



Merkblatt zur ERASMUS+ Mobilität für Lehrende (STA)

Erasmus+ fördert Gastdozenturen an europäischen Partnerhochschulen, die eine gültige Erasmus Charta für die Hochschulbildung (EHE) besitzen. Die Erasmus+ Partneruniversitäten der PH Freiburg finden Sie unter <https://yourls.ph-freiburg.de/In>.

Gastdozentinnen und -dozenten stärken durch ihren Aufenthalt im Ausland die europäische Dimension der Gasthochschule wie auch unserer Hochschule. Sie bereichern das Lehrangebot und vermitteln ihre Erfahrungen auch jenen Studierenden, die nicht im Ausland studieren wollen oder können. Bei einem Austausch zu Lehrzwecken spielt nach Möglichkeit die Entwicklung gemeinsamer Studienprogramme der Partnerhochschulen eine Rolle, wie auch der Austausch von Lehrinhalten und -methoden.

Allgemeine Voraussetzungen:

- Lehrmobilität muss in einem europäischen Programmland stattfinden, welches nicht das Land der entsendenden Hochschule und nicht das Hauptwohnsitzland der betreffenden Person ist.
- Zur Durchführung von Lehraufhalten muss ein Kooperationsabkommen (ERASMUS+ Vertrag) zwischen den Partnerhochschulen vorliegen.
- Der/die Teilnehmende muss in einem Arbeitsverhältnis mit der PH Freiburg stehen (Arbeitsvertrag oder Lehrauftrag). Folgender Personenkreis kann gefördert werden:
 - Professoren/-innen und Dozenten/-innen mit vertraglichem Verhältnis zur Hochschule
 - Lehrbeauftragte und Doktorand/-innen, die in der Lehre tätig sind
 - Emeritierte Professor/-innen und pensionierte Lehrende
 - Akademische Mitarbeiter/-innen
- Der/die Teilnehmende sollte gute Englischkenntnisse oder entsprechende Kenntnisse der Lehrsprache mitbringen.
- Lehraufhalte innerhalb Europas dauern zwischen 2 Tagen und 2 Monaten (jeweils ohne Reisezeiten); das Unterrichtspensum liegt bei mindestens acht Stunden je Aufenthalt bzw. je angefangene Woche (2-7 Tage); bei mehr als 7 Tagen beträgt die Lehrverpflichtung für jeden weiteren Tag eine Unterrichtsstunde mehr. Auch die Kombination von z.B. Kongressbesuch + mind. 4 Stunden Lehre ist möglich.
- Wir unterstützen jede Mobilität zunächst mit maximal 5 Mobilitätstagen und zwei Reisetagen. Sollte die Zahl der angemeldeten Dozenturen die verfügbaren Mittel überschreiten, werden diejenigen bevorzugt gefördert, die noch nicht an der Erasmus+ Mobilität teilgenommen haben.

Regelung zur Versteuerbarkeit

Die ermittelte Fördersumme für Fahrt- und Aufenthaltskosten wird als Pauschale gewährt und zu 100% als Abschlag vor Reisebeginn ausbezahlt. Sollten die tatsächlichen Reise- und Aufenthaltskosten unter dem Pauschalbetrag liegen, so verpflichtet sich die Teilnehmerin/der Teilnehmer, den Überschuss zu versteuern. Sollte die Pauschale die tatsächlichen Kosten nicht abdecken, so ist eine Erstattung aus Hochschulmitteln nicht möglich. Die Teilnehmerin/der Teilnehmer kann dies aber ebenfalls bei der Steuererklärung geltend machen.

Ihre Ansprechpartnerin im International Office:

Dr. Verena Bodenbender
Tel.: +40 (0)761 680-565
bodenbender@ph-freiburg.de

Formaler Ablauf:

Sollten Sie Interessen an einer Lehrmobilität im Rahmen des Erasmus+ Programms haben, wenden Sie sich gerne zunächst an Elisabeth Ahner-Tudball, um Ihre Pläne zu besprechen. Es besteht die Möglichkeit, einen persönlichen Beratungstermin zu vereinbaren, in dem das Verfahren nochmals erläutert und Fragen beantwortet werden.

