

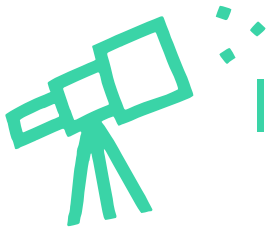
etia

Austausch und Mobilität
Echanges et mobilité
Scambi e mobilità
Exchange and mobility

move

How to SEMP

Die Grundlagen des
Swiss-European
Mobility Programme



Inhaltsverzeichnis



Seite 1
Vorwort



Seite 2
Einleitung



Seite 3
Worum geht es beim SEMP?



Seite 4
Das SEMP an Ihrer Institution anbieten



Seite 5
Das Angebot auf einen Blick



Seite 8
Wie funktioniert das SEMP?



Seite 9
Arbeitsschritte mit Movetia



Seite 10
Umsetzung der Mobilitäten



Seite 14
Promotion der Mobilität



Seite 16
Weiterführende Informationen



Vorwort

Wieso internationale Mobilität fördern?

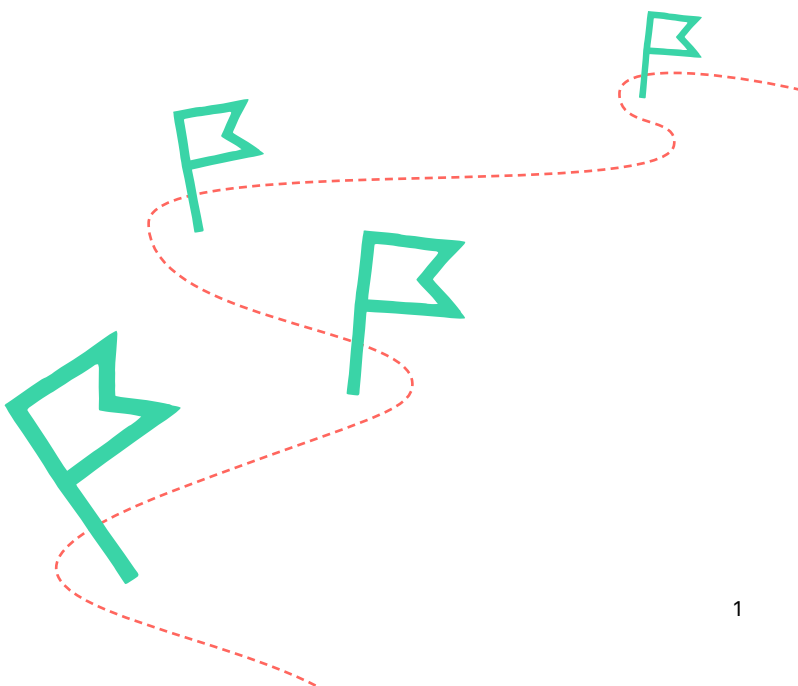
Eine Austausch Erfahrung während des Studiums bietet vielfache Vorteile: Sie fördert interkulturelle, fachliche und persönliche Kompetenzen, und steigert sowohl die Arbeitsmarktfähigkeit als auch das gesellschaftliche Engagement. Die Mobilität des Hochschulpersonals trägt ihrerseits massgebend dazu bei, internationale Netzwerke zu stärken.

Auf nationaler Ebene setzt sich die *Schweizerische Strategie Austausch und Mobilität von Bund und Kantonen* (November 2017) zum Ziel, dass «alle jungen Menschen im Verlauf ihrer Ausbildung mindestens einmal an einer länger dauernden Austausch- und Mobilitätsaktivität teilnehmen». Im Rahmen des Europäischen Hochschulraums (EHR) wurde festgehalten, dass mindestens 20% der Absolvent:innen einen Austausch gemacht haben sollen. Die Schweiz hat sich 2020 nochmals explizit zu diesem Ziel bekannt.

Ohne die wertvolle Arbeit der International Relation Offices/ Mobilitätsstellen wäre die Erreichung dieser ambitionierten Ziele nicht möglich. Movetia ist bestrebt, die Institutionen in dieser Arbeit zu bekräftigen. Denn: Sie tragen nicht nur dazu bei, Internationalisierungsstrategien umzusetzen – sie helfen auch dabei, Karriere- oder Lebensträume wahr werden zu lassen.

Ich wünsche Ihnen eine gute Lektüre!

Amanda Cramer, Bereichsleiterin Hochschulbildung und höhere Berufsbildung



Movetia ist die nationale Agentur zur Förderung von Austausch, Mobilität und Kooperation in allen Bildungsbereichen – in der Schweiz, in Europa und weltweit. Im Auftrag von Bund und Kantonen unterstützt Movetia Projekte in der Schulbildung, in der Berufsbildung, in der Hochschulbildung, in der Erwachsenenbildung und in der ausserschulischen Jugendarbeit.



Einleitung

Ihre Institution möchte am Swiss-European Mobility Programme (SEMP) teilnehmen oder wurde vor Kurzem für die Teilnahme akkreditiert?

Sind Sie neu im International Relations Office Ihrer Institution?

Sie kennen das SEMP bereits, aber wünschen sich eine Gesamtübersicht?

Diese Broschüre ist für Sie.

Ihr Ziel: das Angebot des SEMP und dessen Funktionsweise kurz und klar vorzustellen. 🎯

Auf den folgenden Seiten finden Sie:

- die Ziele des Programms und seine Vorteile
- die verschiedenen Mobilitätstypen
- praktische Tipps für die Umsetzung

Es ist uns wichtig, den Einstieg in das Programm so einfach wie möglich zu gestalten und ein Hilfsmittel anzubieten, das die Orientierung erleichtert.

Die vorliegende Broschüre zielt daher nicht auf Vollständigkeit ab, sondern bietet einen allgemeinen Überblick. Die Vorgaben und Bestimmungen des Programms werden nicht im Detail behandelt; vielmehr verweist die Broschüre darauf, wo spezifische Informationen und die offiziellen SEMP-Dokumente zu finden sind.

Diese Verweise sind mit dem Symbol ⓘ markiert, gefolgt von den entsprechenden Dokumenten oder Links.

