/Zahlungsnachweise sind bei Nachfrage vorzuweisen.**

## Inhaltliche Erläuterung BIP

- BIPs sollen einen kurzen Studien- bzw. Fortbildungsaufenthalt im Ausland ermöglichen, der im Rahmen einer gemeinsam angebotenen Veranstaltung durchgeführt wird.

- Die Aktion unterstützt damit die Entwicklung gemeinsamer Kurzzeitprogramme bzw. die Nutzung bestehender Module oder Summer Schools, die idealerweise in die Curricula der zusammenarbeitenden Hochschulen eingebettet sind.
- Idealerweise ist ein BIP (für Studierende) in das Curriculum der teilnehmenden Lernenden integriert.
- BIPs können somit Teil der bereits existierenden Lehrpläne der Hochschulen sein oder diese sinnvoll ergänzen.
- BIPs können als neues Lehrformat etabliert oder als eine Erweiterung der bestehenden Formate mit zusätzlichen Merkmalen interpretiert werden.
- Ein zentrales Element der BIPs ist die verpflichtende virtuelle Komponente, die eine inhaltliche Vorbereitung, Begleitung und Nachbereitung der kurzen Mobilitätsphase ermöglicht. Doktorats-Studierende sind von der verpflichtenden virtuellen Komponente ausgenommen.
- Umfang und Häufigkeit der virtuellen Komponente liegen im Ermessen der beteiligten Hochschulen und sind abhängig von den Lernzielen der jeweiligen Veranstaltung. Der Umfang und Inhalt des BIP entspricht aber zumindest dem Workload gem. Vergabe der 3 (oder mehr) ECTS.
- **Tipp:** Die virtuelle Komponente kann nach der physischen Mobilitätsphase stattfinden; In diesem Fall ist mit der Organisation der physischen Mobilitätsphase (Summer School, etc.) so früh wie möglich zu beginnen. *Vorteil 1: Die Wahrscheinlichkeit, dass Teilnehmer\*innen eine Präsenzphase absagen steigt, wenn Präsenz erst zum Ende eines BIPs stattfindet. Vorteil 2: TeilnehmerInnen lernen sich zu Beginn physisch kennen, die Zusammenarbeit in der virtuellen Phase könnte dadurch erleichtert und intensiviert werden.*

## Budget für BIP

### Wenn PLUS als entsendende Universität fungiert:

- Mobilitäten im Rahmen eines BIP sind Teil des Antrages für alle Erasmus+-Mobilitätsaktivitäten, d.h. Teil des Budgets für klassische (long-term) Studierenden-/Praktikant\*innenmobilität bzw. Personalmobilität
- Folglich sind die Mittel/Stipendien für zu entsendende Teilnehmer\*innen Teil des Gesamtbudgets der Studierendenmobilität/Personalmobilität einer Hochschule (HS)

### Wenn die PLUS als organisierende/aufnehmende Universität fungiert:

- Die Anzahl von BIPs hängt von Budgetzuweisung durch die jeweilige Erasmus+ Nationalagentur ab
- Die Anzahl von zugesprochenen BIPs hängt auch von ‚past performance‘ ab (= wie viele der beantragten BIPs die jeweilige Universität in den vergangenen zwei Jahren umgesetzt hat) z.B. wurden können von der AIB 6 BIPs beantragt werden, aber nur 4 BIPs durch die Nationalagentur bewilligt werden
- Die koordinierende Hochschule (die mit einem Antrag in KA131 ein BIP beantragt hat) erhält mit ihrem Zuwendungsvertrag OS-Mittel für die Durchführung eines BIPs. **Die Höhe der OS-Mittel richtet sich dabei nach der geplanten Anzahl an förderbar mobilen Teilnehmenden, die bei mindestens 10 liegt und mit maximal 20 Personen gedeckelt ist.** Pro geförderte mobile Person stehen den Hochschulen € 400 zu. Das bedeutet, dass ein förderfähiges BIP minimal € 4.000 bis maximal € 8.000 als OS-Mittel bekommt. Bleibt die Zahl der förderfähigen Teilnehmer\*innen unter 10 bzw. 9 Personen (10% Toleranz), stehen die OS-Mittel dem organisierenden FB nicht mehr zu und verfallen auch für die PLUS, sollte kein anderes BIP an der PLUS organisiert werden und die Mittel in Anspruch nehmen können.
- Für BIPs, in denen **die PLUS organisierende und aufnehmende Universität** ist (d.h. physische Präsenzphase in Salzburg) ist **eine Studienassistentz** zur organisatorischen Unterstützung möglich

(vorbehaltlich des verfügbaren Budgets zum Zeitpunkt der Auswahl der erfolgreichen BIPs;  
außerdem Anstellungsverhältnis rechtzeitig mit Personalabteilung absprechen).

