

---

Erasmus+ Lehrendenmobilität zu Unterrichtszwecken - Programmländer  
2021 - 2027  
**- Leitfaden – Update 06/2022**

---

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. Hochschullehrer\*innen, Lehrkräfte für besondere Aufgaben, wissenschaftliche Mitarbeiter\*innen), die offiziell der Universität Göttingen angehören.

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; welches die Lehrendenmobilität einschließt (Anzahl der Lehrenden pro Studienjahr nach Fachrichtung), ist Voraussetzung. Ein kurzfristiger Abschluss von Verträgen ist ausgeschlossen und wird nicht für eine einmalige Mobilität abgeschlossen (s. auch [Leitfaden IIA](#)).
- ☞ Mit der Partneruniversität muss eine schriftliche Vereinbarung („Teaching Agreement“) über Inhalt und Umfang der Lehrveranstaltung getroffen werden. Die Vereinbarung ist **vor** Antritt der Mobilität, von beiden Seiten (zuständige Person an der Partnerhochschule, lehrende Person sowie zuständige\*r Programmbeauftragte\*r der Fakultät in Göttingen = 3 Unterschriften!) zu unterzeichnen. Original oder Kopie des Dokuments sind bei der Abteilung Göttingen International fristgerecht einzureichen.
- ☞ Mindestens 8 Stunden Lehre sind an der Partnerhochschule zu leisten bei einem Lehraufenthalt von min. 2 – 7 Tagen. Bei Mobilitäten, die über eine Woche hinausgehen, erhöht sich der Anteil der Lehre entsprechend.
- ☞ Lehraufenthalte von 2 - 7 Tagen sind förderfähig, wenn die formalen Voraussetzungen erfüllt werden. Längere Aufenthalte > 7 Tage bis maximal 2 Monate können nur unter vorheriger Absprache und bei ausreichender Mittelverfügbarkeit gefördert werden.
- ☞ Bewerbungen für Lehrendenmobilitäten, die im Wintersemester stattfinden sollen, sind bitte fortlaufend und mit angemessenen Vorlauf bis zur Durchführung der Aktivität bis spätestens zum 15.11.j. J. bei der Abteilung Göttingen International einzureichen (Hauspost oder E-Mail), gerne aber auch früher.

- ☞ Bewerbungen für Lehrendenmobilitäten, die im Sommersemester stattfinden sollen, sind bitte fortlaufend und mit angemessenen Vorlauf bis zur Durchführung der Aktivität bis spätestens zum 01.04.j. J. bei der Abteilung Göttingen International einzureichen (Hauspost oder E-Mail), gerne aber auch früher.
  - ☞ 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 das ein Dienstreiseantrag zu stellen ist, auch wenn es sich um Pauschalen handelt. Am Ende der Mobilität erfolgt eine Dienstreiseabrechnung. Es erfolgt eine Gegenüberstellung der Pauschalen gegenüber den tatsächlich verausgabten Kosten und im Fall eines geldwerten Vorteils eine Versteuerung. Bitte bewahren Sie alle Belege auf und reichen Sie diese mit der Abrechnung ein. Der Dienstreiseantrag sowie die –abrechnung erfolgen über LUCOM. (s. auch [Checkliste](#)).

Hinweis: Sollte eine Erasmus+ Lehrendenmobilität mit einem weiteren dienstlichen Reisezweck verbunden werden, sind Sie verpflichtet, dies mit dem 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 müssen eingereicht werden?

**Folgende Unterlagen reichen Sie bitte vor Ihrer Mobilität bis 6-8 Wochen spätestens bei uns ein:**

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, 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, bei uns ein:**

1. Bescheinigung der Gasthochschule. 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 Mobility Tool zu. Nach Abschluss des Berichts können Sie sich eine PDF des Berichts per Email zukommen lassen. Diese ist dann bitte an die Abteilung Göttingen International ([karen.denecke@zvw.uni-goettingen.de](mailto:karen.denecke@zvw.uni-goettingen.de)) weiterzuleiten.

---

## Wer entscheidet über die Vergabe der Fördermittel?

Die Universität Göttingen beantragt einmal jährlich Fördermittel im Rahmen von Erasmus+ Mobilität mit Programmländern (KA 103/131). 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 Leitfadens. 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 – Programmländer (KA 103/131)  
Von-Siebold-Str.2, 37075 Göttingen  
Tel.: 0551 39 21330  
[karen.denecke@zvw.uni-goettingen.de](mailto:karen.denecke@zvw.uni-goettingen.de)