Wichtig: Sämtliche offiziellen SEMP-Dokumente sind über einen passwortgeschützten Bereich auf der Movetia-Website zugänglich, der den International Relations Offices vorbehalten ist (mehr Informationen zu dieser geschützten Seite finden Sie am Ende der Broschüre).





Worum geht es beim SEMP?

Das SEMP in Kürze

Das Swiss-European Mobility Programme (SEMP) wurde 2014 ins Leben gerufen, nach dem Ausschluss der Schweiz aus dem europäischen Programm Erasmus+. Dank SEMP konnten die Mobilität und der internationale Austausch im Bereich der Hochschulbildung und der höheren Berufsbildung weitergeführt werden. Der Bund strebt jedoch nach wie vor eine vollständige Reassoziierung an Erasmus+ an.

Ziel des SEMP ist es, die Mobilität von Studierenden wie auch wissenschaftlichen und administrativen Mitarbeitenden von Institutionen der Hochschulbildung und höheren Berufsbildung zu ermöglichen. Dabei sind für alle Teilnehmende einheitliche Rahmenbedingungen gegeben.

Das Programm fördert sowohl Outgoing-Mobilität (von der Schweiz ins Ausland) als auch Incoming-Mobilität (aus dem Ausland in die Schweiz).

Das SEMP wird vom Bund finanziert. Es steht unter der Federführung des Staatssekretariats für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI), welches die gesetzlichen Grundlagen und das Budget des Programms definiert.

Ein Programm, zahlreiche Vorteile ...

Den Institutionen bietet es:

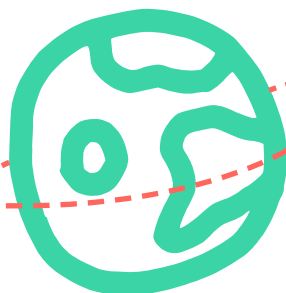
- ... die Möglichkeit für Mobilitätspartnerschaften auf der ganzen Welt
- ... Zuschüsse für Mobilitätsaufenthalte von Studierenden und Personal
- ... finanzielle Unterstützung für die Organisation und die Promotion von Mobilität

Den Studierenden bietet es:

- ... finanzielle Unterstützung für den Auslandsaufenthalt
- ... Anerkennung der erlangten ECTS-Punkte bzw. des im Ausland absolvierten Praktikums
- ... die Möglichkeit, interkulturelle Kompetenzen zu entwickeln
- ... die Gelegenheit, ein internationales Netzwerk aufzubauen

Dem Personal der Institutionen bietet es:

- ... die Möglichkeit, im Ausland zu unterrichten (Lehrpersonal)
- ... die Möglichkeit, von Arbeitskolleginnen und -kollegen zu lernen, eine Fortbildung zu absolvieren usw. (gesamtes Personal)
- ... Erfahrungsaustausch und Transfer von Kompetenzen





Das SEMP an Ihrer Institution anbieten


Die Akkreditierung

Alle offiziell anerkannten Schweizer Hochschulen und Fachhochschulen sowie alle Höheren Fachschulen, die über eidgenössisch anerkannte Bildungsgänge auf Tertiärstufe verfügen, können am Swiss-European Mobility Programme teilnehmen.

Damit eine Institution am SEMP teilnehmen und einen Förderantrag an Movetia stellen kann, um Studierenden- und Personalmobilität zu fördern, muss sie von Movetia akkreditiert werden.

Mit der Akkreditierung verpflichtet sich die Institution dazu, die SEMP-Charta einzuhalten und die Mobilitäten nach den in der Charta festgehaltenen Qualitätsgrundsätzen umzusetzen.

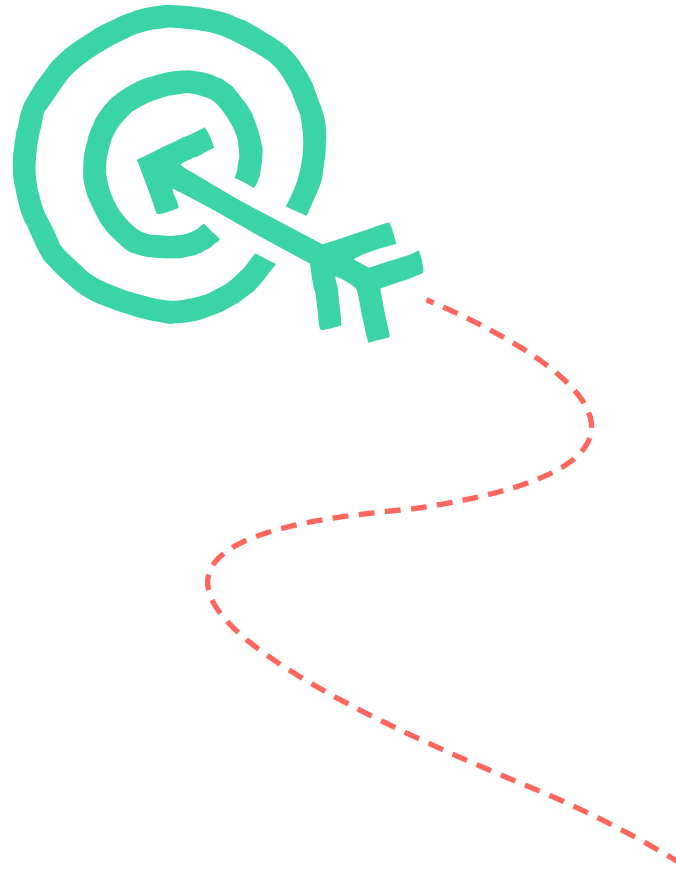
Ihre Institution verfügt bereits über eine SEMP-Akkreditierung¹ bzw. bietet bereits SEMP-Mobilitäten an?

Dann können Sie den nächsten Abschnitt überspringen. 

Ihre Institution ist noch nicht akkreditiert, möchte aber gern am SEMP teilnehmen?

Nächste Schritte:

1. sich über das SEMP informieren, über diese Broschüre sowohl wie über die Informationen und Dokumente auf der [Movetia-Website](#).
2. die SEMP-Charta und -Qualitätsgrundsätze [hier](#) zur Kenntnis nehmen.
3. das Team Hochschulbildung und höhere Berufsbildung von Movetia für ein Beratungsgespräch kontaktieren (Kontaktangaben am Ende dieser Broschüre).
4. das Formular für den Akkreditierungsantrag ausfüllen (Antragsformular für Qualitätszertifikat [hier](#) abrufbar).
5. den Antrag innerhalb der unter [movetia.ch/sempp](https://www.movetia.ch/sempp) angegebenen Fristen einreichen.



