

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/de/international-relations/>

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 1150 EUR (130 EUR pro Nacht) übernommen. Tagessätze und eventuelle Teilnahmegebühren (manche Staff Weeks verlangen eine Teilnahmegebühr) übernimmt die jeweilige Organisationseinheit. Da nur tatsächlich entstandene Reise- und Unterkunftskosten übernommen werden können 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-Shadowing in Ihrem Fachgebiet haben.

LeiterIn Organisationseinheit

Datum

Unterschrift