

# EUROPASS

## MOBILITÄTSNACHWEIS

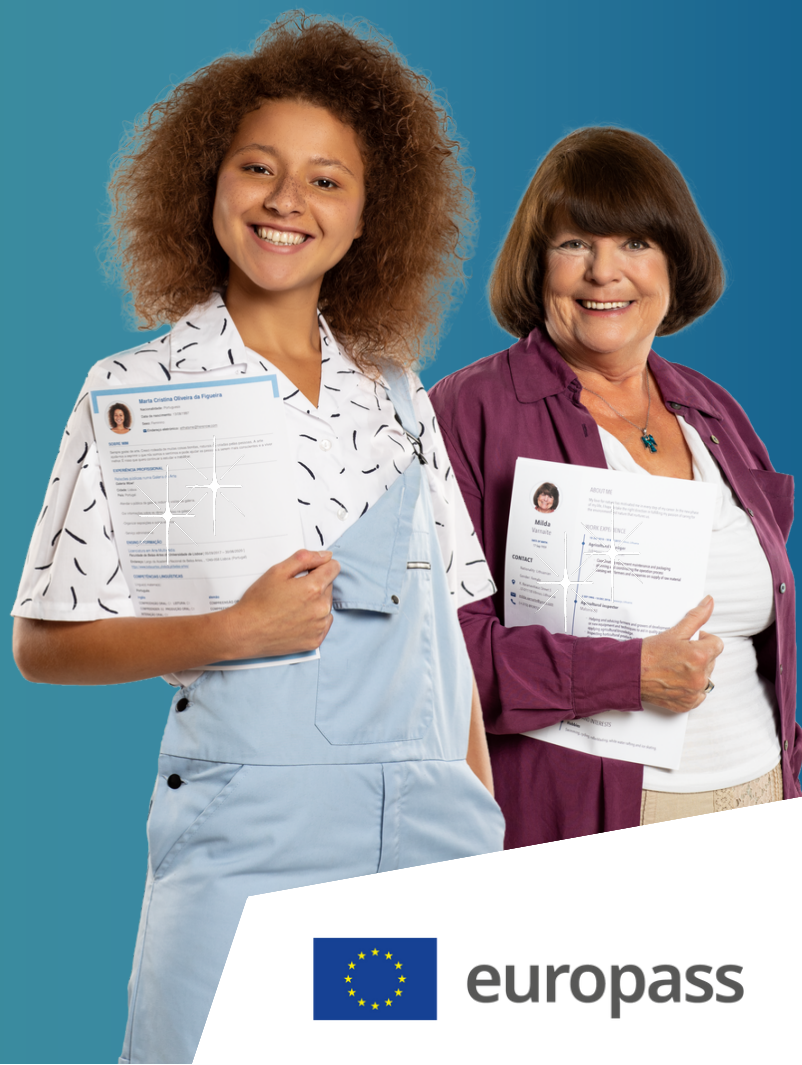
## BEANTRAGEN

---

in nur acht  
Schritten

komplett  
elektronisch

sicher und  
kostenlos



europass

# INHALTSVERZEICHNIS

<b>IN ACHT SCHRITTEN ZUM FERTIGEN DOKUMENT</b>	<b>1</b>
<b>1. REGISTRIEREN UND STARTEN</b>	<b>1</b>
<b>2. STAMMDATEN EINGEBEN</b>	<b>1</b>
<b>3. HAUPTMENÜ</b>	<b>2</b>
<b>4. QUALITÄTSKRITERIEN</b>	<b>2</b>
<b>5. MOBILITÄTSNACHWEISE BEANTRAGEN</b>	<b>3</b>
<b>6. PROJEKT BESCHREIBEN</b>	<b>3</b>
<b>7. AUSFÜLLEN MIT AUSFÜLLHILFEN</b>	<b>4</b>
<b>8. SIGNIEREN UND AUSDRUCKEN</b>	<b>5</b>
<b>DATENSCHUTZ</b>	<b>6</b>
<b>KOOPERATION</b>	<b>6</b>
<b>KONTAKT</b>	<b>7</b>

# In acht Schritten zum fertigen Dokument

Der Europass-Mobilitätsnachweis ist ein Dokument, das im europäischen Ausland erworbene Fähigkeiten und Kompetenzen einfach, dauerhaft und in verständlicher Weise darstellt. Das Dokument gibt Aufschluss über Funktion und Verantwortlichkeiten, arbeitsbezogene Kompetenzen, Sprachkenntnisse, digitale Kompetenzen, Organisations- und Führungskompetenz sowie Kommunikationsfähigkeiten. Das kann sich später bei Bewerbungen auszahlen. Das Besondere dabei: Die Bestätigung durch die Entsende- und die Gastorganisation verleihen dem Europass-Mobilitätsnachweis einen offiziellen Charakter und machen ihn zum unverwechselbaren Nachweis eines organisierten Lernaufenthalts.

