



ERASMUS+ International Mobility Personalmobilität Lehre/Weiterbildung (Teaching/Training) – Outgoing

Voraussetzungen für die Förderung

- Gefördert werden kann Hochschulpersonal der TU Dresden, das in einem Arbeitsverhältnis mit der TUD steht (auch Drittmittelfinanzierung), Lehrbeauftragte, Emeriti und Doktoranden, die Lehr-/Weiterbildungsaufenthalte an einer Erasmus+ Partnerhochschule planen.
- Mobilität zu Lehrzwecken: bei 5 bis 7 Tagen **mindestens 8 Unterrichtsstunden**; ab 8 Tagen erhöht sich die Anzahl der Lehrstunden anteilmäßig je Tag
- Weiterbildungs-/Trainingsaufenthalte: Aktivitäten an allen Tagen der Mobilität, z.B. Hospitationen, Job Shadowing, Studienbesuche, Teilnahme an Workshops und Seminaren, Sprachkurse – keine Forschung

Dauer der Förderung

5 bis 10 Tage Aufenthalt an der Partnerhochschule, zzgl. max. 2 Reisetage

Fördersätze

Mobilitätszuschuss von 160-180 € am Tag, sowie eine einmalige Reisekostenpauschale, gestaffelt nach Entfernung gemäß Distanzrechner, siehe www.tu-dresden.de/international/erasmusplus

Ablauf und Unterlagen:

Vor der Mobilität:

Vor dem Aufenthalt ist vom Lehrenden/Hochschulpersonal ein individuelles Mobility Agreement für Lehre und/oder Weiterbildung über die Inhalte und Ziele des Aufenthaltes mit dem Partner abzuschließen. Üblicherweise wird auf Instituts- oder Fakultätsebene die Auswahl der Mitarbeiter in Einklang mit den akademischen Interessen im Kooperationsprojekt vorgenommen.

Spätestens 30 Tage vor dem geplanten Auslandsaufenthalt sind folgende Dokumente im Akademischen Auslandsamt, z.Hd. Carolin Schneider, einzureichen:

- ausgedrucktes und unterschriebenes **Online-Antragsformular** (Erasmus+ Application ST) zur Förderung der Personalmobilität zur Lehre/Weiterbildung
- Kopie/Scan des vollständig unterschriebenen **Mobility Agreements** für Lehre/Teaching oder Weiterbildung/Training; Vereinbarung über die individuellen Lehr- und/oder Weiterbildungsaktivitäten

Die Formulare finden Sie hier: <http://tu-dresden.de/international/erasmusplus>

Daraufhin versendet das Akademische Auslandsamt die Fördervereinbarung (**Grant Agreement**) mit der bewilligten Stipendienhöhe zur Unterschrift.

Für die Überweisung der 1. Rate (70%) sind folgende Dokumente im Akademischen Auslandsamt einzureichen:

- **DR-Antrag** im Original (<http://www.verw.tu-dresden.de/VerwRicht/Formulare/>) inkl. Unterschrift des Anordnungs-/Genehmigungsbefugten in Pkt. 17
- unterschriebenes **Grant Agreement** im Original

Während und nach der Mobilität:

Innerhalb von 30 Tagen nach Beendigung des Lehr-/Weiterbildungsaufenthaltes sind folgende Dokumente im Akademischen Auslandsamt einzureichen:

- **DR-Antrag** im Original
- **DR-Abrechnung** im Original (<http://www.verw.tu-dresden.de/VerwRicht/Formulare/>)
- am letzten Aufenthaltstag unterzeichnete **Confirmation of Teaching/Training:** Bestätigung der Gastuniversität über erfolgreiche Lehrtätigkeit/Weiterbildung, Aufenthaltsdaten müssen mit Grant Agreement übereinstimmen

Nach dem Aufenthalt ist zudem ein Bericht – **EU-Survey-Onlineumfrage** – über das Mobility Tool einzureichen. Per automatisierter E-Mail (bitte Spam-Ordner überprüfen) wird hierfür ein Link mit der Aufforderung verschickt, innerhalb von 30 Tagen einen abschließenden Bericht zu den Erfahrungen im Ausland zu geben.

Danach erfolgt die Anweisung der 2. Rate (30%).

Kontakt:

Carolin Schneider | ERASMUS+ Internationale Mobilität
carolin.schneider@tu-dresden.de | www.tu-dresden.de/international/erasmusplus
Technische Universität Dresden, International Office/Akademisches Auslandsamt
01062 Dresden | Tel.: +49 351 463-32218 | Fax: +49 351 463-37738