

Merkblatt zum Bewerbungsverfahren im Erasmus+ Programm (STA/STT)

Datenschutzbestimmung des INTERNATIONAL CENTER – Abt. International Office der Bergischen Universität Wuppertal

Durch das Übersenden einer Bewerbung für die Teilnahme am Erasmus+ Programm übermitteln Sie uns freiwillig persönliche Informationen. Mit dem Absenden/Einreichen der Formulare erlauben Sie dem IC – Abt. International Office die persönlichen Daten zu erheben, zu speichern und für die Bewerbung und Durchführung des Erasmus+ Programmes zu verwenden. Dies umfasst auch die Weitergabe von persönlichen Informationen an den *Deutschen Akademischen Austauschdienst - Nationale Agentur für EU-Hochschulzusammenarbeit* und die *Europäische Kommission* sowie ggf. an die ausländische Gastinstitution. *Folgende Daten werden im Rahmen Ihrer Bewerbung erhoben und gespeichert:*

- Vorname, Nachname
- Titel
- Anschrift
- Geburtsdatum
- Staatsangehörigkeit
- Geschlecht
- Telefonnummer
- E-Mail-Adresse
- berufliche Angaben (Fakultät, Fach, Unterrichtsfach, Dauer der Lehrtätigkeit/Abteilung, Funktion)
- Informationen zu Ihrem gewünschten Auslandsaufenthalt (Land, Gastinstitution, Aufenthaltsdauer, Arbeitssprache, Unterrichtsfach, Art der Weiterbildung)

Bei den oben genannten Daten handelt es sich um Pflichtangaben. Darüber hinaus teilen Sie uns möglicherweise weitere persönliche Informationen im Rahmen der Bewerbung mit (z.B. ob eine Behinderung vorliegt).

Rechtsgrundlage für die Verarbeitung der Daten ist bei Vorliegen Ihrer Einwilligung Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO. Rechtsgrundlage für die Verarbeitung der Daten zur Erfüllung eines Vertrages oder zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen, die auf Anfrage der betroffenen Person erfolgen, ist Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO.

Mit dem Einreichen der Formulare erklären Sie sich mit der Speicherung und Verwendung der persönlichen Informationen zum oben beschriebenen Zweck einverstanden. Die übermittelten Daten werden ausschließlich für die Bewerbung und Durchführung des Erasmus+Aufenthaltes verwendet. Wenn Sie die Formulare nicht ausfüllen, können die entsprechenden Maßnahmen nicht durchgeführt werden.

Wir nehmen den Schutz Ihrer persönlichen Informationen sehr ernst. Sie haben im Rahmen der geltenden gesetzlichen Bestimmungen jederzeit das Recht auf unentgeltliche Auskunft über Ihre gespeicherten personenbezogenen Daten, deren Herkunft, Empfänger und den Zweck der Datenverarbeitung und ggf. ein Recht auf Berichtigung, Sperrung oder Löschung der Daten. Nach abgeschlossener Teilnahme am Erasmus+Programm werden Ihre persönlichen Daten nach Ablauf der gesetzlichen Archivierungsfristen gelöscht.

Diese Erklärung erweitert die Datenschutzerklärung der Bergischen Universität Wuppertal (<https://www.uni-wuppertal.de/datenschutz>). Mit dem Ausfüllen und Absenden der Formulare des IC – Abt. International Office, erkennen Sie die Datenschutzbestimmungen an.

Information und Beantragung der Mobilität zu Fort- und Weiterbildungszwecken (STT) (Stand: November 2021)

Erasmus+ bietet im Rahmen der Mobilität zu Fort- und Weiterbildungszwecken die Möglichkeit, für eine persönliche Fortbildung an eine der aktuell über 130 Erasmus-Partnerhochschulen der Bergischen Universität oder eine Einrichtung, die auf dem Arbeitsmarkt oder in den Bereichen der allgemeinen oder beruflichen Bildung tätig ist, zu reisen. Die Mobilität zu Fort- und Weiterbildungszwecken dient als Chance für Hochschulpersonal und Hochschullehrende die berufliche Entwicklung durch Fortbildungsmaßnahmen im Ausland zu fördern. Die Koordination des Erasmus+ Programms erfolgt an allen teilnehmenden Hochschulen zentral über den sogenannten „Institutional Coordinator“. Wenn Sie Fragen zum Erasmus+ Programm haben, wenden Sie sich bitte an Frau Schmitz, stellv. Erasmus+ Hochschulkoordinatorin der Bergischen Universität Wuppertal (INTERNATIONAL CENTER – Abt. International Office, E-Mail: jschmitz@uni-wuppertal.de).

