



Mobilitätsnachweis
Leitfaden

Europass Österreich

ZEIG, WAS DU KANNST!



www.europass-mobilitaet.at

Ihr Weg zum Europass Mobilitätsnachweis: In wenigen Schritten online zum fertigen Dokument



Eine Anleitung für antragstellende Organisationen in Österreich

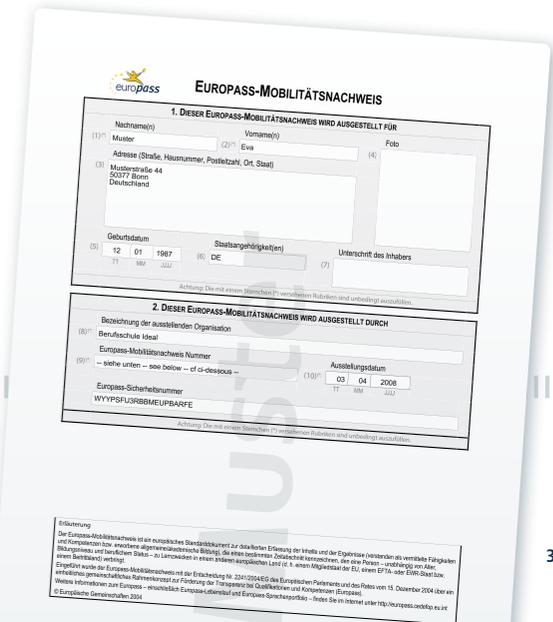


Leitfaden zum Ausfüllen Mehr Transparenz durch den Europass Mobilitätsnachweis

Der Europass Mobilitätsnachweis dokumentiert Lernaufenthalte innerhalb Europas (für Informationen bezüglich der teilnehmenden Länder besuchen Sie www.europass.at).

Der Europass Mobilitätsnachweis ist Teil des Europass Portfolios (Lebenslauf, Sprachenpass, Mobilitätsnachweis, Zeugnis-erläuterungen, Diploma Supplement) zur Förderung der Transparenz und Kompetenzen aller Bürger/innen Europas.

Der Europass Mobilitätsnachweis erfasst Lernerfahrungen jeder Art und jeden Niveaus, jeder Zielsetzung und jeder Person. Voraussetzung ist, dass diese einen Lernaufenthalt, ein Praktikum oder einzelne Abschnitte ihrer beruflichen Aus- und Weiterbildung bzw. ihres Studiums im europäischen Ausland absolvieren.





Mobilitätsnachweis Die Datenbank

Informationen auf einen Klick

Der Europass Mobilitätsnachweis wurde von CEDEFOP, dem „Europäischen Zentrum zur Förderung der Berufsbildung“ im Auftrag der Europäischen Kommission als e-Dokument erarbeitet. Dies ermöglicht eine einfache Handhabung online – vorteilhaft besonders bei Gruppeninitiativen, da hier die Inhalte mit einem Klick für alle Inhaber/innen übernommen werden können.

Parallel zur Arbeit von CEDEFOP haben viele Nationale Europass Zentren (NEC) eigene Verfahren zur weiteren Vereinfachung der Antragstellung entwickelt.

Seit Herbst 2014 verfügt auch das Nationale Europass Zentrum Österreich über eine eigene

Datenbank zur benutzer/innenfreundlichen Erstellung von Europass Mobilitätsnachweisen.

Was leistet die Datenbank?

