

ERASMUS+ PJ 2024:

Personal-Mobilität zu Fort- und Weiterbildungszwecken (STT – *Staff Training*) Programminformationen und Formulare zur Durchführung an der HAWK

Erasmus+ ermöglicht Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen von Hochschulpersonal in Programmländern der EU zum Ausbau der Internationalisierung.

Wie im European Policy Statement (EPS) der HAWK ausgeführt, wird die Personalmobilität als ein wichtiger Baustein in der Personalentwicklung und damit als Qualitätsmerkmal auf dem Weg zu einer gesteigerten Internationalität der Hochschule bewertet. Hochschulbeschäftigte, die individuelle Mobilitätsmaßnahmen insbesondere auch zur Verbesserung fremdsprachlicher Kompetenzen durchführen, sollen dabei in finanzieller und organisatorischer Hinsicht unterstützt werden. Personalmobilitätsaktivitäten, die der Weiterbildung der pädagogischen Fertigkeiten und/oder der Kenntnisse im Curriculum Design dienen, werden vorrangig berücksichtigt.

Ziel-Institutionen/Unternehmen in ERASMUS+-Programmländern

Als aufnehmende Organisationen für Mobilität zu Fort- und Weiterbildungszwecken kommen in Betracht:

- auf dem Arbeitsmarkt oder in den Bereichen allgemeine und berufliche Bildung und Jugend tätige Organisationen, zum Beispiel:
 - o öffentliche oder private kleine, mittlere oder große Unternehmen (einschließlich gemeinwirtschaftlicher Unternehmen),
 - o lokale, regionale oder nationale öffentliche Stellen,
 - o ein Sozialpartner oder ein sonstiger Vertreter des Arbeitsmarkts (u.a. Handelskammern, Handwerks- oder Berufsverbände und Gewerkschaften),
 - o Forschungseinrichtungen,
 - o Stiftungen,
 - o Schulen/Institute/Bildungszentren (vom Vorschulbereich über die Sekundarstufe II einschließlich Einrichtungen bis zur Berufs- und der Erwachsenenbildung),
- gemeinnützige Organisationen, Verbände, NROs,
- Laufbahnberatungs-, Berufsberatungs- und Informationsstellen,
- Hochschuleinrichtungen aus einem Programmland mit einer Erasmus-Charta für die Hochschulbildung (ECHE).

Dauer des Aufenthaltes

Die Dauer der Auslandsaufenthalte beträgt mindestens zwei und höchstens 60 Tage. **Die übliche Förderdauer beträgt an der HAWK eine Woche, bedingt durch begrenzte Mittelverfügbarkeit.**

Förderfähige Teilnehmende

Mit STT soll vorrangig Hochschulpersonal aus dem administrativen Bereich gefördert werden, z.B.: Allgemeine & technische Verwaltung, Bibliothek, Fakultäten, Finanzen, International Office, Öffentlichkeitsarbeit, Studierendenberatung, Technologie & Transfer, Weiterbildung. Lehrende sollen vorrangig Lehraufenthalte oder kombinierte Lehr-/Trainingsaufenthalte durchführen.

Weiterbildungsformate sind:

- Hospitationen
- Trainings
- Teilnahme an Workshops
- Teilnahme an Sprachkursen.

Die Teilnahme an einer Konferenz im Rahmen einer ST-Mobilität ist ausgeschlossen.

Finanzielle Förderung

Die finanzielle Förderung von Erasmus+ Personal-Mobilitäten zu Fort- und Weiterbildung orientiert sich an den unterschiedlichen Lebenshaltungskosten in den Zielländern („EU-Programmländer“). Der Zuschuss umfasst **Fahrt- und Aufenthaltskosten**, die nach EU-Entfernungs- und Tagespauschalen (sogenannte Stückkosten) bewilligt werden.

