

ERASMUS+ Leitfaden

für Fort- & Weiterbildungsmaßnahmen (STT) für Hochschulpersonal

ERASMUS-Code der ABK Stuttgart:

D STUTTGA04

Staatliche Akademie der
Bildenden Künste Stuttgart

International Office
Am Weißenhof 1
D-70191 Stuttgart
T +49 (0) 711 28440-122/-153

International@abk-stuttgart.de

Allgemeine Informationen zu den Fort- & Weiterbildungsmaßnahmen im Rahmen von ERASMUS

Erasmus fördert **Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen (STT)** von Hochschulpersonal an einer europäischen Partnerhochschule der Staatlichen Akademie der Bildenden Künste (ABK).

Im Bereich STT kann Hochschulpersonal aus folgenden **technisch-administrativen Bereichen** gefördert werden:

- Allgemeine & technische Verwaltung
- Bibliothek
- Fachbereiche
- Fakultäten
- Finanzen
- International Office
- Öffentlichkeitsarbeit
- Studierendenberatung
- Technologie & Transfer
- Weiterbildung

Vorteile eines Erasmus+ Aufenthaltes

- Aufenthalt auf der Basis eines abgestimmten Programms
- Fachlicher Austausch und neue Perspektiven
- Stärkung der eigenen Kompetenzen
- Ausbau und Vertiefung von Netzwerken

Die Mobilität kann an einer Partnerhochschule der ABK oder an sonstigen in einem Programmland ansässigen Einrichtungen, die auf dem Arbeitsmarkt oder in den Bereichen allgemeiner und beruflicher Bildung tätig sind, durchgeführt werden. Ausgeschlossene Einrichtungen finden Sie unter https://european-union.europa.eu/institutions-law-budget/institutions-and-bodies/search-all-eu-institutions-and-bodies_de.

Bitte beachten Sie, dass die Förderung abhängig von einer Zusage der jeweiligen Einrichtung ist und es in Einzelfällen auch zu Absagen durch die Gastinstitution kommen kann.

Anzahl der Plätze

Jährlich können nur eine begrenzte Anzahl von Plätzen vergeben werden. Die Vergabe erfolgt sukzessive nach Eingang der Interessebekundung.

Dauer des Aufenthaltes

Die Auslandsaufenthalte müssen **mindestens zwei Tage** umfassen und werden für maximal **fünf** Arbeitstage gefördert. Zusätzlich zu den Aufenthaltstagen wird pauschal ein Reisetag gefördert. Für STT Mobilitäten gibt es keine bestimmte Stundenanzahl, die pro Tag eingehalten werden muss.

Leistungen (Förderhöhe)

Das Programm bietet folgende Leistungen, abhängig von den unterschiedlichen Lebenshaltungskosten der jeweiligen Zielländer:

Derzeit gelten bis auf weiteres folgende feste Tagessätze für folgende Ländergruppen:

Ländergruppe 1: Dänemark, Finnland, Irland, Island, Liechtenstein, Luxemburg, Norwegen, Schweden, Vereinigtes Königreich; 180 EUR.

Ländergruppe 2: Belgien, Frankreich, Griechenland, Italien, Malta, Niederlande, Österreich, Portugal, Spanien, Zypern; 160 EUR.

Ländergruppe 3: Bulgarien, Estland, Kroatien, Lettland, Litauen, Polen, Rumänien, Serbien, Slowakei, Slowenien, Nordmazedonien, Tschechische Republik, Türkei; 140 EUR.

Zu diesen Tagessätzen kommen Fahrtkosten in Abhängigkeit von realen Distanzen zwischen Ausgangs- und Zielort der Mobilität hinzu.

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

- < 100 km mit 23 EUR
- 100 km – 499 km mit 180 EUR
- 500 km – 1.999 km mit 275 EUR
- 2.000 km – 2.999 km mit 360 EUR
- 3.000 km – 3.999 km mit 530 EUR
- 4.000 km – 7.999 km mit 820 EUR
- > 8.000 km mit 1.500 EUR

Wichtig: Der gleichzeitige Erhalt einer ERASMUS-Förderung und eines anderen EU-Stipendiums schließt sich von Seiten des DAAD aus, d.h. es darf neben dem ERASMUS-Zuschuss kein weiteres EU-Stipendium in Anspruch genommen werden. Eine gleichzeitige Abrechnung der Reisekosten und Aufwendungen durch die ABK (z.B. der Bezug von Tagegeld) ist nicht möglich.