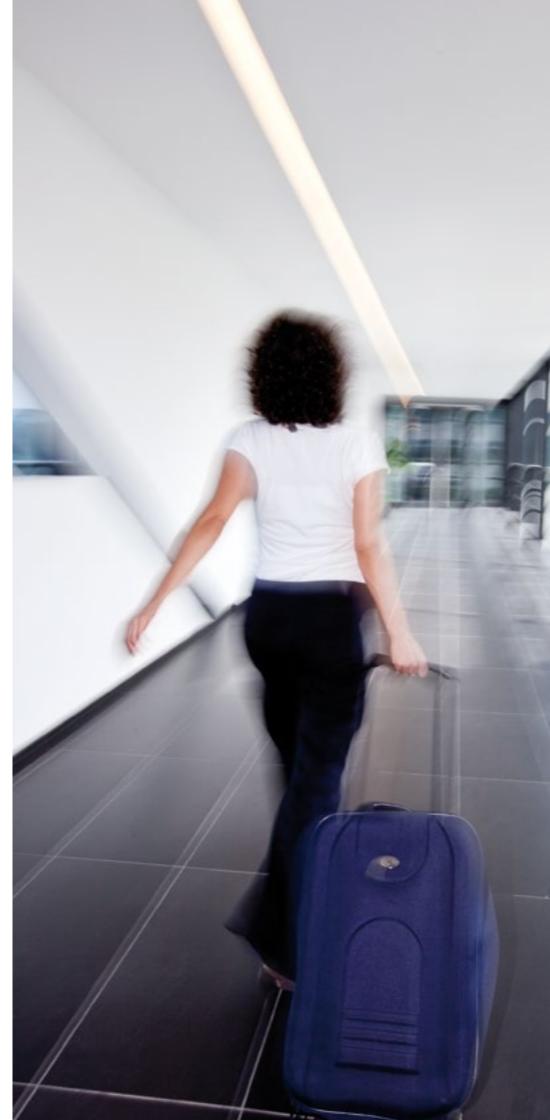
Die Datenbank bietet allen österreichischen Entsendeorganisationen die Möglichkeit, den Europass Mobilitätsnachweis für die Teilnehmer/innen an Lernaufenthalten in Europa auszustellen und um gemeinsam mit der Gastorganisation (optional) die Inhalte des Auslandsaufenthaltes zu verifizieren.

Dabei werden die im Zielland gemachten Erfahrungen und die dort erworbenen Kompetenzen mit Hilfe der Datenbank beschrieben. Durch die Bestätigung beider Organisationen erhält der Europass Mobilitätsnachweis seine

Gültigkeit. Die Verlässlichkeit der Angaben wird durch die einheitliche Darstellungsweise und Gliederung des Mobilitätsnachweises, durch Passnummer und Sicherheitscode sowie das Europass Logo gewährleistet.

Im Folgenden erfahren Sie, wie Sie den Europass Mobilitätsnachweis ganz einfach online beantragen und bearbeiten können.

→ Bitte beachten Sie, dass Sie das Dokument frühestens 10 Wochen vor Aufenthaltsbeginn beantragen können.



Beim Erstellen der Europass Mobilitätsnachweise haben Sie die Möglichkeit, zwischen drei Verfahrenstypen auszuwählen:

Typ A setzt die Eingabe einer Projektnummer voraus, wenn es sich bei dem Lernaufenthalt, den Sie darstellen wollen, um ein Projekt im Rahmen der EU-Programme Erasmus+ oder Lebenslanges Lernen handelt.

Typ B – Der Lernaufenthalt findet nicht im Rahmen eines geförderten EU-Programms statt. Eine Projektbeschreibung wird hierbei benötigt.

Typ C ist ein Verfahren, welches ebenfalls wie Typ A bei von der EU geförderten Auslandsaufenthalten zur Anwendung kommt. Jedoch entfällt hier die Bedingung, dass eine Entsendeorganisation den Lernaufenthalt organisiert und begleitet. Die Signatur der Gastorganisation autorisiert in diesem Fall den Mobilitätsnachweis.

Typ D ermöglicht es, Mobilitäten im Inland abzubilden, wenn der Lernaufenthalt in einem anderen österreichischem Bundesland stattgefunden hat.





Wer füllt was aus? Von der Bearbeitung bis zur Übergabe

Bei der Bearbeitung der Europass Mobilitätsnachweise arbeiten die Entsende- und Gastorganisation eng zusammen (Verfahren Typ A, B und D).

