



STAFF Training (STT) im ERASMUS-Programm (grundsätzlich mind. 5 Arbeitstage)

Ablaufplan:

- Interessensbekundung (wohin und wann) bei Frau EMS im Intern. Office
- Besprechung des Vorhabens mit Dienstvorgesetztem / Dekan
- Anfrage bei Partnerhochschule / Unternehmen *)
- Bei STT an Partnerhochschulen: Evtl. Erweiterung des Kooperationsvertrages (BA-Formular) oder formlose Ergänzung zum vorliegenden BA
- Ausgefüllter unterzeichneter „Work-Plan“ (Vordruck) an Gasteinrichtung

An Frau Ems:

- Antrag (Annahmeerklärung) mit kurzer Empfehlung des Dienstvorgesetzten/ Dekans sowie Kopie des Einladungsschreibens der Gasteinrichtung
- Aufstellung der voraussichtlichen Reisekosten
- Kopie der Dienstreisegenehmigung
- Von der Gasteinrichtung gegengezeichneter „Work Plan“

Nach durchgeführter Maßnahme folgende Unterlagen an Frau Ems:

- Bericht (Vordruck) mit Formulierung der Idee für einen Gegenbesuch
- Bestätigung der Gasteinrichtung über das absolvierte STT (Vordruck)

>Unterlagen für die Abrechnung der Reisekosten an Frau Lahr-Kriechel

>Evtl. Reflektion im FB über Aufenthalt in der Gasteinrichtung (Multiplikator)

>Teilnahme an Info-Veranstaltung des International Office (Erfahrungsaustausch)

***) STT in Unternehmen**

"Bei den Aufenthaltsorten muss es sich nicht zwangsläufig um Partnerhochschulen handeln. Die Maßnahmen im Rahmen der Personalmobilität können auch an förderfähigen Unternehmen durchgeführt werden.

Gemäß LLP-Programmabschluss handelt es sich hierbei um "im öffentlichen oder privaten Sektor wirtschaftlich tätige Unternehmungen, unabhängig von Größe, Rechtsform oder Wirtschaftsbereich, einschließlich der Sozialwirtschaft".

Ergänzung zum Ablaufplan STT

In der Personalmobilität liegt die Förderdauer zwischen einer (= 5 Arbeitstage) und sechs Wochen. Ausnahmsweise kann von der Mindestdauer abgewichen werden, wenn z.B. die Abwesenheit des Personals für einen längeren Zeitraum schwierig ist oder bei Teilnahmen an Seminaren, Workshops oder Konferenzen (wie z.B. der EAIE oder der ACA) – sofern es dem Personalentwicklungskonzept der Hochschule entspricht und diese Aktivitäten nicht die Mehrheit der geförderten Aufenthaltstage in Anspruch nehmen.

Die entsendende und die aufnehmende Hochschule müssen im Besitz einer für die Maßnahme relevanten gültigen ERASMUS-Hochschulcharta (EUC) sein.

Eine wiederholte Förderung ist grundsätzlich möglich, jedoch werden vorrangig Zuschüsse an Personen vergeben, die noch keinen ERASMUS-Aufenthalt (STT) durchgeführt haben.

Es wird jeweils nur eine Person aus demselben Fachbereich für eine STT-Maßnahme an derselben Gasteinrichtung gefördert.

Förderfähige Länder

Die 33 in ERASMUS förderfähigen Länder in alphabetischer Reihenfolge:

Belgien, Bulgarien, Dänemark, Deutschland, Estland, Finnland, Frankreich, Griechenland, Großbritannien, Irland, Island, Italien, Kroatien, Lettland, Liechtenstein, Litauen, Luxemburg, Malta, Niederlande, Norwegen, Österreich, Polen, Portugal, Rumänien, Schweden, Schweiz, Slowakei, Slowenien, Spanien, Tschechische Republik, Türkei, Ungarn und Zypern und ihre dazugehörigen Überseegebiete.

Versicherungsschutz

Mit einem ERASMUS-Mobilitätzuschuss ist **keinerlei** Versicherungsschutz verbunden. Weder die Europäische Kommission 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 entstehen.

Bitte informieren Sie sich rechtzeitig bei Ihrer Krankenversicherung!

Für alle Teilnehmer am ERASMUS-Programm besteht die Möglichkeit, in die Gruppenversicherung des DAAD aufgenommen zu werden, die einen umfassenden Versicherungsschutz bietet.

Detaillierte Informationen hierzu erhalten Sie unter folgender Adresse:

www.daad.de/ausland/service/daad-gruppenversicherungen/05124.de.html

Weitere Informationen zum ERASMUS-Programm finden Sie auf unserer Homepage unter: <http://www.fh-koblenz.de/ERASMUS.2594.0.html?&MP=23-14>