



Einstieg ins Lektoratsprogramm

OeAD-Lektoratsprogramm –
Merkblatt 3

Oktober 2024

Einstieg ins OeAD-Lektoratsprogramm

Inhaltsverzeichnis

1.	Vorabbesuch	3
1.1.	Checkliste und Übergabeprotokoll	3
1.2.	Finanzierung des Vorabbesuchs	3
2.	Bekanntgabe Konto- und Sozialversicherungsdaten.....	4
3.	Vorbereitungsseminare für Neueinsteiger/innen.....	4
3.1.	Einführungsseminar für neue Programmteilnehmer/innen.....	4
3.2.	Zertifikatskurs „Kompetenzfeld Auslandslektorat“.....	4
3.2.1.	Kostenrefundierung Einführungsseminar und Modul 1 des Zertifikatskurses.....	5
4.	Wichtige Dokumente bei Tätigkeitsantritt	5
4.1.	Stipendienzuerkennung (Fördervereinbarung) / Arbeitsvertrag.....	5
4.2.	Bestätigung der Aufnahme / Wiederaufnahme der Lektoratstätigkeit	6
5.	Lokaler Anstellungsvertrag	6
6.	Zeitplan kompakt	6

1. Vorabbesuch

Um Ihnen den Einstieg in Ihre zukünftige Tätigkeit als Lektor/in zu erleichtern, fördert der OeAD ab Zeitpunkt der Annahme der Stelle einen Vorabbesuch am zukünftigen Gastinstitut. Dieser Vorabbesuch dient dazu, sich einen Eindruck von der künftigen Stelle zu verschaffen und die Übernahme des Lektorats vorzubereiten. Möglichst noch vor der Sommerpause sollten Sie sich daher mit dem/der derzeitigen Lektor/in sowie der Ansprechperson vor Ort (zumeist Lehrstuhlleiter/in) in Verbindung setzen, um diesen Besuch wahrzunehmen und Ihren Aufenthalt vorzubereiten.

1.1. Checkliste und Übergabeprotokoll

Um sicherzustellen, dass bei Ihrem Zusammentreffen mit dem/der jeweiligen Vorgänger/in alle relevanten Bereiche der zukünftigen Stelle auch besprochen werden, hat der OeAD hierfür eine Checkliste vorbereitet, welche nach Annahme einer Stelle zur Verfügung gestellt wird. Diese ist im Anschluss an den Vorabbesuch von beiden Gesprächspartner/innen unterzeichnet und inklusive des darin geforderten schriftlichen Berichts dem OeAD vorzulegen.

1.2. Finanzierung des Vorabbesuchs

Der OeAD fördert den Vorabbesuch jedes zukünftigen Lektors/jeder zukünftigen Lektorin mit einem Kostenzuschuss. Dieser setzt sich aus den Reisekosten (Flugticket Economy oder Bahnticket 2. Klasse) und den Übernachtungskosten für die Dauer des Vorabbesuchs (meist etwa drei Tage) zusammen. Die Kosten sind von der jeweiligen Person vorzufinanzieren und werden vom OeAD nach Einreichung der Originalrechnungen inkl. aller Belege (bitte Tickets/Bordkarten aufbewahren!) und des Berichts/der Checkliste refundiert. Die notwendigen Belege sind in der folgenden Tabelle aufgelistet:

Reisekosten gegen Belegvorlage	
Flug	Bahn oder Bus
<p>1) Nachweis des Flugpreises: Originalrechnung oder Buchungsbestätigung (mit Angabe des Flugpreises)</p> <p>2) Flugticket: Flugticket bzw. E-Ticket*</p> <p>3) Sämtliche Boardingpässe im Original oder digitale Bordkarte*</p> <p>4) Zahlungsbestätigung</p> <ul style="list-style-type: none">• Barzahlung oder Bankomatkarte: Zahlungsbestätigung des Reisebüros• Überweisung oder Kreditkarte: Kopie* des Konto- oder Kreditkartenauszuges mit der entsprechenden Abbuchung <p>Bei Fremdwährungen ist zusätzlich ein Umrechnungsbeleg (oanda) zum Zahlungsdatum erforderlich!</p>	<p>1) Bahn- oder Busticket</p> <ul style="list-style-type: none">• Schalterticket: Originalticket• Online-Ticket* <p>2) Zahlungsbestätigung</p> <ul style="list-style-type: none">• Barzahlung oder Bankomatkarte: Zahlungsbestätigung des Reisebüros• Überweisung oder Kreditkarte: Kopie* des Konto- oder Kreditkartenauszuges mit der entsprechenden Abbuchung
Als Reisekosten werden ausschließlich die Kosten für das günstigste zumutbare Verkehrsmittel zwischen dem jeweiligen Zielort und der in der Bewerbung genannten Adresse anerkannt (höchstens jedoch EUR 1.500,-).	