---

## Umsetzung von Blended Intensive Programmes (BIPs) an der PLUS

### PLUS ist koordinierende Hochschule – Budgetantrag für OS-Mittel:

- Interessensbekundung der PLUS-Fachbereiche bis Dezember für das Folgejahr zur Unterstützung des International Office beim Erasmus+ KA 131 Budgetantrag im Februar jeden Jahres
- Erasmus+ Projektdauer: 2 Jahre  
→ Laufzeit: 01.06. des Antragjahres bis 31.07.+2 Jahre (Bsp. Call 2024: 01.06.2024 – 31.07.2026)

#### 31. Jänner: Einreichfrist für PLUS FB

Interessensbekundung der FB wird durch die zuständige Kontaktperson des Fachbereichs per E-Mail an [julia.stallinger2@plus.ac.at](mailto:julia.stallinger2@plus.ac.at) oder [mariane.wonneberger@plus.ac.at](mailto:mariane.wonneberger@plus.ac.at) gesendet.

#### E-Mail enthält folgende Informationen:

- Rolle des FB der PLUS = organisierende, aufnehmende ODER entsendende Hochschule
- Titel des BIPs
- Name und Kontaktperson /Fachbereich
- Zeitplan und Dauer des BIP inkl. Zeitpunkt der geplanten physischen und virtuellen Phase
- Beschreibung der Inhalte der physischen und virtuellen Phase
- Anzahl von teilnehmenden Studierenden > PLUS als entsendende Hochschule: max. 5-6 Studierende je BIP (je nach verfügbarem Budget – bei Mehrbedarf individuell verhandelbar)
- Anzahl teilnehmender Lehrender (STA)/Lernender STT der PLUS

#### 30. Juni – 30. September

1. Vertragsverhandlungen und Budgetzuweisung zwischen PLUS und Fördergeber (i.A. Erasmus+ Nationalagentur; OeAD GmbH)
2. Aufruf durch die AIB im Auftrag des VR für Lehre an die interessierten Fachbereiche zur Konkretisierung der BIP-Konzepte:

#### PLUS interne BIP-Auswahlkriterien

- Konkretheit und Umsetzbarkeit des geplanten BIPs inklusive kurze Beschreibung der physischen Präsenz und kurze Beschreibung der virtuellen Phase
- Relevanz zum und/oder Einbettung in das bestehende Lehrangebot des Fachbereichs
- CIVIS Relevanz (siehe CIVIS Homepage entsprechende BIP-Calls)
- Potenzielles Studierendeninteresse
- Bestehende Unterstützung durch das Lehrpersonal: Kontaktperson am Fachbereich als BIP-Koordinationsstelle
- Bestehende Verwaltungsunterstützung des geplanten BIPs durch den Fachbereich bzw. die Fakultät
- **Einhalten der Einreichfrist:** 30. September des Vorjahres

#### Mitte Oktober

1. Zuerkennung, inklusive „Go“ der BIPs durch Abteilung Internationale Beziehungen (AIB) an die erfolgreichen Antragsteller\*innen, im Auftrag von VR Lehre

2. AIB stellt sicher, dass alle notwendigen Erasmus-Abkommen vorhanden und gültig sind

## PLUS ist koordinierende Hochschule – Verfügung OS-Mittel für FB:

### VOR physischer Präsenzphase:

- spätestens 5-6 Monate im Voraus, sofern nicht vorher beantragt die AIB kontaktieren zur Detail- und Budgetbesprechung: [mariane.wonneberger@plus.ac.at](mailto:mariane.wonneberger@plus.ac.at)
- FB übermittelt geplante Teilnehmer\*innenliste an AIB: [mariane.wonneberger@plus.ac.at](mailto:mariane.wonneberger@plus.ac.at)  
→ TN-Liste enthält nur Namen und Universitäten aller incoming-Studierenden, die über Erasmus+ von der Heimathochschule finanziert werden (Vorlage vorhanden)
- AIB stellt anhand geplanter TN zur Verfügung stehende OS-Mittel in Aussicht

