

Organisatorische Hinweise zur Beantragung einer Mobilität zur Fort- und Weiterbildung und zu Lehrzwecken im Rahmen des Erasmus+-Programms 2021 – 2027

Vor der Mobilität

Mindestens 8 Wochen vor der geplanten Mobilität sind die nachfolgend aufgeführten Unterlagen bei der International Office, Frau Daniela Fischer, einzureichen.

Klären Sie bitte bis zu diesem Zeitpunkt mit der Gasthochschule bzw. Aufnahmeeinrichtung, den genauen Zeitpunkt der Reise ab.

Dienstreiseantrag

Bitte stellen Sie für den beabsichtigten Zeitraum einen Dienstreiseantrag über das mip und reichen eine Kopie des genehmigten Antrags mit den weiteren Unterlagen beim International Office ein. Legen Sie diesem Dienstreiseantrag möglichst bitte das Einladungsschreiben bei. Beachten Sie hierbei bitte die Hinweise im Rahmend des Erasmus+-Programms für Green Travel.

Mobility Training Agreement

Füllen Sie die Lücken aus, ggf. zusammen mit der Aufnahmeeinrichtung und tragen Sie Ihren Namen auch in die Kopfzeile ein. Bitte beachten Sie, dass hier nur der Arbeitszeitraum aufgeführt werden darf. Dieses Dokument wird nicht im Original benötigt. Bitte reichen Sie eine gescannte Kopie mit ihrer Unterschrift und der Unterschrift der Aufnahmeeinrichtung im International Office ein.

Ehrenwörtliche Erklärung zur Finanzierung von Reisetagen

Sofern Sie eine Finanzierung von Reisetagen benötigen, füllen Sie bitte dieses Formular aus und reichen dieses ebenso beim International Office ein.

Grant Agreement

Füllen Sie die Lücken auf den Seiten 1 und 2 aus und senden und übersenden dieses digital als Wordversion an Frau Daniela Fischer. Die weiteren Eintragungen werden durch das International Office vorgenommen. Bitte denken Sie daran, dass Dokument mit Datum zu versehen und zu unterschreiben.

Während der Mobilität

Bitte lassen Sie sich eine Teilnahmebescheinigung (Letter of Confirmation) am Ende der Mobilität von der Gasthochschule bzw. Aufnahmeeinrichtung unterzeichnen.

Nach der Mobilität

Reichen Sie bitte umgehend nach Beendigung der Mobilität ihre Teilnahmebescheinigung (Letter of Confirmation) im IO ein.

Von der EU Kommission erhalten Sie per E-Mail eine automatisch generierte Aufforderung zum Ausfüllen eines kurzen Teilnehmer-Berichts (EU-Survey). Bitte beachten Sie die Fristsetzung.

Bitte reichen Sie zusätzlich einen Erfahrungsbericht für zukünftige Interessenten beim IO ein und füllen hierzu die Einverständniserklärung aus.

Vom IO erhalten Sie eine endgültige Benachrichtigung über den Erasmus-Zuschuss. Bitte denken Sie daran, ihre Reisekosten im mip abzurechnen.

Sie erhalten im Anschluss an ihre Mobilität ein Teilnahmezertifikat durch das International Office.

Ansprechpartnerin im International Office

Daniela Fischer, Durchwahl 55296, E-Mail: daniela.fischer@hfoev.bremen.de

Stand: August 2025