Folgende Schritte und Dokumente müssen vor, während und nach einer Mobilität erledigt bzw. eingereicht werden:

Vor der Mobilität

1. **Beantragung einer Dienstreise:** bitte beachten Sie die aktuellen Dienstreiseformulare im Login-Bereich der PH-Homepage sowie die A1-Bescheinigung bei Auslandsdienstreisen. Senden Sie den Dienstreiseantrag, nach Unterschrift des Vorgesetzten im Original an das International Office.
2. **Erstellung des Mobility-Agreements:** Gemeinsam mit der Partnerhochschule vereinbaren Sie Inhalt und Umfang der Lehre und halten diese Informationen im Dokument „Mobility Agreement for Teaching“ schriftlich fest. Dieses Mobility Agreement muss von drei Seiten unterschrieben werden:
 - vom Teilnehmer
 - dem Erasmus Koordinator der Gasthochschule
 - und der Erasmus Koordinatorin an der PH

Eine digitale Version ist beim Mobility Agreement ausreichend.

3. Das **Grant Agreement** wird anschließend seitens des IO für Sie erstellt. Sie erhalten je nach der Entfernung zur Partnerhochschule eine Pauschale für die Reisekosten sowie Tagegeld, das sich nach der Eingruppierung des Landes Ihrer Destination richtet. Diese Pauschale wird im Grant Agreement festgelegt. Das Grant Agreement muss bilateral unterzeichnet (Teilnehmer/IO-Leitung) vorliegen, seit 2025 kann die Unterschrift auch digital erfolgen.

Mit Unterzeichnung des Grant Agreements verpflichten Sie sich, spätestens 30 Tage nach Beendigung Ihres Aufenthalts einen Bericht über diesen abzugeben (siehe Punkt 7).

Rücktritt

Reise und Unterkunft sind erst zu buchen, wenn ein trilateral unterzeichnetes „Mobility Agreement for Teaching“ sowie das bilateral unterzeichnete Grant Agreement vorliegen. Jede vorherige Buchung erfolgt auf eigenes Risiko. Sollte der Rücktritt kurzfristig erfolgen, werden bereits ausbezahlte Pauschalen von der Hochschule zurückgefordert.

Während der Mobilität

4. Lehrtätigkeit von mindestens 8 Stunden pro Woche an mindestens 2 zusammenhängenden Lehrtagen.
5. Am letzten Tag Ihrer Lehre an der Partnerhochschule lassen Sie die „**Bestätigung der Gasthochschule/Confirmation of Stay**“ vom zuständigen Koordinator an der Gasthochschule unterzeichnen.

Nach der Mobilität

6. Das **Original** der „**Bestätigung der Gasthochschule/Confirmation of Stay**“ reichen Sie bitte gleich nach Ihrer Rückkehr im IO ein.
7. Ausfüllen des Kurzerfahrungsberichtes „**EU-Survey**“. Nach Beendigung der Mobilität wird Ihnen automatisch per Mail ein Link zugesendet. Über diesen Link müssen Sie die EU Survey innerhalb von 30 Tagen nach Beendigung Ihrer Mobilität online ausfüllen.

Versicherungsschutz

Mit dem ERASMUS+ Programm ist kein Versicherungsschutz im Ausland verbunden (Auslandsreisekrankenversicherung, Unfallversicherung, Haftpflichtversicherung), so dass für den Versicherungsschutz im Gastland eigenständig Sorge zu tragen ist. Sie können auf eigene Kosten an der Gruppenversicherung des DAAD teilnehmen (<https://www.daad.de/versicherung/de/>).

Im Falle von Beamten ist es gem. §14 LRKG (Landesreisekostengesetz) ggf. möglich, dass die beihilfefähigen Aufwendungen (Arzt/Arzneimittel/Krankenhauskosten) nach der Beihilfeverordnung geltend gemacht werden.