### VOR/WÄHREND/NACH physischer Präsenzphase:

#### **Folgende Information dient der groben Übersicht und wird in enger Absprache mit dem Controlling und AIB aktualisiert und detaillierter kommuniziert!**

- FB legt eigenes Konto/Innenauftragsnummer an, auf welches der FB bzw. der/die BIP-Koordinator\*in Zugriff hat (PURE-Eintrag nicht notwendig)
- Interimsvertrag („Financial Agreement“) zwischen AIB und dem FB (zu unterzeichnen so bald als möglich VOR der physischen Präsenz)
- Bestätigung von Mariane Wonneberger/Abteilung IB wieviel zählbare TeilnehmerInnen von den Partneruniversitäten im EU-Tool *Beneficiary Module* gemeldet wurden – von dieser Zahl hängt die Höhe der zustehenden OS-Mittel ab  
→ ACHTUNG: setzt ggf. Vorfinanzierung durch FB/PLUS voraus
- Laufende Korrespondenz zwischen FB und AIB über Finanzierung des BIP via OS-Mittel anhand tatsächlich berichteter Teilnehmer\*innen im EU-Tool durch entsendende Hochschule
- Rechnung vom koordinierenden FB an [mariane.wonneberger@plus.ac.at](mailto:mariane.wonneberger@plus.ac.at) über Gesamtrechnungsbetrag (sobald alle Rechnungen vorliegen). Ein Pauschalbetrag darf nicht verrechnet werden!  
→ Achtung: Bitte vor Rechnungslegung mit Mariane Wonneberger Rücksprache halten, wieviel der TN im EU-Tool berichtet wurden – davon hängt die maximale Auszahlung der OSM ab!

## PLUS ist koordinierende Hochschule - Präsenzphase in Salzburg

### Studierenden Koordination:

- Frühestmögliche Bekanntgabe der Nominierungsfristen durch PLUS FB an die BIP-Partner
- FB inkludieren BIP in PLUSonline-Kurskatalog
- Zeitgerechte Auswahl der TN
- Frühestmögliche Bekanntgabe der Nominierungslisten durch die FB an AIB  
[julia.stallinger2@plus.ac.at](mailto:julia.stallinger2@plus.ac.at) und Studienabteilung  
→ Incoming-Studierende für BIP werden an der PLUS inskribiert, um Zugang zu allen Dienstleistungen zu erhalten und Zeugnisse via PLUSonline generieren zu können
- FB holen für Zulassung notwendige Dokumente und Informationen von Studierenden ein (siehe unten)
- FB unterschreiben Learning Agreements für Studierende



- Einhaltung der Zulassungsfristen (für Studierende)
- Einzahlung des ÖH-Beitrages durch Studierende
- Studierende melden sich über PLUSonline für BIP an
- FB unterschreiben am Ende der Präsenzphase *Confirmation of Stay* für TN und leiten (echte) Teilnehmer\*innenliste an AIB weiter
- Studierende laden sich *Transcript of Records* über PLUSonline herunter
- Anerkennung der ECTS erfolgt an Heimatuniversitäten

Für die Zulassung der BIP-Teilnehmer\*innen an der PLUS beachten Sie bitte folgende Informationen: Die Incomings sind in **jenem Semester an der PLUS zuzulassen, in dem die physische Präsenzphase des BIP stattfindet**. Daher wichtig: Inskriptionen müssen **innerhalb der jeweiligen Zulassungsfristen des Semesters** geschehen!

Zu beachten sind die jeweiligen **Zulassungsfristen für WS und SoSe**:

- Inskription an der PLUS
- Zahlung ÖH-Beitrag (verpflichtend für ALLE Studierenden)  
Für WS: **01. Juli bis 31. Oktober**  
Für SoSe: **10. Jänner bis 31. März**

Siehe auch Homepage der PLUS: <https://www.plus.ac.at/studium/fristen-und-termine/>

Bis zu diesen Termin **MÜSSEN** alle Incoming-Teilnehmer\*innen zugelassen sein UND den ÖH-Beitrag überwiesen haben.

Um die Incoming-Studierenden im Rahmen der BIPs einzuschreiben, werden diese **wie reguläre Austauschstudierende** erfasst.