Im Folgenden erhalten Sie alle wesentlichen Informationen für die Organisation einer Erasmus+ Mobilität:

Wer und was kann über die Mobilität zu Fort- und Weiterbildungszwecke gefördert werden?

1. Zuschüsse für die Personalmobilität kann an Personal vergeben werden,
 - das an der Bergischen Universität tätig ist und
 - berechtigt ist, einen „Antrag auf Genehmigung einer Dienstreise“ zu stellen; dies sind im Bereich des Lehrpersonals:
 - Dozentinnen und Dozenten mit/ohne Dotierung,
 - Lehrbeauftragte mit Werkverträgen,
 - emeritierte Professorinnen und Professoren und
 - pensionierte Lehrende sowie
 - wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Lehrdeputat.
 - und in allen anderen Bereichen sind dies Angestellte aus:
 - der allgemeinen und technischen Verwaltung,
 - Bibliothek,
 - Fachbereich und Fakultäten,
 - Finanzen,
 - International Center,
 - Öffentlichkeitsarbeit,
 - Studierendenberatung,
 - Technologie und Transfer sowie
 - Weiterbildung

2. Aktivitäten

Die Aktivitäten der Förderlinie fördern die berufliche Entwicklung von Hochschullehrern und anderem Hochschulpersonal durch Fortbildungsmaßnahmen im Ausland (außer Forschungsvorhaben mit direktem Forschungsbezug und Konferenzen) und durch Hospitationen an einer Partnerhochschule oder bei entsprechenden Einrichtungen im Ausland.

Mögliche Aktivitäten im Rahmen von Personalmobilität (STT):

- Job Shadowing/Hospitation
- Monitoring von Erasmus+ Projekten
- Monitoring-Aktivitäten im Zusammenhang von Erasmus+ Mobilitätsprojekten
- Teilnahme an Staff Training Weeks
- Workshops (auch Sprachkurse)

2. Zuschüsse können nur für Mobilitäten vergeben werden, die:

- einen Umfang von mindestens **zwei Tagen** und maximal 60 Tage umfassen.
- vorab mit der Gastinstitution anhand des Mobility Agreement in Bezug auf die Ziele, Inhalte und Ergebnisse der Personalmobilität abgestimmt werden.

3. Zuschüsse für Personalmobilität

- Der Erasmus+ Mobilitätzuschuss beinhaltet die **Aufenthalts- und Fahrtkosten**, welche als Stückkosten bezuschusst werden.
- **Fahrtkosten** beruhen auf Stückkosten für die Hin- und Rückfahrt gemäß des *Distance Calculators* der Europäischen Union. Die angezeigte Distanz entspricht der einfachen Entfernung, die Stückkosten gelten jedoch für Hin- und Rückfahrt. (http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)
Hinweis: Wenn Sie bereits innerhalb der letzten 24 Monate eine STT-Mobilität durchgeführt haben, wird bei erneuter Beantragung keine Fahrtkostenpauschale ausbezahlt.
- **Aufenthaltskosten** richten sich nach den Stückkosten, die von den Erasmus+ Richtlinien für die Personalmobilität vorgegeben sind. Die Aufenthaltskosten werden auf der Grundlage von Tagessätzen berechnet.
- Da es sich um Stückkosten handelt, ist eine Dienstreiseabrechnung an der Bergischen Universität nicht erforderlich. Die Zuschussempfängerin/der Zuschussempfänger ist allerdings verpflichtet, die Stückkosten als Einnahme zusammen mit den Belegen der tatsächlichen Reisekosten bei der **Steuererklärung** anzugeben, um so mögliche positive Differenzen von realen Kosten zu Stückkosten persönlich zu versteuern.
- **Zusätzliche Mittel für die Förderung Lehrender mit Behinderung:** Sofern das IC – Abt. International Office rechtzeitig informiert wird (drei Monate vor Abreise) können zusätzliche Mittel über die sonstigen Höchstsätze hinaus beim *Deutschen Akademischen Austauschdienst - Nationale Agentur für EU-Hochschulzusammenarbeit (NA DAAD)* beantragt werden. Es können nur die durch den Auslandsaufenthalt bedingten Mehrkosten bezuschusst werden, die nicht durch nationale Stellen (z. B. Krankenkassen, Sozialämter, Landschaftsverbände) abgedeckt sind. Der Grad der Behinderung (GdB) muss min. 50 betragen.
Wird die Beantragung zusätzlicher Sondermittel gewünscht, kennzeichnen Sie dies bitte im Antragsformular unter „Angaben zu Erasmus+ Sondermitteln“