Gut zu wissen

Nebst der Teilnahme am SEMP als Einzelinstitution ist es auch möglich, als Konsortium teilzunehmen. Ein Konsortium besteht aus mindestens zwei Institutionen, die ihren Förderantrag an Movetia gemeinsam stellen.

¹ Oder über eine Erasmus-Charta für die Hochschulbildung (EHE), welche im Rahmen des Programms für Lebenslanges Lernen (LLP) 2007 – 2013 erworben wurden.



Das Angebot auf einen Blick

Die SEMP-Mobilitätstypen

Studierendenmobilität

Student Mobility for Studies (SMS)

1 oder 2 Studiensemester in einer Partnerinstitution

Erlangen und Anerkennung von ECTS-Punkten

Keine Semestergebühren im Ausland

Zuschüsse je nach Dauer des Aufenthalts

Student Mobility for Traineeship (SMT)

Praktikum an einer anderen Institution, einem Unternehmen, einer NGO usw.

Praktikum im Rahmen des Studiums
ODER
Praktikum ausserhalb des Studiums

Zuschüsse je nach Dauer des Aufenthalts

In beiden Fällen

- ✓ Zielpublikum: an einer Institution der Hochschulbildung oder höheren Berufsbildung eingeschriebene Studierende
- ✓ Studiengänge: BA, MA, PhD und eidgenössisch anerkannte Bildungsgänge an Höheren Fachschulen
- ✓ Dauer: mind. 2 Monate, max. 12 Monate
- ✓ Outgoing und Incoming Mobilität

Personalmobilität

Staff Mobility for Teaching Assignments (STA)

Unterrichtsaktivität(en) an einer Partnerinstitution

Mind. 8 Unterrichtseinheiten pro Woche

Zuschüsse je nach Dauer des Aufenthalts + Beteiligung an den Reisekosten

Staff Mobility for Training (STT)

Fortbildung im Bereich der ausgeübten Funktion

Mögliche Aktivitäten: Kurse, Job Shadowing, usw.

Zuschüsse je nach Dauer des Aufenthalts + Beteiligung an den Reisekosten

In beiden Fällen

- ✓ Zielpublikum: an einer Institution der Hochschulbildung oder höheren Berufsbildung angestelltes Personal
- ✓ Dauer: mind. 2 Tage, max. 60 Tage
- ✓ Outgoing und Incoming Mobilität

Destinationen

Anfänglich konnte über das Swiss-European Mobility Programme einzig Mobilität auf europäischer Ebene gefördert werden. Inzwischen ist auch weltweite Mobilität förderfähig.

Alle vier Mobilitätstypen sind also nach und aus Ländern der ganzen Welt möglich.

👉 Die Student Mobility for Studies (SMS) und die Staff Mobility for Teaching Assignments (STA) beruhen auf interinstitutionellen Abkommen mit Partnerinstitutionen im Ausland. Diese Abkommen legen die Zahl der verfügbaren Plätze fest und garantieren bei der Mobilität eine Gegenseitigkeit.

Zuschüsse

Durch das SEMP kann sowohl Outgoing- als auch Incoming-Mobilität finanziell unterstützt werden.

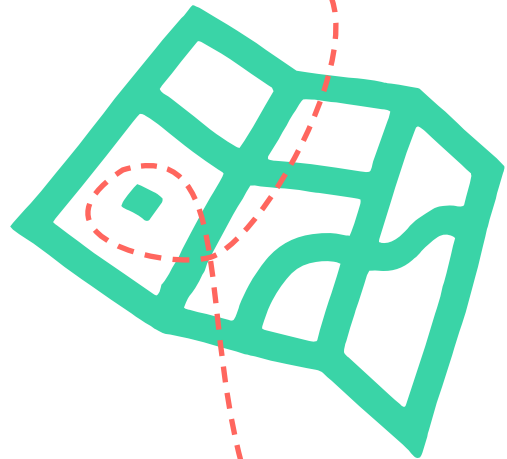
Die SEMP-Zuschüsse sollen dazu beitragen, dass möglichst viele Personen von einer Mobilitätserfahrung profitieren können. Sie dienen dazu, einen Teil der durch den Auslandsaufenthalt entstehenden Mehrkosten zu decken – also jene Kosten, die im Alltag an der Heiminstitution nicht anfallen würden.

Die Zuschüsse werden je nach Dauer und Destination festgelegt: Die Beträge für Destinationen in Europa unterscheiden sich von denjenigen für weltweite Destinationen.

→ Bei der Studierendenmobilität werden die Zuschüsse als Pauschalen ausbezahlt, welche Aufenthalts- und Reisekosten abdecken.

→ Bei der Personalmobilität sind die Zuschüsse als Beteiligung an den Aufenthaltskosten (in Form von Tagespauschalen) gestaltet. Die Reisekosten werden separat berücksichtigt.

📄 Die Höhe der Zuschüsse für die verschiedenen Mobilitätstypen sind im SEMP-Leitfaden beschrieben, in dem auch eine Übersichtstabelle der Zuschüsse – nach Mobilitätstyp und Destination – zu finden ist.



Gut zu wissen

Die Institutionen müssen nicht von Anfang an alle Mobilitätstypen anbieten.


Sie können zu Beginn nur einen oder zwei Mobilitätstypen anbieten und das Angebot später erweitern.


Massnahmen für Nachhaltigkeit ...

Das SEMP ermutigt zu einer umweltfreundlichen Mobilität. Alle Personen, die eine Mobilität antreten, sollten wo immer möglich ein nachhaltiges Transportmittel für die Hin- und Rückreise bevorzugen, und mit Zug, Bus oder in einer Fahrgemeinschaft reisen.

Für europaweite Mobilität wird eine umweltfreundliche Reise mit einer Erhöhung der Pauschale um CHF 100.– berücksichtigt.

