



Factsheet – Erasmus-Personalmobilität zu Fort- und Weiterbildung 2019/21

Warum sollte ich mit Erasmus ins Ausland gehen?	<ul style="list-style-type: none"> • Austausch zu Ihrem Arbeitsgebiet • Stärkung von Kompetenzen • Auf- und Ausbau Ihres internationalen Netzwerks
Wer kann einen Antrag stellen?	Mitarbeiter*innen aus allen Teilen der Universität (ZUV, Fakultäten, Einrichtungen).
Wie melde ich eine Personalmobilität an?	Formlos per Mail an international-office@hhu.de spätestens zwei Monate vor dem geplanten Aufenthalt. Sie erhalten dann eine Mail mit allen wichtigen Infos, dem Mobility Agreement und dem Link zur Online-Bewerbung.
Welche Unterlagen reiche ich bei der Online-Antragstellung ein?	Einen Scan der Dienstreisegenehmigung und des ausgefüllten Mobility Agreements.
Welche Formate sind möglich?	<ul style="list-style-type: none"> • Hospitationen und Job Shadowing • Studienbesuche • Workshops und Seminare • Teilnahme an einer Staff Training Week • Sprachkurse • Beteiligung an Prüfungen • Fachliche Betreuung/Supervision von Studierenden • Monitoring von Erasmus+-Projekten • Monitoring-Aktivitäten im Zusammenhang von Erasmus+-Mobilitätsprojekten
An welche Einrichtungen im Ausland kann ich gehen?	<ul style="list-style-type: none"> • Hochschuleinrichtungen mit einer ECHE (Erasmus Charter for Higher Education) • Beliebige auf dem Arbeitsmarkt oder in den Bereichen allgemeine und berufliche Bildung und Jugend tätige Organisationen • Öffentliche oder private kleine, mittlere oder große Unternehmen (einschließlich gemeinwirtschaftlicher Unternehmen) • Lokale, regional oder nationale öffentliche Stellen • Ein Sozialpartner oder ein sonstiger Vertreter des Arbeitsmarkts (u.a. Handelskammern, Handwerks- oder Berufsverbände und Gewerkschaften) • Forschungseinrichtungen • Schulen/Institute/Bildungszeiten (vom Vorschulbereich über die Sekundarstufe II einschließlich Einrichtungen bis zur Berufs- und Erwachsenenbildung) • Gemeinnützige Organisationen, Verbände, Nicht-Regierungsorganisationen und Stiftungen • Laufbahnberatungs-, Berufsberatungs- und Informationsstellen
Wie hoch ist die Förderung?	<p>Sie erhalten Reise- und Aufenthaltspauschalen nach Entfernung bzw. Länderkategorie (s. Homepage des International Office).</p> <p>Sind die tatsächlichen Kosten des Aufenthalts niedriger als die Pauschalen, müssen Sie den Überhang ggf. versteuern.</p>



	<p>Übersteigen die tatsächlichen Kosten des Aufenthalts die Pauschalen, können Sie Mehrkosten über eine gewöhnliche Dienstreiseabrechnung aus Ihrem Haushalt decken. Reichen Sie hierfür bei der Reisestelle zusätzlich zur Reisekostenabrechnung die erste Seite des Grant Agreements ein, damit die Reisestelle weiß, wieviel Geld Sie schon erhalten haben. Dies ist nur möglich, wenn Sie bei den Reisekosten <u>persönlich</u> in Vorlage gegangen sind – also NICHT über ein Abrechnungsobjekt der HHU gezahlt haben! Eine Buchung über das Reisebüro MfG Reisen GmbH ist möglich gegen Angabe der Kreditkartennummer.</p> <p>Schwerbehinderte mit einem GdB ab 50 % können Sondermittel erhalten. Diese beantragen Sie bei der Ansprechpartnerin im International Office</p>
<p>Wie viele Tage kann ich gefördert werden?</p>	<p>Mindesten 2 und maximal 9 Tage im Zusammenhang mit der Fort- und Weiterbildung. Zudem erhalten Sie eine Tagespauschale für einen Reisetag.</p>
<p>Kann ich den Aufenthalt verlängern?</p>	<p>Ja. Mit so genannten Zero-Grant-Tagen (Aufenthaltsstage ohne Tagespauschale). Bleiben Sie länger als 9 Tage, erhalten Sie ab dem 10. Tag keine Tagespauschale.</p>
<p>Wie bin ich versichert?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Wenn eine Dienstreisegenehmigung vorliegt, sind Sie über die HHU versichert. • Können Sie aufgrund Ihrer Status keine Dienstreisegenehmigung beantragen, sorgen Sie bitte selbst für Kranken-, Haftpflicht- und Unfallversicherung. Der DAAD bietet eine günstige Versicherung.
<p>Wo bewerbe ich mich und wer hilft?</p>	<p>Auf der Internetseite des International Office finden Sie Formulare, Checklisten usw. Fragen bitte an international-office@hhu.de.</p>