

ERASMUS+ Mobilität zu Unterrichtszwecken Stand August 2020

Was beinhaltet eine Erasmus+ Dozentenmobilität?

- Den Gastlehraufenthalt an einer Erasmus+ Partnerhochschule der eigenen Fakultät
- Die Mobilität kann als Sondervorlesung (anlässlich einer International Week) oder als Ergänzung einer bestehenden Lehrveranstaltung der Partnerhochschule stattfinden
- Sie stärkt die eigene Lehrkompetenz und die fachliche Qualifikation und bietet die Möglichkeit, bestehende Kooperationen auszubauen.

Wie lange darf eine Dozentenmobilität dauern?

- Gefördert werden Kurzzeitdozenturen für die Dauer von mind. 2 Aufenthaltstagen und maximal 60 Tagen.
- Mindestanzahl der Unterrichtsstunden: 8 pro angefangene Woche. Das Minimum von 8 Unterrichtsstunden gilt auch für Gastlehraufenthalte, die weniger als 5 Arbeitstage umfassen.

Wie bereite ich eine Erasmus+ Dozentenmobilität vor?

- Auf der Webseite des International Relations Office können Sie sich einen Überblick über die Erasmus-Partnerhochschulen Ihrer Fakultät verschaffen
- Sie können mit der Fakultät oder das International Relations Office der Partnerhochschule Kontakt aufnehmen - das IRO unterstützt Sie gerne dabei
- Beantragung der Förderung beim IRO
- Die Details des individuellen Lehraufenthalts sind in einer Mobilitätsvereinbarung geregelt, die von Dozierenden, Gasthochschule und Heimathochschule VOR Beginn der Dozentur unterschrieben wird
- Dienstreiseantrag bei Dez. 1 einreichen.

Die Erasmus+ Förderung beinhaltet:

- Die Erstattung der Reise- und Aufenthaltskosten nach dem Bundesreisekostengesetz. Den Teilnehmenden werden jeweils zusätzlich 1 Tag für An- und Abreise erstattet.

Welche Unterlagen müssen dem International Relations Office vor Antritt der Erasmus+ Gastdozentur vorliegen?

- **Mobilitätsvereinbarung:** Die Vereinbarung muss von der Gasthochschule unterschrieben sein und bei Antritt der Reise dem International Relations Office vorliegen.
- **Grant Agreement:** Die Vereinbarung wird zwischen dem Reisenden und der Ostfalia Hochschule geschlossen.

Was ist bei der Beantragung der Dienstreise zu beachten?

- Bitte geben Sie auf dem Formular unbedingt als Zweck der Reise „Erasmus+ Gastdozentur“ an und reichen Sie den Dienstreiseantrag zusammen mit dem ausgefüllten Grant Agreement und der Mobilitätsvereinbarung beim International Relations Office ein. Das International Office trägt die Buchungsangaben ein und leitet dann den Dienstreiseantrag weiter an das Dezernat 1.

Wo erhalte ich die erforderlichen Formulare?

- Die erforderlichen Formulare können Sie im International Relations Office, Frau Motard-Schäfer erhalten (c.motard-schaefer@ostfalia.de, Durchwahl: 17505)

Welche Dokumente muss ich nach Ende der Reise beim International Relations Office einreichen?

- Nach der Rückkehr muss dem International Relations Office die Bestätigung der Gasthochschule (mit Originalunterschrift) vorliegen. In der Bestätigung müssen der erste und letzte Arbeitstag sowie die Anzahl der Unterrichtsstunden dokumentiert sein.

Für Rückfragen und weitere Informationen stehe ich Ihnen gern zur Verfügung:

Corinne Motard-Schäfer, International Relations Office, Tel.: 05331 939 17505

E-Mail: c.motard-schaefer@ostfalia.de