

HANDREICHUNG Lehrendenmobilitäten an der KPH Wien/Niederösterreich

Im Rahmen des Programms Erasmus+ können Lehrende Lehraufenthalte und Trainings bei internationalen Partnerinstitutionen absolvieren. Das *International Office* unterstützt dabei in der Umsetzung und Organisation.

Arten von Mobilitäten

- Staff Mobility for Training (STT): Aufenthalt an einer Gastinstitution zu Trainingszwecken (Job Shadowing, Workshops, Training), üblicherweise 2–4 Tage.
- Staff Mobility for Teaching (STA, Schweiz: SEMP): klassische Lehrendenmobilität über Erasmus+, mind. 8 Einheiten Lehre bei einer internationalen Partnerinstitution.
- Kombinierte STA/STT-Mobilität: 4–8 Einheiten Lehre + zusätzliche Trainingskomponente – etwa, wenn 8 Einheiten Lehre schwierig zu realisieren sind.

Alle diese Mobilitätsformen können auch vorab oder hinterher virtuelle Komponenten enthalten. Diese sollen dann auch im entsprechenden Formular erfasst werden.

Die Teilnahme an Kongressen und Tagungen kann nicht über Erasmus+ abgerechnet werden.

Mögliche Destinationen und Institutionen

- Partnerhochschulen aus dem [Netzwerk der KPH Wien/Niederösterreich](#)
- Partnerinstitutionen aus der [Comenius-Association](#)
- Partnerinstitutionen des [NETT \(Network of European Teacher Training Institutions\)](#)
- Lehrende können zudem ihre eigenen internationalen Kontakte zum Aufbau von Hochschulpartnerschaften einbringen! Für STA muss dabei ein inter-institutional Agreement (IIA) erstellt werden.

Ablauf der Mobilität

- Vorlaufzeit: 3–6 Monate
- Einverständnis der Institutsleitung/personalführenden Stelle einholen
Für mitverwendete MA: zusätzlich Einverständnis der jeweiligen Dienststellenleitung (Schulleitung)
- Meldung an das Zentrum für Internationalisierung: Zeitraum, Destination, inhaltliche Wünsche
- Antrag auf Auslandsdienstreise stellen (Sharepoint, [Formular G](#))
Für mitverwendete MA: Die KPH finanziert über Erasmus+ die Mobilität, der Dienstreiseantrag geht über den Dienstgeber (Schule); die Mitverwendung muss im Mobilitätszeitraum aufrecht sein und dem International Office nachgewiesen werden.
- Erstellung der Mobilitätsvereinbarung für Erasmus+ (STA/STT-Mobility Agreement) und der Fördervereinbarung (Grant Agreement) mit dem International Office
- Dienstverhinderung mittels des Formblattes melden (Sharepoint, [Meldung einer Dienstverhinderung](#))
- Buchung der Reise – bitte auf eine kostengünstige und frühzeitige Reiseplanung achten! Ein vollständiger Kostenersatz kann nicht gewährleistet werden.

Berechnung

Mobilitätzuschuss: abhängig von der Dauer des Aufenthalts sowie der Destination, Berechnung laut Reisegebührenverordnung des Bundes unter Einhaltung der maximal von der EU vorgesehen Fördersätze.

Reisekosten: Maximalbeiträge abhängig von der Entfernung - [Distanzrechner der EU](#). Reisekosten (in bestimmten Fällen auch die Kosten für Übernachtungen) müssen bereits vor der Reise bekanntgeben werden! Die [Reiserichtlinien der KPH](#) bzw. die [Reisegebührenverordnung des Bundes](#) kommen zur Geltung (z.B. Zug- und Busreisen bis 750 km Luftlinie bzw. 8 Stunden Fahrzeit etc.).

Die Kosten für eine Reisetornoversicherung können vom International Office nur in Ausnahmefällen übernommen werden.

- Vor Ort: [Certificate of Attendance](#) unterzeichnen lassen, um es der Abrechnung beifügen zu können.
- Nach der Reise: [Abrechnungsformular](#) laut Homepage inklusive aller Unterlagen (Boardingpässe, Flugrechnung, evtl. Hotelrechnung, Transfertickets,...) an das *International Office* weiterleiten (Sharepoint, [Formular G – Seite 2, 4](#))
Jeder Kostenpunkt ist mit einem entsprechenden Beleg zu hinterlegen. Wenn zwei Kolleg:innen gemeinsam verreisen, bitte auch gesonderte Belege beilegen!
- Nach dem Ausfüllen des Online-Fragebogens (EU Survey) wird die Abrechnung zur Auszahlung weitergeleitet. Erst dann können die Reisekosten rückerstattet werden.
- Ausfüllen des [KPH-Berichts zur Lehrendenmobilität](#) – ein Auszug daraus kann als Newsbericht auf der Homepage veröffentlicht werden.

Ansprechpersonen

Campus Wien Strebersdorf

Richard Pirolt
T +43 1 29108-104
M +43 676 447 5714
richard.pirolt@kphvie.ac.at

Campus St. Pölten

Herbert Kerzendorfer
M +43 676 55 65 105
herbert.kerzendorfer@kphvie.ac.at