Für weltweite Mobilitäten gilt dies nicht. Nichtsdestotrotz sind alle SEMP-Teilnehmenden angehalten, so nachhaltig wie möglich zu reisen.

 Movetia stellt auch ein [Greener Mobility IRO-Kit](#) mit Tipps zur Förderung einer nachhaltigeren Mobilität zur Verfügung

 Die Bestimmungen bezüglich der umweltfreundlichen Mobilität werden im SEMP-Leitfaden näher beschrieben.





... und Inklusion

Im Rahmen des SEMP haben Personen mit besonderen Bedürfnissen («Special Needs») die Möglichkeit, bis zu CHF 12'000.– an Unterstützungsbeiträgen zu erhalten, um allfällige weitere Kosten begleichen zu können, die bei ihrer Mobilität anfallen.

Als Personen mit besonderen Bedürfnissen gelten Menschen mit Behinderung oder einem nachgewiesenen Gesundheitsproblem (physisch oder psychisch).

Der Antrag auf Unterstützungsbeiträge für Personen mit besonderen Bedürfnissen wird vom International Relations Office (IRO) der Schweizer Institution eingereicht, unabhängig davon, ob es sich um die Heiminstitution oder die Gastinstitution der betroffenen Person handelt.

 Die Hauptschritte für das Einreichen eines «Special Needs»-Förderantrags sind auf Seite 13 der vorliegenden Broschüre beschrieben.

 Die Bestimmungen bezüglich der «Special Needs»-Unterstützungsbeiträge werden im SEMP-Leitfaden näher beschrieben. Movetia stellt ebenfalls eine Checkliste für International Relations Offices zur Verfügung, die das Vorgehen für das Einreichen eines solchen Antrags erklärt.



Wie funktioniert das SEMP?

Wer macht was?

Im Rahmen des SEMP schaffen die International Relations Offices der Hochschulen und der Höheren Fachschulen die Verbindung zwischen Movetia und den Personen, die eine Mobilität antreten möchten (Studierende und Personal).

Movetia steht nicht in direktem Kontakt mit den Endbegünstigten der SEMP-Zuschüsse.

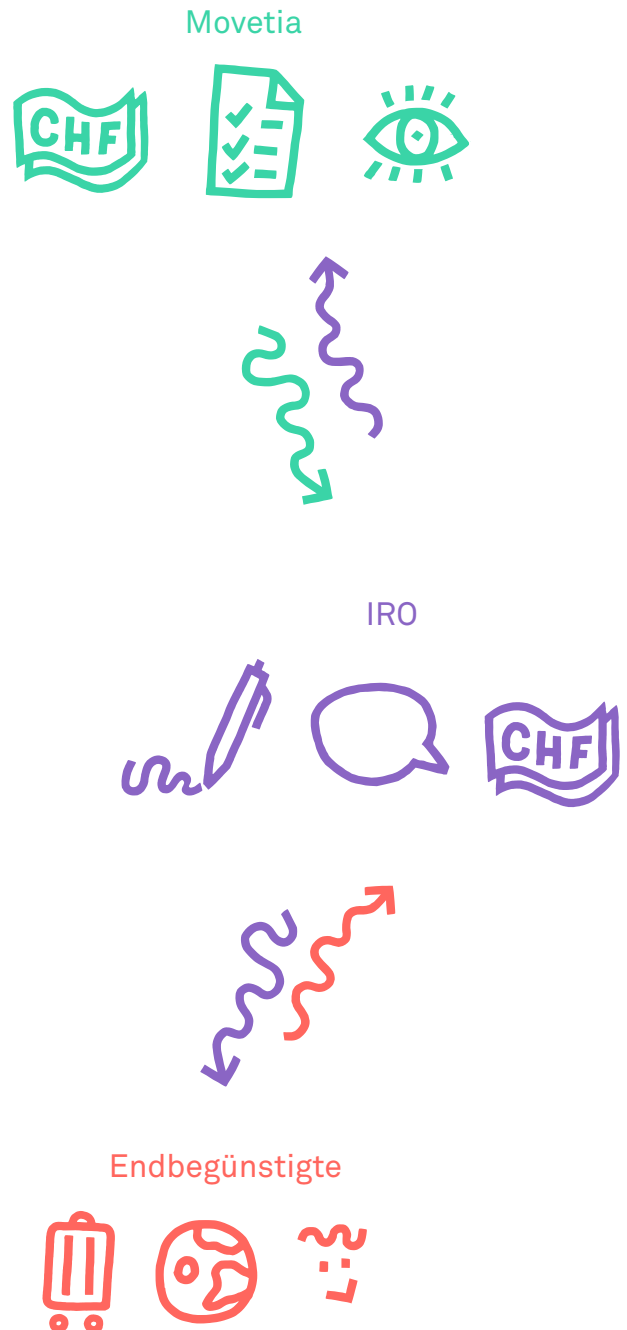
Kurz gesagt:

Movetia

- legt die Kriterien und Vorgaben des SEMP fest
- teilt die verfügbaren SEMP-Mittel unter den Hochschulinstitutionen und den Höheren Fachschulen auf
- gewährleistet einen gesetzeskonformen Einsatz der Mittel
- berät die Institutionen bei der Umsetzung des SEMP

Die International Relations Offices

- beantragen Fördermittel bei Movetia und legen Rechenschaft über deren Verwendung ab
- setzen die individuellen Mobilitäten gemäss den Vorgaben des Programms um
- beraten die SEMP-Teilnehmenden, nehmen deren Anmeldungen entgegen (gemäss den verfügbaren Plätzen), füllen Dokumente zur Mobilität aus und überweisen die Zuschüsse
- machen Promotion für Mobilität und für das SEMP