* Generell gilt: Liegt ein physischer Beleg (Papierticket, ausgedruckte Bordkarte, etc.), so MUSS der Beleg **im Original** eingereicht werden. Liegt ein Beleg ausschließlich in digitaler Form vor (z. B. eTicket, digitale Bordkarte, Onlineticket, eBanking-Belege), so kann der Beleg in dieser digitalen Form eingereicht werden.

Nicht akzeptiert werden können Scans oder Fotos von Papierbelegen.

Zur Einreichung verwenden Sie bitte den beigefügten Antrag auf Kostenerstattung.

2. Bekanntgabe Konto- und Sozialversicherungsdaten

Für die Erstellung der Förderunterlagen, laufende Kostenrefundierungen (Vorabbesuch, Vorbereitungsseminar etc.) und die Auszahlung Ihres zukünftigen Lohns/Stipendiums, benötigen wir Ihre Konto- und Sozialversicherungsdaten. Zu diesem Zweck finden Sie nach Annahme Ihrer Stelle in Ihrem Online-Antrag ein neues, bearbeitbares Datenfeld mit dem Titel „Sozialversicherung und Bankdaten“, wo Sie bitte umgehend Ihre Daten hinterlegen. Sollten Sie derzeit bei keiner österreichischen Versicherungsanstalt versichert sein, hinterlegen Sie bitte dennoch Ihre österreichischen Daten.

3. Vorbereitungsseminare für Neueinsteiger/innen

Diese Vorbereitungsseminare teilen sich in zwei aufeinanderfolgende Sequenzen. Beide finden in Wien, im OeAD-Haus, Ebendorferstraße 7, statt.

3.1. Einführungsseminar für neue Programmteilnehmer/innen

Anfang Juli (am ersten Montag und Dienstag) findet ein **zweitägiges Einführungsseminar des OeAD** statt, welches Sie aus organisatorischer Sicht auf Ihren Aufenthalt vorbereiten soll. Sie erhalten hier Informationen zu Reisevorbereitungen, Förderungsstruktur, rechtliche Aspekte, Services und Programme des OeAD. Ebenso bekommen Sie einen Überblick über österreichische Partnerorganisationen zu Deutsch als Fremdsprache und eine Einführung in die Planung und Durchführung von Landeskundeunterricht. Das genaue Programm dieses Einführungsseminars wird Ihnen rechtzeitig zugesandt.

3.2. Zertifikatskurs „Kompetenzfeld Auslandslektorat“

Anschließend an das Einführungsseminar findet von Dienstag/Mittwoch bis zum darauffolgenden Donnerstag das **einwöchige**, für neue Lektor/innen verpflichtende, erste Modul des dreiteiligen **Zertifikatskurses „Kompetenzfeld Auslandslektorat“** statt. Es handelt sich hierbei um einen 20 ECTS-Zertifikatskurs (bei Besuch aller drei Module im Laufe Ihrer Lektoratstätigkeit). Für die Durchführung und Seminarorganisation ist nicht der OeAD, sondern das **Postgraduate Center der Universität Wien** verantwortlich, die Ansprechpartnerin ist Frau MMag.^a Claudia Trupp (auslandslektorat@univie.ac.at). Frau Trupp wird mit Ihnen ab Mitte Mai Kontakt aufnehmen, um die Anmeldemodalitäten zu klären und die E-Learning Administration vorzunehmen. Für Sie als Neueinsteiger/in ist erstmal nur das Modul 1 von Relevanz, der Besuch der Module 2 und 3 erfolgt auf freiwilliger Basis im Laufe Ihrer Lektoratstätigkeit.

Die Themen der Module lauten wie folgt:

- Modul 1: Didaktische und kulturwissenschaftliche Grundlagen (7 ECTS)
für Sie als Neueinsteiger/innen
- Modul 2: Methoden, Projektmanagement und internationale Kulturarbeit (10 ECTS)
für bereits tätige Lektor/innen
- Modul 3: Karrierepotentiale, wissenschaftliche und berufliche Entwicklungskonzepte (3 ECTS)
für Lektor/innen am Ende Ihrer Tätigkeit

3.2.1. Kostenrefundierung Einführungsseminar und Modul 1 des Zertifikatskurses

Die Teilnahme an beiden Seminaren ist kostenlos. Um Neueinsteiger/innen, die aus den Bundesländern anreisen müssen, die Teilnahme an beiden Seminaren zu ermöglichen, ist für diese folgender Kostenzuschuss vorgesehen:

- Reisekosten innerhalb Österreichs werden nach Vorlage der Rechnungen / Fahrkarten zur Gänze refundiert
- Nächtigungskosten für Teilnehmer/innen mit Wohnsitz außerhalb Wiens werden von der OeAD-GmbH übernommen, sofern die Unterbringung in einer von der OeAD-Wohnraumverwaltungs-GmbH (OeAD-Housing) betriebenen Unterkunft erfolgt

Es gilt zu beachten, dass Kosten für öffentliche Verkehrsmittel innerhalb Wiens sowie Nächtigungskosten außerhalb von OeAD-Housing-Unterkünften nicht refundierbar sind.

