

Erasmus+ Personalmobilität

ERASMUS+ STAF MOBILITY FOR TEACHING (STA)

INFORMATION

ERASMUS+ ist ein von der EU eingerichtetes Programm, das die Mobilität von Lehrenden, Studierenden wie auch Universitätsangehörigen innerhalb der EU fördert.

Ein Erasmus+ Lehrenden Aufenthalt erlaubt Lehrkräften aus Hochschulen einen Lehraufenthalt an einer Hochschule in einem Programmland durchzuführen.

Ziele der Erasmus+ Lehraufenthalte:

- Die Förderung der Erweiterung und Bereicherung des Lehrangebotes an Hochschulen
- Förderung des Wissens- und Erfahrungsaustauschs über wissenschaftliche wie pädagogische Methoden
- Schaffung von Kooperationen zwischen Hochschulen oder auch zwischen Hochschulen und Unternehmen

Ziele der Mobilität von Hochschulpersonal:

- Ermöglichung des Erwerbs von Wissen sowie von praktischen Fähigkeiten wie Austausch von spezifischen Kenntnissen im Ausland, die für die derzeitige Position wie die weitere berufliche Entwicklung wichtig sind

Ein Erasmus+ Lehraufenthalt kann ausschließlich an einer Erasmus+ Partnerinstitution durchgeführt werden. Link zu den Erasmus+ Partneruniversitäten der ABPU:

<http://www.bruckneruni.at/Universitaet/Internationales/International-Relations-und-Partnerhochschulen/Erasmus-Partnerinstitutionen-der-ABPU>

Der Lehraufenthalt muss in das Studienprogramm der Partnerinstitution integriert sein.

Eine Gegeneinladung eines Lehrende/n der Partneruniversität ist erwünscht, aber nicht verpflichtend.

VORAUSSETZUNGEN

- Minstdauer eines Erasmus+ Lehraufenthaltes: zwei Tage
- Durchschnittsdauer: 3-5 Tage, incl. Reisetage (Maximaldauer: 6 Wochen)
- Mindestanzahl Unterrichtsstunden: insgesamt 8 Stunden
- Entfernungsuntergrenze der Partneruniversität von der ABPU: 100 km

ABPU - REGELUNGEN

- kein Einbringen versäumter Arbeitsleistung notwendig
- Fortbestehen des Arbeits- bzw. Dienstverhältnisses

Erasmus+ Personalmobilität

ERASMUS+ STAF MOBILITY FOR TEACHING (STA)

- zum überwiegenden Teil Rückerstattung der Reise- und Aufenthaltskosten für die Dauer der Mobilität
- **Der Wunsch nach einer Erasmus+ Lehrenden Mobilität sollte** (bei Vorliegen einer Einladung der Partneruniversität) **jeweils bis Ende des Sommersemesters für das darauffolgende Studienjahr deklariert werden.** Dies dient der Reihung der Wünsche

VOR DER ANTRAGSTELLUNG

- Auskunft bei der Erasmus+ Koordination einholen, ob Budget für die gewünschte Mobilität vorhanden ist
- Kontakt zur Partneruniversität bzw. zum einladenden Lehrenden aufnehmen
- Einladung der Partnerhochschule einholen (E-Mail des einladenden Lehrenden genügt)

ENTSCHEIDUNG ÜBER DEN AUFENTHALT: das Rektorat entscheidet nach Maßgabe inhaltlicher und finanzieller Kriterien über die Genehmigung der Erasmus+ Lehrendenmobilität.

ANTRAGSTELLUNG

- Download unten genannter Formulare (pdf) von der Website (oder Formulare im Word-Format via Erasmus Koordination anfordern):
<http://www.bruckneruni.at/Universitaet/Internationales-und-Partner/International-Relations-und-Partnerhochschulen/Erasmus-Lehrendenmobilitaet>
- Ausfüllen der Formulare
- Vorlage der gesamten ausgefüllten Unterlagen (Erasmus+ Mobility Agreement, Grant Agreement, Erasmus+ Reiseantrag) bei der Erasmus+ Koordination, nach Möglichkeit drei Monate im Voraus

FORMULARE

Erasmus+ Mobility Agreement: beschreibt Ziele, Inhalt und Mehrwert der Mobilität (Teaching Programme)

Das Mobility Agreement wird vorab von der Erasmus+ Koordination zur Abstimmung und Gegenzeichnung an die Partneruniversität gesendet

Erasmus+ Grant Agreement: Kenntnisaufnahme der mit der Aktion verbundenen Rechte und Pflichten - in zweifacher Ausfertigung auszufüllen

Erasmus+ Reiseantrag (ABPU intern): Vorkalkulation, Grundlage für die Abrechnung, Einladung der Partneruniversität sollte dem Erasmus+ Reiseantrag beigelegt werden

Erasmus+ Personalmobilität

ERASMUS+ STAF MOBILITY FOR TEACHING (STA)

Der gesamte Antrag wird von der Erasmus+ Koordination an das Personalbüro weitergegeben und dem Rektorat vorgelegt.

WÄHREND DES AUSLANDSAUFENTHALTES

Bestätigung über die Dauer des Aufenthaltes (Confirmation of stay) mitnehmen bzw. einholen und abzeichnen lassen.

NACH DEM AUSLANDSAUFENTHALT

- **Aufenthaltsbestätigung** (Confirmation of stay) der Gastuniversität bei der Erasmus+ Koordination abgeben
- **Reisebelege** (Fahrtkostenbelege, Boarding Pässe, Hotelkosten) im Personalbüro/ Reisestelle abgeben, Bürozeiten: Mo-Fr 9 – 13h
- **Berichtslegung**
 - **verpflichtend: online report im Mobility Tool der EU** nach Erhalt der diesbezüglichen Aufforderungs-emails innerhalb einer Woche.
Wichtig: Zum Absenden des online Berichtes unbedingt den Button **SUBMIT** drücken, sonst wird der Bericht nicht übermittelt und muss gegebenenfalls nochmals gemacht werden (wenn der online Bericht nicht zeitgerecht erfolgt, können 30 % der finanziellen Unterstützung einbehalten werden, bis der Bericht im Mobility Tool aufscheint).
 - **narrativen/ausformulierten Bericht** für die ABPU erstellen (ca. eine A4 Seite), Abgabe bei der Erasmus Koordination, cc an Institutsdirektor/innen bzw. Fachkoordinator/innen.

Kontakt: Mag. Johanna Breuer, Erasmus+ Koordinatorin

j.breuer@bruckneruni.at

Tel. 0732/70 1000-206

Bürozeiten: Mo, Di 11-17 Uhr, Mi, Do 9-13 Uhr