Der Europass-Mobilitätsnachweis wird ganz einfach über eine Online-Datenbank beantragt. Die Datenbank bietet allen ostbelgischen Entsendeeinrichtungen die Möglichkeit, Europass-Mobilitätsnachweise für ihre Teilnehmenden auszustellen und gemeinsam mit der Gastorganisation die Inhalte des Auslandsaufenthalts zu dokumentieren und zu bestätigen. Passnummer, Sicherheitscode, das Europass-Logo und genau definierte Qualitätskriterien gewährleisten die Verlässlichkeit des Dokuments.

## 1. REGISTRIEREN UND STARTEN

---

Möchten Sie zum ersten Mal einen Europass-Mobilitätsnachweis beantragen, müssen Sie sich zunächst registrieren. Folgen Sie dem entsprechenden **Link** und geben Sie die geforderten Daten ein. Anschließend bekommen Sie eine E-Mail, mit der Sie Ihr künftiges Passwort aktivieren können. Es ist zusammen mit der eingegebenen E-Mail-Adresse unveränderbar als Identifikation Ihrer Einrichtung hinterlegt und wird zukünftig für jedes Log-In benötigt.

Sie können das Dokument frühestens zehn Wochen vor Beginn der Mobilitätsmaßnahme beantragen sowie jederzeit rückwirkend.

## 2. STAMMDATEN ANGEBEN

---

Melden Sie sich mit der bei der Registrierung angegebenen E-Mail-Adresse und dem zugehörigen Passwort an. Wenn Sie sich zum ersten Mal anmelden, müssen Sie zunächst einmalig Ihre Stammdaten eingeben. Diese werden automatisch bei allen weiteren Anträgen in das Feld „Entsendeorganisation“ eingefügt. Speichern Sie die Daten und gehen Sie zurück zum Hauptmenü.

### 3. HAUPTMENÜ

---

Nach Ihrer Anmeldung haben Sie im Hauptmenü verschiedene Optionen. Wählen Sie: „Ich möchte den Europass Mobilität beantragen“. Wahlweise haben Sie die Möglichkeit, bereits bestehende Pässe bzw. Ihre Stammdaten zu bearbeiten. Darüber hinaus können Sie und die Gastorganisation Ihre elektronische Signatur/Ihren elektronischen Stempel hochladen. Diese werden dann automatisch in alle von Ihnen erstellten Europässe übernommen.

### 4. QUALITÄTSKRITERIEN

---

Bevor Sie die Beantragung fortführen, müssen Sie die Erklärung bezüglich der Qualitätskriterien annehmen und verpflichten sich damit zu deren Einhaltung:

Der Nachweis kann nur vergeben werden, wenn die im EU-Ratsbeschluss definierten Qualitätskriterien erfüllt sind. Diese sichern die Aussagekraft und inhaltliche Substanz des Dokuments. Mit der Beantragung von Europass-Mobilitätsnachweisen verpflichtet sich die Entsendeeinrichtung, die folgenden Qualitätskriterien einzuhalten: Eine schriftliche Vereinbarung (z.B. Partnerschaftsvereinbarung mit der Gastorganisation) über Inhalte, Ziele und Dauer des Lernabschnitts im europäischen Ausland liegt vor.

Die Personen, die zu einem Lernabschnitt ins Ausland entsandt werden, haben eine angemessene sprachliche Vorbereitung erhalten. Bei Lernaufenthalten von Einzelpersonen wird vorausgesetzt, dass diese über angemessene Sprachkenntnisse verfügen bzw. selbst für ihre sprachliche Vorbereitung sorgen. Die Betreuung durch einen Mentor bzw. eine Mentorin im Ausland ist sichergestellt. Das Zielland ist ein EU-Mitgliedstaat oder ein EFTA-/EWR-Staat. Im Verfahren Typ A ist der geographische Geltungsbereich um die EU-Beitrittsländer Türkei, Nordmazedonien und Serbien erweitert.

## 5. MOBILITÄTSNACHWEISE BEANTRAGEN

---

Nun kommen Sie zur eigentlichen Beantragung der Europässe. Tragen Sie zunächst die Zahl der gewünschten Pässe, den vorgesehenen Beginn und das Ende des Aufenthalts sowie die entsprechende Ausgabestelle ein. Für das weitere Vorgehen ist die Auswahl des Verfahrens wichtig. Wählen Sie zwischen Verfahren Typ A, Typ B, Typ C und Typ D.