Förderungsberechtigte Maßnahmen

Für die Teilnahme an folgenden Maßnahmen kann in der Regel ein ERASMUS-Zuschuss beantragt werden:

- Teilnahme an Workshops und Seminaren, die der Fortbildung dienen (z. B. Staff Training Weeks, International Week, aber keine Konferenzen)
- Job Shadowing/Hospitation
- Teilnahme an Sprachkursen

Zusammenarbeit der Kunstakademie Stuttgart (ABK) mit der Koordinierungsstelle für praktische Studiensemester (KOOR/BEST)

Die Abwicklung der Gastdozentur erfolgt sowohl über das IO als auch über KOOR-Erasmus Services BW. Das Konsortium KOOR koordiniert als landesweite Koordinierungsstelle für Auslandsaufenthalte mit Sitz an der Hochschule Karlsruhe in Zusammenarbeit mit dem International Office das Programm Erasmus+.

Kontakt KOOR/BEST:

Hochschule Karlsruhe
Geb. F, Raum 302 & 303
Moltkestraße 30
76133 Karlsruhe
T +49 (0) 721 925-2521, -2522, -2523, -2524, -2525, -2526
F +49 (0) 721 925-2520
E-Mail: erasmus.koor@h-ka.de
www.h-ka.de/koor/erasmus-personal

Folgende Schritte sind bei der Antragstellung zu beachten:

Vor dem Auslandsaufenthalt an der ABK

1. Antragstellung beim International Office (IO)

Beratungen und Anfragen sind laufend möglich. Da die Absprachen mit den Partnerhochschulen erfahrungsgemäß Zeit benötigen, be-
kunden Sie bitte bis **15. April** Ihr Interesse beim IO, falls Sie im **Wintersemester** einen Aufenthalt durchführen möchten. Wenn Sie einen Aufenthalt zum Sommersemester planen, wenden Sie sich bitte bis spätestens **15. November** an das IO. Eine Liste der Partnerhochschulen ist auf der Homepage der ABK hinterlegt: www.abk-stuttgart.de/internationales/outgoings/erasmus/mobilitaet-zu-fort-und-weiterbildungszwecken-stt.html.

- 2. Registrierung/Login** (International Office, Mobility Online ABK Stuttgart) Das International Office der ABK Stuttgart hat eine eigene Datenbank, Mobility Online, für Auslandsmobilitäten. Unter folgendem Link können Sie sich in unserer Datenbank registrieren: https://www.service4mobility.com/europe/BewerbungServlet?identifier=STUTTGA04&kz_bew_pers=L&kz_bew_art=OUT&aust_prog=STT&sprache=de

3. Registrierung/Login und Bewerbungsablauf (KOOR/BEST)

Nach Erhalt einer offiziellen Zusage von der Gastinstitution müssen Sie sich auch in der Mobility Online Datenbank von KOOR registrieren: https://www.service4mobility.com/europe/bewerbung?identifier=KARLSRU05&kz_bew_pers=L&kz_bew_art=OUT&aust_prog=STA&sprache=de

Sofern Schwierigkeiten bei der Registrierung auftreten, wenden Sie sich bitte direkt an KOOR – Erasmus Services BW, E-Mail: erasmus.koor@h-ka.de (falls sich der Registrierungslink nicht öffnen lässt, versuchen Sie es am besten zuerst mit einem anderen Browser). Weitere Informationen finden Sie auch auf der Website von KOOR unter: www.h-ka.de/koor/erasmus-personal#c6490.

