

---

Erasmus+ Lehrendenmobilität zu Unterrichtszwecken - Programmländer  
2022 - 2027  
- Leitfaden – Update 09/2024

---

Das Erasmus+-Programm bietet Hochschullehrenden die Möglichkeit, kurze Lehraufenthalte an europäischen Partnerhochschulen, die am Erasmus+ Programm teilnehmen und über eine gültige Erasmus Charta (ECHE) verfügen, durchzuführen. Ziel der Maßnahme ist, neben der beruflichen und persönlichen Weiterentwicklung der Lehrenden, dass sie durch ihren Aufenthalt die europäische Dimension der Partnerhochschulen stärken, deren Lehrangebot bereichern und ihr Fachwissen an Studierende der Gasthochschule vermitteln, die nicht im Ausland studieren können oder wollen.

---

### Wer kann an dem Programm teilnehmen?

Teilnahmeberechtigt sind alle Lehrenden (bspw. Professor\*innen und Lehrende mit vertraglichem Verhältnis zur Hochschule, wissenschaftliche Mitarbeitende (Promovend\*innen), die die vertraglich an der Universität Göttingen beschäftigt sind.

Bitte sprechen Sie uns im Vorfeld an, wenn Sie Fragen zur Förderfähigkeit von Lehrenden haben.

---

### Welche Voraussetzungen müssen erfüllt sein?

- ☞ Die Partnerhochschule muss im Besitz einer **gültigen** Erasmus+ Hochschulcharta (ECHE) sein. (Prüfung erfolgt durch die Abteilung Göttingen International oder s. [Gö Abroad Austauschdatenbank](#)).
- ☞ Ein gültiges Erasmus+ Inter-institutional agreement (IIA) welches Lehrendenmobilität einschließt (Anzahl der Lehrenden pro Studienjahr nach Fachrichtung), ist Voraussetzung. Ein kurzfristiger Abschluss von Verträgen ist ausgeschlossen und für eine einmalige Mobilität wird kein IIA abgeschlossen (s. auch [Leitfaden IIA](#)).
- ☞ Mit der Partneruniversität ist eine schriftliche Vereinbarung („Teaching Agreement“) über Inhalt und Umfang der Lehrveranstaltung abzuschließen. Die Vereinbarung ist **vor** Antritt der Mobilität, von beiden Seiten der zuständige Person an der Partnerhochschule, lehrende Person sowie zuständige\*r Programmbeauftragte\*r der Fakultät in Göttingen = 3 Unterschriften!) zu unterzeichnen. Das Dokument ist dann als PDF über das Mobilitätsportal (s. Checkliste) der Abteilung Göttingen International fristgerecht einzureichen.
- ☞ Bei einem Lehraufenthalt von mind. 2 – 7 Tagen sind mindestens 8 Stunden Lehre an der Partnerhochschule zu leisten. Das Deputat für Aufenthalte, die darüber hinaus gehen wird nach der Formel 8 Stunden / 5 Tage \* Anzahl zusätzlicher Tage berechnet.
- ☞ Lehraufenthalte von 2 - 7 Tagen sind förderfähig, wenn die formalen Voraussetzungen erfüllt werden. Längere Aufenthalte > 7 Tage bis maximal 2 Monate (60 Tage) können nur unter vorheriger Absprache und bei ausreichender Mittelverfügbarkeit gefördert werden.
- ☞ Konferenzteilnahmen und reine Forschungsaktivitäten sind von der Förderung ausgeschlossen
- ☞ Einhaltung der [Bewerbungsfristen](#)

- ☞ Lehrendenmobilitäten im Rahmen eines **Partner Blended Intensiv Programms (BIP)** sind bitte bereits mit der Antragsstellung für den universitätsweiten BIP-Call bis 20.01. d. J. anzuzeigen.
  - ☞ Es wird grundsätzlich empfohlen, sich auf Lehrendenmobilitäten, so früh wie möglich zu bewerben! Anträge werden fortlaufend aufgenommen und bei Erfüllung der Voraussetzungen erfolgt zeitnah eine Entscheidung.
  - ☞ Eine Mobilitätsförderung hängt von der Erfüllung der formalen Voraussetzungen und der Mittelverfügbarkeit ab.
- 

## Mobilitätsförderungen

### [Pauschalen für Aufenthalt und Reise](#)

#### Aufenthalt

Vor der Mobilität erfolgt die Anweisung der Aufenthaltspauschale (frühestens 4 Wochen vor Beginn der Mobilität). Die Aufenthaltspauschale umfasst Unterkunftskosten und Verpflegung.

#### Reise

Nach der Mobilität erfolgt die Anweisung der Reisepauschale (spätestens 45 Tage nach Ende der Mobilität; in Abhängigkeit der Vollständigkeit der Unterlagen). Die Reisepauschale umfasst Kosten für die An- und Abreise und umfasst alle Transportmittel.

