

## Förderung Erasmus+ Personalmobilität zu Fortbildungszwecken (STT) outgoing ab Call 2025

| Geltungsbereich                          | Universität                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Themenbereich                            | Förderung von Auslandsaufenthalten von allgemeinem und wissenschaftlichem Personal                                                                                                                                                                                                                                              |
| Dokumententyp                            | Förderrichtlinie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Mitgeltende Dokumente / Regelwerke       | Erasmus+-Programmleitfaden<br>Ergänzender Leitfaden KA131<br>Higher Education Mobility Handbook for Beneficiaries,<br>Finanzhilfsvereinbarung des jeweiligen Calls inklusive Anhänge<br>Zuschussvereinbarung des jeweiligen Calls<br>Mobility Agreement<br>Richtlinie für Dienstreisen für Forschungs- und Lehrtätigkeit (2008) |
| Kurzbeschreibung                         | Förderung von Fort- und Weiterbildungsaufenthalten an Hochschulen oder anderen geeigneten Organisationen in Erasmus+ Programmländern. <sup>1</sup>                                                                                                                                                                              |
| Schlagwörter                             | Förderung, Mobilität, International, Fortbildung, Weiterbildung, Job Shadowing                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Version                                  | 1.0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Gültig ab 25.03.2025                     | Unbestimmte Zeit                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Veröffentlicht im Mitteilungsblatt       | <input type="checkbox"/> ja <input checked="" type="checkbox"/> nein                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Prüfung rechtlicher Inhalte erforderlich | <input type="checkbox"/> ja <input checked="" type="checkbox"/> nein                                                                                                                                                                                                                                                            |

<sup>1</sup> Erasmus+-Programmländer sind: EU-Mitgliedstaaten plus Norwegen, Island und Liechtenstein, sowie Nordmazedonien, Türkei und Serbien

|                    | Bereich | Name                        | Datum      |
|--------------------|---------|-----------------------------|------------|
| Verantwortlich     | BIB     | Ursula Schober              | 15.05.2025 |
| Formal geprüft     | BIB     | Ursula Schober              | 15.05.2025 |
| Inhaltlich geprüft | BIB     | Ursula Schober              | 15.05.2025 |
| Rechtlich geprüft  | NA      | NA                          | NA         |
| Beschluss          | VRFI    | Martina Marchetti-Deschmann | 15.05.2025 |

## Inhaltsverzeichnis

|                                                                     |          |
|---------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>1. Förderstelle</b>                                              | <b>4</b> |
| <b>2. Zielgruppe</b>                                                | <b>4</b> |
| <b>3. Kurzbeschreibung</b>                                          | <b>4</b> |
| <b>4. Allgemeine Förderbestimmungen</b>                             | <b>4</b> |
| <b>5. Bewerbungsvoraussetzungen</b>                                 | <b>4</b> |
| <b>6. Bewerbung und Ablauf der Antragstellung (Mobility-Online)</b> | <b>5</b> |
| <b>7. Fristen bei der Antragsstellung</b>                           | <b>6</b> |
| <b>8. Ablauf der Abrechnung</b>                                     | <b>6</b> |

## 1. Förderstelle

Büro für Internationale Beziehungen (BIB), Gebäude CA, Erdgeschoss  
[international@vetmeduni.ac.at](mailto:international@vetmeduni.ac.at)  
[www.vetmeduni.ac.at/internationaloffice](http://www.vetmeduni.ac.at/internationaloffice)

## 2. Zielgruppe

Allgemeines und wissenschaftliches Personal der Vetmeduni <sup>2</sup>

## 3. Kurzbeschreibung

Diese Fördermaßnahme unterstützt Fort- und Weiterbildungsaufenthalten an Hochschulen oder anderen geeigneten Organisationen in Erasmus+ Programmländern.

Als Fortbildung gelten:

Kurze Arbeitsphasen, Job Shadowing-Schemen, Workshops, Sprachkurse, etc.

## 4. Allgemeine Förderbestimmungen

- Anzahl der Mobilitäten: Es wird pro Antragsteller:in maximal 1 Aufenthalt pro Call (=Studienjahr) gefördert.
- Dauer der Mobilität: Die Mobilität darf jeweils 2-14 Tage (inklusive Reisetage) dauern.
- Art der Mobilität: Alle Mobilitäten müssen im Zuge einer Dienstreise durchgeführt werden.
- Es werden so lange Mobilitäten nach dem First-Come-First-Serve-Prinzip gefördert, bis das zuerkannte Budget erschöpft ist. Sind nach Abrechnung der bewilligten Mobilitäten noch Restmittel vorhanden, werden diese für die Förderung von Zero-Grant-Mobilitäten verwendet.

## 5. Bewerbungsvoraussetzungen

- Dienstverhältnis zur Vetmeduni
- Auslandsaufenthalt wird im Rahmen einer Dienstreise durchgeführt

---

<sup>2</sup> PhD-/Doktoratsstudierende mit Anstellungsverhältnis zur Vetmeduni: Mobilitäten von PhD-/Doktoratsstudierenden werden über Erasmus+ SMT Kurzzeitmobilitäten für Doktoratsstudierende abgewickelt.