Je nach verfügbaren Mitteln werden alle Aufenthaltstage oder auch nur ein Teil davon bewilligt (was besonders bei längeren Aufenthalten relevant ist). In nachstehender Übersicht sind die einheitlichen **Tagessätze** für die Förderung durch deutsche Hochschulen dargestellt (bis zum 14. Aufenthaltstag gilt der 100%-Tagessatz, vom 15. – 60. Aufenthaltstag der 70 % Tagessatz):

ERASMUS+ Stückkosten für Aufenthaltstage in der Personalmobilität:

Zielland	Tagessatz in € (100%)	Tagessatz in € (70 %)
Belgien, Dänemark, Deutschland (Incoming), Finnland, Frankreich, Irland, Island, Italien, Liechtenstein, Luxemburg, Niederlande, Norwegen, Österreich, Schweden	180	126
Estland, Griechenland, Lettland, Malta, Portugal, Slowakei, Slowenien, Spanien, Tschechien, Zypern	160	112
Bulgarien, Kroatien, Litauen, Nordmazedonien, Polen, Rumänien, Serbien, Türkei, Ungarn	140	98

Zu diesen Tagessätzen kommen **Fahrtkostenpauschalen** in Abhängigkeit von einfachen Distanzen (Luftlinie) zwischen Dienstort des/der Teilnehmenden und Zielort der Mobilität, die europaweit einheitlich mit Hilfe des **Distance Calculators** der EU Kommission ermittelt werden (http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm).

Erstattet werden, pro Aufenthalt und in Abhängigkeit von der Distanz, folgende Beträge:

Einfache Entfernung gem. Distanzrechner	Betrag in € (Stückkosten) pro Teilnehmer/m (Hin- und Rückfahrt)	Erhöhter Betrag für grünes Reisen
10 – 99 km	28	56
100 – 499 km	211	285
500 – 1.999 km	309	417
2.000 – 2.999 km	395	535
3.000 – 3.999 km	580	785
4.000 – 7.999 km	1.188	-
8.000 km und mehr	1.735	-

Endgültige Förderdauer

Die endgültige Berechnung erfolgt nach Rückkehr aus dem Ausland: die Gasteinrichtung muss das konkrete Anfangs- und Enddatum des Aufenthalts mittels **Certificate of Attendance** bestätigen, diese Daten müssen vom International Office in das Beneficiary Module (BM = Datenbank der EU KOM) übernommen werden. In Erasmus+ können nur Aufenthaltstage innerhalb des von der aufnehmenden Einrichtung bestätigten Zeitraums gefördert werden. Reisetage müssen in der Dienstreiseabrechnung nachgewiesen werden. Die nachträgliche Förderung eines bereits abgeschlossenen Aufenthalts ist ausgeschlossen.

Komplementärfinanzierung

Da es sich bei den Erasmus+ Mobilitätzuschüssen um Pauschalbeträge handelt, werden Erasmus+ Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen des HAWK-Personals – falls erforderlich – aus Internationalisierungsmitteln des International Office komplementär finanziert.

Mobilitätsvereinbarung für Fort- und Weiterbildungsaufenthalte

Die Kommunikation mit der Gastinstitution hinsichtlich der inhaltlichen Gestaltung des Trainings und die organisatorische Vorbereitung der Reise erfolgen durch die Teilnehmer in Eigenregie. Die HAWK und die aufnehmende Institution (Hochschule/ Einrichtung) sind verpflichtet, vor Beginn des Aufenthalts mit den Beschäftigten ein **Mobility Agreement –Staff Mobility for Training** abzuschließen. Die Grundlage hierfür ist das jeweils geplante Mobilitätsprogramm. Das *Mobility Agreement* wird als gut lesbare Kopie/Scan akzeptiert.

Grant Agreement

Grundsätzlich ist eine vertragliche Beziehung zwischen der/dem Geförderten und der HAWK als Projektträger vorgeschrieben. Die HAWK ist daher verpflichtet, vor Beginn des Aufenthalts mit den Beschäftigten ein entsprechendes **Grant Agreement for Erasmus+ Staff Mobility for Teaching and/or Training** abzuschließen.

Dieses enthält u. a. die Dauer des Förderzeitraums, die Berichtspflicht der/des Geförderten sowie die vorgesehene finanzielle Erasmus+ Förderung und Zahlungsweisen. Das *Grant Agreement* wird als gut lesbare Kopie/Scan akzeptiert. Grant Agreements dienen neben anderen Unterlagen auch als Nachweis der Förderfähigkeit und werden u. a. im Rahmen von Audits in den Hochschulen überprüft.

