

Merkblatt zu ERASMUS+ Dozentenmobilität (STA) – 2018/2019

Erasmus+ fördert Gastdozenturen an europäischen Partnerhochschulen, die eine gültige Erasmus Charta für Hochschulen (EHE) besitzen. Gastdozenten sollen durch ihren Aufenthalt die europäische Dimension der Gasthochschule stärken, deren Lehrangebot ergänzen und ihr Fachwissen an Studierende vermitteln, die nicht im Ausland studieren wollen oder können.

Nach Möglichkeit sollte dabei die Entwicklung gemeinsamer Studienprogramme der Partnerhochschulen ebenso wie der Austausch von Lehrinhalten und -methoden eine Rolle spielen. Auch Personal aus ausländischen Unternehmen und Organisationen kann zu Lehrzwecken an deutsche Hochschulen eingeladen werden.

Allgemeine Voraussetzungen:

- Lehraufenthalte innerhalb Europas dauern zwischen **zwei Tagen und zwei Monaten** (jeweils ohne Reisetage); das Unterrichtspensum liegt bei **mindestens vier Stunden** je Aufenthalt bzw. **je angefangener Woche**
- der/die Lehrende muss in einem **Arbeitsverhältnis mit der Universität Kiel** stehen (Arbeitsvertrag, Lehrauftrag, Stipendienvertrag).
- zur Durchführung von Lehraufhalten muss ein **Kooperationsabkommen** (ERASMUS+ Vertrag) zwischen den beiden Partneruniversitäten **vorliegen**:
<http://www.international.uni-kiel.de/de/studium-im-ausland/erasmus/erasmus-dateien/erasmus-allgemeine-infos/erasmus-partnerhochschulen-der-cau.xlsx>
- **folgender Personenkreis kann gefördert werden:**
 - Professoren und Dozenten mit vertraglichem Verhältnis zur Hochschule
 - Dozenten ohne Dotierung
 - Lehrbeauftragte mit Werkverträgen
 - Emeritierte Professoren und pensionierte Lehrende
 - Wissenschaftliche Mitarbeiter
 - Unternehmenspersonal
- **max. Förderhöchstdauer an der CAU: 14 Tage (inklusive An- und Abreise)**
- **Unterrichtsverpflichtung: bei 2-7 Tagen = 4 Stunden; bei mehr als 7 Tagen: anteilige Umrechnung der Unterrichtsstunden**

Finanzierung:

Eine parallele Förderung für gleichartige Kosten aus Mitteln anderer EU-Programme ist ausgeschlossen. Der Anspruch auf Förderung an der Heimathochschule (durch nationale Stipendien oder Darlehen) soll während der Dauer des Auslandsaufenthaltes erhalten bleiben.

Der Erasmus+ Mobilitätzuschuss beinhaltet die **Fahrt- und Aufenthaltskosten**, welche von Seiten der EU KOM/NA DAAD als „**Stückkosten**“ bezuschusst werden.

Fahrtkosten:

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). Die angezeigte Distanz im Rechner entspricht der Luftlinie der einfachen Entfernung.

Der Abreiseort muss nicht mit dem Sitz der entsendenden Einrichtung übereinstimmen. Für diesen Fall sind die Reisebelege als Nachweis für den tatsächlichen An- und Abreiseort aufzubewahren.

Der aus der Tabelle mit dieser einfachen Distanz ermittelte „Stückkostenbetrag“ bezieht sich auf die gesamte Fahrt (Hin- und Rückfahrt):

Erasmus+ „Stückkosten“ für Hin- und Rückfahrt in der Personalmobilität 2018/19:

| einfache Entfernung gem. Distanzrechner | Betrag (Stückkosten) pro Teilnehmer_in (= Hin- und Rückfahrt) |
|---|--|
| < 100 km | 20 EUR |
| 100 – 499 km | 180 EUR |
| 500 – 1.999 km | 275 EUR |
| 2.000 – 2.999 km | 360 EUR |
| 3.000 – 3.999 km | 530 EUR |
| 4.000 – 7.999 km | 820 EUR |
| 8.000 km und mehr | 1.500 EUR |