Die Inhalte der Mobilitätsinitiative müssen vorab unveränderlich festgelegt worden sein. Die Entsendeorganisation kann dann alle Felder ausfüllen, außer den Feldern, die für die Unterschrift des Inhabers/der Inhaberin, der Gastorganisation sowie des Mentors bzw. der Mentorin vor Ort vorgesehen sind. Bei Typ C wird das Dokument von dem/der Inhaber/in selbst ausgefüllt und anschließend durch die Unterschrift der Gastorganisation im Zielland autorisiert.

Auf Wunsch der Entsendeorganisation (Typ A B und D) bzw. des/der Inhaber/in selbst (Typ C) erhält die Gastorganisation eine mehrsprachige E-Mail mit einem Passwort. Mit diesem kann sie ebenfalls auf die Europass Mobilitätsdatenbank zugreifen und den Europass Mobilitätsnachweis teilweise ausfüllen.

Der Europass Mobilitätsnachweis liegt mehrsprachig als Dokumentenvorlage vor. Dies erleichtert den Gastorganisationen das Komplettieren der Dokumente. Außerdem liegen umfangreiche Hilfstexte vor, die auf jeder Seite durch Anklicken des Buttons [\[?\]](#) mehrsprachig aktiviert werden können.



Weist der Europass Mobilitätsnachweis weder eine elektronische Signatur noch einen elektronischen Stempel auf, so gibt es zwei Varianten:

Variante 1:

- Typ A und B: Der/die Inhaber/in erhält bei Ausreise das von der Entsendeorganisation komplett ausgefüllte, mit Stempel und Unterschrift versehene und ausgedruckte Dokument – die Gastorganisation im Zielland fügt Unterschrift und Stempel hinzu.
- Typ C: Der Europass Mobilitätsnachweis wird von dem/der Inhaber/in selbst vollständig ausgefüllt und ausgedruckt. Die Gastorganisation fügt Unterschrift und Stempel hinzu.

Variante 2:

Das Dokument wird von der Gastorganisation komplettiert, ausgedruckt, unterschrieben und gestempelt. Nach Beendigung der Initiative wird das Dokument dem/der Inhaber/in übergeben. Bei Typ A und B muss das Dokument noch von der Entsendeorganisation unterschrieben und gestempelt werden.

→ Schicken Sie den Inhaber/innen Ihre Europass Mobilitätsnachweise zusätzlich als PDF-Dokument für Online-Bewerbungen. Bei Bewerbungsgesprächen empfehlen wir, das Originaldokument vorzulegen. Alternativ könnte man das Originaldokument auch einscannen.

→ Bei allen Varianten ist für die Echtheit der Dokumente gesorgt. Jeder fertig ausgestellte Europass Mobilitätsnachweis erhält eine eigene Nummer sowie einen Sicherheitscode zur Vorbeugung von Missbrauch des Dokuments.



Der Online-Weg zum Europass Mobilitätsnachweis ist ganz einfach:

Folgen Sie dazu den hier angeführten Schritten:





8 Schritte zum Mobilitätsnachweis Der Online-Weg

1 Start



2 Registrieren

Beantragen Sie zum ersten Mal einen Europass Mobilitätsnachweis, müssen Sie sich zuerst registrieren. Folgen Sie dem entsprechenden Button („zur Registrierung“).

Geben Sie den Namen Ihrer Organisation und Ihre E-Mail Adresse an und schicken Sie die Registrierung ab. Sie erhalten umgehend eine E-Mail, mit der Sie Ihr zukünftiges Passwort aktivieren können. Das Passwort wird Ihnen anschließend mit separater Mail übermittelt. Es ist mit der eingegebenen E-Mail-Adresse unveränderbar als Identifikation Ihrer Einrichtung hinterlegt und gilt für alle zukünftigen Anträge.



3 Eintragen der Daten

Melden Sie sich unter Angabe Ihrer E-Mail Adresse und Ihres Passwortes an.

