

# ERASMUSMASSNAHMEN FÜR HOCHSCHULPERSONAL

## Wer 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

## Voraussetzungen:

---

Lehrende können nur dann an eine ECHE-Hochschule in einem Programmland entsendet werden und Erasmus+ Förderung erhalten, wenn vorher für die Vertragslaufzeit eine Interinstitutionelle Vereinbarung (**Inter-Institutional Agreement – IIA**) geschlossen wurde und ein vorliegt.

*Auf der Homepage der ausländischen Hochschule sollte der Erasmus-Code oder eine sog. PIC-Nummer angegeben sein (Erkennungsmerkmale einer ECHE-Hochschule).*

## Aufenthaltsdauer:

---

Eine Erasmus+ Förderung ist für einzelne Aufenthalte von 2 Tagen bis 2 Fördermonaten (60 Tagen) möglich. Die Mobilität zu Lehrzwecken muss mindestens acht Unterrichtsstunden in einer Woche oder einem kürzeren Zeitraum umfassen (Bsp.: 3 Tage Aufenthalt – 8 Stunden Lehre, 7 Tage Aufenthalt – 8 Stunden Lehre, 8 Tage Aufenthalt – 16 Stunden Lehre). Die Dauer des Aufenthalts ist nach dessen Abschluss durch eine Bestätigung der aufnehmenden Einrichtung zu belegen.

## Kontakt:

---

Sollten Sie Fragen haben, steht Ihnen Frau Prof. Wahn, unsere ERASMUS-Beauftragte, unter: [claudia.wahn@srh-gesundheitshochschule.de](mailto:claudia.wahn@srh-gesundheitshochschule.de) gern zur Verfügung.

## Checkliste für Lehrende

---

### Checkliste vor dem Aufenthalt

1. Beantragen Sie die Gastdozentur und reichen Sie bitte folgende Dokumente spätestens **zwei Monate** vor Ihrer Abreise beim International Office ein: **Einladungsschreiben** der Gasthochschule (formlos), **Eckdaten** zur Dozentur, **Intention** (Lehraufenthalt und/oder Anbahnung von Forschungskontakten und/oder Kooperation mit der Gasthochschule über die Lehre hinaus in der Forschung, z.B. über gemeinsame Projekte, etc.), Formular **Teaching Assignment** sowie das **Inter-Institutional Agreement** und die **Mobilitätsvereinbarung**, unterschrieben und im Original, wenn Sie Lehrbeauftragter oder Emerita/Emeritus der Gesundheitshochschule sind, fügen Sie bitte zusätzlich eine Bestätigung der betreffenden Studiengangsleitung bei.
2. Nach erfolgreicher Auswahl erhalten Sie unmittelbar eine Bestätigung der Hochschule über die Höhe der Förderung für die Wahrnehmung der Maßnahme.
3. Stellen Sie zeitnah einen Antrag auf Dienstreise an Ihrem Standort unserer Hochschule (Ansprechpartner: Frau Schlüter, Tel.: .0365 773407-53, E-Mail: [carmen.schlueter@srh-gesundheitshochschule.de](mailto:carmen.schlueter@srh-gesundheitshochschule.de))

### Checkliste nach dem Aufwenthalt:

Bitte reichen Sie binnen Monatsfrist folgende Dokumente im International Office ein: Antrag auf Kostenerstattung, Eine Bestätigung über die Durchführung der Lehre an der Gasthochschule (Letter of Confirmation), einen Bericht über Ihre Lehrtätigkeit, entsprechend DAAD-Vorlage (EU-Survey, von der EU-Kommission vorgegebener standardisierter Fragebogen) und eine frei formulierten, kurzen Erfahrungsbericht unterschrieben und im Original (abzugeben spätestens einen Monat nach Ende Ihrer Förderzeit beim International Office).

Senden Sie bitte zusätzlich eine elektronische Kopie per E-Mail an Ihre Erasmuskoordinatorin.

- | Ihre Dienstreisegenehmigung im Original
- | Abrechnungsbelege über Reisekosten

**Bitte beachten Sie:** Die ERASMUS-Förderung beinhaltet keinen Versicherungsschutz, jedoch bieten fast alle Krankenversicherungen einen kostenfreien europaweiten Versicherungsschutz. Bitte informieren Sie sich diesbezüglich bei Ihrer Versicherung.

### *Haftungsklausel*

Dieses Projekt wurde mit Unterstützung der Europäischen Kommission finanziert. Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung trägt allein der Verfasser: die Kommission haftet nicht für die weitere Verwendung der darin enthaltenen Angaben. Stand der Informationen: November 2015