4. Wichtige Dokumente bei Tätigkeitsantritt

Im Juli werden wichtige programmbezogene Dokumente für den Antritt Ihrer Tätigkeit versandt. Es ist daher wichtig, dass Ihre bei der Bewerbung angegebenen Adressen (Postadresse / E-Mail-Adresse) aktuell sind.

Sollte sich Ihre Adressen im Laufe des Bewerbungsverfahrens geändert haben, geben Sie uns diese bitte umgehend bekannt!

4.1. Stipendienzuerkennung (Fördervereinbarung) / Arbeitsvertrag

Je nachdem, ob Sie ein Stipendium beziehen oder beim OeAD angestellt sein werden, erhalten Sie das jeweilige Dokument in zweifacher Ausführung. Bitte überprüfen Sie die Angaben (Bankdaten, akademischer Titel etc.), unterschreiben Sie das Dokument und senden Sie uns **ein Exemplar** retour. Das zweite Exemplar bleibt bei Ihnen.

OeAD – Agentur für Bildung und Internationalisierung
Abteilung Auslandsstandorte und Sprache
Lektoratsprogramm
Universitätsstraße 5
1010 Wien

Bitte senden Sie das unterschriebene Dokument an die oben genannte Adresse oder per E-Mail an lektoratsprogramm@oead.at.

Ausführliche Informationen finden Sie im Merkblatt 4 „Mit dem OeAD im Lektoratsprogramm“, das Ihnen vor dem Einführungsseminar zugesendet wird und ebenfalls Bestandteil der Zuerkennungsunterlagen ist. Danach erhalten Sie jährlich mit jeder Zuerkennung eine aktualisierte Version dieses Merkblatts mit den jeweils aktuellen Informationen und Bedingungen.

4.2. Bestätigung der Aufnahme / Wiederaufnahme der Lektoratstätigkeit

Sie erhalten mit den programmbezogenen Dokumenten ein Formular zur Bestätigung der Aufnahme der Tätigkeit. Diese Bestätigung dient als Nachweis, dass Sie am Gastinstitut eingetroffen sind und Ihre Tätigkeit angetreten haben. Bitte lassen Sie dieses so bald als möglich ausfüllen, unterschreiben Sie es und senden es gescannt per E-Mail an lektoratsprogramm@oead.at.

5. Lokaler Anstellungsvertrag

Bitte beachten Sie, dass die Dotierung Ihrer Lektoratsstelle einerseits durch die Anstellung an der jeweiligen Gastuniversität und andererseits durch die OeAD-GmbH erfolgt, entweder in Form eines Stipendiums (**obligatorisch** in allen Staaten innerhalb der EU) oder in Form einer Anstellung (in allen Staaten außerhalb der EU) bei der OeAD-GmbH (zusätzlich zum Vertrag mit der Gastuniversität).

Sie erhalten den Vertrag mit der Gastuniversität an dieser selbst (also nicht vom OeAD). Bis **30. November** müssen Sie dem OeAD eine Kopie des Vertrags mit der Gastuniversität vorlegen, damit die laufende Förderung vom OeAD erfolgen kann.

6. Zeitplan kompakt

- | | |
|------------------------|---|
| 1. Juliwoche | Einführungsseminar: Erläuterung der Serviceleistungen
(Montag, Dienstag) |
| 1.-2. Juliwoche | Teilmodul 1 des Zertifikatskurses „Kompetenzfeld Auslandslektorat“
(Mittwoch-Donnerstag) |
| Bis 20.7. | Versand / Übergabe der Förderungsvereinbarungen
(Stipendienzuerkennung oder Arbeitsvertrag) durch den OeAD |
| Bis 20.8. | Retournierung der unterschriebenen Förderungsvereinbarung
durch den Lektor/die Lektorin an den OeAD |
| Bis 31.10. | Zusendung des ausgefüllten und von der Lehrstuhlleitung unterschriebenen
Formulars „Bestätigung der (Wieder-)Aufnahme der Lektoratstätigkeit“ an den
OeAD |
| Bis 30.11. | Zusendung einer Kopie des lokalen Dienstvertrages mit der Gastuniversität an
den OeAD |