**Typ A** bezieht sich auf bewilligte Projekte im Rahmen des EU-Programms Erasmus+ oder bestimmter bilateraler Austauschprogramme. Hier ist die Eingabe der Projektnummer nötig.

**Typ B** bezieht sich auf Mobilitätsprojekte außerhalb der oben genannten Programme und erfordert eine kurze Beschreibung Ihres Projekts sowie die explizite Bestätigung, dass die Qualitätskriterien eingehalten werden.

**Typ C** bezieht sich wie Typ A auf von der EU geförderte Auslandsaufenthalte und betrifft Einzelpersonen, die keine entsendende Einrichtung haben. Die Signatur der Gastorganisation autorisiert in diesem Fall den Mobilitätsnachweis.

**Typ D** bezieht sich auf Inlandsmobilitäten. Die (Sprach-)Gemeinschaft, in der die häusliche Mobilität stattfindet, muss sich von der (Sprach-)Gemeinschaft des Antragstellers unterscheiden (z.B. Interkommunaler Austausch, Bel'J, Prinz-Philippe-Fonds, Erasmus Belgica, ...).

## 6. PROJEKT BESCHREIBEN

---

Je nach Wahl Ihres Verfahrenstyps müssen Sie nun das Programm und die Projektnummer (Typ A, C und D) oder eine Beschreibung Ihres Projekts (Typ B) eingeben. Haben Sie Typ B gewählt, folgt die Frage, ob Sie Ihren Antrag abschicken möchten. Dies ist notwendig, denn die Prüfung des Antrags erfolgt hier manuell durch das Nationale Europass Center bzw. die gewählte Ausgabestelle, während sie bei Typ A, C und D automatisch und sofort durch Abgleich der Projektnummer geleistet wird. Bei Typ B erhalten Sie binnen 14 Tagen eine E-Mail mit der Information, ob Ihr Antrag freigeschaltet wurde.

## 7. AUSFÜLLEN MIT AUSFÜLLHILFEN

Nach der Freischaltung des Antrags beginnt das eigentliche Ausfüllen der Europässe: Jetzt geht es darum, sie mit Inhalt zu füllen. Sie tragen zunächst die personenbezogenen Daten der Teilnehmer und die Daten der Gastorganisation ein. Anschließend geht es um die Kenntnisse und Fähigkeiten, die die Teilnehmer während des Auslandsaufenthalts erworben haben. Die Multicopyfunktion ermöglicht es Ihnen, bestimmte Daten aus bereits ausgefüllten Europässen des gleichen Antragstellers in andere Europässe zu übernehmen. Hilfstexte zum Ausfüllen finden Sie hinter dem roten Fragezeichen. Für Antragsteller im Verfahren Typ A enthält die Datenbank einen besonderen Service. Sie können die Daten der Teilnehmer und der Gastorganisation aus dem Mobility Tool oder dem Beneficiary Module in die Datenbank übertragen. In einem zweiten Schritt können diese Angaben dann auch automatisch in die Lernvereinbarungen und die Teilnehmerverträge übernommen werden. Eine ausführliche Anleitung hierzu finden Sie in der Datenbank.

Beim Ausfüllen des Europass-Mobilitätsnachweises gilt: Je konkreter er ausgefüllt wird, desto größer ist sein Nutzen. Denn allgemeine Tätigkeitsbeschreibungen oder Listen von Aufgaben bilden kein persönliches Profil der Person ab, die einen Auslandsaufenthalt absolviert hat. Um den Europass-Mobilitätsnachweis aussagekräftig auszufüllen, hat sich die **Lernergebnisorientierung** bewährt. Lernergebnisse sind Aussagen darüber, was Lernende wissen, verstehen und in der Lage sind zu tun, nachdem ein Lernprozess abgeschlossen ist. Sie werden beschrieben als Kenntnisse, Fähigkeiten und Kompetenzen unabhängig von Lernort, Lernkontext und Lerndauer.



Diese Verlagerung des Blickwinkels hilft unter anderem, nicht formales und informelles Lernen zu validieren und erleichtert die Anerkennung von beruflichen Kompetenzen, die an einem anderen Lernort erworben wurden. Darüber hinaus ermöglicht es die Lernergebnisorientierung, eine Mobilitätsmaßnahme gut vorzubereiten: In der Lernvereinbarung können alle Beteiligten festlegen, welche Lernergebnisse am Ende des Auslandsaufenthalts erworben und nachgewiesen werden sollten. Das erleichtert die Vorbereitung und Durchführung einer Mobilitätsmaßnahme und ermöglicht es, ohne großen Mehraufwand aussagekräftige Europass-Mobilitätsnachweise zu erstellen.