Arbeitsschritte mit Movetia

Das Call-System

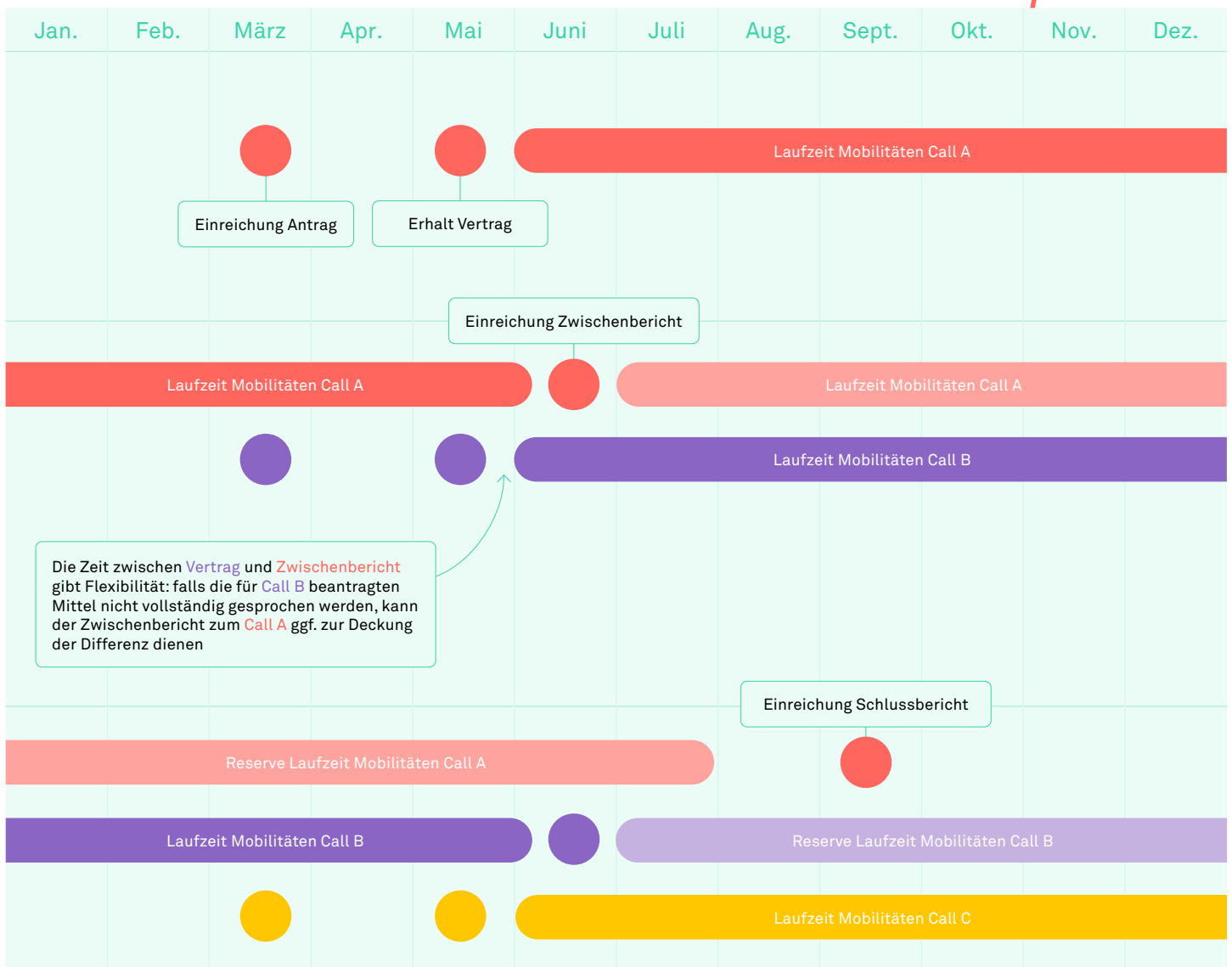
Das Schema bildet die wichtigsten administrativen Schritte in der Beziehung zwischen den Institutionen und Movetia ab, und fasst das Call-System zusammen. Ein «Call» entspricht der jährlichen Antragsrunde für Mobilitäten.

Jeder Call und die damit verbundenen administrativen Schritte werden in einer anderen Farbe dargestellt: **Call A**, **Call B** und **Call C**.

Einmal jährlich beantragen die Institutionen Mittel für die Mobilitäten des nächsten akademischen Jahres (**Call A**). Ein Jahr später zeichnet sich ab, wie viele Mittel noch für die restliche Laufzeit des **Calls A** zur Verfügung stehen, bzw. gebraucht werden. Diese Angaben werden im Zwischenbericht rapportiert. Die Mobilitäten des nächsten akademischen Jahres werden über den **Call B** finanziert.

Da jeder Call insgesamt eine Laufzeit von 26 Monaten hat, kommt es zu Phasen, in denen mehrere Calls gleichzeitig laufen. Diese Parallelität gibt den Institutionen Flexibilität im Einsatz der Fördermittel: kurzfristig geplante Mobilitäten können entweder aus dem **Call A** oder aus dem **Call B** finanziert werden. In Bezug auf **Call B** und **Call C** wiederholt sich dieselbe Logik. Dank diesem Zyklus werden die verfügbaren Mittel bestmöglich ausgeschöpft.

Am Ende jedes Calls reichen die Institutionen bei Movetia einen Schlussbericht ein, in dem alle geförderten Mobilitäten aufgeführt werden. Zum Zeitpunkt des Schlussberichts müssen alle Mittel verwendet worden sein.