4. Erstellung des Mobility Agreements

Sobald Sie sich im Online-Portal registriert haben und Ihre Daten formell geprüft wurden, erhalten Sie Zugriff auf die Erstellung Ihres Mobility Agreements. Dabei sind folgende Schritte zu beachten:

- alle Informationen zum Auslandsaufenthalt müssen online eingetragen werden (diese umfassen auch Beschreibungen der Ziele der Mobilität und Angaben zur geplanten Fort-/Weiterbildung)
- Unterschrift aller zuständigen Personen (Sonja Fendel/IO, Gasthochschule). Es sind keine Originalunterschriften notwendig, d.h. das Dokument wird idealerweise als pdf per E-Mail versendet
- ein von allen Parteien unterschriebenes Mobility Agreement muss spätestens zwei Wochen vor Auslandsaufenthaltsbeginn auf Mobility Online hochgeladen worden sein, ansonsten zahlt KOOR/BEST keinen Zuschuss aus. Eine rückwirkende Förderung ist ausgeschlossen.

Anschließend wird das Dokument von KOOR/BEST auf Vollständigkeit geprüft.

5. Grant Agreement

Nach Prüfung der formalen Kriterien, insbesondere des Mobility Agreements, erhalten Sie von KOOR/BEST per E-Mail einen Fördervertrag, das sogenannte **Grant Agreement**, in dem alle förderungsrelevanten Informationen wie zum Beispiel Förderdauer und -höhe, aufgeführt sind.

Sie müssen dieses Dokument in zweifacher Ausführung unterschreiben und im Original auf dem postalischen Weg zu KOOR/BEST senden.

Das von Ihnen unterschriebene Grant Agreement bildet die Grundlage für die Auszahlung der ersten Rate (80 % des Gesamtbetrags) des Zuschusses.

6. Dienstreiseantrag (Einreichung beim Sachgebiet Personal)

Vor der Abreise muss ein Dienstreiseantrag ausgefüllt und beim Sachgebiet Personal abgegeben werden. Dieser kann auf der Homepage der ABK heruntergeladen werden unter <https://www.abk-stuttgart.de/herunterladen.html>.

Während und zum Ende des Auslandsaufenthaltes

1. Mitteilungspflicht von Änderungen

Sollte es Änderungen am Mobilitätsprogramm geben, müssen diese vor dem geplanten Ende des Aufenthalts mitgeteilt und abgestimmt werden. Bitte lassen Sie sich mögliche Änderungen (z.B. den Aufenthaltszeitraum) von der Gasthochschule umgehend bestätigen (eine Bestätigung per Mail ist hierfür ausreichend) und leiten sie diese unmittelbar an erasmus.koor@h-ka.de weiter.

2. Bestätigung des Aufenthaltes durch die Gasthochschule und Erfahrungsbericht

Vor der Abreise ist eine Bestätigung des Aufenthaltes durch die Gasthochschule notwendig. Die Gasteinrichtung muss das konkrete Anfangs- und Enddatum des Aufenthaltes bestätigen.

Anmerkung: Unterschreiben sollten diejenigen Personen an der Gasthochschule, die auch das Mobility Agreement unterzeichnet haben. Stimmt der Abreiseort nicht mit dem Sitz der entsendenden Einrichtung überein, müssen zusätzlich die Reisebelege als Nachweis für

den tatsächlichen An- und Abreiseort eingereicht werden. Eine Vorlage der Aufenthaltsbestätigung kann auf Mobility Online heruntergeladen werden.

Nach der Rückkehr

1. Aufenthaltsbestätigung:

Nach der Rückkehr muss die Aufenthaltsbestätigung auf Mobility Online hochladen werden.

2. Erfahrungsbericht im Mobility Tool+

Beantworten Sie im Mobility Tool+ eine Umfrage zu Ihrem Aufenthalt. Hierzu erhalten Sie zu gegebener Zeit weitere Informationen.

3. Abschlussunterlagen

Die gesamten Abschlussunterlagen sind bis spätestens sechs Wochen nach Aufenthaltsende einzureichen.

Nach Prüfung durch KOOR/BEST wird die zweite Rate (20 % des Gesamtbetrags) der Förderung angewiesen.

Die Bearbeitung der Anträge erfolgt sukzessive nach Eingang bzw. Vollständigkeit der Unterlagen. Bitte beachten Sie, dass die Bearbeitung von KOOR/BEST Zeit in Anspruch nehmen kann.

Alle Änderungen (wie Abbruch oder Verschiebung der geplanten Fort- und Weiterbildung) müssen unverzüglich KOOR/BEST und dem IO mitgeteilt werden.