Nicht abgedeckt über den Erasmus-Zuschuss sind:

- Kosten für sprachliche Vorbereitung und
- Kosten für Ihren Versicherungsschutz: Als geförderte(r) Dozent(in) tragen Sie selbst für ausreichenden Versicherungsschutz Sorge. Es besteht die Möglichkeit, auf eigene Kosten an der Gruppenversicherung des DAAD teilzunehmen (Kranken-/Unfall-/Haftpflichtversicherung). Weitere Informationen unter:
www.daad.de/ausland/service/daad-gruppenversicherungen/05124.de.html

Formalitäten

- Nach erfolgreicher Bewerbung (Antrag auf Förderung einer Mobilität zu Fort- und Weiterbildungszwecken inkl. Einladungsschreiben der Gastinstitution), erhalten Teilnehmende von der Erasmus+ Hochschulkoordinatorin ein Mobility Agreement zur Absprache der Lehraktivitäten und ein Grant Agreement, aus dem die Höhe der Bewilligungssumme hervorgeht.

**Förderung einer Mobilität zu Mobilität zu Fort- und Weiterbildungszwecken
(STT) , Projektjahr _____ (vom International Office auszufüllen)**

Bitte reichen sie diesen Antrag vollständig, gut lesbar ausgefüllt und unterschrieben im IC –
Abt. International Office z.Hd. Frau Schmitz ein. Bitte fügen Sie ein Einladungsschreiben
Ihrer Gastinstitution mit bei.

PERSÖNLICHE ANGABEN

Vor- und Nachname des Antragstellers:

Titel:

private Adresse:

Geburtsdag:

Tel.:

Nationalität:

Email:

AKADEMISCHE ANGABEN

Abteilung an der Bergischen Universität:

Kategorie des Arbeitsbereiches:

Dauer der Anstellung an der Bergischen Universität (in Jahren):

ANGABEN DER Gastinstitution

Name der Gastinstitution:

Land:

Abteilung an der Gastinstitution:

Größe der Gastinstitution:

Unterrichtssprache an der Gasthochschule:

**Geplanter Aufenthaltszeitraum zu Fortbildungszwecken¹ von – bis (TT/MM/JJ) (ohne
Reisetage²):**

Von _____ bis _____

Anzahl der Reisetage³:

Anzahl der Fortbildungstage (Minimum 2 Tage):

ANGABEN ZU ERASMUS+ SONDERMITTELN

Beantragung von Sondermitteln Geförderte mit Behinderung:

JA NEIN

Erste Erasmus Förderung: JA NEIN

Wenn NEIN, welche Erasmus Mobilität wurde bisher gefördert?

Studium (SMS) Praktikum (SMP) Dozenten (STA) Personal (STT)

Ort, Datum

Unterschrift



Deutscher Akademischer Austausch Dienst
German Academic Exchange Service

1 Mindestaufenthalt: 2 Tage, Maximalaufenthalt: 60 Tage

2 Außer an den Reisetagen finden Lehraktivitäten statt.

3 Es können bis zu zwei zusätzliche Reisetage für An- und Abreise angegeben werden.