



FH Salzburg



Blended Intensive Programmes



Technik
Gesundheit
Medien

Salzburg University of Applied Sciences – At a glance



FH Salzburg



At a glance



Campus Urstein

Campus Kuchl



4 locations

- Campus Urstein
- Campus Kuchl
- Campus Salzburg
(University Hospital Salzburg LKH)
- Campus Schwarzach
(Kardinal Schwarzenberg Klinikum)

Student residences at all locations

Operator: Salzburger Studentenwerk
www.studentenheim.at



Campus Salzburg



Campus Schwarzach

At a glance



The FH Salzburg was founded in 1995

- 6 Departments
- 18 bachelor degree programmes
- 15 master degree programmes
- Continuing Education
- 3,200 students
- about 14,000 alumni
- more than 400 permanent staff members
- about 1,000 external lecturers

Departments & Degree Programmes



Applied Social Sciences	Business and Tourism	Creative Technologies	Health Sciences	Green Engineering and Circular Design	Information Technologies and Digitalisation
Social Work (BA)	Business Management (BA/MA) ³	Human-Computer Interaction (MA) ³	Biomedical Sciences (BA)	Design & Product Management (BA/MA)	AI for Sustainable Technnologies (MA) ²
Social Innovation (MA)	Innovation & Management in Tourism (BA/MA)	MultiMediaArt (BA/MA)	Occupational Therapy (BA)	Forest Products Technology & Timber Construction (BA/MA)	Applied Image and Signal Processing (MA) ³
	SME-Management & Entrepreneurship (BA)	MultiMediaTechnology (BA/MA)	Nursing (BA)	Green Building – Design & Engineering (BA)	Business Informatics (MA)
		Realtime Art & Visual Effects (MA) ²	Midwifery (BA)	Smart Buildings in Smart Cities (MA)	Cyber Security (MA) ²
			Orthoptics (BA)		Industrial Informatics & Robotics (MA) ²
			Physiotherapy (BA)		Information Technology & Systems Management (BA/MA) ¹
			Radiation Technology (BA)		Business Informatics & Digitale Transformation (BA)

¹ Master until 2023/24

² from 2024/25 subject to approval by the competent boards

³ Joint Master in cooperation with Paris Lodron University of Salzburg

BA = Bachelor / MA = Master

Internationalisation @ FH Salzburg – Roles & Responsibilities



International Office:

- Administration of all Erasmus+ mobility projects → Mobility coordinators
- Support with Erasmus+ project applications, reporting, etc.
- Administration of Blended Intensive Programmes

International Academic Advisors:

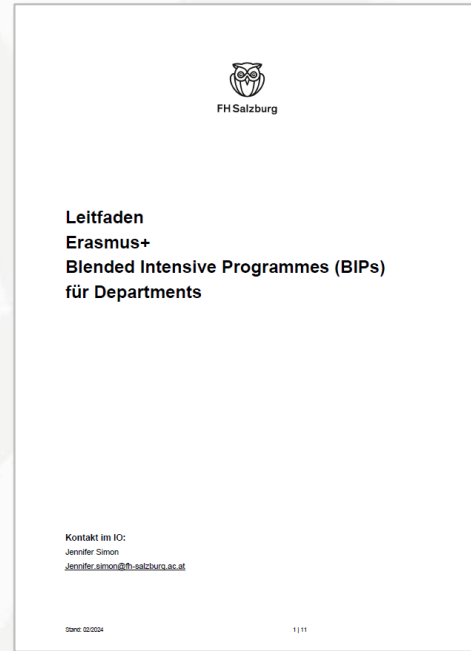
- At least 1 in each department
- Support with all academic-related questions for incoming / outgoing students in the respective department

→ Organisation of Blended Intensive Programmes – not necessarily done by International Academic Advisors, need for more information

BIP Handbook



- Summary of all information related to BIPs
- No previous knowledge of „Erasmus-language“ required
- Explains relevant requirements and regulations
- Provides clear guidelines for various roles and responsibilities
- Step-by-step guide for implementation of and participation in a BIP
- Good practice / advice from experience
- Available to all FHS staff and student in the intranet



BIP Handbook - content



- What is a BIP
- Scenario 1: BIP Incoming (FHS coordinating institution)
 - General Responsibilities
 - Application
 - Preparation
 - Implementation
 - Use of budget
 - Follow-up / Reporting
- Scenario 2: BIP Outgoing (FHS sending institution)
 - General framework
 - Funding
 - Checklist