## 6. Bewerbung und Ablauf der Antragstellung (Mobility-Online)

- Der/die Antragsteller:in reicht eine Online-Bewerbung über die Bewerbungsplattform Mobility-Online ein. Dabei werden die Gastinstitution, die geplanten Aufenthaltsdaten inkl. voraussichtlicher Reisetage, Verkehrsmittel, eine Kurzbeschreibung des geplanten Programms und eine Kostenschätzung erhoben.
- Das Büro für Internationale Beziehungen (BIB) überprüft die angegebenen Daten hinsichtlich Förderbarkeit und Plausibilität.
  - Eine positive Überprüfung führt zur Weiterbearbeitung des Antrags.
  - Eine negative Überprüfung führt zur Verbesserungsaufforderung bzw. Ablehnung des Antrags.
- Im Falle einer positiven Überprüfung errechnet das BIB die erwartete Höhe der Erasmus+ Pauschale und die ungefähren und unverbindlichen Beträge für Tages- und Nächtigungsgebühren. Die vereinfachte Vorabberechnung von Tages- und Nächtigungsgebühren beruht auf der Dauer des Auslandsaufenthalts und dem Zielland (Inlandsgebühren und Grenzübertrittszeiten werden in der Vorabberechnung nicht berücksichtigt) und dient nur der Orientierung für den/die Antragsteller:in und deren Vorgesetzte:n.
- Das BIB informiert den/die Antragsteller:in über die positive Überprüfung und übermittelt folgende Dokumente an den/die Antragsteller:in:
  - Information zur Beantragung einer Dienstreise
  - Information zur Beantragung einer A1-Bescheinigung durch die BVAEB
  - Dokument „Kostenübernahme durch die entsendende Unit im Falle von nicht durch Erasmus-Förderung gedeckten Kosten“ (siehe „Modalitäten im Call 2025 – Kostenübernahme“)
- Der/die Antragsteller:in lädt alle erforderlichen Antragsdokumente (Erasmus+ Mobility-Agreement unterzeichnet durch Antragsteller:in und Gastinstitution, bewilligter Dienstreiseantrag, automatisiertes Bestätigungs-E-Mail der BVAEB über die erfolgte A1-Antragstellung) und das Dokument „Kostenübernahme durch die entsendende Unit im Falle von nicht durch Erasmus-Förderung gedeckten Kosten“ spätestens 14 Tage vor Beginn des Auslandsaufenthalts in Mobility-Online hoch.
- Das BIB unterzeichnet das Erasmus+ Mobility Agreement und stellt die Zuschussvereinbarung (Erasmus+ Grant Agreement) aus, das im Anschluss von beiden Parteien (Antragsteller:in und BIB) unterzeichnet wird.
- Der/die Antragsteller:in erhält vor Ende des Auslandsaufenthalts Informationen zu den erforderlichen Nachweisunterlagen (EU Survey, Aufenthaltsbestätigung) und zum Ausfüllen der Dienstreiseabrechnung per E-Mail über Mobility-Online.

## 7. Fristen bei der Antragsstellung

- **Online-Bewerbung:** Antragstellung ist laufend möglich, jedoch sollte die Online-Bewerbung über Mobility-Online nicht später als **1 Monat vor** Beginn des Auslandsaufenthalts einlangen.
- **Bewerbungsdokumente:** Die Bewerbungsdokumente (Erasmus+ Mobility Agreement unterzeichnet durch Antragsteller:in und Gastinstitution, bewilligter Dienstreiseantrag, automatisiertes Bestätigungs-E-Mail der BVAEB über die erfolgte A1-Antragstellung, Kostenübernahme durch die entsendende Unit im Falle von nicht durch Erasmus-Förderung gedeckten Kosten) müssen **14 Tage vor** Beginn des Auslandsaufenthalts vollständig sein.
- **Zuschussvereinbarung:** Die Zuschussvereinbarung (Erasmus+ Grant Agreement) muss **vor Beginn des Auslandsaufenthalts** von beiden Parteien (Antragsteller:in und Vetmeduni) unterzeichnet sein. Kosten, die vor der vollständigen Unterzeichnung anfallen, können nicht durch die Erasmus+ Förderung rückerstattet werden.

## 8. Ablauf der Abrechnung

- Der/die Antragsteller:in reicht bis zum Ende des Folgemonats nach Beendigung der Dienstreise die erforderlichen Nachweisunterlagen und die Dienstreiseabrechnung (unterzeichnet durch die Unit) im BIB ein.
- Das BIB überprüft die eingereichten Unterlagen und den Eingang des EU Surveys im Beneficiary Module und leitet die Abrechnungsunterlagen inkl. Information über die Höhe der Erasmus+ Pauschale an die Personalverrechnung weiter.
- Die Personalverrechnung bearbeitet die Dienstreiseabrechnung gemäß RGV. Erstattbare Kosten (Aufenthalt, Reise, Taggeld) bis zur Höhe der Erasmus+ Pauschale werden vom entsprechenden Erasmus+ Innenauftrag getragen, darüberhinausgehende Kosten von der entsendenden Unit.
- Die Personalverrechnung gibt dem BIB den auszahlenden Betrag bekannt und fordert die Freigabe durch das BIB an.
- Die Auszahlung der Dienstreiseabrechnung erfolgt über die nächstmögliche Gehaltsauszahlung.
- Die Personalverrechnung leitet die Spesenabrechnung/Reisekostennachweis (Simulation) zum Nachweis der Auszahlung der ERASMUS+ Förderung an das BIB weiter.