Wenn Sie sich zum ersten Mal anmelden, müssen Sie zuerst Ihre Stammdaten angeben. Diese werden automatisch bei allen zukünftigen Anträgen unter „Entsendeorganisation“ in die Europass Mobilitätsnachweise eingefügt.

Denken Sie bitte daran, die Daten zu speichern.



Gehen Sie anschließend zurück zum Hauptmenü.

4 Erklärung zustimmen

Die Erklärung bezüglich der Qualitätskriterien ist eine Voraussetzung, um den Europass Mobilitätsnachweis beantragen zu können.

Mit Annahme dieser Erklärung verpflichten Sie sich, die Qualitätskriterien des Ratsbeschlusses vom 15. Dezember 2004 (siehe www.europass.at) einzuhalten.



Nach Absenden der Erklärung gelangen Sie zur eigentlichen Beantragung der Europass Mobilitätsnachweise.

5 Auswahl Verfahrenstyp

Tragen Sie zunächst die Anzahl der gewünschten Mobilitätsnachweise, den vorgesehenen Beginn und das Ende des Aufenthalts ein.

Für das weitere Vorgehen ist die Auswahl des Verfahrens wichtig. Wählen Sie zwischen den drei Verfahrenstypen den für Sie entsprechenden aus.

Sie haben hier außerdem die Möglichkeit, für alle Teilnehmer/innen an dem Mobilitätsprojekt kostenlose Europass Mappen zu bestellen, in denen die Mobilitätsnachweise überreichen werden können. Die praktischen Einlegemappen geben dem Dokument einen offiziellen Rahmen.



6 Eingabe Projektbeschreibung

Je nach Wahl des Verfahrenstyps müssen Sie nun das Programm und die Projektnummer (Typ A und C) bzw. eine aussagekräftige Projektbeschreibung Ihres Projekts (Typ B) eingeben. Bitte denken Sie daran, Ihre Eingabe durch das Betätigen des Speicher-Buttons zu sichern.

Haben Sie **Typ B** gewählt, folgt die Frage, ob Sie den Antrag abschicken möchten. Dies ist notwendig, denn die Prüfung des Antrags erfolgt hier durch das Nationale Europass Zentrum Österreich (NEC), während Sie bei **Typ A und C** unmittelbar durch das System geleitet werden, sofern die Projektnummer korrekt eingegeben wurde. Sollte dies nicht der Fall sein, werden diese Anträge nach einem Projektnummernabgleich manuell freigegeben.



Innerhalb von 14 Tagen erhalten Sie eine Information per Mail, ob Ihr Antrag freigeschaltet wurde.

7 Ausfüllen Mobilitätsnachweis

Nach der Freischaltung des Antrags beginnt das eigentliche Ausfüllen der Europass Mobilitätsnachweise.

In den freigeschalteten Europass Mobilitätsnachweisen tragen Sie die personenbezogenen Daten der Teilnehmer/innen, die Kenntnisse und Qualifikationen, die sie während des Auslandsaufenthaltes erwerben bzw. erworben haben und die Daten der Gastorganisation ein.

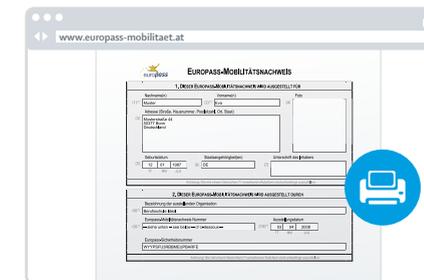


Vorsicht: Wenn Sie auf den Button „für alle Europass Mobilitätsnachweise übernehmen“ klicken, werden die Daten für alle Dokumente Ihres Antrages übernommen und bereits ausgefüllte Mobilitätsnachweise werden überschrieben!

Diese Daten, außer den persönlichen Daten der Teilnehmer/innen, können Sie wahlweise in alle Europass Mobilitätsinitiativen oder in alle restlichen leeren Mobilitätsinitiativen übernehmen. Das bedeutet: Bei einer Gruppenmaßnahme müssen Sie die Daten nur einmal eingeben, Sie können aber in einzelnen Initiativen die übernommenen Daten individuell anpassen.