Fall 1: BIP Incoming: FHS ist koordinierende Institution

Überblick: Von der Idee zum abgeschlossenen BIP



Checkliste

VOR der Mobilität:		
1.	Rahmenbedingungen und Budget: Mit IO abklären, ob Budget für Kurzzeit-Mobilität vorhanden ist bzw. wie viele Plätze verfügbar sind und Rahmenbedingungen für Förderung erfüllt sind (siehe BIP Webinar, BIP Datenblatt, sowie Ausführungen oben)	<input type="checkbox"/>
2.	Vorauswahl der Studierenden am Studiengang: Definieren eines dokumentierbaren Auswahlprozesses am STG. Kriterien müssen transparent und fair sein.	<input type="checkbox"/>
3.	Austausch mit IO: Nach Vorauswahl, bitte folgende Infos ans IO schicken: <ul style="list-style-type: none"> - Liste der teilnehmenden Studierenden (Name + E-Mail) - Kontakt des IO der koordinierenden Partnerhochschule bzw. im Falle eines BIPs der (mind.) 2 Partnerhochschulen - Austausch mit IAA am Department 	<input type="checkbox"/>
4.	Darauffolgende IO Tätigkeiten: <ol style="list-style-type: none"> 1. IO nimmt mit den Studierenden Kontakt auf, um Daten für Zuschussvereinbarung einzuholen 2. IO nimmt Kontakt mit Partnerhochschule auf, um abzuklären: <ul style="list-style-type: none"> - IAA: ist es aktiv, aktuell? Ist eine Erweiterung für Blended Mobility nötig? - Im Falle von BIP: wie lautet die BIP-ID? 3. IO erstellt Zuschussvereinbarung für Studierende und schickt sie an mobile Studierende; das Dokument muss VOR der Mobilität digital signiert werden (sproof). 	<input type="checkbox"/>
5.	Learning Agreement erstellen: Studierende erstellen mit FHS-Lehrenden (IAA) und koordinierender Hochschule das Learning Agreement auf Online Learning Agreement (OLA: https://learning-agreement.eu/ - siehe Anleitung hier). LA ist auch über pdf möglich (Vorlage vom IO erhältlich). Dafür sind folgende Information bei der koordinierenden Hochschule des BIPs zu erfragen: LV-Titel und LV-Code, Anzahl der ECTS (mind. 3), Name und E-Mail der Person, die das LA unterzeichnet.	<input type="checkbox"/>
6.	Learning Agreement unterzeichnen: International Academic Advisor unterzeichnet vorab Learning Agreements bzw. gibt Learning Agreements im Dashboard frei; bei pdf Format: Rücksendung an Partnerhochschule/mobile Studierende.	<input type="checkbox"/>
7.	Darauffolgende IO Tätigkeiten: <ul style="list-style-type: none"> - IO trägt die Daten im Beneficiary Module (BM) ein und überprüft die Förderung. - IO überweist 80% der Förderung – wenn alle Kriterien erfüllt sind - vor der Mobilität an die Studierenden. 	<input type="checkbox"/>

10 | 11



WÄHREND der Mobilität:		
8.	Besuch der Veranstaltung + Transcript of Records einholen Besuch der Veranstaltung / des Workshops, an deren Ende die Studierenden ein Transcript of Records (ToR) mit mind. 3 ECTS erhalten. Darauf sind die Daten der physischen Mobilität ablesbar ansonsten ist zusätzlich eine Confirmation of Stay (CoS) einzuholen.	<input type="checkbox"/>
NACH der Mobilität:		
9.	Nachweise ans IO schicken: <ul style="list-style-type: none"> - ToR und (wenn nötig) CoS werden von den Studierenden an die Kontaktperson im IO geschickt - Bei Top-up für Green Travel: Belege sind an IO zu schicken (eine Rückzahlung ist sonst notwendig) 	<input type="checkbox"/>
10.	EU Survey: Link zu EU Survey wird automatisch über Beneficiary Module verschickt: diese ist von mobilen Studierenden verpflichtend auszufüllen! Nach Vervollständigung der Survey werden die restlichen 20% der Fördersumme an Studierenden überwiesen.	<input type="checkbox"/>

11 | 11

BIPs @ FH Salzburg



- Since 2021: successful implementation of 6 BIPs
- 2 more are planned for this summer semester
- 3 different organising departments, 5 different study programmes
- ~ 200 incoming students from participating institutions
- 16 participating partner institutions from 12 different countries (including 1 KA171 partner)
- ~ 50 outgoing students participating in BIPs
- Success stories: several BIP participants from partner universities have returned to FH Salzburg as exchange student or enrolled in a degree programme



Thank you



Salzburg University
of Applied Sciences

Follow us