Umsetzung der Mobilitäten

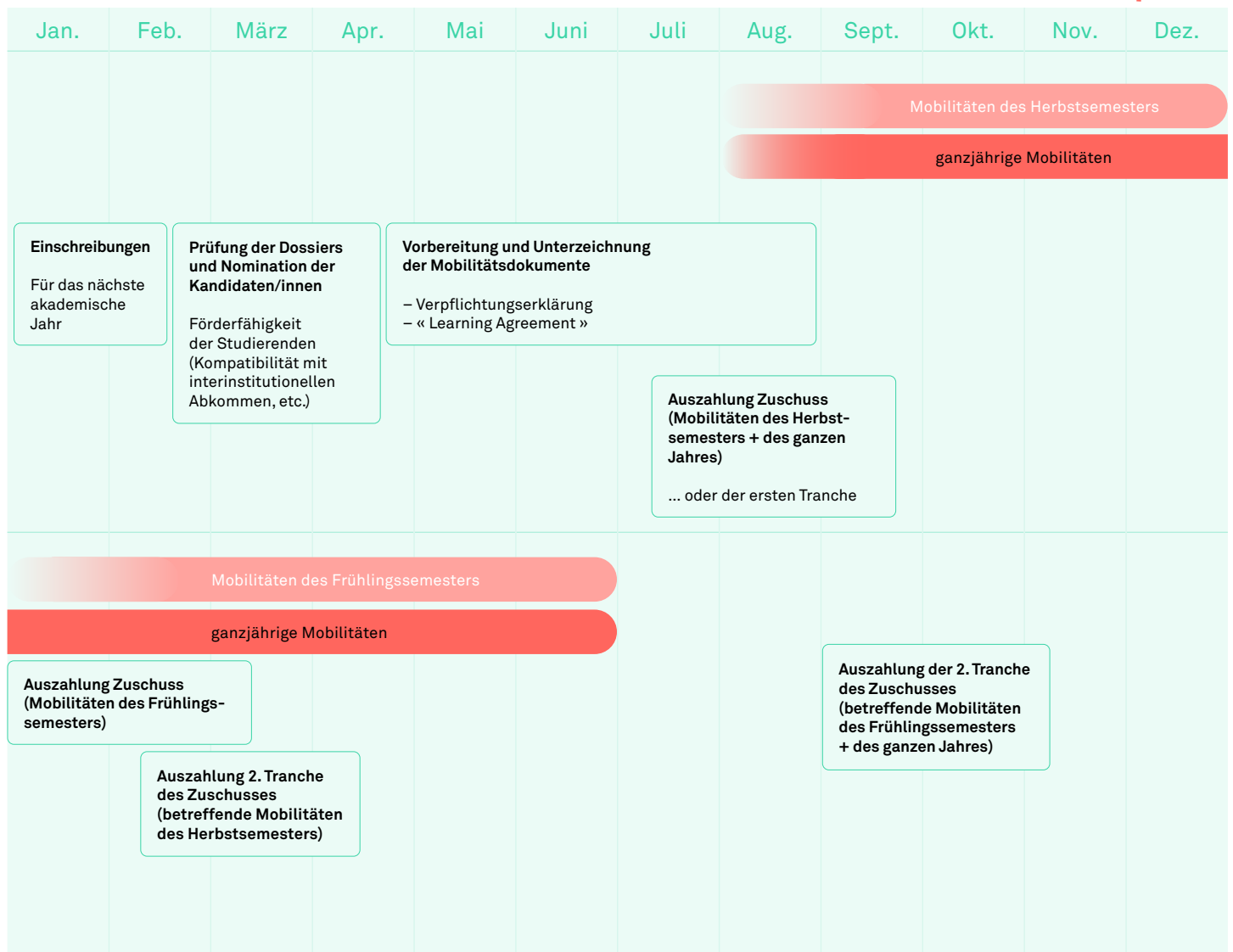
Beziehung zwischen den Institutionen und den Teilnehmenden

Das Schema liefert ein Beispiel für die administrative Abwicklung von Studierendenmobilität zwecks Studium (Student Mobility for Studies, SMS). Dabei handelt es sich um die minimal notwendigen Arbeitsschritte für die Organisation und die Bezuschussung einer Mobilität.

Im untenstehenden Beispiel schreiben sich die Studierenden einmal pro Jahr für alle Mobilitätsplätze des darauffolgenden akademischen Jahres ein. Sobald die Selektion der Studierenden erfolgt ist, werden die Mobilitätsdokumente ausgestellt und unterschrieben. Vor der Abreise, oder spätestens zu Anfang des Aufenthaltes, überweist die Institution jedem/r Studierenden den SEMP-Zuschuss (oder eine erste Tranche von mindestens 70%). Am Ende der Mobilität werden die notwendigen Dokumente eingeholt und überprüft, und die Mobilität wird validiert.


Die schematische Darstellung dient als Beispiel. Jede Institution/jedes Konsortium kann die einzelnen Schritte entsprechend ihrem akademischen Kalender, ihren Mobilitätsfenstern und ihren spezifischen Bedingungen eigenständig festlegen. Für Praktika (SMT) und Personalmobilitäten (STA / STT) sind die Schritte dieselben. Jedoch fallen sie je nach Eingang der Bewerbung über das ganze Jahr verteilt an.

👉 Auf den nächsten paar Seiten finden Sie Merkblätter für die Umsetzung von Studierenden- und Personalmobilität. Die Merkblätter fassen die administrativen Aufgaben zusammen, die für jede Mobilität anfallen.







Merkblatt: Studierendenmobilität

Dieses Merkblatt befasst sich hauptsächlich mit den Arbeitsschritten zur Organisation von Student Mobility for Studies (SMS) und Student Mobility for Traineeship (SMT), outgoing. Punkte, die insbesondere die  Incoming-Mobilität betreffen, sind als solche gekennzeichnet.


Vor der Mobilität

- Über die Mobilitätsmöglichkeiten informieren (Destinationen, Voraussetzungen, Zuschüsse, Fördermittel für Personen mit besonderen Bedürfnissen, umweltfreundliche Mobilität usw.)
- Anmeldefristen mitteilen
- Bewerbungen für Mobilitäten entgegennehmen
- Teilnahmeberechtigung der interessierten Studierenden überprüfen (inkl. die Länge allfälliger früherer SEMP-Aufenthalte ermitteln und sicherstellen, dass keine Doppelfinanzierung durch öffentliche Schweizer Gelder besteht)
- SMS-Mobilitäten: Studienplätze gemäss den interinstitutionellen Partnerabkommen zuweisen
- Die nominierten Studierenden informieren
- Die Verpflichtungserklärung und das «Learning Agreement for Studies» oder «for Traineeship» aushändigen und unterzeichnen (lassen)
- Die Teilnehmenden beraten und informieren (Visa, Versicherungen, ggf. Sprachkurse usw.)
-  Incoming: Informationen zu und/oder Unterstützung bei der Wohnungssuche, den Behördengängen usw. anbieten
- Finanziellen Zuschuss (oder eine erste Tranche: mind. 70 %) auszahlen

Während der Mobilität

- Das «Learning Agreement» so schnell wie möglich unterzeichnen (lassen), falls dies nicht vor der Abreise erfolgt ist
- Falls es zu Änderungen bei den Kursen/Modulen kam, das «Learning Agreement» anpassen und unterzeichnen (lassen)
-  Incoming: Zuschuss während der ersten Tage der Mobilität auszahlen (falls noch nicht erfolgt)
- Eine Kontaktperson zur Verfügung stellen

