

## MERKBLATT

# ERASMUS+ Personalmobilität (STT) für Mitarbeiter/innen in Technik und Verwaltung 2021/22

ERASMUS+ ermöglicht Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen von Hochschulpersonal in Technik und Verwaltung im Ausland in sogenannten „ERASMUS+Programmländern“.

### Voraussetzungen an der Fachhochschule Kiel

Die Fachhochschule Kiel unterstützt die neue Programmlinie von ERASMUS+. Alle Angestellten des **technisch-administrativen Personals** können sich für diese Personalentwicklungsmaßnahmen bewerben.

#### Beispiel:

Allgemeine & technische Verwaltung, Bibliothek, Fachbereiche, Finanzen, International Office, Öffentlichkeitsarbeit, Studierendenberatung, Sprachenzentrum.

#### Vorteile eines Erasmus+ Aufenthaltes:

- Aufenthalt auf der Basis eines abgestimmten Programms („Mobilitätsvereinbarung“)
- Neue Perspektiven durch fachlichen Austausch mit Kolleginnen und Kollegen im Ausland
- Stärkung der eigenen Kompetenzen
- Ausbau und Vertiefung von Netzwerken, insbesondere zu den Partnerhochschulen

Als Personalentwicklungsmaßnahmen sind STT mit dem Vorgesetzten abzustimmen. Es können **max. 5 Tage als Dienstgeschäft** bzw. Arbeitstage im Rahmen einer „**Auslandsdienstreise**“ anerkannt und gefördert werden. Bezüglich der Arbeitszeiten gelten die bei Dienstreisen üblichen Regularien. Die Finanzierung erfolgt ausschließlich aus ERASMUS-Mitteln. Eine Kofinanzierung aus anderen Mitteln ist nicht zulässig.

Es kann Urlaub oder Bildungsurlaub (entsprechend des Weiterbildungsgesetzes Schleswig-Holsteins) für längere Aufenthalte beantragt werden. Die Anträge richten Sie bitte an den/die zuständige Sachbearbeiter/in in der Personalabteilung.

### Berechnung der ERASMUS-Zuschüsse (Stand: 01.08.2020)

Die Berechnung der Fahrtkosten in der Personalmobilität erfolgt mit Hilfe des *Distance Calculators* der EU KOM ([http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)). Die angezeigte Distanz im Rechner entspricht der Luftlinie der einfachen Entfernung.

## Erasmus+ Stückkosten für Hin- und Rückfahrt in der Personalmobilität

einfache Entfernung gemäß Distanzrechner	Betrag (Stückkosten) pro Teilnehmer (= Hin- und Rückfahrt)
10 – 99 km	20 Euro
100 – 499 km	180 Euro
500 – 1.999 km	275 Euro
2.000 – 2.999 km	360 Euro
3.000 – 3.999 km	530 Euro
4.000 – 7.999 km	820 Euro
8.000 km und mehr	1.500 Euro

### Individuelle Unterstützung je Aufenthaltstag

Tabelle 3: Erasmus+ KA103 Stückkosten für Aufenthaltstage in der Personalmobilität

Zielland	Betrag (Kosten je Einheit) bis zum 14. Tag der Aktivität	Betrag (Kosten je Einheit) vom 15. – 60. Tag der Aktivität
Dänemark, Finnland, Irland, Island, Liechtenstein, Luxemburg, Norwegen, Schweden, Vereinigtes Königreich	180 Euro	126 Euro
Belgien, Deutschland, Frankreich, Griechenland, Italien, Malta, Niederlande, Österreich, Portugal, Spanien, Zypern	160 Euro	112 Euro
Bulgarien, Estland, Kroatien, Lettland, Litauen, Mazedonien (FYROM), Polen, Rumänien, Slowakei, Slowenien, Tschechische Republik, Türkei, Ungarn	140 Euro	98 Euro

