

Der Europass ist ein kostenloser Service der Europäischen Union. Mit den fünf Europass Dokumenten können Bürgerinnen und Bürger ihre Kompetenzen europaweit klar und verständlich darstellen. Ziel ist es, das grenzüberschreitende Lernen und Arbeiten zu fördern. In Deutschland ist das Nationale Europass Center (NEC) Ansprechpartner für alle Fragen rund um den Europass. Es ist in der Nationalen Agentur Bildung für Europa beim BIBB (NA beim BIBB) angesiedelt.

www.europass-info.de



Impressum

Nationale Agentur Bildung für Europa beim
Bundesinstitut für Berufsbildung (NA beim BIBB)
Nationales Europass Center (NEC)
53142 Bonn (Postanschrift)
Fon: +49 (0)228 - 107 1608
Fax: +49 (0)228 - 107 2964
Mail: europass@bibb.de
Internet: www.europass-info.de
www.na-bibb.de

Verantwortlich: Klaus Fahle
Stand: Dezember 2019

Gestaltung: Blueberry,
Agentur für Design & Markenkommunikation,
www.go-blueberry.de

In Kooperation mit



Mit finanzieller Unterstützung der
Europäischen Union



GEFÖRDERT VOM



Bundesministerium
für Bildung
und Forschung



Lebenslauf | Sprachenpass | Mobilität | Zeugnis Erläuterungen | Diploma Supplement

Der schnelle Weg zum Europass Mobilität – in wenigen Schritten zum fertigen Dokument

www.europass-info.de



→ **Beantragen
und Ausfüllen
leicht gemacht**

© racom/Shutterstock.com

Nationale Agentur
beim Bundesinstitut
für Berufsbildung

NABIBB
BILDUNG FÜR EUROPA

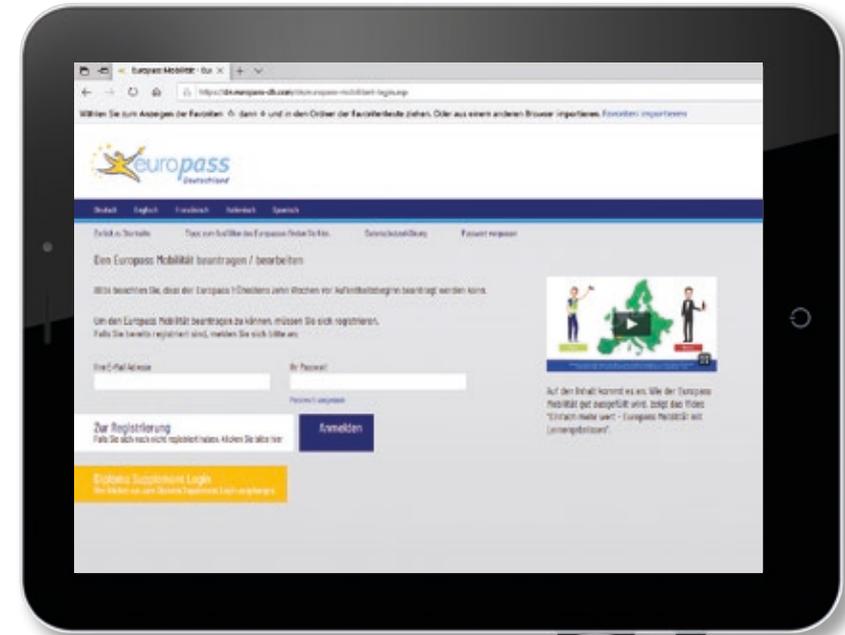
Auslandsaufenthalte gut dokumentieren

Der Europass Mobilität ist ein Dokument zum Nachweis von Lernaufenthalten im europäischen Ausland. Er ist eins von fünf Europass Dokumenten, die Stellensuchenden helfen, ihre Kompetenzen und Qualifikationen europaweit verständlich darzustellen.