Nach der Mobilität


- Quittungen (falls nötig, z. B. für umweltfreundliche Mobilität oder «Special Needs») und ein «Certificate of Attendance» (freiwillig, aber dringend empfohlen) einfordern
- Schlussbericht einfordern (falls von der Institution vorgegeben)
- Den Mobilitätsaufenthalt anerkennen und bestätigen; für SMS-Mobilitäten nach Erhalt des «Transcript of Records»
-  SMS-Incoming: sicherstellen, dass das «Transcript of Records» dem/der Studierenden oder der Heiminstitution übergeben wird
- Die vom Studenten oder von der Studentin eingereichten Dokumente überprüfen und die zweite Tranche des Zuschusses auszahlen (falls noch nicht erfolgt)
- Erfahrungen der mobilen Teilnehmenden an andere Studierende weitergeben




Dieses Merkblatt ist weder abschliessend noch verbindlich. Es ist als Ergänzung zum SEMP-Leitfaden, zum FAQ und zu den Mobilitäts-Factsheets gedacht.




Merkblatt: Personalmobilität

Dieses Merkblatt befasst sich hauptsächlich mit den Arbeitsschritten zur Organisation von Staff Mobility for Teaching (STA) und Staff Mobility for Training (STT), outgoing. Punkte, die insbesondere die  Incoming-Mobilität betreffen, sind als solche gekennzeichnet.


Vor der Mobilität

- Über die Mobilitätsmöglichkeiten informieren (Destinationen, Voraussetzungen, Zuschüsse, Fördermittel für Personen mit besonderen Bedürfnissen, grüne Mobilität usw.)
- Anmeldefristen mitteilen
- Anmeldungen für Mobilitäten entgegennehmen
- Prüfen, dass der geplante Aufenthalt mit den Kriterien für STA- oder STT-Mobilitäten übereinstimmt: Aufenthaltsdauer, Anzahl der Unterrichtseinheiten für die STA-Mobilität, Art der geplanten Fortbildung für die STT-Mobilität usw.
- Die Teilnehmenden beraten und informieren
- Das «Mobility Agreement» und den Zuschussvertrag aushändigen und ausfüllen (lassen); für Outgoings zusätzlich das Formular A1 (zu Sozialversicherungen) ausfüllen
-  Incoming: Informationen zu und/oder Unterstützung bei der Unterkunftssuche, den Versicherungen, allfälligen Visa usw. anbieten

Während der Mobilität

-  Incoming: Zuschuss während der ersten Tage der Mobilität auszahlen (falls nicht bereits geschehen)
- Eine Kontaktperson zur Verfügung stellen

Nach der Mobilität

- Allfällige Quittungen und Tickets einfordern, die für die Rückerstattung der Reisespesen (oder z.B. für «Special Needs») benötigt werden
- Schlussbericht einfordern (falls von der Institution vorgegeben)
-  Incoming: ein «Certificate of Attendance» erstellen und der Person bzw. ihrer Heiminstitution übergeben (freiwillig)
- Den Zuschuss auszahlen (falls noch nicht erfolgt)
- Erfahrungen der Teilnehmenden an andere weitergeben



Dieses Merkblatt ist weder abschliessend noch verbindlich. Es ist als Ergänzung zum SEMP-Leitfaden, zum FAQ und zu den Mobilitäts-Factsheets gedacht.



Besondere Szenarien



Für Personen mit besonderen Bedürfnissen

- Vor der Mobilität auf die Fördermöglichkeiten von «Special Needs» hinweisen (auf der Website, an Informationsveranstaltungen oder über das institutionseigene Büro für Diversität)
- Informieren Sie die Personen über das Vorgehen
- Antragsformular aushändigen und mit der Person ausfüllen
- Begleitdokumente einfordern (vgl. Dokument «Merkblatt für die Büros für internationale Beziehungen»).
- Vollständiges Dossier an Movetia übermitteln (so früh wie möglich, in jedem Fall vor Beginn der Mobilität)
- Vertragszusatz «Amendment to the Agreement» unterzeichnen und die erhaltenen, zusätzlichen Mittel an die Person auszahlen.
- Quittungen und Zahlungsnachweise einfordern und aufbewahren
- Max. 60 Tage nach Ende der Mobilität: Deklaration der effektiv angefallenen Kosten bei Movetia einreichen

Bei Abbrüchen

Prüfen, ob es sich um «höhere Gewalt» oder einen Abbruch aufgrund Krankheit (mit ärztlichem Attest) handelt.

Falls ja

- Zuschussbetrag neu berechnen
- Bestimmen, welche ausserordentlichen Kosten übernommen werden können.
- Mobilitätsdokumente aktualisieren
- Eventuell: Rückforderung des restlichen Zuschussbetrags stellen oder verbleibende zweite Tranche auszahlen

Falls nein

- Zuschussbetrag neu berechnen
- Mobilitätsdokumente aktualisieren
- Eventuell: Rückforderung des restlichen Zuschussbetrags stellen oder verbleibende zweite Tranche auszahlen



Bei Verlängerungen

- Prüfen, ob die Bedingungen für eine Verlängerung erfüllt sind
- Zuschussbetrag neu berechnen
- Verfügbarkeit des notwendigen Budgets abklären
- Mobilitätsdokumente («Learning Agreement» und «Verpflichtungserklärung») aktualisieren
- Falls nötig: zusätzliche Mittel bei Movetia beantragen (beim Zwischenbericht)



Die genauen Bestimmungen zu diesen Szenarien sind im SEMP-Leitfaden beschrieben. Abbrüche müssen gemeldet und mit Movetia besprochen werden. Alle oben genannten Fälle müssen im Schlussbericht des entsprechenden Calls (statistischer Teil) erwähnt werden.



Promotion der Mobilität

Wirksam kommunizieren

Die Hochschulen und Höheren Fachschulen, die am SEMP teilnehmen, sind ebenfalls dafür verantwortlich, das Mobilitätsangebot des Programms zu bewerben und sicherzustellen, dass interessierte Personen Zugang zu allen Informationen rund um die Teilnahme an einer SEMP-Mobilität haben.

