

## Ablauf ERASMUS+ Personalmobilität (STT)

<b>Schritt 1</b>	Voranmelden einer gewünschten Teilnahme an der Personalmobilität bei Frau Ira Terwyen: <a href="mailto:ira.terwyen@uni-due.de">ira.terwyen@uni-due.de</a> optimalerweise bereits bis Ende des Vorjahres. Nach der Frist können trotzdem noch Plätze frei sein. Bitte nachfragen.
<b>Schritt 2</b>	selbständige Anmeldung zur Teilnahme bei der Gasteinrichtung <ul style="list-style-type: none"> <li>entsprechend der Ausschreibung oder individuellen Absprache</li> <li>binnen der angegebenen Bewerbungsfrist der Staff Week</li> </ul>
<b>Schritt 3</b>	nach erfolgreicher Anmeldung und entsprechender Bestätigung der Gasteinrichtung:  Weiterleiten der <b>Einladung</b> (z. B. per E-Mail) an <a href="mailto:erasmus.personal@uni-due.de">erasmus.personal@uni-due.de</a> mit <b>Angabe der genau geplanten Reisetage</b>
<b>Schritt 4</b>	<b>vor Antritt des Auslandsaufenthalts</b> im Auslandsamt einzureichen: <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Einladung</b> der aufnehmenden Hochschule (z. B. per E-Mail)</li> <li>durch die/den Vorgesetzten unterzeichneter <b>Dienstreiseantrag</b></li> <li>2 Exemplare des ausgefüllten <b>Grant Agreements</b></li> <li>1 Exemplar des ausgefüllten <b>Mobility Agreements</b></li> </ul>
<b>Schritt 5</b>	Aushändigung je eines unterschriebenen <i>Grant Agreements</i> und <i>Mobility Agreements</i> an den/die Geförderte/n und Auszahlung der ersten 70% der Gesamtfördersumme durch das Auslandsamt
<b>Schritt 6</b>	Auslandsaufenthalt
	Binnen einer Frist von <b>30 Tagen nach Ende der Mobilität</b> müssen folgende Unterlagen eingereicht werden: <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Bestätigung der Gasthochschule</b> im Original</li> </ul>
<b>Schritt 7</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>EU Fragebogen (online, Aufforderung erfolgt per E-Mail)</li> </ul> Anweisung der Auszahlung der letzten 30% der Gesamtfördersumme durch das Auslandsamt

### Hinweise:

- Die Teilnahme an reinen Sprachkursen im Ausland kann derzeit nur nach Absprache gefördert werden.
- Ankündigungen zu Staff Weeks können Sie auf folgender Webseite einsehen: [https://www.uni-due.de/international/aktuelles\\_personalmobilitaeten.php](https://www.uni-due.de/international/aktuelles_personalmobilitaeten.php)
- Die Formulare und weitere Informationen finden Sie unter: <https://www.uni-due.de/international/personalmobilitaet.php>