

Ablauf ERASMUS+ Personalmobilität (STT)

Schritt 1	Anmeldung einer gewünschten Teilnahme an der Personalmobilität bei Frau Ira Terwyen: erasmus.personal@uni-due.de optimaler Weise bereits bis Ende des Vorjahres / bis zum 30.11.
Schritt 2	selbständige Anmeldung zur Teilnahme bei der Gasteinrichtung <ul style="list-style-type: none"> entsprechend der Ausschreibung oder individuellen Absprache innen der angegebenen Bewerbungsfrist der Staff Week
Schritt 3	nach erfolgreicher Anmeldung und entsprechender Bestätigung der Gasteinrichtung: <ul style="list-style-type: none"> Einladung der aufnehmenden Hochschule (z. B. per E-Mail) an erasmus.personal@uni-due.de weiterleiten
Schritt 4	vor Antritt des Auslandsaufenthalts im Auslandsamt einzureichen: <ul style="list-style-type: none"> Einladung der aufnehmenden Hochschule (z. B. per E-Mail) durch die/den Vorgesetzten unterzeichneter Dienstreiseantrag (im Original) 2 Exemplare des ausgefüllten Grant Agreements (im Original) 1 Exemplar des ausgefüllten Mobility Agreements (als Scan)
Schritt 5	Aushändigung eines unterschriebenen Grant Agreements an den/die Geförderte/n und Auszahlung der ersten 70% der Gesamtfördersumme durch das Auslandsamt
Schritt 6	Auslandsaufenthalt*
Schritt 7	Binnen einer Frist von 30 Tagen nach Ende der Mobilität müssen folgende Unterlagen eingereicht werden: <ul style="list-style-type: none"> Bestätigung der Gasthochschule (Scan) EU Fragebogen (online, Aufforderung erfolgt per E-Mail) Anweisung der Auszahlung der letzten 30% der Gesamtfördersumme durch das Auslandsamt

- Bitte vergessen Sie nicht, dass Sie rechtzeitig eine A1-Bescheinigung für Ihre Reise beantragen. Näheres dazu : <https://www.uni-due.de/imperia/md/content/zentralverwaltung/formulare/sozialversicherung-im-rahmen-von-entsendung.pdf>

Hinweise:

- Die Teilnahme an reinen Sprachkursen im Ausland kann nicht gefördert werden.
- Ankündigungen zu Staff Weeks werden über den Personalmobilitäts-Verteiler des Auslandsamtes versandt, für den Sie sich bei Frau Yildirim-Mbalisike per E-Mail anmelden können: fiz.yildirim-mbalisike@uni-due.de
- Die Formulare und weitere Informationen finden Sie unter: <https://www.uni-due.de/international/personalmobilitaet.php>