Sie engagieren sich auch dazu, Mobilität Institutionsweit zu fördern, indem sie die Studierenden und das Personal regelmässig über die Möglichkeiten informieren, zum Beispiel mittels Informationsveranstaltungen, Plakatkampagnen, Events usw. Die Institutionen sorgen zudem dafür, eine Willkommenskultur für die Austauschgäste zu schaffen und den Kontakt zwischen internationalen und lokalen Studierenden zu fördern.

Das Ziel: eine Mobilitätskultur schaffen!



Checkliste für eine gute Sichtbarkeit des SEMP

- ✓ Das International Relations Office macht über sämtliche verfügbaren Kommunikationskanäle Promotion für Mobilität und das SEMP.
- ✓ Die Webseite des IROs/der Mobilitätsstelle ist einfach auffindbar und von der Homepage der Institution direkt zugänglich.
- ✓ Alle Informationen zu den SEMP-Mobilitäten (Teilnahmekriterien, Anmeldeverfahren und -fristen, Destinationen, Kontaktpersonen usw.) sind klar aufgeführt.
- ✓ Die Informationen bezüglich den Massnahmen zur Unterstützung von Personen mit besonderen Bedürfnissen sind klar formuliert und einfach zu finden.
- ✓ Alle von der Institution angebotenen SEMP-Mobilitätstypen werden vorgestellt.
- ✓ In jeglicher Kommunikation oder Publikation zum SEMP wird die finanzielle Unterstützung durch Movetia genannt (das Movetia-Logo kann [hier](#) heruntergeladen werden).

Ideen für Promotionsmassnahmen

Einen Mobilitätsblog erstellen

Einen Mobilitätstag
bzw. eine
Mobilitätswoche
organisieren

Ein Promotionsvideo
drehen

Flyer mit einer kleinen
Aufmerksamkeit (Schokolade
o. Ä.) verteilen

Attraktive und
gut sichtbare Plakate
erstellen

«Mobilitäts-Ambassadors»
unter den ehemaligen
Teilnehmenden rekrutieren

Positive Erlebnisberichte
in den sozialen Medien
und/oder auf der Webseite
veröffentlichen

Internationale Mobilitäts-
Apéros und/oder -Lunchs
organisieren



Gut zu wissen

Neben den für die Mobilitäten bestimmten Zuschüssen leistet Movetia auch finanzielle Beiträge an die Institutionen für die Organisation der Mobilität, die sogenannten Organisationsmittel (OM).

Diese Mittel können entweder zur Deckung von Personal- oder administrativen Kosten im Zusammenhang mit der Umsetzung von SEMP-Mobilitäten eingesetzt oder für Promotionsmassnahmen verwendet werden.



Weiterführende Informationen

Referenzdokumente

Diese Broschüre bietet eine Gesamtübersicht zum SEMP, seinem Angebot und seiner Verwaltung. Die detaillierten Vorgaben und Bestimmungen bezüglich des Programms sind in den folgenden Dokumenten beschrieben:

- **SEMP-Charta:** Charta, die die Qualitätsgrundsätze definiert, denen sich jede für die Teilnahme am SEMP akkreditierte Institution verpflichtet.
- **SEMP-Leitfaden:** Zu jedem Call publiziert Movetia einen aktualisierten SEMP-Leitfaden mit allen geltenden Vorgaben und den Informationen zur Verwaltung der finanziellen Mittel und der Mobilitäten. Das Referenzdokument für die Umsetzung des SEMP!
- **Factsheets zu den jeweiligen Mobilitätstypen:** Für jeden der vier Mobilitätstypen gibt es ein Factsheet, das die wichtigsten Eigenschaften und die Teilnahmebedingungen zusammenfasst.
- **FAQ :** In den FAQ sind die am häufigsten gestellten Fragen zur Umsetzung von Mobilitäten zusammengestellt.
- **Leitfaden für den Antrag auf Fördermittel:** Der jährliche Antrag auf Förderbeiträge wird online eingereicht. Dieser Leitfaden listet die Hauptschritte dafür auf.
- **Leitfaden für den Zwischenbericht:** Der Zwischenbericht wird online ausgefüllt. Dieser Leitfaden listet die Hauptschritte dafür auf.
- **Leitfaden für den Schlussbericht:** Der Schlussbericht wird online ausgefüllt. Dem Schlussbericht werden Statistiken in Form einer Excel-Tabelle beigelegt. Der Leitfaden beschreibt das Vorgehen für die Erfassung der Daten in diesem statistischen Teil.

Wo finde ich die Dokumente?

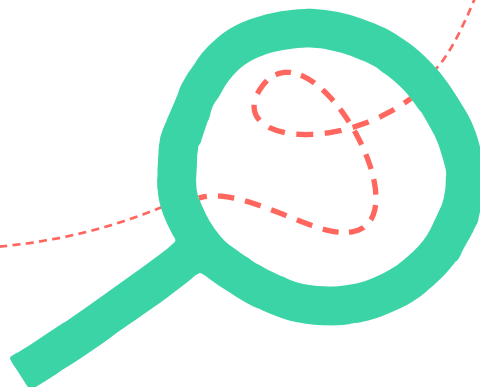
All diese Dokumente sind über den [passwortgeschützten IRO-Bereich](#) auf der Movetia-Website zugänglich.

In diesem speziell für die Mitarbeitenden der IRO bestimmten Bereich sind zudem Vorlagen zu allen Mobilitätsdokumenten für Studierende und Personal verfügbar.

Der IRO-Bereich ist über ein passwortgeschütztes Login zugänglich. Die Zugangsdaten werden den Institutionen anlässlich der SEMP-Akkreditierung zur Verfügung gestellt.

Falls Ihre Institution das SEMP bereits anbietet, verfügt sie über die Zugangsdaten für den IRO-Bereich.

Falls Ihre Institution noch nicht für die Teilnahme am SEMP akkreditiert ist, können Sie unter erasmus@movetia.ch direkt mit unserem Team Kontakt aufnehmen, wenn Sie den SEMP-Leitfaden oder andere offizielle Dokumente einsehen möchten.



Noch Fragen?
Kontaktieren Sie uns!



+41 31 303 22 04



erasmus@movetia.ch