

## Erasmus+ Personalmobilität ERASMUS+ STAFF 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:

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

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:

<https://www.bruckneruni.at/universitaet/internationales/erasmus/erasmus-partnerinstitutionen/>

Der Lehraufenthalt muss in das Studienprogramm der Partnerinstitution integriert sein.

Eine Gegeneinladung einer/s Lehrenden der Partneruniversität ist erwünscht, aber nicht verpflichtend.

### VORAUSSETZUNGEN

- Mindestdauer eines Erasmus+ Lehraufenthaltes: zwei Tage
- Durchschnittsdauer: 3-5 Tage, inkl. 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
- 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

## Erasmus+ Personalmobilität ERASMUS+ STAFF MOBILITY FOR TEACHING (STA)

### 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+ Lehrenden Mobilität.

### ANTRAGSTELLUNG

- Download unten genannter Formulare (pdf) von der Website (oder Formulare im Word-Format via Erasmus Koordination anfordern):  
<https://www.bruckneruni.at/de/universitaet/internationales/erasmus/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:** Kenntnissnahme der mit der Aktion verbundenen Rechte und Pflichten - in zweifacher Ausfertigung

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

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

**Erasmus+ Personalmobilität**  
**ERASMUS+ STAFF MOBILITY FOR TEACHING (STA)**



WÄHREND DES AUSLANDSAUFENTHALTES

**Bestätigung über die Dauer des Aufenthaltes (Confirmation of Stay)** von der Erasmus Koordination 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
- **Berichtslegung**
  - **verpflichtend: online report im Mobility Tool der EU** nach Erhalt der diesbezüglichen Aufforderungs-E-Mails 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.