

Checkliste - Erasmus Personalmobilität für Dozenten/innen der HHU



Wann?/Frist	Was? weiß = Schritte Dozent/in lila= Schritte International Office	Erledigt?
jederzeit, je früher, desto besser	Formlose Mail an international-office@hhu.de mit Angabe der Zieluni und des Zeitraums bzw. der Reise- und Arbeitstage	
sofort	Vorläufige Zusage der Förderung und Zusendung des „Mobility Agreements“ zum Ausfüllen. Das International Office fordert zur Online Anmeldung auf	
spätestens 8 Wochen vor Reisebeginn	Antrag auf Genehmigung einer Dienstreise bei der Reisekostenstelle (D 3.2) stellen! Auf dem Formular bitte vermerken: „Abrechnung nach Pauschalen durch D 1.3“	
bis ca. 5 Wochen vor Reisebeginn	Mobility Agreement ausfüllen und nach eigener Unterschrift auch von der Gasthochschule sowie dem Institut bzw. der Fakultät an der HHU unterschreiben lassen (Scan reicht aus)	
ca. 4 Wochen vor Reisebeginn	Ausfüllen der Online-Anmeldung und Hochladen von Dienstreisegenehmigung und Mobility Agreement (als pdf)	
ca. 3 Wochen vor Reisebeginn	Endgültige Förderzusage durch Zusendung des Grant Agreements (Fördervereinbarung) sowie des Formulars Letter of Confirmation per Mail an Dozent/in	
ca. 3 Wochen vor Reisebeginn	Einstellen der Mobilitätsdaten in das Mobility-Tool/EU-Survey	
nach Erhalt des Grant Agreements	Grant Agreement zweifach ausdrucken und unterzeichnen, dann beide Originale zurück ans International Office zur Gegenzeichnung	
spätestens 1 Woche vor Reisebeginn	Überweisung von 80% der Zuwendung. Zusendung eines Exemplars des komplett unterzeichneten Grant Agreements an Dozenten/in	
gegen Ende des Aufenthaltes	Letter of Confirmation ausfüllen und von der Gasthochschule unterschreiben lassen	
bis zu 20 Tagen nach Ende des Aufenthaltes	Letter of Confirmation im Original einreichen	
bis zu 30 Tagen nach Ende des Aufenthaltes	Online Fragen zum Aufenthalt über das „Mobility Tool“ beantworten: Aufforderung dazu erfolgt automatisch per Mail von der EU: ggf. bitte im SPAM-Ordner nachsehen!	
sofort	Überweisung des Restbetrags von 20 %, wenn alle Unterlagen vorliegen und die EU-Survey ausgefüllt ist	