Aufenthaltskosten werden auf der Grundlage von Tagessätzen berechnet. Aus der Mobilitätsvereinbarung der Person muss hervorgehen, dass an den zu fördernden Tagen Aktivitäten im Zusammenhang mit der Mobilitätsmaßnahme stattgefunden haben. Eine Förderung der Aufenthaltstage am Wochenende ist nur möglich, wenn an diesen Tagen Dienstgeschäft stattgefunden hat und dieses von der Gastinstitution bescheinigt wird. Die tatsächliche Dauer des Aufenthalts ist nach dessen Abschluss durch eine Bestätigung (sog. „Confirmation of Attendance“) der aufnehmenden Einrichtung zu belegen und bei der Heimathochschule im Original einzureichen. **Ein Reisetag wird bei der Berechnung der Aufenthaltsdauer berücksichtigt.** Für Sprachkursteilnehmer/innen ist der „Ausbildungsvertrag“ bzw. später die Teilnahmebestätigung Grundlage der Berechnung.

## **Für welche Maßnahmen können ERASMUS-Zuschüsse beantragt werden?**

### **1. Kategorie: Teilnahme an Workshops und Seminaren**

#### **Beispiel: sog. „Staff Training Weeks“**

Hierbei handelt es sich um Fortbildungsmaßnahmen einzelner Partnerhochschulen im europäischen Ausland, die teilweise zu bestimmten Themen und für unterschiedliche Zielgruppen angeboten werden. Viele Angebote werden jährlich ausgeschrieben und per E-Mail an das International Office gesandt. Aktuelle Angebote werden auf der Webseite veröffentlicht.

### **2. Kategorie: „Job Shadowing“/Hospitationen**

Hierbei handelt es sich um Einzelmaßnahmen, die individuell mit Kollegen/innen an Partnerhochschulen im europäischen Ausland abgesprochen werden. Durch das „Mitlaufen“ oder „über die Schulter schauen“ bei europäischen Kollegen und Kolleginnen, die in ähnlichen Strukturen arbeiten, sollen Einblicke in deren Arbeitsabläufe gewonnen und möglichst neue Anregungen für die eigene Arbeit zuhause erzielt werden. Positiver Begleiteffekt ist die Vertiefung der eigenen Fremdsprachenkenntnisse.

### **3. Kategorie: Englisch-Sprachkurse**

Zu Verbesserung der Englischkenntnisse aller Angestellten an der FH können in dieser Kategorie (zusätzlich zu den „Stückkosten“ für Fahrt, Reisetag und Aufenthalt bis max. 5 Tage) anteilig **Sprachkursgebühren bis max. 250,- Euro** pro Einzelmaßnahme aus ERASMUS-Zuschüssen finanziert werden. Mit dieser Maßnahme soll ein wesentlicher Beitrag zur weiteren Internationalisierung der FH („Internationalization at Home“) und zur besseren sprachlichen Betreuung der internationalen Studierenden und Lehrenden geleistet werden.

### **4. Kategorie „STT-Incoming“**

Im Rahmen dieser Maßnahme kann qualifiziertes Unternehmenspersonal für Vorträge und Weiterbildungsmaßnahmen an der FH eingeladen werden. Es können „Stückkosten“ für Reisekosten und Aufenthaltstage nach den o.g. EU-Vorgaben gewährt werden.

## **Bewerbungsfristen**

Anträge werden laufend und nach Verfügbarkeit im International Office entgegen-  
genommen. Die Mittel sind begrenzt. Bitte nehmen Sie rechtzeitig Kontakt zu uns auf.

## **Welche Bewerbungsunterlagen sind einzureichen?**

- Motivationsschreiben max. 1 Seite, u.a. Erläuterung mit Bezug zur ausgeübten Tätigkeit
- Programm, Einladungsschreiben (kann nachgereicht werden) oder Kursbeschreibung

- **Dienstreiseantrag:** beim Ausfüllen sind folgende Daten anzugeben:  
Projekt: ERASMUS+, Voraussichtliche Kosten: Auszahlung von ERASMUS-Stückkosten für Fahrt und Aufenthalt. Die Einreichung erfolgt über den FB an das IO.

Ab 2020/21 wird die Mobilität über das Online-Portal Mobility Online abgewickelt.

### **Wer wählt aus?**

Das ERASMUS-Team des International Office (IO) bereitet eine Stellungnahme vor. Der Kanzler entscheidet durch Genehmigung/ Ablehnung des Dienstreiseantrags.

Danach können Flug und Unterkunft gebucht werden.

