

Leitfaden der Hochschule Koblenz für Dozentenmobilität (STA) mit ERASMUS+



I. Mobilität zu Lehrzwecken (STA)

Die Hochschule Koblenz nimmt am Erasmus+Programm, finanziert durch die Europäische Kommission, teil und bietet damit Dozierenden und Professoren der Hochschule die Möglichkeit, Lehre im europäischen Ausland zu praktizieren. Die Mobilitätsmaßnahmen sollen, neben Ihrer persönlichen Entwicklung und Weiterbildung, die internationale Ausrichtung unserer Hochschule fördern und erweitern. Im Folgenden erfahren Sie alles Wissenswerte über die Dozentenmobilität.

Voraussetzungen:

- Die Partnerhochschule muss über eine **gültige ERASMUS+-Hochschulcharta** (ECHE) verfügen
- Ein bestehendes, gültiges, inter-institutional Agreement zwischen der Hochschule Koblenz und der Partnerhochschule ist vorhanden

Wer kann teilnehmen?

- ProfessorInnen und DozentInnen mit gültigem Vertragsverhältnis zur Hochschule Koblenz
- wissenschaftliche MitarbeiterInnen
- Personal aus ausländischen Unternehmen oder Hochschulen

Welche Aktivitäten werden gefördert?

- Gastdozenturen an Partnerhochschulen in Programmländern (28 Mitgliedsstaaten der EU + Island, Liechtenstein, Norwegen, EJR Mazedonien, Türkei)

Wie bewerbe ich mich?

- Antrag bei Ihrem Fachbereichsbeauftragten für Internationales und/oder Ihrem Vorgesetzten
- Klärung mit dem Erasmus+-Büro des International Office, ob ausreichend Finanzmittel verfügbar sind (formlos per E-Mail an erasmus@hs-koblenz.de möglich)

Dauer der Förderung:

- 2 bis maximal 60 Tage (ohne Reisezeiten)

Höhe der Förderung:

Sie erhalten Aufenthalts- und Reisekosten nach dem deutschen Reisekostengesetz

Was für Unterlagen muss ich einreichen?

(Erasmus+ spezifische Unterlagen stehen für Sie unter <https://www.hs-koblenz.de/international/erasmus/> im Downloadbereich STA zur Verfügung)

VOR der Mobilität:

- Grant Agreement STA in zweifacher Ausführung mit Ihrer Originalunterschrift
- Mobility Agreement STA mit allen drei Unterschriften (Ihre Unterschrift, die des Fachbereichs sowie die der Partnereinrichtung)
- genehmigter Dienstreiseantrag (muss nicht eingereicht, aber gestellt werden)

NACH der Mobilität:

- Dienstreiseabrechnung (muss nicht eingereicht werden)
- Teilnehmerbericht (es wird ein Link durch die EU verschickt, dieses Survey ist zwingend auszufüllen. Mobilitäten ohne Survey werden von der europäischen Kommission nicht anerkannt. Bereits ausgezahlte Mittel können in diesem Fall zurückgefordert werden.)
- Letter of Confirmation STA