

Personalmobilität zu Fort- und Weiterbildungszwecken (STT)

Erasmus+ ermöglicht Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen von wissenschaftlichem und nichtwissenschaftlichem Hochschulpersonal in Programm- und Partnerländern zum Ausbau der Internationalisierung sowie der beruflichen und persönlichen Weiterqualifikation.

Voraussetzungen:

- Förderfähig sind: Professoren, Mitarbeiter und Dozenten mit Lehrauftrag der Merz Akademie aus allen Bereichen
- Die Auslandsaufenthaltsdauer beträgt grundsätzlich mind. 2 bis zu 5 Arbeitstagen (ohne An- und Abreise) für Programmländern bzw. mind. 5 Arbeitstagen für Partnerländern

Die Weiterbildung kann folgende Formate umfassen:

- Hospitation -> vorübergehende Teilnahme in einem beruflich gleichgestellten Arbeitsgebiet einer ausländischen Hochschule
- Job Shadowing -> die Arbeit der Kollegen zu begleiten
- Studienbesuche -> Lehrende besuchen verwandte Studienprogramme
- Mitwirkung an Curricula-Entwicklung
- Teilnahme an Workshops und Seminaren
- Teilnahme an Sprachkursen

Die aufnehmende Einrichtung ist: eine ausländische Hochschule mit ECHE (Erasmus Charter for Higher Education) oder eine Einrichtung, die auf dem Arbeitsmarkt in den Bereichen allgemeiner / beruflicher Bildung tätig ist.

Die Erasmus+ Förderung nach Vorgaben der Europäischen Kommission umfasst eine Reisekostenpauschale gemäß der Entfernung zum Einsatzort und eine Aufenthaltspauschale pro Tag je nach Zielland. Die Förderung wird anhand der Aufenthaltsdauer und den realen Distanzen zwischen Ausgangs- und Zielort der Mobilität mit einem einheitlichen [Entfernungsrechner](#) der EU ermittelt. Umweltfreundliches Reisen – etwa mit Bahn/ Bus- wird mit einer erhöhten Fahrkostenpauschale unterstützt. (Siehe separates Blatt zur Übersicht der EU Förderung – Stückkosten und zu den **förderfähigen Zielländern**)

Finanziert werden ausschließlich Tage, an denen man vor Ort tätig ist. Der An-/Abreisetag ist mit einem Tag finanzierbar, wenn die Reise direkt vor oder nach den Arbeitstagen stattfindet. Einsatzzeiten an Wochenend-Tagen müssen unbedingt durch die Gastorganisation bestätigt werden.

Bei Vorlage aller Dokumente erfolgt eine 100%ige Vor- Finanzierung bevor die Mobilität beginnt. Wichtig ist daher, dass die tatsächlich beabsichtigten Reisedaten und Arbeitsdaten bei Antragstellung angegeben sind, da diese die Kalkulationsgrundlage bildet. Eine Rückzahlungspflicht besteht bei Nichtantritt der Reise oder bei Nichtausfüllen der EU Survey Onlineumfrage.

Übernahme weiterer Kosten:

Liegen die tatsächlichen Ausgaben über dem ausbezahlten EU-Zuschuss, kann zusätzlich bei der Hochschulleitung ein Antrag auf Beteiligung an Restkosten gestellt werden. Hier ist eine Gesamtkostenübersicht vorzulegen mit Angaben zur Übernahme von entsprechenden Kosten. Ein Anspruch hierauf besteht jedoch nicht.

Eine mögliche positive Differenz zwischen tatsächlichen Reisekosten und dem erhaltenen Zuschuss ist von den Geförderten selbst zu versteuern.

Weitere wichtige Informationen:

Der Zuschuss beinhaltet keinen Versicherungsschutz. Ausreichender Versicherungsschutz für die Zeit der Mobilität (Reiseversicherung, Reisekrankenversicherung, Haftpflicht, etc.) ist daher selbst zu gewährleisten. Es wird empfohlen eine Reiserücktrittsversicherung abzuschließen.

Bewerbungsverfahren:

Einzureichende Unterlagen beim International Office:

- Bewilligter Dienstreiseantrag mit Begründung und genauen Angaben zu An-/Abreise
 - Übersicht der Programminhalte; ggf. Zusage der Gastinstitution
 - Grant Agreement -> finanzielle Vereinbarung zw. der teilnehmenden Person und der Merz Akademie (Formular)
 - Mobilitätsvereinbarung „Staff Mobility Agreement for Training“ -> Vereinbarung zw. der teilnehmenden Person, der Gastinstitution und der Merz Akademie (Formular)
- Die Antragsfrist beträgt 8 Wochen vor Reiseantritt.
- Nach dem Aufenthalt: Teilnahme an einer Online-Umfrage (erfolgt automatisch per E-Mail), Einreichung eines Kurzberichts und unterschriebene Aufenthaltsbescheinigung

Alle Informationen zu den Förderkriterien und zu den notwendigen Formularen sind online auf Campusnet/ Intern & Hilfe/ International Office/ Weiterbildung International zu finden.

Noch Fragen?

Dann komm vorbei!

International Office, Raum 1.16.

[Birgit Haasen](mailto:birgit.haasen@merz-akademie.de)