8 Fertig

Die fertig ausgefüllten Europass Mobilitätsnachweise müssen Sie anschließend nur noch als PDF ausdrucken, stempeln und unterschreiben.



Bitte beachten Sie: NEC Österreich prüft im Rahmen der Freischaltung Ihr Projekt, autorisiert die fertigen Europass Mobilitätsnachweise jedoch nicht mehr.



Weitere Informationen

Sollten Sie Fragen zum Europass Portfolio haben, wenden Sie sich bitte an:

Nationales Europass Zentrum

(NEC Österreich)

Nationalagentur Lebenslanges Lernen

Ebendorferstraße 7 | 1010 Wien

Tel.: +43 1 - 534 08 - 690 bzw. 684

Fax: +43 1 - 534 08 - 699

E-Mail: info@europass-info.at

Bei Fragen speziell zum Europass Mobilitätsnachweis, wenden Sie sich direkt an mobilitaetsnachweis@oead.at.

Online finden Sie weitere Informationen zum Europass unter www.europass.at

Glossar

- **Dokument** = Europass Mobilitätsnachweis
- **Inhaber/in** = Teilnehmer/in, Begünstigt/e, Empfänger/in des Europass Mobilitätsnachweises
- **Gastorganisation** = aufnehmende Einrichtung im Zielland
- **(Mobilitäts)Initiative** = Individuelle Mobilität eines Teilnehmers bzw. einer Teilnehmerin



Überblick

Europass Dokumente



In den Europass **Lebenslauf** werden Ausbildung, Arbeitserfahrungen und weitere Kompetenzen eingetragen. Der Europass Lebenslauf kann in 28 Sprachen online erstellt werden.



Skills Pass

Der Europass **Skills Pass** ist ein elektronischer Folder, in dem Nutzer/innen ihre Europass-Dokumente und andere Nachweise, wie Zeugnisse und Referenzen, sammeln und strukturiert darstellen können.

Die im Skills Pass gesammelten Dokumente können mit dem Europass Lebenslauf verknüpft werden.



Mit dem Europass **Sprachenpass** werden Sprachkenntnisse und Sprachenerfahrungen anhand des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen dokumentiert. Der Europass Sprachenpass kann in 28 Sprachen online erstellt werden.



Die Europass **Zeugniserläuterung** beschreibt Fähigkeiten und Qualifikationen, die durch eine Berufsausbildung erworben wurden.



Im Europass **Mobilitätsnachweis** werden Auslandserfahrungen zu Lern- und Arbeitszwecken (Praktikum, Schüleraustausch, Studium etc.) dargestellt.



Das Europass **Diploma Supplement** enthält Angaben über den individuellen Studienverlauf und den Hochschulabschluss.



WWW.

europass.at

facebook.com/EuropassOesterreich

europass.cedefop.europa.eu

bildung.erasmusplus.at

oead.at

IMPRESSUM | **Herausgeber:** Österreichische Austauschdienst-GmbH | **Nationalagentur Erasmus+ Bildung** | Ebendorferstraße 7
1010 Wien | T +43 1 53408-0 | F +43 1 53408-999 | erasmusplus@oead.at | bildung.erasmusplus.at | Sitz: Wien | FN 320219 k
ATU64808925 | DVR 4000157 | **Redaktion:** Carin Dániel Ramírez-Schiller, Alexandra Enzi | **für den Inhalt verantwortlich:** Ernst
Gesslbauer | **Grafik Design:** Alexandra Reidingner | **Druck:** one2print/DI Hans A. Gruber KG | **Stand:** Oktober 2016 | **Unterstützt von:**
Europäische Kommission – GD Beschäftigung, Soziales und Integration | Bundesministerium für Bildung | Bundesministerium für
Wissenschaft, Forschung und Wirtschaft