Eine Alternative zu Praktika oder Hospitationen im Ausland ist nun die grenzüberschreitende virtuelle Zusammenarbeit, die auch im Europass-Mobilitätsnachweis dokumentiert werden kann.

## 8. SIGNIEREN UND AUSDRUCKEN

---

Die fertig ausgefüllten Europass-Mobilitätsnachweise müssen Sie abschließend nur noch als PDF ausdrucken, stempeln und unterschreiben. Wenn Sie und die Gastorganisation im Hauptmenü Ihre elektronische Signatur/Ihren elektronischen Stempel hochgeladen haben, werden diese automatisch in alle Europässe eingefügt. Die elektronischen Unterschriften werden in den Feldern 12 und 18 angezeigt. Sie sind an das jeweilige Erzeugungsdatum gekoppelt und können nicht nachträglich geändert werden.

Die Ausgabestellen prüfen nur anfänglich im Rahmen der Freischaltung Ihr Projekt, autorisieren die fertigen Nachweise jedoch nicht mehr. Die Europass-Mobilitätsnachweise können zusätzlich als PDF zur Verfügung gestellt werden, sodass sie bei Online-Bewerbungen verwendet werden können.



# Datenschutz

Der Schutz Ihrer Privatsphäre bei der Verarbeitung personenbezogener Daten ist uns sehr wichtig. Personenbezogene Daten, die beim Besuch unserer Webseiten erhoben werden, verarbeiten wir gemäß den gesetzlichen Bestimmungen. Für die Erstellung des Europass-Mobilitätsnachweises ist eine Online-Anmeldung nötig. Die hier erfragten personenbezogenen Daten werden zum Zwecke der Anmeldung, Passerstellung und Programmdurchführung auf Servern unseres Providers gespeichert. Die Daten der antragstellenden Einrichtung (nicht die der eigentlichen Europass-Empfänger) werden statistisch ausgewertet. Die Europass-Mobilitätsnachweise werden nach Beantragung 15 Jahre lang in der Datenbank gespeichert. Anschließend werden sie gelöscht.

# Kooperation

Bei der Bearbeitung des Europass-Mobilitätsnachweises arbeiten die Entsende- und Gastorganisation eng zusammen. Die angestrebten Lernergebnisse des Auslandsaufenthalts müssen vorab im Wesentlichen festgelegt worden sein. Die Entsendeorganisation kann dann den Nachweis beantragen und bestimmte Felder für die Bearbeitung durch die Gastorganisation und die Teilnehmenden freigeben. Diese erhalten über die Datenbank eine mehrsprachige E-Mail mit eigenem Passwort und können selber Inhalte einfügen, wie zum Beispiel die vor Ort durchgeführten Tätigkeiten und Aufgaben. Anhand des Aktivitätenprotokolls können Entsende- und Gastorganisation nachvollziehen, welche Einträge der Teilnehmende im Dokument vorgenommen hat.

Die Entsendeorganisation hat außerdem die Möglichkeit, die Bearbeitung des Dokuments für die Teilnehmenden zu sperren. Der fertige Europass-

Mobilitätsnachweis wird von Entsende- und Gastorganisation unterschrieben und gestempelt. Stempel und Signatur können auch elektronisch eingefügt werden. Im Verfahren Typ C wird der Europass-Mobilitätsnachweis von dem Inhaber des Dokuments ausgefüllt und ausgedruckt. Anschließend fügt die Gastorganisation im Zielland Unterschrift und Stempel hinzu. Die Datenbank steht in Deutsch, Englisch, Französisch, Flämisch, Spanisch und Italienisch zur Verfügung.





# OFFENE FRAGEN?



europass



## **Michelle Allmanns**

Projektbewertung Erasmus+ Bildung  
Koordination Europass

Jugendbüro der Deutschsprachigen Gemeinschaft  
+32 (0)87 60 03 18 - [michelle.allmanns@jugendbuero.be](mailto:michelle.allmanns@jugendbuero.be)

**Die Koordinatorin des Nationalen Europass  
Centers Ostbelgien unterstützt Sie gerne.**

**Ostbelgien**



Mit Unterstützung  
der Deutschsprachigen  
Gemeinschaft Belgiens



**jugendbüro**