

ERASMUSMASSNAHMEN FÜR HOCHSCHULPERSONAL

Wer kann gefördert werden?

- | Hochschulpersonal an Hochschulen, die am Erasmus+ Programm teilnehmen

Voraussetzungen:

Zu Fort- und Weiterbildungszwecken darf Hochschulpersonal einer deutschen Hochschule mit ECHE an eine aufnehmende Hochschule mit ECHE oder eine sonstige in einem anderen Programmland ansässige Einrichtung, die auf dem Arbeitsmarkt oder in den Bereichen allgemeiner und beruflicher Bildung oder Jugend tätig ist, gefördert werden.

Hierzu muss eine Interinstitutionelle Vereinbarung (Inter-Institutional Agreement – IIA) vorliegen. Zudem sollte auf der Homepage der ausländischen Hochschule der Erasmus-Code oder eine sog. PIC-Nummer angegeben sein (Erkennungsmerkmale einer ECHE-Hochschule).

Aufenthaltsdauer:

Mindestens zwei Tage, höchstens zwei Monate

Eine Erasmus+ Förderung ist für einzelne Aufenthalte von 2 Tagen bis 2 Fördermonaten (60 Tagen) möglich. Die Gasteinrichtung muss das konkrete Anfangs- und Enddatum des Aufenthalts für die Mobilitätsaktivität bestätigen, diese Daten müssen in das Mobility Tool Plus übernommen werden. Zeiträume/Tage, für die keine finanzielle Förderung vereinbart wurde, sind als Zero-Grant-Tage zu berichten.

Sollten Sie Fragen haben, steht Ihnen Frau Prof. Wahn, unsere ERASMUS-Beauftragte, unter: claudia.wahn@srh-gesundheitshochschule.de gern zur Verfügung.

Checkliste für Personal:

Checkliste vor dem Aufenthalt:

1. Bitte reichen Sie folgende Dokumente spätestens zwei Monate vor Ihrer Abreise im International Office ein: Formular **Staff Training**, unterschrieben und im Original die **Mobilitätsvereinbarung**
2. Nach erfolgreicher Auswahl erhalten Sie unmittelbar eine Bestätigung der Hochschule über die Höhe der Förderung für die Wahrnehmung der Maßnahme.
3. Stellen Sie zeitnah einen Antrag auf Dienstreise an unserer Hochschule (Ansprechpartner: Frau Schlüter, Tel.: 0365 773407-53, E-Mail: carmen.schlueter@srh-gesundheitshochschule.de).

Checkliste nach dem Aufenthalt:

Bitte reichen Sie binnen Monatsfrist folgende Dokumente im

- | eine Bestätigung über die Durchführung der Reise von der Gasthochschule
- | einen Bericht über Ihren Aufenthalt, entsprechend DAAD-Vorlage (EU-Survey, von der EU-Kommission vorgegebener standardisierter Fragebogen) und eine frei formulierten, kurzen Erfahrungsbericht unterschrieben und im Original (abzugeben spätestens einen Monat nach Ende Ihrer Förderzeit beim International Office). Senden Sie bitte zusätzlich eine elektronische Kopie per E-Mail an Ihre Erasmuskordinatorin.
- | Ihre Dienstreisegenehmigung im Original
- | Abrechnungsbelege über Reisekosten

Bitte beachten Sie: Die ERASMUS-Förderung beinhaltet keinen Versicherungsschutz, jedoch bieten fast alle Krankenversicherungen einen kostenfreien europaweiten Versicherungsschutz. Bitte informieren Sie sich diesbezüglich bei Ihrer Versicherung.

Haftungsklausel

Dieses Projekt wurde mit Unterstützung der Europäischen Kommission finanziert. Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung trägt allein der Verfasser; die Kommission haftet nicht für die weitere Verwendung der darin enthaltenen Angaben. Stand der Informationen: November 2015