### **Was ist nach der erfolgreichen Auswahl zu tun?**

#### **Schritte vor der Abreise:**

1. Ausstellung einer **Mobilitätsvereinbarung (Mobility Agreement)** durch das IO; Inhalte der Mobilität werden hier schriftlich festgehalten. Das fertig unterschriebene Dokument muss dem International Office rechtzeitig vor Reiseantritt vorliegen. Eine gescannte Version ist ausreichend.
2. Ausstellung des **ERASMUS-Zuwendungsvertrages (Grant Agreement)** durch das IO; diese Finanzierungszusage ist nach Ihrer Unterzeichnung bei uns **im Original** einzureichen.
3. Danach erfolgt die **Auszahlung der 1. Rate (80%)**.

#### **Schritte nach der Rückkehr:**

- Es muss eine **Aufenthaltsbestätigung (Confirmation of Attendance)** vorgelegt werden; die Ausnahme: Sprachkursbescheinigung von der Sprachschule.
- Unmittelbar nach Ihrer Rückkehr erhalten Sie eine E-Mail vom **EU-Server** mit dem Link zu einem Fragebogen zu Ihrer Mobilitätsmaßnahme, der online auszufüllen ist.
- Bei Vollständigkeit aller Dokumente und Überprüfung der Aufenthaltsdaten erfolgt die **Auszahlung der 2. Rate (20%)**.
- Die herkömmliche Abrechnung der Belege entfällt, da **Stückkosten** ausgezahlt werden.
- Sollte die Fortbildungsmaßnahme die max. Förderdauer von 5 Tagen überschreiten, werden diese Tage in der Finanzauszahlung als sog. „Zero-Grant-Tage“ gekennzeichnet.

### **Versicherungsschutz**

Da die einzelnen durch ERASMUS+ geförderten Personalmobilitätsmaßnahmen (max. 5 Tage) als Dienstreise anerkannt werden, ist Unfallversicherungsschutz während des Dienstgeschäftes vor Ort durch die FH gegeben. Falls Ihnen jedoch etwas außerhalb der Dienstzeiten geschehen sollte, ist dieser Versicherungsschutz nicht gegeben. Wir empfehlen daher immer eine private Zusatzversicherung (Auslandskrankenversicherung).

Die EU weist darauf hin, dass mit einem Erasmus+ Mobilitätzuschuss keinerlei Versicherungsschutz verbunden ist. Weder die EU KOM, noch die NA DAAD haften für Schäden, die aus Krankheit, Tod, Unfall, Verletzung von Personen, Verlust oder Beschädigung von Sachen im Zusammenhang mit Erasmus+ Auslandsaufenthalten (Studium, Praktikum, Gastdozenturen oder Erasmus+ Fortbildungsmaßnahmen) entstehen. Folgende Versicherungen sollen gegeben sein:

- Ggf. Reiseversicherung (einschließlich Rückführung aus dem Ausland),
- Haftpflichtversicherung (ggf. Berufs- und Privathaftpflicht),
- Versicherung für Unfälle und schwere Erkrankungen (einschließlich Voll- oder Teilarbeitsunfähigkeit),
- Lebensversicherung (einschließlich Rückführung aus dem Ausland)

### **Sonderförderung von Teilnehmern mit Behinderung**

Die ERASMUS+ Hochschulkoordinatorin kann zusätzliche Mittel für Hochschulpersonal mit Behinderung zur Deckung der für den Auslandsaufenthalt anfallenden Kosten bei der NA DAAD beantragen. Voraussetzung hierfür ist die Vorlage eines Behindertenausweises mit dem Grad der Behinderung (GdB) von mindestens 50.

Weitergehende Informationen:

<http://eu.daad.de/infos-fuer-hochschulen/projektdurchfuehrung/mobilitaet-mit-programmlaendern-ka103/sonderfoerderung/de/45886-sonderfoerderung-fuer-teilnehmer-mit-behinderung/>

Ansprechpartnerin:

Christine Boudin, Erasmus-Hochschulkoordinatorin, International Office, Sokratesplatz 4, 24149 Kiel, Tel. 2101803, [christine.boudin@fh-kiel.de](mailto:christine.boudin@fh-kiel.de)