Erasmus+ „Stückkosten“ für Aufenthaltstage in der Personalmobilität 2018/19:

| Zielland | Stückkosten je Tag pro Teilnehmer_in bis zum 14. Tag der Aktivität (ohne Reisetage) | Stückkosten je Tag pro Teilnehmer_in vom 15. bis 60. Tag der Aktivität (ohne Reisetage) 70% des Satzes |
|---|---|--|
| Dänemark, Finnland, Island, Irland, Liechtenstein, Luxemburg, Norwegen, Schweden, Vereinigtes Königreich | 180 EUR | 126 EUR |
| Österreich, Belgien, Zypern, Frankreich, Deutschland, Griechenland, Italien, Malta, Niederlande, Portugal, Spanien | 160 EUR | 112 EUR |
| Bulgarien, Kroatien, Tschechien, Estland, Mazedonien, Ungarn, Lettland, Litauen, Polen, Rumänien, Slowakei, Slowenien, Türkei | 140 EUR | 98 EUR |

Aufenthaltskosten werden auf der Grundlage von Tagessätzen berechnet. Aus der Lehrvereinbarung der Person muss hervorgehen, dass an den zu fördernden Tagen Aktivitäten im Zusammenhang mit der Mobilitätsmaßnahme stattgefunden haben. Maßgeblich ist ein Nachweis durch eine am Ende des Aufenthaltes ausgestellte Bescheinigung der Gasthochschule / des Unternehmens mit Beginn und Ende des Aufenthaltes ggf. inklusive Stundenzahl (Confirmation of Attendance). Eine Förderung der Aufenthaltstage am Wochenende ist nur möglich, wenn an diesen Tagen Dienstgeschäft stattgefunden hat und dieses von der Gastinstitution bescheinigt wird.

Beantragung eines Lehrauftrags:

Schritte vor der Abreise:

- **Meldung der Dienstreise per Email** (go-out@uv.uni-kiel.de) an das IC zwecks Mittelplanung zusammen mit dem Einladungsschreiben der Gastinstitution
- **Dienstreiseantrag** entweder über WinTrip (Ausdruck der 1. Seite und Sendung per Email) oder komplett in Papierform direkt an das IC; bitte bei Finanzierung „zu Lasten von ERASMUS+“ angeben
- Vorabgenehmigung per Email durch das IC
- Finanzierungszusage mittels des **ERASMUS-Zuwendungsvertrags (ERASMUS-Grant Agreement)**; nach Vervollständigung (u.a. mit Bankangaben) und Unterzeichnung durch den Reisenden Rücksendung an das IC
- die Inhalte des Lehrauftrags müssen in der **Lehrvereinbarung (Mobility Agreement)** mit dem Partner schriftlich vor Abreise festgehalten werden. Es muss von Ihnen und der/dem Verantwortlichen an der Gasthochschule unterzeichnet werden. Eine gescannte Version reicht aus.
- **Auszahlung der 1. Rate (80 %)**, wenn beide Dokumente im IC vorliegen

Folgende Schritte müssen nach Ihrem Aufenthalt eingeleitet werden:

- Vorlage einer **Aufenthaltsbestätigung (Confirmation of Attendance)**, die Sie vorab zusammen mit der Finanzierungszusage vom IC erhalten
- Zusendung eines Fragebogens von der EU-Kommission per Email direkt nach Ihrer Rückkehr – dieser ist online auszufüllen
- **Auszahlung der 2. Rate (20%)** bei Vollständigkeit aller Dokumente und Überprüfung der Aufenthaltsdaten
- **die herkömmliche Abrechnung mit Belegen entfällt, da Pauschalen ausgezahlt werden**
- Sollte die Dienstreise die max. Förderdauer von 14 Tagen überschreiten, so werden diese Tage in der Finanzauszahlung als sog. „**Zero-Grant-Tage**“ gekennzeichnet. Bei ausreichenden Finanzmitteln können diese Tage noch nachträglich bewilligt werden.

Ansprechpartnerinnen an der CAU:

Antje Volland & Dr. Elisabeth Grunwald

International Center

Westring 400

24118 Kiel

Tel.: (0431) 880 – 3717

(0431) 880 – 3022

E-Mail: go-out@uv.uni-kiel.de