Der Europass Mobilität dokumentiert Lernerfahrungen jeder Art, jeden Niveaus, jeder Zielsetzung und jeder Person. Er richtet sich an alle Bürgerinnen und Bürger der teilnehmenden Staaten (s. Info-Box auf Seite 4). Voraussetzung ist, dass diese einen Lernaufenthalt, ein Praktikum oder einzelne Abschnitte ihrer beruflichen Aus- und Weiterbildung bzw. ihres Studiums im europäischen Ausland absolvieren. Das Besondere dabei: Die Bestätigung durch die Entsende- und die Gastorganisation verleihen dem Europass einen offiziellen Charakter und machen ihn zum unverwechselbaren Nachweis eines organisierten Lernaufenthalts.



Die Datenbank – der schnelle Weg zum Europass Mobilität



Der Europass Mobilität wird ganz einfach über eine Online-Datenbank beantragt. Die Datenbank bietet allen deutschen Entsendeeinrichtungen die Möglichkeit, Europass Mobilitätsnachweise für ihre Teilnehmerinnen und Teilnehmer auszustellen und gemeinsam mit der Gastorganisation die Inhalte des Auslandsaufenthalts zu dokumentieren und bestätigen. Passnummer, Sicherheitscode, das Europass-Logo und genau definierte Qualitätskriterien gewährleisten die Verlässlichkeit des Dokuments. Im Folgenden erfahren Sie, wie Sie den Europass Mobilität ganz einfach online beantragen und ausfüllen können.



Qualität wird groß geschrieben

Der Europass Mobilität kann nur vergeben werden, wenn die im EU-Ratsbeschluss definierten Qualitätskriterien erfüllt sind. Diese sichern die Aussagekraft und inhaltliche Substanz des Dokuments - ein wichtiger Aspekt für die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sowie für Institutionen, Unternehmen und Betriebe.

Mit der Beantragung von Europass Mobilitätsnachweisen verpflichtet sich die Entsendeinrichtung, die folgenden Qualitätskriterien einzuhalten:

- Eine schriftliche Vereinbarung (z.B. Partnerschaftvereinbarung/Memorandum of Understanding mit der Gastorganisation) über Inhalte, Ziele und Dauer des Lernabschnitts im europäischen Ausland liegt vor. Bei Lernaufenthalten von Einzelpersonen, die keine entsendende Einrichtung haben, entfällt diese Bedingung; der Europass wird in diesem Fall durch die Signatur der Gastorganisation autorisiert.
- 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.

Die Qualitätskriterien sind bei bewilligten Projekten im Rahmen von Erasmus+ und national geförderten bilateralen Programmen wie z. B. des DFJW und ProTandem automatisch erfüllt.

In wenigen Schritten zum fertigen Europass Mobilität

1. Starten:

Gehen Sie auf www.europass-info.de und klicken Sie auf „**Europass Mobilität beantragen**“. Sie können das Dokument frühestens zehn Wochen vor Beginn der Mobilitätsmaßnahme beantragen sowie jederzeit rückwirkend.

2. Registrieren:

Möchten Sie zum ersten Mal einen Europass Mobilität 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.

3. Stammdaten einmalig angeben:

Melden Sie sich mit der bei der Registrierung angegebenen E-Mail 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.

4. Im 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.

5. Qualitätskriterien akzeptieren:

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

6. Europass 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** und **Typ C**. Sie haben hier außerdem die Möglichkeit, für alle Teilnehmer/-innen kostenlose **Europass-Einlegemappen** zu bestellen, in denen Sie die Mobilitätsnachweise überreichen können. Die Einlegemappen geben dem Dokument einen offiziellen Rahmen.

Europass Mobilität – ein Dokument, drei Verfahrenstypen

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.

7. Programm und Projekt-Nr. eingeben bzw. Projekt beschreiben:

Je nach Wahl Ihres Verfahrenstyps müssen Sie nun das **Programm und die Projektnummer** (Typ A und C) 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 und Typ C automatisch** und sofort durch Abgleich der Projektnummer geleistet wird. Bei Typ B erhalten Sie **innen 14 Tagen eine E-Mail** mit der Information, ob Ihr Antrag **freigeschaltet** wurde.

