

Erasmus+ Partnerbesuche

Programm zur Qualitätssicherung und Qualitätssteigerung von Erasmus+ Kooperationen

Förderperiode: 10/2018 – 09/2019

Im Rahmen des Erasmus+-Programmes bietet die Philipps-Universität die Möglichkeit der Förderung von Besuchen an Partnerinstitutionen aus Mitteln des Erasmus+ Programms der Europäischen Kommission.

Förderbar sind Aufenthalte bei Partnerhochschulen, die nachweislich dem Zweck dienen, bestehende Kooperationen zu fördern oder auszuweiten, die Qualität und inhaltliche Ausrichtung von Austauschvereinbarungen zu evaluieren oder neu abzustimmen. Ziel ist eine Verbesserung der Qualität und Quantität individueller Mobilitäten, etwa durch gezielte Abstimmung der Studienprogramme und Anerkennungsprozesse, die Entwicklung gemeinsamer Austauschmodule sowie die Erweiterung des englischsprachigen Kursangebots.

Zum Nachweis der Zielsetzung der Aufenthalte können bei Antragstellung Arbeitspläne und Absprachen mit der gastgebenden Hochschule dienen. Im Anschluss an den Aufenthalt muss ein Bericht über die erfolgten Aktivitäten und eventuell erzielte Ergebnisse erstellt werden.

- **Förderbar sind Aufenthalte von max. 1 Woche (5 Werktage).**
- **Eine Kombination von aufeinanderfolgenden Partnerbesuchen ist möglich.**
- **Die Finanzierung erfolgt nach dem Landesreisekostengesetz.**
- **Maximale Förderung: 1.000 EUR**

Antragsverfahren

Antrag per E-Mail an erasmus-staff@uni-marburg.de

Oder postalisch an: Christina Bohle
ERASMUS
Deutschhausstr. 11+13
35032 Marburg

Antragsfristen:

Antrag laufend möglich

Auswahlkriterien:

1. Relevanz und Qualität des Vorhabens
2. Umfang und Qualität bestehender Erasmus-Kooperationen des Fachbereichs/Instituts
3. Evaluation der Mobilitätsflüsse Incoming/Outgoing

Antragsunterlagen:

- **Beschreibung des Vorhabens und der Zielsetzung des Aufenthalts**
- **(vorläufiger) Ablaufplan**
- **Evtl. Bestätigung der Gastinstitution/en (Email/s genügen)**

Bei Bewilligung des Antrags erhalten Sie von uns ein Bewilligungsschreiben, das Sie auch für den Dienstreiseantrag als Finanzierungsnachweis nutzen können.

Einzureichende Unterlagen

A) Vor dem Aufenthalt:

- **Einladung/Bestätigung der Gastinstitution/en (Email/s genügen)**
- **bewilligter Dienstreiseantrag (Kopie)**
=> geben Sie bei Ihrem Dienstreiseantrag die **Kostenstelle 67007299 (Erasmus OS 2016)** an.
Beachten Sie die maximale Erstattungshöhe von 1.000 EUR.

B) Nach dem Aufenthalt:

- **Bericht über den Aufenthalt, Übersicht der erreichten Absprachen/vereinbarter Zielsetzungen/etc.**
- **Reisebelege (Kopie)**

Die Dienstreiseabrechnung erfolgt wie üblich über Ihre Dienstreisekostenstelle. Kopien der Unterlagen sowie einen Nachweis der Summe der erstatteten Reisekosten reichen Sie bitte im Erasmus-Büro ein.

Kontakt:

Christina Bohle
erasmus-staff@uni-marburg.de
