

Bewilligung Erasmus+ Fortbildungsmobilität

Ein Auslandsaufenthalt soll zur Weiterbildung beitragen, einen Einblick in verschiedene Arbeitsweisen und das Kennenlernen von Best-Practice Beispielen ermöglichen, die Internationalisierung des allgemeinen Personals fördern und dem Aufbau und der Vertiefung von professionellen Netzwerken dienen. Weitere Informationen stehen auf unserer Website zur Verfügung: <https://www.uibk.ac.at/international-relations/erasmus/intranet/>

Im Rahmen der geplanten Erasmus+ Mobilität von _____ bestätige ich hiermit, das im Mobility Agreement angeführte Vorhaben zu unterstützen und nehme folgende Punkte zur Kenntnis:

- Die Kosten für Reise und Unterkunft werden vom Erasmus+ Programm bis zu einer Höchstgrenze von 1.050€ (max. 110 € pro Nacht) übernommen. Tagessätze und eventuelle Teilnahmegebühren (je nach Staff Week werden Teilnahmegebühren verlangt) übernimmt die jeweilige Organisationseinheit. Es können nur tatsächlich entstandene Reise- und Unterkunfts-kosten übernommen werden. Daher werden diese im Dienstreiseantrag vorläufig mit „1“ angegeben. Weitere Informationen stehen auf unserer Website zur Verfügung.
- Mit der Mobilität eines/r MitarbeiterIn verpflichten Sie sich dazu, gegebenenfalls auch Incoming Staff aufzunehmen. Momentan begrüßen wir jährlich ca. 15 internationale KollegInnen, die vielleicht auch Interesse an einem Job-Shading in Ihrem Fachgebiet haben.

LeiterIn Organisationseinheit

Datum

Unterschrift