#### [EU Distance Calculator](#)

Werden mit der Erasmus+ Mobilität Urlaube verbunden, so sind diese Kosten von den mobilen Personen selbst zu tragen. Sachkosten (Druckkosten etc.) können nicht aus den Mobilitätsmitteln übernommen werden.

Änderungen (bspw. Verkürzung der Mobilität, Änderung An- und Abreisetag, Abreiseort (Hinfahrt), Verschiebungen) sind umgehend per E-Mail mitzuteilen.

Bitte beachten Sie, dass ein formaler Dienstreiseantrag über Lucom zu stellen ist. Am Ende der Mobilität hat eine Dienstreiseabrechnung zu erfolgen. Die Pauschalen werden bei der Abrechnung durch die Zentrale Reisekostenstelle den tatsächlich verausgabten Kosten gegenübergestellt. Im Fall eines geldwerten Vorteils wird eine Versteuerung vorgenommen. Bitte bewahren Sie alle Belege (keine Verzehrbelege!) auf und reichen Sie diese mit der Abrechnung ein. Bitte halten Sie den Weg unbedingt ein. Unsere [Checkliste](#) ist Ihnen dabei behilflich.

Hinweis: Sollte eine Erasmus+ Lehrendenmobilität mit einem weiteren dienstlichen Reisezweck verbunden werden, sind Sie verpflichtet, dies im Dienstreiseantrag deutlich zu machen. Die Erasmus+ Pauschalen dürfen nur für den geförderte Erasmus+ Zweck verwendet werden. Alle Kosten, die nicht im Zusammenhang mit der Erasmus+ Lehrendenmobilität stehen, dürfen nicht aus den Fördermitteln finanziert werden. Es ist auch darauf zu achten, dass keine Doppelförderung aus EU-Mitteln erfolgt.

---

## Welche Unterlagen sind über das [Mobilitätsportal](#) einzureichen?

1. Unterzeichnetes Teaching Agreement (Lehrvereinbarung mit der Partnereinrichtung, Unterschriften Lehrende\*r, Partnereinrichtung, Programmbeauftragte\*r)

2. Unterzeichneter Dienstreiseantrag (Reisende\*r, Abteilung Göttingen International, Vorgesetzte\*r, Dekan\*in oder Abteilungsleitung) – bitte beachten Sie den Verfahrensweg gemäß [Checkliste](#).

*Bitte beachten Sie, dass Sie eigenverantwortlich für einen ausreichenden Versicherungsschutz (Kranken-, Haftpflicht- und Unfallversicherung) im Ausland Sorge zu tragen haben.*

**Folgende Unterlagen reichen Sie bitte nach Ihrer Mobilität, spätestens jedoch 45 Tage nach Ende der Mobilität, über das Mobilitätsportal (Follow up) ein:**

1. Bescheinigung der Gasthochschule ([Certificate of Stay](#)). Die Bestätigung darf erst am letzten Tag der Mobilität von der Partnereinrichtung unterzeichnet und gestempelt werden.
  2. Unmittelbar nach der Mobilität geht Ihnen ein automatisierter Link zum EU-Survey über das Beneficiary Module (BM) zu. Nach Abschluss des Berichts können Sie sich eine PDF des Berichts per E-mail zukommen lassen.
- 

### **Wer entscheidet über die Vergabe der Fördermittel?**

Die Universität Göttingen beantragt einmal jährlich Fördermittel im Rahmen der KA 131 (Erasmus+ Mobilität mit Programmländern). Die Höhe der Zuwendung insgesamt beruht dabei auf der Grundlage der realisierten Mobilitäten im vorangegangenen Hochschuljahr (past performance), dem Projektmanagement, dem Einhalten der ECHE-Vorgaben und der Mittelverfügbarkeit insgesamt im Programm. Über die Vergabe der Mittel entscheidet die Abteilung Göttingen International gemäß vorliegendem Leitfaden. Eine Förderzusage kann erst nach Vorlage des Dienstreiseantrages sowie des Teaching Agreements erfolgen. Einen generellen Anspruch auf eine Förderung gibt es nicht. Das vollständig unterzeichnete Teaching Agreement ist integraler Bestandteil des Grant Agreements, das die Höhe der Mobilitätsförderung sowie die Rechte und Pflichten zwischen der entsendenden Einrichtung und der mobilen Person regelt. Das Grant Agreement wird zweifach ausgefertigt (vor Beginn der Mobilität). Jede Partei erhält ein von beiden Parteien unterzeichnetes Original.

---

### **Kontakt**

Georg-August-Universität Göttingen  
Abteilung Göttingen International (GI)  
Karen Denecke  
Erasmus+ Koordination – Mobilität Programmländer KA 131  
Von-Siebold-Str.2, 37075 Göttingen  
Tel.: 0551 39 21330  
[karen.denecke@zvw.uni-gottingen.de](mailto:karen.denecke@zvw.uni-gottingen.de)