8. Ausfüllen mit Ausfüllhilfen:

Nach der Freischaltung des Antrags beginnt das eigentliche **Ausfüllen der Europässe**: Jetzt geht es darum, sie mit Inhalt zu füllen (siehe hierzu auch ab Seite 10). Sie tragen zunächst die personenbezogenen **Daten der Teilnehmer/-innen** und die **Daten der Gastorganisation** ein. Anschließend geht es um die **Kenntnisse und Fähigkeiten**, die die Teilnehmer/-innen während des Auslandsaufenthalts erworben haben. Die Multicopyfunktion ermöglicht es Ihnen, bestimmte Daten aus bereits ausgefüllten Europässen des gleichen Antragstellers in andere Europässe zu übernehmen. **Hilfstepte zum Ausfüllen** finden Sie hinter dem roten Fragezeichen.

Für Antragsteller/-innen im **Verfahren Typ A** enthält die Datenbank einen besonderen Service. Sie können die Daten der Teilnehmer/-innen und der Gastorganisation **aus dem Mobility Tool 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.

9. Ausdrucken, unterschreiben oder elektronisch signieren:

Die fertig ausgefüllten Europässe Mobilität 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 Europässe Mobilität jedoch nicht mehr. Die Europässe Mobilität können zusätzlich als PDF zur Verfügung gestellt werden, sodass sie bei Online-Bewerbungen verwendet werden können.

Hand in Hand – empfohlener Ablauf der Kooperation



© Sifo Cracho/AdobeStock.com

Bei der Bearbeitung des Europass Mobilität arbeiten die Entsende- und Gastorganisation eng zusammen (Verfahren Typ A und B). Die angestrebten Lernergebnisse des Auslandsaufenthalts müssen vorab im Wesentlichen festgelegt worden sein. Die deutsche Entsendeorganisation kann dann den Europass 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 Mobilität wird von Entsende- und Gastorganisation unterschrieben und gestempelt. Stempel und Signatur können auch elektronisch eingefügt werden.

Im Verfahren Typ C wird der Europass Mobilität von dem Inhaber/der Inhaberin des Dokuments ausgefüllt und ausgedruckt. Anschließend fügt die Gastorganisation im Zielland Unterschrift und Stempel hinzu. Hierzu gibt es einen gesonderten Leitfaden des Pädagogischen Austauschdienstes der Kultusministerkonferenz.

Die Datenbank steht in Deutsch, Englisch, Französisch, Spanisch und Italienisch zur Verfügung.



Gut zu wissen: 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 Mobilität 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.

Auf den Inhalt kommt es an

Beim Ausfüllen des Europass Mobilität 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 Mobilität 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.

Lernergebnis = **Wissen** + **Verstehen** + **Tun**

Diese Verlagerung des Blickwinkels vom Input, das heißt von der Dauer einer Lernerfahrung und von der Bildungseinrichtung, hin auf das Lernergebnis, hat viele Vorteile. Sie 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 Europässe Mobilität zu erstellen.

ECVET und Europass Mobilität: Informationen und Materialien



Auf der Website der Nationalen Agentur Bildung für Europa beim Bundesinstitut für Berufsbildung finden Sie viele weitere Informationen zu ECVET, darunter eine Sammlung von Lernergebniseinheiten, die nach Berufssektoren sortiert sind, sowie Beratungs- und Unterstützungsangebote.

<http://www.ecvet-info.de>

Wie können Lernende in die Vorbereitung und Dokumentation ihrer Mobilität eingebunden werden? Die Broschüre „Von der Lernvereinbarung zum Europass Mobilität“ für Bildungspersonal in beruflichen Bildungseinrichtungen bietet dazu zahlreiche Arbeitsblätter und Anregungen. Die Broschüre steht hier zum Download zur Verfügung:

