



Hinweise für Incoming Mobilitätsmaßnahmen im Rahmen von Erasmus+ für Lehrende und Personal

- **Mobilität zu Lehrzwecken (STA)**
- **Mobilität zur Fort- und Weiterbildung (STT)**

Neben der Studierendenmobilität (SMS) ermöglicht das Erasmus+ Programm auch die Förderung von Mobilitäten zu Lehrzwecken und zur Fort- und Weiterbildung von wissenschaftlichem und nicht wissenschaftlichem Personal. Diese Förderlinien werden von der Abteilung Internationales für die Mitarbeitenden der JGU zentral umgesetzt und verwaltet.

Es kann aber auch Personal von z.B. Partneruniversitäten an die Johannes Gutenberg-Universität gefördert werden und eine der genannten Förderlinien durchführen. Die Umsetzung und Förderungen werden in diesen Fällen nicht zentral von der Abteilung Internationales verwaltet.

Die Förderung der Teilnehmenden wird immer von der entsendenden Einrichtung vorgenommen. Die Organisation und Durchführung eines Aufenthalts erfolgt in Zusammenarbeit der Geförderten und der aufnehmenden Einrichtung an der JGU. Da solche Anfragen immer öfter Fragen aufwerfen, geben wir Ihnen im Folgenden eine kurze Übersicht über alle relevanten Punkte, die bei der Durchführung zu beachten sind.

Voraussetzungen der Mobilitätsmaßnahme

- **Mobilität zu Lehrzwecken (STA):** Bei einer Mobilitätsmaßnahme bezüglich einer Mobilität zu Lehrzwecken wird ein aktives Erasmus+ Abkommen im betreffenden Fach benötigt. Sollte noch kein Abkommen vorliegen, kann mit einem Einladungsschreiben der Vertragsprozess initiiert werden. Das Einladungsschreiben kann vom jeweiligen Fachbereich ausgestellt werden. Anschließend sollte das Vertragsteam der Abteilung Internationales informiert werden (unter: cooperations@international.uni-mainz.de), um die weitere Vertragsabwicklung umzusetzen. Eine Übersicht über alle aktiven Erasmus+ Abkommen kann über unseren Publisher "[Austauschmöglichkeiten JGU](#)" eingesehen werden.
- **Mobilität zur Fort- und Weiterbildung (STT):** Bei einer Mobilitätsmaßnahme bezüglich einer Personalmobilität zur Fort- und Weiterbildung wird kein Erasmus+ Abkommen benötigt. Es können alle Einrichtungen der Universität daran teilnehmen. Hierzu gehören nicht nur die Fachbereiche, sondern auch die zentrale Verwaltung und sonstige Institutionen. Die jeweilige aufnehmende Institution kann den Aufenthalt selbstständig durchführen und zusammen mit den Teilnehmenden gestalten. Sollte ein Einladungsschreiben benötigt werden, kann dies von der aufnehmenden Einrichtung ausgestellt werden.

Ziele der Mobilitätsmaßnahme

- **Mobilität zu Lehrzwecken (STA):** Es soll die Möglichkeit gegeben werden, Dozierende von Partnerhochschulen in das reguläre Lehrprogramm zu integrieren. Lehrveranstaltungen können in verschiedenen Formen stattfinden: Als Seminare, Vorlesungen, Vorträge, Tutorien, Betreuung von Doktoranden, Teilnahme an Rigorosa etc. Wichtig ist, dass die Lehrkraft physisch anwesend ist.
- **Mobilität zur Fort- und Weiterbildung (STT):** Es soll die Möglichkeit gegeben werden, Personal von Partnerhochschulen an spezifischen Maßnahmen zur Fort- und Weiterbildung an der JGU teilhaben zu lassen. Die Maßnahmen können vielseitig ausgestaltet sein. So kann z.B. die Durchführung einer Hospitation/Job Shadowings angedacht werden, wenn ein ähnlicher Arbeitsbereich beim Teilnehmenden an der Partnerhochschule gegeben ist. Auch die Teilnahme einer an der JGU organisierten Staff Week kann förderungsfähig sein. Zudem ist



durch die Förderlinie auch die Mitwirkung an Curricula-Entwicklungen förderbar, dies jedoch nur, wenn es sich beim aufgenommenen Personal um Dozierende handelt.

Hinweise zur Umsetzung

- **Mobilität zu Lehrzwecken (STA):**

- Wissenschaftliches Personal setzt sich anhand eines bestehenden Abkommens oder in sonstiger Weise mit dem gewünschten Fachbereich in Verbindung.
- Sollte noch kein aktives Erasmus+ Abkommen existieren, kann der Vertragsprozess über die Abteilung Internationales initiiert werden. Die Gastdozentur kann bereits durch die Ausfertigung eines Einladungsschreibens festgesetzt werden.
- Termin, Inhalte und die Dauer des Lehraufenthalts werden bestimmt. Oft schlagen Teilnehmende von sich aus Seminare vor, die sie während des Lehraufenthalts anbieten können. Sollten diese zum jeweiligen Lehrangebot des Fachbereichs passen, können diese gerne durchgeführt werden.

➔ **Anfragen für die Umsetzung eines spezifischen Lehraufenthalts werden von der Abteilung Internationales an den jeweiligen Fachbereich weitergeleitet.**

- **Mobilität zur Fort- und Weiterbildung (STT):**

- Wissenschaftliches oder nicht wissenschaftliches Personal setzen sich mit der gewünschten Institution in Verbindung.
- Termin, Inhalte und die Dauer der Mobilität werden bestimmt. Es sollte darauf geachtet werden, dass ein fixes Programm umgesetzt wird und die Teilnahme daran dementsprechend verpflichtend ist. Den Teilnehmenden sollte daher vorab deutlich gemacht werden, dass Bestätigungen für die Förderung des Aufenthalts nur ausgestellt werden, wenn die beschlossenen Inhalte auch tatsächlich umgesetzt werden.

➔ **Anfragen für die Umsetzung einer spezifischen Personalmobilität werden von der Abteilung Internationales an den jeweiligen Fachbereich/Abteilung/Institut weitergeleitet.**

Förderung der Mobilitätsmaßnahme

- Die Förderung für die Mobilität zu Lehrzwecken (STA) & der Mobilität zur Fort- und Weiterbildung (STT) werden von der entsendenden Institution verwaltet und durchgeführt. Grundsätzlich fallen keine Kosten für die aufnehmende Institution an. Benötigte Dokumente sollten von den Teilnehmenden bei Ihnen angefragt werden.

Benötigte Dokumente für die Mobilitätsmaßnahme

- **Vor der Mobilität**

- ggf. Einladungsschreiben
- Mobilitätsvereinbarung (Inhalte des Aufenthalts werden mit den Teilnehmenden beschlossen, Unterzeichnung kann direkt von der aufnehmenden Institution erfolgen).

- **Nach der Mobilität**

- Bestätigung der gastgebenden Einrichtung (auch hier kann die Unterschrift direkt in der aufnehmenden Institution erfolgen).

Bei sonstigen Rückfragen (die nicht die Organisation des Aufenthalts betreffen) können Sie sich bei uns melden:

Benjamin Grosch

Tel.: +6131-39-24147

staff-erasmus@international.uni-mainz.de