Dies übernimmt:

- die Abteilung für Internationale Beziehungen (AIB), wenn es sich NICHT um ein BIP im Rahmen von CIVIS handelt: [erasmus-incoming@plus.ac.at](mailto:erasmus-incoming@plus.ac.at)
- die CIVIS Mobility Unit, wenn es sich um ein CIVIS-BIP handelt: [egzona.krasniqi@plus.ac.at](mailto:egzona.krasniqi@plus.ac.at)

Dann kann im Austausch mit der Studienabteilung die Zulassung administriert werden.

**Für beide Termine gilt**

- 1-2 Monate vor Ende der Einschreibfristen ist durch den FB eine Nominierungsliste der Incoming-Studierenden/TN zu übermitteln.
- Incoming-Studierende haben bis zu diesem Termin den ÖH-Beitrag einzuzahlen.

**Die Nominierungsliste beinhaltet (Vorlage vorhanden bei [erasmus-incoming@plus.ac.at](mailto:erasmus-incoming@plus.ac.at)):**

- Angabe des Erasmus+ Codes 007
- Titel des BIPs
- Name des bestehenden Bachelor- oder Masterstudium an der PLUS, für welches die BIP TN eingeschrieben werden müssen
- Name und Geburtsdatum des/der Studierenden
- Heimatuniversität
- Staatsbürgerschaft
- Kopie eines gültigen Lichtbildausweises (ID oder Reisepass)
- ID-Nummer (wird im Zuge der EINSCHREIBUNG online vergeben)

## PLUS ist entsendende Hochschule

- Bekanntgabe/Interessensbekundung BIP-Teilnahme von FB/BIP-Koordinator an AIB:  
[mariane.wonneberger@plus.ac.at](mailto:mariane.wonneberger@plus.ac.at)  
→ **spätestens 5-6 Monate vor physischer Präsenzphase im Ausland!**
- Zeitnah kurzes Online-Meeting zwischen FB/BIP-Koordinator und AIB/Mariane Wonneberger zur Absprache von
  - BIP-Details (z.B. für welche Studierenden ist das BIP offen: BA/MA/PhD?)
  - Anzahl geplante Teilnehmer\*innen der PLUS
  - verfügbares Erasmus Budget
  - existierender Erasmus+ Vertrag für BIP
  - Zeitplan/weiterer Verlauf
- FB bewirbt das BIP intern an Studierende/Mitarbeiter\*innen
- Bei Studierenden-Mobilität:
  - FB hat Kursempfehlung im Rahmen des Curriculums, den sich PLUS outgoing Studierende des FB in das Learning Agreement eintragen und via PLUSonline anerkennen lassen (mind. 3ECTS)
  - FB wählt Studierende anhand Interessenbekundungen aus  
→ **ca. 4-5 Monate vor physischer Präsenzphase im Ausland**
  - FB vereinbart Online-Termin mit ausgewählten Studierenden und AIB; AIB informiert gesammelt über Erasmusbewerbung und Finanzierung  
→ **ca. 3-4 Monate vor physischer Präsenzphase im Ausland**
  - FB sammelt Bewerbungen zu vereinbarter Deadline und übergibt dann für Administration der Erasmus-Finanzierung an
    - a) AIB via [erasmus-outgoing@plus.ac.at](mailto:erasmus-outgoing@plus.ac.at) für alle BIPs ohne CIVIS
    - b) bei CIVIS-BIPs: an [egzona.krasniqi@plus.ac.at](mailto:egzona.krasniqi@plus.ac.at)
  - **2-3 Monate vor physischer Präsenzphase im Ausland**
- Bei Mitarbeiter-Mobilität:
  - Mitarbeiter\*in kontaktiert Katharina Niedermayr via [staffmobility@plus.ac.at](mailto:staffmobility@plus.ac.at) um verfügbares Erasmus-Budget und weiteren Ablauf zu besprechen  
→ so bald als möglich, spätestens 3-4 Monate **vor physischer Präsenzphase im Ausland**
  - Mitarbeiter\*in stellt DR-Antrag bei HR (ca. 2 Monate vor Abreise)

Für weitere Details für BIP-Koordinator\*innen an den FB/Zentren kontaktieren Sie uns persönlich oder nutzen Sie die auf der Homepage bereitgestellten Informationen.