<https://www.na-bibb.de/service/publikationen/>



Lernergebnisorientierung leicht gemacht

Um im Europass Lernergebnisse verständlich und konkret zu beschreiben, können Sie sich an der folgenden Formel orientieren:

| Der/Die Lernende | Rene | Maja |
|------------------------|---|---|
| ist in der Lage | ist in der Lage | ist in der Lage |
| was | Gäste | die Transportbegleitpapiere |
| wie | in spanischer Sprache | unter Nutzung der betriebsüblichen Software |
| in welchem Kontext | unter Beachtung von Kundenwünschen und Tagesangebot | je nach Verkehrsträger |
| auf welchem Niveau | souverän | selbständig |
| zu tun/ Aktionsverb | zu beraten | vorzubereiten und auszufüllen |

Sie müssen nicht alle Teile der Formel verwenden – nutzen Sie die Formel vielmehr als Leitsystem. Grundsätzlich gilt: so konkret wie möglich, so ausführlich wie nötig.

Tipps zum Formulieren

- Ein kurzes Erklär-Video und Beispiele für lernergebnisorientiert ausgefüllte Europässe Mobilität finden Sie auf folgenden Internetseiten:



Der Europass Mobilität – so sieht er aus

Inhaber des Mobilitätsnachweises

- Nachname(n): Muster
- Vorname(n): Marina
- Adresse (Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort, Staat): Musterstraße 1, 12345 Musterhausen
- Geburtsdatum (JJ.JJ.JJ): 16.03.1992
- Staatsangehörigkeit(n): DE
- Foto: [Portrait of Marina Muster]

Ausstellende Organisation

- Bezeichnung der Organisation: Berufliches Schulzentrum Mathäus Runtiger
- Europass Mobilitätsnummer: DE-03-2016/2017-123456 2016-02-1
- Ausstellungsdatum (JJ.JJ.JJ): 06.12.2016

Entsendeorganisation

- Bezeichnung und Adresse: Berufsschule für Tourismus gGmbH, Kleiststraße 23-26, 10787 Berlin
- Nachnamen und Vorname(n) der Beauftragten/Mentor: Bopp, Franziska
- E-Mail: bopp@muster.de
- Telefon: 030/123456
- Stempel und/oder Unterschrift: [Signature]

Der Europass-Mobilitätsnachweis ist ein komplexes Instrumentarium zur vollständigen Sicherung der Inhalte und der Ergebnisse von Lernprozessen des Lernenden. Er ist ein zentraler Bestandteil der Europäischen Qualifikationsstruktur (EQF) und wird von der Europäischen Kommission entwickelt. Er ist ein zentraler Bestandteil der Europäischen Qualifikationsstruktur (EQF) und wird von der Europäischen Kommission entwickelt. Er ist ein zentraler Bestandteil der Europäischen Qualifikationsstruktur (EQF) und wird von der Europäischen Kommission entwickelt.

© Europäische Union, 2005-2016 | <http://www.europass-info.de> | Europäische Dienstleistungen 1601154171 76302118892 Seite 1/5

Alle Informationen zum Europass erhalten Sie hier:

→ **Nationales Europass Center (NEC)**
 in der Nationalen Agentur Bildung für Europa beim
 Bundesinstitut für Berufsbildung (NA beim BIBB)

53142 Bonn (Postanschrift)
 Fon: +49 (0)228 - 107 1608 | Fax: +49 (0)228 - 107 2964
 Mail: europass@bibb.de | Internet: www.europass-info.de

Bei ihrem Besuch an der Jane-Addams-Schule in Berlin verlieh Bundeskanzlerin Angela Merkel vier angehenden Erzieherinnen den Europass Mobilität.

© Christian von Polentz



Tobias Nissen (2. v. l.) erhielt den 300.000sten Europass Mobilität im Rahmen der Europass-Verleihung der Handwerkskammer Braunschweig-Lüneburg-Stade.

© Imke Lohmann, pixel's best



© Sylvie Weisshäupl

Auszubildende erhalten den Europass Mobilität von Bundespräsident Frank Walter Steinmeier und Elke Bűdenbender in der Handwerkskammer Potsdam



© Imke Lohmann, pixel's best

Europass-Verleihung in der Handwerkskammer Braunschweig-Lüneburg-Stade