Dokumente zum Nachweis der Förderfähigkeit

Zum Nachweis der Förderfähigkeit der einzelnen Aktivitäten im Rahmen des Erasmus+ Programms müssen die hier genannten Dokumente in den Akten des Projektträgers (= HAWK) oder den entsprechend gesicherten Datenverarbeitungssystemen vorliegen. Sofern die Unterlagen nicht vollständig vorgelegt werden können, kommt es zu Rückzahlungsforderungen von Seiten der NA DAAD an den Projektträger.

Die endgültigen Zuschüsse berechnen sich gemäß der **bestätigten und anerkannten Aufenthaltsdauer**. Wenn der Aufenthalt (gemäß Bestätigung der Gasteinrichtung) kürzer war als im Grant Agreement vereinbart, wird die Förderung mit Hilfe von bzw. durch das Beneficiary Module für den bestätigten Zeitraum entsprechend angepasst. Die/der Beschäftigte hat zu diesem Zeitpunkt den Erasmus+ Förderbetrag in einer ersten Rate in Höhe von 70 % der Fördersumme erhalten. Die zweite noch auszuzahlende Rate erfolgt gemäß der Abschlussberechnung in Höhe von bis zu 30 % der Gesamtfördersumme.

Die **Abrechnung der Reise** in der Finanzbuchhaltung unter Einreichung aller Belege erfolgt, wie bisher auch, ebenfalls nach **Bundesreisekostengesetz (BRKG)**. Sich ergebende negative Differenzen zwischen ausgezahlter Erasmus-Fördersumme und realen Reisekosten werden aus Internationalisierungsmitteln komplementär bezuschusst. **Positive Differenzen verbleiben bei der/dem Geförderten und müssen von ihr/ihm persönlich versteuert werden.**

Berichtspflicht der Teilnehmenden

Alle Geförderten, die an einer Erasmus+ Mobilitätsmaßnahme teilgenommen haben, sind verpflichtet, nach Abschluss der Maßnahme einen **Onlinebericht** (EU Survey) über das **Beneficiary Module** zu erstellen. Am letzten Tag des Aufenthalts werden sie automatisch durch das Beneficiary Module – per E-Mail an die Dienst-Adresse – aufgefordert, den Bericht (= EU Survey) innerhalb von 30 Tagen auszufüllen. Das International Office überprüft die Erfüllung der Berichtspflicht, da erst nach Berichtsabgabe die restliche Fördersumme ausgezahlt werden kann.

Sonderförderung für Teilnehmende besonderen Bedürfnissen

Sonderförderung über einen Antrag auf Realkostenzuschuss über die auslandsbedingten Mehrkosten bei der NA DAAD kommt für Personen mit einem Behinderungsgrad von über 20 % in Betracht oder für Teilnehmende, die mit Kind/ern ihren Auslandsaufenthalt antreten. Der Antrag wird vom International Office gestellt und muss wenigstens zwei Monate vor Beginn des Aufenthalts bei der NA DAAD vollständig vorliegen.

Der Zuschuss wird errechnet auf Basis der durch den Auslandsaufenthalt bedingten Mehrkosten, sofern nicht andere nationale Stellen (Integrationsämter, Krankenkassen, Landschaftsverbände, Sozialämter, Studentenwerk usw.) diese finanzieren. Diese sind bei der Antragstellung aufzuführen und nachzuweisen.

Von den Geförderten ist innerhalb eines Monats nach Ende der Förderung der reguläre Bericht einzureichen, der um die besonderen Aspekte des Aufenthaltes mit Behinderung zu ergänzen ist.

Sonderförderung für grünes Reisen

Eine leicht erhöhte Pauschale wird für das Reisen mit umweltfreundlicheren Beförderungsmitteln (z.B. der Bahn statt dem Flugzeug) gezahlt. Weiterhin können zusätzliche Reisetage geltend gemacht werden, wenn diese durch die Wahl des umweltfreundlicheren Verkehrsmittels entstanden sind. Die zusätzlichen Reisetage sind bei der Beantragung anzugeben und die Notwendigkeit bei der Abrechnung zu belegen.

Erasmus+ Formulare PJ 2024 (zum Download unter www.hawk.de/staff-exchange):

Information Personalmobilität STT

Checkliste STT

Antrag STT

Mobility Agreement Training STT

Certificate of Attendance STT

Zuständiger Kontakt im International Office:

Annika Tiefel

Goschendorfer 1, HIA_201, 31134 Hildesheim

T.: 05121 881 143 | annika.tiefel@hawk.de